

# GİRİŞ MENÜSÜ



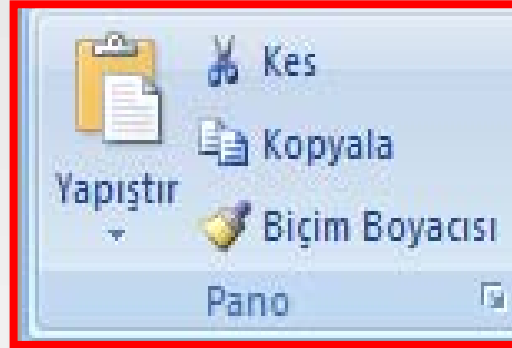
Bu menünün öznesi “yazı”dır.  
Yazı ile ilgili tüm özellikleri değiştiren  
komutlar bu menüde bulunur.

# GİRİŞ MENÜSÜ



Pano, Yazı Tipi, Paragraf, Stiller, Düzenleme olmak üzere beş bölümden oluşur.

# GİRİŞ MENÜSÜ - PANO



**KES:** Seçimi belgeden keser ve panoya yapıştırır.

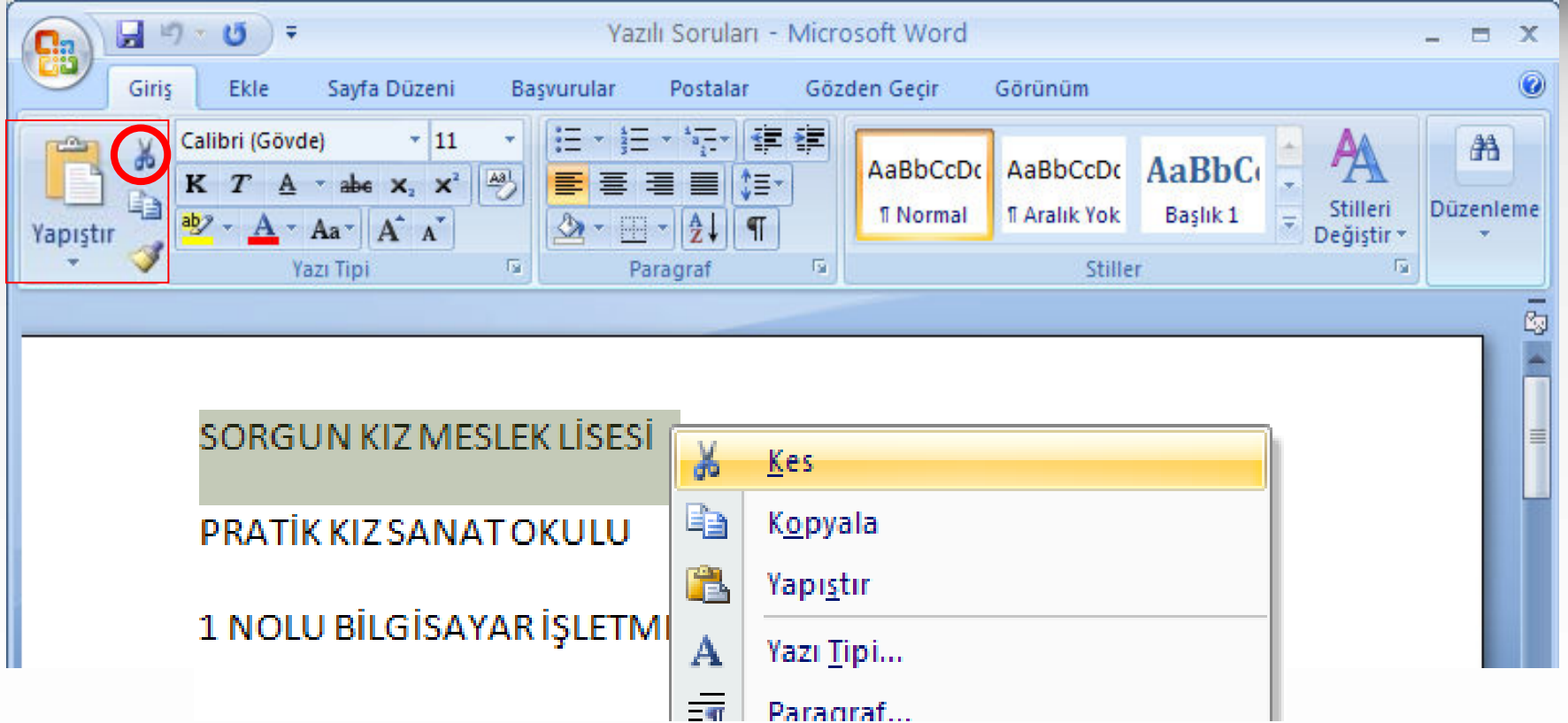
**KOPYALA:** Seçimi kopyalar ve panoya yerleştirir.

**YAPIŞTIR:** Panonun içeriğini yapıştırır.

**BİÇİM BOYACISI:** bir konumdaki biçimlendirmeyi kopyalar ve başka bir konuma uygular. Aynı biçimlendirmeyi belgede birden çok konuma uygulamak için çift tıklanmalıdır.

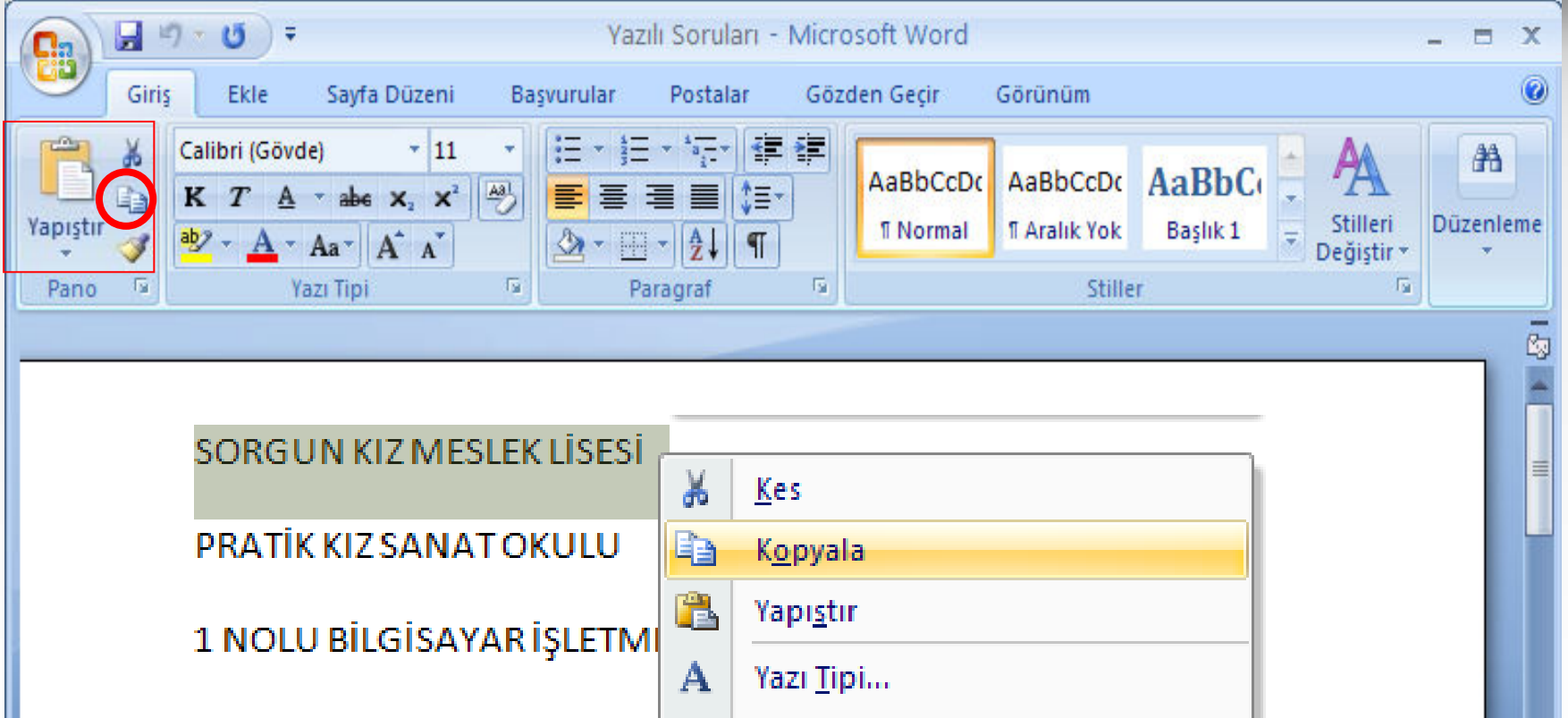
**PANO AÇILIR MENÜSÜ:** Kesilen veya kopyalanan öğelerin görüldüğü panoyu açar.

# KESME İŞLEMİ



Bir nesneyi bir yerden başka bir yere taşımak için KES komutu kullanılır. KES komutu ile nesne bulunduğu yerden silinir ve hafızaya alınır. Nesneyi taşımak istediğimiz yerde de YAPIŞTIR komutu kullanılarak nesne orada oluşturulur.

# KOPYALAMA İŞLEMİ



Nesnenin aynısından bir tane daha oluşturmak için KOPYALA komutu kullanılır. Kopyala komutu ile nesnenin kopyası hafızaya alınır ve kopyasını oluşturmak istediğimiz yere imleç getirilerek YAPIŞTIR komutu kullanılır.



# GİRİŞ MENÜSÜ - YAZI TİPİ



**YAZI TİPİ:** Seçili metnin yazı biçimini değiştirir.

**YAZI TİPİ BOYUTU:** Seçili metnin yazı tipi boyutunu değiştirir.

**KALIN - İTALİK – ALTI ÇİZİLİ:** Seçili metni kalın / eğik / altı çizili yapar.

**ÜSTÜ ÇİZİLİ:** Seçili metnin ortasından geçen bir çizgi çizer.

**ALT SİMGE – ÜST SİMGE:** Seçili metni üst / alt simge yapar.

**BİÇİM SİLGİSİ:** Seçili metne uygulanan tüm yazı tipi özelliklerini geri alır.

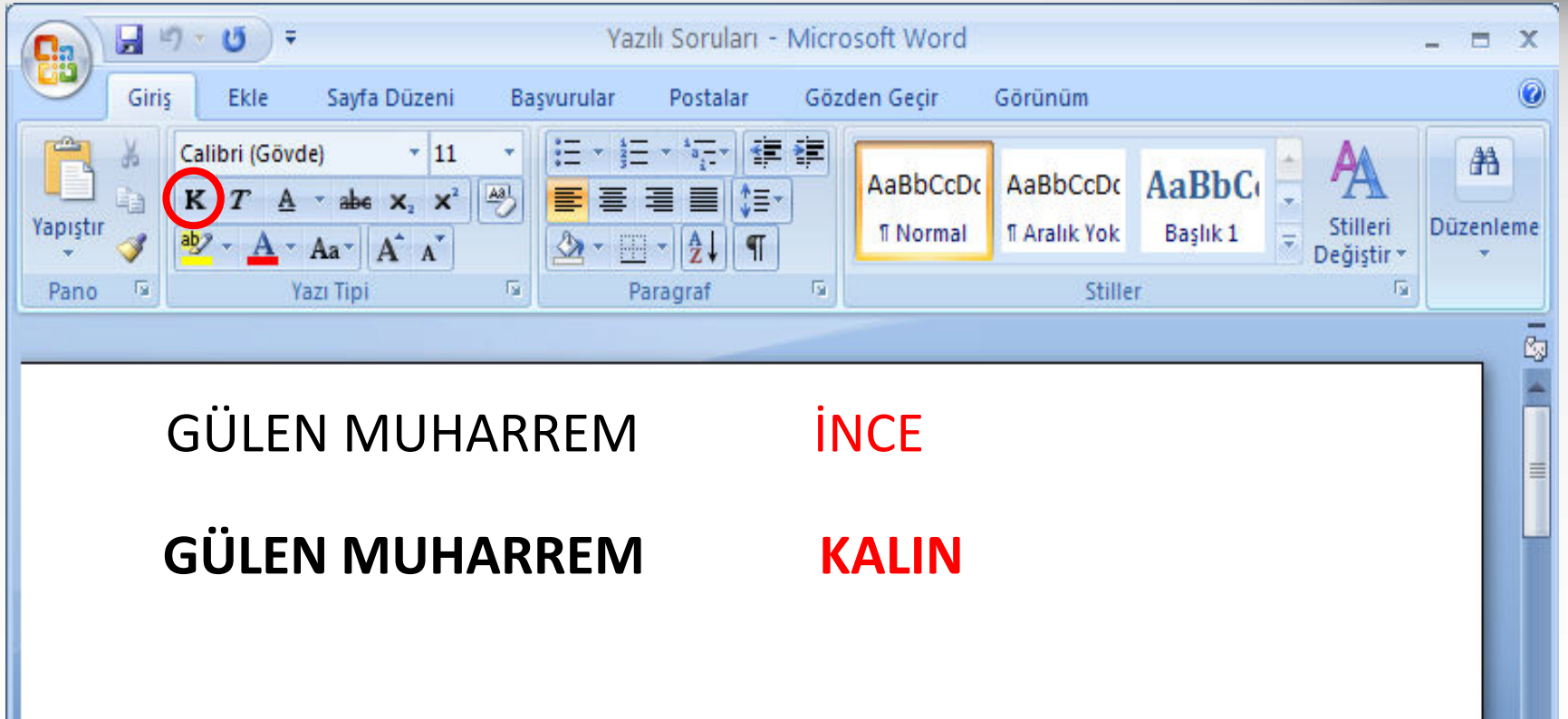
**VURGU RENGİ:** Yazının vurgu rengini değiştirir.

**YAZI RENGİ:** Yazının rengini değiştirir.

**BÜYÜK/KÜÇÜK HARF DEĞİŞTİR:** Tüm seçili metni BÜYÜK harf, küçük harf veya başka büyük/küçük harf düzenine değiştirir.

**YAZI TİPİ BOYUTUNU ARTIR - YAZI TİPİ BOYUTUNU AZALT:** Seçili metnin yazı tipi boyutunu büyütür/küçültür.

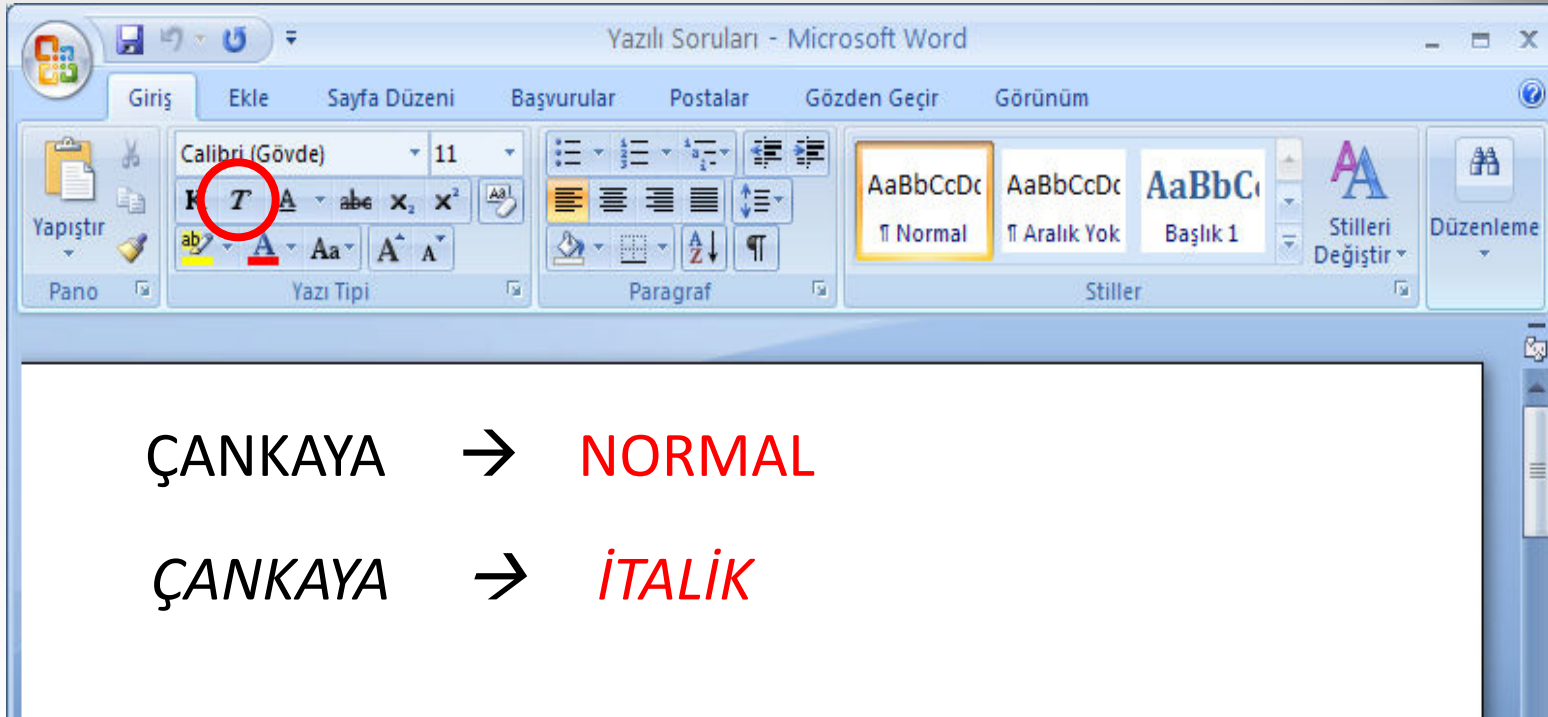
# GİRİŞ MENÜSÜ – YAZI TİPİ



**KALIN**

Seçili metni kalınlaştırır. Eğer zaten kalınsa inceleştirir.

# GİRİŞ MENÜSÜ – YAZI TİPİ

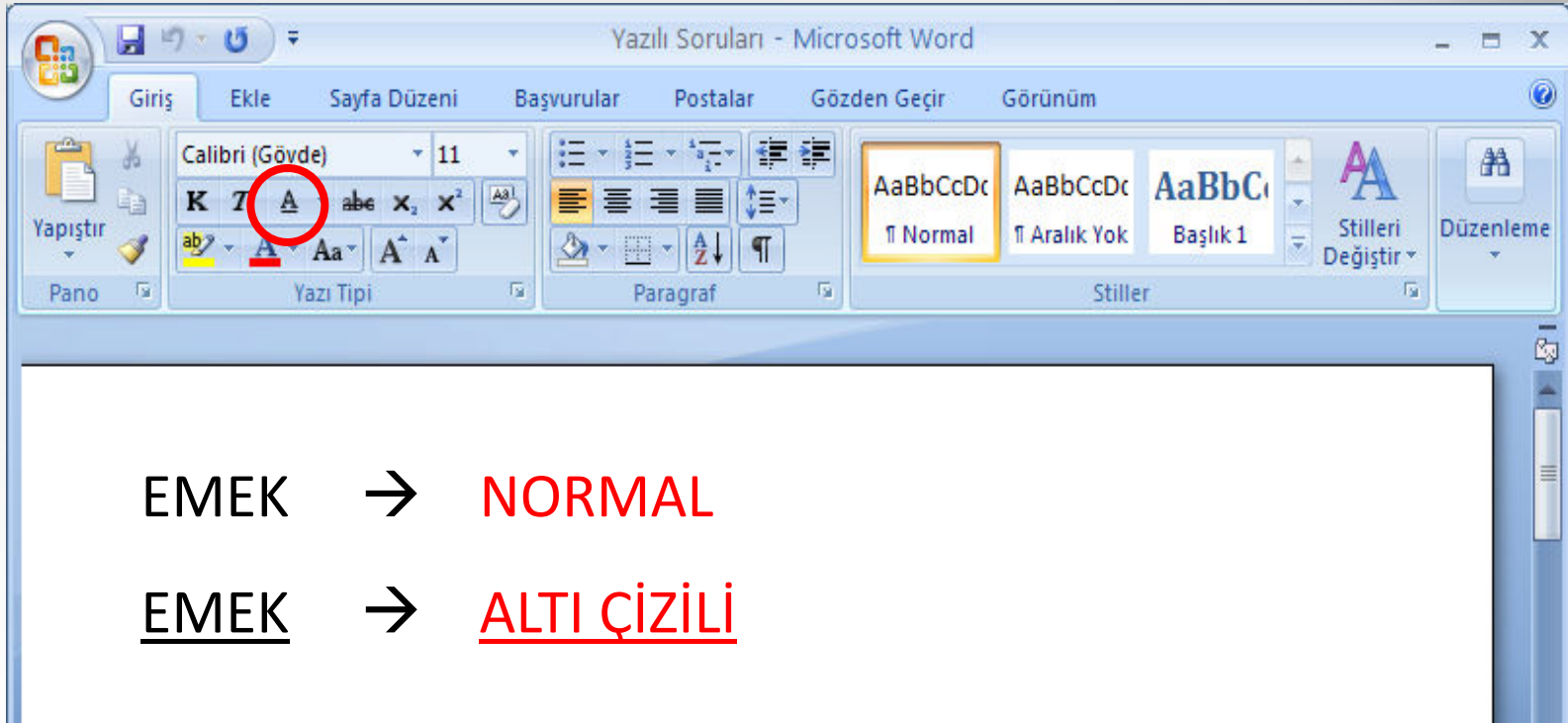


İTALİK  
(EĞİK)

Seçili olan metni sağa doğru 75 derece açılı eğik olarak yazılmasını sağlar.



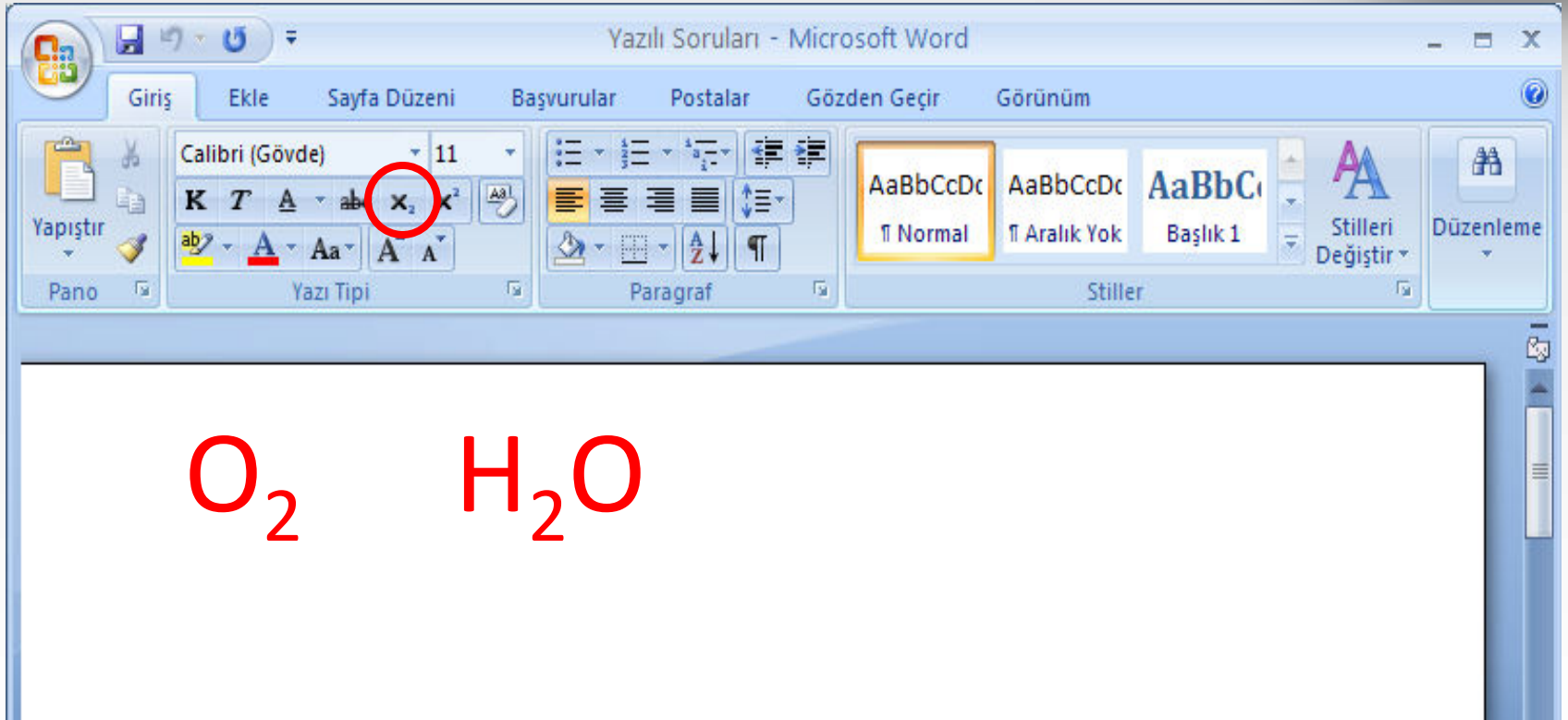
# GİRİŞ MENÜSÜ – YAZI TİPİ



ALTI ÇİZİLİ

Seçili olan metnin altını çizer.

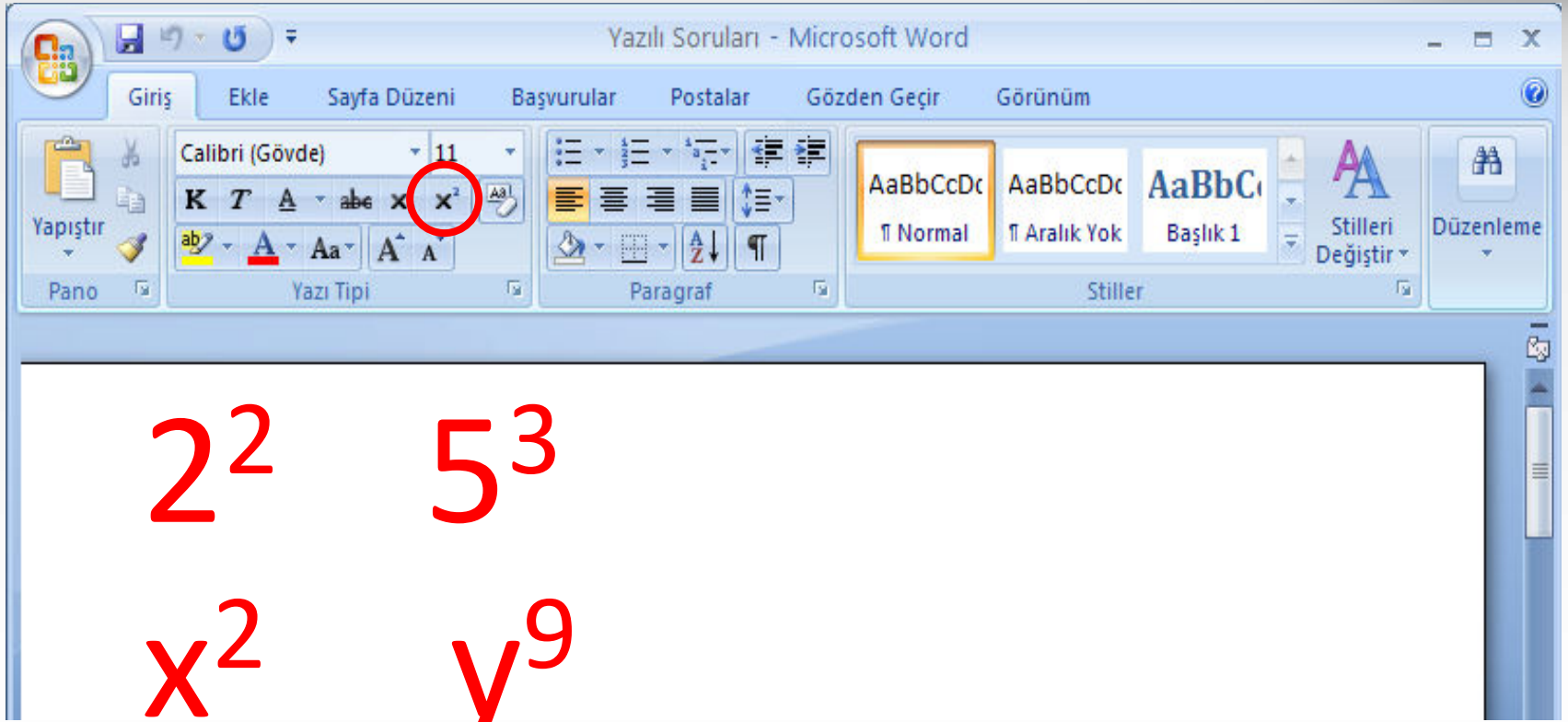
# GİRİŞ MENÜSÜ – YAZI TİPİ



ALT SİMGE

Seçili olan metni alt simge yapar.

# GİRİŞ MENÜSÜ – YAZI TİPİ



Yazılı Soruları - Microsoft Word

Giriş Ekle Sayfa Düzeni Başvurular Postalar Gözden Geçir Görünüm

Yapıştır Pano

Calibri (Gövde) 11

Yazı Tipi

Paragraf

Stiller

Normal Aralık Yok Başlık 1

Stilleri Değiştir

Düzenleme

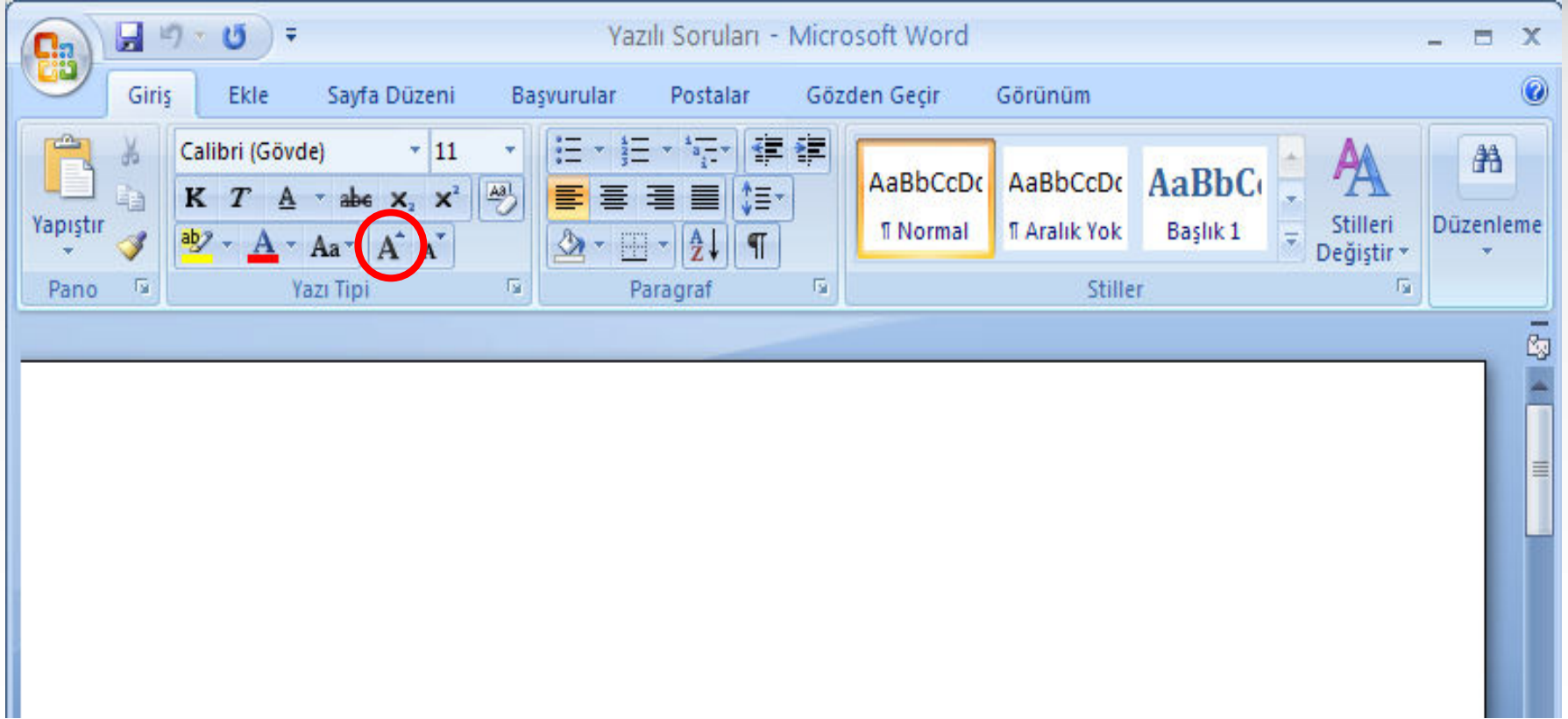
2<sup>2</sup> 5<sup>3</sup>

x<sup>2</sup> y<sup>9</sup>

ÜST SİMGE

Seçili olan metni üst simge yapar.

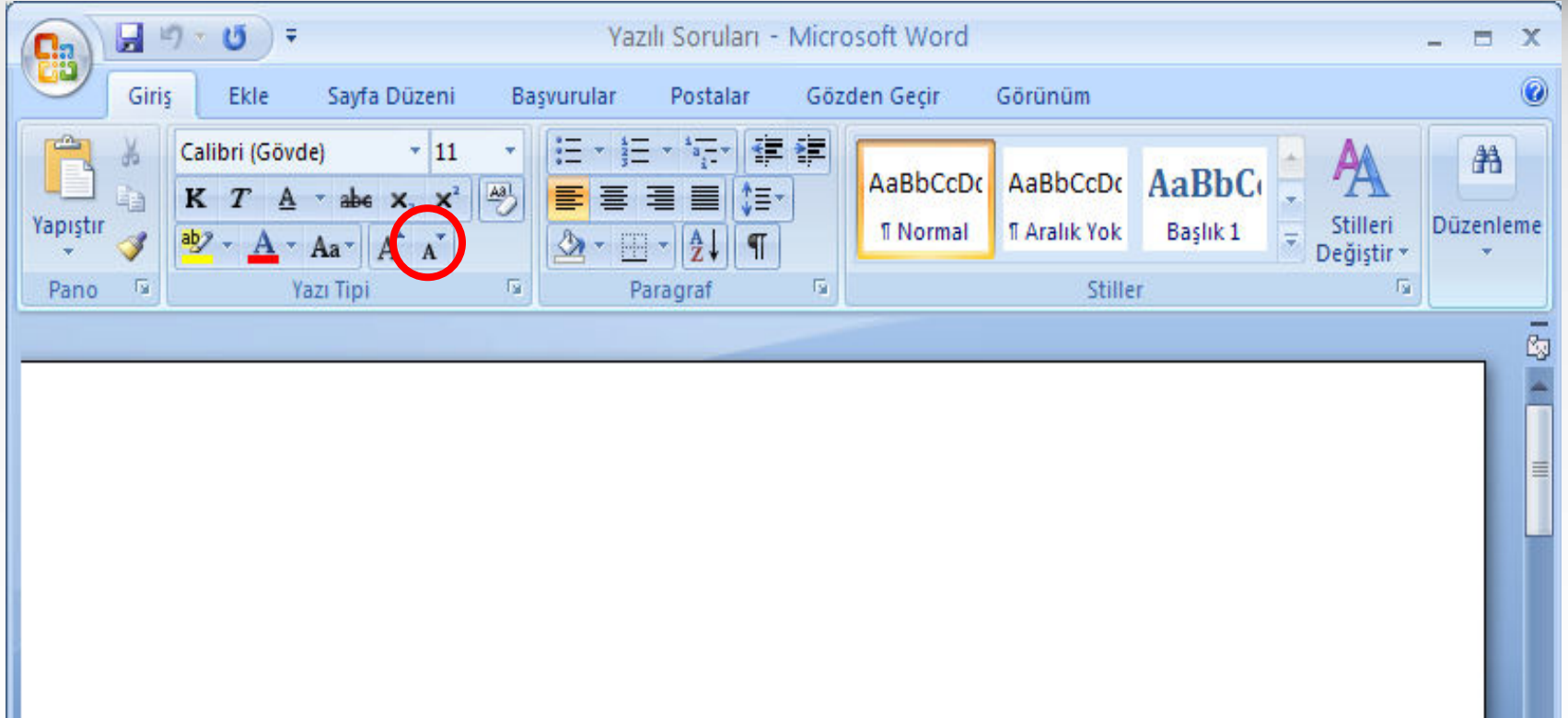
# GİRİŞ MENÜSÜ – YAZI TİPİ



**YAZI TİPİNİ BÜYÜT**

Seçili olan yazının boyutunu bir kademe büyütür.

# GİRİŞ MENÜSÜ – YAZI TİPİ

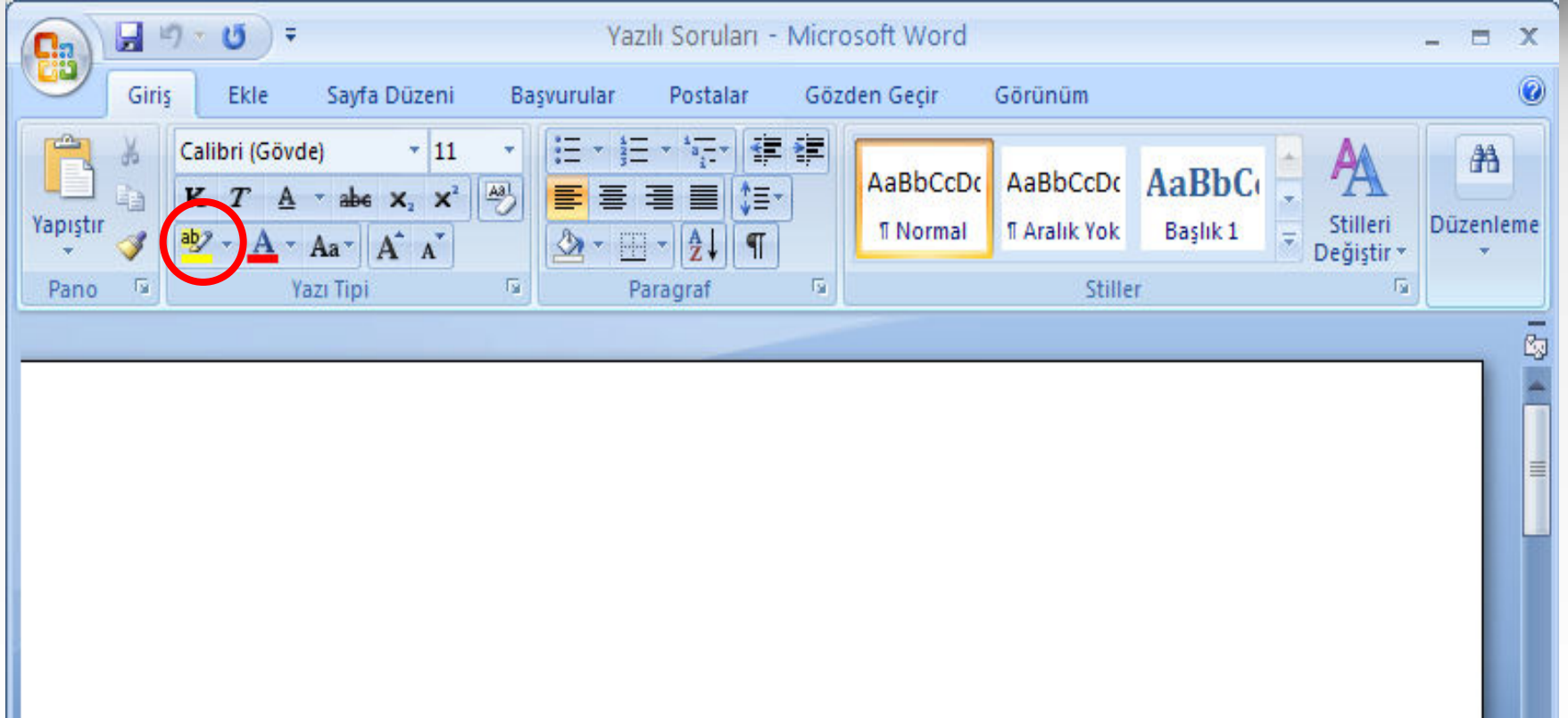


YAZI TİPİNİ  
KÜÇÜLT

Seçili olan yazının boyutunu bir kademe küçültür.



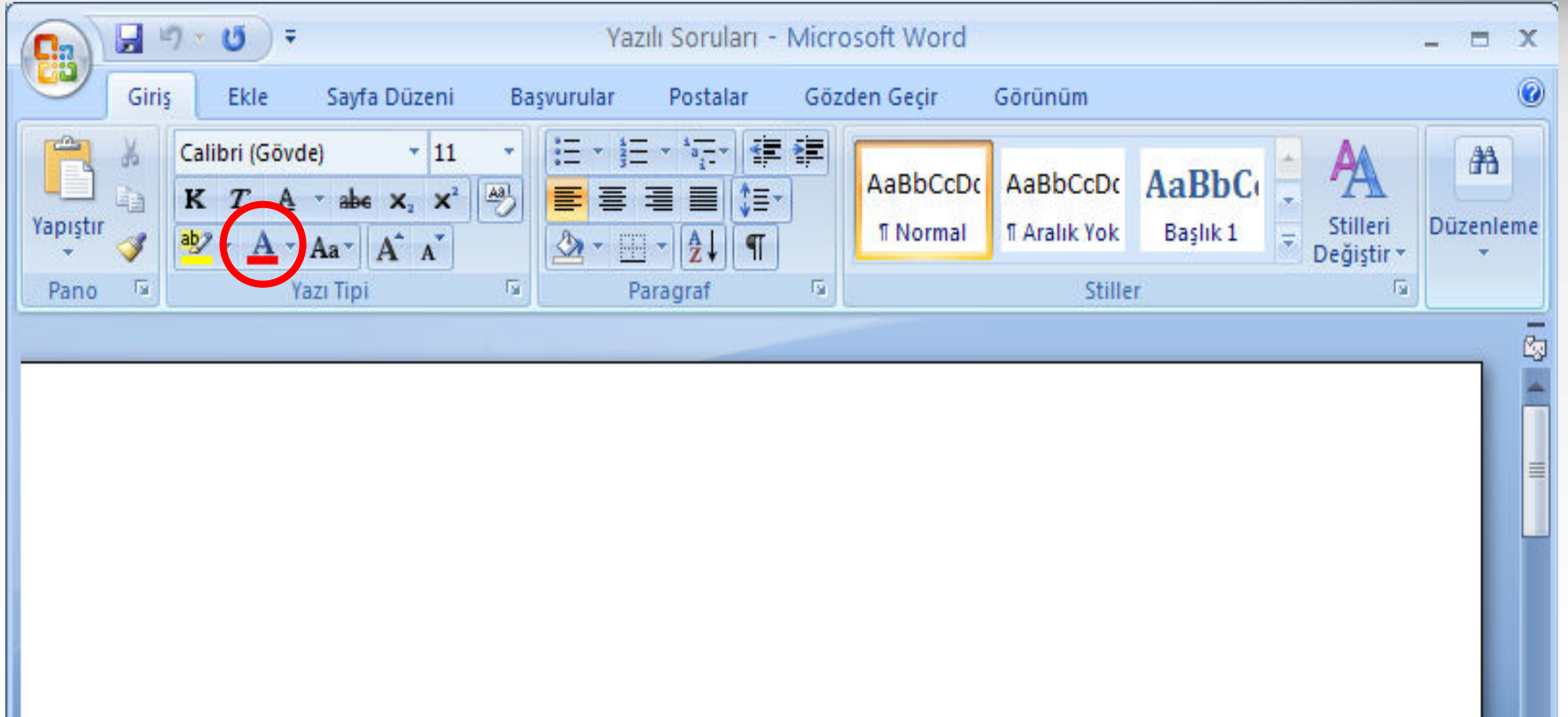
# GİRİŞ MENÜSÜ – YAZI TİPİ



**METİN  
VURGU  
RENGİ**

**Seçili olan metnin VURGU rengini değiştirir.**

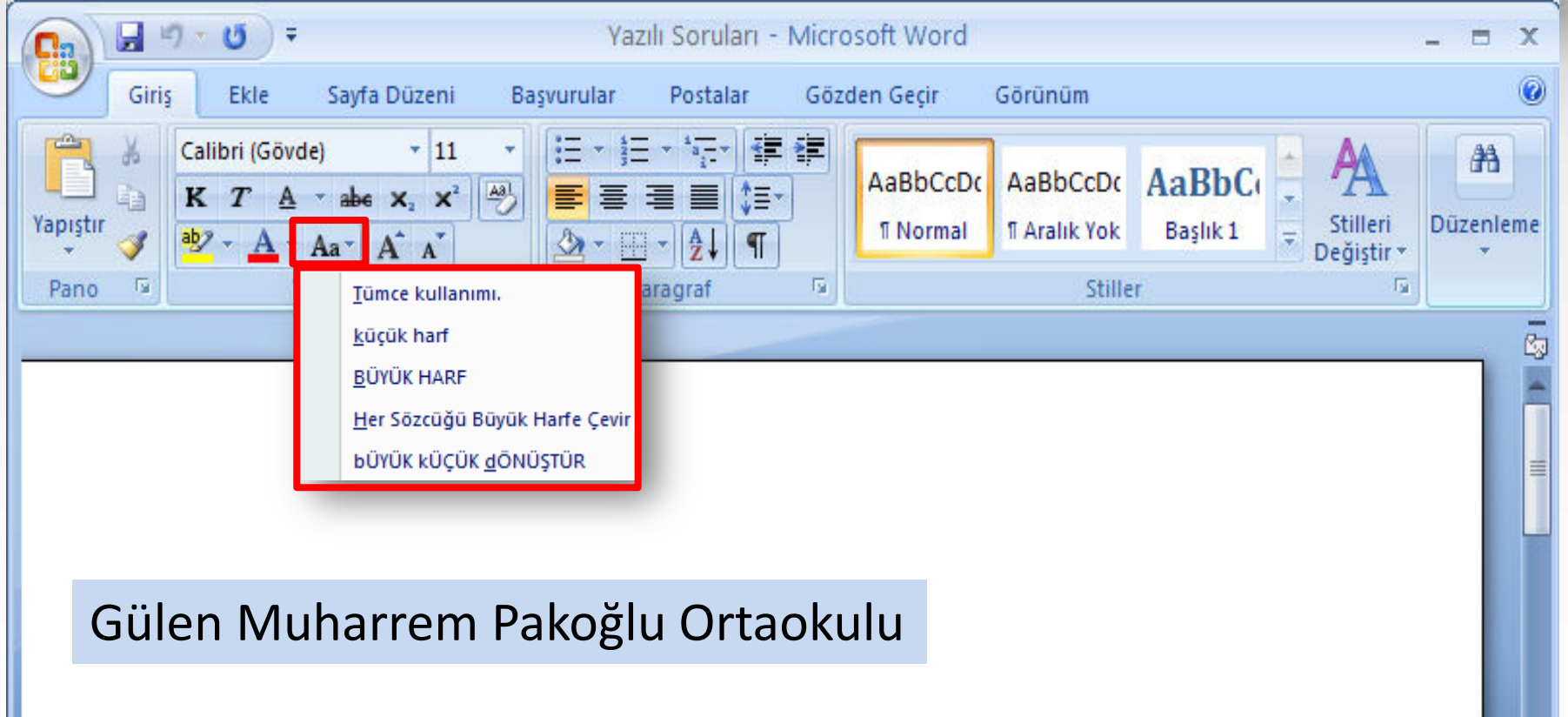
# GİRİŞ MENÜSÜ – YAZI TİPİ



**YAZI TİPİ  
RENGİ**

Seçili olan metnin rengini değiştirir.

# GİRİŞ MENÜSÜ – YAZI TİPİ



**BÜYÜK/KÜÇÜK  
HARF DEĞİŞTİR**

Seçili olan metnin büyük yada küçük harflere dönüştürülmesi için kullanılır.

# GİRİŞ MENÜSÜ - PARAGRAF



**MADDE İŞARETLERİ:** Madde işaretli liste oluşturur.

**NUMARALANDIRMA:** Numaralandırılmış liste oluşturur.

**ÇOK DÜZEYLİ LİSTE:** Seçili metni sola hizalar

**PARAGRAF GİRİNTİSİ AZALT/ARTIR:** Seçili metni sola hizalar

**SOLA HİZALA - ORTALA - SAĞA HİZALA:** Seçili metni sola hizalar / ortalar / sağa hizalar.

**İKİ YANA YASLA:** Gerektiğinde kelimelerin arasına fazladan boşluk ekleyerek metni hem sol hem de sağ kenar boşluklarına hizalar.

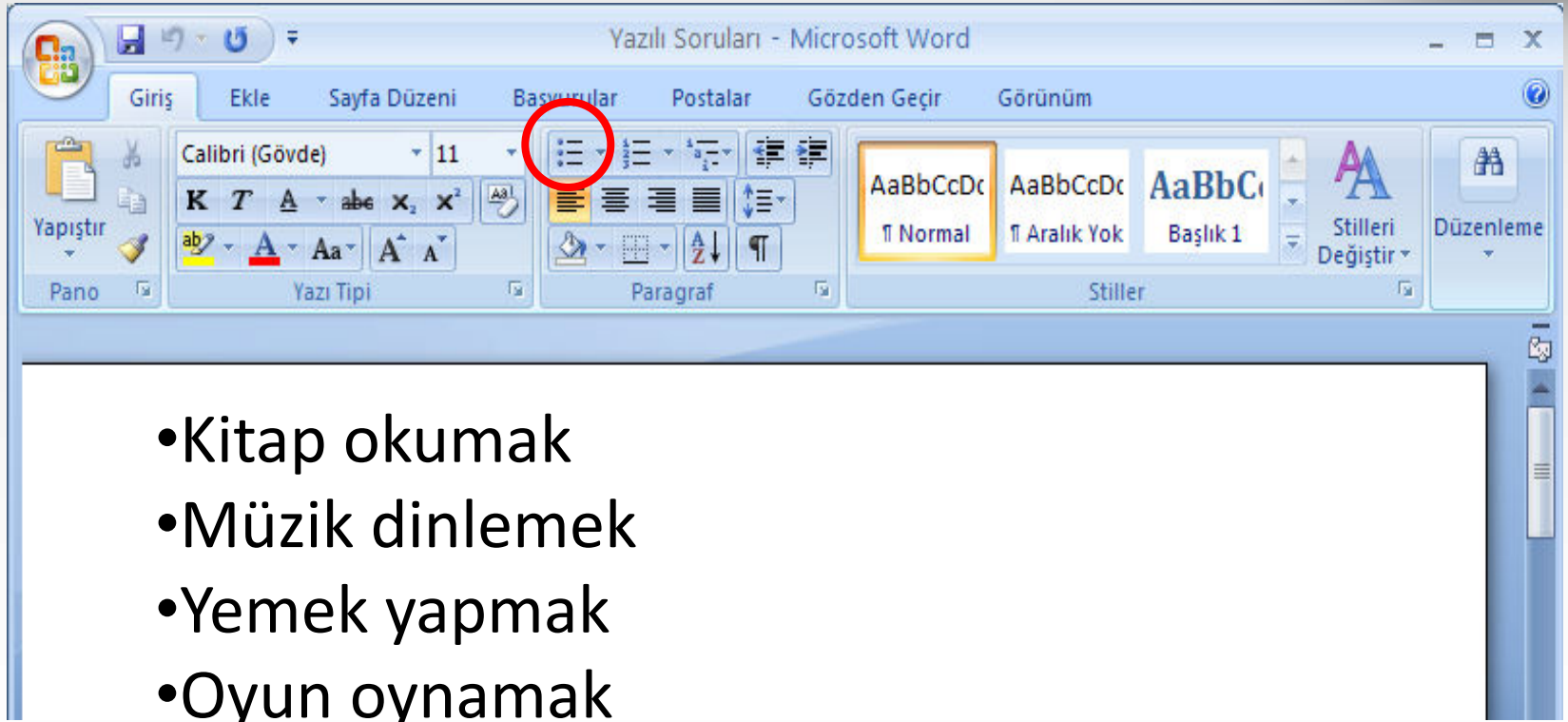
**SATIR ARALIĞI:** Satırlar arasındaki aralığın genişliğini belirler.

**DOLGU RENGİ:** Yazının arka plan rengini değiştirir.

**KENARLIKLAR:** Seçili hücrelerin veya metnin kenarlıklarını değiştirir.

**SIRALA:** Seçili metni alfabetik yapar veya sayısal veri sıralar.

# GİRİŞ MENÜSÜ - PARAGRAF



Yazılı Soruları - Microsoft Word

Giriş Ekle Sayfa Düzeni Başvurular Postalar Gözden Geçir Görünüm

Calibri (Gövde) 11

Yapıştır Pano Yazı Tipi Paragraf Stilleri Değiştir Düzenleme

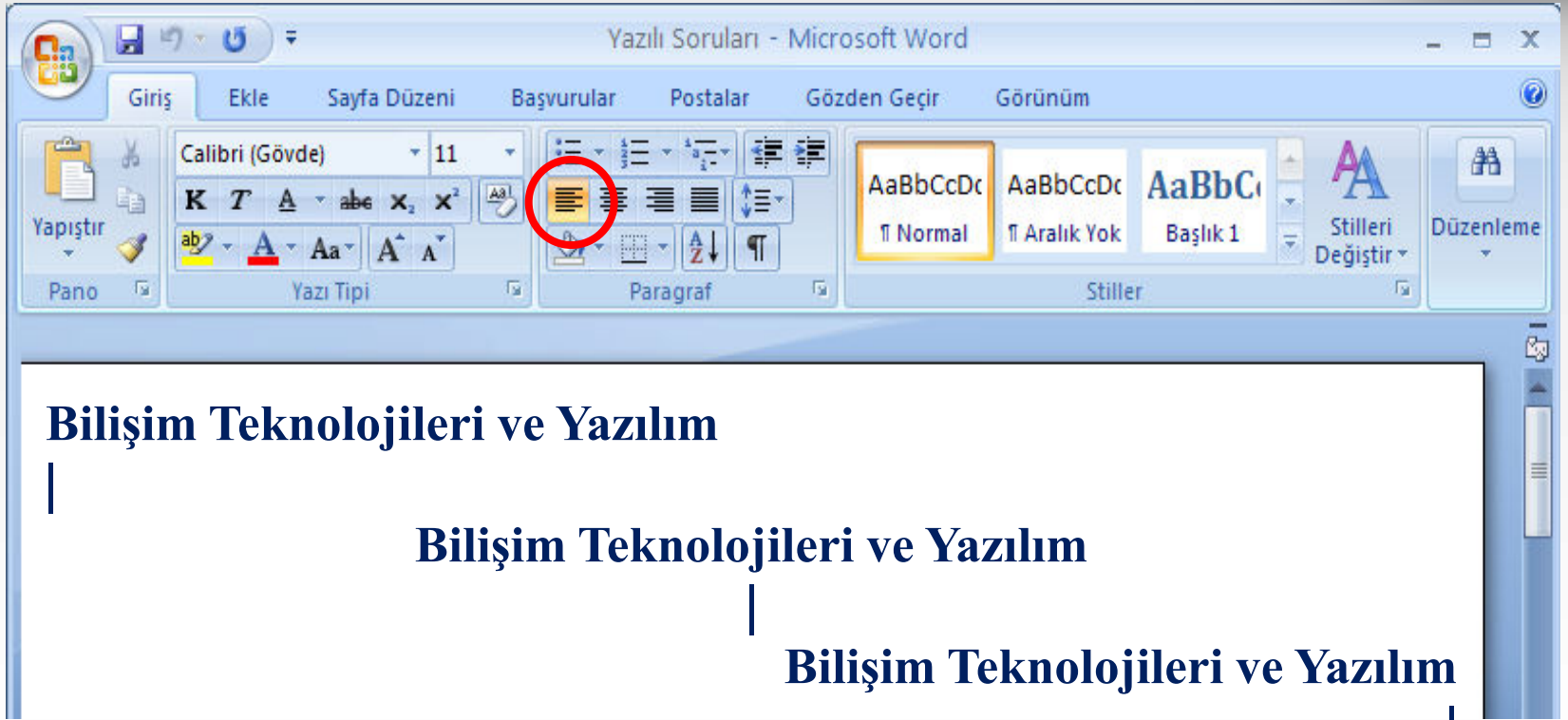
- Kitap okumak
- Müzik dinlemek
- Yemek yapmak
- Oyun oynamak

**MADDE  
İŞARETLERİ**

Seçili olan satırların başlarına işaretler koyarak maddeleştirir.



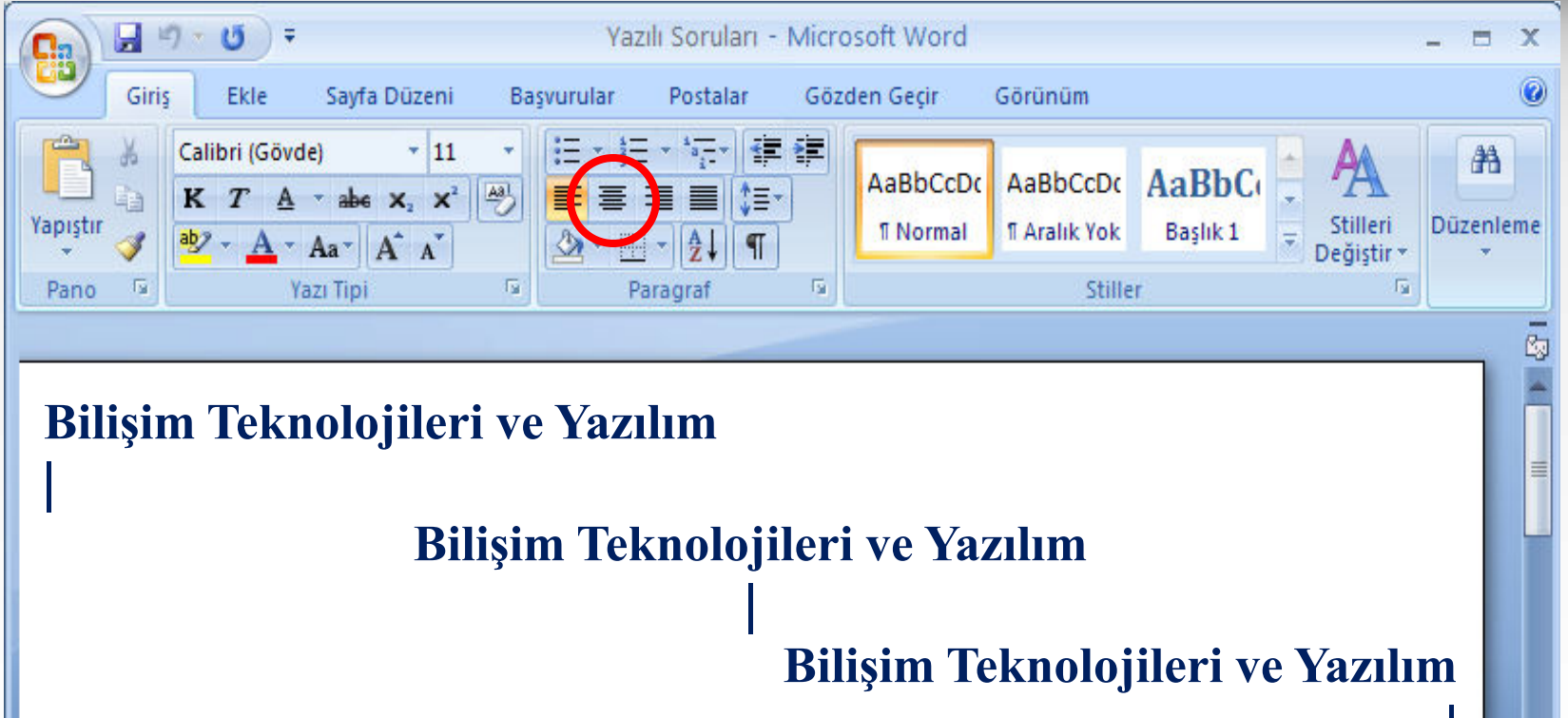
# GİRİŞ MENÜSÜ - PARAGRAF



**METNİ SOLA  
HİZALA**

**Seçili olan metni satırın soluna dayar.**

# GİRİŞ MENÜSÜ - PARAGRAF

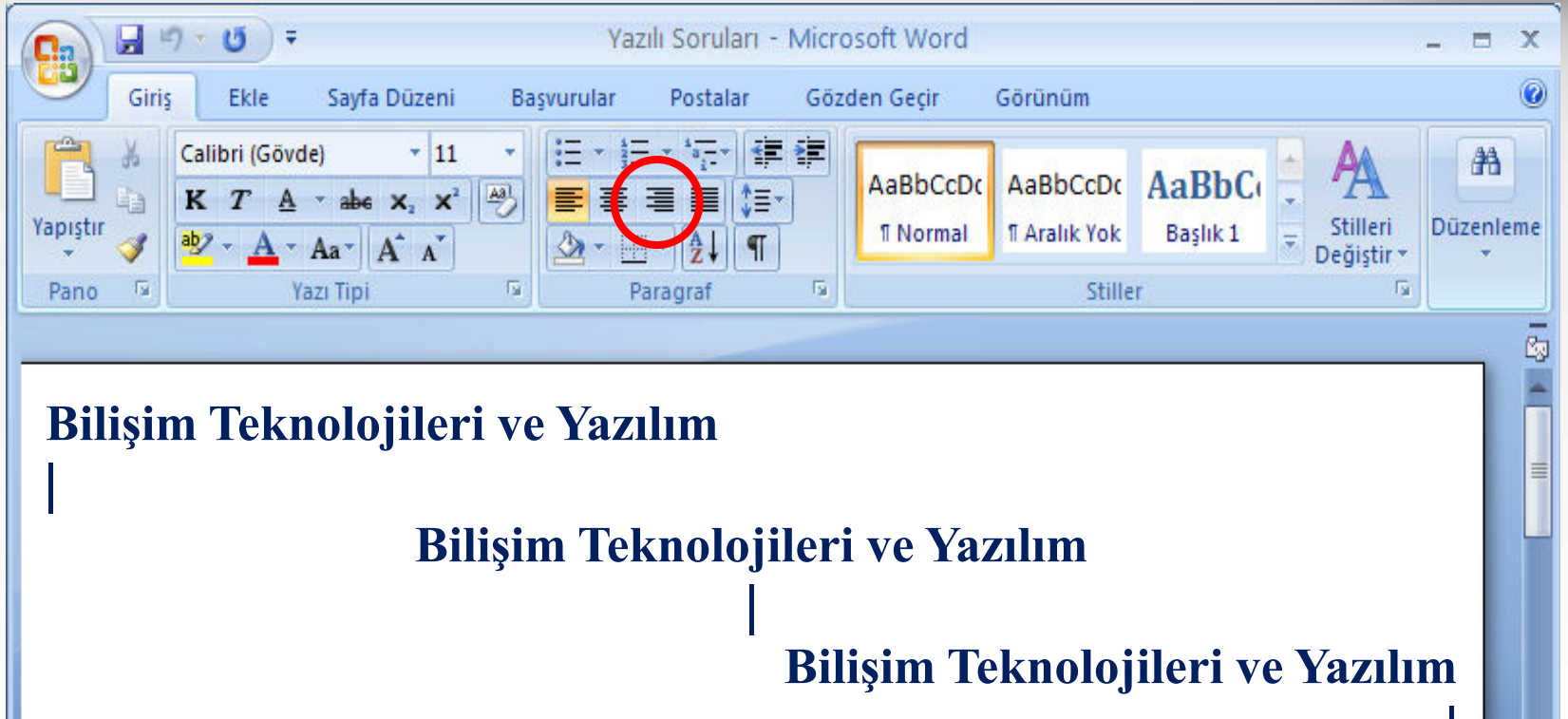


The image shows a screenshot of the Microsoft Word ribbon, specifically the Paragraph group. The center alignment icon, represented by three horizontal lines with a vertical line in the middle, is circled in red. Below the ribbon, the text "Bilişim Teknolojileri ve Yazılım" is displayed in a blue serif font, centered on the page. The text is repeated three times, with the first line at the top, the second line in the middle, and the third line at the bottom, all centered.

ORTALA

Seçili olan metni satırın ortasına konumlar.

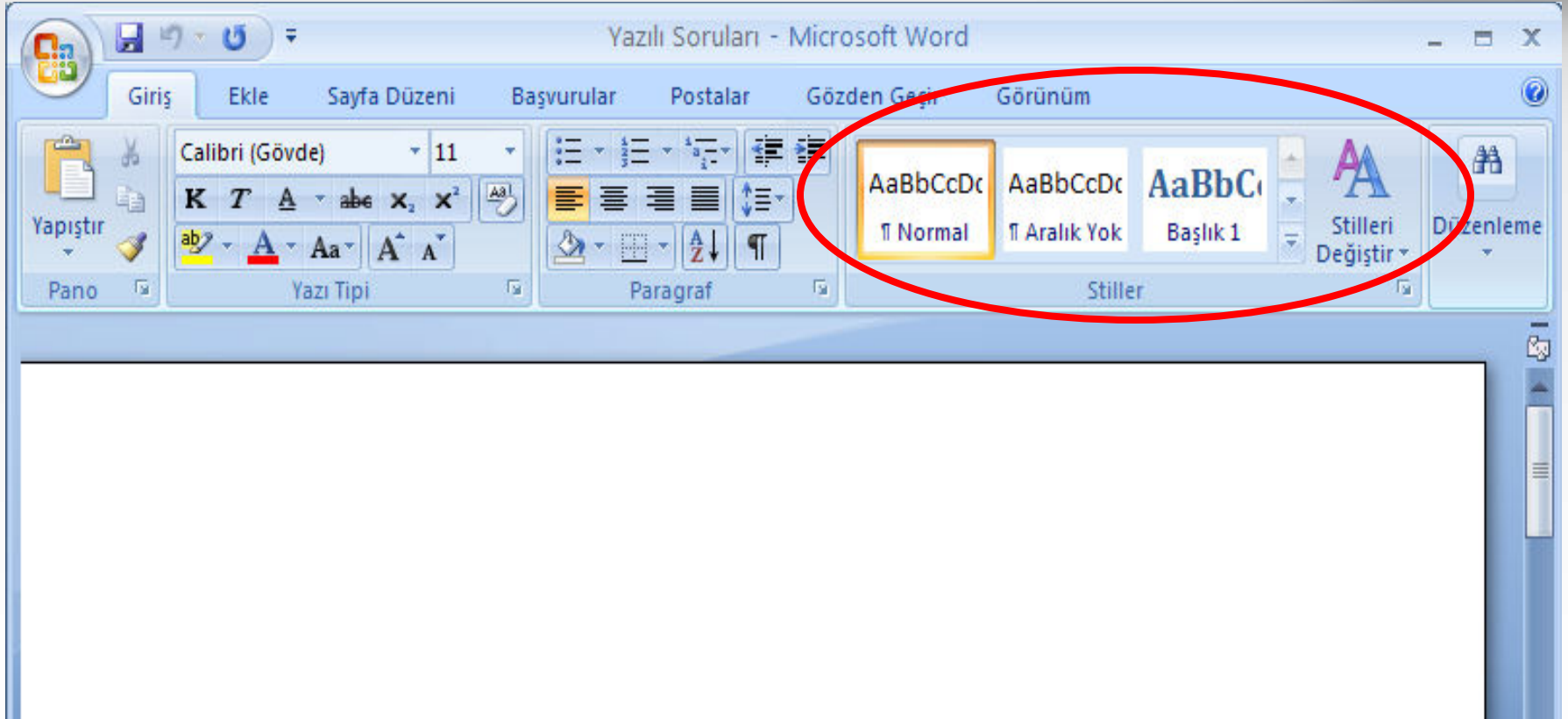
# GİRİŞ MENÜSÜ - PARAGRAF



**METNİ SAĞA  
HİZALA**

**Seçili olan metni satırın sağına dayar.**

# GİRİŞ MENÜSÜ - STİLLER



HAZIR STİLLER

Seçili olan metnin yazı tipi, boyutu ve rengini; buradaki hazır stillerden birini seçerek benzetebiliriz.