

**T.C.  
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI**

**MATBAA**

**KARTVİZİT REPRODÜKSİYONU  
213GİM173**

**Ankara, 2011**

- Bu modül, mesleki ve teknik eğitim okul/kurumlarında uygulanan Çerçeve Öğretim Programlarında yer alan yeterlikleri kazandırmaya yönelik olarak öğrencilere rehberlik etmek amacıyla hazırlanmış bireysel öğrenme materyalidir.
- Millî Eğitim Bakanlığınca ücretsiz olarak verilmiştir.
- **PARA İLE SATILMAZ.**

# İÇİNDEKİLER

|  |    |
|--|----|
| İÇİNDEKİLER.....   | ii |
| AÇIKLAMALAR .....  | iv |
| GİRİŞ .....  | 1  |
| ÖĞRENME FAALİYETİ-1 .....  | 3  |
| 1. KARTVİZİT VE BASKI ÖNCESİ İŞ FORMU .....                        | 3  |
| 1.1.Kartvizit .....  | 3  |
| 1.1.1. Tanımı ve Amacı .....                                       | 3  |
| 1.1.2. Kartviziti Oluşturan Elemanlar .....                        | 3  |
| 1.1.3. Kartvizit Örnekleri.....                                    | 5  |
| 1.1.4. Vektörel Çizim Programında Kartvizit Reprodüksiyonu .....   | 7  |
| UYGULAMA FAALİYETİ .....   | 16 |
| ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME .....                                       | 20 |
| ÖĞRENME FAALİYETİ-2 .....  | 22 |
| 2. ÇIKIŞ VE KONTROL (İMAGİNG) .....                                | 22 |
| 2.1. Baskı Marjları ve Çıkış Opsiyonları Penceresi (Imaging) ..... | 22 |
| UYGULAMA FAALİYETİ .....   | 24 |
| ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME .....                                       | 25 |
| MODÜL DEĞERLENDİRME .....  | 27 |
| CEVAP ANAHTARLARI .....  | 28 |
| ÖNERİLEN KAYNAKLAR.....  | 29 |
| KAYNAKÇA .....   | 30 |

## AÇIKLAMALAR

|  |   |
|--|---|
| <b>KOD</b>                                     | <b>213GIM173</b>  |
| <b>ALAN</b>                                    | <b>Matbaa</b>   |
| <b>DAL/MESLEK</b>                              | <b>Alan Ortak</b>   |
| <b>MODÜLÜN ADI</b>                             | <b>Kartvizit Reprodüksiyonu</b>   |
| <b>MODÜLÜN TANIMI</b>                          | Kartvizit Reprodüksiyonuyla ilgili temel bilgi ve becerilerin kazandırıldığı öğrenme materyalidir.  |
| <b>SÜRE</b>                                    | 40/32   |
| <b>ÖN KOŞUL</b>                                | Amblem/Logo Reprodüksiyonu modülünü almış olmak.  |
| <b>YETERLİK</b>                                | Kartvizit reprodüksiyonu yapmak.  |
| <b>MODÜLÜN AMACI</b>                           | <b>Genel Amaç:</b><br>Öğrenci bu modül ile gerekli ortam sağlandığında kartvizit reprodüksiyonunu orijinale birebir uygunlukta yapabilecektir<br><b>Amaçlar:</b><br>➤ Orijinale birebir uygun kartvizit reprodüksiyonu yapabileceksiniz.<br>➤ Çıkış alabilecek, kontrolleri ve düzeltmeleri yapabileceksiniz. |
| <b>EĞİTİM ÖĞRETİM ORTAMLARI VE DONANIMLARI</b> | Bilgisayar, tarayıcı, yazıcı, projeksiyon, internet, kartvizit arşivleri  |
| <b>ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME</b>                  | Her faaliyet sonrasında o faaliyetle ilgili değerlendirme soruları ile kendi kendinizi değerlendireceksiniz.<br>Öğretmen, modül sonunda size ölçme aracı (uygulama, soru-cevap)uygulayarak modül uygulamaları ile kazandığınız bilgi ve becerileri ölçerek değerlendirecektir                                 |

# GİRİŞ

**Sevgili Öğrenci,**

Kartvizit; kişiyi ve bağlı bulunduğu kurumu temsil eden, kurum logosu ve iletişim bilgilerini içeren basılı bir materyaldir. Günümüzde insanların birbirleriyle iletişim kurabilmeleri için bir araç olan kartvizit, her sektör ve alana mensup kişiler tarafından kullanılmaktadır.

Günlük hayatımızda geçerli bir yeri olan kartvizitin hazırlık ve basım işleri de matbaalar tarafından gerçekleştirilir. Kartvizit kullanan kişilerin sayısının çokluğu göz önüne alındığında, kartvizit reproduksiyonunun matbaaların iş potansiyeli önemi daha kolay anlaşılabilir.

Bu modülde size, kartvizit reproduksiyonuyla ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

Bu modülde hedeflenen yeterlikleri edinmeniz durumunda, matbaa alanında daha nitelikli eleman olarak yetişeceğinize inanıyor, başarılar diliyoruz.



# ÖĞRENME FAALİYETİ-1

## AMAÇ

Bu faaliyet ile gerekli ortam sağlandığında tekniğine uygun olarak, orijinale birebir uygun kartvizit reproduksiyonu yapabileceksiniz.

## ARAŞTIRMA

- Çevrenizdeki kişilerin kartvizitlerini inceleyerek içerdiği elemanları ve bu elemanların boyutlarını araştırınız.

## 1. KARTVİZİT VE BASKI ÖNCESİ İŞ FORMU

### 1.1.Kartvizit

#### 1.1.1. Tanımı ve Amacı

Kartvizitler firma çalışanlarını, firmanın dışında temsil edecek olan en önemli tanıtım materyalidir. Bir kartvizit, sahibinin kimliğini ve görevini göstermektedir.

Kartvizit standart ebadı 85x50 mm'dir. Fakat eldeki baskı materyalinin boyutuna ve tasarımın durumuna göre bu ölçüde değişiklikler olabilir.

#### 1.1.2. Kartviziti Oluşturan Elemanlar

Kartvizitin amacına uygun olarak hazırlanması için içeriğinde yer alması gereken bir takım elemanlar vardır. Kartvizitin üzerinde yer alan bu elemanlar bir yandan kuruluş adresini ve telefon ile faks numarasını verirken, diğer yandan sahibini tanıtarak kurumdaki pozisyonunu tanımlar.

Kartviziti oluşturan elemanlar ve özellikleri aşağıda verilmiştir.

##### 1.1.2.1. Amblem/Logo ve Kurum Adı

Firmayı temsil eden görsel şekil ve ifadelerdir. Kurumu tanıtmayı ve akılda kalıcılığı sağlaması açısından kartvizitte mutlaka olması gereken elemanlardır.



Şekil 1.1: Kartvizit örneği

### 1.1.2.2. İsim ve Görev

Kartvizit sahibinin adı ve çalıştığı firmadaki görevi de yine kartvizitte yer alması zorunlu elemanlardır. Görev, isim ve soyadın altına ve genellikle daha küçük bir puntoyla yerleştirilir. İsimin okunabilir bir font ve punto ile oluşturulması kartvizitin işlevi açısından önemlidir.

### 1.1.2.3. İletişim Bilgileri

Kurum veya kişiye ait adres, telefon, faks, elektronik posta (e-mail) ve internet adresi gibi iletişim bilgileri, kart sahibine rahatlıkla ulaşılması açısından kartviziti oluşturan elemanlar arasında yer alır. İletişim bilgileri de yine isim-görev bilgisi gibi okunaklı fakat daha küçük puntolarla yazılmalıdır.

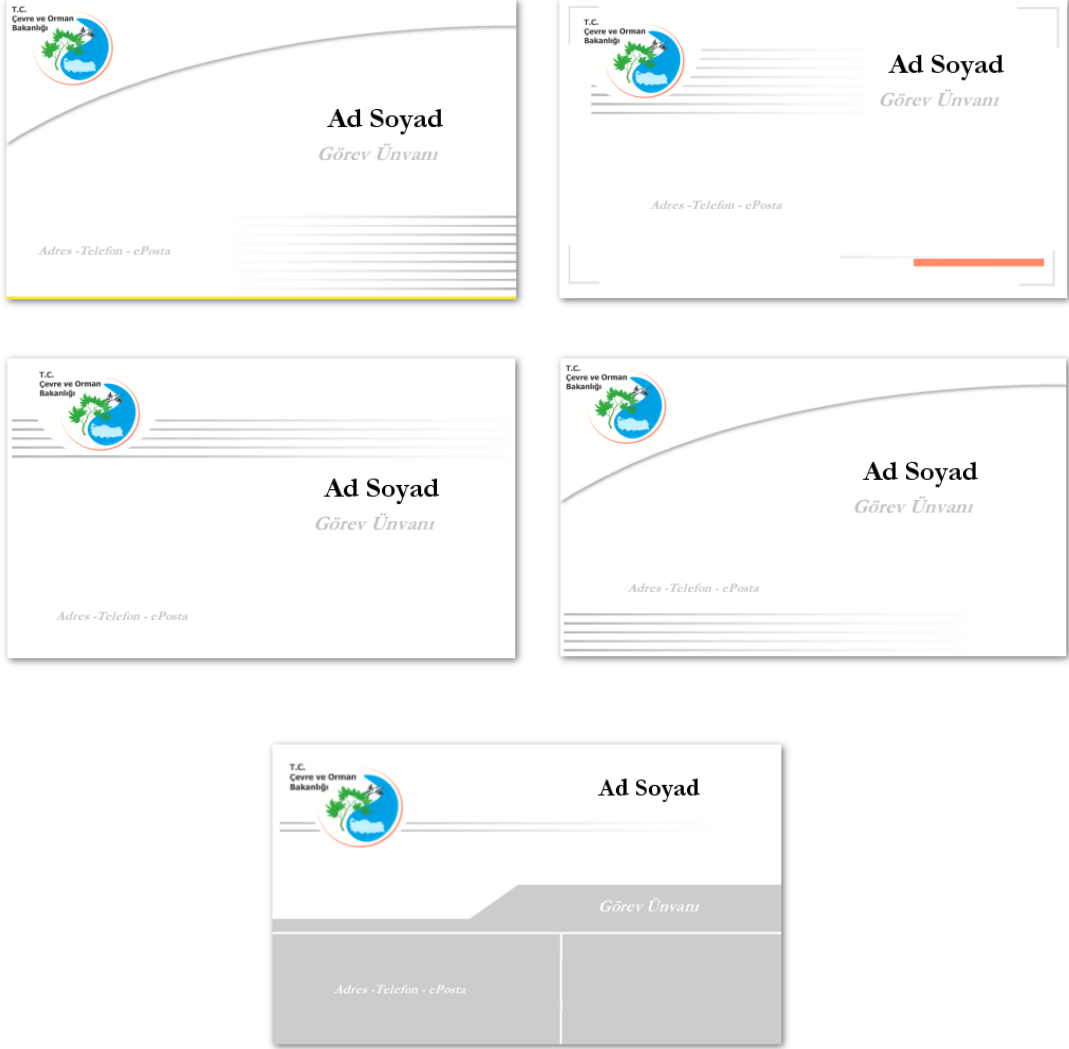
### 1.1.2.4. Çizgi ve Desenler

Kartvizite görsellik ve denge katması açısından bir takım çizgi ve desenler de tasarım içerisinde yer alabilir. Fakat bu elemanlar gözü yoracak şekilde yoğun olarak kullanılmamalıdır.



### 1.1.3. Kartvizit Örnekleri

Aşağıda aynı kuruma ait birkaç kartvizit örneği verilmiştir.



Şekil 1.2: Çevre ve Orman Bakanlığı'na ait kartvizit örnekleri

Okan ŞEN  
Reprodüksiyon Bölüm Şefi

**DR. OKTAY DURAN**  
matbaa meslek lisesi 1999

Dr. Oktay Duran Matbaa Meslek Lisesi  
Beşyol Mah. İnönü Cad. No:32-34 Küçükçekmece / İSTANBUL  
Tel : (0212) 426 09 74 - 599 82 92 Fax : (0212) 426 09 73  
812180@meb.gov.tr.

**OKAN ŞEN**  
REPRODÜKSİYON BÖLÜM ŞEFİ

Dr. Oktay Duran Matbaa Meslek Lisesi  
İnönü Cad. No:32-34 Küçükçekmece / İSTANBUL  
Tel : (0212) 426 09 74 Fax : (0212) 426 09 73  
812180@meb.gov.tr.

**OKAN ŞEN**  
REPRODÜKSİYON BÖLÜM ŞEFİ

Dr. Oktay Duran Matbaa Meslek Lisesi  
Beşyol Mah. İnönü Cad. No:32-34 Küçükçekmece / İSTANBUL  
Tel : (0212) 426 09 74 - 599 82 92 Fax : (0212) 426 09 73  
812180@meb.gov.tr.

**Okan ŞEN**  
Reprodüksiyon Bölüm Şefi

Dr. Oktay Duran Matbaa Meslek Lisesi  
Beşyol Mah. İnönü Cad. No:32-34  
Küçükçekmece / İSTANBUL  
Tel : (0212) 426 09 74 - 599 82 92  
Fax : (0212) 426 09 73

812180@meb.gov.tr.

**Okan ŞEN**  
Reprodüksiyon Bölüm Şefi

**DR. OKTAY DURAN**  
matbaa meslek lisesi 1999

Dr. Oktay Duran Matbaa Meslek Lisesi  
Beşyol Mah. İnönü Cad. No:32-34  
Küçükçekmece / İSTANBUL  
Tel : (0212) 426 09 74 - 599 82 92  
Fax : (0212) 426 09 73 812180@meb.gov.tr.

**Okan ŞEN**  
Reprodüksiyon Bölüm Şefi

Dr. Oktay Duran Matbaa Meslek Lisesi  
Beşyol Mah. İnönü Cad. No:32-34  
Küçükçekmece / İSTANBUL  
Tel : (0212) 426 09 74 - 599 82 92  
Fax : (0212) 426 09 73

DR. OKTAY DURAN  
matbaa meslek lisesi 999

**DR. OKTAY DURAN**  
matbaa meslek lisesi 1999

**Okan ŞEN**  
Reprodüksiyon Bölüm Şefi

Dr. Oktay Duran Matbaa Meslek Lisesi  
Beşyol Mah. İnönü Cad. No:32-34  
Küçükçekmece / İSTANBUL  
Tel : (0212) 426 09 74 - 599 82 92  
Fax : (0212) 426 09 73

**DR. OKTAY DURAN**  
matbaa meslek lisesi 1999

**DR. OKTAY DURAN**  
matbaa meslek lisesi 1999

**OKAN ŞEN**  
REPRODÜKSİYON BÖLÜM ŞEFİ

BEŞYOL MAH. İNÖNÜ CAD. NO:32-34  
KÜÇÜKÇEKMECE / İSTANBUL  
TEL : (0212) 426 09 74 - 599 82 92  
FAX : (0212) 426 09 73

**DR. OKTAY DURAN**  
matbaa meslek lisesi 1999

**Okan ŞEN**  
Reprodüksiyon Bölüm Şefi

Dr. Oktay Duran Matbaa Meslek Lisesi  
Beşyol Mah. İnönü Cad. No:32-34  
Küçükçekmece / İSTANBUL  
Tel : (0212) 426 09 74 - 599 82 92  
Fax : (0212) 426 09 73

**8 1 2 1 8 0 @ m e b . g o v . t r**

Şekil 1.3: Aynı kişi adına hazırlanmış çeşitli kartvizit örnekleri

### 1.1.4. Vektörel Çizim Programında Kartvizit Reprodüksiyonu

Kartvizit reprodüksiyonu yapılırken, dikkat edilmesi gereken en önemli husus orijinale birebir uygunluktur. Ölçüler, elemanların konumları ve renkler elimizdeki orijinalle aynı olmalıdır. Bu nedenle örnek üzerinden ölçüler titizlikle alınmalıdır.

Aşağıda örnek olarak verilen kartvizitin reprodüksiyonu işlem basamakları halinde gerçekleştirilecektir. Kartvizit reprodüksiyonu için gereken bilgilerin çoğu Amblem/Logo Reprodüksiyonu modülünde verilmiştir.



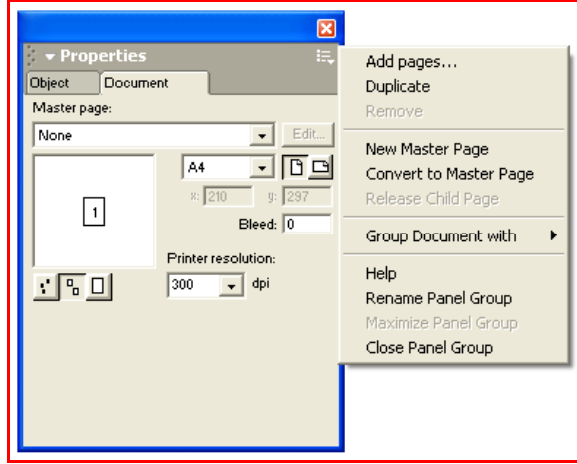
Şekil 1.4: Reprodüksiyonu yapılacak kartvizit örneği

#### ➤ 1.Yeni belge oluşturma:

File / New komutuyla program içinde yeni bir belge açılarak File/ Save komutuyla ilgili klasör içerisine kaydedilir.

#### ➤ 2. Sayfa ayarları yapma:

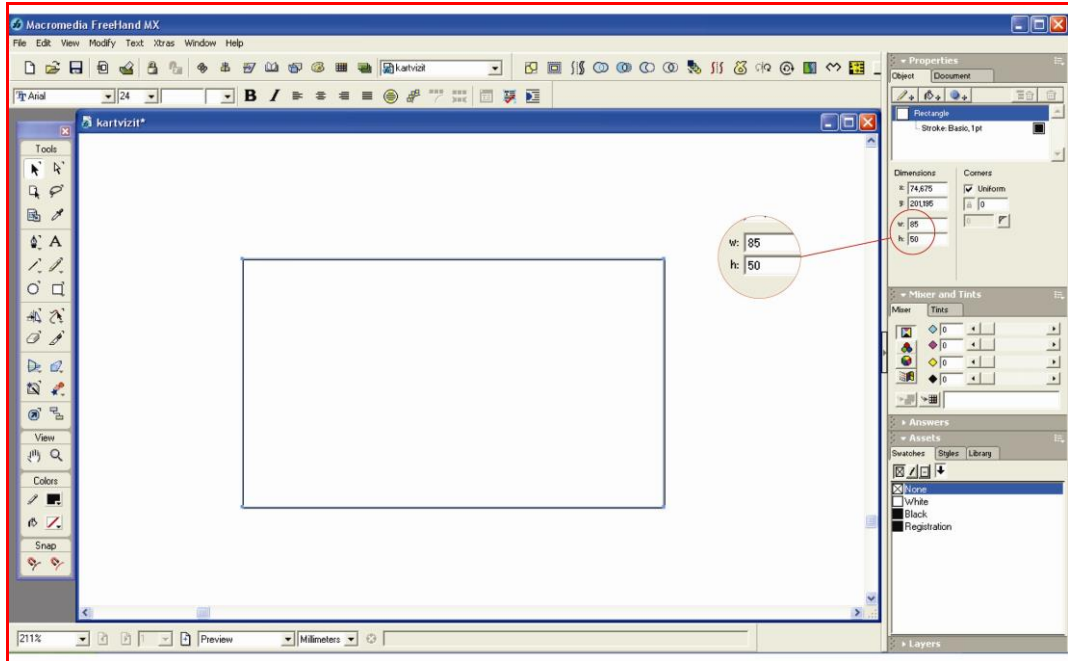
Program içerisinde sayfa ayarları Document (sayfa ayar) panelinden yapılır. Bu panel ile sayfa boyutu, biçimi ve çözünürlüğü gibi özellikleri ayarlayabileceğimiz gibi sayfa ekleme, çoğaltma ve silme gibi komutları da verebiliriz. Birden fazla sayfası olan işlerde bu panel üzerinden kolaylıkla istediğimiz sayfaya erişebiliriz. Eğer bu panel görünür, değilse Window/Document komutuyla işlevsel hale getirilebilir.



Şekil 1.5: Document paneli

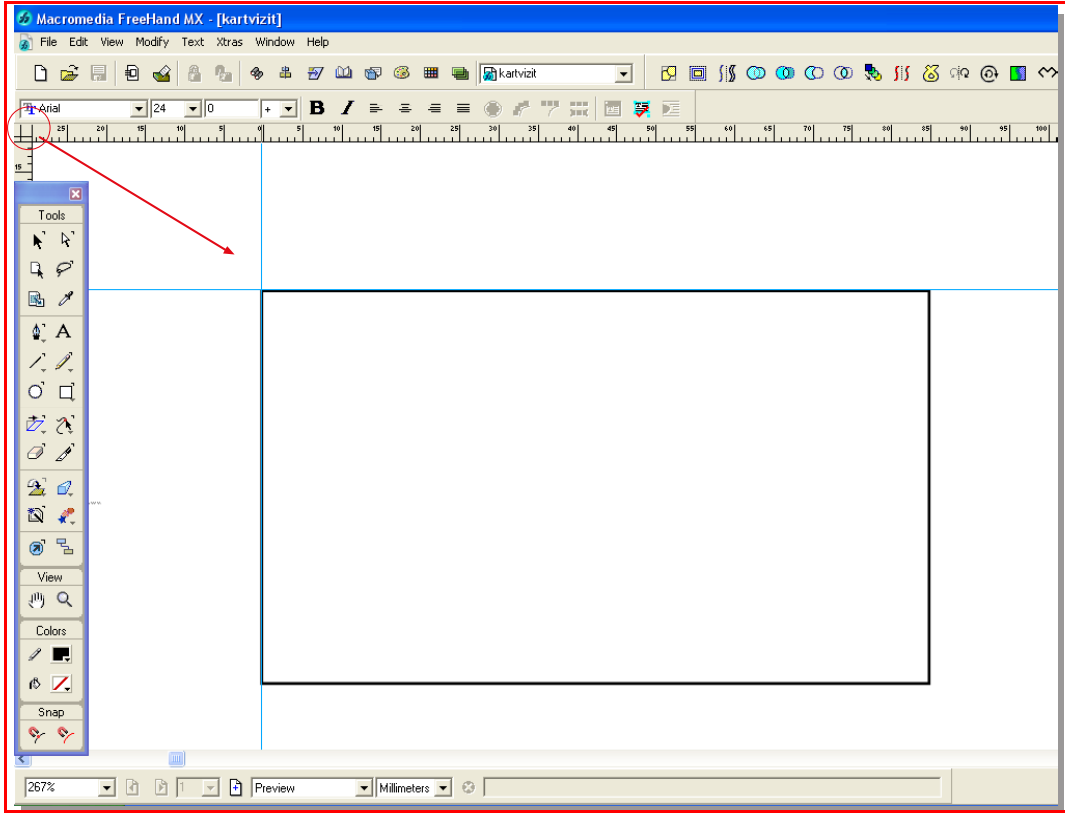
### ➤ 3. Çerçevenin oluşturulması:

Dikdörtgen (Rectangle) aracıyla dikdörtgen oluşturularak object (nesne yönetim) panelinden boyutlandırılır. Ölçülendirme yapılırken ölçü biriminin milimetre olmasına dikkat edilmelidir.



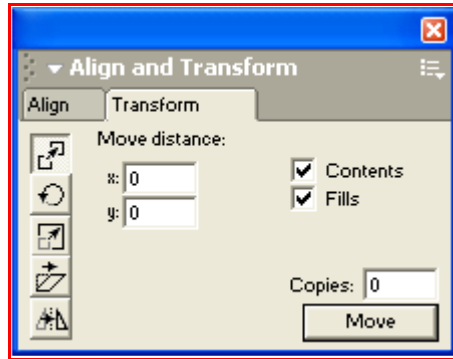
Şekil 1.6: Çerçevenin oluşturulması

Yatay ve dikey cetvellerin birleştiği yerden rehber çizgi sürüklenerek çerçevenin sol üst köşesine getirilir. Böylece kartvizitin sol üst köşesi koordinat sisteminin başlangıç noktası olur ( $x=0, y=0$ ). Diğer elemanlar yerleştirilirken bu noktadan faydalanılır.



Şekil 1.7: Başlangıç noktasının belirlenmesi

Cetvel sol üst köşeye getirildikten sonra Transform panelindeki x ve y değerleri (move distance) sıfırlanarak başlangıç noktası ilan edilir.



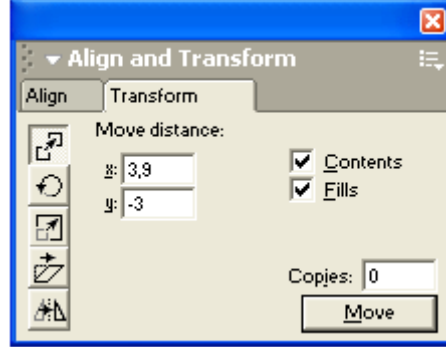
Şekil 1.8: Transform paneli

#### ➤ 4. Amblem'in yerleştirilmesi:

Amblem önceden hazırlanmışsa sayfaya kopyalanır, hazırlanmamışsa Amblem/Logo Reprodüksiyonu modülündeki bilgiler dahilinde çizilerek kartvizitte kullanılmaya hazır hale getirilir

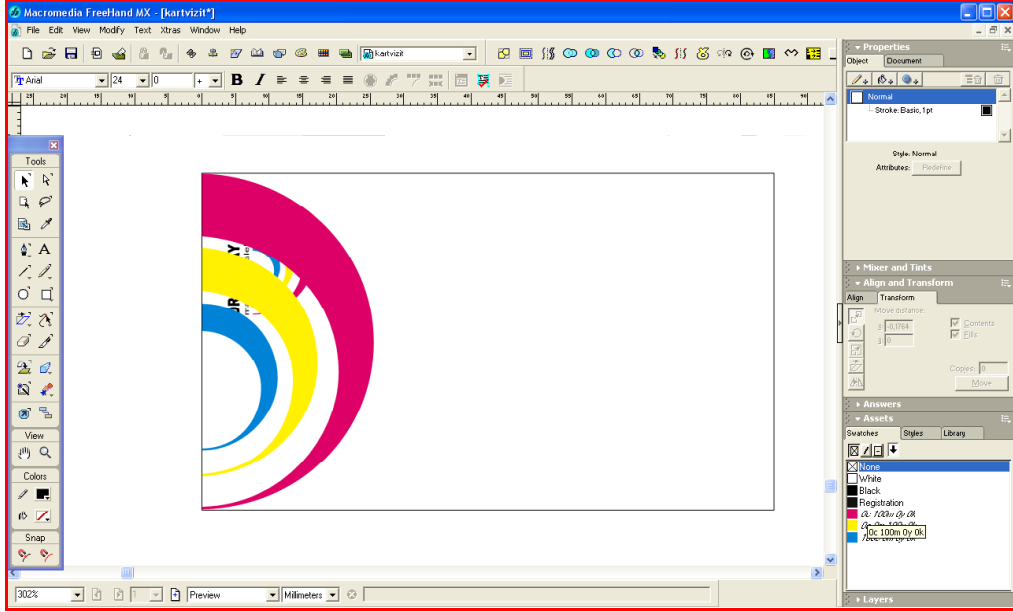
Amblemin ebadı orijinalden ölçülerek ölçülendirme işlemi yapılır. Ölçülendirme işlemi, önceki konularda anlatıldığı gibi object (nesne denetim) panelinden yararlanılır.

Ölçülendirilen amblem, transform paneli yardımıyla kartvizit üzerinde konumlandırılır. Bu aşamayı gerçekleştirmek için başlangıç noktasına göre amblemin koordinatları ölçülerek x ve y kutularına değerler girilir. Burada dikkat edilmesi gereken en önemli nokta, koordinat sistemine göre konum işaretleridir. Örneğin, başlangıç noktasının altında yer alan bir nesne için y değeri eksi (-) olarak verilir.

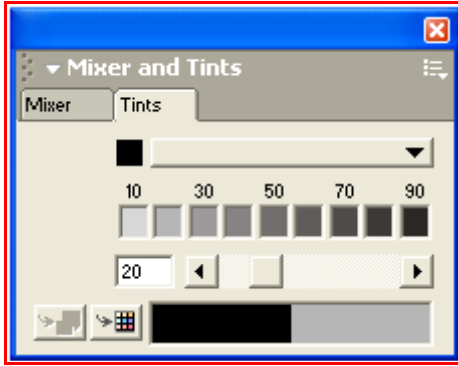


Şekil 1.9: Transform paneli ve konumlandırma

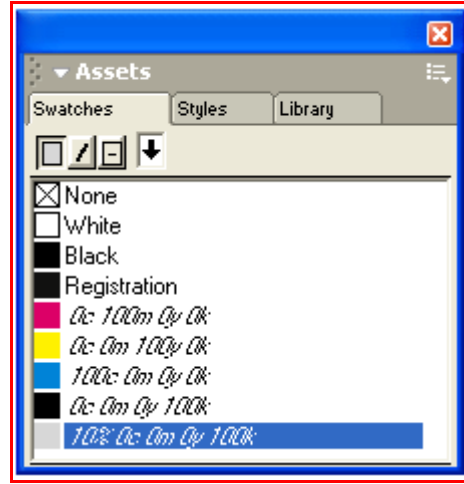
## ➤ 5. Desen ve çizgilerin oluşturulması:



Şekil 1.10: Amblemin filigranlaştırılması



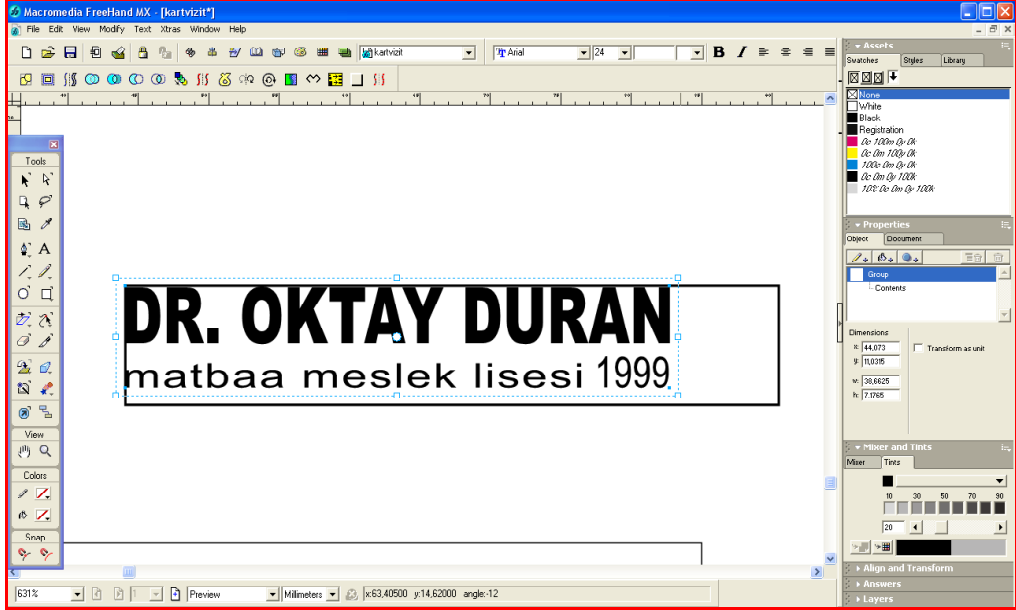
Şekil 1.11: Tonlama paneli



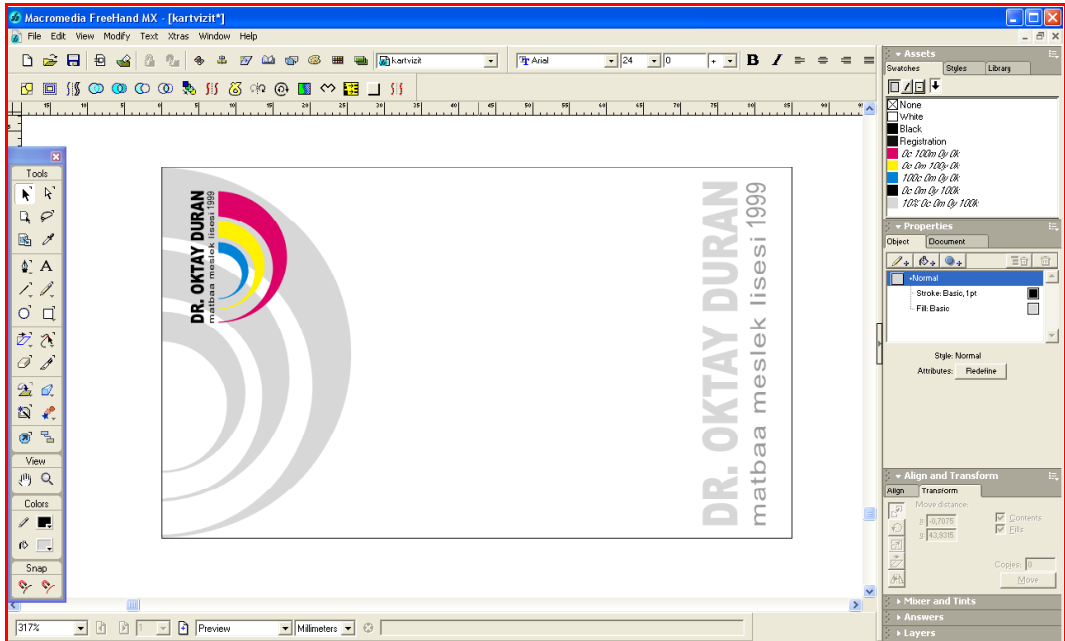
Şekil 1.12: Renk listesi

Ambleme filigran görüntüsü vermek için renk ton değerlerinden faydalanılır. Herhangi bir rengin ton değerlerine ulaşmak için Tints (tonlar) paneli kullanılır. Bu panelde seçili rengin 10-90 arası ton değerleri görülebilir. Bizim örneğimizde, ambleme filigran görüntüsü vermek için siyahın %10' luk ton değerini almak yeterli olacaktır. Oluşturulan renk bir daha kullanılacaksa kolaylık sağlamak açısından renk listesine eklenmesi önerilir. Oluşturulan

filigranın Modify/Arrange/Send to back (arkaya gönder) komutuyla arka plana atılması unutulmamalıdır.



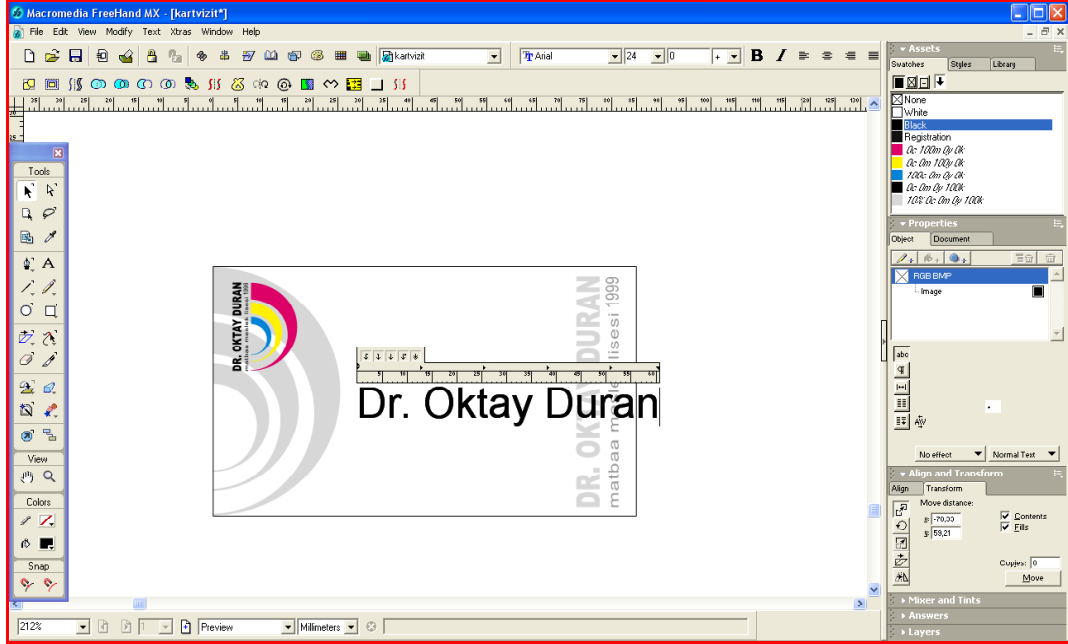
Şekil 1.13: Filigran yazının oluşturulması



Şekil 1.14: Desenleri oluşturulmuş kartvizit



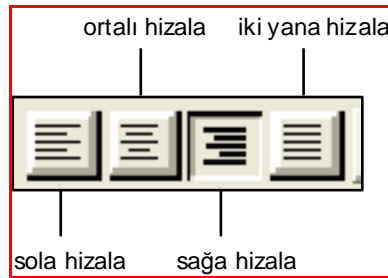
## ➤ 6. İletişim bilgilerinin oluşturulması:



Şekil 1.15: İletişim bilgilerinin oluşturulması

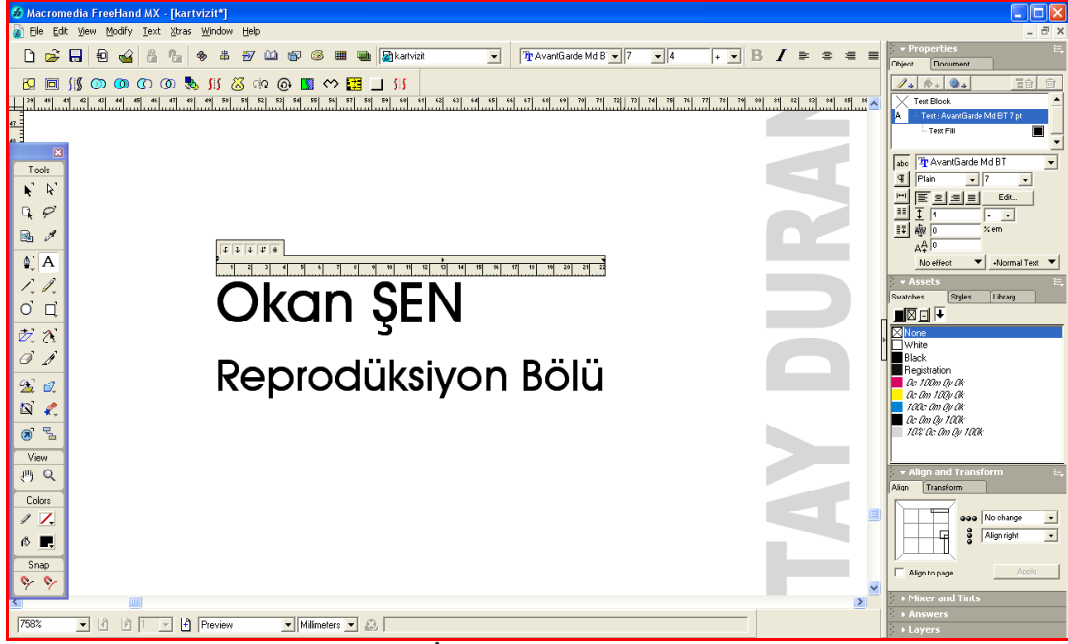
Yazılar oluşturulduktan sonra orijinaldeki duruma göre font, punto ve bloklama (hizalama) ayarlarının yapılması gerekir. Bu ayarların yapılabilmesi için object (nesne denetim) panelinden ya da text toolbars (yazı araç çubuğu)'ndan faydalanılır.

Örneğimizde, iletişim bilgileri, isim ve görev sağa bloklular olarak görülmektedir.



Şekil 1.16: Bloklama seçenekleri

## ➤ 7. İsim ve görevin oluşturulması:

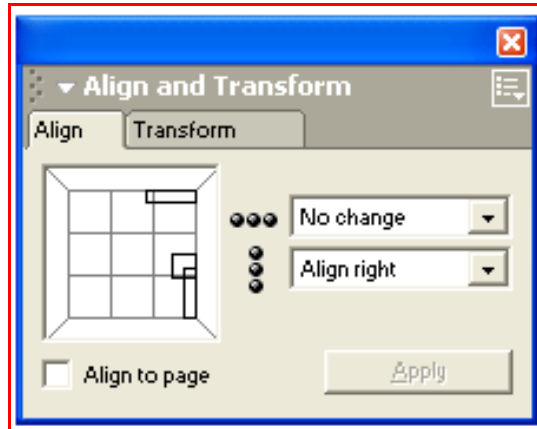


Şekil 1.17: İsim ve görevin oluşturulması

## ➤ 8. Elemanların hizalanması:

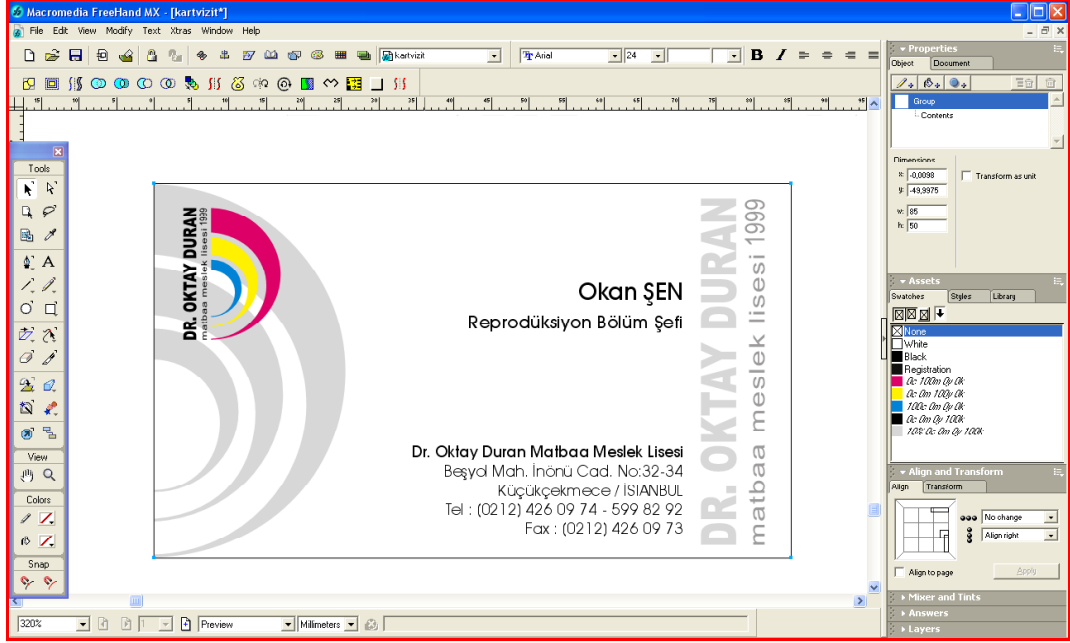
Elemanların hizalanması align (hizalama) paneli ile sağlanır. Bu panelde yatay, dikey ve sayfaya göre hizalama seçenekleri vardır.

Örneğimizdeki elemanlar (isim-görev ve iletişim bilgileri) dikeyde sağa hizalıdır. Bu nedenle align panelinde yatay hizalama “no change”, dikey hizalama “align right” konumuna getirilir.



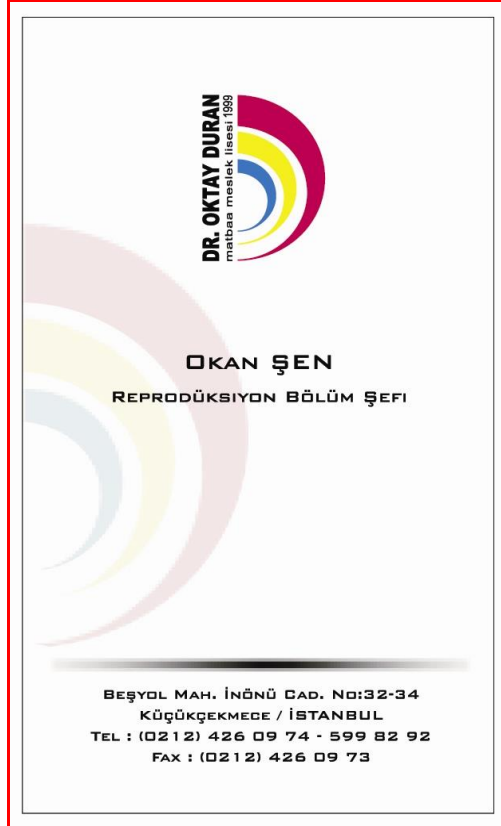
Şekil 1.18: Hizalama paneli oluşturulması

Bütün elemanlar oluşturulup hizalamalar yapıldıktan sonra elemanlar gruplanarak kartvizit montaja hazır hale getirilir.



Şekil 1.19: Bitmiş kartvizit

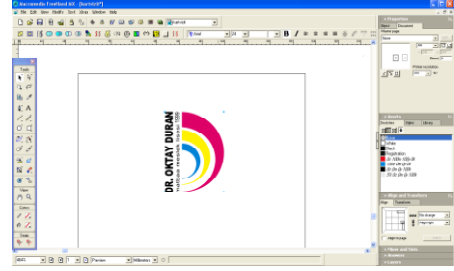
## UYGULAMA FAALİYETİ



Yukarıda verilen kartviziti orijinale birebir uygunlukta yeniden oluşturunuz.

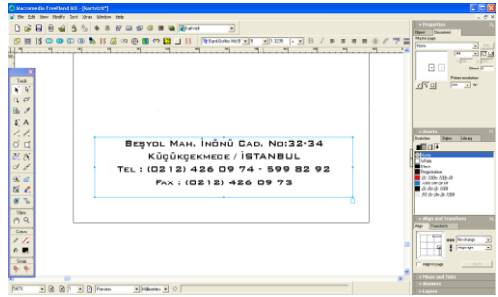
| İşlem Basamakları  | Öneriler  |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Vektörel çizim programında yeni bir belge açınız.</li> <li>➤ Belgeyi isim vererek kaydediniz (File/Save).</li> <li>➤ Sayfa ayarlarını yapınız.</li> <li>➤ Çerçeveyi oluşturunuz.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ File/New komutunu ya da Ctrl+N kısa yolunu kullanınız.</li> <li>➤ Açtığımız belgeyi işin adıyla ve doğru klasörün içine kaydetmeye özen gösteriniz.</li> <li>➤ Sayfa ayarlarını yaparken sayfa boyutu, konumu ve çözünürlüğüne dikkat ediniz.</li> </ul> <div data-bbox="779 735 1224 1087" data-label="Image"> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Dikdörtgeni çizerek ölçülendiriniz.</li> <li>➤ Standart kartvizit boyutu olarak 85x50 mm alınız.</li> </ul> <div data-bbox="768 1212 1253 1502" data-label="Image"> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Ölçme işini dikkatli yapınız.</li> <li>➤ Object (nesne denetim) panelindeki genişlik ve yükseklik seçeneklerinden yararlanınız.</li> </ul> |

- Orijinal üzerinden amblemin boyutlarını ve başlangıç noktasına göre konumunu ölçünüz.
- Amblemi boyutlandırınız.



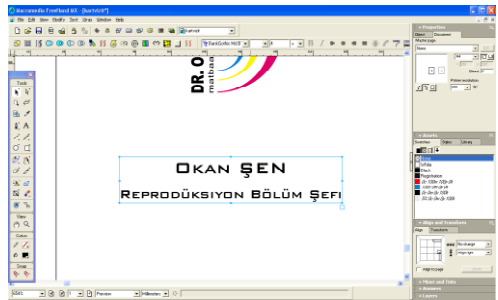
- Transform/move panelinden yararlanınız.
- Font, punto ve hizalama seçeneklerine dikkat ediniz.

- Amblemi yerleştiriniz.
- İletişim bilgilerini oluşturunuz.



- Font, punto ve hizalama seçeneklerine dikkat ediniz.

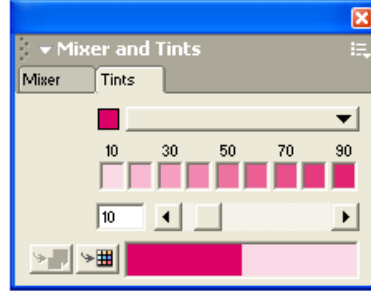
- İsim ve görev yazılarını oluşturunuz.



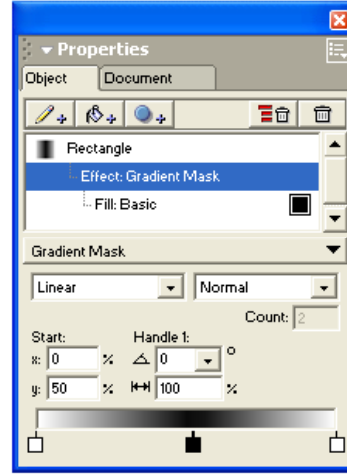
- Filigranı oluşturunuz.

- Amblemi kopyalayarak arka plana atınız.
- Renklerin %10'luk değerini veriniz.

➤ Renk geçişli şeridi oluşturunuz.

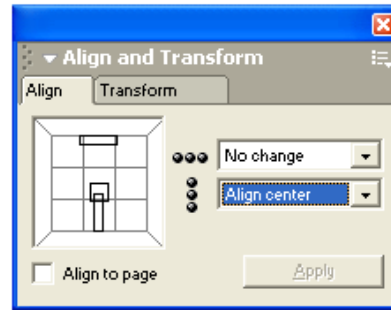


➤ Dikdörtgen içine dolgu rengi vererek gradient seçeneğini uygulayınız.



➤ ereve, amblem, isim-görev ve iletişim bilgileri ile şeridi hizalayınız.

➤ Hizalama işlemi için align panelinden yararlanınız.



➤ Elemanları gruplayınız.

➤ Grublama işlemi için Modify/Group komutunu kullanınız.

## ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

Aşağıdaki ifadelerde boşluk bırakılan alanları doldurunuz.

1. Kurum logosu ve ismi, isim-görev, iletişim bilgileri gibi elemanları içeren kurumu ve kişiyi tanıtıcı basılı materyallere ..... denir.
2. Bir kartvizit sahibinin ..... ve ..... göstermektedir
3. Standart kartvizit ebadı aşağıdaki şıklardan hangisinde doğru olarak verilmiştir?  
A) 70x35 mm    B) 68x53 mm    C) 85x50 mm    D) 65x45 mm
4. Aşağıdakilerden hangisi kartviziti oluşturan elemanlardan değildir?  
A) İsim-görev    B) Başlık    C) Adres    D) Amblem/Logo
5. Aşağıdakilerden hangisi document (sayfa ayarı) panelinden yapılmaz?  
A) Sayfa eklemek  
B) Sayfa boyutlandırmak  
C) Sayfa silmek  
D) Hizalama yapmak
6. Ölçülendirme işlemi hangi panel yardımıyla yapılır?  
A) Hizalama paneli  
B) Nesne denetim paneli  
C) Katman paneli  
D) Renk karışım paneli
7. Renklerin yüzdelik ton değerleri hangi panel yardımıyla elde edilir?  
A) Renk listesi paneli  
B) Renk karışım (Color mikser) paneli  
C) Renk tonlama (Tints) paneli  
D) Nesne denetim (object) paneli



## PERFORMANS DEĞERLENDİRME

Öğrenme faaliyetinde kazandığınız becerileri aşağıdaki tablo doğrultusunda ölçünüz.

| PERFORMANS DEĞERLENDİRME                              | EVET | HAYIR |
|---|------|-------|
| Vektörel çizim programında yeni bir belge açtınız mı? |      |       |
| Belgeyi ilgili klasör içine kaydettiniz mi?           |      |       |
| Sayfa ayarlarını doğru yaptınız mı?                   |      |       |
| Çerçeveyi oluşturduğunuz mu?                          |      |       |
| Orijinal üzerinden ölçümleri doğru yaptınız mı?       |      |       |
| Ablemi doğru ölçülendirdiniz mi?                      |      |       |
| Ablemi yerleştirdiniz mi?                             |      |       |
| İsim ve görev yazılarını oluşturduğunuz mu?           |      |       |
| İletişim bilgilerini oluşturduğunuz mu?               |      |       |
| Filigranı oluşturduğunuz mu?                          |      |       |
| Renk geçişli şeridi oluşturduğunuz mu?                |      |       |
| Elemanları hizaladınız mı?                            |      |       |
| Elemanları grupladınız mı?                            |      |       |

Faaliyet değerlendirmeniz sonucunda hayırı işaretleyerek yapamadığınız işlemleri tekrar ediniz.

Tüm işlemleri başarıyla tamamladıysanız bir sonraki faaliyete geçiniz.

# ÖĞRENME FAALİYETİ-1

## AMAÇ

Bu faaliyet ile gerekli ortam sağlandığında tekniğine uygun olarak, çıkış alabilecek, kontrolleri ve düzeltmeleri yapabileceksiniz.

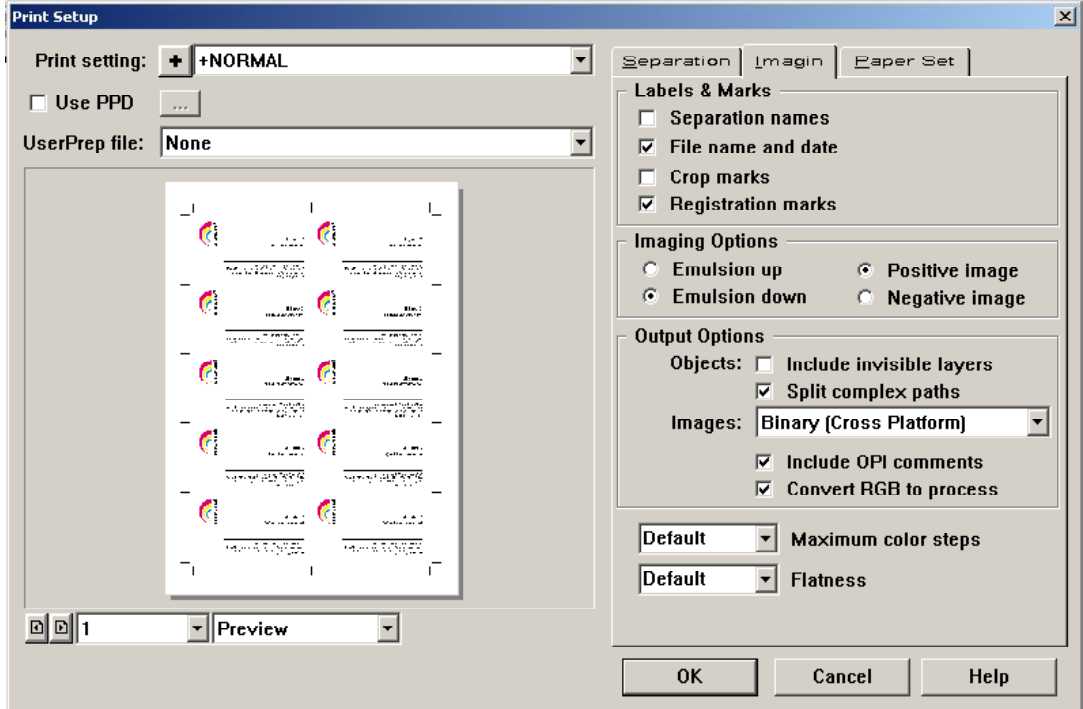
## ARAŞTIRMA

Hazırlanan kartvizitlerin çıkışlarının alınmadan önce hangi işlemler yapıldığını araştırınız.

## 2. ÇIKIŞ VE KONTROL (İMAGING)

Reprodüksiyonu tamamlanmış kartvizitin çıkışı alınarak kontrolleri yapılır. Çıkış ayarlarının bir bölümü Amblem/Logo Reprodüksiyonu modülünde verilmiştir.

### 2.1. Baskı Marjları ve Çıkış Opsiyonları Penceresi (Imaging)



Şekil2.1:Print setup/ Imagine menüsü

### Labels & Marks başlığı altındaki seçenekler işaretli olursa:

- **Separation names** renk adlarını sağlar
- **File name and date** dosya adı, tarih ve zamanı,
- **Crop marks** sayfa kesim kroslarını,
- **Registration marks** ise baskı ayar kroslarının basılmasını sağlar.

### Imaging Options ( Görüntü seçenekleri) altındaki seçenekler işaretli olursa:

- **Emulsion up**, sayfanızı kağıt veya film üzerine düz basılmasını,
- **Emulsion down** ise tersyüz yani ayna görüntüsünde basılmasını sağlar. Ofset baskı bir endirekt baskı sistemi olduğu için, ofset baskıya çıkış alırken filmde ya da aydınırda görüntü ters olmalıdır.
- **Positive image**, sayfa görüntüsü ekranda gördüğünüz gibi (pozitif) aynı renklerde aktarılmaktadır.
- **Negative image** işaretlenirse sayfa üzerindeki siyah alanlar beyaz, beyaz alanlar ise siyah olarak basılır (negatif).

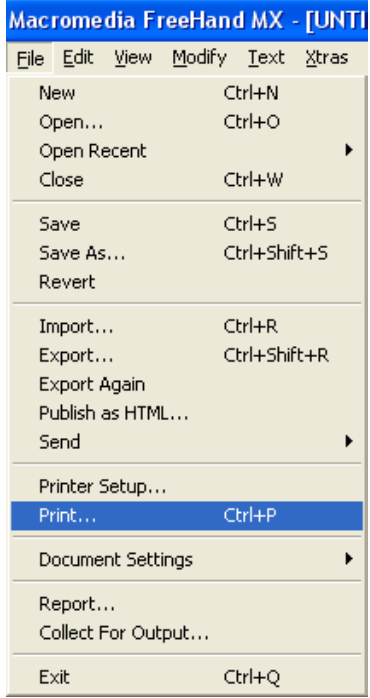
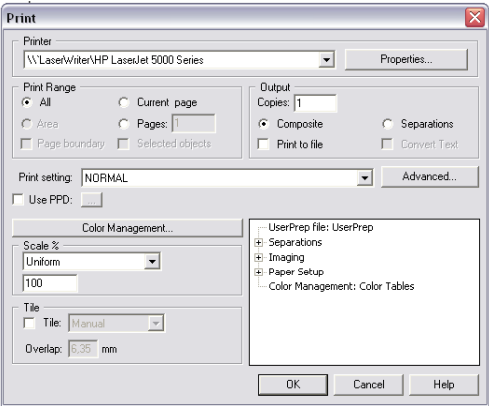
### Output Options başlığı altındaki seçenekler:

- **Objects** bölümünde; **Include invisible layers** işaretli olursa, sayfa üzerinde kullandığınız katmanların (**Layers**) arasından gizlediğiniz veya yanlışlıkla görüntüsünü ekrandan kaldırdıklarınızı otomatik olarak basacaktır. Ancak bilinçli olarak gizlediğiniz katmanların basılmasını istemiyorsanız seçeneği kaldırın. **Split complex paths**, dökümanda kullandığınız çizimlerin üzerindeki fazladan kullanılan nokta sayısını **flatnes** değeri kullanıyormuş gibi azaltarak baskı almanızı sağlar.
- **Images** bölümündeki menü seçenekleri, sayfa üzerinde kullandığınız resimlerin nasıl transfer edileceğini belirler.

**.Maximum color steps:** Degrade dolguların renk geçişmelerinin maksimum adım sayısını ifade eder.

**Flatness:** Sayfa üzerindeki çizim/çizimlerin nokta sayısını baskı sırasında sadeleştirmek için kullanılır. Çok yoğun çizim olan sayfalarımızın baskısı sırasında Postscip hata yüzünden basılamadı mesajı ile baskının iptal olduğu durumlarda yüzde 10-20 arasında değer vererek bastırabilirsiniz. Yüksek değerler çizimin eğriselliğini ortadan kaldırdığı için dikkatli olmalısınız.

## UYGULAMA FAALİYETİ

| İşlem Basamakları  | Öneriler   |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>➤ File/print komutu ile çıkış penceresini açınız.</li></ul>  | <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Kısa yol olarak Ctl+P komutunu verebilirsiniz.</li></ul>  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Yazıcıyı seçiniz.</li><li>➤ Basılacak sayfaları seçiniz.</li><li>➤ Kopya sayısını seçiniz.</li><li>➤ Baskı büyüklük boyutunu seçiniz.</li><li>➤ Sayfa baskı şeklini seçiniz.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Çıkış ayarlarını doğru yapınız.</li></ul>                |
| <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Print (baskı) butonunu onaylayarak çıkış alınız.</li><li>➤ Orijinale uygunluğu kontrol ediniz.</li><li>➤ Düzeltmeleri yapınız.</li></ul>   | <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Orijinale birebir uygunluğa dikkat ediniz.</li><li>➤ Düzeltmeleri dikkatli yapınız.</li></ul>  |

## ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

Aşağıdaki ifadelerde boşluk bırakılan alanları doldurunuz.

- 1- Registration marks seçeneği işaretli ise baskı ayar .....nın basılmasını sağlar.
- 2- Emulsion up, seçeneği işaretli ise sayfanızı kağıt veya film üzerine ..... basılmasını sağlar
- 3- Emulsion down seçeneği işaretli ise sayfanın ..... basılmasını sağlar.
- 4- Flatness, sayfa üzerindeki çizim/çizimlerin nokta sayısını baskı sırasında ..... için kullanılır.
- 5- Postscrip hata yüzünden basılamadı mesajı ile baskının iptal olduğu durumlarda Flatness'e ..... arasında değer vererek bastırılabilir.

## PERFORMANS DEĞERLENDİRME

Öğrenme faaliyetinde kazandığınız becerileri aşağıdaki tablo doğrultusunda ölçünüz.

| PERFORMANS DEĞERLENDİRME                            | EVET | HAYIR |
|---|------|-------|
| File/print komutu ile çıkış penceresini açtınız mı? |      |       |
| Yazıcıyı seçtiniz mi?                               |      |       |
| Basılacak sayfaları seçtiniz mi?                    |      |       |
| Kopya sayısını seçtiniz mi?                         |      |       |
| Baskı büyüklük boyutunu seçtiniz mi?                |      |       |
| Sayfa baskı şeklini seçtiniz mi?                    |      |       |
| Çıkış aldınız mı?                                   |      |       |
| Orijinale uygunluğu kontrol ettiniz mi?             |      |       |
| Düzeltilmeleri yaptınız mı?                         |      |       |

Faaliyet değerlendirmeniz sonucunda hayırı işaretleyerek yapamadığınız işlemleri tekrar ediniz.

Tüm işlemleri başarıyla tamamladıysanız bir sonraki faaliyete geçiniz.

# MODÜL DEĞERLENDİRME

## DEĞERLENDİRME SORUSU:

Beğendiğiniz bir kartviziti birebir uygunlukta yeniden çiziniz. Çizdiğiniz kartvizitin çıkışını alarak kontrollerini yapınız.

|    | DEĞERLENDİRME KRİTERLERİ  | EVET | HAYIR |
|----|---|------|-------|
| 1  | Verileri (CD, resim maket ve baskı örnekleri) müşteriden(öğretmenden) eksiksiz teslim alabildiniz mi? |      |       |
| 2  | Verileri bir klasörde toplayabildiniz mi?   |      |       |
| 3  | Yeni bir belge açabildiniz mi?  |      |       |
| 4  | Belgeyi doğru şekilde kaydedebildiniz mi?   |      |       |
| 5  | Sayfa ayarlarını doğru yapabildiniz mi?   |      |       |
| 6  | Çerçeveyi oluşturabildiniz mi?  |      |       |
| 7  | Orijinal üzerinden ölçümleri doğru yapabildiniz mi?   |      |       |
| 8  | Amblemi doğru ölçümlendirebildiniz mi?  |      |       |
| 9  | Amblemi yerleştirebildiniz mi?  |      |       |
| 10 | İsim ve görevi oluşturabildiniz mi?   |      |       |
| 11 | İletişim bilgilerini oluşturabildiniz mi?   |      |       |
| 12 | Desen ve çizgileri oluşturabildiniz mi?   |      |       |
| 13 | Elemanları hizalayabildiniz mi?   |      |       |
| 14 | Elemanları gruplayabildiniz mi?   |      |       |
| 15 | File/print komutu ile çıkış penceresini açabildiniz mi?   |      |       |
| 16 | Yazıcıyı seçebildiniz mi?   |      |       |
| 17 | Basılacak sayfaları seçebildiniz mi?  |      |       |
| 18 | Kopya sayısını seçebildiniz mi?   |      |       |
| 19 | Baskı büyüklük boyutunu seçebildiniz mi?  |      |       |
| 20 | Sayfa baskı şeklini seçebildiniz mi?  |      |       |
| 21 | Çıkış alabildiniz mi?   |      |       |
| 22 | Orijinale uygunluğu kontrol edebildiniz mi?   |      |       |
| 23 | Düzeltilmeleri yapabildiniz mi?   |      |       |

## DEĞERLENDİRME

Yukarıdaki sorulara cevaplarınız olumsuz ise ilgili bilgi konularını ve uygulamaları tekrarlayınız. Cevaplarınız olumlu ise bir sonraki modüle geçebilirsiniz.

# CEVAP ANAHTARLARI

## ÖĞRENME FAALİYETİ CEVAP ANAHTARI

|   |                    |
|---|--------------------|
| 1 | kartvizit          |
| 2 | kimliğini/görevini |
| 3 | C                  |
| 4 | B                  |
| 5 | D                  |
| 6 | B                  |
| 7 | C                  |

## ÖĞRENME FAALİYETİ 2 CEVAP ANAHTARI

|   |               |
|---|---------------|
| 1 | kroslarının   |
| 2 | düz           |
| 3 | ters          |
| 4 | sadeleştirmek |
| 5 | 10-20         |



## ÖNERİLEN KAYNAKLAR

- İnternette Matbaa Eğitime Dair Her Şey
- [www.tcdd.gov.tr/kk.pdf](http://www.tcdd.gov.tr/kk.pdf)

## KAYNAKÇA

- ÖZÇİLİNGİR Hande, Mehmet Ali ÇELİK, RADAR Serdar, **Kurumsal Kimlik Olgusunun İrdelenmesi**, Bitirme Projesi, İstanbul, 2003.
- ÖZÇİLİNGİR Hande, **Yayınlanmamış Ders Notları**, İstanbul.
- ŞEN Okan, **Yayınlanmamış Ders Notları**, İstanbul.
- DİKMEN Gürcan, **Macromedia Freehand Mx**, Palme Yayıncılık, Ankara, 2005.
- ROAME Tony, **Macromedia Freehand 9 Authorized**, Medyasoft Yayınları, 2000.
- Dr. OKAY Ayla, **Kurum Kimliği**, Mediacad Kitapları, İstanbul,2002.
- [www.tcdd.gov.tr/kk.pdf](http://www.tcdd.gov.tr/kk.pdf)
- [www.cevreorman.gov.tr/kkimlik](http://www.cevreorman.gov.tr/kkimlik)