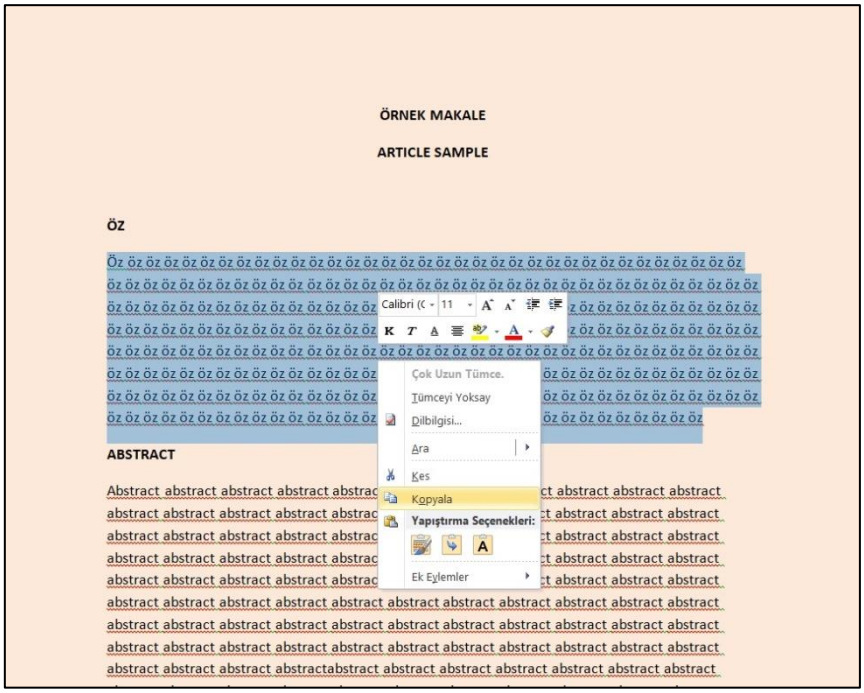
MİNİ REHBER

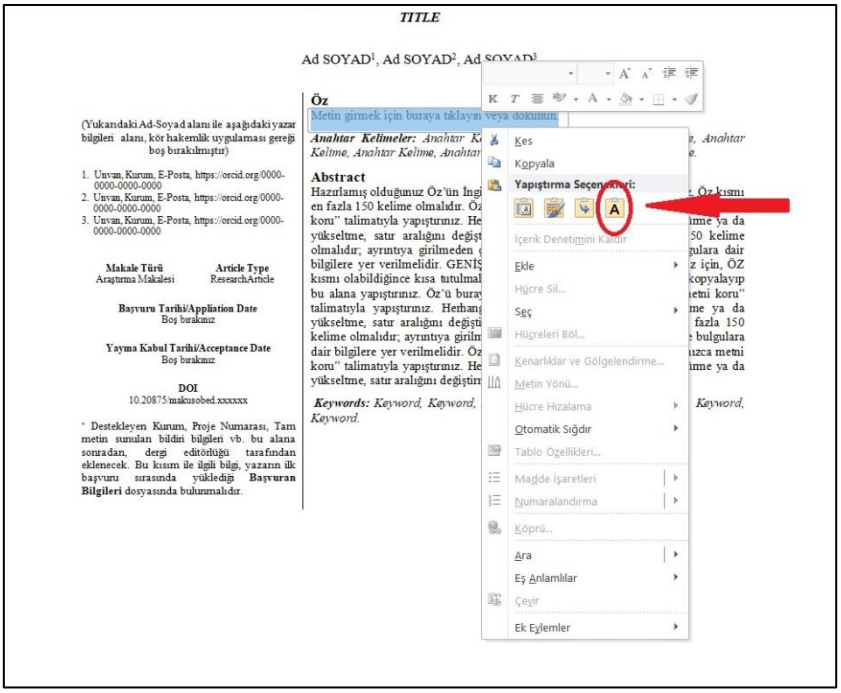
Tarafımıza yöneltilen sorulardan ve ilk başvurularda göze çarpan hatalardan anladığımız kadarıyla bazı yazarlarımız makalelerini şablonumuza aktarırken bazı sorunlar yaşıyor. Bu sebeple, görsellerle desteklediğimiz küçük bir rehber hazırlamayı uygun bulduk. Tabii ki makalenizi şablonumuza uyarlamanın yolu sadece burada anlatılanlar değil. Biz, anlatması ve uygulaması en kolay olduğunu düşündüğümüz yolu aktarmaya çalıştık. Umarız, özellikle MS WORD'e çok aşina olmayanlar için yardımcı olacaktır.

Aşağıdaki görsellerde ***arka planı turuncu*** renkli olan WORD'ün sizin kendi makale dosyanızı; ***arka planı beyaz*** (normal) olan WORD'ün ise bizim dergi makale şablonumuzu temsil ettiğini varsayın

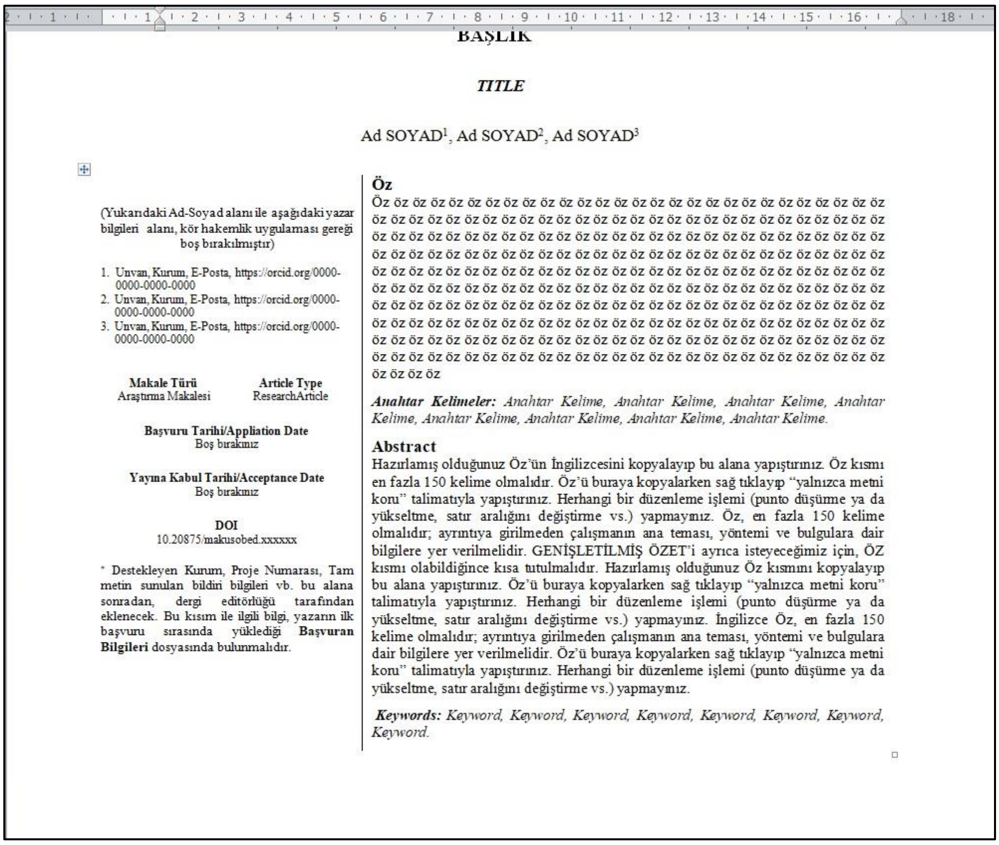
1. Kendi makale dosyanızda ÖZ'ü kopyalayın



2. Bizim şablonumuzdaki ÖZ kısmını silin; kendi dosyanızdan kopyaladığınız ÖZ'ü buraya yapıştırın

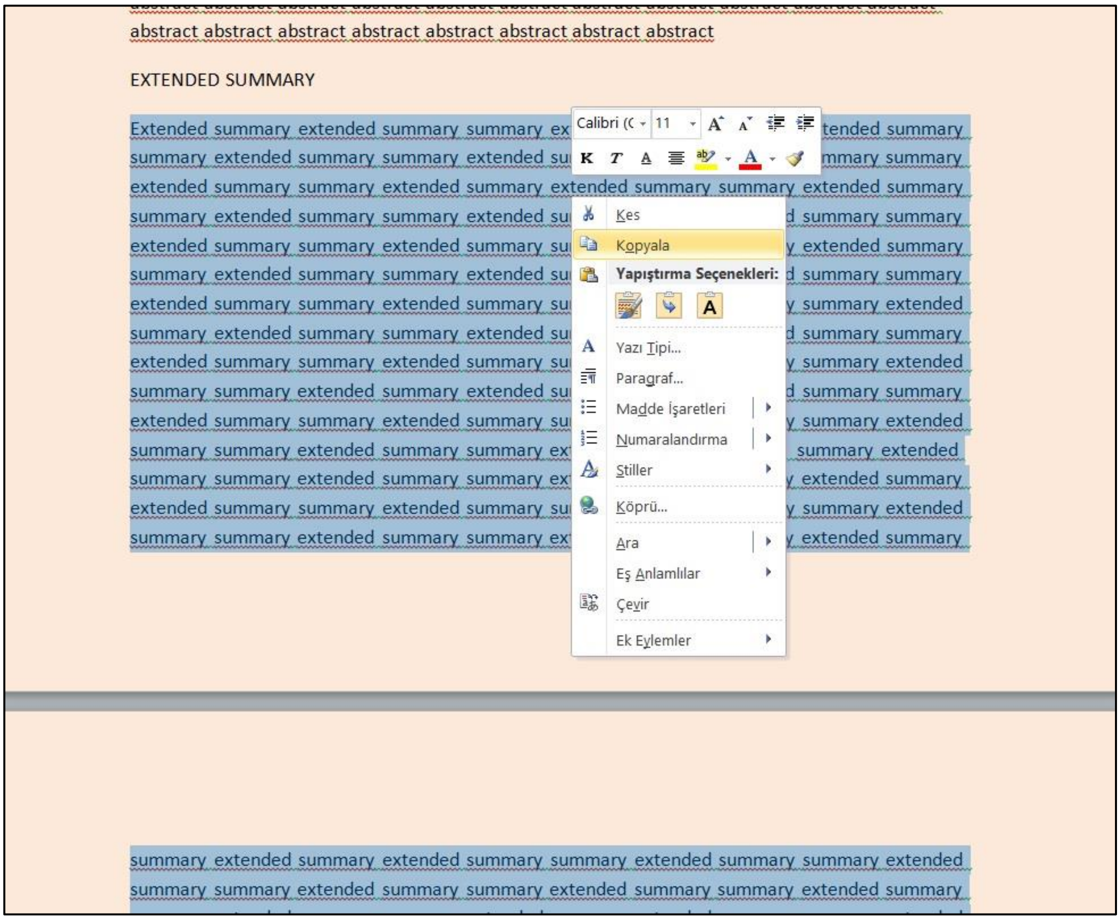


3. İşleminizin sonucu aşağıdaki gibi olacaktır *(Öz başlığının altındaki değişiklik)*

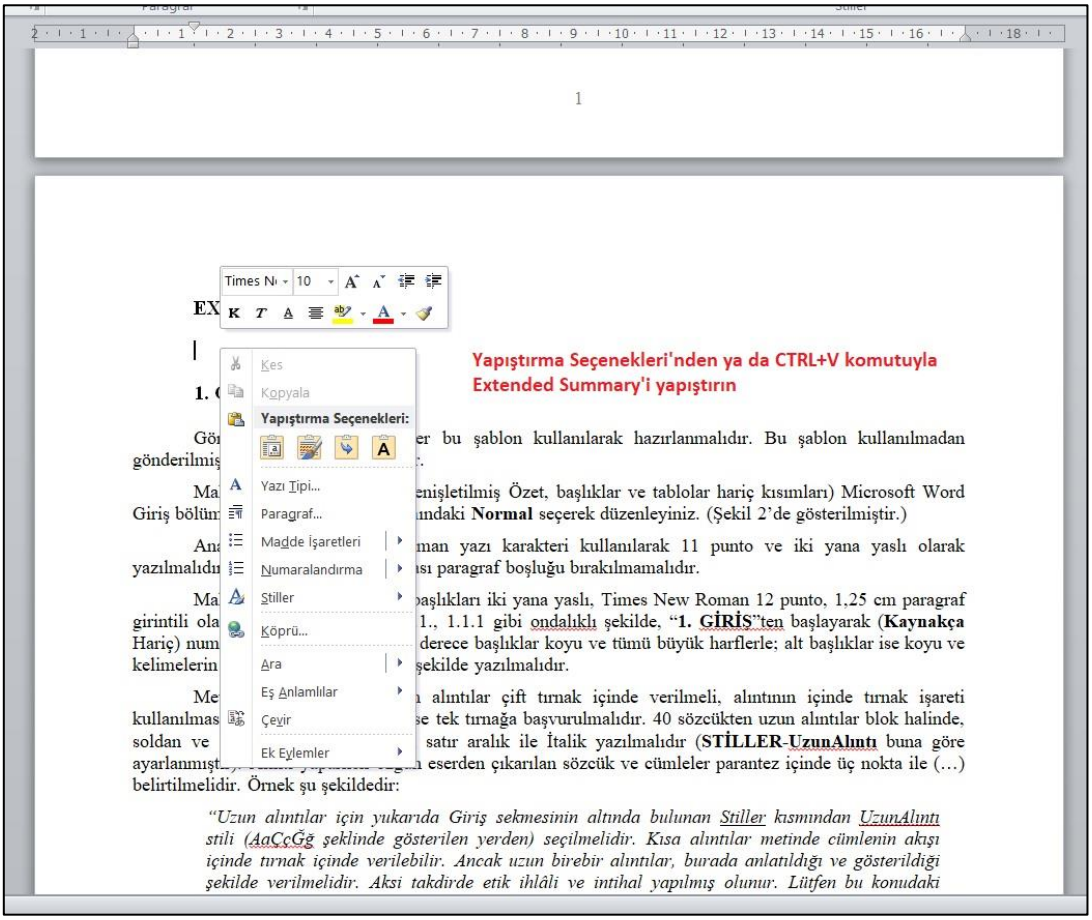


(Aynı işlemleri BAŞLIK, TITLE, ANAHTAR KELİMELER, ABSTRACT, KEYWORDS kısımları için de yapınız.)

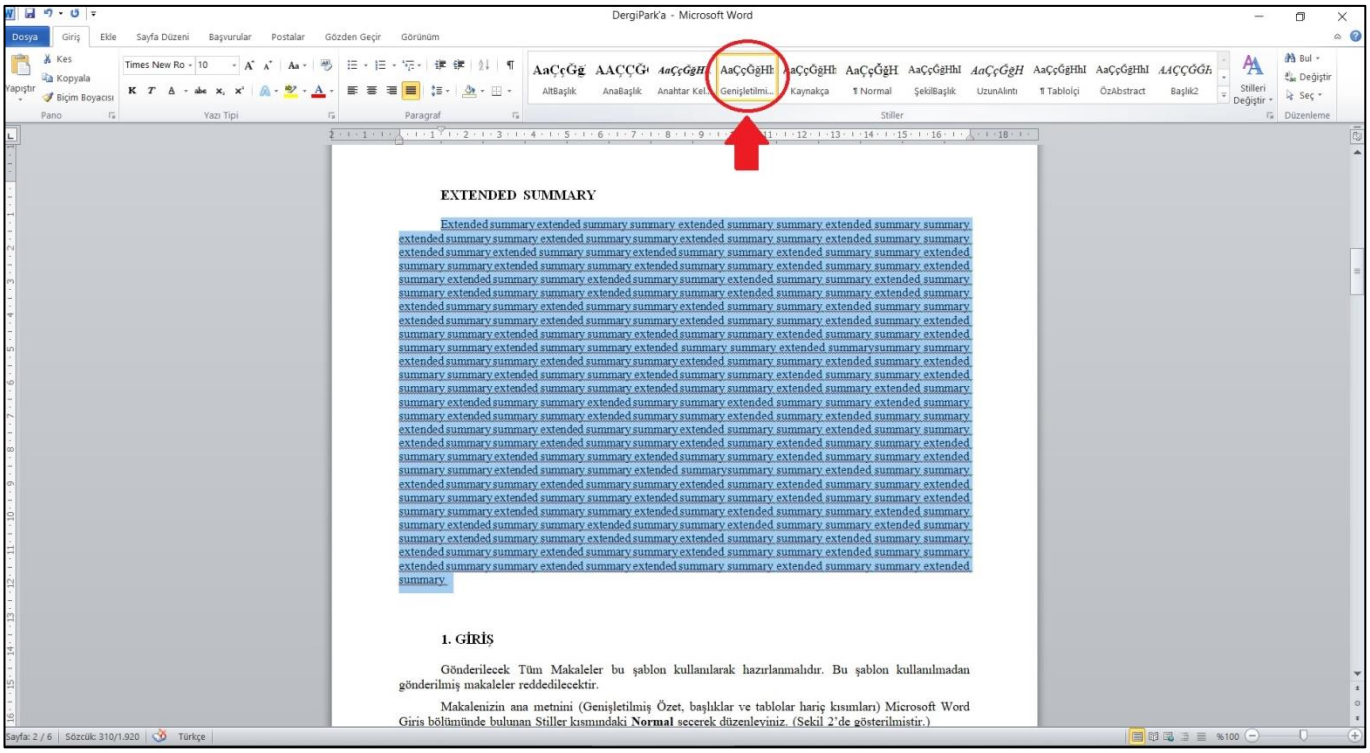
4. Kendi makale dosyanızdaki EXTENDED SUMMARY bölümünüzün tamamını seçerek KOPYALAYINIZ (ya da CTRL+C)



5. Bizim şablonumuzdaki ilgili kısmı siliniz. Kendi Extended Summary'nizi buraya yapıştırınız.



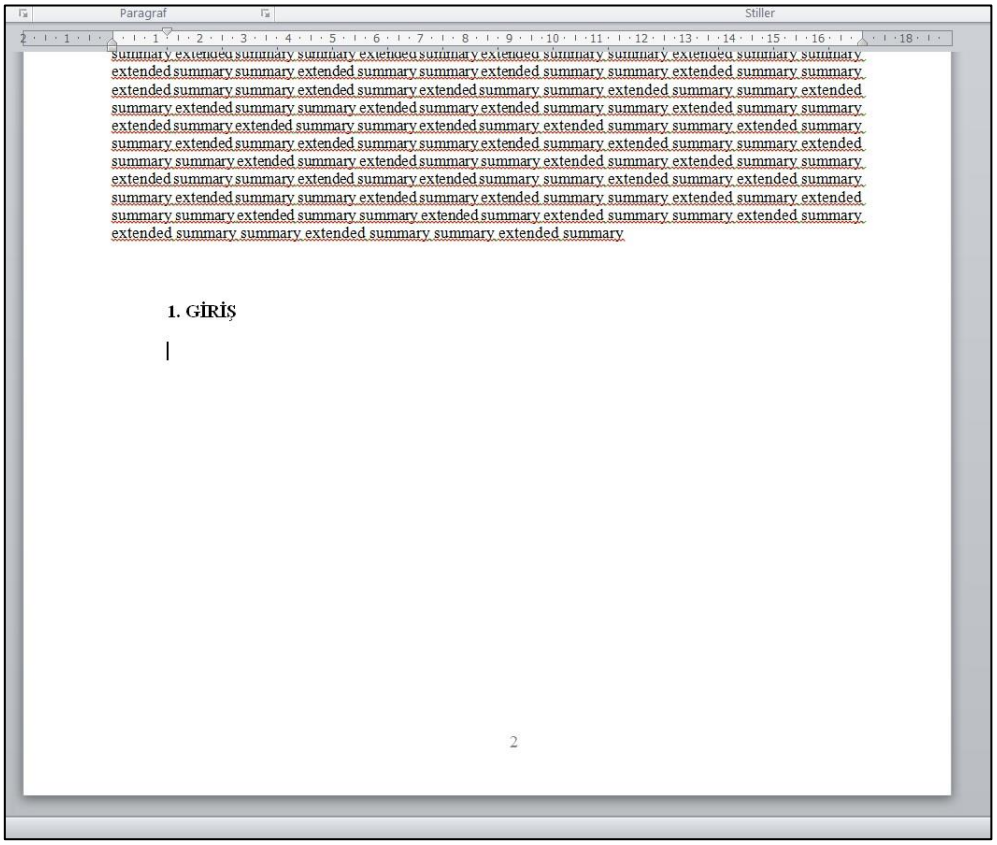
6. Yapıştırdıktan sonra EXTENDED SUMMARY'nizin tamamını seçiniz ve STİLLER'de GenişletilmişÖzet'e tıklayınız (aşağıdaki görseldeki gibi)



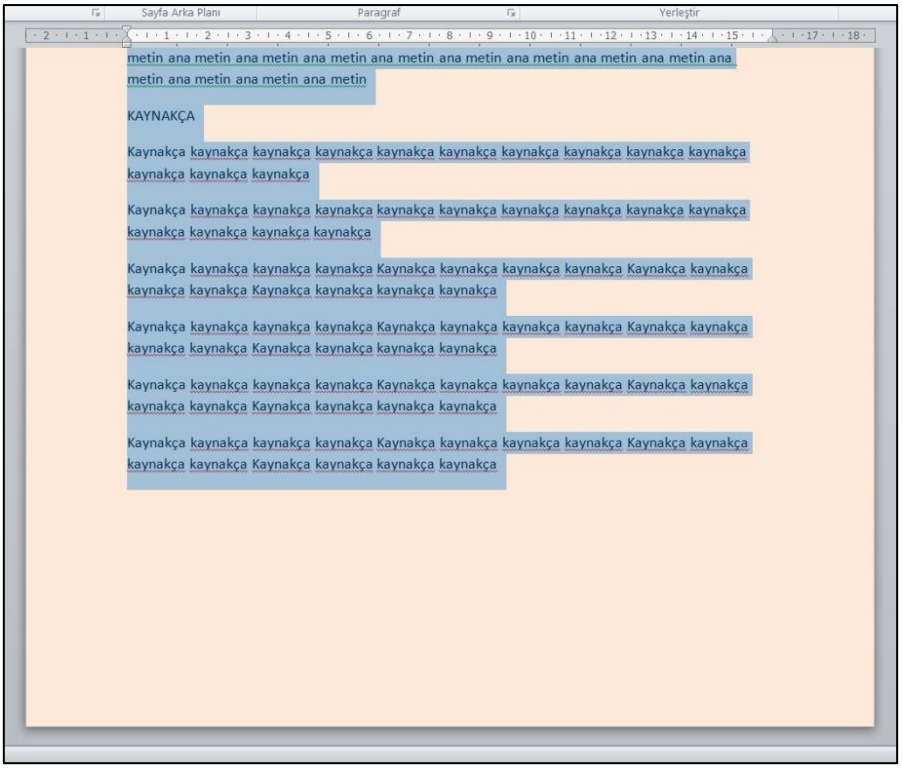
NOT: Genişletilmiş Özetiniz alt başlıklar içeriyorsa, bunları seçerek sadece KALIN (CTRL+K) yapmanız yeterli. Bu kısımdaki başlıklar için STİLLER'deki başlıkları <u>uygulamayınız</u>.

Bu aşamadan sonra artık makalenizin GİRİŞ bölümünden itibaren ana metnine geçtik. Bundan sonrası için, bize göre en uygun ve zahmetsiz yöntem şudur:

1. Bizim Şablonumuzun geri kalan tamamını siliniz; sadece 1. GİRİŞ başlığı ve altında bir satır boşluğu kalsın (aşağıdaki görseldeki gibi)

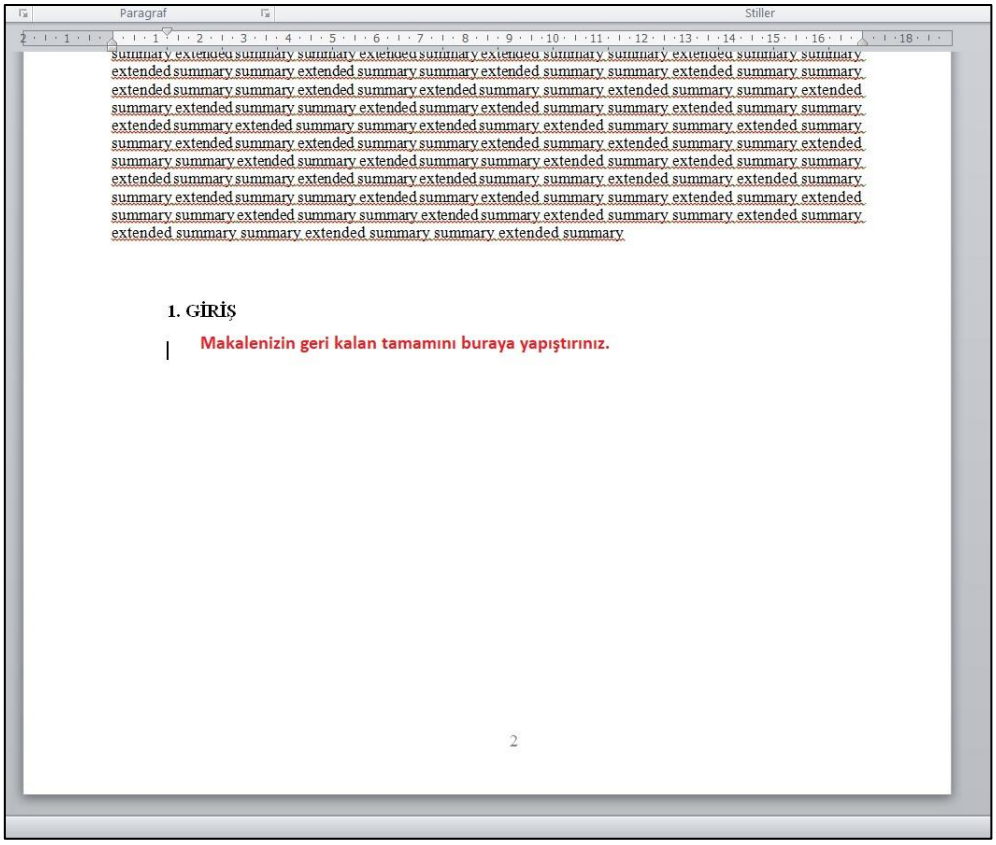


2. Kendi makale dosyanızdaki metni, GİRİŞ bölümünüzden itibaren (GİRİŞ, DİĞER ANA BÖLÜMLER, SONUÇ, KAYNAKÇA VE VARSA EKLER DÂHİL) tamamını seçiniz ve kopyalayınız.



3. Seçiminizi Bizim Şablonumuzda GİRİŞ'in altındaki satıra yapıştırınız.

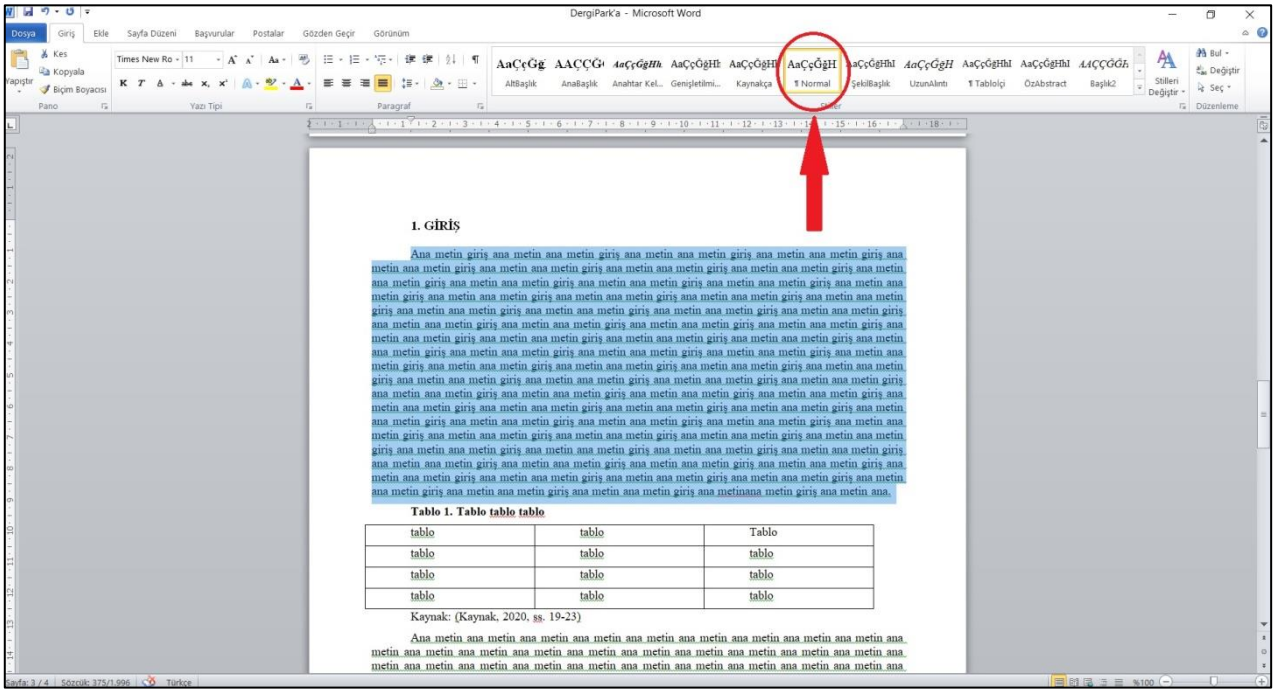
Bundan sonra BAŞLIKLARI, BÖLÜMLERİ, TABLOLARI düzenleyeceğiz.



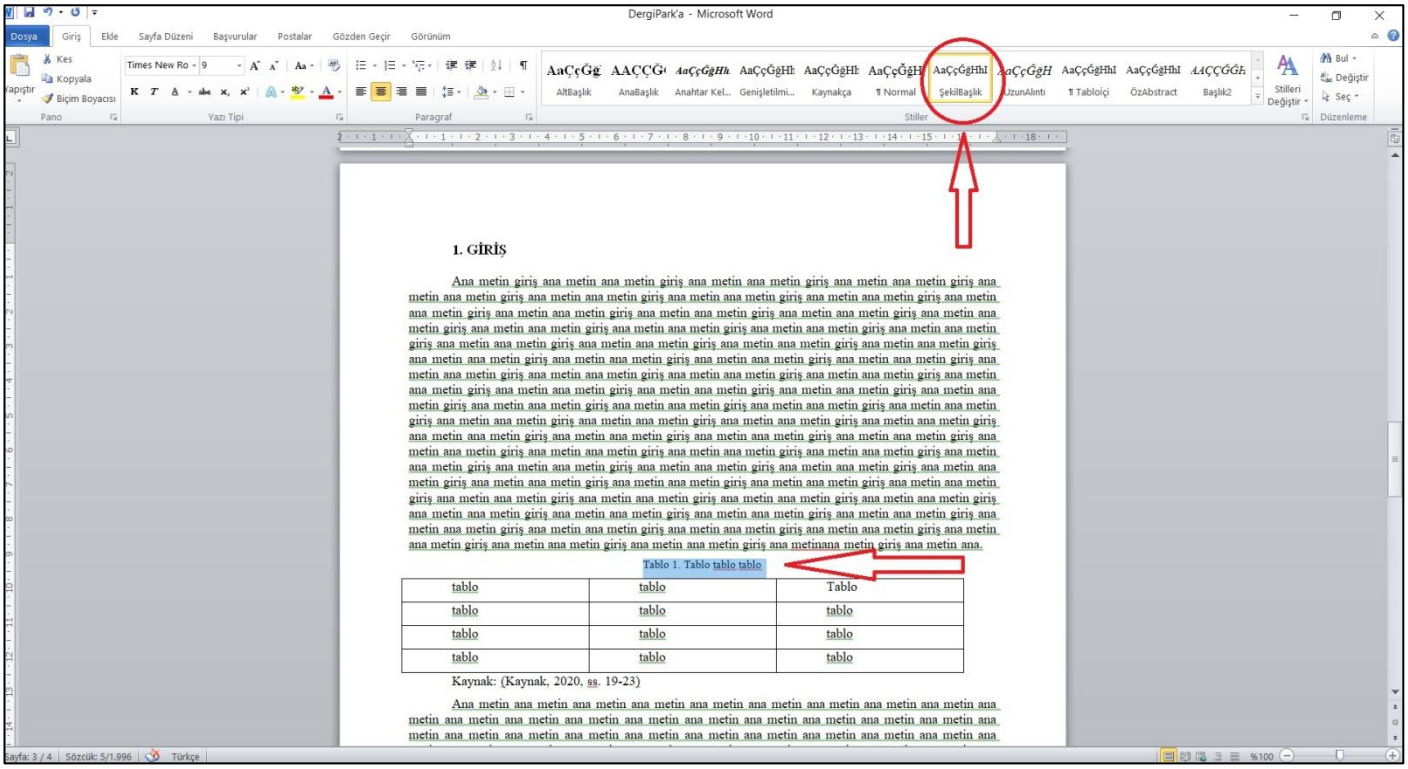
Bundan sonra makalenizi **STİLLER** aracılığıyla düzenleyeceğiz. Başlıklar için ***AnaBaşlık*** ve ***AltBaşlık*** stilleri; normal metin için ***Normal*** stili; uzun alıntılarınız için ***UzunAlıntı*** stili; şekil, tablo, grafik gibi görsellerin üstünde yer alan başlıkları ve altında yer alan kaynakları için ***ŞekilBaşlık*** stili; tabloların içi için ***TabloİçiI*** (gerekirse tablo içi puntoyu bir birim daha küçültebilirsiniz); kaynakça için ise ***Kaynakça*** stili bulunmaktadır.

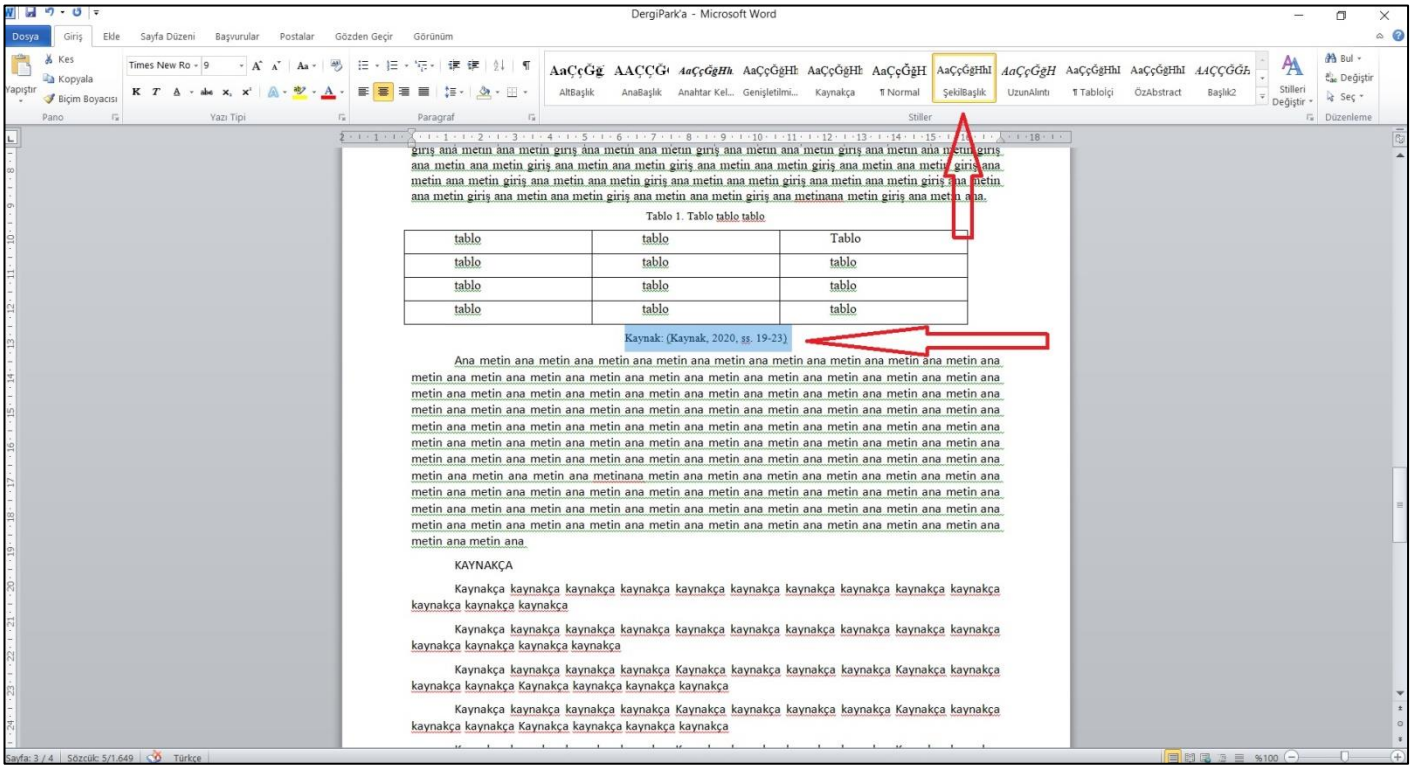
Bunları da yukarıdaki örneklerde kullandığımız gibi kullanacağız.

4. Örneğin; başlıktan tabloya kadar olan metni seçelim ve STİLLER'de NORMAL'e tıklayalım.



5. Tablo'nun hem üstteki başlığını hem de alttaki kaynağını seçtikten sonra ŞekilBaşlık stiline tıklayınız



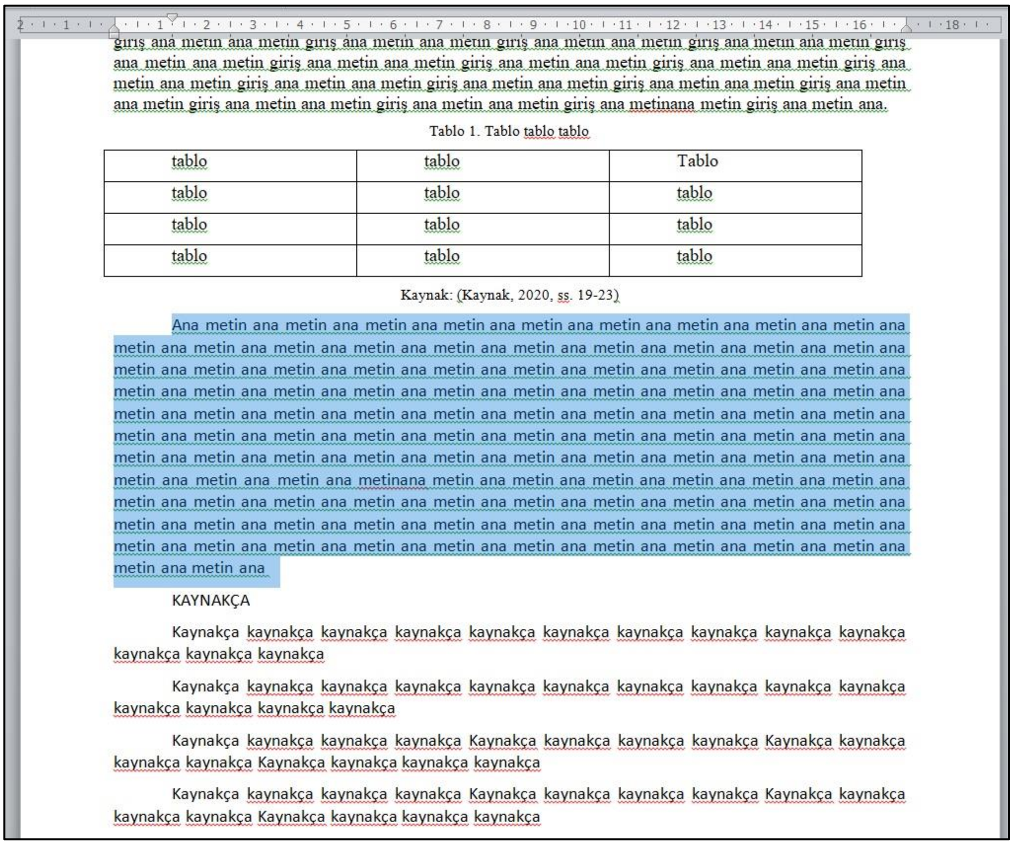


(Aynı işlemi TABLONUN İÇİ için TabloİÇi stilini seçerek uygulayınız)

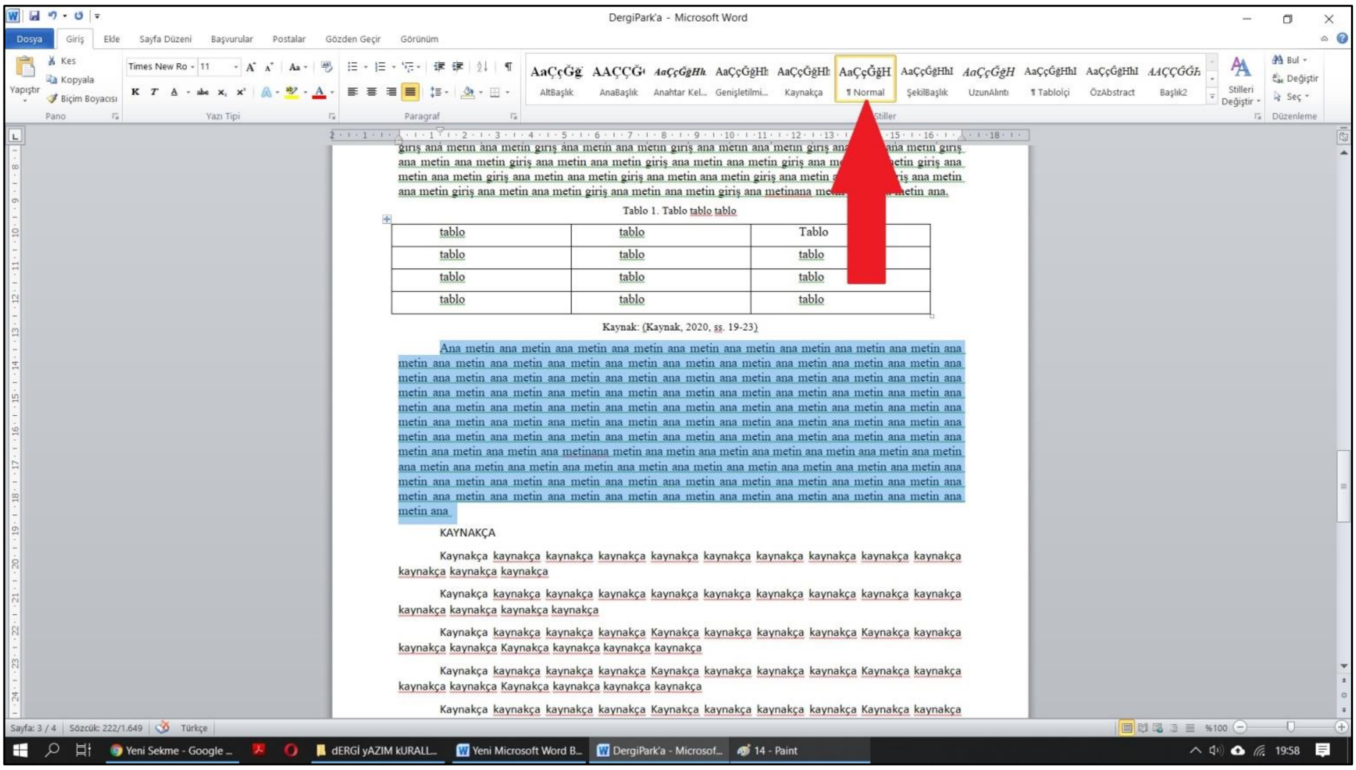
Tablo başlıklarında Tablo Numarası ve Kaynak KALIN yazılmalı.

Yukarıdaki örnek için; TabloİÇi stili uygulandıktan sonra "**Tablo 1.**" ve "**Kaynak:**" ifadeleri KALIN (CTRK+K) yazılmalıdır.

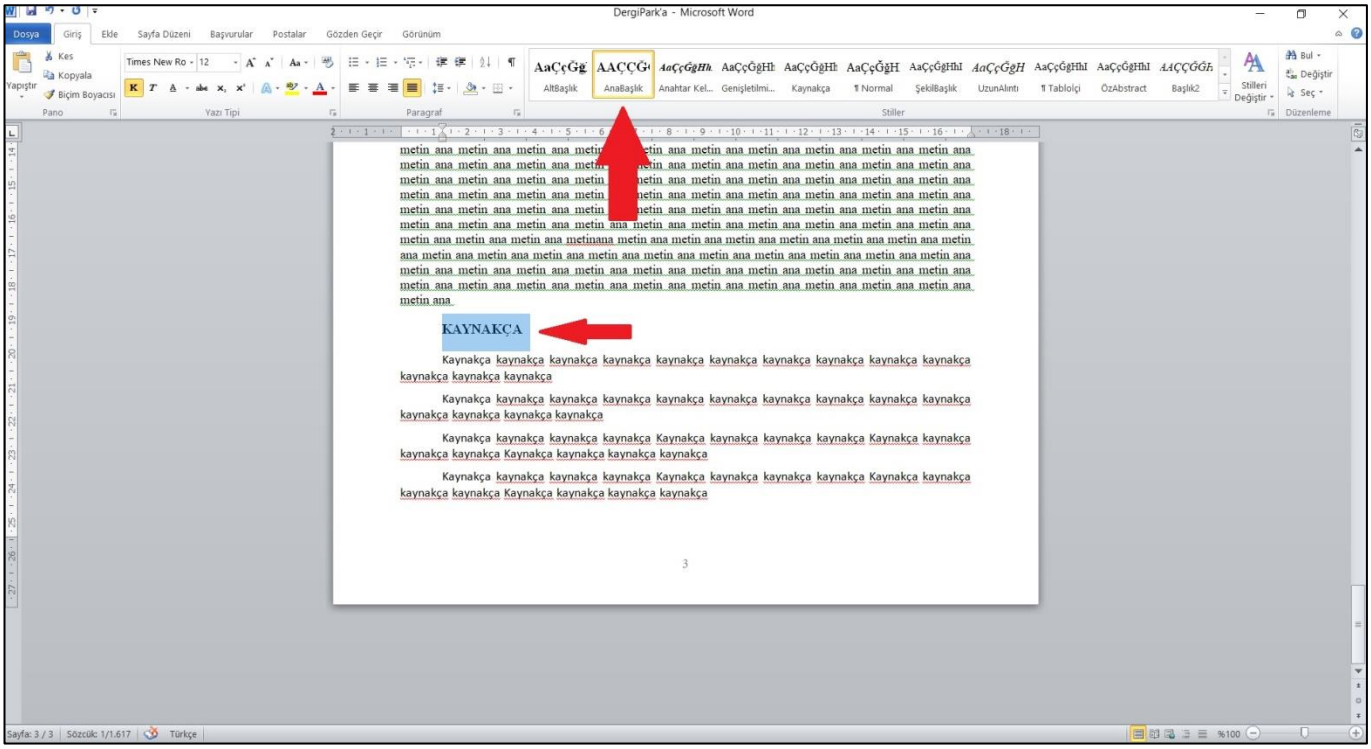
6. Tablo’dan Kaynakça’ya kadar metni seçiniz

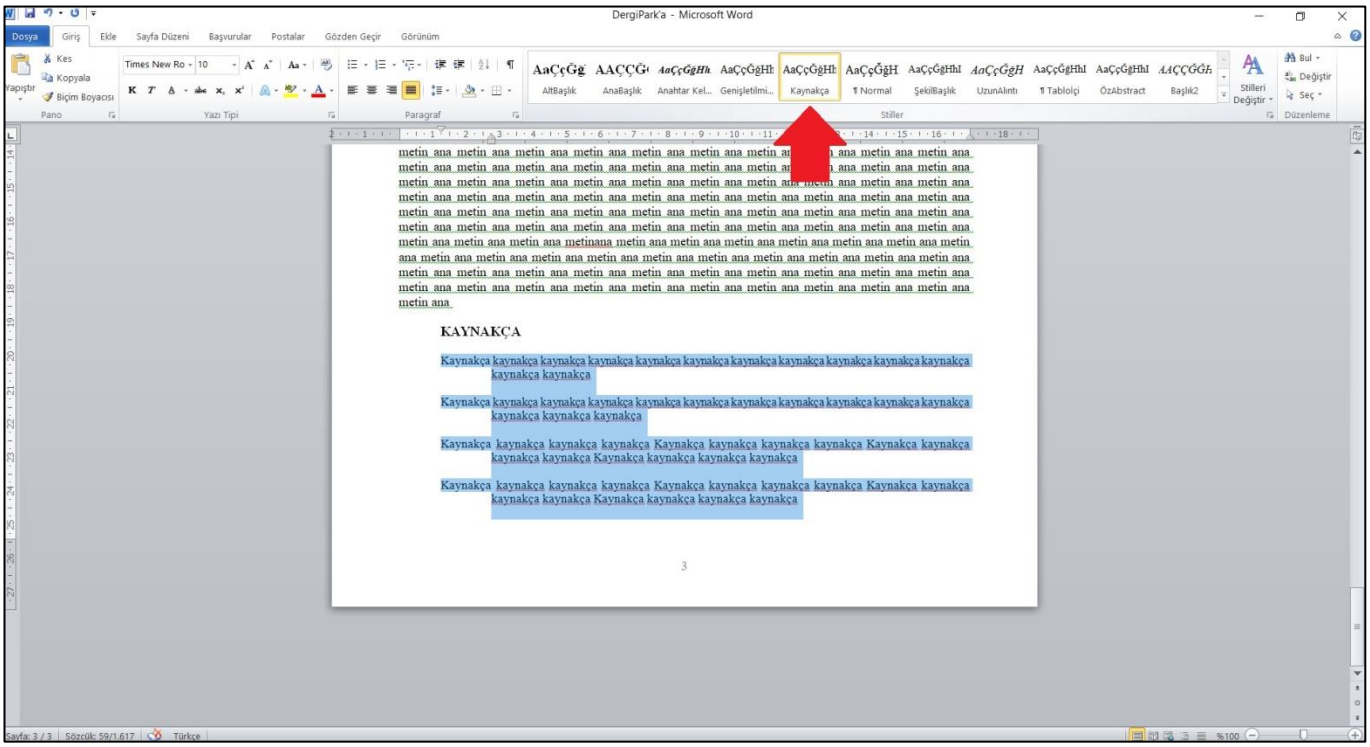


7. Metin seçiliyken NORMAL stiline tıklayınız



8. Kaynakça başlığı için AnaBaşlık stilini; Kaynakça metni içinse Kaynakça stilini seçiniz.





Tabii ki makalenizi şablonumuza uyarlamanızın birden çok yolu var. Biz size, bizce en kolay seçeneği aktarmaya çalıştık.

STİLLER sayesinde font, satır aralığı, paragraf girintisi, hizalama gibi detaylarla uğraşmanıza gerek kalmıyor. Tek yapmanız gereken, metin üzerinde ilgili kısmı seçtikten sonra STİLLERden uygun olana tıklamak.

Lütfen makalenizi şablona uyarlama konusunda özen gösteriniz. Ön kontrol aşamasında özensiz hazırlandığı görülen makaleler reddedilecektir. Küçük hatalar tarafımızca da giderilebilir.