



EĞİTİM SERİSİ · GÖRSEL TASARIM

Canva'yı Baştan Sona Uygulamalı Rehber

Şablonlar, metin, renk ve görsellerden sunum, sosyal medya ve marka tasarımına; her bölümde 'aynı işi Office'te yapmak' karşılaştırmasıyla.

Canva (ücretsiz & Pro) · web / masaüstü / mobil

Bu Kitap Hakkında

Bu rehber, Canva'yı ilk kez kullananlardan uzman düzeyine kadar herkes için hazırlanmıştır. Dört seviye ve yirmi altı bölüm boyunca arayüzden şablonlara, sunum ve sosyal medyadan Magic Studio, baskı ve uçtan uca tasarım sistemine kadar tüm konuları kapsar.

Her bölümün sonunda gerçek bir iş senaryosuna dayalı bir alıştıırma, bölümler boyunca da 'Aynı işi Office'te yapmak' karşılaştırmaları yer alır. Görsel alanları, kurumun kendi ekran görüntüleriyle doldurulmak üzere işaretlenmiştir.

Kurum İçi Eğitim Programı — Hat A · Ofis Programları

İçindekiler

TEMELLER

- 01** Canva'ya Giriş ve Arayüz 6
- 02** Şablonla İlk Tasarım 8
- 03** Metin ve Yazı Tipleri 10
- 04** Renkler ve Arka Planlar 12
- 05** Görseller: Fotoğraf, Öğeler ve Yükleme 14
- 06** Hizalama, Katmanlar ve Düzen 16
- 07** İndirme ve Paylaşma 18
- 08** Mobil Uygulama ve Temel İpuçları 20

ORTA DÜZEY

- 09** Sunum Hazırlama 23
- 10** Sosyal Medya Görselleri 25
- 11** Marka Kiti (Brand Kit) 27
- 12** Şablon Oluşturma ve Yeniden Kullanım 29
- 13** Fotoğraf Düzenleme ve Arka Plan Kaldırma 31
- 14** Çıktı Türleri: Afiş, Broşür, Sertifika, Kartvizit 33

İLERİ DÜZEY

- 15** Canva AI: Magic Studio 36
- 16** Veri ve Grafikler 38
- 17** Animasyon ve Video Temelleri 40
- 18** İş Birliği ve Yorumlar 42
- 19** Belgeler ve Whiteboard 44
- 20** Baskıya Hazırlık ve Canva Print 46

UZMAN · GÜÇ KULLANICI

- 21** Marka Tutarlılığı ve Şablon Sistemi 49
- 22** Verimlilik: Kısayollar, Magic Switch ve Toplu Üretim 51
- 23** Erişilebilirlik ve İyi Tasarım İlkeleri 53
- 24** Telif, Lisans ve Canva Pro 55
- 25** Ekip Yönetimi ve Onay Akışları 57
- 26** Uçtan Uca Tasarım Sistemi 59

★ Klavye Kısayolları 61

SEVİYE 1

Temeller

Canva'yı ilk kez kullananlar için sıfırdan: arayüz, şablonlar, metin, renk, görseller, hizalama ve indirme.

BÖLÜM 01

Canva'ya Giriş ve Arayüz

Canva, tasarım bilmeyenlerin bile profesyonel görseller üretebildiği, tarayıcı tabanlı bir tasarım aracıdır. Afiş, sunum, sosyal medya görseli, sertifika; hepsi hazır şablonlarla dakikalar içinde yapılır.

Hesap ve ana ekran

- 1 **canva.com**'a girip ücretsiz bir hesap açın (e-posta, Google veya kurumsal hesapla).
- 2 Ana ekranda üstte bir **arama kutusu**, altında tasarım türleri ve şablonlar görünür.
- 3 Sol menüde **Projeler** (tasarımlarınız), **Şablonlar** ve **Markalar** bulunur.

Tasarım türü seçme

- Arama kutusuna ne yapacağınızı yazın: "Instagram gönderisi", "sunum", "afiş", "sertifika".
- Veya boyutu kendiniz belirleyin: **Özel boyut** ile genişlik-yükseklik girin.
- Seçtiğinizde, o boyuta uygun yüzlerce hazır şablonla **düzenleyici (editor)** açılır.

Düzenleyici ekranı

- **Sol panel:** şablonlar, öğeler, metin, yüklemeler, fotoğraflar.
- **Orta (tuval):** tasarımınızı düzenlediğiniz alan.
- **Üst çubuk:** geri al, indir, paylaş ve düzenleme araçları.

**GÖRSEL 1.1**

Canva düzenleyici; sol panel, tuval ve üst araç çubuğu işaretli.

Tam ekran Canva editörü.

İPUCU

Canva tamamen bulutta çalışır; **kaydet düğmesi yoktur**, her değişiklik otomatik kaydedilir. Tasarımlarınıza her cihazdan, aynı hesapla ulaşırsınız.

☰ Aynı işi Office'te yapmak**KARŞILAŞTIRMA**

Aynı gorselleri Office'te de yapabilirsiniz; fark, hız ve hazır şablonlardadır.

- PowerPoint/Word'de sıfırdan kutu, renk ve hizalama ile uğraşırsınız.
- Canva'da hazır, profesyonel bir şablonu seçip yalnızca içeriği değiştirirsiniz.
- Tasarım deneyimi olmayan biri için Canva belirgin biçimde hızlıdır.

🕒 Alıştırma

8 dk

Arayüzü tanıyın:

- 1 Bir Canva hesabı açın.
- 2 Arama kutusuna "Instagram gönderisi" yazıp bir şablon açın.
- 3 Sol paneldeki sekmeleri (Şablonlar, Öğeler, Metin) tek tek gezin.

BÖLÜM 02

Şablonla İlk Tasarım

Canva'nın gücü şablonlardadır. Profesyonel bir tasarımcının hazırladığı bir şablonu seçip metin ve görselleri kendinizinkiyle değiştirerek dakikalar içinde sonuç alırsınız.

Şablon seçme

- 1 Düzenleyicide sol panelden **Şablonlar** sekmesini açın.
- 2 Anahtar kelimeyle arayın (örn. "duyuru", "etkinlik", "indirim").
- 3 Beğendiğiniz şablona tıklayın; tuvale uygulanır.
- 4 Çok sayfalı şablonlarda istediğiniz sayfaları tutup gerisini silebilirsiniz.

İçeriği değiştirme

- **Metni** çift tıklayıp kendi yazınızı girin.
- **Görseli** silip kendi fotoğrafınızı veya başka bir öğeyi sürükleyin.
- **Renkleri** kurumunuzun renklerine göre değiştirin.
- Logonuzu ekleyerek şablonu kurumsallaştırın.

**GÖRSEL 2.1**

Bir şablonun metin ve görselinin kendi içeriğinizle değiştirilmesi.

Önce/sonra şablon.

İPUCU

Şablonu birebir kullanmak zorunda değilsiniz; bir şablonu **başlangıç noktası** olarak alın ve kurumunuza uyacak şekilde özelleştirin. En hızlı yol, sıfırdan değil, yakın bir şablondan başlamaktır.

☰ Aynı işi Office'te yapmak**KARŞILAŞTIRMA**

Office'te de şablonlar vardır ama kapsam ve çeşitlilik farklıdır.

- PowerPoint/Word şablonları daha sınırlı ve çoğunlukla kurumsal-klasik tarzdadır.
- Canva'nın şablon kütüphanesi çok daha geniş ve güncel tasarım trendlerine yakındır.
- Sosyal medya, etkinlik, sertifika gibi türlerde Canva çok daha zengindir.

🎯 Alıştırma

10 dk

İlk tasarımınızı yapın:

- 1 Bir "etkinlik duyurusu" şablonu seçin.
- 2 Başlık ve tarih metnini kendi etkinliğinizle değiştirin.
- 3 Bir görseli kendi fotoğrafınızla veya bir öğeyle değiştirin.
- 4 Renklerden birini değiştirin.

BÖLÜM 03

Metin ve Yazı Tipleri

Metin, çoğu tasarımın kalbidir. Canva'da yazı eklemek, yazı tipini ve boyutunu ayarlamak, başlık-alt başlık hiyerarşisi kurmak çok kolaydır.

Metin ekleme

- 1 Sol panelden **Metin** sekmesini açın.
- 2 **Başlık ekle / Alt başlık ekle / Gövde metni ekle** seçeneklerinden birini tıklayın.
- 3 Veya hazır **yazı kombinasyonlarından** (font pairing) birini sürükleyin.
- 4 Metin kutusuna çift tıklayıp yazınızı girin.

Biçimlendirme

- Üst çubuktan **yazı tipi, boyut, renk, kalın/italik** ayarlayın.
- **Hizalama, satır aralığı ve harf aralığını** düzenleyin.
- **Efektler** ile gölge, kontur (outline) veya arka plan (highlight) ekleyin.
- **Animasyon** ile metni (sunum/videoda) hareketlendirin.

Hiyerarşi

İyi tasarımda en önemli mesaj en büyük ve en belirgindir. Başlık büyük ve kalın, alt başlık orta, ayrıntılar küçük olur. Bu **görsel hiyerarşi**, okuyucunun gözünü doğru yere yönlendirir.

**GÖRSEL 3.1**

Başlık, alt başlık ve gövde metniyle kurulmuş bir hiyerarşi.

Metin hiyerarşisi örneği.

İPUCU

Bir tasarımda en fazla **iki-üç yazı tipi** kullanın; biri başlıklar, biri gövde için yeter. Çok fazla font, tasarımı dağınık ve amatör gösterir. Canva'nın hazır font kombinasyonları bu dengeyi sizin için kurar.

☰ Aynı işi Office'te yapmak**KARŞILAŞTIRMA**

Word/PowerPoint'te de metin biçimlendirme güçlüdür.

- Temel biçimlendirme (font, boyut, renk) her ikisinde benzerdir.
- Canva'nın hazır font kombinasyonları ve metin efektleri, tasarım bilmeyene avantaj sağlar.
- Uzun, resmi belgeler için Word; görsel-ağırlıklı işler için Canva daha uygundur.

🎯 Alıştırma

8 dk

Metin hiyerarşisi kurun:

- 1 Boş bir tasarıma bir başlık, bir alt başlık ve bir gövde metni ekleyin.
- 2 Başlığı büyütüp kalınlaştırın.
- 3 Bir metne gölge veya kontur efekti uygulayın.

BÖLÜM 04

Renkler ve Arka Planlar

Renk, bir tasarımın hissini belirler. Canva'da renkleri değiştirmek, uyumlu paletler bulmak ve arka planları ayarlamak birkaç tıklamayla yapılır.

Renk değiştirme

- Bir öğeyi seçip üst çubuktaki **renk kutusuna** tıklayın.
- Hazır paletten seçin, **kod (hex)** girin (örn. kurum renginiz) veya renk tekerinden ayarlayın.
- Canva, tasarımda kullanılan renkleri ve **önerilen uyumlu renkleri** gösterir.

Arka plan

- Tuvalin boş bir yerine tıklayıp **arka plan rengini** değiştirin.
- **Öğeler** → **arka plan** veya fotoğraflardan bir arka plan görseli ekleyin.
- Bir fotoğrafı arka plan yapıp üzerine yarı saydam bir renk katmanı koyarak okunaklılık sağlayın.

**GÖRSEL 4.1**

Renk seçici, kurum rengi (hex) ve uyumlu palet önerileri.

Renk paleti paneli.

İPUCU

Kurumunuzun renk kodlarını (hex) bir yere not edin ve her tasarımda aynılarını kullanın. Tutarlı renk, dağınık tasarımları bile profesyonel ve "markalı" gösterir. (Marka Kiti bölümünde bunu otomatikleştireceğiz.)

📋 Aynı işi Office'te yapmak

KARŞILAŞTIRMA

Office'te de renk teması ve paletleri vardır.

- PowerPoint'in "Tema Renkleri" benzer bir tutarlılık sağlar.
- Canva'nın renk önerileri ve palet üretici araçları, renk uyumunu kolaylaştırır.
- İki üründe de hex kodu girerek tam kurum rengini yakalarsınız.

Alıştırma

8 dk

Renklerle alışın:

- 1 Bir tasarımda bir öğenin rengini hex kodu girerek değiştirin.
- 2 Arka plan rengini değiştirin.
- 3 Canva'nın önerdiği uyumlu bir paleti uygulayın.

BÖLÜM 05

Görseller: Fotoğraf, Öğeler ve Yükleme

Görseller tasarıma hayat verir. Canva'nın milyonlarca fotoğraf ve grafik öğesine ek olarak kendi görsellerinizi de yükleyip kullanabilirsiniz.

Öğeler ve fotoğraflar

- **Öğeler** sekmesinde grafik, şekil, çizgi, çıkartma, ikon ve fotoğraf ararsınız.
- Anahtar kelimeyle arayın (örn. "ok", "kutlama", "ofis").
- Bir öğeyi tuvale sürükleyin; köşelerinden boyutlandırın, döndürün.

Kendi görselinizi yükleme

- 1 Sol panelden **Yüklemeler** sekmesini açın.
- 2 **Dosya yükle** ile bilgisayarınızdan fotoğraf/logo ekleyin (sürükle-bırak da çalışır).
- 3 Yüklenen görseli tuvale sürükleyin.
- 4 Logonuzu bir kez yükleyip tüm tasarımlarda kullanın.

Çerçeveler ve ızgaralar

Çerçeve (frame) ve **ızgara (grid)** öğelerine bir fotoğraf sürüklediğinizde, fotoğraf otomatik olarak o şeklin içine yerleşir; kolaj ve düzenli foto yerleşimleri için idealdir.

**GÖRSEL 5.1**

Öğeler paneli, yüklenmiş bir logo ve çerçeveye yerleştirilmiş fotoğraf.

Öğeler + yükleme + çerçeve.

İPUCU

Telifli olmayan, profesyonel fotoğraflar için Canva'nın kendi kütüphanesini kullanın. Ücretsiz hesapta "ücretsiz" filtresini açarak yalnızca serbest öğeleri görebilir, lisans sorununu baştan çözebilirsiniz.

☰ Aynı işi Office'te yapmak**KARŞILAŞTIRMA**

Office'te de resim ve ikon eklersiniz.

- Word/PowerPoint stok görseller ve ikonlar sunar.
- Canva'nın görsel kütüphanesi ve çerçeve/ızgara sistemi tasarım açısından daha esnektir.
- İki üründe de kendi logonuzu/fotoğrafınızı yükleyebilirsiniz.

🎯 Alıştırma

10 dk

Görsellerle çalışın:

- 1 Bir öğe (ikon/grafik) arayıp tasarıma ekleyin.
- 2 Kendi bir fotoğrafınızı (veya logonuzu) yükleyin.
- 3 Bir çerçeve öğesine fotoğraf yerleştirin.

BÖLÜM 06

Hizalama, Katmanlar ve Dzen

Profesyonel görünümün sırrı düzendir: hizalı öğeler, dengeli boşluklar ve doğru katman sırası. Canva bunları kolaylaştıran araçlar sunar.

Hizalama ve boşluk

- Öğeleri taşıırken Canva otomatik **hizalama çizgileri** gösterir; öğeler birbirine ve merkeze oturur.
- Birden çok öğeyi seçip **Hizala** (sola/ortaya/sağa) ve **eşit dağıt** yapın.
- Öğeler arasında **dengeli boşluk** bırakın; sıkışık tasarım amatör görünür.

Katmanlar ve gruplama

- Öğeler üst üste gelir; sağ tıklayıp **öne/arkaya getir** ile sırayı ayarlayın.
- Birlikte hareket etmesini istediğiniz öğeleri seçip **grupla** (Ctrl+G).
- Bir öğeyi **kilitleyerek** yanlışlıkla taşımayı önleyin.

**GÖRSEL 6.1**

Hizalama çizgileri, katman sırası ve gruplanmış öğeler.

Hizalama + katmanlar.

İPUCU

Hizalama, profesyonellik hissinin en büyük kaynağıdır. Öğeleri "yaklaşık" değil, hizalama çizgilerine tam oturtun. Gözle dağınık duran bir tasarım, çoğu zaman sadece hizasız öğelerden kaynaklanır.

☰ Aynı işi Office'te yapmak

KARŞILAŞTIRMA

PowerPoint'te de hizalama ve katman araçları vardır.

- Hizala, dağıt, öne/arkaya getir komutları PowerPoint'te de bulunur.
- Canva'nın otomatik hizalama çizgileri (akıllı kılavuzlar) çok pratiktir.
- Gruplama ve kilitleme her ikisinde benzer çalışır.

Alıştırma

10 dk

Düzeni ustalaştırın:

- 1 Üç öğeyi yan yana ekleyip hizalama çizgileriyle eşitleyin.
- 2 Üçünü seçip "eşit dağıt" uygulayın.
- 3 İki öğeyi gruplayın ve bir öğeyi kilitleyin.

BÖLÜM 07

İndirme ve Paylaşma

Tasarımınız hazır; şimdi onu doğru biçimde dışa aktarmak gerekiyor. Hangi iş için hangi format? Canva tüm seçenekleri sunar.

İndirme formatları

- **PNG:** web ve sosyal medya için; keskin, şeffaf arka plan destekler.
- **JPG:** fotoğraf ağırlıklı, küçük dosya boyutu.
- **PDF (Yazdırma):** baskı için yüksek kalite; **PDF (Standart)** e-posta/ekran için.
- **MP4 / GIF:** animasyonlu veya video tasarımlar için.

İndirme adımları

- 1 Üst çubukta **Paylaş** → **İndir**'e tıklayın.
- 2 Bir dosya türü seçin.
- 3 Çok sayfalı tasarımda hangi sayfaları indireceğinizi seçin.
- 4 **İndir**'e basın.

Paylaşma

- **Bağlantı ile paylaşın:** görüntüleme veya düzenleme izniyle.
- Doğrudan sosyal medyaya veya e-postaya gönderin.
- **Sunum** tasarımlarını doğrudan Canva'dan sunabilirsiniz.

**GÖRSEL 7.1**

İndirme menüsü; format seçenekleri ve sayfa seçimi.

Paylaş/İndir menüsü.

İPUCU

Baskı için **PDF (Yazdırma)**, sosyal medya için **PNG** seçin. Yanlış format en sık yapılan hatadır: baskıya düşük çözünürlüklü bir JPG göndermek, bulanık çıktıyla sonuçlanır.

☰ Aynı işi Office'te yapmak**KARŞILAŞTIRMA**

Office'te de PDF/resim olarak dışa aktarabilirsiniz.

- Word/PowerPoint "Farklı Kaydet → PDF" ile çıktı verir.
- Canva, sosyal medya boyutları ve doğrudan paylaşım açısından daha pratiktir.
- Baskı için her ikisinde de yüksek kaliteli PDF tercih edilir.

🕒 Alıştırma

8 dk

Dışa aktarın:

- 1 Bir tasarımı PNG olarak indirin.
- 2 Aynı tasarımı PDF (Yazdırma) olarak indirin.
- 3 Bir paylaşım bağlantısı oluşturun (görüntüleme izniyle).

BÖLÜM 08

Mobil Uygulama ve Temel İpuçları

Canva mobil uygulamasıyla telefonda da tasarım yapabilir, hızlı düzenlemeler için zaman kazanırsınız. Birkaç temel ipucu da işinizi belirgin biçimde hızlandırır.

Canva mobil

- Telefonunuza Canva uygulamasını kurup aynı hesapla giriş yapın; tasarımlarınız eşitlenir.
- Hareket hâlindeyken hızlı bir sosyal medya görseli hazırlayıp paylaşırsınız.
- Telefonun kamerasıyla çektiğiniz fotoğrafı doğrudan tasarıma eklersiniz.

Zaman kazandıran ipuçları

- Bir öğeyi seçip **Ctrl+C / Ctrl+V** ile çoğaltın; **Ctrl+Z** ile geri alın.
- Bir tasarımı bitirince **kopyalayın** varyasyonlar üretin (sıfırdan başlamayın).
- Sık kullandığınız tasarımları **klasörlerde** düzenleyin.
- Bir tasarımı şablon olarak saklayıp tekrar tekrar kullanın.

**GÖRSEL 8.1**

Canva mobil uygulaması ve bir tasarımın çoğaltılması.

Mobil ekran + çoğaltma.

İPUCU

Bir işi her seferinde sıfırdan yapmayın. İyi bir tasarımı bir kez kurun, sonra onu çoğaltıp içeriğini değiştirin. "Kopyala-uyarla" yaklaşımı, haftalık görsel üretiminizi katlar.

☰ Aynı işi Office'te yapmak**KARŞILAŞTIRMA**

Office'in de mobil uygulamaları vardır.

- Word/PowerPoint mobil uygulamalarıyla temel düzenleme yapılır.
- Canva mobil, görsel/sosyal içerik üretiminde daha akıcıdır.
- İki üründe de bulut sayesinde tasarımlar her cihazda hazır.

Alıştırma

8 dk

Mobil ve hızı deneyin:

- 1 Canva mobil uygulamasını kurup giriş yapın.
- 2 Bir tasarımı çoğaltıp içeriğini değiştirin (varyasyon).
- 3 Tasarımlarınızı bir klasörde düzenleyin.

SEVİYE 2

Orta Düzey

Günlük kurumsal işler: sunum hazırlama, sosyal medya görselleri, marka kiti, şablon oluşturma, fotoğraf düzenleme ve baskı ürünleri.

BÖLÜM 09

Sunum Hazırlama

Canva, PowerPoint'e güçlü bir alternatiftir; özellikle görsel açıdan etkileyici sunumları hızla hazırlamak için idealdir. Hazır şablonlar, geçişler ve sunum modu işinizi kolaylaştırır.

Sunum oluşturma

- 1 Arama kutusuna **Sunum** yazıp bir şablon seçin (veya boş başlayın).
- 2 Sol panelden yeni **slaytlar** ekleyin; her slaytı bağımsız düzenleyin.
- 3 Slayt sıralamasını alttaki küçük resimlerden sürükleyerek değiştirin.

Geçişler ve sunum modu

- Slaytlar arasına **geçiş animasyonları** ekleyin (örn. eritme, kaydırma).
- Ögelere ve metinlere giriş **animasyonları** uygulayın.
- **Sun** düğmesiyle tam ekran sunum yapın; **sunucu görünümünde** notları ve zamanlayıcıyı görürsünüz.
- Sunumu bir bağlantıyla canlı paylaşıp uzaktan da sunabilirsiniz.

**GÖRSEL 9.1**

Canva sunum düzenleyici; slayt listesi, geçişler ve sun düğmesi.

Sunum editörü.

İPUCU

Bir slaytta tek bir ana fikir olsun; metni maddelerle değil, kısa ve büyük ifadelerle verin. İzleyici slaytı okumak için değil, sizi dinlemek için oradadır; slayt yalnızca destekler.

☰ Aynı işi Office'te yapmak**KARŞILAŞTIRMA**

Bu işin klasik aracı PowerPoint'tir.

- PowerPoint daha köklü ve kurumsal ortamda standarttır; gelişmiş geçiş ve animasyon sunar.
- Canva, görsel açıdan zengin ve modern şablonlarla hızlı sonuç verir.
- Canva sunumunu PowerPoint (PPTX) olarak da dışa aktarabilirsiniz.

🎯 Alıştırma

12 dk

Bir sunum hazırlayın:

- 1 Üç slaytlık bir sunum şablonu seçin.
- 2 Başlık slaytını ve bir içerik slaytını düzenleyin.
- 3 Slaytlara bir geçiş animasyonu ekleyin.
- 4 Sunum modunu açıp deneyin.

BÖLÜM 10

Sosyal Medya Görselleri

Kurumun sosyal medya hesapları için düzenli, markalı görseller üretmek Canva'nın en yaygın kullanımınıdır. Her platformun doğru boyutunu bilmek işin yarısıdır.

Doğru boyutlar

- **Instagram gönderisi:** kare (1080×1080) veya dikey (1080×1350).
- **Story / Reels kapağı:** dikey (1080×1920).
- **LinkedIn / Facebook gönderisi:** yatay veya kare.
- Canva'da tür seçtiğinizde doğru boyut otomatik gelir; aramaya platform adını yazın.

Tutarlı seri üretmek

- Bir gönderi şablonunu hazırlayıp **çoğaltarak** seri üretin (aynı stil, farklı içerik).
- Kurumsal renk, font ve logoyu her görselde aynı kullanın (Marka Kiti bölümü).
- Birden çok sosyal görseli tek bir çok sayfalı tasarımda toplayıp hepsini birden indirin.

**GÖRSEL 10.1**

Aynı stilde üretilmiş bir sosyal medya gönderi serisi.
Gönderi serisi.

İPUCU

Tutarlılık, sosyal medyada markayı tanınır kılar. Aynı renk paleti, font ve yerleşimle üretilen gönderiler, akışta bir bakışta "sizin" olarak tanınır. Her gönderiyi farklı yapmak yerine bir stile bağlı kalın.

☰ Aynı işi Office'te yapmak**KARŞILAŞTIRMA**

Office bu iş için tasarlanmamıştır.

- PowerPoint'le sosyal görsel üretmek mümkün ama zahmetlidir (boyut, şablon yok).
- Canva sosyal medya boyutları ve şablonlarıyla bu işe özel olarak çok daha uygundur.

Alıştırma

12 dk

Bir gönderi serisi yapın:

- 1 Bir Instagram gönderi şablonu seçin.
- 2 Kendi ieriğinizle düzenleyin.
- 3 oğaltıp ikinci bir gönderi varyasyonu retin.
- 4 İkisini PNG olarak indirin.

BÖLÜM 11

Marka Kiti (Brand Kit)

Marka Kiti, kurumunuzun logosunu, renklerini ve yazı tiplerini tek yerde toplar; her tasarımda tek tıkla uygularsınız. Tutarlı, profesyonel bir kurumsal görünümün anahtarıdır.

Marka Kiti kurma

- 1 Sol menüde (veya ayarlarda) **Marka / Brand** bölümünü açın.
- 2 **Logonuzu** yükleyin (varsa farklı versiyonlarıyla).
- 3 Kurumsal **renk paletinizi** hex kodlarıyla ekleyin.
- 4 Kurumsal **yazı tiplerinizi** (başlık ve gövde) belirleyin.

Kullanma

- Herhangi bir tasarımda **Marka** sekmesinden logo, renk ve fontu tek tıkla uygularsınız.
- Bir tasarımın renklerini, kurum paletinizle **toplu değiştirebilirsiniz**.
- Ekipçe aynı marka kitini kullanmak, herkesin tutarlı görsel üretmesini sağlar.

**GÖRSEL 11.1**

Marka Kiti: logo, renk paleti ve kurumsal yazı tipleri.
Brand Kit paneli.

İPUCU

Marka Kiti'ni bir kez doğru kurun; sonrasında her tasarım otomatik olarak kurumsal görünür. Bu, "her tasarımda renk kodunu yeniden bulma" zahmetini ortadan kaldırır ve ekipte tutarlılığı garantiler.

📋 Aynı işi Office'te yapmak**KARŞILAŞTIRMA**

PowerPoint'in "Tema" ve "Slayt Asıl" sistemi benzer bir tutarlılık sağlar.

- Office temaları renk ve font setini bir dosyaya bağlar.
- Canva'nın Marka Kiti, tüm tasarım türlerinde (sosyal, baskı, sunum) ortak çalışır.
- Bazı marka özellikleri Canva'da Pro gerektirebilir.

Alıştırma

10 dk

Marka Kiti kurun:

- 1 Bir logo yükleyin.
- 2 İki- kurum rengini hex koduyla ekleyin.
- 3 Başlık ve gövde yazı tipini belirleyin.
- 4 Bir tasarımda marka renklerini tek tıkla uygulayın.

BÖLÜM 12

Şablon Oluşturma ve Yeniden Kullanım

Sık tekrar eden tasarımları (haftalık duyuru, sertifika, etiket) bir kez kurup tekrar tekrar kullanmak, en büyük zaman kazancıdır. Canva bunu kolaylaştırır.

Kendi şablonunuzu kurma

- İyi bir tasarımı bir kez hazırlayın (yerleşim, renk, font sabit).
- İçeriğin değişeceği yerleri (başlık, tarih, görsel) belli bırakın.
- Bu tasarımı her seferinde **çoğaltıp** yalnızca değişen kısımları güncelleyin.

Yeniden boyutlandırma (Magic Switch)

- **Yeniden boyutlandır** ile bir tasarımı farklı boyutlara (Instagram → Story → afiş) tek tıkla dönüştürsünüz (Pro).
- Bir kampanya görselini birden çok platforma hızla uyarlıyorsunuz.
- Canva, içeriği yeni boyuta otomatik yerleştirir; siz ince ayar yaparsınız.

**GÖRSEL 12.1**

Bir tasarımın farklı boyutlara tek tıkla dönüştürülmesi.

Resize / Magic Switch.

İPUCU

Tekrarlayan her iş için bir şablon kurun: haftalık duyuru, doğum günü kutlaması, etkinlik afişi. Bir saatlik şablon hazırlığı, sonraki aylarda onlarca saat kazandırır.

☰ Aynı işi Office'te yapmak**KARŞILAŞTIRMA**

Office'te şablonlar (.dotx/.potx) benzer işi görür.

- Word/PowerPoint'te bir dosyayı şablon olarak kaydedersiniz.
- Canva'nın tek tıkla yeniden boyutlandırması (farklı platformlar) Office'te yoktur.

Alıştırma

10 dk

Bir şablon kurun:

- 1 Tekrar eden bir tasarım (örn. duyuru) hazırlayın.
- 2 oğaltıp içeriğini değiştirerek ikinci bir sürüm üretin.
- 3 (Pro ise) tasarımı farklı bir boyuta dönüştürmeyi deneyin.

BÖLÜM 13

Fotoğraf Düzenleme ve Arka Plan Kaldırma

Canva güçlü fotoğraf düzenleme araçları sunar: kırpma, filtre, ayarlama ve tek tıkla arka plan kaldırma. Profesyonel görünümlü görseller için ayrı bir program gerekmez.

Temel düzenleme

- Bir fotoğrafı seçip **Kırp** ile çerçeveleyin, **döndürün** veya çevirin.
- **Düzenle** → **Ayarla** ile parlaklık, kontrast, doygunluk değiştirin.
- **Filtreler** ile tek tıkla hazır görünümler uygulayın.

Arka plan kaldırma ve efektler

- **Arka Plan Kaldırıcı (BG Remover)** ile bir nesnenin/insanın arka planını tek tıkla silersiniz (Pro).
- Ürün veya portre fotoğraflarını temiz bir arka plana yerleştirirsiniz.
- **Efektler** ile gölge, çift pozlama gibi görünümler eklersiniz.

**GÖRSEL 13.1**

Arka planı kaldırılmış bir ürün fotoğrafı ve ayarlama panelleri.

BG remover önce/sonra.

İPUCU

Arka plan kaldırma, ürün ve personel fotoğraflarını anında profesyonelleştirir. Dağınık bir arka planı silip kurumsal bir renge oturtmak, görseli bambaşka bir seviyeye taşır.

☰ Aynı işi Office'te yapmak**KARŞILAŞTIRMA**

PowerPoint'in de "Arka Planı Kaldır" özelliği vardır.

- Office'te arka plan kaldırma elle düzeltme gerektirebilir.
- Canva'nın yapay zekâ destekli kaldırıcısı çoğu durumda tek tıkla temiz sonuç verir.
- Temel kırpma ve filtreler her ikisinde de bulunur.

🎯 Alıştırma

10 dk

Fotoğraf dzenleyin:

- 1 Bir fotoğrafı kırpıp parlaklık/kontrastını ayarlayın.
- 2 Bir filtre uygulayın.
- 3 (Pro ise) bir nesnenin arka planını kaldırın.

BÖLÜM 14

Çıktı Türleri: Afiş, Broşür, Sertifika, Kartvizit

Canva yalnızca ekran için değil, baskı için de tasarım yapar. Afiş, broşür, sertifika ve kartvizit gibi sık ihtiyaç duyulan kurumsal çıktıları hazır şablonlarla üretirsiniz.

Sık kullanılan baskı türleri

- **Afiş/poster:** etkinlik, duyuru, bilgilendirme.
- **Broşür/föy:** katlamalı tanıtım belgeleri.
- **Sertifika:** katılım, başarı, teşekkür belgeleri.
- **Kartvizit:** kurumsal iletişim kartları.

Baskıya uygun hazırlık

- Aramaya çıktı türünü yazın; doğru baskı boyutu otomatik gelir.
- Baskı için **PDF (Yazdırma)** formatında, yüksek çözünürlükle indirin.
- Kenarlara taşan tasarımlarda **taşma payı (bleed)** bırakın (ileri bölümde ayrıntısı).

**GÖRSEL 14.1**

Sertifika ve kartvizit şablonları.

Baskı şablonları.

İPUCU

Sertifika gibi tekrar üretilen belgelerde isim kısmını boş bırakıp şablonlaştırın; çok sayıda kişi için **Toplu Oluştur** ile isimleri bir listeden otomatik bastırabilirsiniz (ileri bölüm).

☰ Aynı işi Office'te yapmak**KARŞILAŞTIRMA**

Word, sertifika ve kartvizit baskısında klasik araçtır.

- Word'de adres-mektup birleştirme ile toplu sertifika üretilir.
- Canva, görsel açıdan daha zengin şablonlar ve doğrudan baskı hizmeti sunar.
- Kartvizit/broşür tasarımında Canva belirgin biçimde hızlıdır.

Alıştırma

12 dk

Bir baskı ürünü yapın:

- 1 Bir sertifika şablonu seçip metnini düzenleyin.
- 2 Kurum logonuzu ekleyin.
- 3 PDF (Yazdırma) olarak indirin.

SEVİYE 3

İleri Düzey

Canva'nın güçlü araçları: Magic Studio (yapay zeka), veri ve grafikler, animasyon-video, iş birliği, belgeler-whiteboard ve baskıya hazırlık.

BÖLÜM 15

Canva AI: Magic Studio

Canva'nın yapay zekâ araçları (Magic Studio), metin yazmaktan görsel üretmeye, otomatik tasarımdan düzenlemeye kadar işinizi hızlandırır. Bu araçlar, az emekle profesyonel sonuç almanızı sağlar.

Başlıca Magic araçları

- **Magic Write:** metin (başlık, açıklama, sosyal medya yazısı) üretir veya iyileştirir.
- **Magic Media:** yazdığınız tariflerle görsel/video üretir (text-to-image).
- **Magic Design:** bir fikir veya görselden otomatik tasarım önerileri çıkarır.
- **Magic Edit / Grab:** bir görselde bir nesneyi değiştirir veya ayırır.

Etkili kullanım

- Yapay zekâyâ **net ve ayrıntılı** talimat verin (ne, hangi ton, hangi renk).
- Üretileni olduğu gibi kullanmayın; bir **başlangıç** olarak alıp düzenleyin.
- Üretilen metin ve görselleri kurum bilgisi ve doğruluk açısından mutlaka kontrol edin.

**GÖRSEL 15.1**

Magic Write ile metin ve Magic Media ile görsel üretimi.

Magic Studio panelleri.

İPUCU

Yapay zekâyı bir asistan gibi düşünün: hızlı bir taslak üretir, siz yönlendirir ve cilalarsınız. "İlk denemede mükemmel" beklemek yerine, üretileni birkaç kez yönlendirerek istediğiniz sonuca yaklaşırsınız.

☰ Aynı işi Office'te yapmak**KARŞILAŞTIRMA**

Office'te de yapay zekâ (Copilot) benzer işler yapar.

- Microsoft Copilot, Word/PowerPoint içinde metin ve slayt üretir.
- Canva'nın Magic araçları görsel üretimde (text-to-image) güçlüdür.
- Her iki üründe de bazı yapay zekâ özellikleri ücretli plan gerektirir.

Alıştırma

10 dk

Yapay zekâyı deneyin:

- 1 Magic Write ile bir etkinlik için kısa bir duyuru metni ürettin.
- 2 Metni kuruma uygun şekilde düzenleyin.
- 3 (Varsa) Magic Media ile bir görsel ürettirip değerlendirin.

BÖLÜM 16

Veri ve Grafikler

Sayıları anlatmak için grafikler ve infografikler güçlü araçlardır. Canva, verinizi görselleştirmenizi ve hatta bir listeden toplu görsel üretmenizi sağlar.

Grafik ekleme

- 1 Sol panelden **Öğeler** → **Grafikler (Charts)**'ı açın.
- 2 Bir grafik türü seçin (sütun, çizgi, pasta...).
- 3 Açılan veri tablosuna sayılarınızı girin (veya bir tablodan yapıştırın).
- 4 Renk ve etiketleri tasarımınıza uyacak şekilde düzenleyin.

İnfografik ve toplu üretim

- **İnfografik şablonlarıyla** veriyi görsel bir hikâyeye dönüştürürsünüz.
- **Toplu Oluştur (Bulk Create):** bir listeden (örn. isimler, ürünler) çok sayıda görseli otomatik üretirsiniz — sertifika, etiket, kart için ideal (Pro).
- Veriyi bir kez bağlayıp onlarca kişiselleştirilmiş görsel çıkarırsınız.



GÖRSEL 16.1

Bir veri grafiği ve Toplu Oluştur ile üretilmiş seri.

Grafik + bulk create.

İPUCU

Bir grafiği basit tutun: tek bir mesajı öne çıkarın, gereksiz renk ve süslemeden kaçının. İyi bir grafik, izleyiciye "bakmadan önce ne anlatıldığını" bir bakışta hissettirir.

☰ Aynı işi Office'te yapmak

KARŞILAŞTIRMA

Veri ve grafikte Excel/PowerPoint çok güçlüdür.

- Karmaşık veri ve hesaplama için Excel grafiği daha esnekler.
- Canva, grafiği bir tasarımın parçası olarak güzelleştirmede ve toplu görsel üretiminde öne çıkar.
- Excel grafiğini bir görsel olarak Canva tasarımına da ekleyebilirsiniz.

Alıştırma

10 dk

Veriyi görselleştirin:

- 1 Bir sütun grafiği ekleyip birkaç değer girin.
- 2 Grafiği tasarımınızın renklerine uydurun.
- 3 (Pro ise) Toplu Oluştur'u bir isim listesiyle deneyin.

BÖLÜM 17

Animasyon ve Video Temelleri

Hareket dikkat çeker. Canva'da öğeleri animasyonla canlandırabilir, basit videolar kurgulayabilirsiniz; sosyal medya ve sunumlar için güçlü bir avantaj.

Animasyon

- Bir öğeyi/metni seçip **Animasyon** ile giriş-çıkış hareketleri uygulayın.
- Sayfaya (slayta) toplu bir animasyon stili verebilirsiniz.
- Animasyonlu tasarımı **MP4 (video)** veya **GIF** olarak indirin.

Basit video kurgu

- Video tasarımında **klipleri ve görselleri** bir zaman çizelgesinde sıralarsınız.
- Süreleri ayarlar, **geçiş** ve **müzik** eklersiniz.
- Metin ve logo bindirerek markalı kısa videolar üretirsiniz.



GÖRSEL 17.1

Canva video düzenleyici; zaman çizelgesi, geçişler ve müzik.
Video editör timeline.

İPUCU

Sosyal medya için kısa, hareketli bir görsel, sabit bir görselden çok daha fazla dikkat çeker. Mevcut bir gönderinizi alıp birkaç öğeye animasyon ekleyerek hareketli bir versiyon üretmek dakikalar sürer.

📅 Aynı işi Office'te yapmak

KARŞILAŞTIRMA

PowerPoint'te de animasyon ve video dışa aktarma vardır.

- PowerPoint slayt animasyonlarını video olarak kaydedebilir.
- Canva'nın video düzenleyici ve hazır müzik/öğe kütüphanesi sosyal içerikte daha pratiktir.
- İki üründe de MP4 çıktısı alınır.

Alıştırma

10 dk

Hareket ekleyin:

- 1 Bir tasarımdaki metne giriş animasyonu uygulayın.
- 2 Sayfaya bir animasyon stili verin.
- 3 Tasarımı MP4 veya GIF olarak indirin.

BÖLÜM 18

İş Birliği ve Yorumlar

Canva, ekipçe aynı tasarım üzerinde çalışmayı kolaylaştırır. Paylaşım, yorum ve eş zamanlı düzenlemeyle onay süreçleri hızlanır.

Paylaşma ve birlikte düzenleme

- **Paylaş** ile bir tasarımı kişilere **düzenleme** veya **görüntüleme/yorum** izniyle açın.
- Birden çok kişi aynı tasarımda **eş zamanlı** çalışabilir; değişiklikler anında görünür.
- Bir takım (Canva for Teams) kurarak ekibin tasarımlarını ve markasını ortak yönetirsiniz.

Yorum ve onay

- Bir öğeye veya tasarıma **yorum** bırakıp birini @ ile etiketleyin.
- Geri bildirimleri tasarımın üzerinde toplar, tek tek çözersiniz.
- Bir tasarımı yayınlamadan önce **onaya** gönderirsiniz (Teams özelliği).



GÖRSEL 18.1

Paylaşılan bir tasarımda yorumlar ve eş zamanlı düzenleme.

Yorumlar + iş birliği.

İPUCU

Geri bildirim e-posta yerine doğrudan tasarımın üzerinde toplayın; "şu başlığı büyüt" gibi yorumlar tam ilgili öğeye bağlı kalır, hiçbir not kaybolmaz ve revizyon turları kısalmır.

☰ Aynı işi Office'te yapmak

KARŞILAŞTIRMA

Office'te de yorum ve birlikte düzenleme güçlüdür.

- Word/PowerPoint, OneDrive üzerinden eş zamanlı düzenleme ve yorum sunar.
- Canva, görsel tasarım odaklı ekip iş birliğinde akıcıdır.
- Her ikisinde de paylaşım izinleri (düzenle/görüntüle) ayarlanır.

Alıştırma

8 dk

Ekip çalışmasını deneyin:

- 1 Bir tasarımı (test amaçlı) bir kişiyle yorum iznyle paylaşın.
- 2 Bir öğeye yorum bırakıp birini etiketleyin.
- 3 Paylaşım izin türlerini inceleyin.

BÖLÜM 19

Belgeler ve Whiteboard

Canva yalnızca görsel değil; metin belgeleri (Canva Docs) ve beyin fırtınası için sınırsız beyaz tahta (Whiteboard) da sunar. Bunlar görselle metni bir arada kullanmanızı sağlar.

Canva Docs

- Görsel açıdan zengin, etkileşimli **belgeler** oluşturursunuz (rapor, teklif, bülten).
- Metnin yanında grafik, tablo ve hatta tasarımlar gömersiniz.
- **Docs'tan sunuma** tek tıkla dönüştürebilirsiniz (Magic).

Whiteboard

- **Sınırsız tuvalde** beyin fırtınası, akış şeması ve planlama yaparsınız.
- Yapışkan notlar, bağlayıcılar ve şekillerle fikirleri düzenlersiniz.
- Ekip eş zamanlı katkı verir; toplantı ve atölyeler için idealdir.

**GÖRSEL 19.1**

Bir Canva Doc ve bir Whiteboard beyin fırtınası.
Docs + Whiteboard.

İPUCU

Bir projeye Whiteboard'da beyin fırtınasıyla başlayıp, olgunlaşan fikri Canva Docs'a veya bir sunuma taşıyabilirsiniz; fikirden sunuma tüm yolculuğu tek platformda yürütürsünüz.

☰ Aynı işi Office'te yapmak**KARŞILAŞTIRMA**

Office'te bunların karşılığı Word ve (kısmen) Whiteboard uygulamasıdır.

- Word, metin belgelerinde köklü ve güçlüdür.
- Microsoft Whiteboard, beyaz tahta ihtiyacını karşılar.
- Canva, görsel-metin karışımı belgeler ve tasarımla bütünleşik whiteboard sunar.

Alıştırma

8 dk

Yeni biçimleri deneyin:

- 1 Bir Canva Doc oluşturup metin ve bir görsel ekleyin.
- 2 Bir Whiteboard açıp yapışkan notlarla bir fikir haritası yapın.
- 3 Docs'u sunuma dönüştürmeyi inceleyin.

BÖLÜM 20

Baskıya Hazırlık ve Canva Print

Ekranında harika görünen bir tasarım, yanlış hazırlanırsa baskıda hayal kırıklığı olabilir. Baskı kurallarını bilmek ve Canva'nın baskı hizmetini tanımak, kaliteli çıktının anahtarıdır.

Baskı kuralları

- **Taşma payı (bleed):** kenara kadar uzanan tasarımlarda, kesim sırasında beyaz çizgi kalmaması için tasarımı kenardan biraz taşıyın.
- **Güvenli alan:** önemli metin ve logoyu kenarlardan içeride tutun.
- **Çözünürlük:** baskı için yüksek çözünürlüklü görsel kullanın; düşük çözünürlük bulanık basar.
- **Renk:** baskıda renkler ekrandan biraz farklı görünebilir; mümkünse prova alın.

İndirme ve Canva Print

- Baskı için **PDF (Yazdırma)** seçin; taşma payı ve kırpma işaretleri seçeneğini işaretleyin.
- **Canva Print** ile tasarımı doğrudan Canva üzerinden bastırıp adresinize getirebilirsiniz (bölgeye göre).
- Yerel matbaaya gönderecekseniz, matbaanın istediği formatı (PDF, taşma payı) önceden sorun.

**GÖRSEL 20.1**

Taşma payı ve kırpma işaretli baskı PDF'i.

Bleed + kırpma işaretleri.

İPUCU

Önemli bir baskı işinden önce mutlaka **tek bir prova** bastırın. Ekrandaki renk ve hizalama, baskıda farklı çıkabilir; tek nüsha prova, yüzlerce hatalı baskıyı önler.

☰ Aynı işi Office'te yapmak**KARŞILAŞTIRMA**

Office'ten de baskı PDF'i üretilir ama baskı kuralları manueeldir.

- Word/PowerPoint'te taşma payı gibi baskı ayarları sınırlıdır.
- Canva, baskıya uygun çıktı ve doğrudan baskı hizmeti sunar.
- Profesyonel baskıda taşma payı ve çözünürlük her araçta önemlidir.

🕒 Alıştırma

8 dk

Baskıya hazırlayın:

- 1 Bir afiş tasarımında önemli öğeleri güvenli alana çekin.
- 2 PDF (Yazdırma) indirirken taşma payı seçeneğini işaretleyin.
- 3 Canva Print seçeneklerini inceleyin.

SEVİYE 4

Uzman · G Kullanıcı

Canva'yı bir sisteme dönüştürün: marka tutarlılığı, verimlilik ve toplu üretim, erişilebilirlik, telif-lisans, ekip yönetimi ve uçtan uca tasarım sistemi.

BÖLÜM 21

Marka Tutarlılığı ve Şablon Sistemi

Kurumsal görselin gücü tutarlılıktan gelir. Marka kitini ileri düzeyde kullanmak ve kilitli marka şablonları kurmak, ekibin her zaman "markaya uygun" üretmesini sağlar.

İleri marka yönetimi

- Marka Kiti'ne birden çok logo, geniş renk paleti ve font setleri ekleyin.
- **Marka şablonları (Brand Templates):** ekibin yalnızca içeriği değiştirebileceği, düzeni sabit şablonlar kurun (Teams).
- Öğeleri **kilitleyerek** logonun veya düzenin yanlışlıkla bozulmasını önleyin.

Şablon sistemi

- Her sık iş için (duyuru, sertifika, sosyal gönderi) bir onaylı şablon hazırlayın.
- Şablonları bir **klasör yapısında** düzenleyip ekibe açın.
- Böylece tasarım bilmeyen biri bile, hazır şablondan markaya uygun çıktı üretir.

**GÖRSEL 21.1**

Marka şablonları kütüphanesi ve kilitli öğeler.
Brand templates.

İPUCU

Ekibe "boş tuval" değil, "onaylı şablon" verin. İçeriği değiştirilebilir ama düzeni-logosu sabit şablonlar, hem tutarlılığı garantiler hem de herkesin işini hızlandırır.

📋 Aynı işi Office'te yapmak**KARŞILAŞTIRMA**

Office'te kurumsal şablonlar (.potx/.dotx) benzer rol oynar.

- Şirket şablonları Office'te de merkezî dağıtılır.
- Canva'nın kilitli marka şablonları ve bulut paylaşımı ekip için pratiktir.
- Marka kontrolleri Canva'da Teams planıyla güçlenir.

Alıştırma

10 dk

Bir marka sistemi kurun:

- 1 Marka Kiti'ni logo + palet + fontla tamamlayın.
- 2 Bir tasarımda logo ve dūzeni kilitleyin.
- 3 Sık bir iş için onaylı bir Şablon hazırlayın.

BÖLÜM 22

Verimlilik: Kısayollar, Magic Switch ve Toplu Üretim

Profesyonel kullanıcıyı amatörden ayıran şey hızdır. Kısayollar, tek tıkla yeniden boyutlandırma ve toplu üretim, görsel iş yükünüzü katlayarak azaltır.

Kısayollar ve hızlı düzenleme

- **T** metin, **R** dikdörtgen, **C** daire, **L** çizgi ekler.
- **Ctrl+C/V** çoğaltır, **Ctrl+G** gruplar, **Ctrl+Z** geri alır.
- Bir öğenin stilini kopyalayıp başkasına uygulayarak biçim birliği sağlarsınız.

Yeniden boyutlandırma ve toplu üretim

- **Yeniden boyutlandır** ile bir tasarımı birden çok platform boyutuna anında çoğaltın (Pro).
- **Toplu Oluştur** ile bir veri listesinden onlarca kişiselleştirilmiş görsel üretin (sertifika, etiket, kart).
- Tekrarlayan işleri şablon + toplu üretimle dakikalara indirirsiniz.

**GÖRSEL 22.1**

Bir tasarımın çoklu boyuta dönüştürülmesi ve toplu üretim listesi.

Resize + bulk create.

İPUCU

En çok zaman alan tekrarlı işinizi belirleyin (örn. 50 sertifika) ve onu Toplu Oluştur'a taşıyın. Elle saatler sürececek bir iş, bir veri listesiyle dakikalar içinde biter.

📋 Aynı işi Office'te yapmak**KARŞILAŞTIRMA**

Office'te toplu üretim adres-mektup birleştirme ile yapılır.

- Word'ün birleştirmesi, bir Excel listesinden toplu belge üretir.
- Canva'nın Toplu Oluştur'u aynı mantığı görsel tasarıma taşır.
- Çoklu platform boyutlandırma Canva'ya özgü bir hızdır.

Alıştırma

10 dk

Hızınızı artırın:

- 1 Beş kısayolu (T, R, C, Ctrl+G, Ctrl+Z) deneyin.
- 2 (Pro ise) bir tasarımı farklı boyuta dönüştürün.
- 3 Toplu Oluştur'u küçük bir isim listesiyle planlayın.

BÖLÜM 23

Erişilebilirlik ve İyi Tasarım İlkeleri

İyi tasarım yalnızca güzel değil, herkes için okunaklı ve anlaşılırdır. Birkaç temel ilke ve erişilebilirlik kuralı, tasarımlarınızı belirgin biçimde profesyonelleştirir.

Temel tasarım ilkeleri

- **Hizalama:** öğeleri düzenli hizalayın; en büyük profesyonellik kaynağıdır.
- **Boşluk:** öğeleri sıkıştırmayın; nefes alan tasarım daha okunaklıdır.
- **Hiyerarşi:** en önemli mesaj en büyük ve belirgin olsun.
- **Tutarlılık:** renk, font ve stili sınırlı tutun ve sabit kullanın.

Erişilebilirlik

- **Renk karşıtlığı:** metin ile arka plan arasında yeterli kontrast olsun (açık zeminde koyu yazı).
- Anlamı yalnızca renge yüklemeyin; ikon veya etiketle de destekleyin.
- Yazıyı yeterince büyük tutun; küçük metin hem zor okunur hem amatör görünür.
- Dışa aktarılan belgelerde görsellere **alternatif metin** düşünün.

**GÖRSEL 23.1**

Yeterli kontrast, hizalama ve boşlukla iyileştirilmiş bir tasarım (önce/sonra).
İyi tasarım önce/sonra.

İPUCU

Bir tasarımı bitirince birkaç saniye uzaktan bakın: göz ilk nereye gidiyor? En önemli mesaja gidiyorsa hiyerarşi doğrudur. Karışıkça, muhtemelen çok fazla öğe, renk veya font vardır; sadeleştirin.

📋 Aynı işi Office'te yapmak**KARŞILAŞTIRMA**

Office'te de erişilebilirlik denetçisi vardır.

- Word/PowerPoint "Erişilebilirliği Denetle" ile kontrast ve alternatif metin uyarır.
- İyi tasarım ilkeleri araçtan bağımsızdır; her platformda geçerlidir.
- Canva'nın hazır şablonları çoğu zaman bu ilkeleri zaten uygular.

Alıştırma

10 dk

Bir tasarımı iyileştirin:

- 1 Dađınık bir tasarımı hizalama ve bořlukla dűzeltin.
- 2 Dűřük kontrastlı bir metni okunur hale getirin.
- 3 Font/rek sayısını ikiye-űçe indirin.

BÖLÜM 24

Telif, Lisans ve Canva Pro

Bir görseli kullanmak, onu indirebilmekle aynı şey değildir. Telif ve lisans kurallarını bilmek, kurumu hukuki sorunlardan korur. Canva'nın ücretsiz ve Pro içeriği arasındaki farkı da netleştirelim.

Lisans mantığı

- Canva'nın kendi içeriği (öğe, fotoğraf, font), Canva lisansı kapsamında tasarımlarınızda kullanılabilir.
- **Ücretsiz** öğeler ücretsiz hesapta da kullanılır; **Pro** öğeler için Pro plan gerekir.
- Canva dışından (internetten) indirdiğiniz görselleri izinsiz kullanmayın; telif ihlali olabilir.
- Logoları ve marka öğelerini tasarımda kullanırken marka kurallarına dikkat edin.

Ücretsiz mi, Pro mu?

- **Ücretsiz:** çok sayıda şablon, öğe ve temel araç.
- **Pro:** Marka Kiti (gelişmiş), arka plan kaldırma, yeniden boyutlandırma, premium öğeler, Toplu Oluştur ve daha fazlası.
- Kurumsal kullanımda, zaman kazancı genelde Pro'yu haklı çıkarır.

**GÖRSEL 24.1**

Ücretsiz/Pro öğe işaretleri ve içerik lisansı bilgisi.
Pro rozetleri + lisans.

İPUCU

Şüpheye düşmemek için Canva içi öğeleri kullanın; bunlar tasarımlarınızda lisanslıdır. İnternette "bulduğunuz" bir görseli kuruma ait bir işte kullanmadan önce mutlaka kullanım hakkını teyit edin.

☰ Aynı işi Office'te yapmak**KARŞILAŞTIRMA**

Office stok içeriği de kendi lisansıyla gelir.

- Word/PowerPoint'in stok görselleri Office lisansı kapsamındadır.
- Her iki platformda da dışarıdan alınan içeriğin telifine dikkat edilir.
- Kurumsal kullanımda lisanslı kaynaklara bağlı kalmak en güvenlisidir.

🕒 Alıştırma**8 dk**

Lisansı kavrayın:

- 1 Bir öğe ararken ücretsiz/Pro filtresini deneyin.
- 2 Bir Pro öğesinin nasıl işaretlendiğini bulun.
- 3 Kurumunuz için ücretsiz mi Pro mu mantıklı, gerekçelendirin.

BÖLÜM 25

Ekip Yönetimi ve Onay Akışları

Birden çok kişi tasarım üretiyorsa, bir ekip yapısı ve onay akışı işleri düzenli tutar. Canva for Teams, marka kontrolü ve iş birliğini merkezîleştirir.

Ekip kurma

- Bir **takım (team)** oluşturup üyeleri davet edin.
- Üyelere **roller** verin (yönetici, üye, şablon kullanıcısı).
- Ortak **Marka Kiti, şablonlar ve klasörler** ile herkesin aynı kaynaklara erişmesini sağlayın.

Onay ve marka kontrolü

- Bir tasarımı yayından önce **onaya** gönderin; yönetici inceleyip onaylar.
- **Marka kontrolleriyle** yalnızca onaylı renk/font kullanımını teşvik edin.
- Klasör izinleriyle kimin neyi görüp düzenleyebileceğini yönetin.

**GÖRSEL 25.1**

Bir Canva takımı, roller ve bir onay akışı.

Teams + onay.

İPUCU

Marka tutarlılığını "herkesin dikkatli olmasına" bırakmayın; onay akışı ve marka şablonlarıyla sistemleştirin. İnsan unuttur, sistem unutmaz.

☰ Aynı işi Office'te yapmak**KARŞILAŞTIRMA**

Office'te ekip ve onay, SharePoint/Teams ile yürür.

- Microsoft 365 ortamında belge onayları ve izinler merkezî yönetilir.
- Canva for Teams, tasarım odaklı bir ekip ve onay deneyimi sunar.
- Her ikisinde de roller ve izinler temel araçtır.

Alıştırma

8 dk

Ekip yapısını tanıyın:

- 1 (Varsa) bir takım oluşturup bir üye davet edin.
- 2 Ortak bir klasör ve marka kiti planlayın.
- 3 Bir onay akışının nasıl işlediğini inceleyin.

BÖLÜM 26

Uçtan Uca Tasarım Sistemi

Tüm öğrendiklerinizi birleştirip kurumsal bir görsel sistem kurarsınız: marka kiti, onaylı şablonlar, klasör düzeni ve bir üretim akışı. Bu bölüm bir özet ve uygulamadır.

Sistemin parçaları

- **Marka Kiti:** logo, renk, font — tüm üretimin temeli.
- **Şablon kütüphanesi:** sık işler için onaylı, hazır şablonlar (sosyal, sunum, sertifika, afiş).
- **Klasör düzeni:** tasarımları kampanya/tür/tarihe göre düzenli tutmak.
- **Üretim akışı:** şablondan üret → onaya gönder → yayınla.

Sistemi sürdürmek

- Yeni bir ihtiyaç çıktığında sıfırdan değil, en yakın şablondan başlayın.
- Şablonları ve marka kitini güncel tutun; eski tasarımları arşivleyin.
- Ekibe sistemi öğretin; herkes aynı kaynaklardan üretsinsin.
- Tutarlılık ve hız hedefleyin; "her tasarım benzersiz olsun" yerine "her tasarım markaya uygun olsun".

**GÖRSEL 26.1**

Marka kiti → şablon → üretim → onay → yayın → arşiv akışıyla bir tasarım sistemi.

Uçtan uca sistem şeması.

İPUCU

Mükemmel tek tasarımlar değil, sürdürülebilir bir sistem hedefleyin. İyi kurulmuş bir marka kiti + onaylı şablonlar + düzenli klasörler; tasarım bilmeyen bir ekibin bile sürekli, tutarlı ve hızlı üretmesini sağlar.

☰ Aynı işi Office'te yapmak**KARŞILAŞTIRMA**

Aynı sistem mantığı Office kurumsal şablonlarıyla da kurulabilir.

- Office'te merkezî şablonlar ve temalar benzer tutarlılık sağlar.
- Canva, görsel-ağırlıklı ve sosyal içerikte bu sistemi daha hızlı kurar.
- Araç ne olursa olsun "kit + şablon + akış" ilkesi aynıdır.

🕒 Alıştırma

15 dk

Kendi sisteminizi kurun:

- 1 Marka Kiti'ni tamamlayın (logo, renk, font).
- 2 Üç sık iş için onaylı şablon hazırlayın.
- 3 Bir klasör düzeni tasarlayın.
- 4 Bir üretim-onay-yayın akışı yazıp bir örnekle deneyin.

EK

Klavye Kısayolları

Canva'da en çok zaman kazandıran kısayollar. Bu sayfayı yazdırıp ekranınızın yanına asabilirsiniz.

Çoğalt Ctrl + C / Ctrl + V	Geri al / yinele Ctrl + Z / Ctrl + Y
Grupla / çöz Ctrl + G / Ctrl + Shift + G	Metin ekle T
Dikdörtgen ekle R	Daire ekle C
Çizgi ekle L	Öne / arkaya getir Ctrl +] / Ctrl + [
Kopyalanan stili yapıştır Ctrl + Alt + V	Kilitle Alt + Shift + L
Yeni sayfa Ctrl + Enter	İndir Ctrl + Shift + E

Office'te aynısı

KARŞILAŞTIRMA

PowerPoint ve Word'de de geri al (Ctrl + Z), gruptama (Ctrl + G) ve çoğaltma (Ctrl + D) gibi benzer kısayollar bulunur; mantık aynıdır.