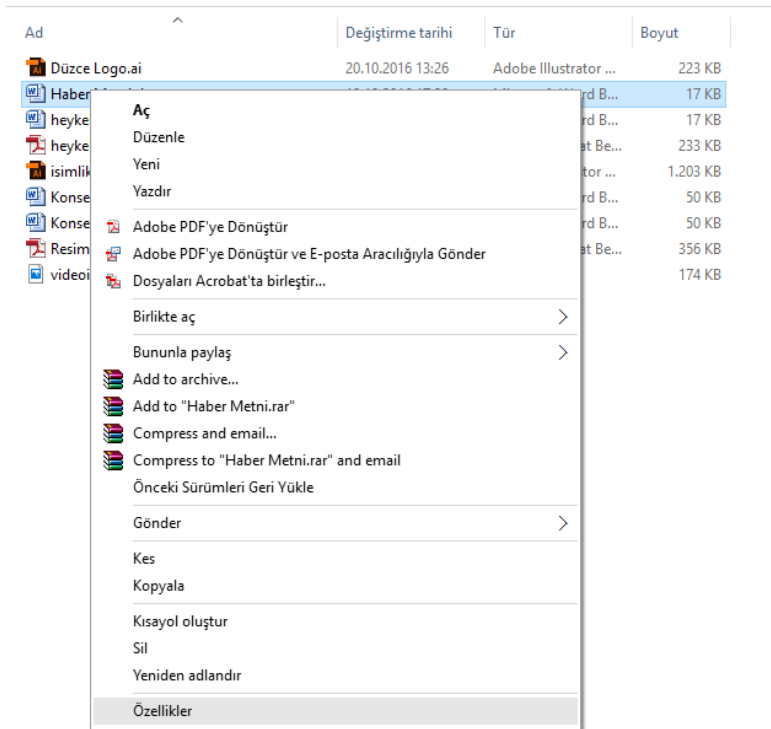


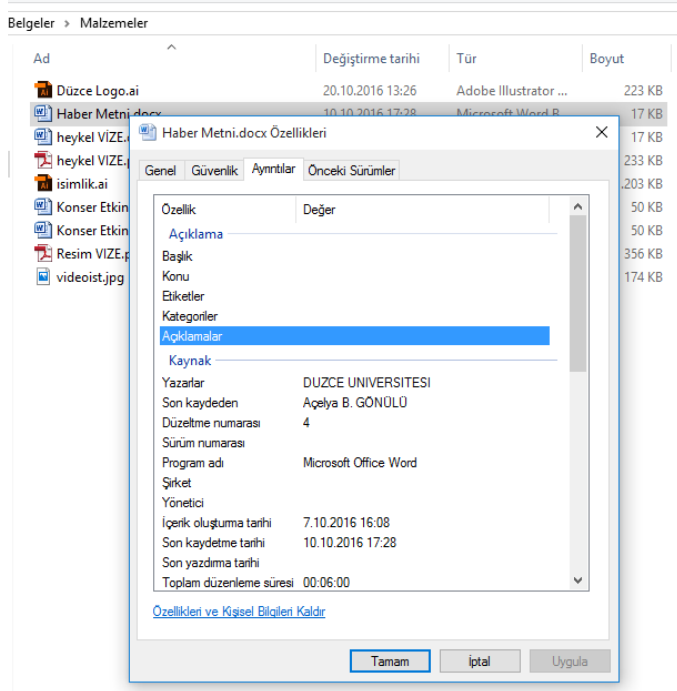
PC'DE MS WORD 2010 PROGRAMINDA BELGEDEN “YAZARLAR” VE “SON KAYDEDEN” ADINI SİLME YÖNERGESİ

Gönderilen yazılar hakem sürecine gireceği için, sisteme eklenen yazıların içine isim veya yazarın kimliğini deşifre edici bilgiler konulmamalıdır. Yazarlar metinde adları ve kurumları geçen yerleri silmelidirler. Sayfa altı notları vb. yan metinler dâhil olmak üzere. Microsoft Word programı belgeleri saklarken dosya bilgilerinin içine kişisel bilgileri de otomatik olarak kaydeder. Bu nedenle, belge özelliklerinden kişisel bilgiler bulunup şu şekilde silinmelidir:

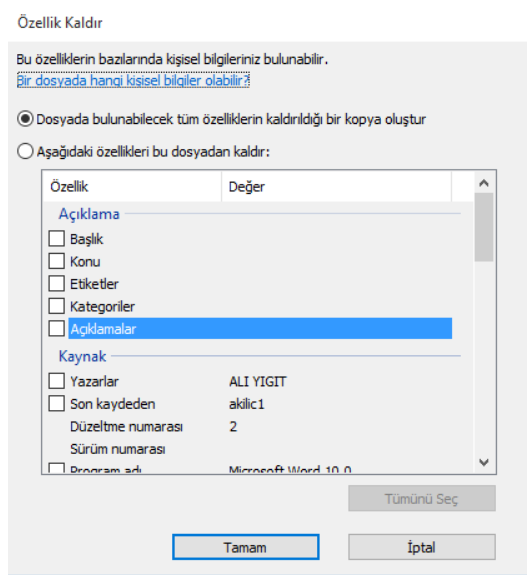
- 1- Belge kapalı durumdayken farenin sol tuşuna basılır. Açılan pencerede en son satırda yer alan “Özellikler”e tıklanır.



- 2- Açılan “özellikler” penceresinden, “Ayrıntılar” sekmesi seçilir. Ayrıntılar sekmesi içinde “Açıklamalar” satırı mavi renkle kendinden seçili olarak ekrana gelir. (Bu satırı seçmiyoruz) Bu sekmenin en altında mavi renkle yazılmış olan “Özellikleri ve Kişisel Bilgileri Kaldır” yazısının üstüne tıklanır.



- 3- Açılan “özellik kaldır” adlı yeni pencerede, “Aşağıdaki özellikleri bu dosyadan kaldır” yazan yuvarlak kutucuk işaretlenir. Daha sonra kaynak başlığı altında yer alan “Yazarlar” ve “Son kaydeden” yazılı kutucuklar işaretlenerek “Tamam” tuşuna tıklanır.



- 4- Bu aşamalar takip edildiğinde “yazarlar” ve “son kaydeden” adını silmiş oluruz. İşlemin başarıyla gerçekleşip gerçekleşmediğini kontrol etmek için tekrar yukarıdaki adımları takip edilerek işlemin sağlanması yapılır.