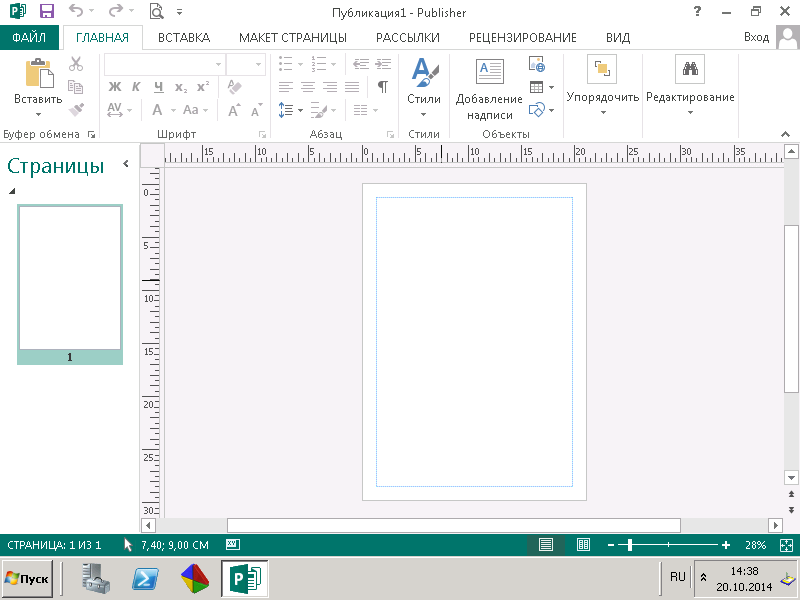
**Microsoft Publisher**

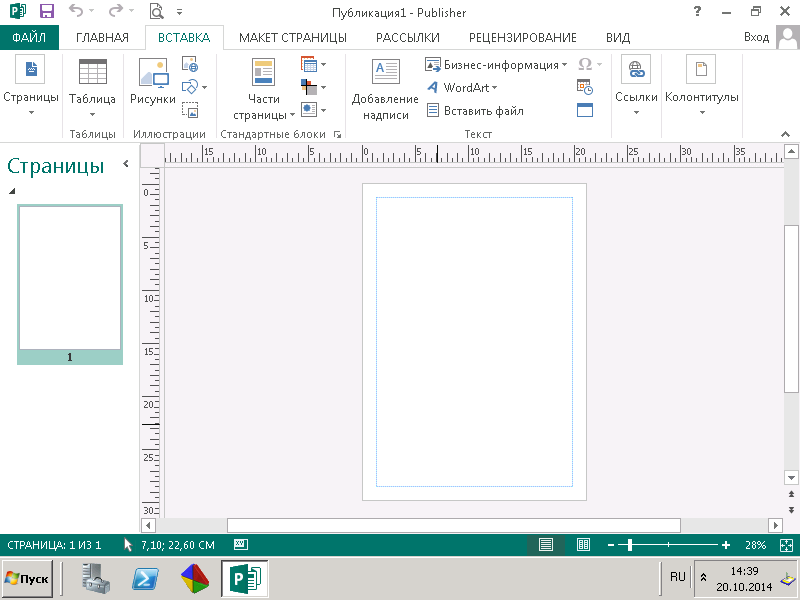
Програма Microsoft Publisher допомагає легко створювати, персоналізувати та спільно використовувати широкий спектр публікацій і маркетингових матеріалів професійної якості. Із програмою Publisher можна з легкістю подавати інформацію за допомогою різноманітних типів публікацій, заощаджуючи час і кошти. Незалежно від того, чи створюємо ми буклети, бюлетені, листівки, вітальні листівки чи електронні журнали, ми можемо отримати високоякісні результати, навіть не маючи досвіду графічного оформлення.

Розглянемо деякі методи роботи з Microsoft Publisher

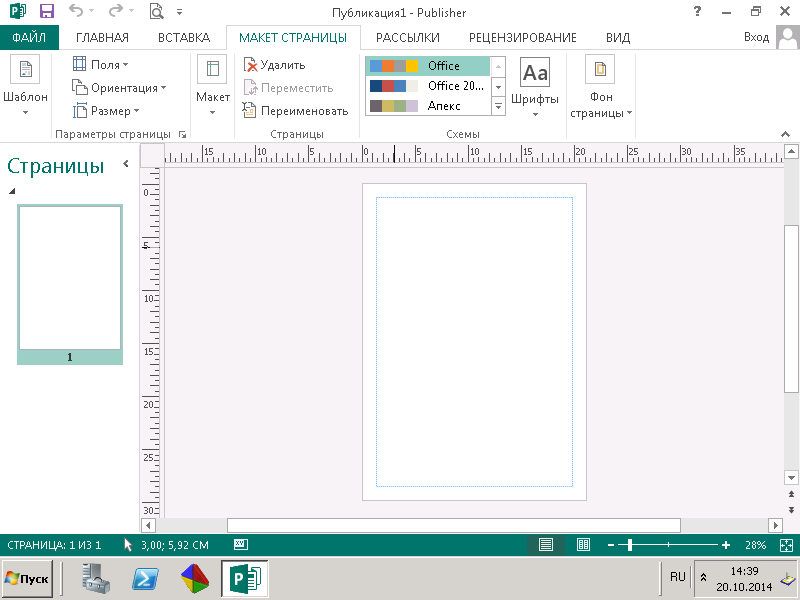
«Головна» стрічка – дуже схожа на стрічку Word;



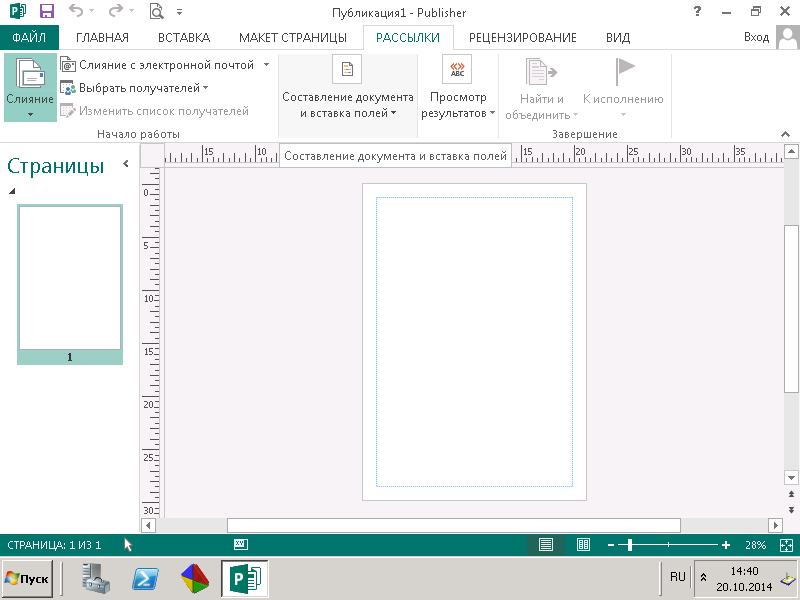
«Вставка» – сюди добавили такі функції, як «Замещающая рамка рисунка» і можна працювати з групою команд «Стандартні блоки», які допоможуть нам працювати з частинами документу;



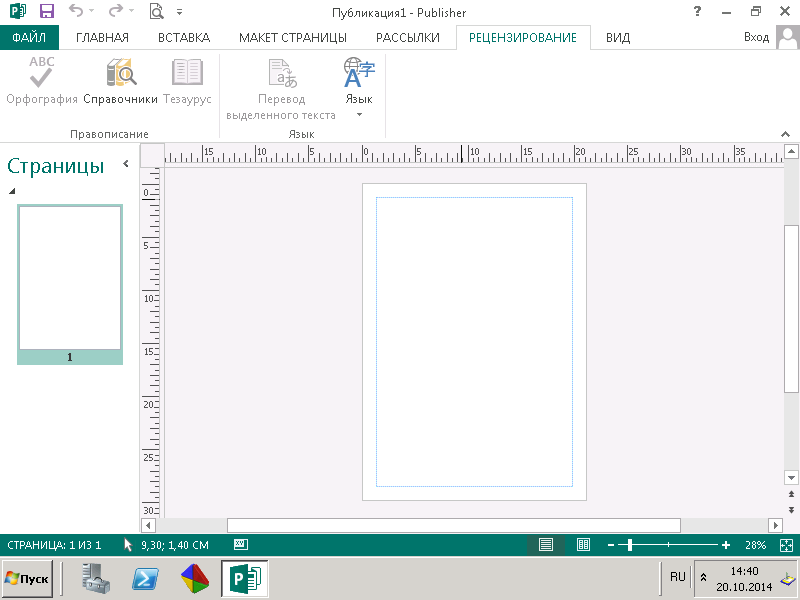
Нова стрічка «Макет сторінки» – допомагає нам працювати зі сторінками документу, змінюючи фон сторінки, обираючи зміни стилів, змінюючи шаблон і т.д;



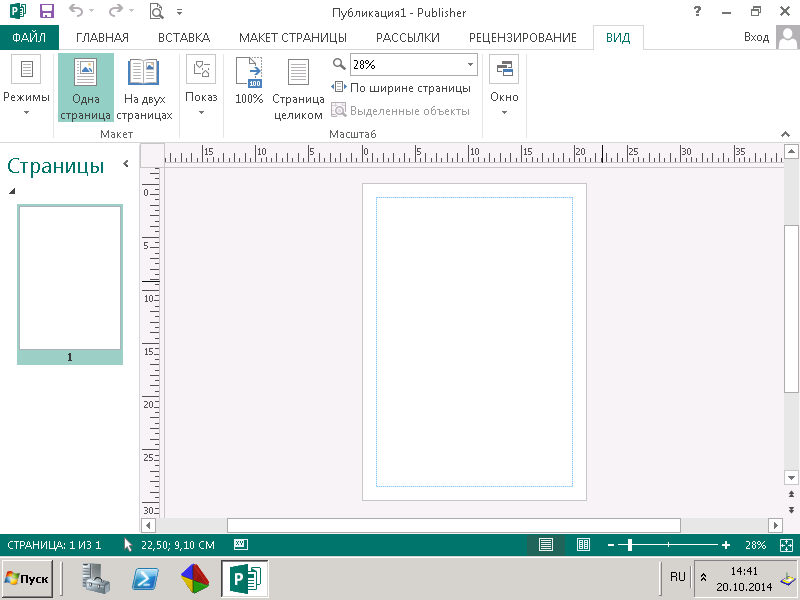
Знайома нам стрічка з Word – «Розсилки», яка допомагає створювати письма, каталоги для багатьох отримувачів;



Стрічка «Рецензування» така ж, яка і в Word:



Стрічка «Вид», за допомогою якої ми можемо налаштувати режими, макети документу:



В Microsoft Publisher нам надається багато шаблонів на будь-який смак: це буклети, візитки, календарі, каталоги і т.д.



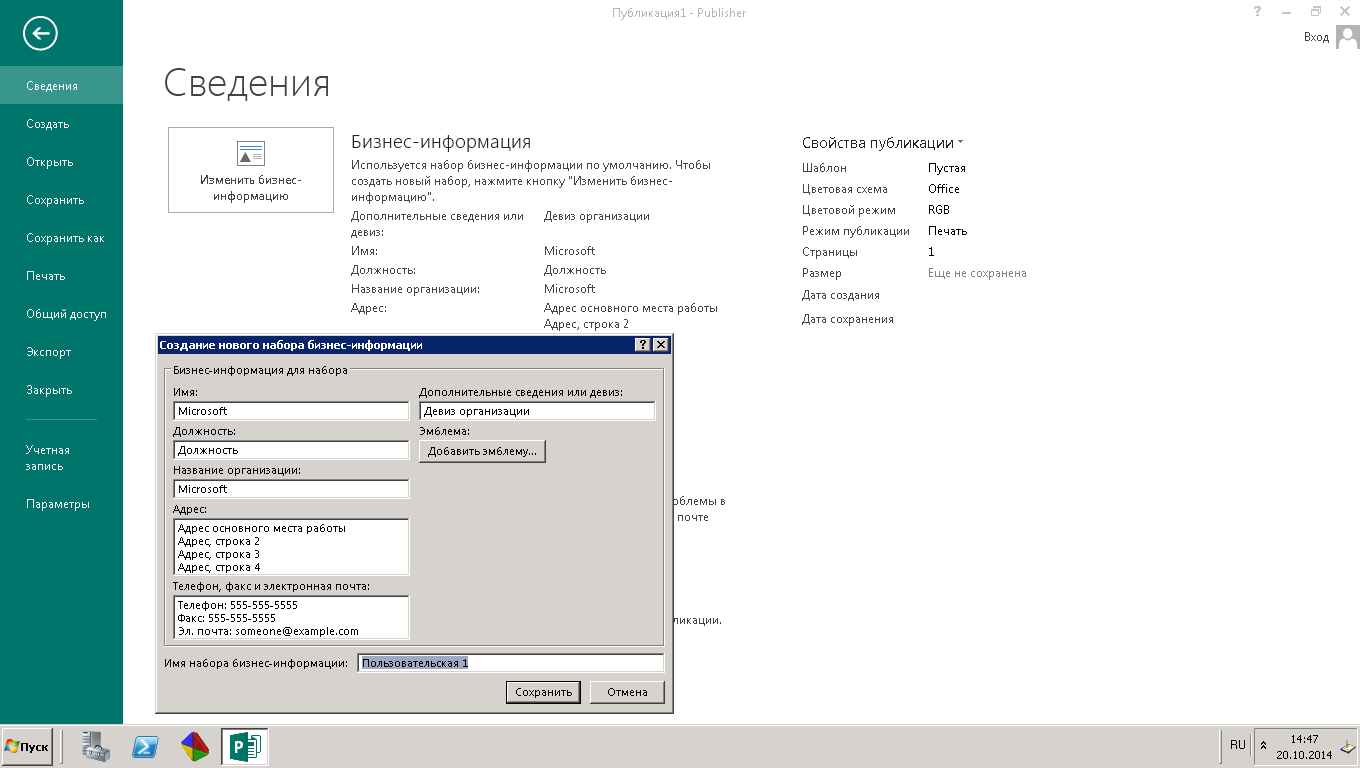
Лабораторная работа №1

Тема: Microsoft Publisher

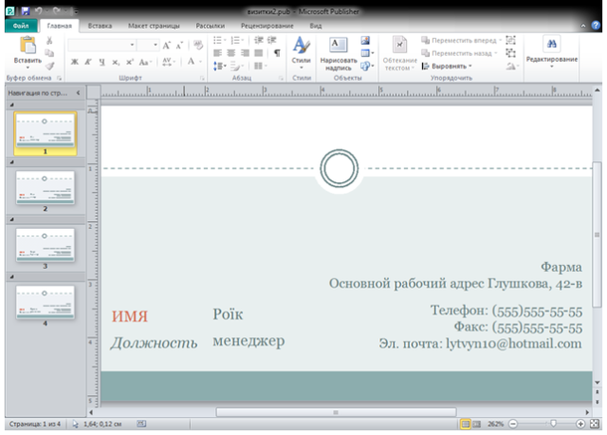
Цель: Создание визитных карточек

Ход работы

1. Заполнить бизнес-информацию: меню «Файл» - «Сведения».



Создать визитную карточку: меню «Файл» - «Создать» - «Визитные карточки».



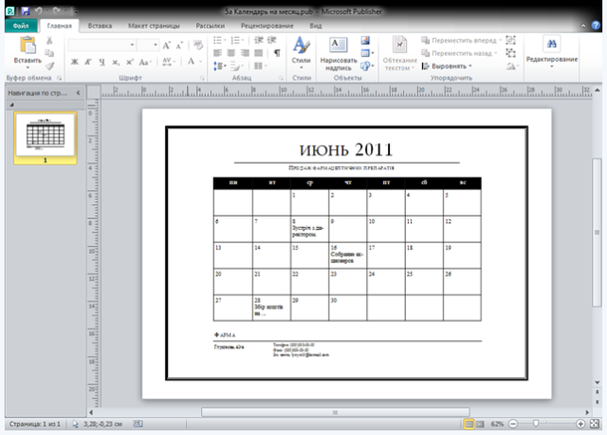
Лабораторная работа №2

Тема: Microsoft Publisher

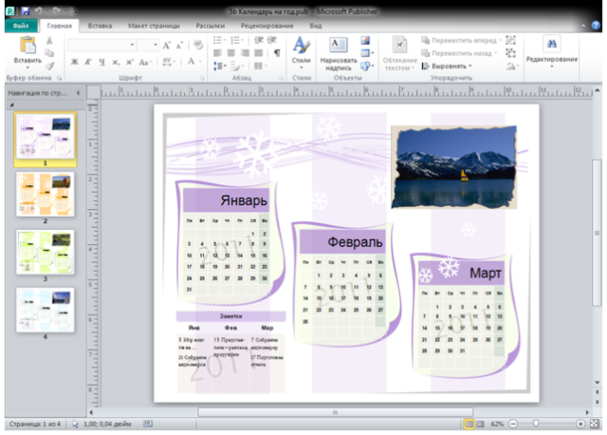
Цель: Создание календарей

Ход работы

1. Создать календарь на месяц: меню «Файл» - «Создать» - «Календари» - «На всю страницу».



2. Создать календарь на сезон (3 месяца на одном листе). Меню «Вставка» - «Календари» - «Другие календари». Указать в новом окне требуемый месяц и год.



Лабораторная работа №3

Тема: Microsoft Publisher

Цель: Простейшие публикации

Ход работы

Создать с помощью шаблонов – информационную табличку, плакат, почетную грамоту и открытку.

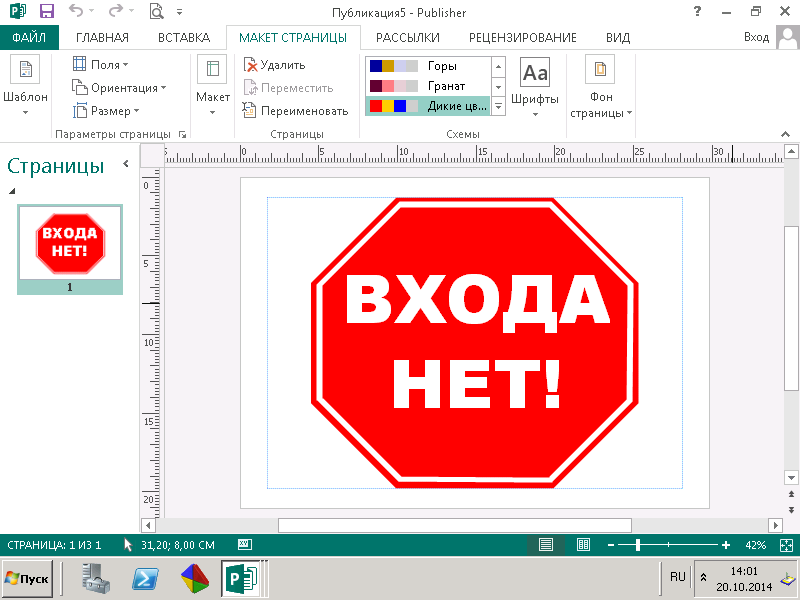


Рис. 1. Информационная табличка.

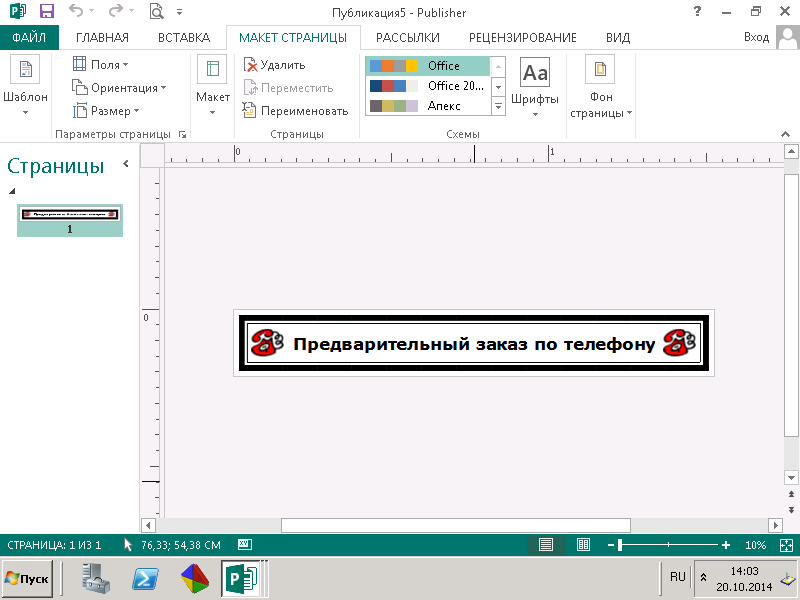


Рис. 2. Плакат.

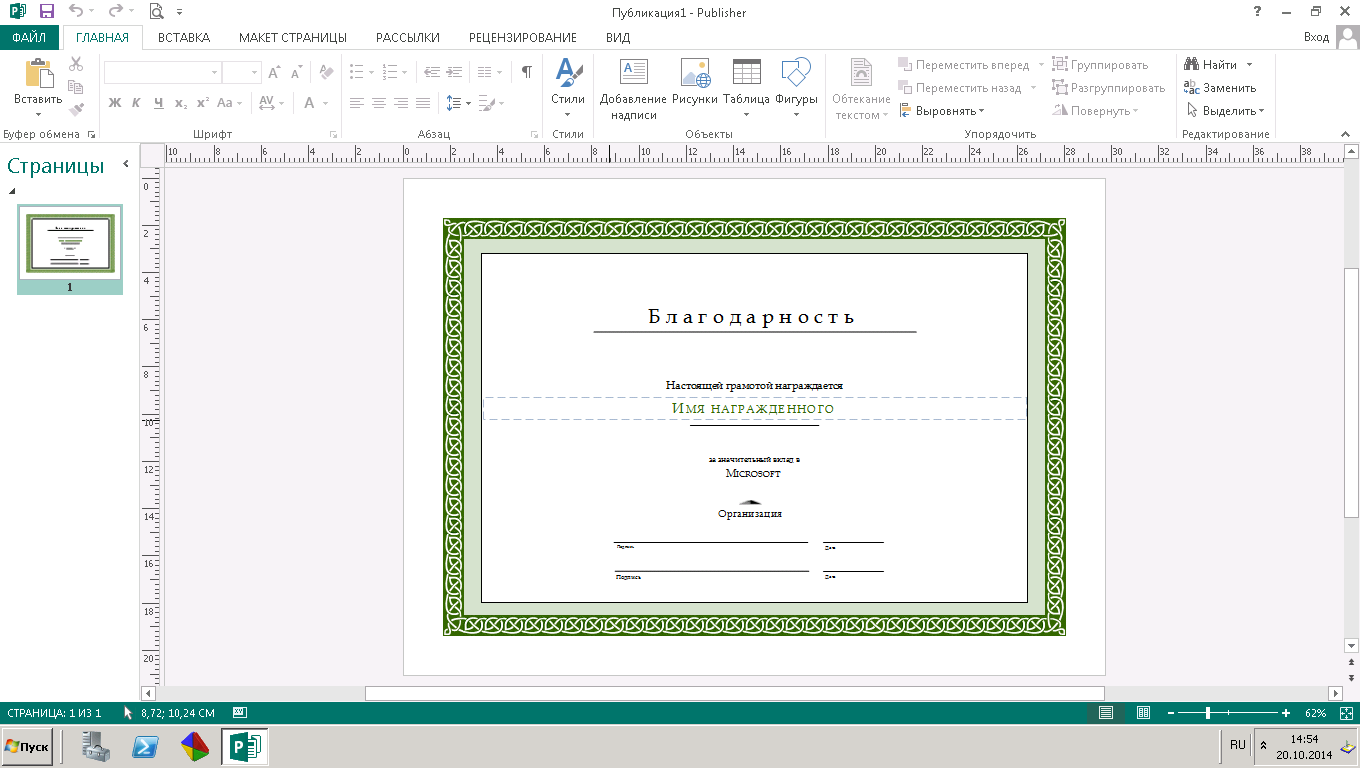


Рис. 3. Почетная грамота

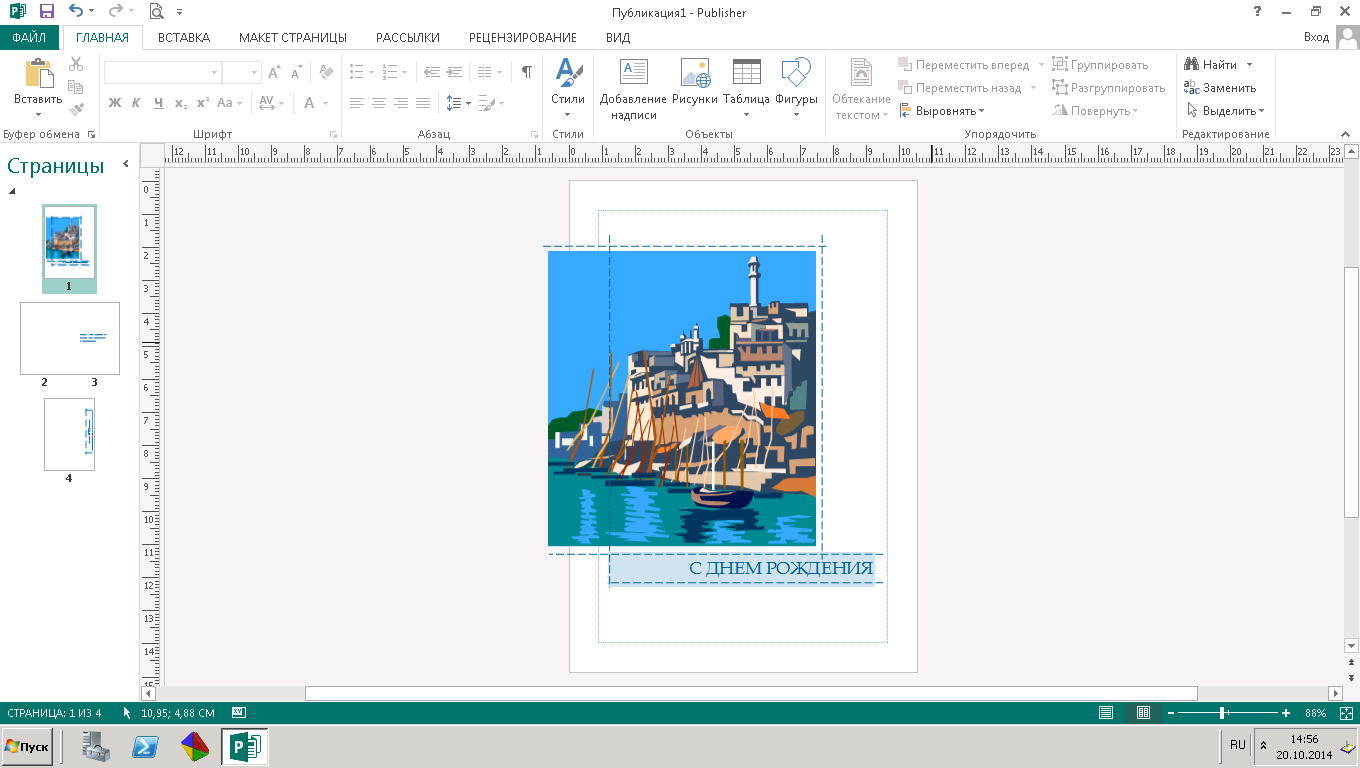


Рис. 4. Поздравительная открытка.

Лабораторная работа №4

Тема: Microsoft Publisher

Цель: Создание и оформление меню

Ход работы

  Меню «Файл» - «Создать» - «Меню».

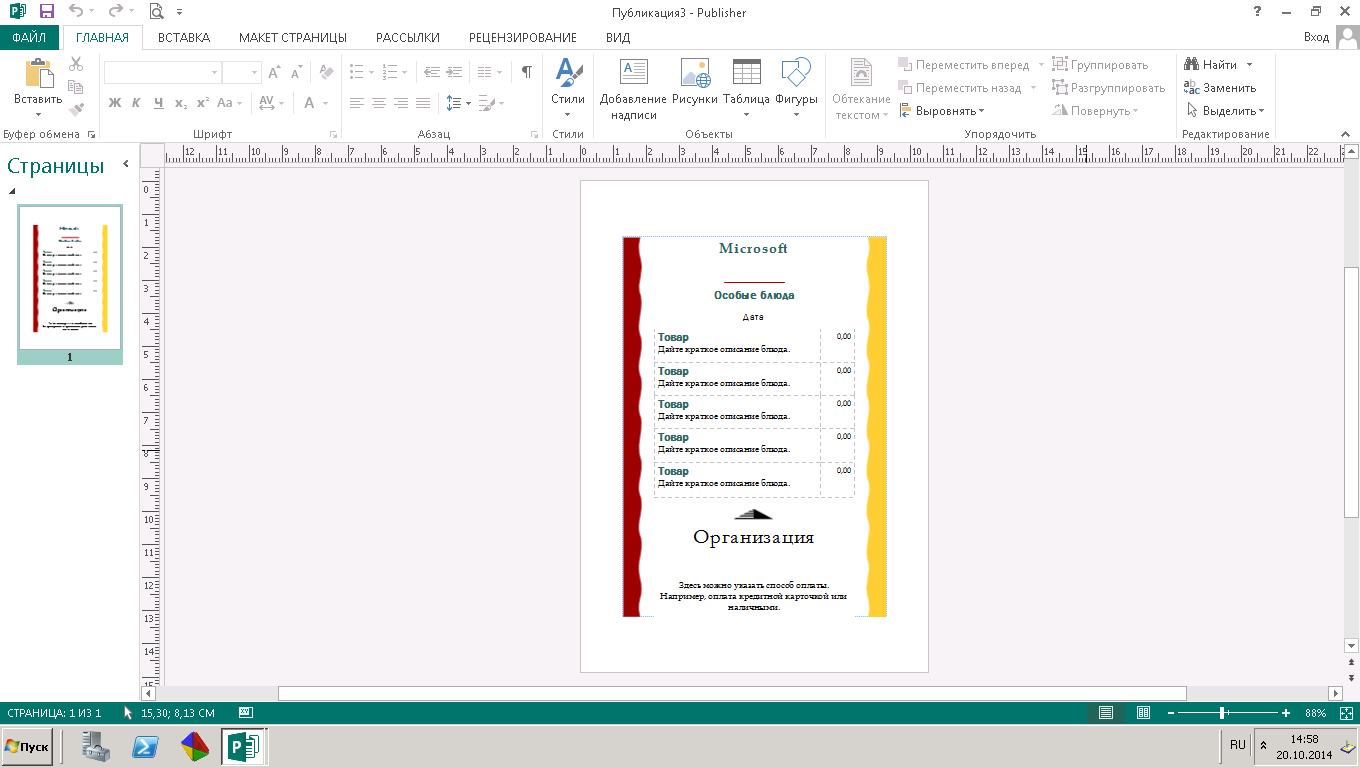


Рис. 1. Меню особых блюд.

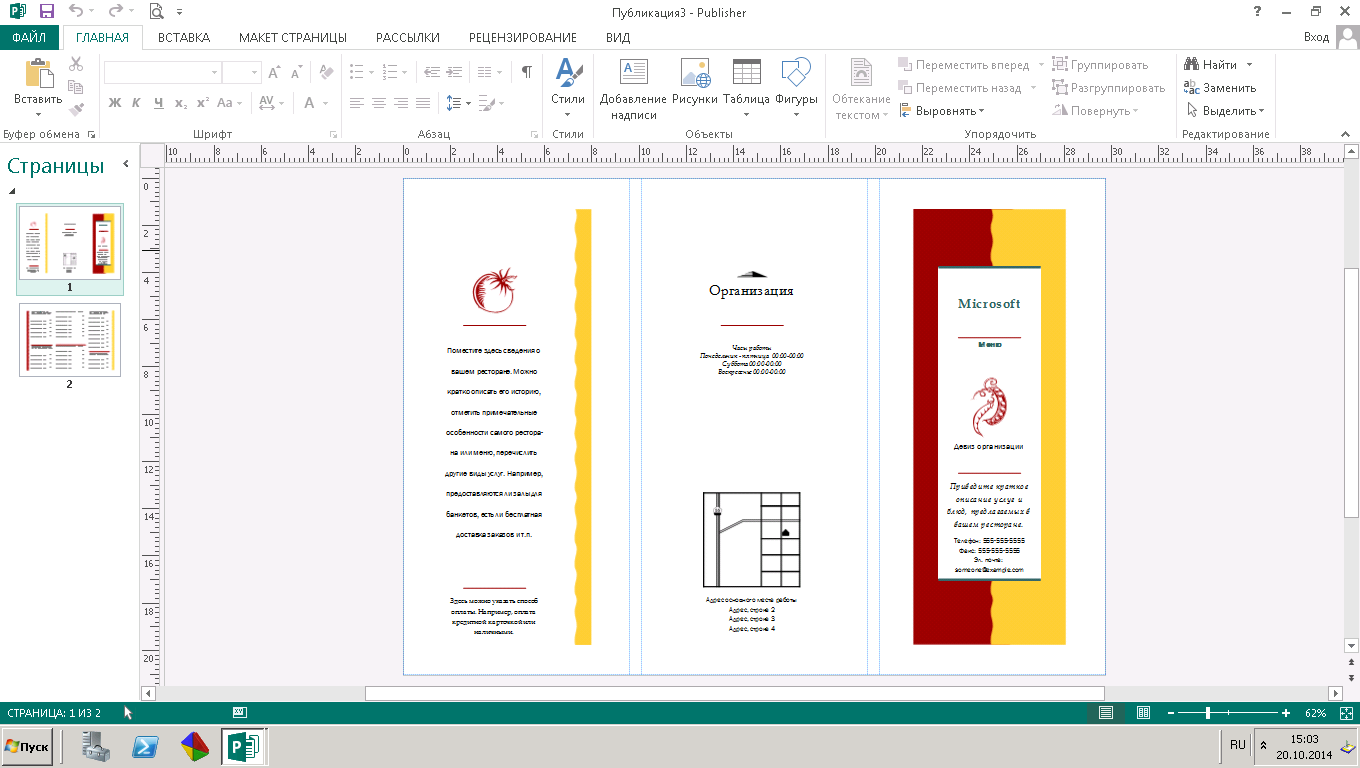


Рис. 2. Меню (наружная сторона)

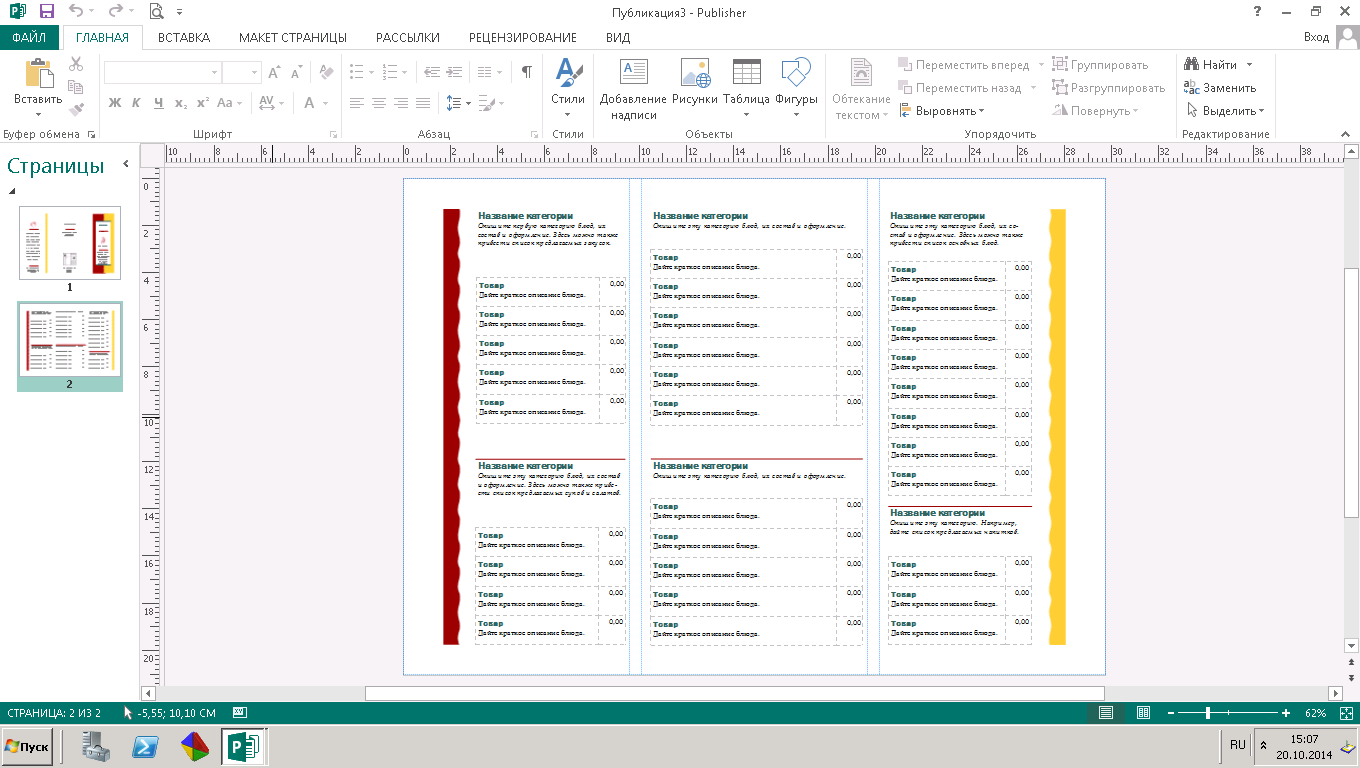
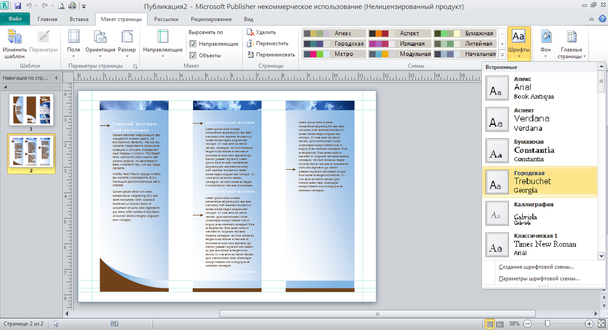


Рис. 3. Меню (внутренняя сторона)

При помощи вкладки «Макет страницы» – выбираем цветовую гамму всего буклета



Вставляем нужные нам текстовые фрагменты. Меняем шрифт и цвет текста, так же, как обычно делаем это в Word

Эмблемы и рисунки находим в локальных папках своего компьютера либо скачиваем из Интернет

Вставляем их в наш буклет. Изменяем размеры объектов при помощи растягивания мышкой

  Выбираем вторую страничку, редактируем ее точно также как и первую.

Сохраняем результат.

﻿

Лабораторная работа №5

Тема: Microsoft Publisher

Цель: Создание буклета, посвященного автомобилям

Ход работы

Создать буклет, посвященный автомобилям (информация условная).

Создать новый документ альбомной ориентации (рис. 1).

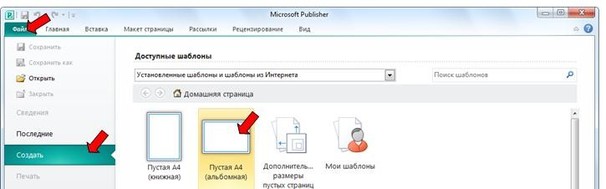


Рис. 1

На ленте **Макет страницы** в разделе **Параметры страницы** выбрать список **Поля**, а затем команду **Отсутствует** (рис. 2).

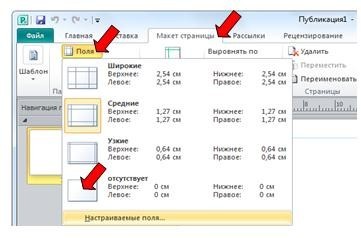


Рис. 2

На ленте **Макет страницы** в разделе **Макет** выбрать список **Направляющие**, а затем пиктограмму **три столбца с заголовком** (рис. 3).

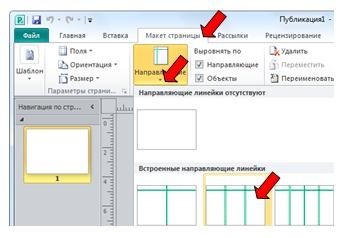
[](javascript:;)

Рис. 3

Добавьте на лист геометрические фигуры: на ленте **Вставка** в разделе **Иллюстрации** выбрать список **Фигуры** (рис. 4), а затем нужный инструмент – **Прямоугольник**, **Скругленный прямоугольник**,  и т.п. Красивые объемные надписи можно добавить с помощью инструмента **WordArt**: на ленте **Вставка** в разделе **Текст** выбрать список **WordArt**.  
Изменить добавленный объект – размер изображения, цвет заливки, цвет и тип контура и т.д., можно с помощью дополнительных команд на ленте **Формат** (рис. 5), которая появляется только для выделенного объекта.

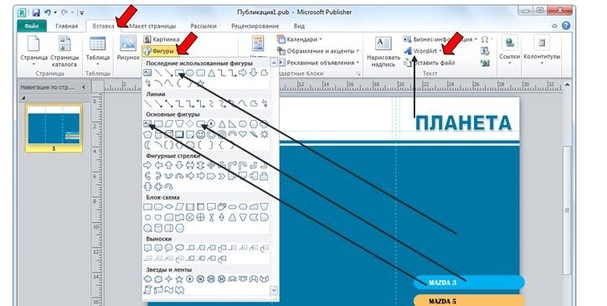


Рис. 4

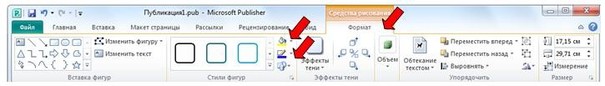


Рис. 5

Добавьте на лист фотографии: на ленте **Вставка** в разделе **Иллюстрации** выбрать команду **Рисунок**. Изменить добавленный объект – размер изображения, обрезка, стиль и т.д., можно с помощью дополнительных команд на ленте **Формат**, которая появляется только для выделенного объекта.

Для выравнивания трех фотографий автомобиля, расположенных слева на листе, используйте команды из списка **Выровнять**. Для этого выделите все три автомобиля, а затем на ленте **Главная** в разделе **Упорядочить** в списке **Выровнять** выберите сначала **Распределить по вертикали**, а затем **Выровнять по правому краю** (рис. 6).

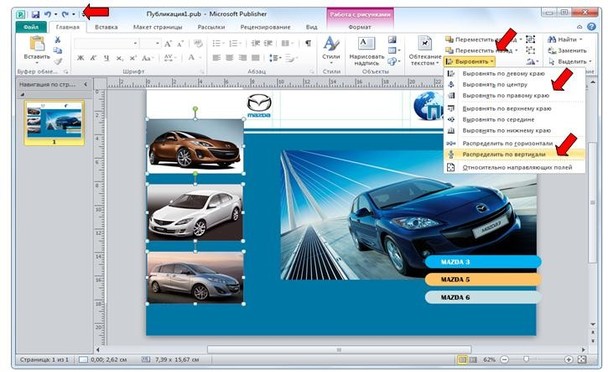


Рис. 6

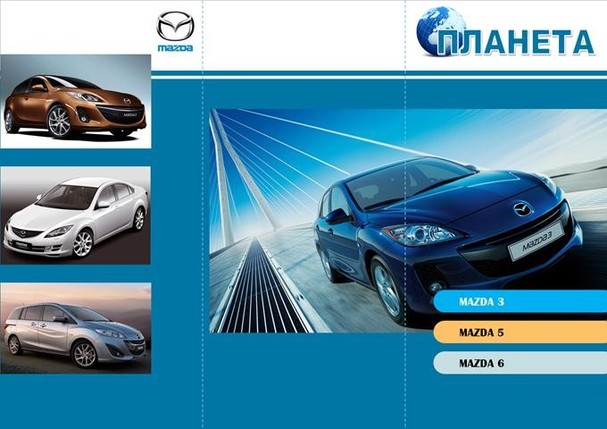
Закончите первую сторону буклета – не забудьте, что буклет будет дважды складываться.

Добавьте еще одну страницу: на ленте **Вставка** в разделе **Страницы** список **Страницы**. Добавьте направляющие для трех столбцов, как на первой странице.

Разместите объекты на листе. Текстовую рамку можно найти на ленте **Вставка** в разделе **Текст** (рис. 4).

Информационный источник (фото, текст): http://www.mazda.ru/

**Образец.**



Внешняя сторона



Внутренняя сторона

Лабораторная работа №6

Тема: Microsoft Publisher

Цель: Создание календаря оригинальной формы

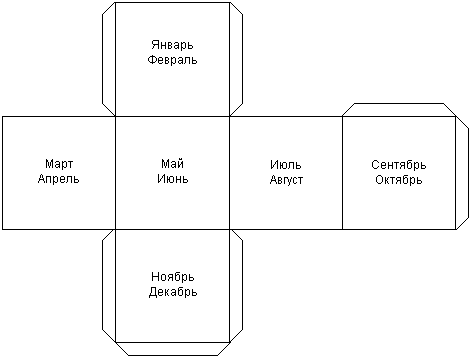
Ход работы

I этап. Подготовительный. Математические расчеты  
Выбрать форму создаваемого объекта и составляющих его блоков:

http://u.jimdo.com/www60/o/sc63721a12eb7406b/img/i83f718d0578ad35d/1360679491/std/image.png

объект – куб,   
составляющие – квадраты

Разработать разверстку, т.е. план распределения блоков на листе. Если предполагается, что объект будет объемным, добавить линии сгиба и припуски на склеивание.



Рассчитать или определить опытным путем (подбора) в соответствии с размерами бумаги размер одного блока. Формат бумаги А4 (альбомный лист): 21х29,7см



II этап. Создание электронного макета на компьютере.

Создание сетки календаря

Загрузить издательскую систему Publisher.

В окне Файл / Создать (рис. 1) в разделе Доступные шаблоны выбрать Календари.

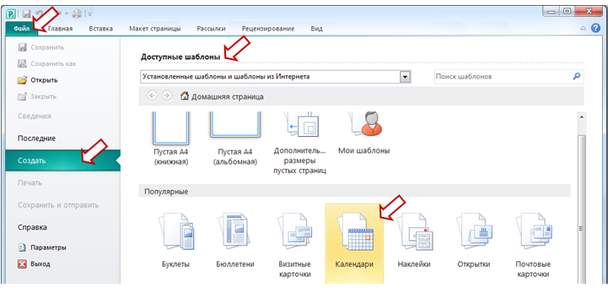


Рис. 1

В новом окне (рис. 2) выбрать один из макетов Карманного календаря. Здесь же задать: Цветовую схему; Ориентацию страницы: Альбомная; Временной  интервал: Год на странице; Выбрать диапазон дат (год) в разделе Даты в календаре.

Нажать на кнопку Создать.

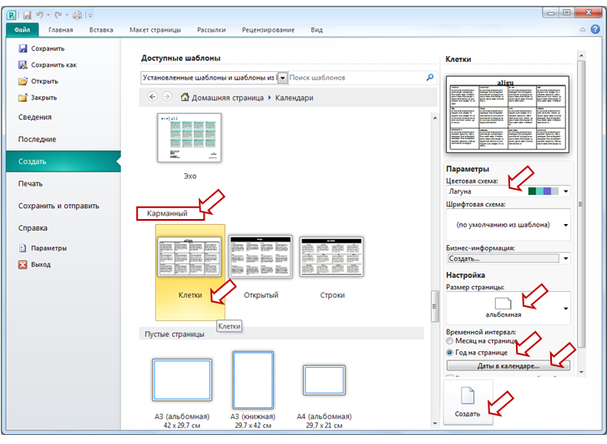


Рис. 2

1. Изменить размер страницы на А4 (альбомная): на ленте Макет страницы в разделе Параметры страницы список Размер (рис. 3).

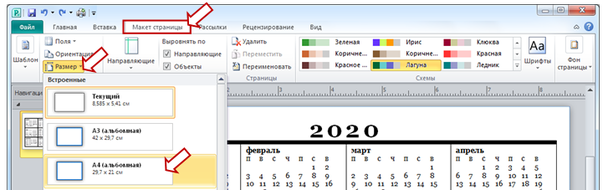


Рис. 3

1. Уменьшенную копию календаря разместите в углу листа и разгруппируйте: команда Разгруппировать в контекстном меню (рис. 4).

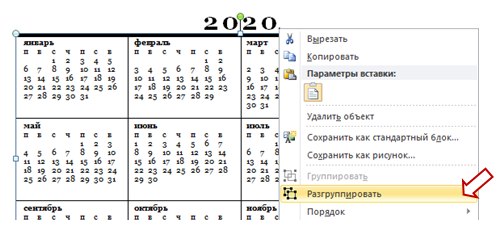


Рис.4

Создание развертки

1. Используя инструменты для рисования, создать рамку для одного блока: на ленте Вставка в разделе Иллюстрации список Фигуры (рис. 5).

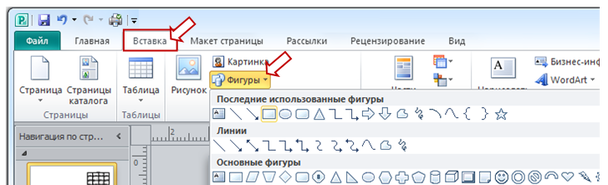


Рис. 5

1. Задать конкретные размеры выделенной фигуры (на ленте Формат в разделе Размер команды Ширина, Высота (рис. 6) или подобрать их опытным путем в соответствии с размерами бумаги (формат бумаги А4 (альбомный лист): 29,7х21 см).

Для квадрата: ширина и высота по 6,5 см  
Для треугольника: ширина 11 см, высота 9,53 см.

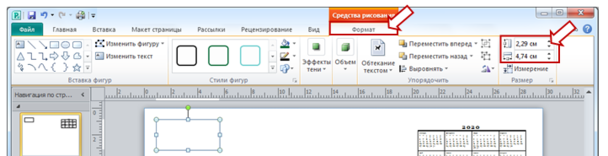


Рис. 6

Скопировать полученный блок несколько раз согласно плану (рис. 7).

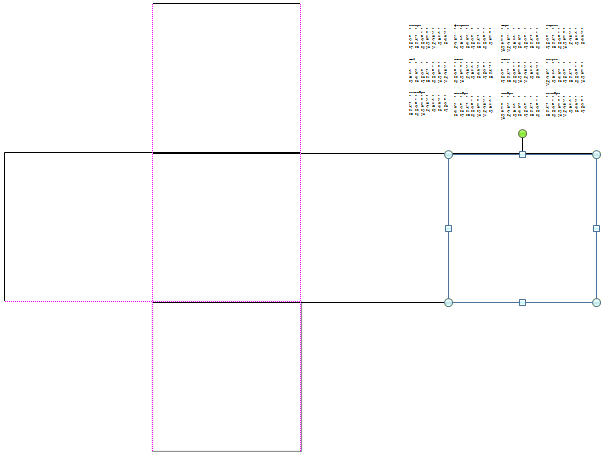


Рис. 7

Создание макета

Добавьте на каждый блок календарь на 2 месяца, рисунки (рис. 8).  
На свое усмотрение отредактируйте дизайн блока (добавьте элементы, измените цвет и т.п.). Полученный блок сгруппируйте (соответствующая команда в контекстном меню). При необходимости разверните блок.    
Многие команды работы с объектами  можно найти в меню, появляющимся при нажатии правой кнопки мыши на объекте.



Рис. 8

Добавить места склеивания (рис. 9): на ленте Вставка в разделе Иллюстрации список Фигуры раздел Основные фигуры объект Трапеция.

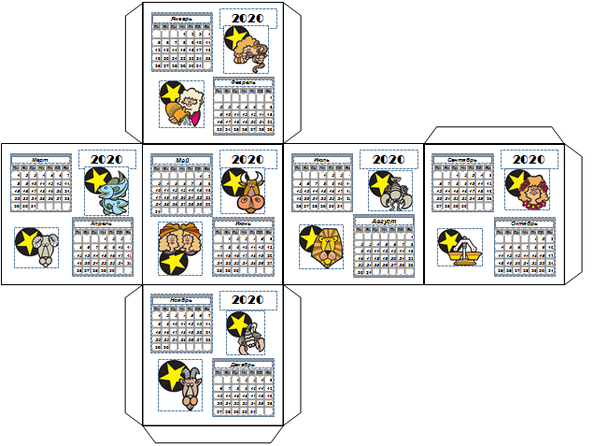


Рис. 9

Сгруппировать все блоки. Сохранить работу.