

ПРАКТИЧНА РОБОТА №20

Тема. Створення інформаційного бюлетеня та буклету

Мета: набути вмінь та навичок створення інформаційного бюлетеня і буклету в середовищі застосування MS Publisher.

ТЕОРЕТИЧНІ ВІДОМОСТІ

Видавнича система **MS Publisher** – це спеціальне застосування з комплексу постачання Microsoft Office. Застосування MS Publisher призначено для комп'ютерної верстки публікацій. Публікація складається з об'єктів. Об'єкти розташовуються на сторінці у певних місцях. Головним об'єктом є текстовий блок. На сторінці може бути один чи декілька текстових блоків. Текстовий блок може містити таблиці, картинки тощо.

Комп'ютерна верстка (англ. Desktop publishing або DTP) - поєднання персонального комп'ютера та спеціального програмного застосування для створення видавничої продукції.

Бюлетень (лат. bulla –документ з печаткою; італ. bulletino – записка, аркуш; фр. bulletin). Призначення бюлетеня — надати конкретній аудиторії спеціалізовані відомості. Бюлетень можна використовувати для представлення на ринку товарів і послуг, а також створення цілісного образу вашої компанії, підвищення авторитету серед інших компаній, працівників і постачальників.

Буклет (буклетні видання) — переважно багатокольорові аркушеві друки, складені в два або кілька згинів.

Виготовлення буклетів є одним з найбільш розповсюдженим та ефективним видом рекламної видавничої продукції. Рекламні буклети мають перевагу перед іншими видами рекламної продукції.

Для розробки буклету необхідні: логотип, контактна інформація, графічні матеріали (слайди, фото, кліпи) та текстова інформація. Для технічної продукції можна також додати графіки та діаграми.

Для комп'ютерної верстки, крім MS Publisher, використовуються програми QuarkXPress, Adobe InDesign, Scribus, Apple Pages та інші.

Процес розробки інформаційного бюлетеня і буклету (публікацій) включає такі етапи:

1. Формулювання мети публікації.
2. Розробка структури публікації.
3. Робота над проектом:
 - 3.1. Вибір типу публікації та відповідного макету.
 - 3.2. Введення тексту до місцезаповнювачів (полів) з клавіатури.
 - 3.3. Переміщення по сторінках, додавання та видалення сторінок.
 - 3.4. Вибір полів, зміна їх місця розташування та розмірів, видалення полів.
 - 3.5. Додавання нових полів.

- 3.6. Вставляння графічних об'єктів.
- 3.7. З'єднування та роз'єднування зв'язаних полів.
4. Попередній перегляд публікації.
5. Створення вихідної публікації.
6. Збереження результатів роботи:
 - 6.1. Збереження публікації у звичайному форматі.
 - 6.2. Збереження публікації за допомогою пакувальника.
7. Друк публікації.

БАЗОВЕ ЗАВДАННЯ

Постановка задачі

Засобами MS Publisher створити інформаційний бюлетень «Безпека дітей в Інтернеті» та буклет «Моя школа», які призначені для висвітлення проблеми безпеки користування мережею Інтернет серед дорослих та дітей та популяризації школи у якій навчається Денис Петренко. Розмістити на сторінках публікацій візуальну інформацію та інформаційний блок. Зберегти та надрукувати бюлетень та буклет.

Структура бюлетеня

Виходячи з мети, бюлетень може складатися з таких блоків:

1. Назва бюлетеня. Безпечна веб-країна.
2. Основна стаття. За безпечний Інтернет для дітей в Україні.
3. Додаткова стаття. День безпечного Інтернету.
4. Внутрішня стаття. Небезпечні програми.
5. Стаття на останній сторінці. Правила користування електронною поштою.

Використання макетів та шаблонів публікацій

Для створення публікацій з використанням макетів, виконуємо наступні дії:

1. В меню Файл вибираємо команду Создать.
2. В області задач Нова публікація в групі Начать з макета вибираємо команду Наборы макетов.
3. На панелі задач вибираємо потрібний набір макетів.
4. В вікні перегляду колекції вибираємо потрібний тип публікації.
5. Замінюємо в публікації текст місце заповнювача і малюнки на свої власні або інші об'єкти.
6. В меню Файл вибираємо команду Сохранить как.
7. У полі Папка вибираємо папку, в якій необхідно зберегти нову публікацію.
8. У полі Имя файла вводимо ім'я файлу для публікації. У полі Тип файла вибираємо Файлы Publisher. Натискуємо кнопку Сохранить.

Для створення публікації за допомогою шаблонів, заздалегідь створюємо даний шаблон. Для цього після створення публікації, при її зберіганні, в меню Файл

вибираємо команду Сохранить как. У полі Ім'я файлу вводимо ім'я файлу для шаблону. У полі Тип файлу вибираємо Шаблон Publisher.

Для створення публікації на основі створеного шаблону потрібно:

1. В меню Файл вибрати команду Создать.
2. В області задач Новая публикация в групі Начать с макета вибрати команду Шаблоны.
3. У вікні перегляду колекції вибрати потрібний шаблон.
4. Внести необхідні зміни.
5. В меню Файл вибрати команду Сохранить как.
6. У полі Папка вибрати папку, в яку необхідно зберегти нову публікацію.
7. У полі Ім'я файлу ввести ім'я файлу для публікації.
8. У полі Тип файлу вибрати Файлы Publisher.
9. Натиснути кнопку Сохранить.

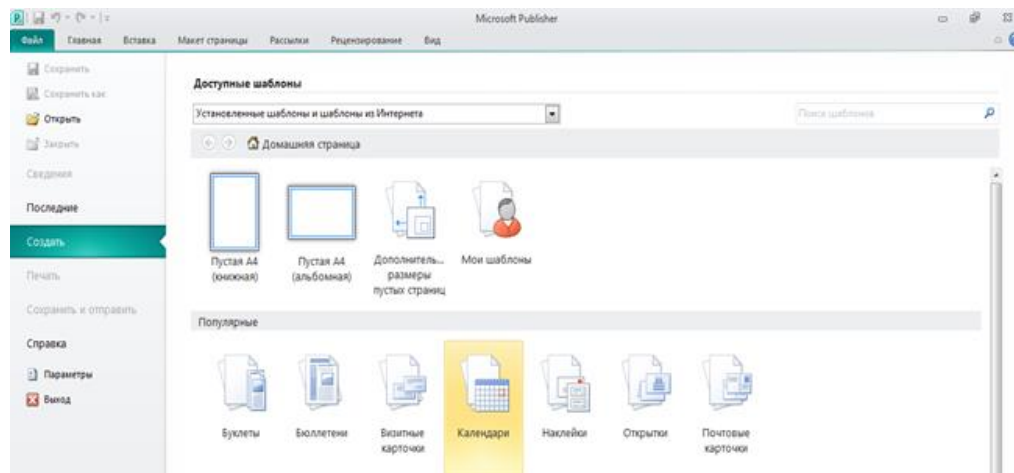
Створення публікації в MS Publisher

Microsoft Office Publisher містить готові публікації буклетів, які створюються спеціально з метою надання інформації про ваше підприємство. Розпочавши роботу з готового макету публікації можливо :

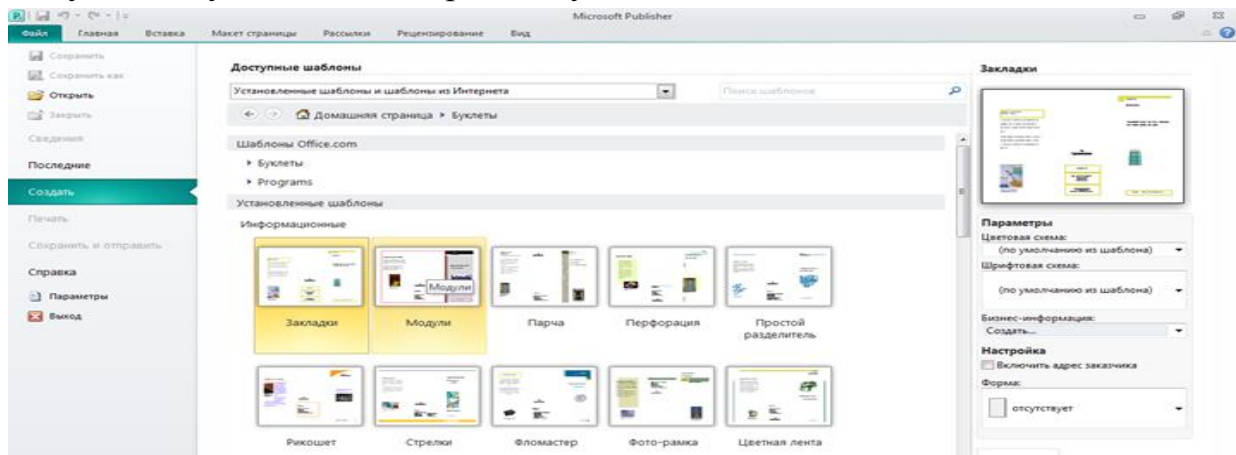
- використовувати для буклету публікацію з готовим професійним макетом;
- змінювати формат буклету одним натиском кнопки, при цьому переходити з 3-х панельного буклету до 4-х панельного;
- включати розділ адреса клієнта і бланк замовлення, а також бланк для відповідей або підписи;
- виконувати всі маркетингові матеріали організації в єдиному стилі за рахунок використання у всіх публікаціях одних і тих самих шрифтових і кольорових схем і набору ділових відомостей.



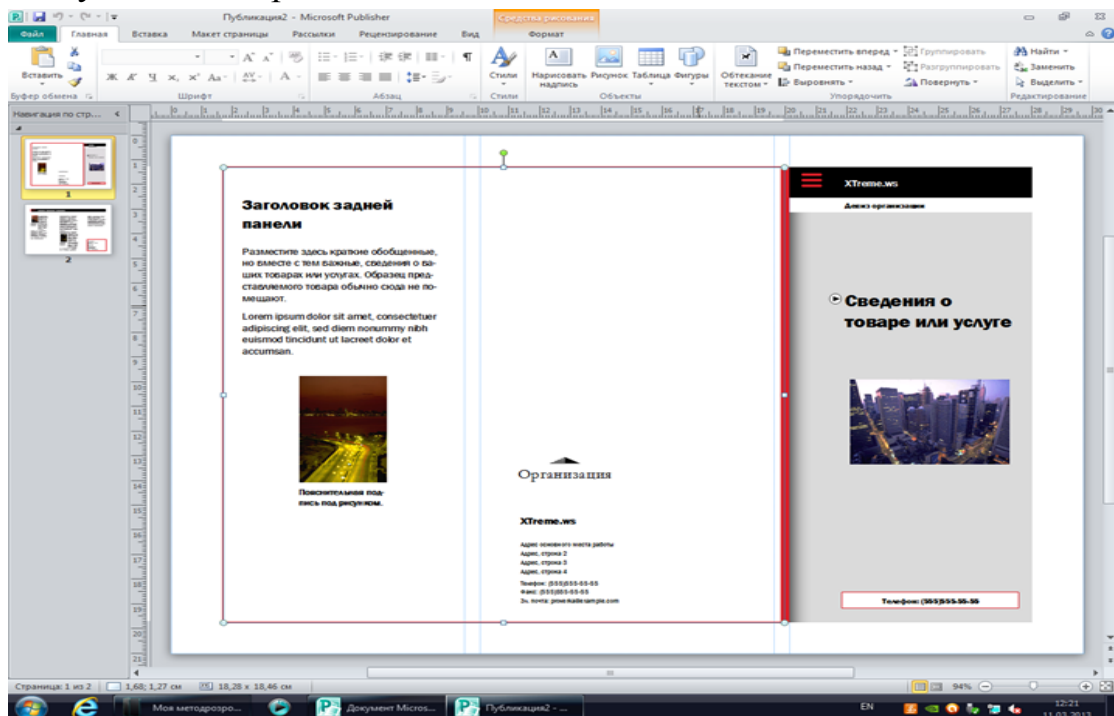
Заходимо в MS Publisher



В списку Типи публікацій вибираємо Буклети

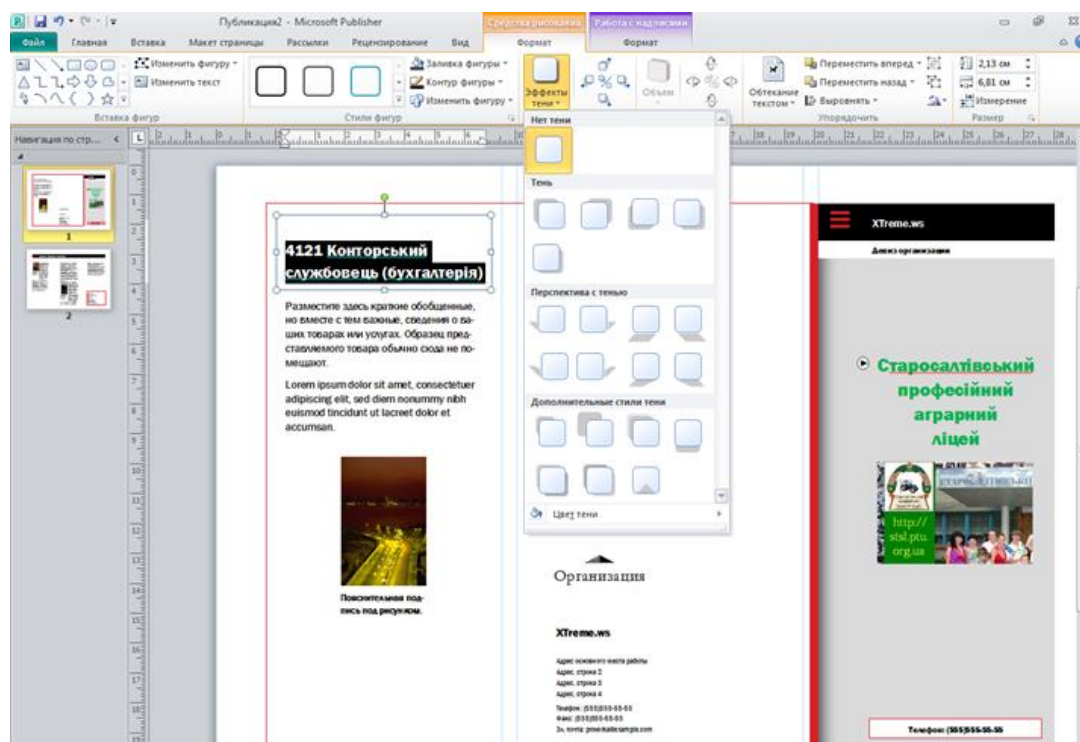


В каталозі Буклети вибираємо макет

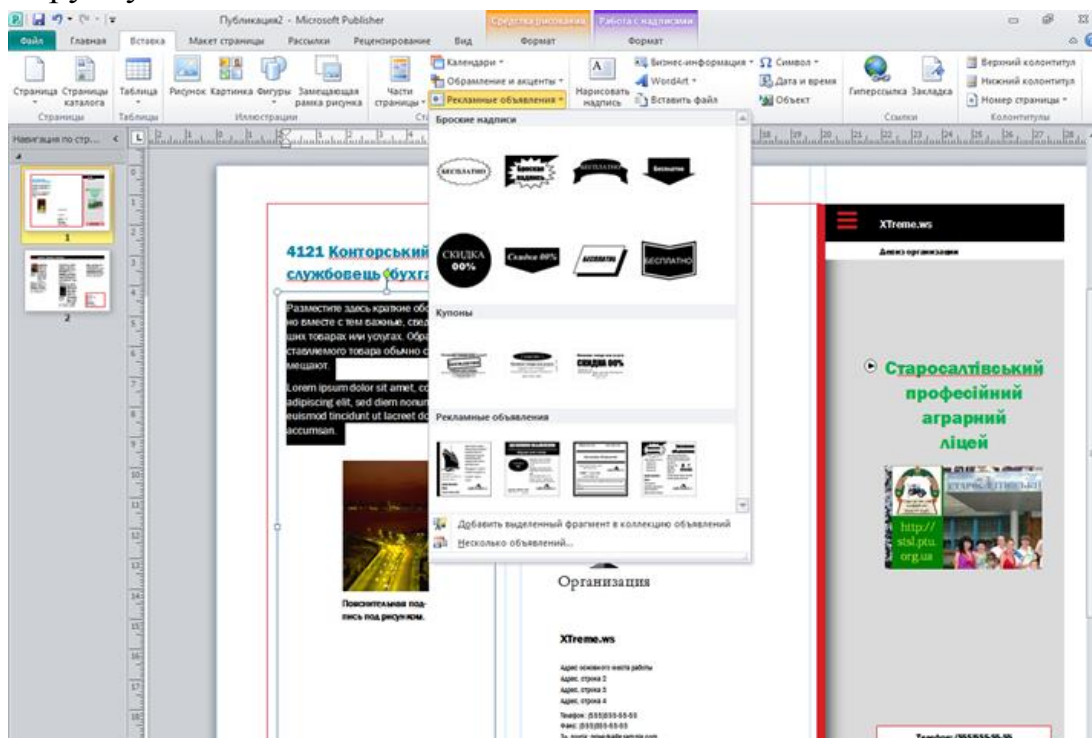


Заміна тексту і малюнку заповнювача, вибір типу, розміру та кольору шрифту.

Для заміни тексту заповнювача потрібно Клацнути текст заповнювача, а потім вставити новий текст.



В більшості випадків розмір тексту буде автоматично встановлено таким чином, щоб повністю заповнювати текстову рамку. Розмір тексту можна також вибирати вручну.



В групі Ділові дані виберіть потрібний набір ділових відомостей або створіть нові.

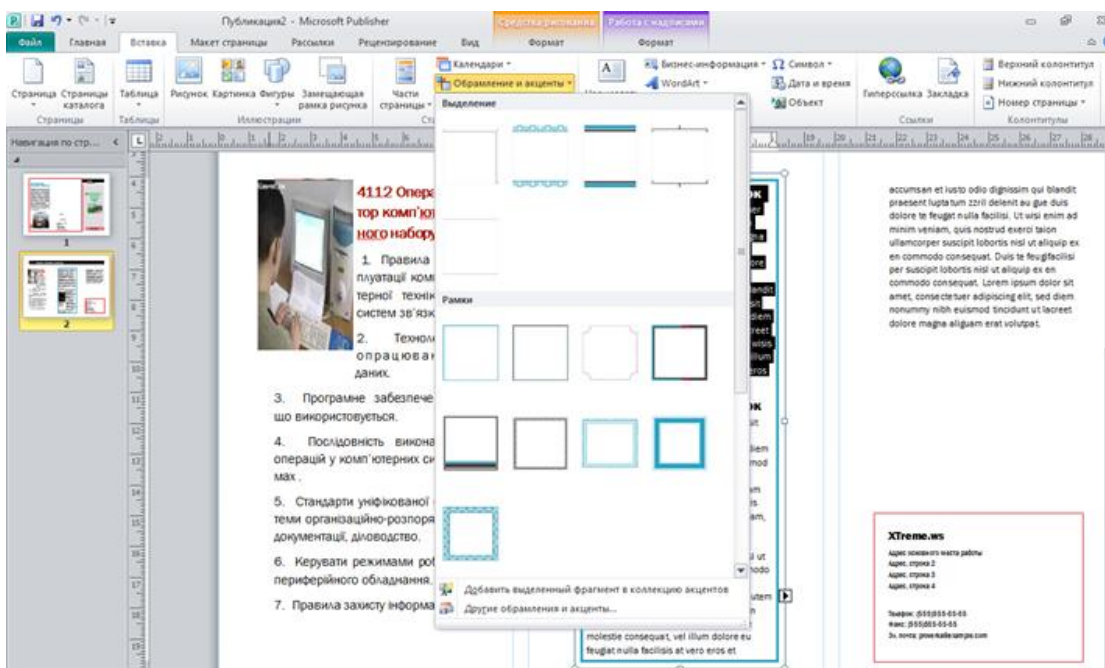
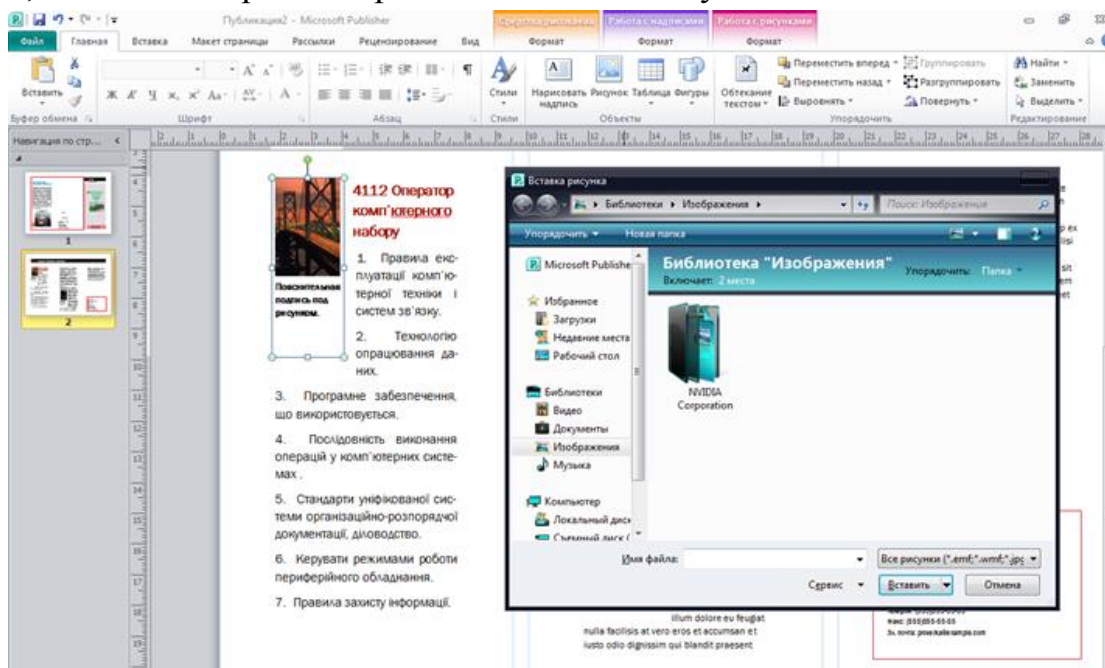
Встановіть або зніміть прапорець Включити адресу замовника, в залежності від того, планується або ні розсилка буклетів клієнтам.

Якщо вибрано цей параметр, Publisher встановлює поле адресу, поле зворотної адреси і поле для назви організації на одній з панелей. В групі форма виберіть тип бланка для відповідей або виберіть Відсутній. Натисніть кнопку Створити.

Після збереження публікації можна змінити її параметри. Натисніть кнопку Змінити шаблон в області задач Форматування публікації, а потім змінити параметри в діалоговому вікні Зміна шаблону.

Заміна малюнка-заповнювача.

Клацніть правою кнопкою малюнок-заповнювача, виберіть команду Замінити малюнок, а потім виберіть джерело нового малюнку.



Якщо вибрати варіант Кліп, відкриється область задач Кліп. Найдіть зображення, яке необхідно вставити в публікацію і двічі клацніть його. Publisher

вибере потрібний розмір зображення автоматично. Повторіть цю процедуру при необхідності для інших малюнків в публікації.

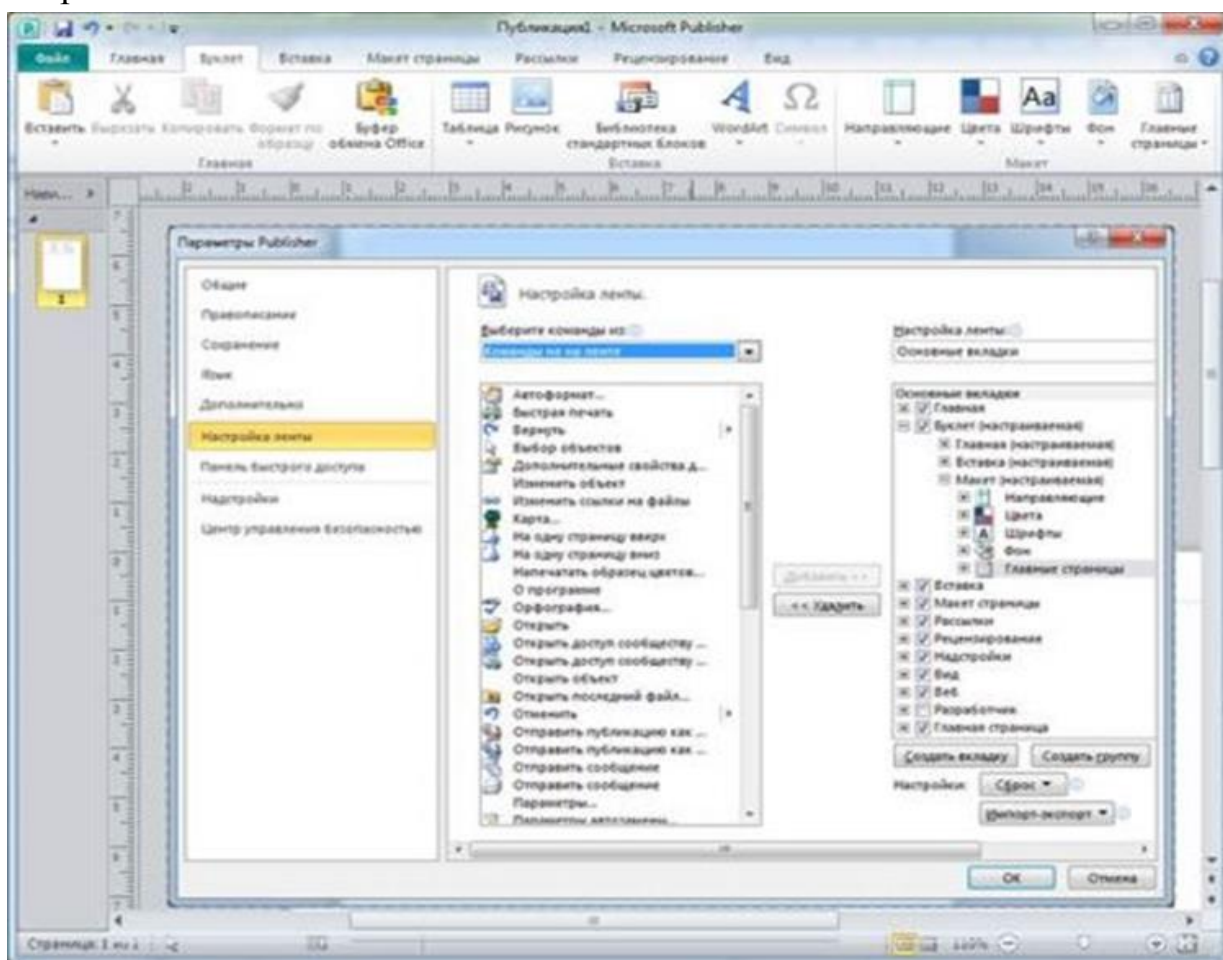
Якщо команда Змінити малюнок не відображається, зображення може бути згруповано з іншими об'єктами. Клацніть малюнок правою кнопкою миші, виберіть в контекстному меню команду Розгрупувати, знову клацніть малюнок правою кнопкою миші, щоб було виділено лише малюнок, і виділити пункт Змінити малюнок.

Коли буклет прийме необхідний вигляд, збережіть файл, вибравши команду Зберегти як в меню Файл.

Якщо планується розсилка буклету клієнтам, підготуйте його до друку, використовуючи злиття для додавання адресів на копії буклету.

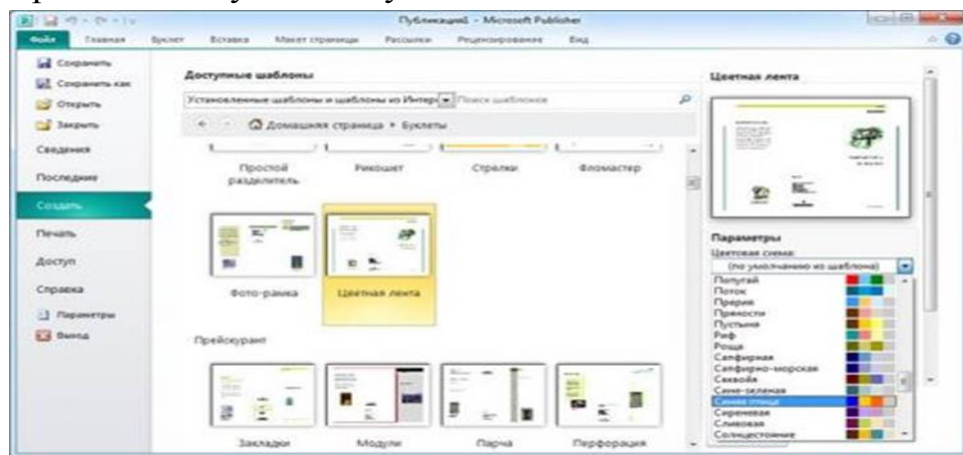
В Microsoft Publisher 2010 додані нові інтерфейси і можливості, які допомагають створювати, друкувати і розповсюджувати публікації професійної якості. За допомогою нового інтерфейса користувач, який включає стрічку, режим Backstage і робочу область очистки, може інтуїтивно знаходити більш команд, ніж при роботі з меню, і скоріше виконувати роботу.

На стрічці, яка тепер доступна в додатку Publisher. Можна відобразити найбільш важливі команди для налагодження інтерфейсу у відповідності із звичним стилем роботи.



Малюнок. Створення вкладки «Буклет» за допомогою нових можливостей «Настройка стрічки»

Додаток Microsoft Office Backstage дозволяє створювати, зберігати, друкувати, публікувати і розповсюджувати документи за допомогою декількох кліків миші.



Хід роботи:

Увага! Під час роботи з комп'ютером дотримуйтеся правил безпеки та санітарно-гігієнічних норм.

Завдання для самостійного виконання

1. Створіть публікацію про товар чи сферу послуг, за власним уподобанням:
 - a) «Цікаві подорожі»,
 - b) «Комп'ютерна гра»,
 - c) «Комп'ютер»,
 - d) «Мобільний телефон»,
 - e) «Моя родина»
 - f) «Різнокольорове життя»
 - g) «Здоровий спосіб життя – цікаві історії»
 - h) «Мій улюблений спортсмен, актор, співак, музична група»

План виконання практичної роботи «Буклет»

1. Зайдіть в папку зі свої Прізвищем». В папці створіть файл видавничої системи Microsoft Office Publisher під назвою «Буклет». Відкрийте його.
2. В області списку типів публікацій виберіть тип буклет.
3. Тоді серед запропонованих макетів для публікацій виберіть макет буклету, який вам сподобався.
4. В області задач виберіть вкладку Макет сторониці. Визначтеся з розміром (Параметри сторониці)
5. На тій же вкладці в розділі Схеми. Виберіть ту колірну схему, яка вам сподобається.
6. Щоб змінити шрифтову схему, на тій самій вкладці, використайте розділ Шрифти.
7. Для надання фону виберіть команду Фон і виберіть той фон, який буде сумісний з кольоровою схемою.
8. Клацніть на піктограмі Сохранить.
9. Заповніть об'єкти текстом. Відформатуйте його (змінити колір, розмір шрифту, розміщення, між знаковий пробіл...). Перейдіть до іншої сторінки і заповніть її.
10. Проявіть творчість! Вставте картинку. Деякі надписи замініть об'єктом WordArt, виконайте для деяких об'єктів заливку.
11. Збережіть зміни. Перегляньте в повному розмірі.

Тестові завдання

Програму MS Publisher називають

текстовим редактором;
видавничою системою;

текстовим процесором;
редактором публікацій.

З чого складається публікація

заголовків;
книг;

об'єктів;
комірок.

Шаблон публікації складається із

кількох текстових блоків і графічних елементів, виконаних у певному стилі;
сторінок і абзаців;
наборів текстових блоків, виконаних у різних стилях;
шаблонів текстових документів;
графічних елементів WordArt.

З яким обтіканням вставляються зображення в Microsoft Publisher (кілька варіантів відповідей)?

Перед текстом;
За текстом;

Навколо контура;
Зверху і знизу.

Як перемістити текстове поле?

перетягти за межу поля
перетягти за маркер у вигляді зеленого кружечка
перетягти за маркер у вигляді прямокутника з трьома крапками
перетягти за один із маркерів по периметру поля

Встановіть відповідність

Бюлетень

поєднання персонального комп'ютера та спеціального програмного застосування для створення видавничої продукції.

Комп'ютерна

верстка призначений надання конкретній аудиторії спеціалізованих відомостей.

Буклет

переважно багатокольорові аркушеві друки, складені в два або кілька згинів.

Встановіть відповідність



Microsoft Publisher



Microsoft PowerPoint



Microsoft Excel



Microsoft Word

Як задати фон публікації?