

TEHNOLOGII INFORMAȚIONALE PENTRU AFACERI

Laborator Microsoft Publisher 2007

Publisher este o componentă a pachetului Office destinată cu precădere elaborării unor materiale de marketing. Obiectivul principal al Microsoft Office Publisher 2007 este ca materiale generate să dețină un aspect profesionist. În acest sens, aplicația pune la dispoziție o serie de instrumente suport, Panoul de activitate, care sprijină activitatea utilizatorului pe durata procesului de creare a publicației. Din multitudinea de publicații care pot fi create, enunțăm doar câteva, respectiv: broșuri, buletine informative, calendare, cărți de vizită, cărți poștale, diplome, felicitări, invitații, plicuri, cataloage de prezentare, site-uri web și multe altele.

După deschiderea aplicației, din panoul denumit Tipuri de publicații(Publication Types), utilizatorul va selecta categoria documentelor dorite a fi elaborate (vezi figura 1). După selecția tipului de documentul dorit, utilizatorul poate stabili detalii legate de formatul acestuia (vezi figura 2).



Figura 1 – Conținutul panoului Tipuri de publicații (Publication types)

1. Crearea Diplomelor – Award Certificates

În cazul de față, ne-am propus să elaborăm o diplomă de participare la acțiunile organizate în cadrul evenimentului *Conferința studenților economiști (CSE)*. Ca urmare, din panoul *Publication Types* am ales *Award Certificates*.

În figura 2 se observă că există mai multe șabloane care permit elaborarea unor variate tipuri de diplome de participare. Aceste șabloane sunt organizate în două categorii distincte: *Classic Design* și *Blank Sizes*.

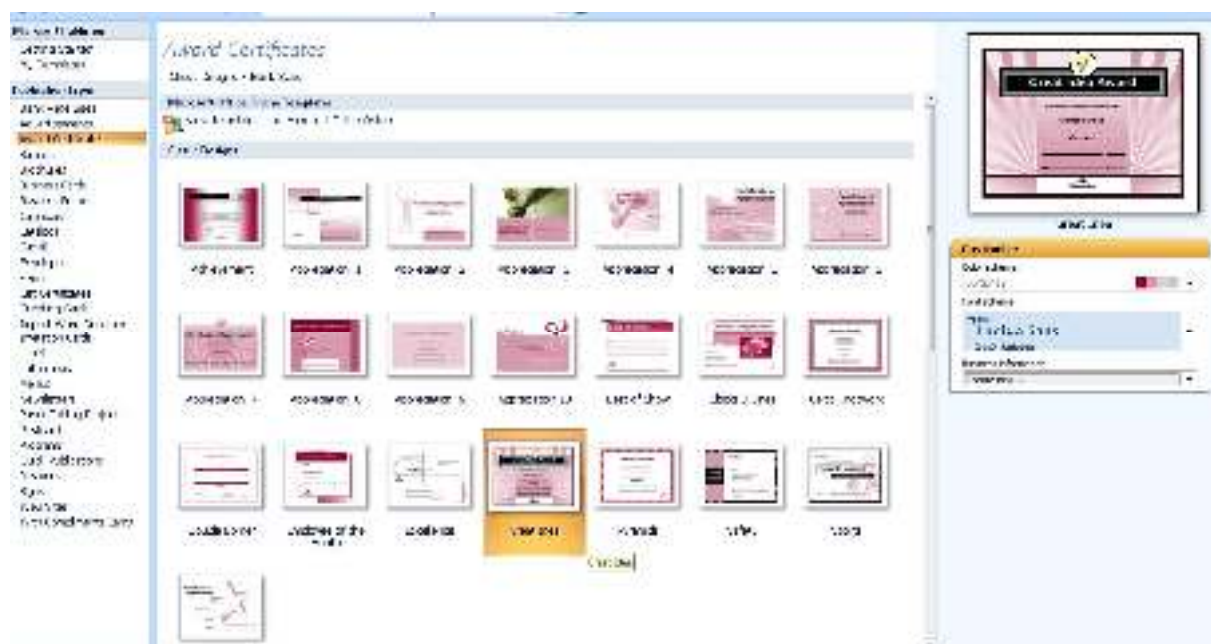


Figura 2 – Opțiunile disponibile pentru Award Certificates

În cazul evenimentului nostru, considerăm oportună selecția șablonului *Great Idea*. În partea dreaptă a ecranului este disponibil un panou intitulat *Customize* care oferă opțiuni pentru personalizarea documentului curent, precum:

- *Color scheme* – permite alegerea unei scheme de culori dintr-o listă predefinită. Noi am optat pentru valoarea *Burgundy*;
- *Font scheme* – permite selecția unei scheme de fonturi;
- *Business information* – informații generale care se vor regăsi pe fiecare document elaborat în Publisher. Mai multe detalii sunt prezentate în figura 3. Menționăm că în cadrul câmpului Logo am făcut trimitere la sigla FEAA, salvată anterior pe o unitate de memorie, întrucât evenimentul se desfășoară cu sprijinul Facultății de Economie și Administrarea Afacerilor.



Figura 3 – Informațiile introduse în cadrul opțiunii Business information

Forma finală a diplomei de participare este prezentată în figura 4. Menționăm că informațiile suplimentare din conținutul diplomei au fost introduse manual. Nu uitați să salvați diploma în contul dvs. de student, cu denumirea **diploma_CSE**.



Figura 4 – Diploma de participare la acțiunile conferinței studenților economiști

2. Carte de vizită - *Business Cards*

Dacă informațiile din figura 3 sunt utile, atunci ele pot fi utilizate în scopul populării rapide a câmpurilor necesare în următoarele proiecte Publisher. În acest context, în figura 6 prezentăm pași necesari realizării unei cărți de vizită folosind informațiile din figura 3. Astfel, din panoul *Tipuri de publicații* (vezi figura 1) optăm pentru categoria *Business Cards* și din lista de șabloane, alegem unul care este potrivit pentru evenimentul nostru, *Conferința studenților economiști*. Se observă că rezultatul, concretizat într-o carte de vizită (vezi figura 5), a fost completat automat folosind toate informațiile din setul *Business Informations*. (introduse în proiectul *Diploma de participare*; vezi figura 3). Dacă acele informații nu sunt oportune, atunci utilizatorul poate crea o nouă categorie a opțiunii *Business information*¹ (figura 6).



Figura 5 – Carte de vizită

¹ Din câmpul *Business information* se alege opțiunea *Create New*, iar în cadrul ferestrei astfel deschise vom completa noile informații de contact. La final, acestea se vor salva sub un nou nume – în cadrul câmpului *Business information set name*.

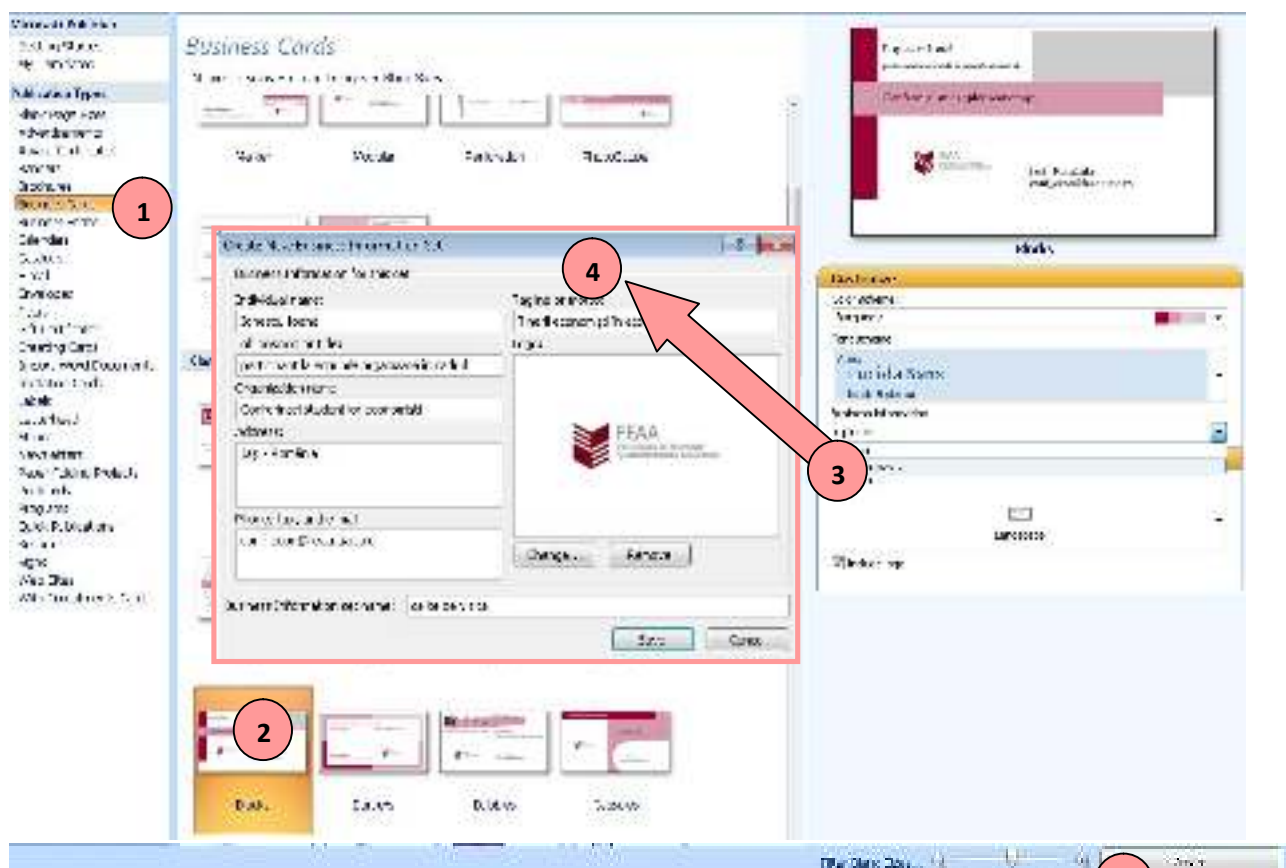


Figura 6 – Pașii necesari creării unei cărți de vizită

Pentru a vizualiza modul în care Publisher permite listarea acestui document, după generarea cărții de vizită alegem, din meniul *File*, opțiunea *Print preview*. Rezultatul este ilustrat în figura 7.

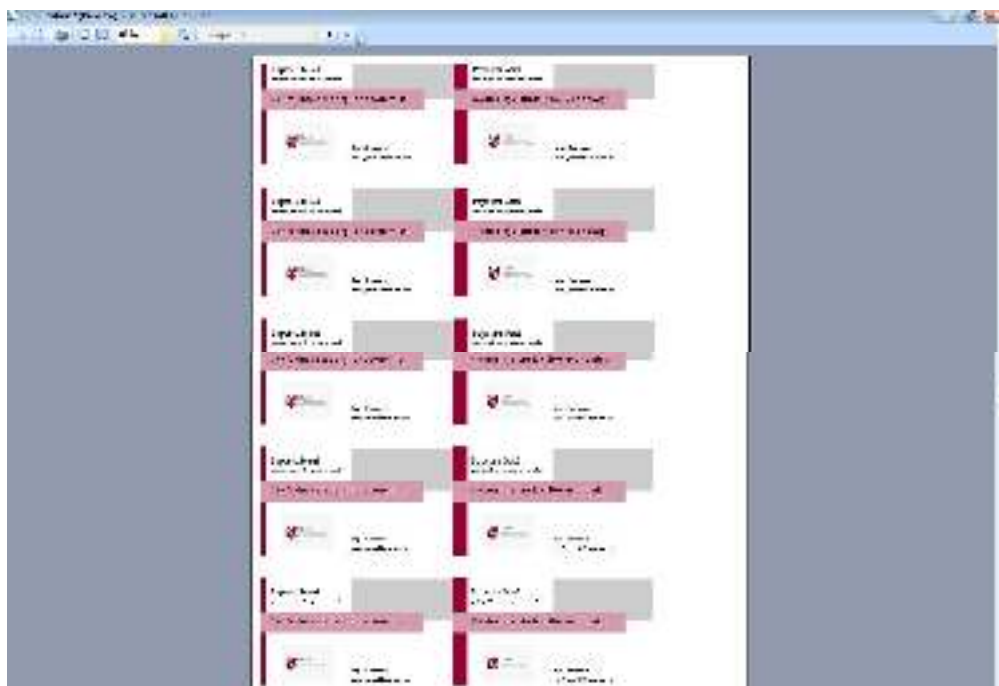


Figura 7 – Previzualizarea înaintea imprimării a fișierului ce conține cartea de vizită

Broșuri (Pliante publicitare) - Brochures

În vederea diseminării acțiunilor ce vor fi întreprinse în cadrul manifestărilor prilejuite de Conferința studenților economiști, se dorește realizarea unei broșuri informative ce va conține programul evenimentului (agenda). Broșura informativă va avea forma unui pliant publicitar, pliabil în trei secțiuni. În acest scop se va opta pentru tipul de publicație intitulat *Brochures* (vezi figura 1). După selecția tipului de publicație, se optează pentru un design, să spunem modelul *Arrows*, din categoria *Informational* (vezi figura 8).

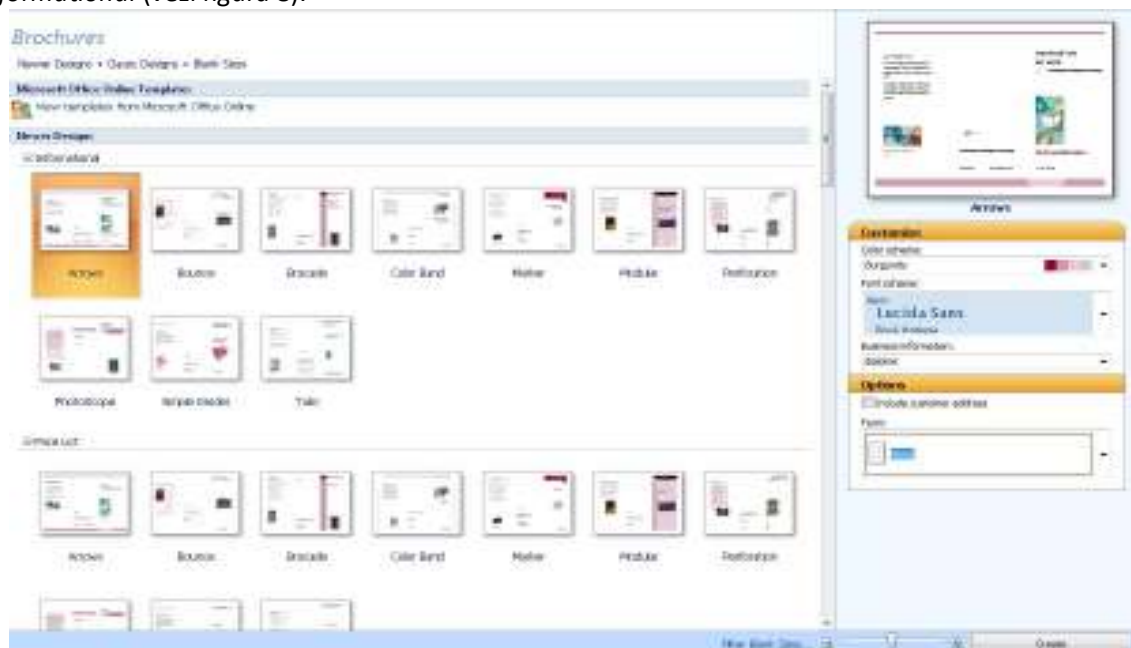


Figura 8 – Alegerea modelului și personalizarea unei broșuri


După acționarea butonului CREATE din figura 8, se vor modifica manual informațiile incluse în cadrul broșurii. Ca exemplu, se poate vizualiza pliantul din figura 9. Captura de ecran conține doar informațiile incluse pe prima pagină a pliantului. Pentru a comuta pe pagina 2, se acționează butonul  situat în partea centrală - jos a proiectului.



Figura 9 – Conținutul primei pagini a pliantului

Misiunea și obiectivele evenimentului

Obiectivul principal al Tineretului este creșterea nivelului FEAA, creșterea cunoașterii legii, dezvoltarea abilităților (LSK) și dezvoltarea profesională a tinerilor.



Conținutul prezintă o imagine

Conținutul prezintă o imagine a tinerilor care participă la evenimentul FEAA. Conținutul prezintă o imagine a tinerilor care participă la evenimentul FEAA. Conținutul prezintă o imagine a tinerilor care participă la evenimentul FEAA.

Intenție

Echipa prezintă:

- 2021 - 10 studenți participanti, Partener principal: Nikola Komarova și Prospekt Bank
- 2020 - 88 studenți participanti, Parteneri: EBS Romania, AROBS Transilvania Software, Intelnet Computer, Blue Life Medical Center
- 2009 - 77 studenți participanti, eveniment desfășurat sub egida NECIO 2009, prezent ASE.

Data importantă:

5 Septembrie - Deadline trimiterii formularului de înscriere pe adresa conferinței.

21 Septembrie - Deadline trimiterii lucrărilor

24-26 Octombrie - Desfășurarea conferinței

Format lucrări:

Lucrările vor fi prezentate în format Microsoft Word, limitându-se conținutul la maximum 10 pagini, format Times New Roman, 12 pt, aliniat la stânga, margini 2,5 cm, pagină A4. Limba de redactare a lucrărilor: limba engleză.

Lucrările vor fi prezentate în format Microsoft Power Point în timpul de prezentare al lucrărilor cu o durată maximă de 15 minute, după care se va trece la încheierea suplimentară din partea juriului timp de 5 minute. [Link către site](#)

Programul Conferinței

Conferința se va desfășura în 20-25 Octombrie, la etajul 2 al Facultății FEAA. Programul complet îl găsiți aici.

Prezentări acordate

Prezentul 1

Prezentul 2

Prezentul 3

Prezentul pentru originalitate

Prezentul pentru cea mai bună aplicabilă

Prezentul de debut

Mod de notare a lucrărilor:

40% - aplicabilitate

40% - înțelegere

40% - prezentare

Nota pentru originalitate - aceasta va fi luată în considerare pentru prezentul 1, 2 și 3

Toți participanții vor primi o diplomă de participare!

Figura 10 – Conținutul celei de a 2-a pagini a pliantului

Site – Web Sites

Pentru o mai bună mediatizare a evenimentului, se dorește dezvoltarea unui site care să prezinte în detaliu evenimentul. În plus, site-ul va permite și accesarea unor informații precum formularul de participare, ghidul de redactare al lucrării și altele. În acest sens Publisher poate fi folosit în scopul creării unui site. Astfel, din categoriile de publicații, expuse în figura 1, se va opta pentru *Web Sites*. Pentru a fi consecvenți în ceea ce privește designul aceluia proiect, optăm tot pentru șablonul *Arrows* (vezi figura 11).

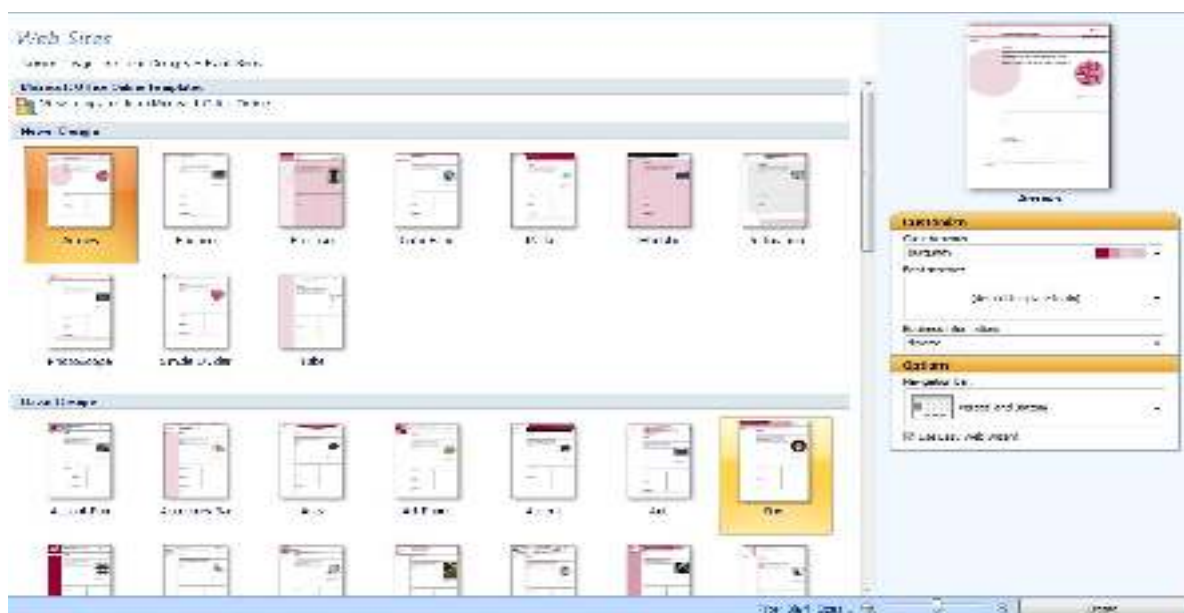
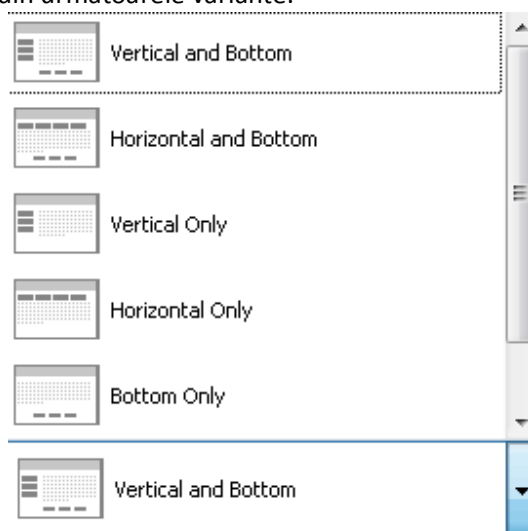


Figura 11 – Alegerea design-ului pentru site-ul *Conferinței studenților economiști (CSE)*

Înainte de a acționa butonul *Create* este util să selectăm din secțiunea *Customize* modalitatea dorită de afișare a meniului de navigare, respectiv butonul *Navigation Bar*, din subsecțiunea *Options*. În acest sens, utilizatorul are la dispoziție una din următoarele variante:



Vom opta pentru varianta meniului de navigare vertical și în partea de jos a paginilor, respectiv *Vertical and bottom*, după care vom acționa butonul *Create*.

În fereastra următoare, trebuie selectate paginile care se doresc a fi adăugate în proiectul nostru. Implicit este creată doar pagina *Home*. Pe măsură ce se bifează o opțiune din partea stângă a ferestrei ilustrate în figura 12, se creează o pagină ce corespunde din punctul de vedere al conținutului descrierii din opțiunea bifată.

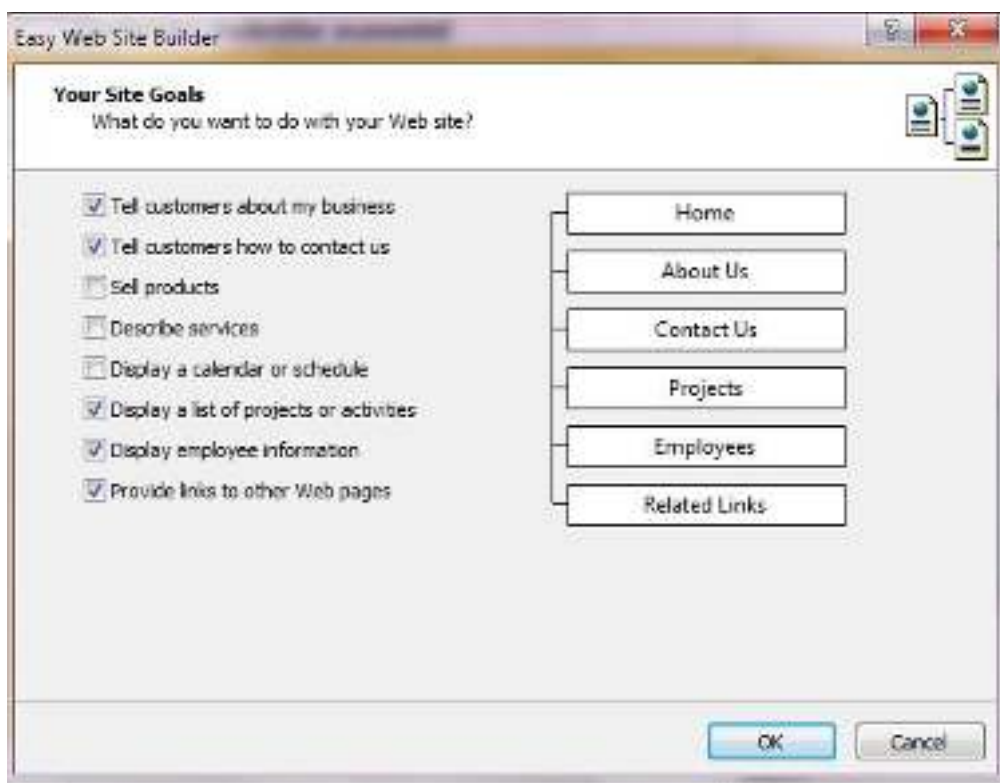


Figura 11 – Paginile site-ului conferinței

După cum se observă în figura 11, s-a optat pentru următoarele pagini:

- *Tell customers about my business* – pentru a ne prezenta evenimentul
- *Tell customers how to contact us* – pentru a include în site o pagină pentru a putea fi contactați
- *Display a list of projects or activities* – pentru a genera o pagină în cadrul căreia să prezentăm acțiunile conferinței
- *Display employee information* – pentru a include informații de prezentare a organizatorilor conferinței
- *Provide links to other web pages* – pentru a include legături către alte site-uri cu rolul de a informa participanții la CSE cu privire la oportunitățile de vizitare existente în orașul Iași precum și împrejurimile acestuia.

În urma acționării butonului OK (Figura 11), are loc generarea site-ului ce va avea structura selectată în figura 11, respectiv șase pagini. Toate paginile dețin același design, sunt personalizate cu un minim de informații, așa cum au fost introduse în componenta *Business information* și au o structură de navigare ce permite exploatarea optimă a utilizatorului în cadrul site-ului. În figura 12 este prezentată captura de ecran a primei pagini.

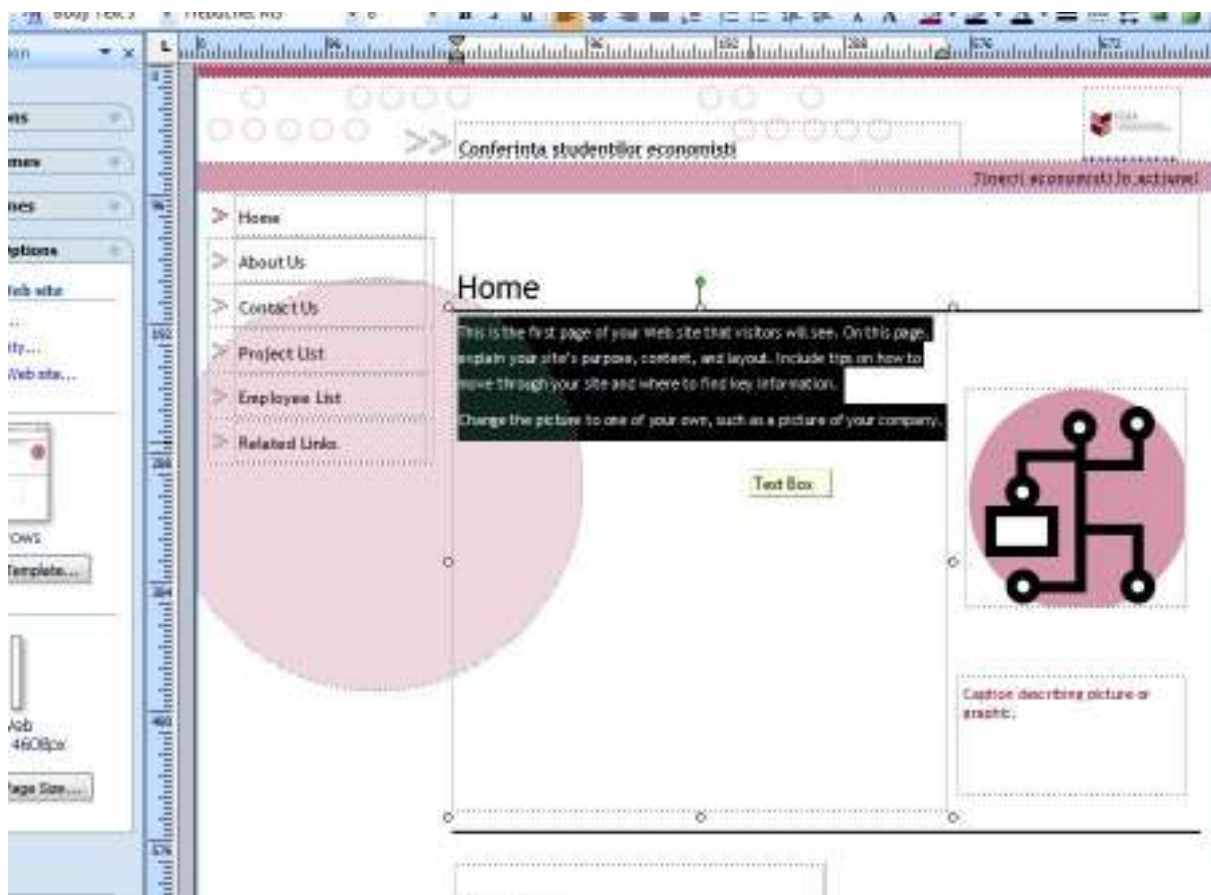


Figura 12 – Pagina *Home* a site-ului conferinței

Observație!

Demesurile prezentate mai sus pot fi aplicate și particularizate pentru orice al tip de publicație disponibil în lista *Publication Types* (vezi figura 1).

Exerciții

Alegeți un eveniment pe care doriți să-l popularizați folosind facilitățile Microsoft Publisher 2007. Exemple: evenimente caritabile (platnează un arbore, îngrijește un copil /bătrân bolnav), evenimente artistice (festival de balet /dans modern /concert muzical), festival (film /de muzică /de obiceiuri populare/de îndemânare: origami, ikebana), expoziție-vernisaj de tablouri etc.

1. Realizați diplome de participare/ de merit /de excelență pentru participanții /invitații la evenimentul ales de dvs.
2. Creați cărți de vizită pentru cel puțin 3 persoane din comitetul de organizare.
3. Realizați o broșură informativă ce va descrie evenimentul și va prezenta acțiunile ce vor avea loc în cadrul acestuia.
4. Dezvoltați un site pentru evenimentul dvs. Folosiți pașii descriși în materialul de față și populați toate paginile site-ului cu informații adecvate evenimentului.