

Урок № 5

Тема: Практическое занятие №5. Создание компьютерных публикаций на основе готовых шаблонов.

ЗАДАНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

1. Изучить теоретический материал.
2. Составить краткий конспект по основным вопросам в рабочей тетради.
3. Выполнить **Задание 1** (при наличии технической возможности), записать содержание работы в рабочей тетради.
4. Выполнить **Задание 2**, заполнив таблицу в рабочей тетради.

Теоретический материал:

С помощью Publisher можно создать брошюры, бюллетени, буклеты, визитные карточки, открытки, объявления, подарочные сертификаты, резюме, каталоги и даже страницы веб-узлов. Вот, например, новогодняя школьная газета, буклет нашего техникума, новогодняя открытка, календарь.

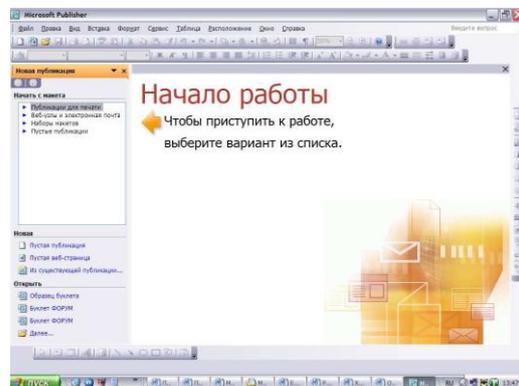
Publisher упрощает процесс создания публикаций, предоставляя сотни профессиональных макетов для начала работы. Все публикации состоят из независимого текста и элементов рисунков, которые предоставляют неограниченные возможности в создании макета страницы.

Документ Publisher называется публикацией (расширение в файловой системе **.pub**)

Запуск Publisher осуществляется по команде **Пуск / Программы / Microsoft Office / Microsoft Publisher 2003** щелчком мыши. Либо щёлчком мыши по ярлычку Publisher  , находящемуся на Рабочем столе или на Панели задач.

(Запустить программу Publisher)

После запуска приложения на экране появляется следующее окно.



В отличие от Word и Excel при непосредственном запуске (а не открытии существующей публикации) Publisher не создает нового документа. Для того чтобы добраться до панелей инструментов и меню, необходимо создать новую публикацию.

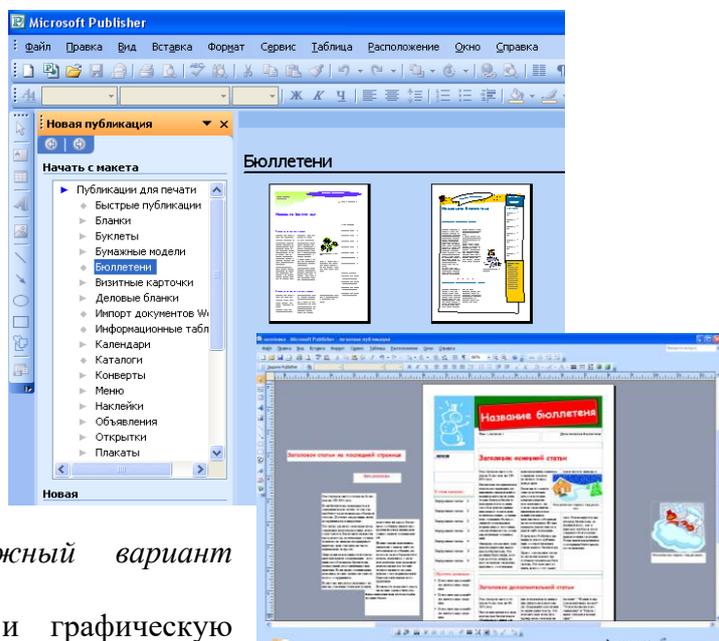
Слева в окне располагается **Область задач**, в которой предлагается Новая публикация. Чтобы начать работу, необходимо выбрать из ниже предлагаемого списка требуемую категорию публикации:

- Публикации для печати
- Веб-узлы и электронная почта
- Наборы макетов
- Пустые публикации

(Если **Область задач** не видна, нажмите на клавиатуре **Ctrl+F1** или в меню **Вид** поставьте галочку в пункте **Область задач**.)

В **Публикациях для печати** (открыть) предлагается достаточно большое число типов публикации. Это:

- Быстрые публикации
- Бланки
- Буклеты
- Бумажные модели
- Бюллетени
- Визитные карточки
- Деловые бланки
- Календари
- Каталоги
- Наклейки
- Плакаты
- Приглашения
- Резюме и др.



(Выбираем **Буклет**). (Показать бумажный вариант буклета)

Все шаблоны содержат и текстовую и графическую

информацию, и, что особенно важно, при выводе на печать *сохраняется отличное качество графики.*

Вся работа в Publisher организуется на специальном поле, которое можно назвать “монтажным столом”. Его особенность – это возможность одновременного размещения на нем различных материалов для верстки: текстовых блоков, рисунков. Количество страниц, необходимое для вашего издания, неограниченно, можно сверстать целую книгу.

Вы можете изменить цветовую схему уже выбранного вами макета. Для этого в *Области задач* необходимо щелкнуть по слову *Цветовые схемы* и выбрать ту схему, которая вам нравится.

Также можно изменить и шрифтовые схемы выбранного вами макета, для чего щелкнуть в *Области задач* по слову *Шрифтовые схемы* и выбрать те шрифты, которые вам нужны.

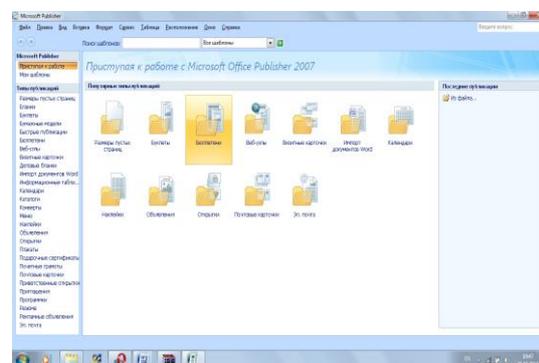
Если же вам вдруг перестал нравиться выбранный макет публикации, то его можно легко поменять на другой простым щелчком мыши (там же в *Области задач*) по слову *Макеты публикаций*. Просто выберите новый макет и щелкните по нему мышью.



Содержание работы:

Задание №1. Используя Publisher, сверстаем настенную студенческую газету.

- ✓ Выбираем **Буклет**
- ✓ Выбираете понравившийся макет
- ✓ Внесите информацию и предложенные графические изображения.



Задание №2. Контрольные вопросы

| Вопрос | Ответ |
|---|-------|
| Какие типы публикаций вы узнали? | |
| Какую информацию могут содержать шаблоны? | |
| Какое количество страниц можно сверстать в Publisher? | |
| Как изменить цветовую схему в Publisher ? | |