

розробила **Кирнична Тамара**

**Група ОКН – ТЗ**

# **Пробна кваліфікаційна робота**

**“Форматування тексту в MS Publisher”**

# Мета роботи:

---

- *Описати можливості форматування тексту настільної видавничої системи Microsoft Publisher*

# Зміст роботи

---

- **РОЗДІЛ I** Загальний огляд нових можливостей Microsoft Publisher 2007
- **РОЗДІЛ I** Можливості форматування тексту в MS Publisher
- **РОЗДІЛ III** Наукова організація праці, техніка безпеки та безпека життєдіяльності при роботі на ПК

# РОЗДІЛ 2

---

- **Створення текстових блоків в MS Publisher**
- **Можливості форматування тексту в текстових блоках MS Publisher**

## Особливості Publisher 2007, які допоможуть у стосунках з клієнтами:

---

- **раціональне створення високоякісних публікацій, які відображають обличчя бізнесу;**
- **попередній перегляд і доступ до високоякісних шаблонів на веб-сайті Microsoft Office Online безпосередньо з Publisher 2007;**
- **налагодження стосунків із клієнтами шляхом персонального спрямування публікацій;**

## Особливості Publisher 2007, які допоможуть у стосунках з клієнтами:

---

- спрощення процесу створення публікацій за допомогою завдань Office Publisher Tasks;
- сполучення списків з Office Publisher 2007 для створення спеціалізованих розсилок;
- заощадження часу завдяки повторному використанню результатів;

## Особливості Publisher 2007, які допоможуть у стосунках з клієнтами:

---

- перетворення публікацій на формат PDF або XPS;
- складання спеціалізованих публікацій із бази даних;
- потужні, інтуїтивно зрозумілі засоби дизайну допомагають в опорядженні публікацій;
- ефективне керування маркетинговими кампаніями та їх відстеження.

# При створенні публікацій Office Publisher 2007 дозволяє:

---

- швидко починати роботу, вибравши потрібний варіант з бібліотеки сотень настроюваних шаблонів оформлення або пустих публікацій;
- створювати унікальні ознаки бізнесу для всіх ділових і персональних потреб, в тому числі назву компанії, контактні відомості та емблему;



# При створенні публікацій Office Publisher 2007 дозволяє:

---

- отримувати динамічні зображення шаблонів Office Publisher 2007 із застосованими елементами брендингу;
- використовувати новий засіб пошуку для швидкого виявлення та перегляду високоякісних шаблонів Office Publisher 2007 на веб-сайті Microsoft Office Online;

# При створенні публікацій Office Publisher 2007 дозволяє:

---

- розподіляти по категоріях, переглядати, відкривати та зберігати шаблони в зібранні “Мої шаблони”, щоб прискорити доступ до них;
- повторно використовувати вміст для інших типів публікацій і способів розповсюдження;

# При створенні публікацій Office Publisher 2007 дозволяє:

---




- вибрати бажану схему серед більше 70 створених дизайнерами колірних схем або створювати свою власну;
- завантажувати удосконалений засіб перевірки макета, щоб швидко виявити та усунути помилки дизайну.

## Для побудови текстового блоку:




---

- необхідно в панелі інструментів вибрати Text Box (Напис | Надпись) і при натиснутій лівій клавіші миші обвести прямокутну ділянку, де він повинен розміщуватись.
- Перед цим рекомендують встановити модульну сітку, по якій буде зручно розміщувати контури створюваних текстових блоків.



# Піктограми та комбінації клавіш для форматування тексту в Microsoft Publisher:

| Піктог.   | Назва піктограми                         | Комбінація клавіш | Призначення                |
|---|--|-------------------|----------------------------|
|    | Styles (Стиль)                           | Ctrl+Shift+S      | вибрати стиль форматування |
|    | Font (Шрифт)                             | Ctrl+Shift+F      | вибрати шрифт              |
|  | Font Size<br>(Розмір шрифту<br>  Размер) | Ctrl+Shift+P      | вибрати кегль шрифту       |



# Піктограми та комбінації клавіш для форматування тексту в Microsoft Publisher:

| Піктог.   | Назва                                   | Комбінація | Призначення                                 |
|---|---|------------|---|
|    | Bold (Жирний   Полужирный)              | Ctrl+B     | встановити напівжирний стиль шрифту         |
|    | Italic (Курсив)                         | Ctrl+I     | встановити шрифт курсивом                   |
|  | Underline (Підкреслений   Подчеркнутый) | Ctrl+U     | встановити шрифт підкреслений однією лінією |

# Піктограми та комбінації клавіш для форматування тексту в Microsoft Publisher:



| Піктог.  | Назва  | Комбінація | Призначення  |
|--|--|------------|--|
|   | Align Left (Вирівняти текст зліва<br>  По левому краю) | Ctrl+L     | вирівняти текст абзацу по лівому краю текстового блоку     |
|  | Center<br>(По центру)                                  | Ctrl+E     | поцентрувати текст абзацу відносно ширини текстового блоку |

# Піктограми та комбінації клавіш для форматування тексту в Microsoft Publisher:



| Піктог.  | Назва   | Комбінація | Призначення  |
|--|---|------------|--|
|   | Align Right<br>(Вирівняти текст<br>справа   По<br>правому краю) | Ctrl+R     | вирівняти текст абзацу<br>по правому краю<br>текстового блоку  |
|  | Justify (За<br>шириною   По<br>ширине)                          | Ctrl+J     | вирівняти текст абзацу<br>по обидвох краях<br>текстового блоку |





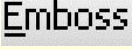
# Піктограми та комбінації клавіш для форматування тексту в Microsoft Publisher:

| Піктог.  | Назва  | Комбінація | Призначення  |
|--|--|------------|--|
|   | Decrease Ident<br>(Зменшити позицію відступу)  | —          | зменшити абзацний відступ від лівого краю текстового блоку на 1 сантиметр  |
|  | Increase Ident<br>(Збільшити позицію відступу) | —          | збільшити абзацний відступ від лівого краю текстового блоку на 1 сантиметр |




# Піктограми та комбінації клавіш для форматування тексту в Microsoft Publisher:

| Піктог.   | Назва                                   | Комбінація | Призначення                                     |
|---|---|------------|---|
|  | Numbering<br>(Нумерація  <br>Нумерація) | —          | встановити<br>автоматичну<br>нумерацію абзаців  |
|  | Bullets (Маркери<br>  Маркеры)          | —          | встановити<br>автоматичне<br>маркування абзаців |

# Піктограми та комбінації клавіш для форматування тексту в Microsoft Publisher:

| Піктог.   | Назва  | Комбінація | Призначення   |
|---|--|------------|---|
|    | Font Color<br>(Колір шрифту  <br>Цвет шриффта) | —          | вибрати колір<br>символів                                 |
|    | Outline<br>(Структура)                         | —          | встановити контурні<br>символи                            |
|  | Emboss<br>(Піднятий  <br>Приподнятый)          | —          | встановити ефект<br>видавлювання<br>символів (виступаючі) |

# Піктограми та комбінації клавіш для форматування тексту в Microsoft Publisher:

| Піктог.   | Назва                             | Комбінація   | Призначення  |
|---|-----------------------------------|--------------|--|
|    | Superscript<br>(Надрядковий знак) | Ctrl+Shift+= | перевести виділені символи у верхній індекс (надстрічкові) |
|    | Subscript (Під рядковий знак)     | Ctrl+=       | перевести виділені символи у нижній індекс (підстрічкові)  |
|  | Engrave<br>(Заглиблений)          | —            | встановити ефект тиснення символів                         |