

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 (Розмір шрифту 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 По левому краю)	Ctrl+L	вирівняти текст абзацу по лівому краю текстового блоку
	Center (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 (Вирівняти текст справа По правому краю)	Ctrl+R	вирівняти текст абзацу по правому краю текстового блоку
	Justify (За шириною По ширине)	Ctrl+J	вирівняти текст абзацу по обидвох краях текстового блоку




Піктограми та комбінації клавіш для форматування тексту в Microsoft Publisher:

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



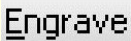
Піктограми та комбінації клавіш для форматування тексту в Microsoft Publisher:

Піктог.	Назва	Комбінація	Призначення
	Numbering (Нумерація Нумерація)	—	встановити автоматичну нумерацію абзаців
	Bullets (Маркери Маркеры)	—	встановити автоматичне маркування абзаців

Піктограми та комбінації клавіш для форматування тексту в Microsoft Publisher:

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

Піктограми та комбінації клавіш для форматування тексту в Microsoft Publisher:

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