

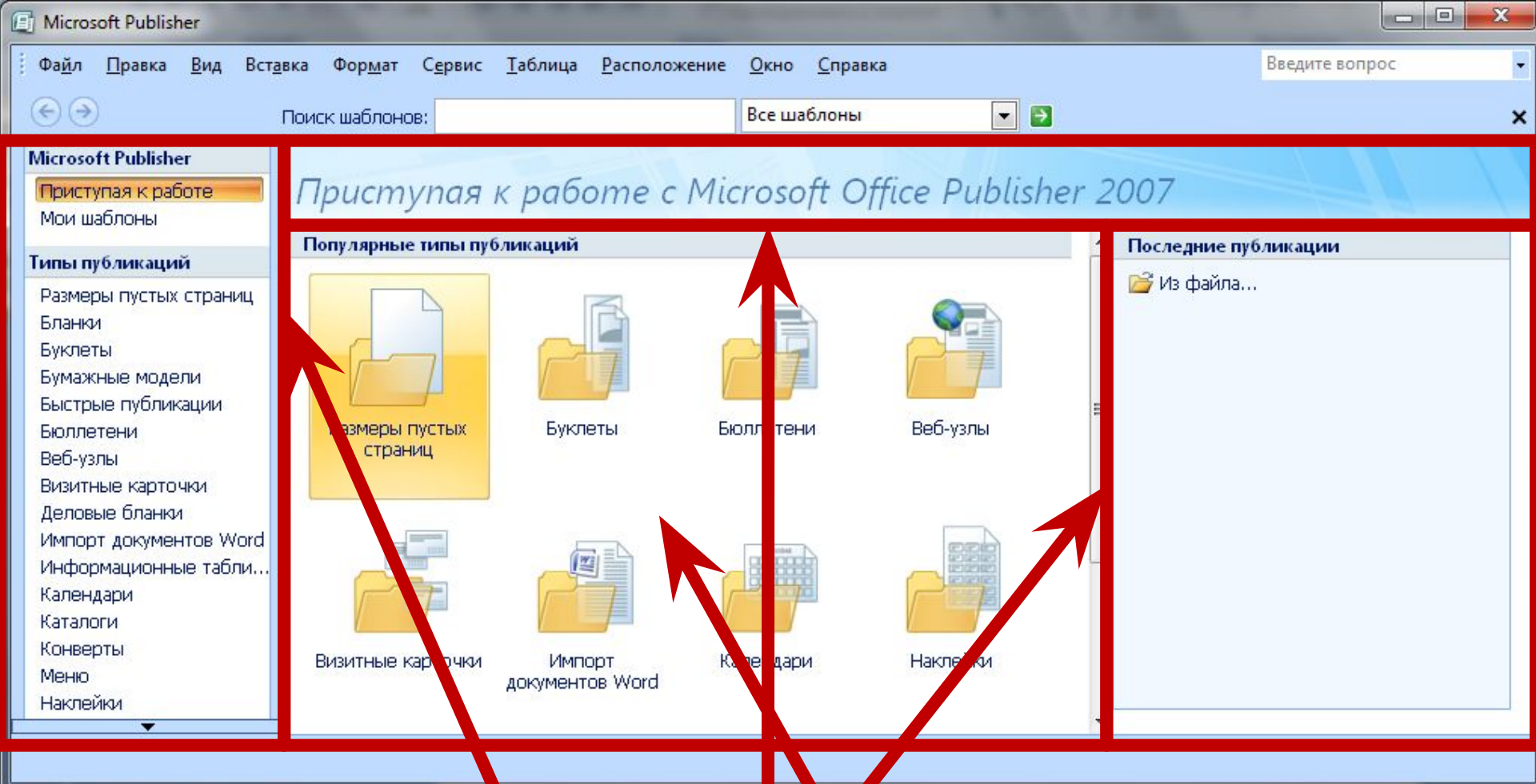
Publisher 2007

НАСТОЛЬНАЯ ИЗДАТЕЛЬСКАЯ
СИСТЕМА ПАКЕТА MICROSOFT
OFFICE

Для запуска:

Пуск □ **ВСЕ ПРОГРАММЫ** □

Microsoft Office □ **Publisher 2007**



Приступая к работе с Microsoft Office Publisher 2007

Популярные типы публикаций

Последние публикации

Правая часть окна содержит перечень последних публикаций с которыми работал пользователь.

Создание собственной

С чистого листа публикации

Microsoft Publisher

Приступая к работе

Мои шаблоны

Типы публикаций

Размеры пустых страниц

Бланки

Буклеты

Бумажные модели

Быстрые публикации

Бюллетени

Веб-узлы

Визитные карточки

Деловые бланки

Импорт документов Word

Информационные табли...

Календари

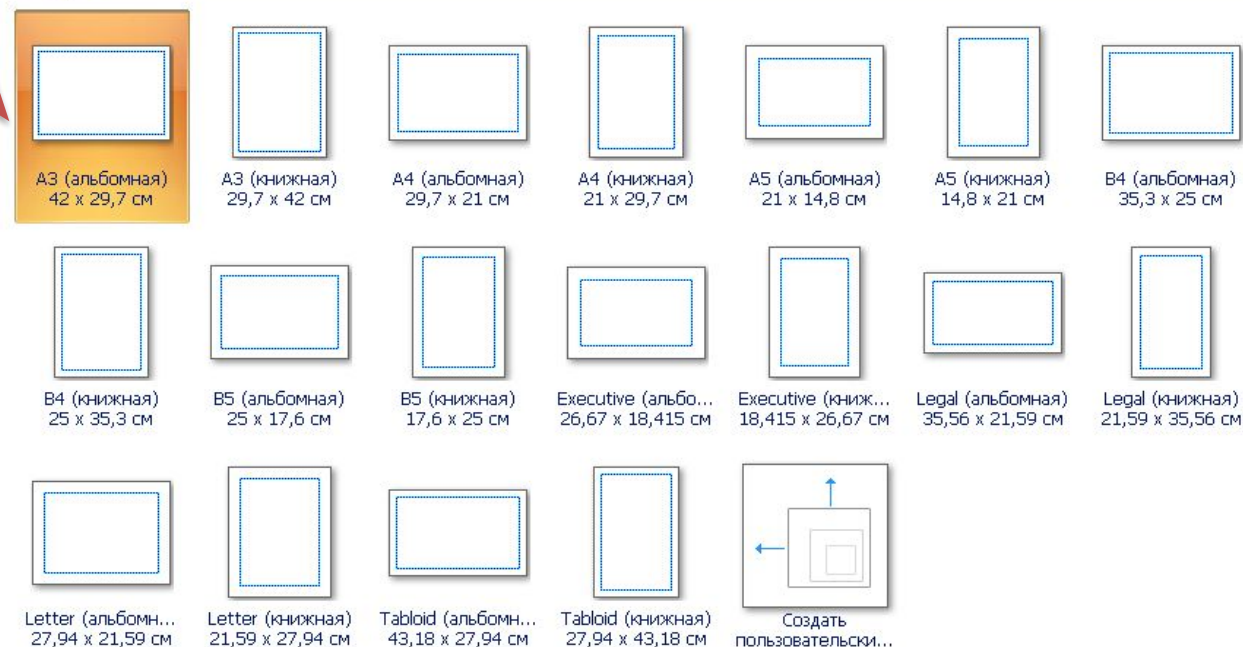
Каталоги

В средней части окна
Отобразятся **СТАНДАРТНЫЕ**
размеры публикаций (A3, A, A5...)

Размеры пустых страниц

Стандартные • Афиши • Брошюры • Веб-узлы • Визитные карточки • Другие наклейки • Конверты • Маленькие публикации • Наклейки для дисков • Открытки • Почтовые карточки • Почтовые наклейки • Рекламные объявления • Таблички с именами • Фотобумага • Чертежная бумага • Электронная почта • Ярлычок

Стандартные

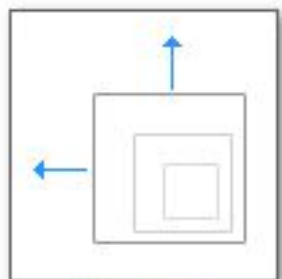


Создание собственной

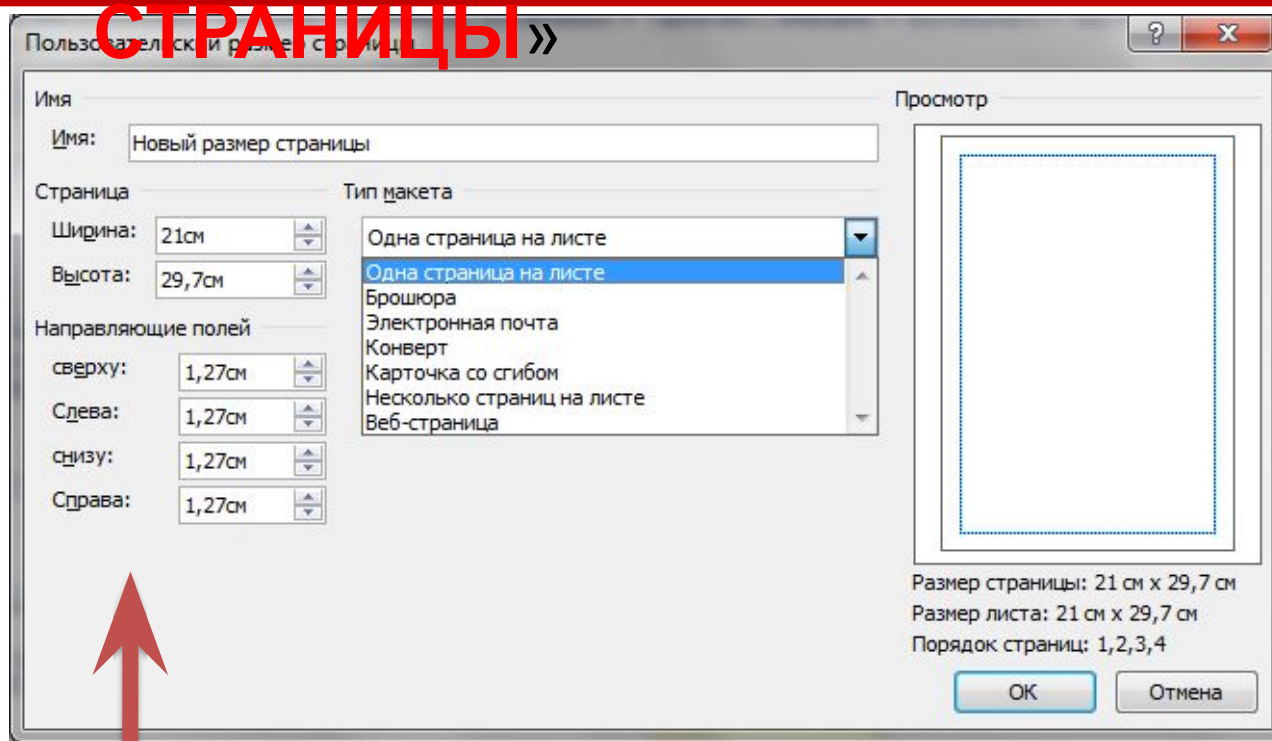
С чистого листа публикации

Для создания публикации с **НЕ** стандартными размерами листа необходимо выбрать «**СОЗДАТЬ ПОЛЬЗОВАТЕЛЬСКИЙ РАЗМЕР**

СТРАНИЦЫ»



Создать пользовательски...

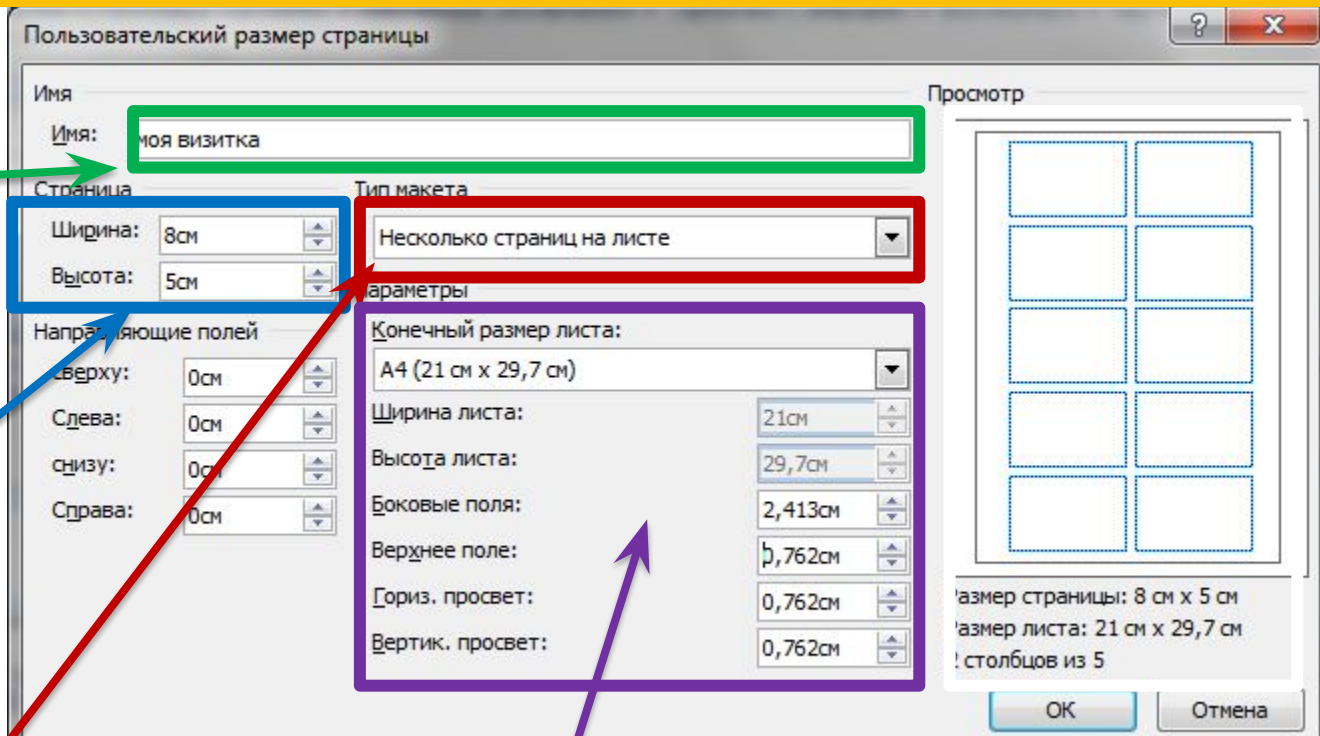


И задать параметры публикации в диалоговом окне

Например для создания визитных карточек размером 8x5 сантиметров:

**Дать имя
пользовательско
му размеру**

**Определить
ширину и
высоту
визитки**



Все изменения параметров публикации отображаются в окне просмотра!

Microsoft Publisher

Файл Правка Вид Вставка Формат Сервис Таблица Расположение Окно Справка

Введите вопрос

Поиск шаблонов: Все шаблоны

Microsoft Publisher

Приступая к работе
Мои шаблоны

Типы публикаций

Размеры пустых страниц

Бланки
Буклеты
Бумажные модели
Быстрые публикации
Бюллетени
Веб-узлы
Визитные карточки
Деловые бланки
Импорт документов Word
Информационные табли...

Размеры пустых страниц

Стандартные • Афиши • Брошюры • Веб-узлы • Визитные карточки • Другие наклейки • Конверты • Маленькие публикации • Наклейки для дисков • Открытки • Почтовые карточки • Почтовые наклейки • Рекламные объявления • Таблички с именами • Фотобумага • Чертежная бумага • Электронная почта • Ярлычок

Стандартные

A3 (альбомная) 42 x 29,7 см	A3 (книжная) 29,7 x 42 см	A4 (альбомная) 29,7 x 21 см	A4 (книжная) 21 x 29,7 см	A5 (альбомная) 21 x 14,8 см	A5 (книжная) 14,8 x 21 см	B4 (альбомная) 35,3 x 25 см
B4 (книжная) 25 x 35,3 см	B5 (альбомная) 25 x 17,6 см	B5 (книжная) 17,6 x 25 см	Executive (альбом... 26,67 x 18,415 см	Executive (книж... 18,415 x 26,67 см	Legal (альбомна... 35,56 x 21,59 см	Legal (книжная) 21,59 x 35,56 см
Letter (альбомн... 27,94 x 21,59 см	Letter (книжная) 21,59 x 27,94 см	Tabloid (альбомн... 43,18 x 27,94 см	Tabloid (книжная) 27,94 x 43,18 см	Моя визитка 8 x 5 см	Создать пользовательски...	

Моя визитка

Сведения о размере стран...

Визитная карточка
8 x 5 см

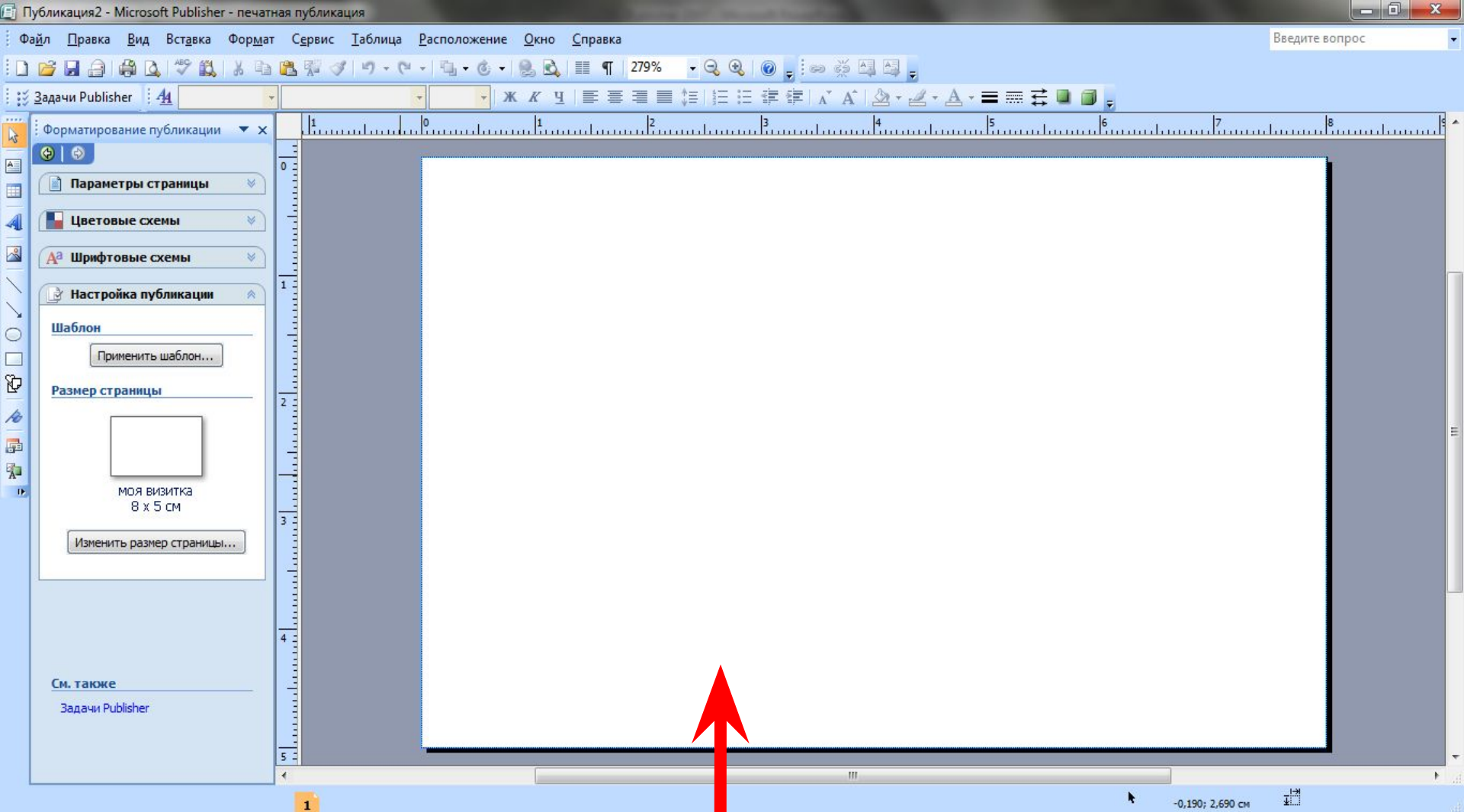
Параметры

Цветовая схема:
(по умолчанию из шаблона)

Шрифтовая схема:
(по умолчанию из шаблона)

Деловые данные:
Создать...

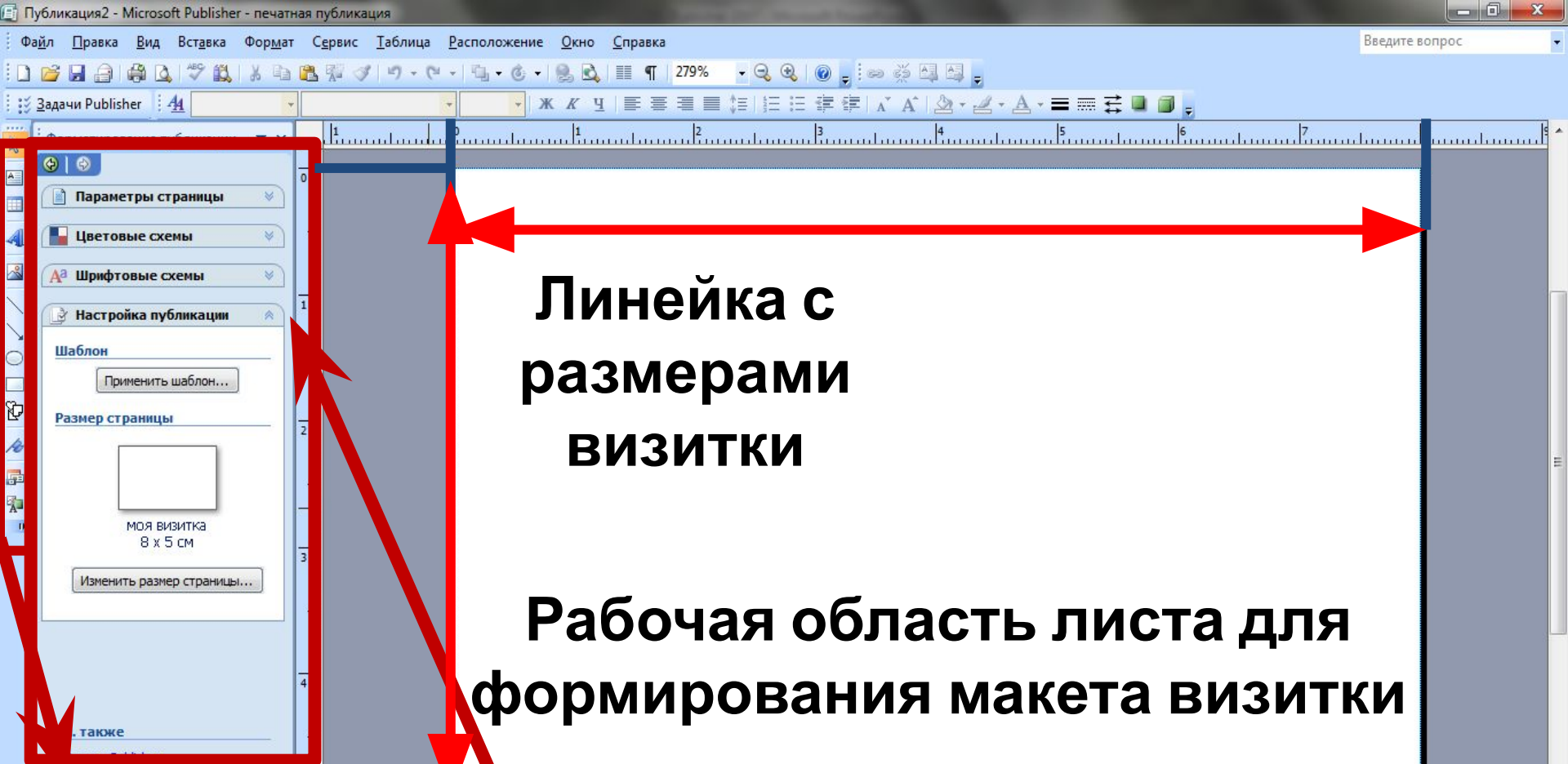
Правая часть окна при этом позволяет задать дополнительные параметры публикации (цветовая схема, шрифтовая схема, деловые данные)



Цветовая схема

Позволяет со
деловые дан

Кнопка создать создает публикацию со всеми выбранными параметрами!

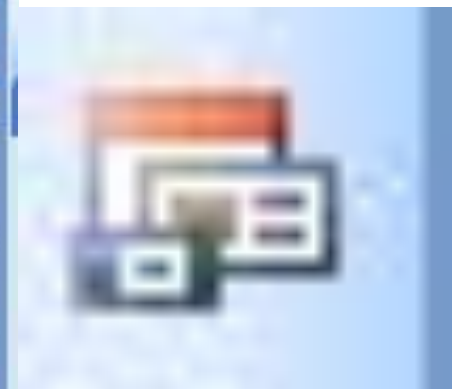


**Линейка с
размерами
ВИЗИТКИ**

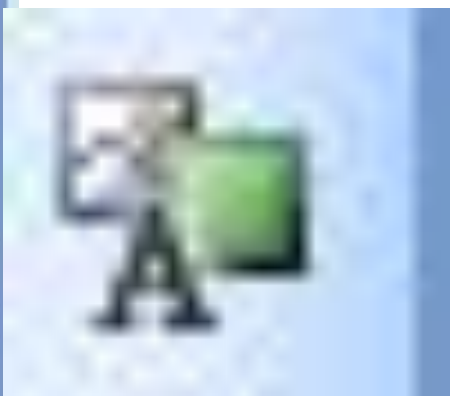
**Рабочая область листа для
формирования макета визитки**

**ПАНЕЛЬ ИНСТРУМЕНТОВ
ДЛЯ ДОБАВЛЕНИЯ
ОБЪЕКТОВ**

Панель



Объект библиотеки макетов, для добавления готового объекта

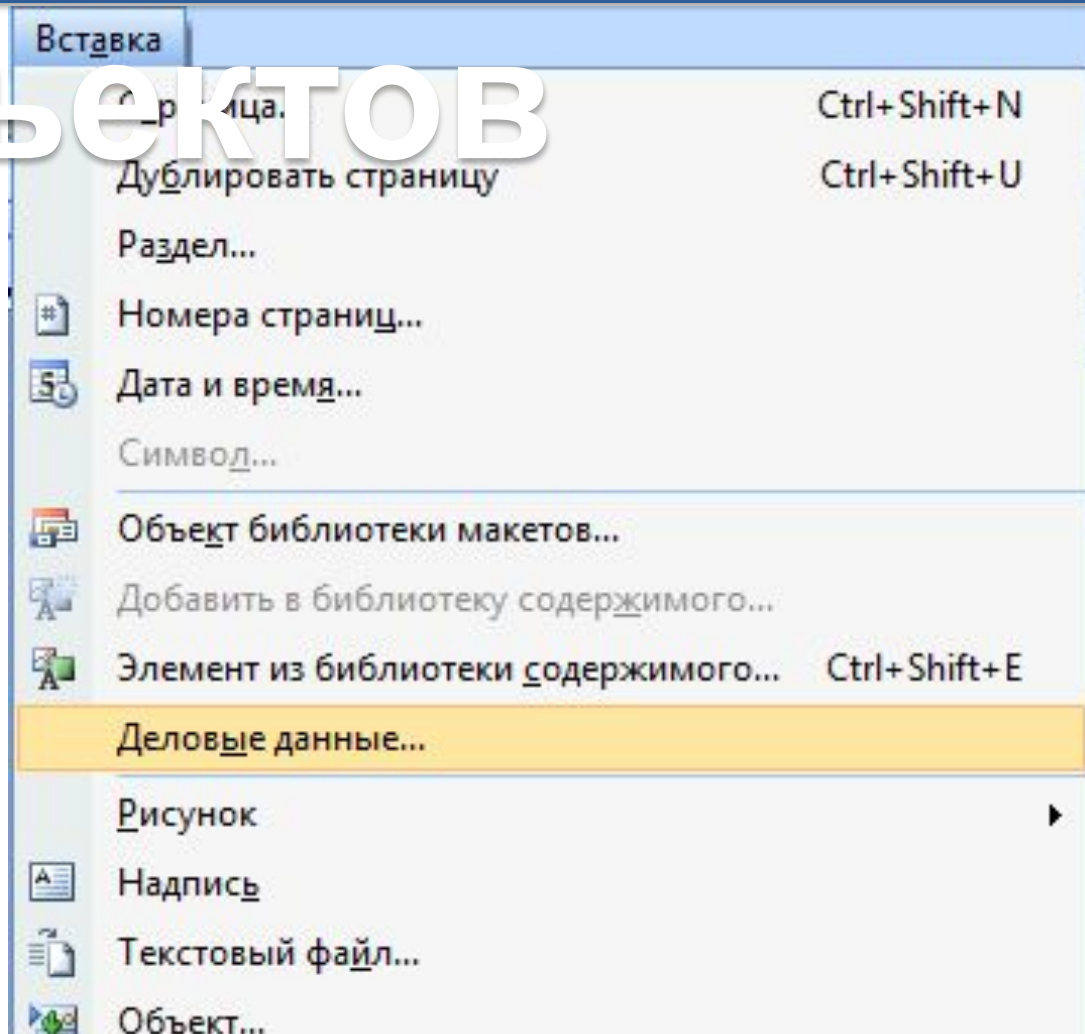


Объект библиотеки содержимого, для добавления готового содержимого

Для работы с объектами библиотеки содержимого необходимо чтобы библиотека содержала готовые объекты содержимого.

Размещение

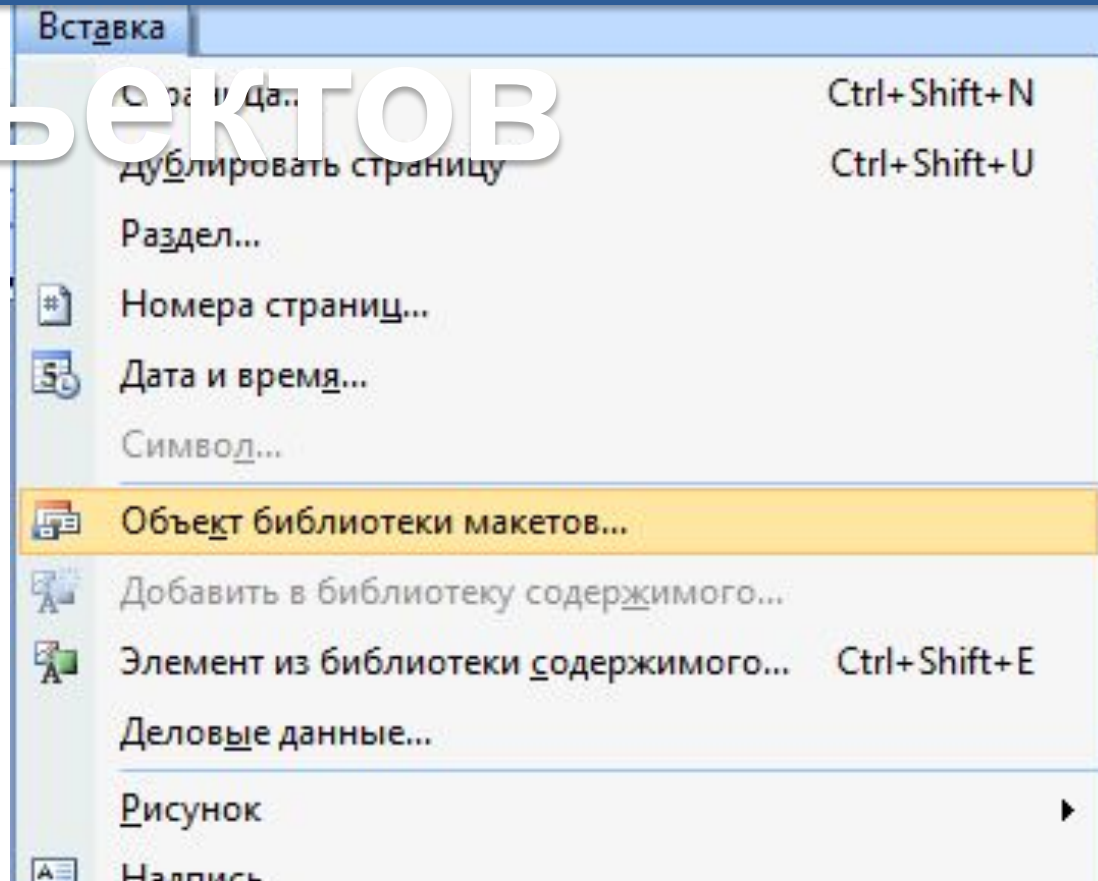
Для размещения объектов из схемы «**ДЕЛОВЫЕ ДАННЫЕ**», которые содержат часто используемую информацию сохраненную в виде схемы при описании параметров публикации.



ВСТАВКА □ «**ДЕЛОВЫЕ**

Размещение

Для размещения уже готовых объектов из библиотеки макетов



ВСТАВКА □ «объект библиотеки макетов...»

сахалинский колледж бизнеса и информатики

ПАНФИЛОВА ТАТЬЯНА БОРИСОВНА

мой парус - мысль моя, а кормщик - дух своодный...

ЗАВЕДУЮЩАЯ ОТДЕЛЕНИЕМ ИНФОРМАТИКИ

Телефон: (442)46-22-32

Факс: (442)46-22-23

Эл. почта: informatika@mail.ru

Адрес основного места работы:

Южно-Сахалинск,

ул. Горького,26,

офис 16.

Часы консультаций:

Вторник с 14.45 до 17.00

Факультатив:

Четверг с 14.45 до 16.00

ФАЙЛ □ предварительный

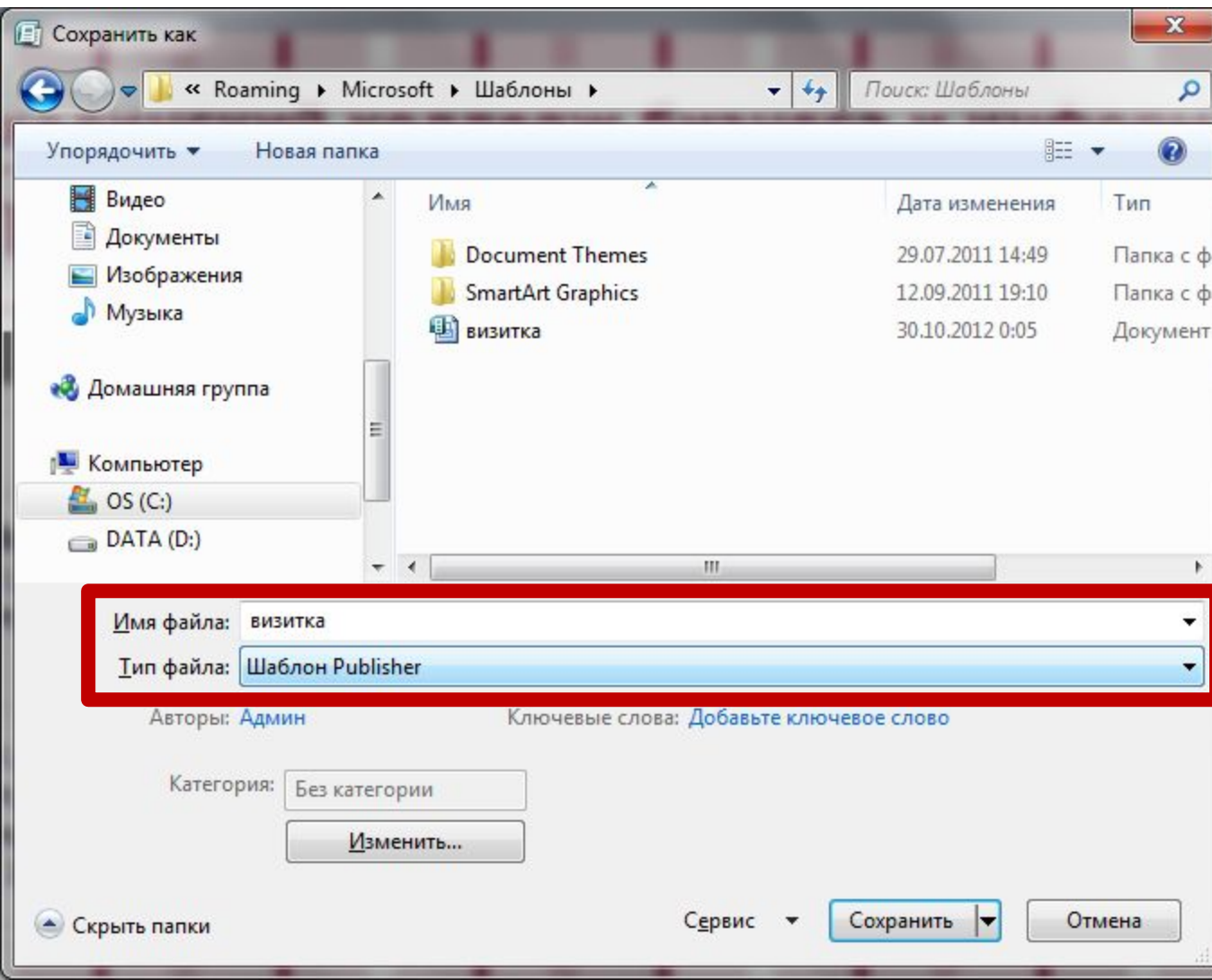


На листе формата А4 размещается столько визиток размером 8x5 сантиметров, сколько было задано при задании параметров публикации.



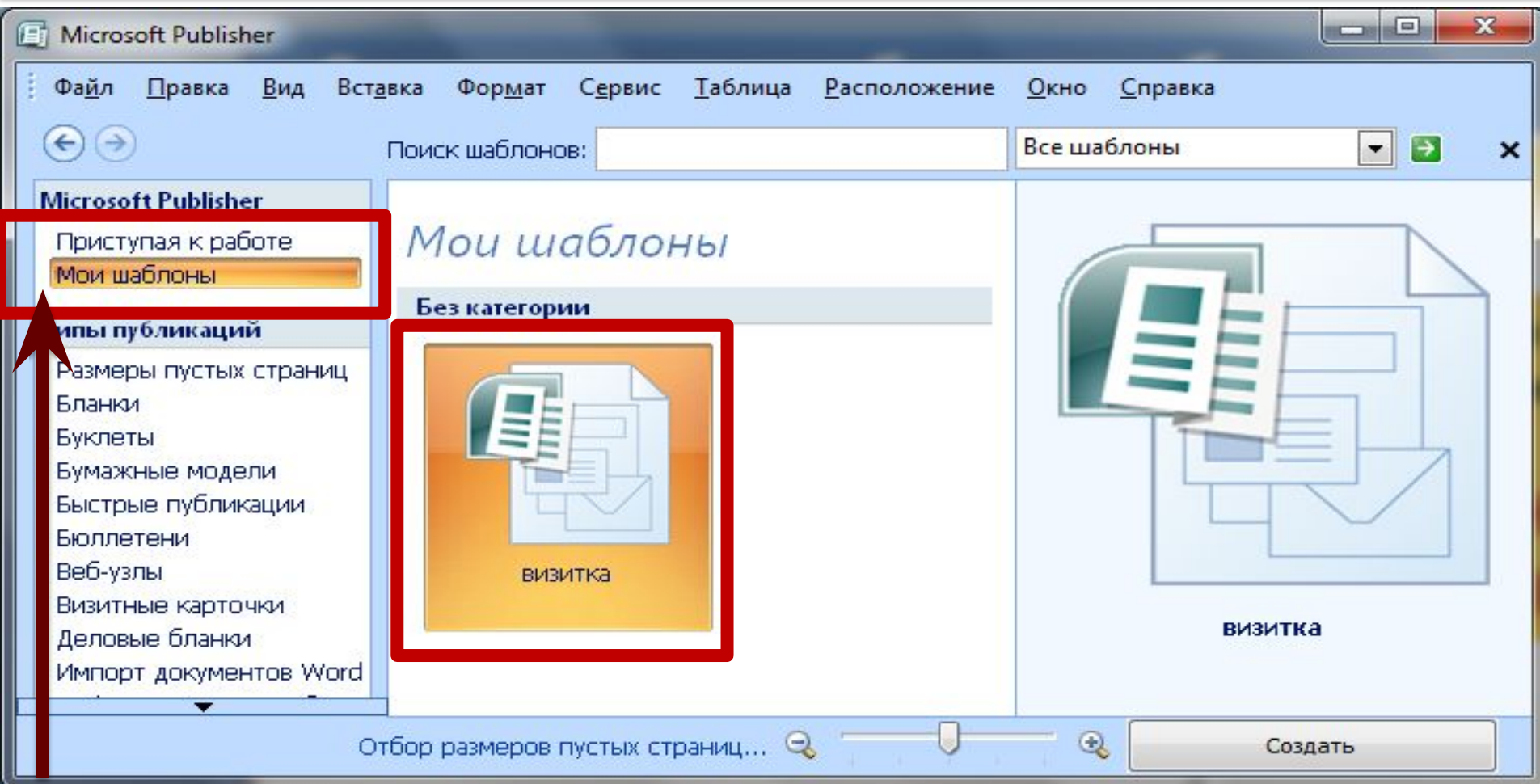
Сохранение шаблона

ФАЙЛ □ сохранить как...



Указать имя
шаблона и
тип файла –
**ШАБЛОН
PUBLISHER**

Сохранение шаблона



Если все сделано правильно, то при дальнейшей работе в момент создания нового документа в шаблонах пользователя будет доступен шаблон

Задача :

Выполнить практическую работу



УДАЧИ!

В

ТВОРЧЕСТВЕ!

