

Практична робота № 4

Тема: Створення публікації «Інновації в професії»

Мета: виробити вміння використовувати довідкову систему ОС Windows в проблемних ситуаціях; закріпити практичні навички використання стандартних додатків ОС Windows; набути навички використовувати заготовки публікацій, які пропонує програма Microsoft Publisher, зокрема рекламних буклетів; розкрити поняття «рекламного буклета».

Обладнання: комп'ютери, ОС Windows, інструкційні картки, середовище «Publisher», картки «Правила безпечної роботи в комп'ютерній лабораторії».

Хід роботи:

1. Теоретичні відомості

Можливості програми MS Publisher

⇒ Створення та розповсюдження професійно підготовлених матеріалів та ділової документації для друкування, розміщення їх в Інтернеті та використання в електронних листах;

⇒ Створення публікацій, що містять тексти та ілюстрації, підготовлених в середовищах текстового та графічних редакторів, компоновання цих матеріалів та розміщення їх на різній кількості сторінок і колонок;

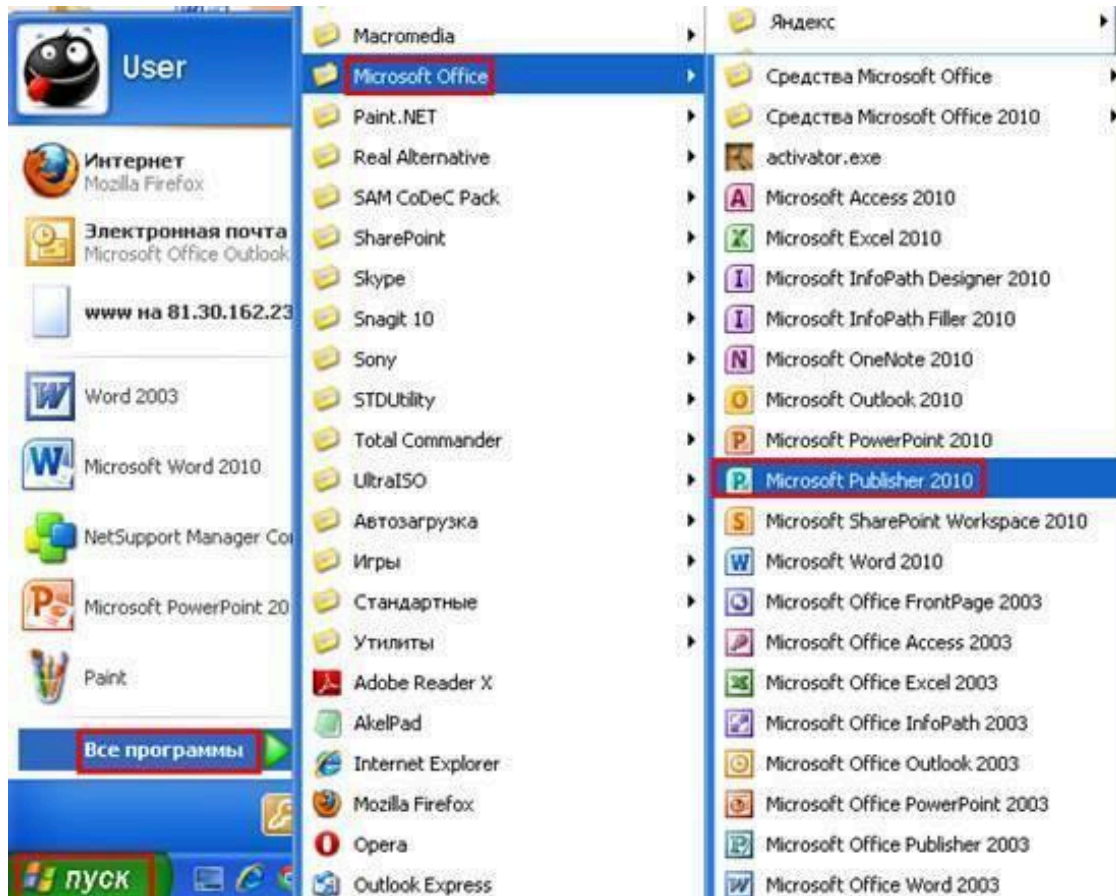
⇒ Підготовка оригінал-матеріалів друкованої продукції (газети, журнали тощо);

⇒ Розробка нескладних веб-сайтів та веб-сторінок.

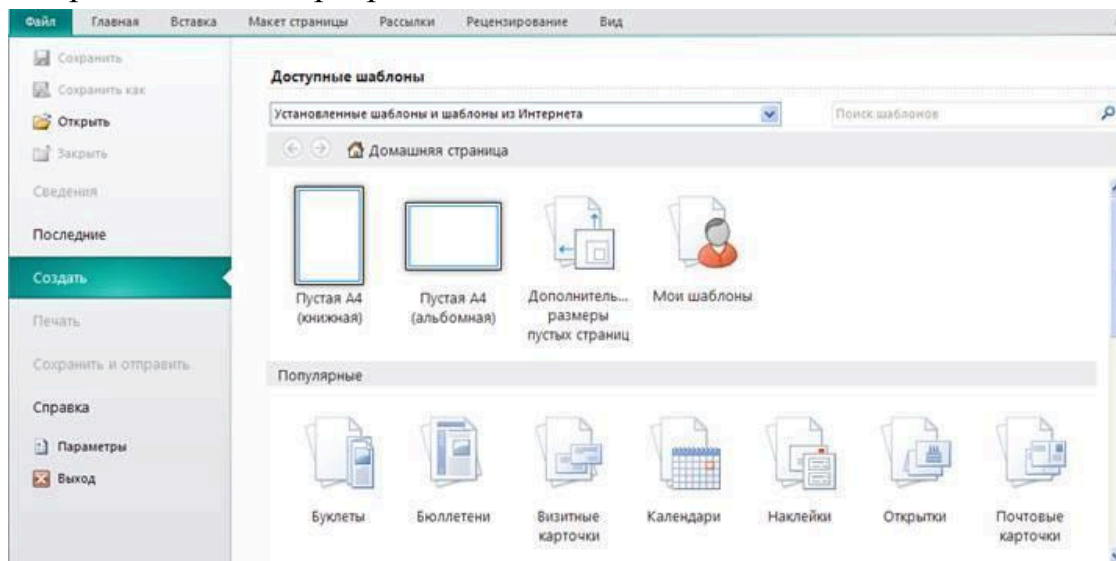
Запуск програми:

1. На панелі завдань натисніть кнопку Пуск.

2. Підведіть вказівник миші до пункту Всі програми.
3. Знайдіть папку Microsoft Office і наведіть на нього вказівник миші.
4. Відкриється перелік програм пакета Microsoft Office 2010.
5. Лівою кнопкою натисніть Microsoft Publisher 2010.



Відкриється вікно програми:



Видавнича система **MS Publisher** – це спеціальне застосування з комплекту постачання Microsoft Office. Застосування MS Publisher призначено для

комп'ютерної верстки публікацій. Публікація складається з об'єктів. Об'єкти розташовуються на сторінці у певних місцях. Головним об'єктом є текстовий блок. На сторінці може бути один чи декілька текстових блоків. Текстовий блок може містити таблиці, картинки тощо.

Верстка — процес формування сторінок та полос (в видавничій справі та поліграфії). **Суть процесу** — розміщення текстового та ілюстративного матеріалу на сторінках чи полосах друкованого або електронного видання. Користувач створює макет сторінок, що містять текст, графіку, фотографії та інші візуальні елементи. Макет відповідає певним технічним та естетичним вимогам та критеріям. Тобто технологія створення публікації аналогічна опрацюванню презентації. Починаючи з 1990-х років верстка здійснюється переважно за допомогою комп'ютерів.

Комп'ютерна верстка (англ. Desktop publishing або DTP) - поєднання персонального комп'ютера та спеціального програмного застосування для створення видавничої продукції.

Буклет (буклетні видання) — переважно багатокольорові аркушеві друки, складені в два або кілька згинів.

Виготовлення буклетів є одним з найбільш розповсюдженим та ефективним видом рекламної видавничої продукції. Рекламні буклети мають перевагу перед іншими видами рекламної продукції.

Для розробки буклету необхідні: логотип, контактна інформація, графічні матеріали (слайди, фото, кліпи) та текстова інформація. Для технічної продукції можна також додати графіки та діаграми.

Всі буклети поділяють на дві категорії: *масові та іміджеві*. **Масові буклети** інформують про проведення акцій, нові напрями діяльності компаній або рекламують товар чи послугу. До зовнішнього виду **іміджевих буклетів** більш високі вимоги, бо вони є «обличчям» компанії або фірми.

Більшість рекламних буклетів складаються з: візуального ряду, інформаційного блоку, який описує продукцію та контактної інформації. Будь-який буклет несе в собі приховане послання до споживача.

Гнучкість та швидкість комп'ютерної підготовки до друку значно скорочує часові та трудові витрати для всіх типів публікацій. Застосування MS Publisher містить велику кількість зразків макетів і шаблонів стандартних публікацій, заготовки веб-сайтів і бланків для електронних листів.

Структура буклету

Виходячи з мети, буклет може складатися з таких блоків:

1. Назва буклету. (Моя професія).
2. Мета та завдання.
3. Режим функціонування.
4. Профіль роботи.
5. Контактна інформація.

2. Практична частина

Увага! Під час роботи з комп'ютером дотримуйтесь правил безпеки та санітарно-гігієнічних норм.

Завдання:

1. Завантажте застосування MS Publisher за допомогою команди **Пуск – Все програми - Microsoft Office - MS Publisher**.

2. Викличте майстра створення інформаційних буклетів. Для цього виконайте такі дії: **Файл→Створити→Вбудовані→Буклети**, серед запропонованих, вибрати той, який вам найбільше підходить за стилем та оформленням.

3. Технологія створення буклету аналогічна технології створення інформаційного бюлетеня.

4. Розробіть буклет відповідно до своєї професії на власний смак.

5. Інформацію для вмісту буклета можна додавати самостійно або ж з використанням мережі Інтернет.

6. Збережіть публікацію.

7. Закрийте вікно MS Publisher.

Контрольні запитання:

1. Для чого призначена програма Publisher?
2. Що називають буклетом?
3. Для чого призначенні рекламні буклети?
4. Які ви знаєте можливості програми Publisher?

Зміст звіту:

1. Тема, мета та обладнання роботи.
2. Коротко основні теоретичні відомості.
3. Відповіді на контрольні запитання.
4. Результати виконання практичної роботи.
5. Висновки.

ДОМАШНЄ ЗАВДАННЯ:

- I. Опрацюйте теоретичний матеріал.
- II. Поетапно виконайте завдання ЛПР.
- III. Оформіть звіт практичної роботи.

Скриншот виконаної ЛПР надіслати на електронну пошту:

ksenija.rengevich@gmail.com