

Викладач: Ренгевич О.В.

Предмет: Інформатика

Урок 64

22.06.2022

Тема уроку: Листівка. Призначення. Композиційні прийоми створення листівки. Шрифтові композиції та графічні елементи листівок. Створення листівки (колаж).

Вивчення нового матеріалу

Опорний конспект

Листівка

Листівка, або, якщо говорити повністю, відкритий лист, або, як її іноді називали в кінці XIX - на початку XX століття, “артистична картка”, маючи на увазі наявність на листівці будь-якого зображення, того, що створювалося художниками, не має однієї, точно визначеної дати народження. Процес цей мав чимало ліній та напрямків розвитку, та й часу минуло достатньо, перш ніж листівка прийняла більш-менш звичний сьогодні вигляд. Втім, це цілком зрозуміло, тому що події, що відбуваються у світі, не обов’язково розвиваються послідовно і в одному напрямку. У житті є своя логіка. І хоча єдиної дати появи листівки не існує, оскільки в кожній з країн цей шлях був різним, однак уже кінець XIX століття залишив нам чимале число прекрасних зразків цього жанру, і тому цей час цілком обґрунтовано можна назвати періодом розквіту мистецтва листівки.

Листівки (або, точніше, поштові картки) належать до одного з видів образотворчого мистецтва — промислової графіки. Він названий так тому, що його твори створюються за допомогою друкарських машин.

Перші листівки з’явилися 1869 року в Австро-Угорщині. На них не було малюнків. Але вже через рік у Німеччині та Франції одночасно з’явилися листівки, прикрашені малюнками.

Людей, які збирають колекції листівок, називають філокартистами. А найвідоміша колекція листівок належить італійцеві Д. Анджолетті.

У ній більш ніж півтора мільйона листівок.

Для виготовлення перших листівок використовувалися як несподівані матеріали, так і забуті нині способи.

В оформленні листівок застосовували пташине пір’я, волосся, засушені квіти, шкіру, бісер, гуму, оксамит, шовк тощо.

Іноді, звичайно, використання таких оригінальних матеріалів не надавало листівці очікуваної вишуканості, але тоді, коли використовувалися нині зовсім забуті способи, такі як використання шовку, висічка та інше, вітальні картки мали надзвичайно красивий вигляд у художньому сенсі.

Звичайно, застосування незвичайних способів припускало, що така листівка буде вручена адресату з рук в руки, оскільки пересилання її поштою, особливо у відкритому вигляді без конверта, неодмінно зіпсувала б тонкі прорізи по боках, забруднило б надзвичайно яскравий колір шовку.

Листівки можна виготовляти й оздоблювати різними способами:

за допомогою аплікацій;

за допомогою трафарета;

за допомогою оригамі;

за допомогою витинання симетричних форм, витинанок;

мішані.

Листівки призначені для привітання з ювілеєм, весіллям, Новим Роком, Різдом, Великоднем, запрошень тощо.

Листівки бувають:

Стандартні листівки - це надруковані на високоякісному папері листівки, що мають прямокутну форму, складені вдвічі або мають вид картки. На передній стороні листівки присутній декоративний малюнок, бувають прикраси бантом або блискітками. В середині або на зворотному боці пишуть повідомлення, яке відповідає випадку (ювілей, весілля, Новий рік і т.д). є й спеціальний простір, щоб відправник міг залишити свій підпис.

Фото-листівки підходять для вітання з Днем народження, корпоративними святами або початком навчального року.

Індивідуальна листівка. Для цього існують спеціалізовані сайти, де за допомогою простих інструментів людина може створити власну листівку. Сервіс бере на себе зобов'язання роздрукувати творіння на високоякісному папері, гарантує відправку адресату.

Багаторазові листівки (Їх ще називають листівками для економних. Такі незвичайні листівки для України, дуже поширені в США і Європі. Вони являють собою картку з красивою рамкою і розрізами, де вставляється листок з поздоровленням. Людина, що отримала листівку, може використовувати її снів, замінивши вставною лист на свій.)

Музична листівка. Коли така листівка відкривається то грає музика. Звуки повинні відповідати випадку: з приводу весілля — Марш Мендельсона, на День народження — відома Happy Birthday to You, з Новим Роком- Happy new year.

3D листівки підходять для вітання з будь-яким святом

Hand-made листівки підходять для вітання з будь-якого приводу



Багаторазові листівки



Музична листівка



Електронні листівки

В цілому, це звичайна вітальна або подарункова листівка, з тією різницею, що її створюють не з паперу. Це віртуальна листівка в Інтернеті, створена з комп'ютерною графікою.

До речі, творцем першої електронної листівки вважається Джудіт Донат, рік її появи — 1994-й.

Відео-листівки

Дуже схоже на електронні листівки, тільки формат — відео.

Мобільні листівки

Ті ж електронні листівки, але адресат отримує поздоровлення по телефону, що має функцію прийому MMS. Перша мобільна листівка, до речі, була відправлена 10 років тому — в 2003 році.



Віртуальна (електронна) листівка



Відео-листівка



Мобільна листівка



Скрапбукінг - створення листівок своїми руками

Скрапбукінг завойовує все більше прихильників – фотоальбоми, листівки з паперу, виконані з любов'ю, зроблені в єдиному екземплярі, — стають унікальним подарунком на різні святкові події. У того, хто опанував хоча б основами скрапбукінгу, не стоїть питання – що подарувати близькій людині, і подарунки ці викликають захоплення.

Кардмейдинг

Створення листівок з паперу називається **кардмейдинг**. В його основі – використання паперу і різних додаткових матеріалів. У досвідченого скрапера при виготовленні листівок в хід піде все – стрічки, невеликі паперові, тканинні квіточки, вирубка – вирізані з паперу елементи, гудзики, мереживо і багато іншого.



Художнє конструювання листівок

Однією з умов виразності об'єктів художнього конструювання листівок є композиційна якість. Вона складається з гармонійності, розмірності та цілісності, які є важливими чинниками естетичної досконалості виробу.

Гармонійність форми характеризується узгодженістю, відсутністю в композиції протиріччя між різними геометричними та фізичними (колір, маса, фактура) характеристиками.

Розмірність форм частин композиції має перебувати в такому співвідношенні, яке створює правильний масштаб для зорового сприйняття кожної з них. Основу розмірності, або масштабності, становлять усталені уявлення про нормальні розміри і маси тих чи інших предметів та їхніх частин. Як і гармонійність, розмірність форм — важлива умова композиційної цілісності.

Цілісності форми можна досягти відбором таких фізичних і геометричних характеристик частин композиції, за яких вона сприймається, як єдиний закономірний організм. Невідповідність елементів форми за одними і тими

самими ознаками (пропорції, фактура, колір) призводить до порушення цілісності. Цілісність передбачає також єдність структури й тектоніки.

У художньому конструюванні існують три види композиції: фронтальна, об'ємна, глибинно-просторова.

Фронтальна композиція — це композиція, що лежить в одній площині. Об'ємна — це композиція виробу, яка сприймається з усіх сторін. Глибинно-просторова — це композиція, що виконується з передаванням глибини простору

Про композицію художньо-конструкторського виробу листівки

У композиції художньо-конструкторського виробу листівки діють такі закони, як закон масштабу, закон пропорційності, закон контрасту.

Закон масштабу. Серед об'єктів художнього конструювання трапляється чимало предметів, які мають однакову форму, але різні розміри, що спричинено певними функціональними вимогами. Розміри предметів повинні мати розумні межі — від мініатюрних, через оптимальні, до великих. Найзручнішими в користуванні є предмети оптимальних розмірів. Звідси випливає, що людина (як користувач речей) у композиції об'єктів художнього конструювання є своєрідним масштабним еталоном, мірою всіх речей.

Використання масштабів зводиться до трьох основних моментів.

Перше — застосування звичайного антропометричного масштабу, виходячи також із того, хто має користуватися цим предметом — чоловік чи жінка. Іноді масштаб набуває чітких «особистісних» ознак.

Другий момент: у зменшеному масштабі випускають значну частину зображень — листівок. Нарешті, третій момент зводиться до свідомого збільшення масштабу — гіперболізації, що сприяє вияву відчуттів урочистості, піднесеності, декоративності.

Таким чином, закон масштабності демонструє широкі можливості емоційного впливу, підкреслює виразність форми стосовно людини й навколишнього середовища. Виявлення масштабності в композиції забезпечують закон пропорційності, закон контрасту та засоби ритмічної організації форми.

Закон пропорційності передбачає інтуїтивну або свідому організацію прийомів площинного та об'ємно-просторового формотворення на основі кратних і простих розмірних величин. Отже, закон пропорційності — це гармонійне поєднання пропорцій частин, елементів у єдине ціле.

Закон контрасту. Поняття «контраст» означає чітко виявлену протилежність відповідних властивостей предмета, стану, дії тощо.

Закон контрасту в композиції об'єктів художнього конструювання має дещо іншу дію, ніж у природі або суспільній свідомості. Якщо в природі закон контрасту діє невідворотно, як одночасна боротьба протилежностей і їх діалектична єдність, то в мистецтві художник вільний у виборі тотожностей, нюансу чи контрасту.

Чітко виражені відмінності, нерівність і їх протиставлення в структурі листівки називаються контрастом композиції, а саме:

а) метричний контраст форми (розмірів): низька — висока, вузька — широка;

б) пластичний контраст форми: елемент — частина, ввігнута — опукла, статична — динамічна, симетрична — асиметрична;

в) контраст матеріалу форми (текстура, фактура, тон, колір): виразна текстура — ледь помітна, світла — темна, тепла — холодна;

г) контраст конструктивної ідеї (функції) форми.

Як бачимо, контраст у композиції має широке універсальне значення.

До головних композиційних прийомів належать ритм, симетрія, асиметрія, статика і динаміка.

Ритм — властивість, характерна для багатьох явищ природи, в житті людини. Ритмічність, повторюваність окремих рухів і їхніх циклів характерна для процесів праці, а тому втілюється в матеріальній формі її продуктів.

Ритм як композиційний прийом художнього конструювання — це повторення елементів об'ємно-просторової і площинно-орнаментальної форми та інтервалів між ними, об'єднаних подібними ознаками (тотожними, нюансними і контрастними співвідношеннями властивостей тощо).

Симетрія як композиційний прийом — це чіткий порядок у розміщенні, поєднанні елементів частин відповідної структури виробу.

Принцип симетрії спостерігається в природі (наприклад, кристали, листочки, квіти, метелики, птахи, тіло людини та ін.). Симетрія вносить в об'єкти художнього конструювання порядок, закінченість, цілісність.

Відомо три типи симетрії.

Перший - дзеркальна симетрія. Фігури або зображення, розміщені в одній площині, діляться лінією на однакові частини, аналогічно відбитку в дзеркалі.

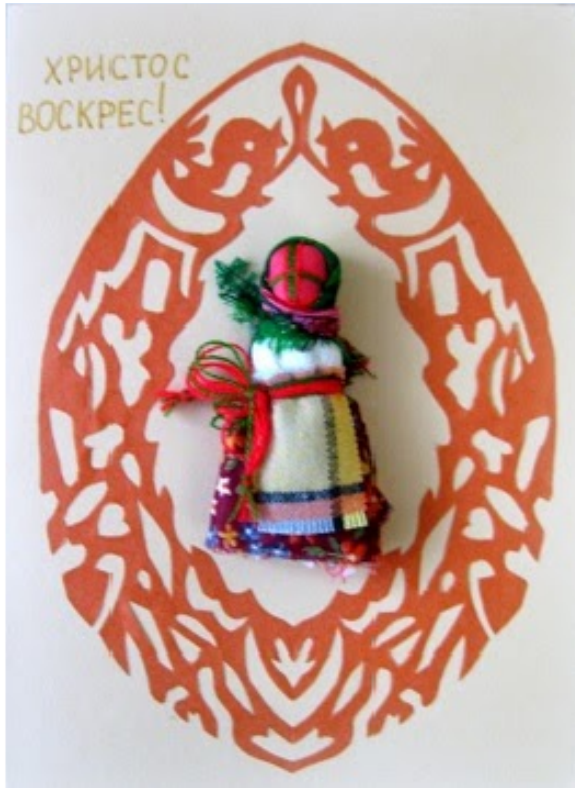
Другий тип симетрії — осьова, трансляція або перенесення частини форми предмета відносно осі. Симетричні фігури, що суміщаються на площині одна з одною, можуть переноситися вздовж однієї або двох осей.

Третій тип симетрії — гвинтова, або циклічно-обертובה, застосовується для об'ємних тіл обертання. Симетрична фігура рівномірно переміщується відносно осі, перпендикулярної до центра основи, обертається навколо неї, залишаючись у межах кривої. Порушення симетрії може застосовуватися з метою посилення виразності форми та її гострішого емоційного впливу на людину.

Асиметрія — відсутність будь-якої симетрії. Асиметрія виражає невпорядкованість, незавершеність. Вона за своєю суттю «індивідуальна», тоді як в основі симетрії закладена певна типологічна спільність. У композиційному рішенні об'єктів художнього конструювання симетрія й асиметрія є важливими прийомами організації цілісної форми.

Динаміка та її протилежність — статика (урівноваженість) діють на емоції, визначаючи характер сприйняття форми виробу. Слабка динаміка

виражається нюансними співвідношеннями елементів. Тотожні співвідношення величин форми за трьома координатами характеризують статичну структуру. Композиційний прийом динаміки і статики ґрунтується не тільки на вимірних величинах форми, а й на співвідношеннях інших властивостей (ажурності, тону, кольору, фактури тощо).



Засоби емоційно-художньої виразності виробу

Художники-конструктори у своїх виробках вибірково застосовують різноманітні засоби емоційно-художньої виразності, а саме: фактуру, текстуру, колір, графіку, пластичність і ажурність. Три перші цілком залежать від природних властивостей матеріалу та технології його обробки. Так, фактура, текстура і колір дерева, з якого зроблено виріб, можуть викликати неоднакові чуттєві емоції під час користування цим предметом. Вони можуть нести відчуття легкості або вагомості, досконалої вишуканості, довершеності й лаконічної простоти або звичної буденності.

Фактура — спосіб подання, формування поверхні виробу. Загалом її поділяють на природну і технологічну. До природної відносять фактуру поверхні, яка не обробляється. Наприклад, природна фактура кори дерева, рогу оленя, каменю. Технологічну фактуру одержують у процесі відповідної обробки матеріалів для виробу. Весь спектр фактури умовно можна поділити на рельєфну, дрібно рельєфну, шорстку і гладку. Рельєфну фактуру мають твори з гостро вираженою пластикою поверхні.

Текстура — природний візерунок на поверхні матеріалу. Вона є простою і складною, вигадливою і навіть примхливою. Малюнок текстури буває дрібний і великий, слабко і чітко виражений. Графічність — позитивна якість композиції, яка своїми елементами і трактуванням нагадує графіку або має з нею спільні засоби виразності: лінії, крапки, плями, силуети.



Гармонія кольорів

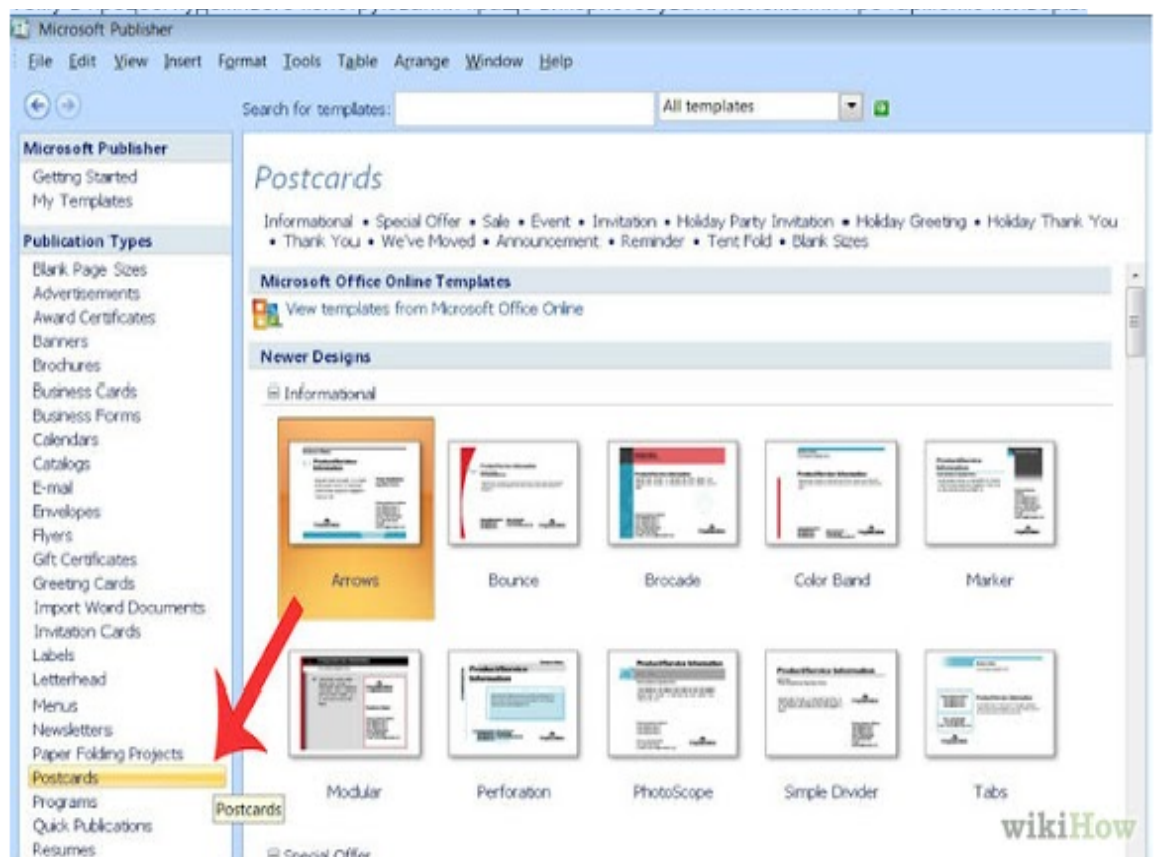
Різні кольори і колірні поєднання по-різному сприймаються людиною, викликають різноманітні асоціації і почуття: можуть створювати почуття радості,

підвищувати чи знижувати працездатність. У простому поєднанні хроматичних кольорів з'єднують два допоміжні кольори, скажімо, червоний — із зеленим, синій — із жовтогарячим, фіолетовий — із жовтим. Це дуже поширене поєднання. Якщо необхідно, контраст пом'якшують, додаючи до поєднання третій нейтральний колір, наприклад сірий. Для складного поєднання додаткових кольорів один із них беруть з двома або кількома відтінками. Поєднання трьох різних кольорів дуже інтенсивне. Однак усі три кольори не потрібно брати в однакових кількостях, один із них має переважати, а два інші — бути допоміжними.



У будь-якому поєднанні кольорів один колір повинен переважати, тобто бути визначальним, і він займатиме найбільшу поверхню. У кожного з нас є свій улюблений колір. Однак не завжди варто керуватися цим у виборі кольору й поєднанні кольорів. Адже головною прикрасою виробу є гармонізація кольорів. Вдалим поєднанням може бути однотонна палітра багатьох відтінків якого-небудь кольору.

Тому в процесі художнього конструювання краще використовувати положення про гармонію кольорів.



Створення вітальних листівок і запрошень у програмі Publisher

Вибір шаблону

1. Запустіть програму Publisher і виберіть категорію листівок.

Виберіть Вбудовані, Вітальні листівки або Запрошення (у програмі Publisher 2010 клацніть Вітальні листівки або Запрошення в списку шаблонів).

2. Перегляньте готові листівки. Клацніть ту, яка припала до вподоби, щоб побачити її в збільшеному вигляді.

3. У розділах Настроювання та Параметри можна змінити багато елементів оформлення, перш ніж відкрити публікацію.

У розділі Настроювання виберіть потрібну колірну схему та схему шрифту.

У розділі Настроювання виберіть потрібний набір службових відомостей або створіть новий.

У розділі Параметри виберіть потрібний розмір сторінки, наприклад Половина сторінки, боковий згин або Чверть сторінки, згин угорі.

У розділі Параметри виберіть потрібний макет.

Примітка: Якщо шаблон завантажено із сайту Office Online, потрібно відкрити публікацію, щоб мати можливість налаштувати макет.

4. Натисніть кнопку Створити.

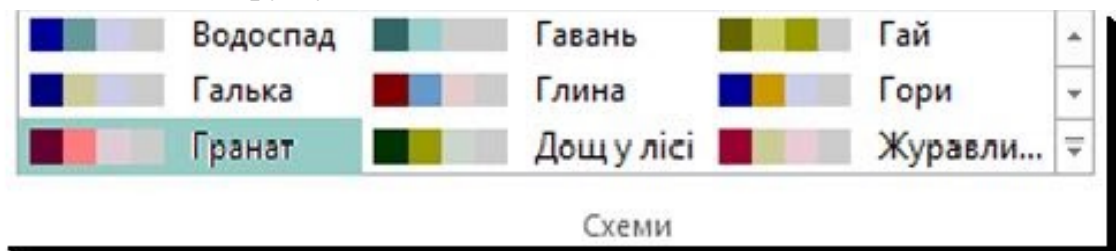
Якщо жодний макет не припав до душі, пошукайте інші шаблони листівок на сайті Office.com. Для цього поверніться на сторінку Створити, у полі пошуку введіть вітальна листівка, запрошення або інший тип листівки та натисніть клавішу Enter.

Внесення загальних змін до макета

Макет можна змінити до невпізнаності. Наприклад, можна вибрати інший колір і шрифт. Ці зміни можна внести будь-коли, але найкраще зробити це, перш ніж вставляти текст або зображення.

Виконайте одну з таких дій:

Щоб спробувати іншу колірну схему, на вкладці Макет сторінки виберіть потрібну колірну схему. Наводячи вказівник миші на колірні схеми, можна відразу побачити, якого кольору буде вітальна листівка.



Щоб спробувати інший шрифт, на вкладці Основне у групі Шрифт виберіть потрібний шрифт.

Щоб змінити розмір сторінки, на вкладці Макет сторінки клацніть Розмір, а потім виберіть новий розмір сторінки.

Робота з графікою

Роль зображень складно переоцінити. Вони привертають увагу читача і допомагають донести або посилити ваше повідомлення. З ними читачеві простіше знаходити в тексті відправні точки. Зображення дають загальне уявлення про зміст матеріалу і допомагають читачеві швидше схоплювати складні ідеї.

Зображення розбавляють одноманітний сірий текст. Але вони можуть і відволікати від повідомлення, якщо не пов'язані з ним досить тісно. Переконайтеся, що зображення і текст у вашій публікації поєднуються гармонійно.

Підкріплення повідомлення малюнками

Коли ви створюєте або вибираєте зображення для публікації, стежте за тим, щоб вони були:

Відповідними. Використовуйте малюнки, щоб прояснити ключові моменти. Читачі прокрутять сторінки, читаючи заголовки і підписи до зображень. Для того щоб важливі повідомлення не залишилися непоміченими, підкресліть їх за допомогою малюнків і коротких описів.

Одноманітними. Уніфікує свою публікацію за рахунок вибору або оформлення зображень. Це можна зробити декількома способами.

Наприклад, ви можете використовувати невелику кольорову палітру або навіть один колір, загальний стиль графіки, однаковий кут огляду або освітлення. Крім того, можна застосовувати до зображень однакові фільтри або використовувати у викладі одних і тих самих персонажів.

Людьми. Більшості людей подобається дивитися на собі подібних. Портрети людей будуть привертати увагу читачів, особливо якщо вони використовуються у справі. Якщо на таких зображеннях будуть показані люди, які користуються вашими продуктами або послугами, ваші читачі зрозуміють, в чому суть, і представлять себе на місці зображених персонажів.

Нерухомими. Анімація перетягує всю увагу на себе. Її невиправдане використання може збити потенційних клієнтів з пантелику. Вони можуть відволіктися настільки сильно, що пропустять необхідну інформацію. Якщо ви використовуєте анімацію в онлайн-публікації, дотримуйтесь конкретним цілям (наприклад метою є зображення процесу використання вашого продукту).

Вибір малюнка відповідного розміру

Розмір і дозвіл зображень зазвичай можна змінити без проблем. Але іноді виникають труднощі. Тому слід позначити вимоги до зображень ще до початку роботи і підбирати їх відповідно до цими критеріями.

Зображення, створені за допомогою графічних редакторів, скануючих програм або цифрових фотоапаратів, являють собою сітку різнокольорових квадратів, які називаються пікселями. Незалежно від того, збільшите ви або зменшіть зображення в публікації, воно завжди буде містити однакову кількість інформації або ж пікселів.

Дозвіл зображення виражається в пікселях на дюйм (ppi) або точках на дюйм (dpi). Ці терміни взаємозамінні.

Якщо ви хочете, щоб при збільшенні зображення було досить детальним, вам слід знайти малюнок, який містить більше пікселів (тобто зображення з більш високим фактичним дозволом). При збільшенні малюнка дозвіл зменшується (кількість пікселів на дюйм скорочується). При зменшенні розмірів малюнка дозвіл збільшується (кількість пікселів на дюйм зростає).

Якщо дозвіл вашого зображення занадто мало, візуально малюнок складається з квадратиків, або пікселізуються. Якщо ж воно занадто велике, розмір публікації стає невиправдано великим, і на її відкриття, редагування та друк буде йти більше часу. Малюнки з дозволом понад 1000 пікселів на дюйм можуть взагалі не друкуватися.

Пошук фактичної роздільної здатності зображення

У кожного зображення у вашій публікації є фактична роздільна здатність, в якій враховано вихідна здатність малюнка і ефект його масштабування в Publisher. Наприклад, малюнок з початковим дозволом 300 пікселів на дюйм, збільшений в два рази, має фактичний роздільну здатність 150 пікселів на дюйм.

Щоб знайти фактичний дозвіл зображення у вашій публікації:

1. Виберіть Сервіс> Диспетчер графіки.
2. В області завдань Диспетчер графіки в розділі Виберіть малюнок натисніть стрілку поруч з малюнком з потрібною інформацією, а потім виберіть елемент Подробиці.
3. В поле Фактичне дозвіл відображається дозвіл в точках на дюйм.

Якщо ви плануєте роздруковувати кольорові малюнки в друкарні, ваш малюнок повинен мати дозвіл від 200 до 300 пікселів на дюйм.

Він може бути вище - до 800 пікселів на дюйм, - але ніяк не нижче. Якщо ви плануєте використовувати ці малюнки тільки в електронному вигляді (наприклад, в Інтернеті або PowerPoint), досить встановити дозвіл 96 пікселів на дюйм (роздільна здатність екрану комп'ютерних моніторів).

Формат файлу також може впливати на його розмір. Перш ніж змінювати дозвіл зображення, переконайтеся, що ви використовуєте відповідний для малюнка формат файлу. Наступна таблиця містить перелік основних форматів файлів зображень, їх переваги та сфери застосування.

Зменшення малюнків з високою роздільною здатністю

У Publisher ви можете зменшувати дозвіл одного, декількох або всіх малюнків шляхом стиснення.

1. Клацніть малюнок правою кнопкою миші і виберіть Формат малюнка; Малюнок.
2. Натисніть кнопку Стиснути.
3. У діалоговому вікні Стиснення малюнків в розділі Кінцевий результат виберіть один з варіантів:

Виберіть пункт Професійний друк, щоб стиснути малюнки до 300 пікселів на дюйм.

Виберіть пункт Настільна друк, щоб стиснути малюнки до 220 пікселів на дюйм.

Виберіть пункт Веб, щоб стиснути малюнки до 96 пікселів на дюйм.

4. У розділі Застосування параметрів стиснення вкажіть, чи слід застосувати стиснення до всіх або тільки до обраних малюнків, а потім натисніть кнопку ОК.

5. Якщо з'явиться запит на підтвердження оптимізації зображень, натисніть кнопку Так.

Вихідні малюнки з високою роздільною здатністю будуть замінені їх стислими версіями.

Зменшення розміру публікації за допомогою пов'язаних малюнків

З кожним малюнком розмір публікації зростає. Використовуючи посилання на малюнки, ви зможете уникнути збільшення файлу через впроваджені графіки.

Коли ви приєднуєте малюнки, всі наступні зміни файлів зображень відображаються у вашій публікації.

Примітка: Якщо ви переносите публікацію на інший комп'ютер, не забудьте перенести також копії пов'язаних малюнків. При використанні майстра упаковки цей крок виконується автоматично.

Вставка малюнка як посилання

1. Виберіть Вставити; Малюнок; З файлу.

2. У діалоговому вікні Вставка малюнка знайдіть і виберіть необхідний малюнок.

3. Клацніть стрілку біля кнопки Вставити і виберіть команду Зв'язати з файлом.

Джерела малюнків

При наявності хороших ідей, смаку і обладнання ви можете створювати малюнки самостійно або ж найняти для цієї мети кого-небудь іншого.

Якщо ж ви не можете створювати фотографії або ілюстрації професійної якості, скористайтеся такими інтернет-джерелами:

Служба Bing, яку можна використовувати, не виходячи з Office. У Office 2013 або на 2016 виберіть Вставка Зображення з Інтернету. У більш ранніх версіях Office виберіть Вставка Картинки.

Фотобанки, наприклад Corbis і Getty (платні ресурси).

Інші пошукові системи, наприклад MSN, Yahoo і Google (права на використання можуть змінюватися).

Бібліотеки та інші громадські заклади, наприклад бібліотека РАН (права на використання можуть змінюватися).

Удосконалення отриманих малюнків

Для досягнення бажаного зовнішнього вигляду публікації ви можете змінювати і покращувати малюнки. Можна використовувати програми для

редагування фотографій, можливості яких практично безмежні, або ж працювати із засобами малювання Publisher, які дозволяють виконувати з малюнками наступні дії:

- обрізка;
- зміна розміру;
- поворот і відображення;
- додавання тіні;
- зміна контрастності і яскравості;
- обтікання картинки текстом.

Ефекти можна застосовувати відразу до всіх рисунків публікації, щоб надати їй однорідний вид.

Заміна зображень-показчиків місця заповнення на власні зображення

1. Клацніть правою кнопкою миші показчик місця заповнення для рисунка й послідовно виберіть елементи Змінити зображення.

Змінити рисунок.

2. У діалоговому вікні “Вставлення зображень” знайдіть рисунки на комп’ютері чи в локальній мережі або пошукайте зображення на сайті Office.com чи в пошуковій системі Bing.

3. Примітка: У програмі Publisher 2010 не можна вставляти зображення із сайту Office.com і пошукової системи Bing. Перш ніж вставити зображення, їх потрібно знайти в Інтернеті та завантажити на комп’ютер.

4. За потреби повторіть ці дії для інших рисунків публікації.

Додавання нового рисунка

1. На вкладці Вставлення в групі Ілюстрації клацніть команду вставлення зображення (наприклад, Зображення або Онлайнові зображення).

2. Знайдіть зображення на комп’ютері, на сайті Office.com або в пошуковій системі Bing і натисніть кнопку Вставити.

Робота з текстом

Щоб замінити текст показчика місця заповнення на власне повідомлення, просто виберіть текст цього показчика та введіть власне повідомлення.

Додавання нового тексту

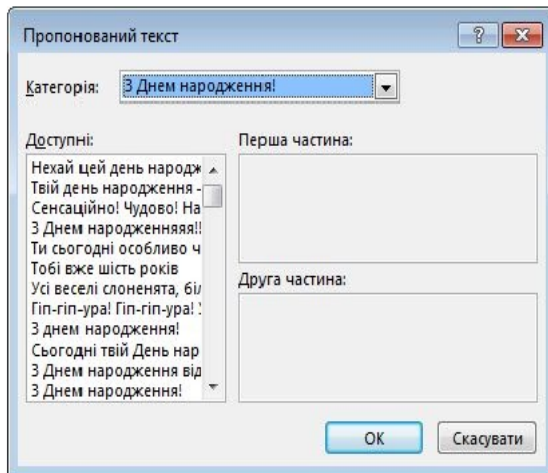
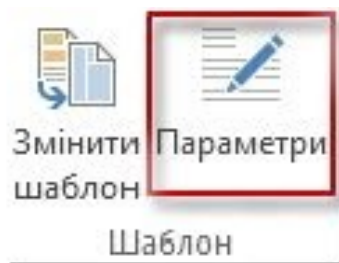
1. На вкладці Вставлення натисніть кнопку Накреслити текстове поле.

2. У листівці наведіть вказівник миші на місце, де має бути кут текстового поля, натисніть ліву кнопку миші та, не відпускаючи її, перетягуйте вказівник по діагоналі, доки текстове поле не набуде потрібного розміру. Клацніть усередині поля та відформатуйте текст.

Заміна тексту показчика місця заповнення на вірш

1. На вкладці Макет сторінки натисніть кнопку Параметри.

2. У розділі Категорія виберіть потрібну категорію повідомлення. У розділі Доступні виберіть потрібне повідомлення, перегляньте праворуч обидві його частини, а потім натисніть кнопку ОК.



Друк і завершення створення листівки

У програмі Publisher листівки налаштовано для друку на папері певних розмірів. Наприклад, якщо вибрати макет, призначений для паперу формату Letter, після друку листівки аркуш потрібно скласти двічі.

1 Коли ви попередньо переглядає листівку перед друком, вона виглядає, як на кроці 1.

2 Надрукована на кольоровому принтері листівка перед складання виглядає, як на кроці 2.

3 На кроці 3 ви складаєте листівку навпіл згори донизу.

4 На кроці 4 ви складаєте листівку упоперек.

Друк листівки

1. Коли листівка виглядатиме належним чином, збережіть файл.

2. Клацніть Файл > Друк, а потім у розділі Параметри перевірте, чи вибрано правильний формат, наприклад Згин збоку, чверть аркуша, Згин збоку, половина аркуша або Брошура, згин збоку.

Примітка: Ці параметри доступні, лише коли розмір сторінки публікації менший за розмір паперу, на якому друкуватиметься публікація.

3. В області попереднього перегляду можна побачити, як виглядатиме надрукована публікація. Внесіть будь-які бажані зміни в параметри друку, наприклад кількість копій, і натисніть кнопку Друк.

4. Придбайте стос карток від певних виробників для друку вітальних листівок. Ці комплекти зазвичай містять конверти. Надрукуйте одну або дві пробні листівки на звичайному папері, щоб переконатися, що публікацію буде надруковано належним чином, перш ніж друкувати листівки на картках певних виробників або дорогих картках.

Самостійна робота

1. Опрацюйте теоретичний матеріал
2. Зробіть стислий конспект.
3. Виконайте на ПК завдання

Під час роботи за ПК дотримуйтесь правил безпеки

1. Працюйте з чистими руками.
2. Не робіть різких ударів при роботі з клавіатурою.
3. Припиняйте роботу при появі незвичайного звуку, запаху або самовільного вимикання ПК і негайно повідомте про це дорослих.
4. Після виконання роботи не забудьте вимкнути комп'ютер.

Завдання 1. Створити вітальну листівку до Дня Конституції



У листівці відобразіть вітання, вірші, побажання, малюнки, фотографії тощо.

ДОМАШНЄ ЗАВДАННЯ:

1. Опрацюйте теоретичний матеріал.
2. Зробіть стислий конспект.
3. Дайте відповіді на тестові питання за посиланням:
<https://naurok.com.ua/test/testing/9e9ece71-98be-4fe6-9054-a09c593d025b>
4. Виконайте самостійну роботу.

Зробіть скриншот виконаного домашнього завдання та надішліть на e-mail:

ksenija.rengevich@gmail.com або на Viber (096 699 17 66)