

Лабораторная работа № 16

Создание компьютерных публикаций

Цель: научиться создавать, использовать и активно работать с верстками газет, журналов и др. публикации; знать основные элементы и принцип работы специализированных программ для создания публикации

Оборудование: ПК, ПО: интернет обозреватель Opera, Windows7, MSPublisher.

Время выполнения: 90 минут.

Для выполнения работы необходимо **знать основы работы в настольных издательских системах**; необходимо **уметь работать в программе** MSPublisher **по созданию различных публикаций**

КРАТКАЯ ТЕОРИЯ И МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ:

MicrosoftPublisher (ранее **MicrosoftOfficePublisher**) — настольная издательская система, разработанная корпорацией Microsoft. Это приложение начального уровня, отличающееся от MicrosoftOfficeWord тем, что акцент в нём делается на проектирование разметки страницы, а не на оформление и проверку текста. **MicrosoftPublisher** — программное обеспечение, входящее в состав пакета MicrosoftOffice. Первая версия пакета была разработана в 1991 году

OfficePublisher содержит новые и усовершенствованные средства, помогающие эффективно создавать, настраивать и многократно использовать разнообразные маркетинговые материалы, адаптированные под конкретные потребности общества.

Преимущества данной программы

- Быстрое начало работы при использовании библиотеки из сотен настраиваемых шаблонов оформления и незаполненных публикаций, включая информационные бюллетени, брошюры, рекламные листовки, открытки, веб-узлы, форматы почтовых сообщений и многое другое.
- Создание для всех деловых и личных потребностей элементы фирменной символики, которые содержат название компании, контактную информацию и эмблему.
- Перед выбором шаблона можно воспользоваться функцией динамического просмотра шаблонов OfficePublisher 2007 с применением элементов фирменной символики, включая цвета, шрифты, эмблему и сведения о бизнесе.
- Новая функция поиска позволяет быстро находить и просматривать в каталоге Publisher высококачественные шаблоны OfficePublisher 2007 с веб-узла MicrosoftOfficeOnline.
- Для ускорения поиска шаблонов можно воспользоваться эффективными средствами распределения по категориям, просмотра, открытия и сохранения в папке «Мои шаблоны».
- Благодаря хранению часто используемого текста, элементов оформления и графических объектов в новом хранилище содержимого для последующего использования в других публикациях достигается значительная экономия времени и сил.
- Повторное использование созданного содержимого для других методов публикации и распространения. Например, можно легко поместить содержимое из многостраничного информационного бюллетеня в шаблон электронной почты или веб-шаблон для распространения в Интернете.
- Расширенная возможность слияния каталогов позволяет создавать часто обновляемые материалы, такие как спецификации, каталоги и прейскуранты, объединяя текст и изображения из базы данных.
- Доступна настройка публикаций с использованием коллекции интуитивно понятных макетов типографских эффектов и средств работы с графикой и др.

ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТЫ И ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ:

Задание 1.

Выполните задание по данному алгоритму:

1. **Создание нового документа для шаблона газеты.** Файл – Создать новый документ – Бюллетень - Пустые страницы – А4 (книжная) 21×29,7.
2. **Изменить размеры страницы** – Дополнительно – Тип макета – Брошюра – ОК.
3. **Установка направляющих (разбиение на колонки) на шаблоне газеты.** Вид – Главная страница – Расположение – Направляющие разметки – Направляющие сетки – Направление столбцов – столбцы 2, интервал 0,5 – строки 2, интервал 0,5. Добавить центральные направляющие между столбцами и строками.
4. **Поменять фон шаблона газеты на главной странице.** Формат – Фон – Градиентная заливка (по вертикали).
5. **Установка надписей для страниц, название статей, текста статей.** Вставка – Надпись – Нумерации страниц (установите ее там где будет располагаться нумерация страниц). Вставка – Надпись название статьи. Вставка – Надпись текст статьи. Вставка – Пустая рамка для рисунка.
6. **Создайте 2 надписи в двух колонках** (выделите область где будет располагаться текст) – установите связь между ними.
Вставка – Автофигура (для наглядности и украшения главной страницы).
7. **Заполните макет газеты на тематику «Семь чудес света»** (выберите в сети интернет более полное и интересное описание этих чудес два на выбор, обязательно с иллюстрациями).
8. **Сохраните данный макет газеты** в своей рабочей папке.

КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ:

1. Для чего предназначена программа MSPublisher? Перечислите основные ее возможности.
2. Назовите основные элементы при работе с этой программой.
3. Возможно, ли создать макет журнала в программе MSWord?
4. В какой программе легче сделать макет журнала, известная вам?

Литература:

1. Цветкова М. С., Гаврилова С. А., Астафьева Н. Е. Информатика и ИКТ: практикум для профессий и специальностей технического и социально – экономического профилей. – М. Издательский центр "Академия" 2012.
2. Цветкова М. С., Гаврилова С. А., Астафьева Н. Е. Учебное пособие: Информатика и ИКТ. – М. Издательский центр "Академия" 2012.
3. www.aktt.org

