

Программа для создания публикаций Microsoft Publisher: возможности использования, создание буклетов, журналов, брошюр

Гусева Наталья Александровна,
учитель информатики МКОУ «СОШ №3»

Заблуждаются те, кто думает, что для полиграфической работы нужны специальные издательские программы. Компьютерные технологии открыли новые возможности для выпуска печатной продукции. Открытки, бюллетени, календари, брошюры, газеты, визитки – все это необходимо в любых сферах деятельности. Как же выбрать программное обеспечение, которое не будет отнимать много времени на освоение и будет удобно и просто в применении?

Microsoft Publisher - это настольная издательская система начального уровня, рассчитанная на выполнение широкого круга задач и ориентированная в первую очередь на пользователей, не являющихся профессионалами в области полиграфии. В настоящее время в нашу жизнь все более прочно входят новые информационные технологии. У большинства школьников имеется персональный компьютер, подключение к сети Интернет. Поэтому знание компьютерных программ и умение работать в них – это очень интересно. А интересно – значит актуально! Тот факт, что с помощью несложной программы на компьютере, не выходя из дома, можно разрабатывать, макетировать и публиковать профессионально оформленные печатные материалы, которые повышают интерес к такому виду творчества.

Microsoft Publisher – это приложение начального уровня, отличающееся от Microsoft Word тем, что акцент в нем делается на проектирование разметки страницы, а не на оформление и проверку текста. Microsoft Publisher – программное обеспечение, входящее в состав пакета Microsoft Office.

В данном приложении можно создать бланки, буклеты, бумажные модели, быстрые публикации, календари, плакаты, открытки, грамоты и много другое.

Как и все программное обеспечение Microsoft Publisher имеет свои преимущества и недостатки.

Плюсы приложения:

- Приятный интерфейс, выдержанный в духе других программ Office;
- Интуитивно понятный интерфейс, слаженная работа;
- Большое количество встроенных шаблонов для реализации различной печатной продукции.

Минусы:

- У макетов, скаченных из сети, очень урезанная возможность редактирования;
- Программа не является бесплатной, и распространяется исключительно совместно с другими программами пакета Microsoft Office.

Буклет

Буклет (фр. Bouclette - завитушка) - это рекламное информационное издание, отпечатанное на одном листе, сложенное любым способом в один или несколько раз. Буклет является очень эффективным рекламным средством. Внешне буклет очень похож на книгу. Именно эта «книжная» форма и заключает в себе те возможности, которыми при умелом создании обладает буклет.

Буклет очень удобная форма распространения рекламы, представления памяток, инструкции. Эта форма стала актуальной не только в крупных компаниях, но и в школе. Учителя, педагоги-психологи, социальные службы, администрация школы и даже ученики используют буклеты. В проектной деятельности дети очень часто выбирают буклет в качестве продукта индивидуального проекта.

Все это связано с наглядностью и простотой создания данного вида публикаций. Из опыта работы: самое сложное для детей в создании буклета – это правильно его свернуть.

Существует несколько видов буклетов, как и форм его складывания.

Основные типы сложения буклетов

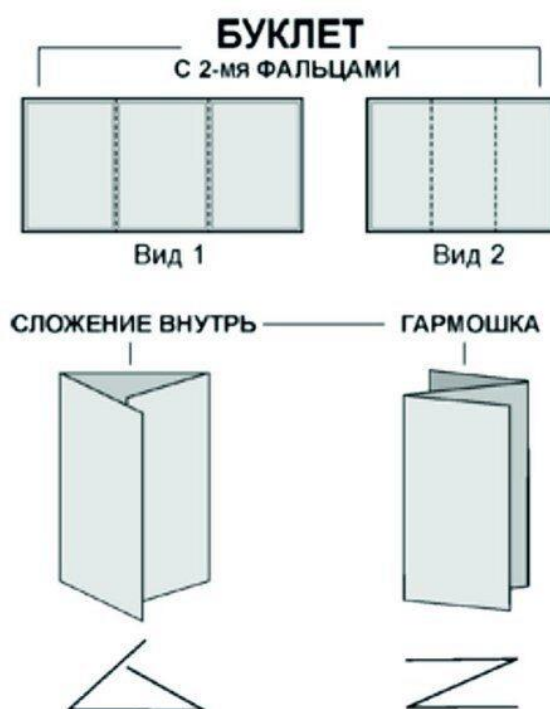
«Салфеткой»



«Гармошкой»



Чаще всего буклет складывают в формате «ЕВРО» и «ГАРМОШКА» с двумя перегибами.



Основная задача буклета: при минимальном размере площади вместить максимальное количество информации.

У буклета есть одно важное преимущество: буклет не имеет сшитых страниц, как брошюра, но и не является однополосным листом как листовка. Буклеты бывают представительскими, информационными, а также рекламными. Каждый из видов расставляет акценты на каком-либо одном направлении.

Рекламный – рассказывает нам о производимом товаре (или услуге).

Представительский – рассказывает о самой компании, тем самым формируя ее имидж и повышая репутацию.

Информационный буклет содержит полезную для потенциального потребителя информацию.

Создание буклета

Использование шаблона

Для начала запустите программу Microsoft Publisher и выберите слева тип публикации «Буклеты».

Просмотрите типы шаблонов и подберите для себя наиболее подходящий. Удобнее выбирать информационные шаблоны, так как они не содержат специальных элементов, типа прејскурантов цен и т.д.

Выбрав понравившийся шаблон, нажмите на его названии два раза мышкой, откроется готовый буклет, состоящий из двух страниц с текстом в виде подсказок.

Заполняем каждый лист, следуя информации на страничках буклета. Работа с программой очень похожа на работу в среде Microsoft Word: можно редактировать и форматировать текст, вставлять картинки и таблицы. Меню этих приложений очень похожи.

Для настройки макета необходимо выбрать цветовую, шрифтовую схемы и настроить формат публикации, если необходимо изменить шаблон буклета.

Кроме этого можно в меню Параметры страницы добавлять предложенные объекты.

Начинаем формировать свой буклет.

После выбора шаблона необходимо начать работу с деталями нашей публикации. Так как нам показывается целая страница, не всегда видно текст, который вы набираете. Для этого можно приближать страницу, или, наоборот, отдалять ее. Можно воспользоваться кнопкой на панели инструментов или выбрать Вид – Масштаб. Также «Масштаб» можно задать с помощью контекстного меню.

Настройка фона происходит при помощи меню Формат – Фон. Его можно выбрать из предложенных вариантов или настроить самому. Также фон может быть применен как к одной, так и к обеим страницам одновременно.

При выборе дополнительного типа фона можно настроить любой способ заливки: градиентная (переход от одного цвета к другому), текстура, узор и рисунок (который хранится на компьютере).

Первая страница буклета состоит из 3 частей. Заполнение их содержимым зависит от того, как Вы будете его складывать. Чаще всего использует тип «Евро», значит, 1- обложка (титульная часть), 2 – заголовок задней панели (она будет первой страницей при открытии, поэтому на ней пишут важную краткую информацию), 3- задняя часть буклета, чаще всего на ней в типографии указывают контакты, тираж и т.д.

Вторая страница буклета – внутренняя его часть. Там размещается основная информация буклета в 3 столбика или можно оформить эту страницу как одну альбомную страницу документа.

Текст можно вводить вручную или копировать из других приложений. Добавляется он просто нажатием на соответствующий текстовый блок: заголовок или обычный текст. При нажатии на блок он выделяется и при вводе или вставке заменяется на Ваше содержимое полностью. Можно воспользоваться контекстным меню и выбрать «Заменить текст».

Текст можно отформатировать, используя Панель форматирования или меню Формат – Шрифт.

Рисунки, которые Вы планируете вставить в вашу публикацию, необходимо сначала скачать с Интернета. Если необходимо, то с помощью

специальных сервисов (например, Remove.bg) удалить лишний фон или скачать рисунки на прозрачном фоне.

С помощью панели Настройка изображения можно изменить картинку на нужную, задать толщину рамки изображения, при желании, обрезать рисунок или установить обтекание текстом.

Рисунок и текст можно менять местами, при желании, изменять их размер, удалять лишние объекты на странице.

Для работы с текстом на первой странице нужно изменить ширину поля для ввода текста и заголовка, заполнить текстовые поля путем ввода или копирования, заменить рисунок на свой, разгруппировать элементы с использованием кнопки «Разгруппировать», удалить ненужные части.

Первая страница буклета готова. Нужно удалить ненужные объекты, при необходимости перекрасить декоративные элементы.

Выберите нужный элемент и кнопку «Заливка», далее нужный цвет.

Вторая страница заполняется также как и первая. Вся самая нужная информация хранится здесь. Можно размещать объекты по формату или перемещать и менять местами, на свое усмотрение.

Можно скопировать несколько заголовков и вставить большее количество необходимых картинок, используя меню Вставка. Главное: следить за границами зон разделения, чтобы сгиб не оказался на тексте.

Вторая страница заполняется также как и первая. Вся самая нужная информация хранится здесь. Можно размещать объекты по формату или перемещать и менять местами, на свое усмотрение.

Можно скопировать несколько заголовков и вставить большее количество необходимых картинок, используя меню Вставка. Главное: следить за границами зон разделения, чтобы сгиб не оказался на тексте.

Буклет готов к печати. По умолчанию распечатываются 2 страницы одновременно, поэтому печать документ надо по страницам, сначала первую, потом вторую.

Создание буклета. Пустая страница

Если Вам не понравились предложенные шаблоны буклета, то можно скачать шаблон из сети Интернет или выбрать пустую страницу и настроить свой формат самостоятельно (для буклета формат А4, ориентация Альбомная).

Буклет может состоять из разного количества фальцев (линий перегиба). Задать их можно в меню Расположение – Направляющие разметки.

Установите поля, используя характеристики Вашего принтера. Важно: все 4 поля одинакового размера.

Установите количество направляющих столбцов и строк (по необходимости).

Все необходимые объекты можно добавить в меню «Вставка»: «Рисунок» позволяет вставить любой рисунок из файла, «Надпись» позволяет добавить текстовое поле любого размера.

Дальнейшая работа над буклетом такая же, как и при первом способе создания.

Человеческий мозг мыслит картинками, поэтому графическую информацию он воспринимает быстрее и эффективнее, а длинные тексты, вгоняют человека во внутренний диалог и человек начинает терять нить мысли – о чем, вообще, он читает, поэтому важно добавлять в текст буклета картинки, иллюстрации, рисунки, и лучше, что бы они были, по сути. Важно подписывать под иллюстрациями про что картинка, что на ней изображено. Многие люди пробегают глазами по картинкам и подписями под ними, а затем принимают решение – читать им этот буклет или нет. Очень важно, чтобы буклет был красивым, стильным и уместным. Графика должна подчеркивать, а не доминировать и забивать.

Человек за 5 секунд определяет, интересна ему эта информация или нет. У человека есть два разума: сознательный и бессознательный. Сознательный разум воспринимает 4-7 ед. информации одновременно. Бессознательный в тысячи раз больше. Между сознательным и бессознательным разумом есть ретикулярная система, которая определяет, какую информацию передавать в сознательный ум, а какую нет. Она передает только информацию, которая

интересна для хозяина. Пиши заголовки кратко, обращаясь к ценностям человека. Сколько человек заработает, что он получит, сколько сэкономит, чему научится, что для него станет возможным, какие горизонты перед ним откроются.

На примере создания буклета, я показала принцип работы в приложении Microsoft Publisher.

С помощью буклетов можно узнавать много новой, интересной и полезной информации, что будет способствовать расширению кругозора и стимулировать рост и развитие, как личности.

Публикации с удовольствием делают дети на уроках информатики, подключая творчество и фантазию. Работы получаются очень интересные.

В программе Microsoft Publisher можно создавать многостраничные газеты и журналы – шаблон «Бюллетень», брошюры – шаблон «Быстрые публикации» из нескольких страниц.

Создание и подготовка публикации к печати сложный творческий процесс, который затрагивает несколько профессий (дизайнер, верстальщик, художник). Творите, и у Вас все получится.