

Microsoft®
Publisher
2007

Настольная издательская система MS PUBLISHER

34.02.01 Сестринское дело

1

От текстового редактора к издательским системам

- Текстовые редакторы - это программы для создания и изменения текстовых данных.
- Более совершенные текстовые редакторы, имеющие, помимо перечисленных возможностей средства форматирования текста и документа, называют текстовыми процессорами,
- а мощные пакеты программ, предназначенные для верстки сложных изданий, настольными издательскими системами.

Издательские системы

3

- *Издательская система - комплекс аппаратных и программных средств, обеспечивающих компьютерную подготовку готового для тиражирования образца печатной продукции*
- *Настольная издательская система - комплекс аппаратного и программного обеспечения, предназначенный для подготовки публикации из текста и изображений для печати.*

- Возможна подготовка документа публикации для распространения не в виде твердой копии, а в электронном виде, т.е. электронная верстка в PDF и HTML-форматах.
- Настольное издательство, в отличие от традиционного типографского, подразумевает полиграфическую работу не в типографии, а дома или в офисе.



- В связи с широким распространением в последние годы мультимедийных и сетевых электронных изданий, принято различать настольные издательские системы на два типа:
- для подготовки полиграфических изданий;
- системы верстки электронных документов.



Настольные издательские системы

6

Настольные издательские системы позволяют:

- верстать текст, используя эталонные страницы,
- создавать колонки текста,
- работать с длинными документами как с единым целым;
- осуществлять полиграфическое оформление путем настройки базовой линии, поворотов текста и т.п.;
- импортировать разнообразные данные и собирать текст;
- обрабатывать графические изображения;
- обеспечивать вывод документов полиграфического качества;
- работать в сетях на разных платформах.

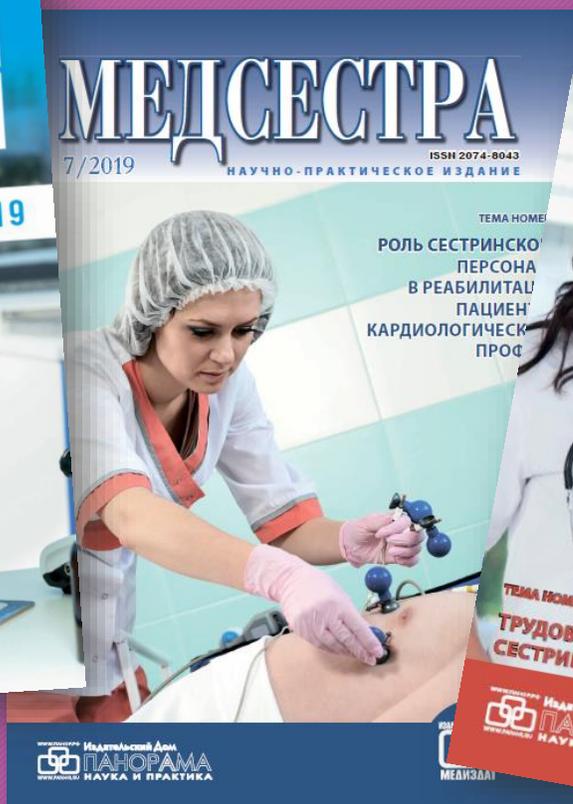
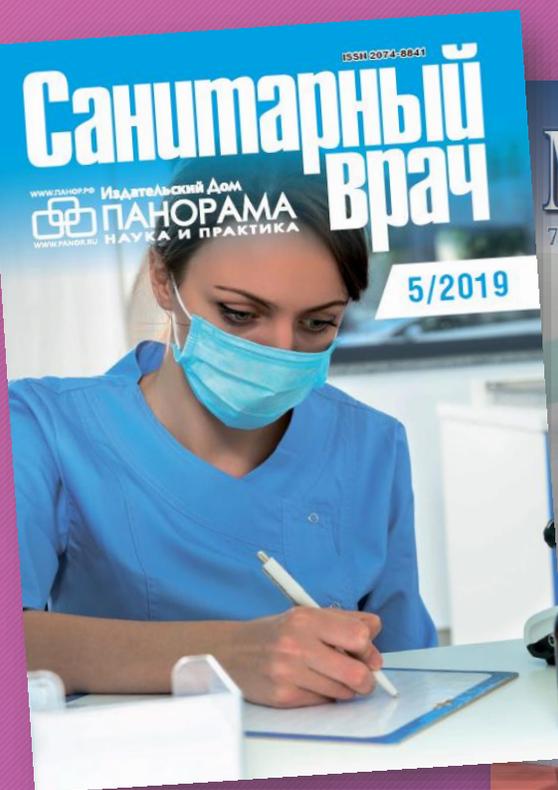
Примеры издательских систем

7

- Среди настольных издательских систем наиболее популярными считаются системы **QuarkXPress, Adobe PageMaker и Adobe InDesign.**
- **Процесс верстки** документа состоит в оформлении текста и задании условий взаимного расположения текста и иллюстраций.
- **Целью верстки** является создание оригинал-макета, пригодного для размножения документа полиграфическими методами.

Электронные издания

8



Medical Journal 16+

Лечащий Врач

Медицинский научно-практический журнал № 8 2019

Симпозиум

ГАСТРОЭНТЕРОЛОГИЯ

- Предраковые заболевания желудка • Воспалительные заболевания кишечника • Пищевые волокна при метаболическом синдроме и НАЖБП
- Генетические аспекты формирования НАЖБП • Желчнокаменная болезнь и метаболический синдром

Страничка педиатра • Инсипидарный синдром • Коррекция питания у детей

Актуальная тема • Органомическая ангендония у мужчин • Себорейный дерматит

- Профилактика болезни Альцгеймера • Папилломатоз сливной сетчатый Гужеро-Карто • Диагностика и лечение фибрилляции предсердий • Беременность и роды у пациенток с рубцом на матке

Клинические исследования • Коррекция метаболического профиля у больных сахарным диабетом 2 типа

ISSN 1660-5175

Скачай мобильную версию

Подписные индексы:
Объединенный каталог «Пресса России» 38300
«Каталог российской прессы» 99479
Каталог ФГУП «Почта России» П1642

MICROSOFT PUBLISHER

9

- Программа Microsoft Office Publisher входит в состав пакета Microsoft Office, предназначена для создания печатных публикаций таких как: буклеты, бюллетени, визитные карточки, календари, каталоги, конверты, наклейки, меню, объявления, открытки, плакаты и др.
- Это приложение отличается от Microsoft WORD тем, что акцент в нем делается на проектирование разметки страницы, а не на оформление и проверку текста.



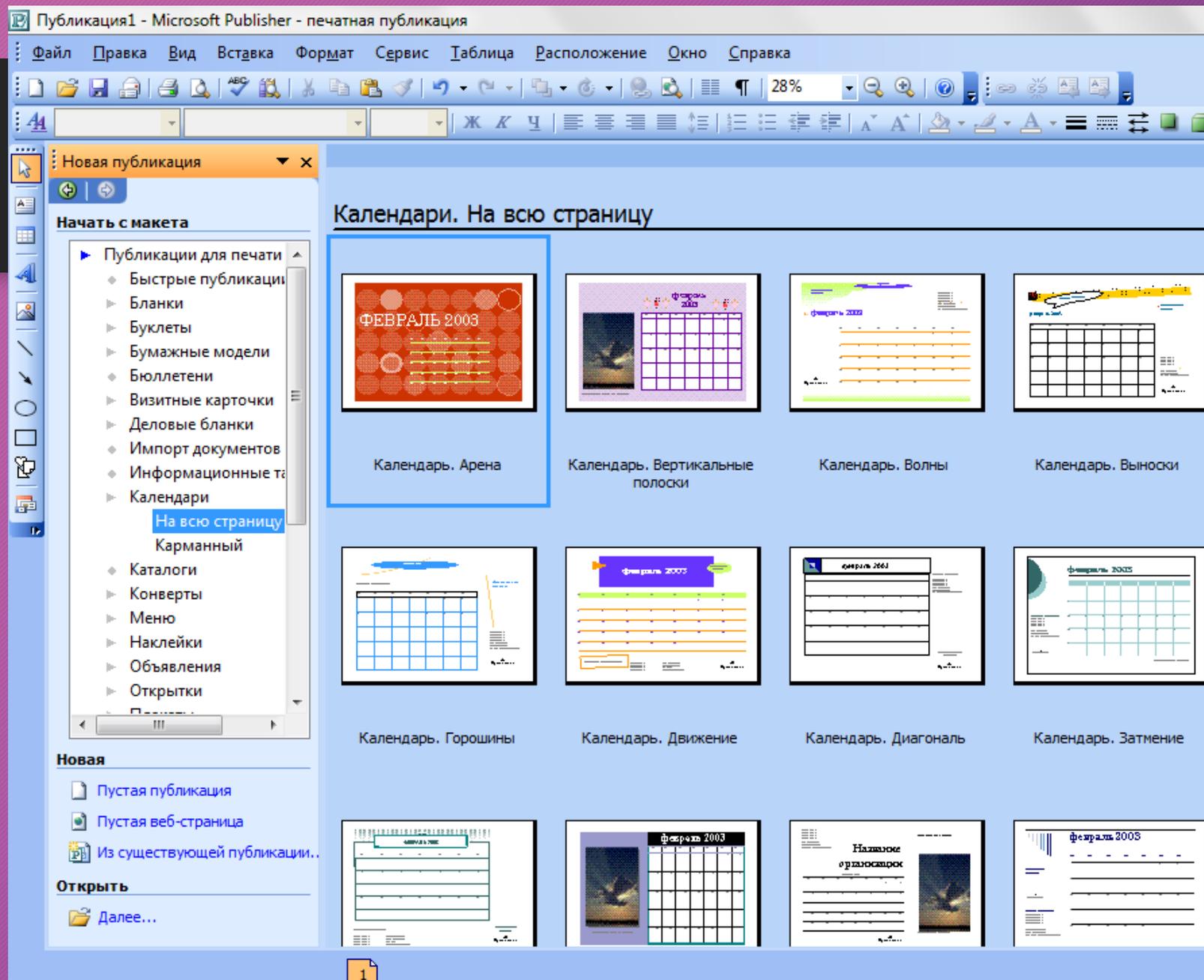
MICROSOFT PUBLISHER

10

- Publisher упрощает процесс создания публикаций, предоставляя сотни профессиональных макетов для начала работы. Все публикации состоят из независимого текста и элементов рисунков, которые предоставляют неограниченные возможности в создании макета страницы.
- Документ Publisher называется публикацией (расширение в файловой системе .pub).
- Запуск Publisher осуществляется по команде:
Пуск / Программы / Microsoft Office / Microsoft Publisher



Окно Publisher



Буклеты

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...
- Календари
- Каталоги
- Конверты
- Меню
- Наклейки
- Объявления
- Открытки
- Плакаты
- Подарочные сертификаты
- Почетные грамоты
- Почтовые карточки
- Приветственные открытки
- Приглашения
- Программки
- Резюме
- Рекламные объявления
- Эл. почта

Буклеты

Современные макеты • Классические макеты • Пустые страницы

Классические макеты

Информационные

Волны Выноски Геометрия Горизонт

Горошины Движение Диагональ Затмение

Зубчики Кадр Капсулы Карниз

Закладки

Параметры

Цветовая схема:
(по умолчанию из шаблона)

Шрифтовая схема:
(по умолчанию из шаблона)

Деловые данные:
Создать...

Настройка

Включить адрес заказчика

Форма:
отсутствует

Отбор размеров пустых страниц...

MS PUBLISHER

13

- Вся работа в Publisher организуется на специальном поле, которое можно назвать “монтажным столом”. Его особенность - это возможность одновременного размещения на нем различных материалов для верстки: текстовых блоков, рисунков.

- Количество страниц, необходимое для вашего издания, неограниченно, можно сверстать целую книгу.



Создание визитки в Publisher

14

- Рекомендуется начинать работу с выбора и оформления одного из макетов визитной карточки, включенных в Publisher, для этого:

1. Откройте программу Publisher.
2. Создать-Доступные шаблоны-Установленные шаблоны-Визитки.
3. Выберите понравившийся шаблон визитки.

Визитные карточки должны включать в себя приведенные ниже основные элементы:

- название и эмблему компании (организации)
- имя и должность
- почтовый адрес, номер телефона и факса
- адрес электронной почты



Создание буклета в MS Publisher

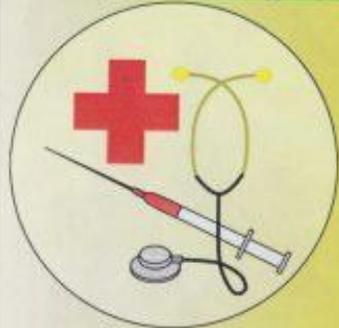
15

- Буклеты создаются на основании шаблонов (макетов).
- Шаблоны - это образцы или модели, позволяющие быстро создавать типовые документы. Все шаблоны содержат и текстовую и графическую информацию, при выводе на печать сохраняется отличное качество графики.
- Когда вы выберете нужный макет, щелкните по нему дважды, будет открыто окно редактирования и заполнения буклета. В этом окне вы можете изменить шаблон, цветовую схему документа. При заполнении у вас есть возможность перемещать внутренние блоки буклета и менять их содержимое. В нижней части окна есть возможность перехода между первой и второй страницей.



ГАПОУ СО «ЭНГЕЛЬССКИЙ
МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ
СВ. ЛУКИ (ВОЙНО-ЯСЕНЕЦКОГО)»

Отделение : Сестринское дело
Борисова Татьяна 512 группа



При помощи физических
упражнений и воздержанности
большая часть людей может
обойтись без медицины.



Аддисон Джозеф



312 группа
ФАРМАЦИЯ

РАБОТУ ПОДГОТОВИЛИ:

ПОЛОВИНКИНА ИРИНА,
КУАНГАЛИЕВА ОКСАНА

ГАПОУ СО ЭНГЕЛЬССКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ
КОЛЛЕДЖ СВЯТОГО ЛУКИ (ВОЙНО-
ЯСЕНЕЦКОГО)

311 группа

Государственное автономное про-
фессиональное образовательное
учреждение
Саратовской области
"Энгельсский медицинский кол-
ледж

Адрес. Новая
ул. 41, Энгельс, Саратовская

Номер. 8(845)354-55-47

Как найти. Перед зданием находится
памятник Св. Луки (Войно-

Выполнили. Юдина Ольга

16



Фото
с конкурса
буклетов
ЭМК

Примеры буклетов:

17

ПОМНИТЕ!
Голосование на выборах является свободным и добровольным! Гражданин никому не дает отчета о своем выборе!
Нельзя проголосовать вместо других лиц!

Право быть избранным - это пассивное избирательное право.
При достижении определенного российскими законами возраста граждан Российской Федерации может не только избирать, но и быть избранным депутатом или на выборную должность.
Гражданин может выдвинуть свою кандидатуру на выборах **непосредственно** (самовыдвижение) или в **состав кандидатов**, сформированного политической партией.

Законами Российской Федерации гражданам предоставлено право:

- с 18-ти лет избираться в представительные органы местного самоуправления и стать депутатом местной (городской или районной) Думы; избираться можно как путем самовыдвижения, так и в составе списка кандидатов политической партии;
- с 21 года избираться депутатом Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, избираться можно только в составе списка кандидатов политической партии;
- с 21 года избираться депутатом Законодательного Собрания Свердловской области; избираться можно как путем самовыдвижения, так и в составе списка кандидатов политической партии;

Иные избирательные права
С 18 лет гражданин России имеет право участвовать и в других избирательных действиях:

- в выдвижении кандидатов, проводя сбор подписей избирателей, ставя подписи в поддержку выдвижения кандидатов;
- в проведении предвыборной агитации, распространяя печатные агитационные материалы, организуя или посещая собрания и митинги;
- в наблюдении за проведением выборов, за работой избирательных комиссий, включая установление итогов голосования и определение результатов выборов, работая наблюдателем;
- в работе территориальной, окружной или участковой избирательной комиссии, являясь членом комиссии с правом решающего или совещательного голоса.

**МОЛОДЫМ ГРАЖДДАНАМ РОССИИ
ОБ ИЗБИРАТЕЛЬНЫХ ПРАВАХ**



Добавление текста в буклет

18

- На буклете размечены области для текстов и картинок. Выделите и удалите информационный текст, затем вставьте либо наберите с клавиатуры нужный текст. Если текст не помещается в отведенную для него рамку, то программа предложит выполнить его перетекание в следующую рамку.
- Всегда можно создать новое текстовое поле с помощью кнопки **Надпись** на вкладке **Вставка**. Если текст в рамке расположен некрасиво (много свободного места справа от строк), то нужно установить автопереносы:
Работа с надписями >Формат>Расстановка переносов.
- Если межстрочные интервалы слишком велики, то можно их уменьшить, воспользовавшись значком на панели форматирования. В появившемся окне установите нужный межстрочный интервал и другие параметры.



Примеры буклетов

19



По окончании работы:

- ❖ Убрать рабочее место;
- ❖ Оставить порядок, отвечающий требованиям санитарной гигиены, пожарной безопасности (выключить все используемые электроприборы: печь, чайник, пылесос и т.д.);
- ❖ Вымыть руки в резиновых перчатках мылом, протереть досуха, снять перчатки и также вымыть руки с мылом теплой водой;
- ❖ Закрыть окна, выключить воду, свет, перекрыть газ;
- ❖ При необходимости закрыть квартиру получателя услуг на замок;
- ❖ Обо всех замечаниях докладывать заведующему отделением.

При причинении вреда здоровью обслуживаемым гражданам, либо его имуществу ответственность несет социальный работник, возмещает ущерб!

При возникновении пожара или возгорания работник обязан:

- ❖ немедленно вызвать пожарную службу по телефону – **01 (с сот. 101, 112)**. При вызове назвать адрес и место, где возник пожар, пути подъезда, фамилию звонившего;
- ❖ отключить/перекрыть подачу газа;
- ❖ выключить рубильник;
- ❖ принять меры по эвакуации людей из зоны пожара;
- ❖ немедленно доложить заведующему
- ❖ принять меры к тушению и ликвидации пожара первичными средствами пожаротушения.

Наши адреса:

ул. Набережная, 60, 2 этаж:

Отделение социального обслуживания на дому № 1, каб № 11, тел. 2-71-02

Отделение социального обслуживания на дому № 2, каб № 9, тел. 2-71-02

Отделение социального обслуживания на дому № 3, каб № 11, тел. 2-71-02

Организационно-методическое отделение, каб. № 7 и № 10, тел. 2-30-59

ул. Мира, 21 «А», 1 этаж:

Социально-реабилитационное отделение, каб. № 15, тел. 4-79-88

Отделение срочного социального обслуживания, каб. № 5, тел. 3-77-35

Отделение социально-медицинского обслуживания, каб. № 10, тел. 3-70-79

Перерыв на обед: 12:00-13:00

Сайт Центра: www.kcson72.ru



<https://ok.ru/group/54974598348914>

vk.com/mby_sotsobslujivanie



Муниципальное бюджетное учреждение «Комплексный центр социального обслуживания населения г. Зеленогорск»

Соблюдение мер безопасности при предоставлении социальных услуг на дому



**ЗАО г. Зеленогорск,
2018 год**

Добавление текста в буклет

20

- Текстовые поля можно увеличивать/уменьшать, зацепив мышкой за белый маркер. Лишние текстовые поля можно удалять, щелкнув по рамке и нажав клавишу Delete. Добавьте на обе страницы и отформатируйте текст, соответствующий тематике вашего буклета.
 - Если текстовое поле отмечено красными маркерами, это значит, что не весь текст виден и нужно увеличить текстовое поле.
- Если нажать на клавиатуре клавишу F9, то выделенная область для ввода текста увеличится на ширину рабочей области. Повторное нажатие клавиши F9 вернет исходный размер области.



Виды медицинских публикаций

21

- Листовка - агитационно-информационный текст по вопросам охраны здоровья, в т.ч. оповещающий о каком-либо медицинском мероприятии (например, о профилактических осмотрах, прививках), о времени и месте проведения, о его пользе и др.
- Памятка - малообъемное печатное средство массовой пропаганды, содержащее конкретные советы для здоровых или больных людей. Выпускают их массовым тиражом. В памятках освещают наиболее важные и актуальные вопросы. В памятках, как и в статьях, брошюрах, должны размещаться, в основном, сведения о мерах профилактики. Тема излагается лаконично, доступным для широких масс языком, с использованием иллюстраций.
- Буклет (гармошка) - вид иллюстрированного издания: текст и иллюстрации располагаются на одном листе, сложенном по вертикальным или горизонтальным сгибам; читать можно не разрезая, раскрыв, как ширму. Используется для пропаганды отдельных частных вопросов охраны и укрепления здоровья.

