

# ІНФОРМАТИКА

# Комп'ютерна верстка. Програми для комп'ютерної верстки

10  
(11)



# Комп'ютерна верстка

## Програми для комп'ютерної верстки

Розділ 5  
§ 28



**Верстка** — це процес компонування текстових і графічних об'єктів для створення сторінок видання відповідно до принципів дизайну та технічних вимог.





**Процес оформлення друкованого видання складається із трьох послідовних етапів:**

**1. Підготовчий етап**

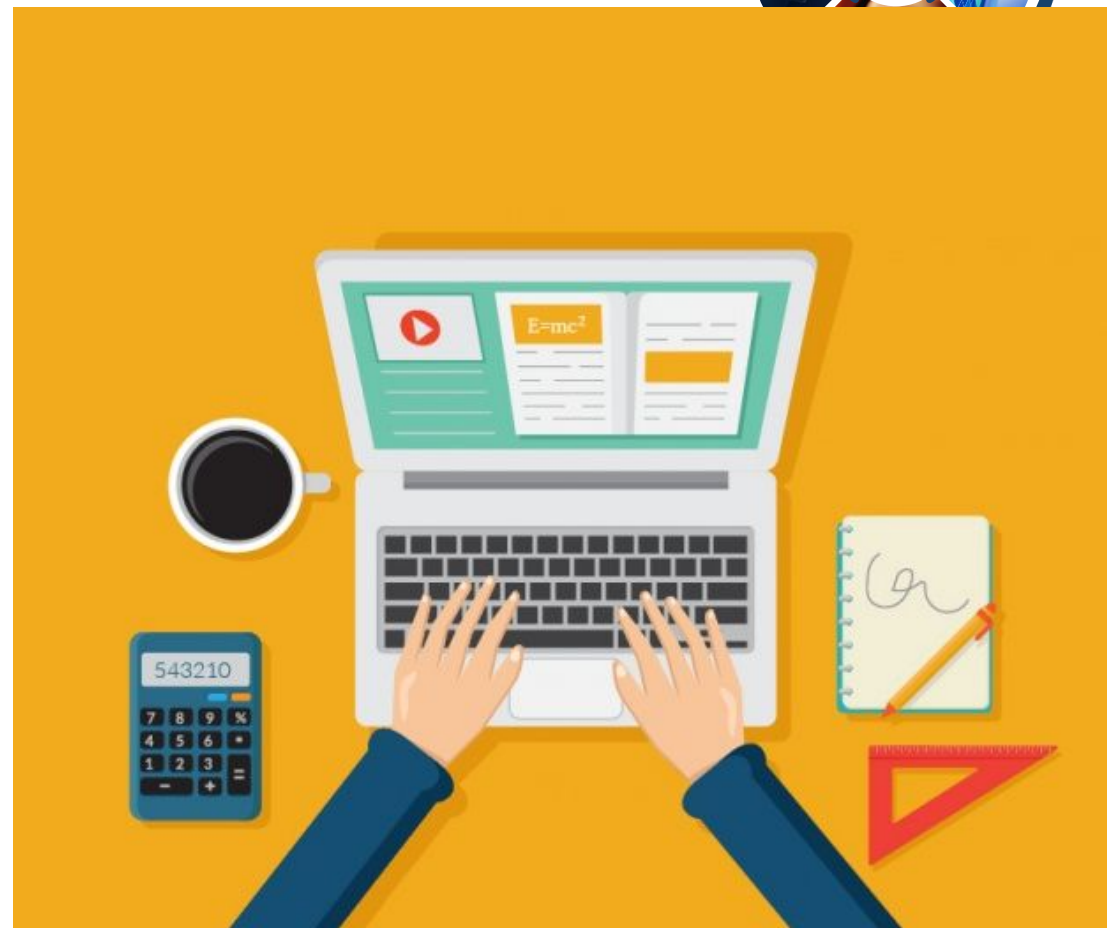
**2. Етап виконання та редагування оригіналів оформлення**

**3. Композиційно-технічний етап**





**Комп'ютерна верстка — поєднання персонального комп'ютера та спеціального програмного забезпечення для створення макету для друку в типографії або на принтері.**





*За призначенням розрізняють:*

*Книжково-  
журнальну  
верстку*

*Газетну верстку*

*Акцидентну  
верстку*

*Акцидентна верстка застосовується для верстки окремих, як правило, невеликих за кількістю сторінок і за накладом об'єктів: оголошень, бланків, афіш, буклетів, проспектів, візитівок тощо.*





**Тривалий час книги створювалися шляхом переписування від руки. На виготовлення однієї книги йшло від кількох місяців до кількох років.**

**Ці книги містили релігійні трактати, відомості про історичні події, секрети майстерності різних професій, філософські праці про устрій Всесвіту і багато іншого. Користувалися ними тільки письменні люди, яких на той час було дуже мало.**





**Найстаріше з відомих на сьогодні друкованих видань «**Діамантова Сутра**» випущено в Китаї у 868 р.**

**Перше в Європі друковане видання здійснив німецький ремісник **Йоганн Гутенберг** (1397-1468), його перша друкована книга — **Біблія** вийшла в 1445 р.**



**Йоганн Гутенберг (праворуч) у друкарні**



В Україні першим з відомих друкарів вважається **Іван Федоров (1510-1583)**.



**Іван Федоров**

У 1574 р. у Львові він випустив перший слов'янський **Буквар**, а в 1581 р. в Острозі — першу **Біблію** кирилицею.



**Сторінка слов'янського Букваря**





Для створення зразка друкованої продукції та підготовки до тиражування потрібна видавнича система. Завдяки розвитку сучасних інформаційних технологій створено **настільну видавничу систему.**

У широкому розумінні цей термін означає сукупність апаратних і програмних засобів відповідного призначення.



# Комп'ютерна верстка

## Програми для комп'ютерної верстки

Розділ 5  
§ 28



**До мінімальної конфігурації настільної видавничої системи мають входити пристрої:**

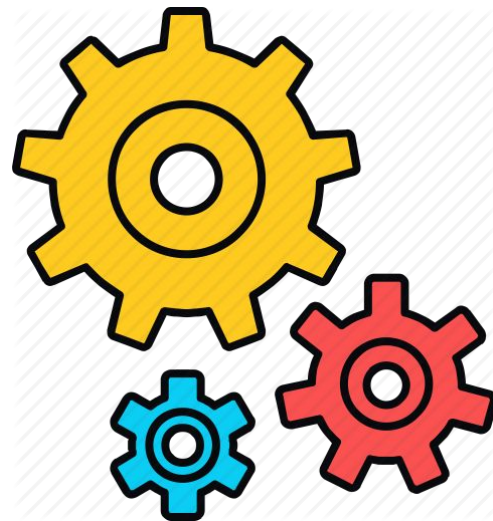
**Введення**

**Збереження**

**Опрацювання**

**Виведення**

**Передавання**



# Комп'ютерна верстка

## Програми для комп'ютерної верстки

Розділ 5  
§ 28



**Як видавничі системи для малих підприємств і організацій, навчальних закладів, а також для створення публікацій удома використовують текстові процесори та спеціалізовані програми настільних видавничих систем зі спрощеним набором функцій:**

**Microsoft  
Publisher**



**Scribus**



**Page Plus**



**Avery  
DesignPro**



**Publish-It!  
та інші**



**Ці програми і є, як правило, основою настільних видавничих систем.**



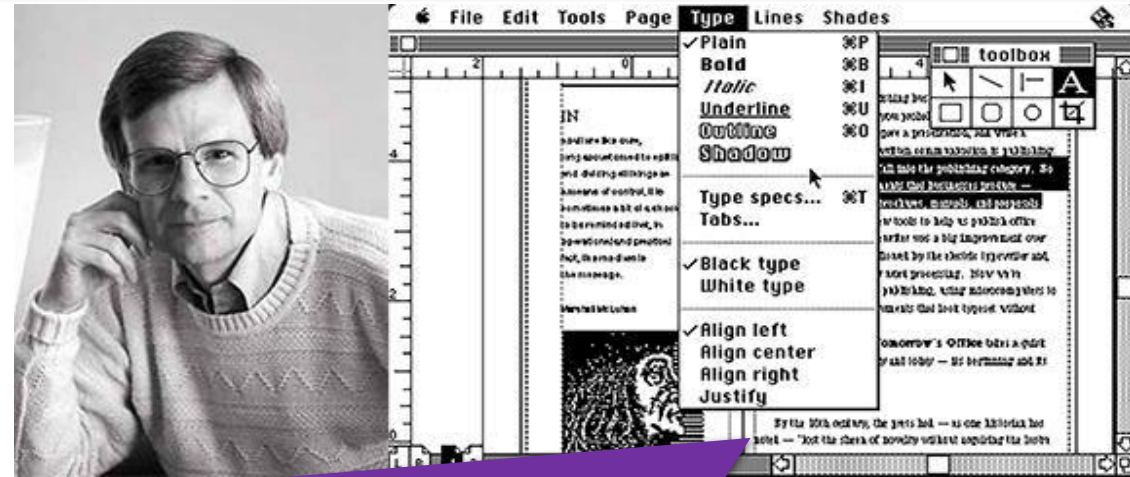
### Видавничі системи призначено для:

- автоматизації розміщення блоків тексту та графічних зображень відповідно до призначення публікації (макетування);
- коректного вставлення (конвертування) фрагментів тексту та графічних зображень, створених у різних прикладних програмах;
- опрацювання фрагментів тексту, використовуючи стилі та розширені можливості щодо зміни значень інших властивостей тексту;
- автоматизації створення змісту та посилань;
- збереження файлів публікації у форматах, що використовуються в поліграфії, та іншого.



Перша настільна видавнича система з'явилася в 1985 р. її було створено на основі комп'ютера **Apple Macintosh**, лазерного принтера **Apple LaserWriter** та програми **PageMaker** компанії **Aldus** (у подальшому компанія увійшла до складу корпорації Adobe).

Засновник компанії **Пол Брейнерд** увів у широке використання і сам термін «настільних систем».



Зовнішній вигляд однієї з перших версій програми **PageMaker** та її розробник Пол Брейнерд

# Видавнича система Microsoft Office Publisher

Розділ 5  
§ 28



*Настільна видавнича система **Microsoft Office Publisher** (далі — **Publisher**), як уже зазначалося, призначена для створення комп'ютерних публікацій малими накладками на невеликих підприємствах і в організаціях, а також для особистих потреб користувача.*

*Програма **Publisher** використовується для акцидентної верстки публікацій на основі різноманітних шаблонів умісту.*

# Видавнича система Microsoft Office Publisher

Розділ 5  
§ 28



**Стандартним форматом файлів для збереження підготовлених з використанням Publisher, є формат:**

**PUB**

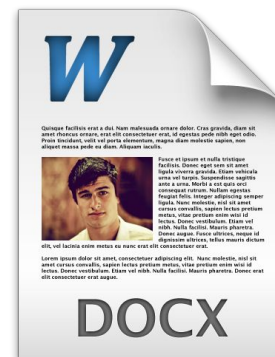
**Програма надає користувачеві можливість зберігати файли і в інших форматах, наприклад,**

**pdf**

**doc**

**docx**

**jpg**



# Видавнича система Microsoft Office Publisher

Розділ 5  
§ 28



**Основним об'єктом у *Publisher* є публікація як сукупність сторінок. На сторінках комп'ютерних публікацій можуть розміщуватися:**

**Тексти**

**Графічні  
об'єкти**

**Гіперпосилання**







**Властивості об'єктів публікацій практично не відрізняються від властивостей аналогічних об'єктів, розглянутих у:**

***Word***



***PowerPoint***



**Над кожним з об'єктів Publisher можна виконувати певний набір операцій з редагування та форматування.**

# Видавнича система Microsoft Office Publisher

Розділ 5  
§ 28



**Програму *Publisher* можна запустити на виконання кількома способами. Наведемо найпоширеніші з них:**

*виконати Пуск ⇒  
Microsoft Office  
Publisher;*



*ярлик програми  
на Робочому столі  
або Панелі  
швидкого  
запуску;*



*двічі клацнути по  
значку файла  
публікації  
Publisher.*



# Видавнича система Microsoft Office Publisher

Розділ 5  
§ 28




**Якщо вибрано один з перших двох варіантів запуску програми, то на екрані з'явиться початкове вікно програми.**

## Publisher

### Останні

Сьогодні

 Публікація1  
Робочий стіл

Раніше

 нов еко ПОСТЕР Publisher - копія  
Робочий стіл

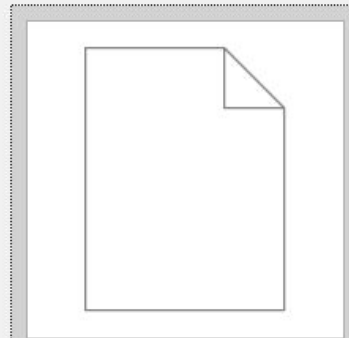
 Відкрити інші публікації

Пошук онлайн-шаблонів

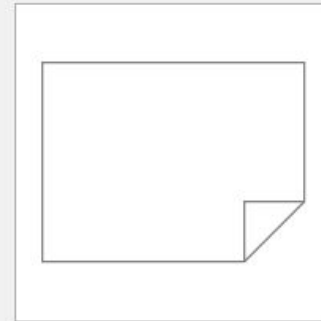


Рекомендовані пошукові запити: **Особисті** Етикетки Стаття Набори оформлення  
Avery Подія Бізнес

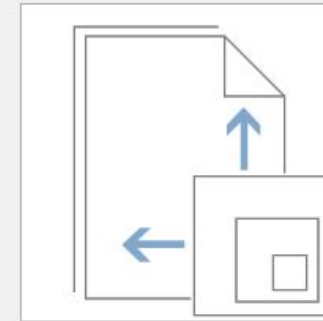
**СПЕЦІАЛЬНІ** ВБУДОВАНІ



Blank A4 (книжкова)



Blank A4 (альбомна)



Додаткові розміри пусти...



Грамота найкращій л...

Мацаєнко Сергій  
promansv@gmail.com

[Змінити обліковий запис](#)



**У лівій частині вікна розміщено команди, використовуючи які, можна відкрити файли раніше створених публікацій.**

# Видавнича система Microsoft Office Publisher

Розділ 5  
§ 28



У правій частині вікна розміщено список шаблонів різних видів публікацій, які можна створити в **Publisher**.

За вибору в цьому списку одного з об'єктів, наприклад **Швидкі публікації**, відкривається вікно програми для встановлення значень властивостей майбутньої публікації.

Публікація1 - Publisher Мацаєнко Сергій ? - □ ×

## Вбудовані шаблони

← Домашня сторінка > Швидкі публікації

### Інсталювані шаблони

- Вкладки
- Кольорові смуги
- Маркер
- Модулі
- Перфорація
- Підскакування

### Вкладки

Настроювання

Кольорна схема:  
(з шаблону за замовчуванням) ▾

Схема шрифтів:  
(з шаблону за замовчуванням) ▾

# Видавнича система Microsoft Office Publisher

Розділ 5  
§ 28



**У центральній частині цього вікна відображаються ескізи шаблонів публікації обраного виду. При цьому в правій частині відобразиться панель з елементами керування, використовуючи які, користувач може встановити певні значення властивостей майбутньої публікації:**

**колірну схему**

**набір кольорів оформлення публікації;**

**схему шрифтів**

**сукупність шрифтів та їх властивостей, що будуть використані за замовчуванням для заголовків, основного тексту тощо;**



## *(Продовження...) Значення властивостей майбутньої публікації*

**службові  
відомості**

*відомості про автора або організацію, яка є власником публікації, для вставлення за замовчуванням у відповідних місцях публікації;*

**макет**

*схема розміщення основних елементів публікації: заголовків, блоків тексту, графічних зображень тощо.*

# Видавнича система Microsoft Office Publisher

Розділ 5  
§ 28



**Після вибору кнопки *Створити*, розміщеної під панеллю встановлення значень властивостей обраного шаблону, буде встановлено режим редагування та форматування публікації.**

Публікація1 - Publisher Мацаєнко Сергій ?

## Вбудовані шаблони

Домашня сторінка > Швидкі публікації

### Інсталювані шаблони

 Вкладки	 Кольорові смуги	 Маркер
 Модулі	 Перфорація	 Підскакування
 Заголовок	 Заголовок	 Заголовок

### Вкладки

Настроювання

Колірна схема:  
(з шаблону за замовленням) ▾

Схема шрифтів:  
(з шаблону за замовленням) ▾

**СТВОРИТИ**



Програму **Publisher** призначено для створення поширених видів публікацій акцидентної верстки:

**банерів;**  
**бланків;**  
**буклетів;**  
**грамот;**  
**листів електронної пошти;**  
**етикеток;**  
**запрошень;**  
**інформаційних табличок;**  
**календарів;**  
**каталогів;**

**бюлетенів;**  
**візитних карток;**  
**вітальних карток і**  
**листівок;**  
**конвертів;**  
**меню; оголошень;**  
**подарункових**  
**сертифікатів;**  
**програм заходів;**  
**швидких публікацій тощо.**





**Для кожного виду публікацій у програмі передбачено набори шаблонів, використовуючи які, користувач може швидко створити потрібну публікацію.**

Публікація1 - Publisher

Мацаєнко Сергій ?



Відомості

Створити

Відкрити

Зберегти

Зберегти як

Друк

Спільний доступ

Експорт

Закрити

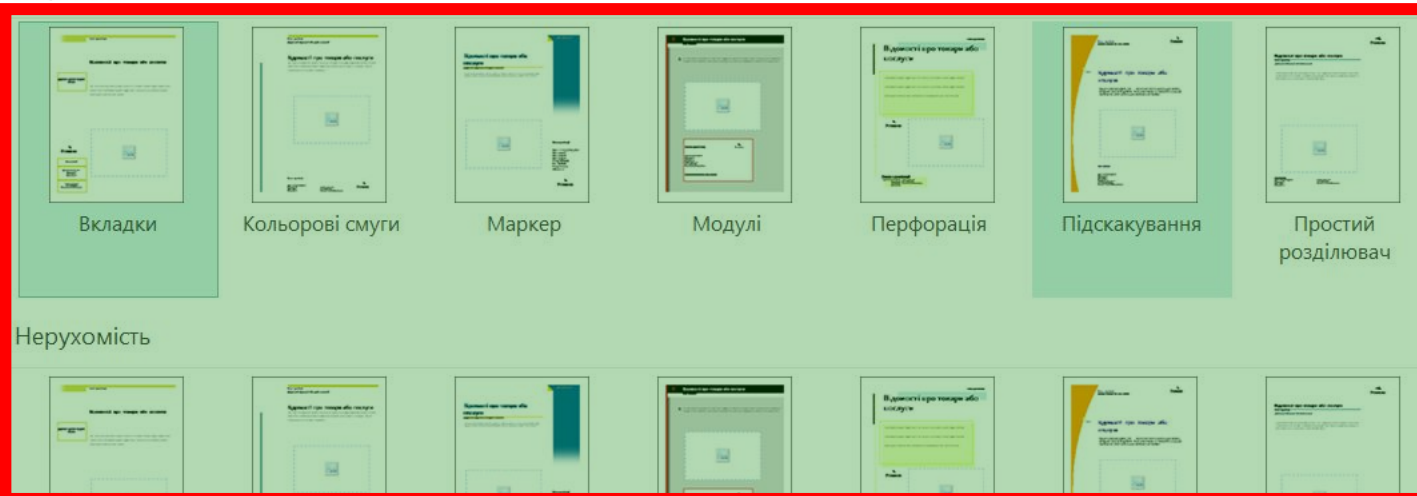
Обліковий запис

Відгук

## Вбудовані шаблони

Домашня сторінка > Оголошення

### Маркетинг



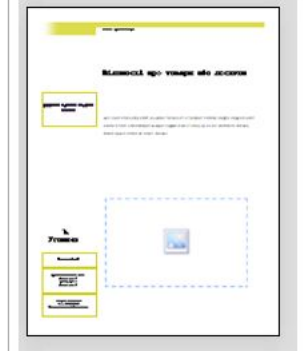
### Нерухомість



Усі Маркетинг



### Вкладки



### Настроювання

Колірна схема:

(з шаблону за замовчуванням) ▾

Схема шрифтів:

# Шаблони публікацій та їх структура



**Відомості про організацію, установу або автора**

**Заголовок**

**Основний текст**

**Залежно від виду публікації, у шаблонах передбачено певну структуру — відповідний набір і взаємне розміщення об'єктів публікації. Так, шаблон **Оголошення** передбачає такі складові:**

**Ілюстрація**

The diagram shows a template layout with several sections and callouts:

- Назва організації** (Organization Name) and **Додатковий відомості або діяльність** (Additional information or activity) at the top left.
- Установа** (Institution) at the top right.
- Відомості про товари або послуги** (Information about goods or services) in the middle section.
- Назва організації** (Organization Name) at the bottom left.
- Контактні дані** (Contact information) at the bottom right, including address, phone, and email.

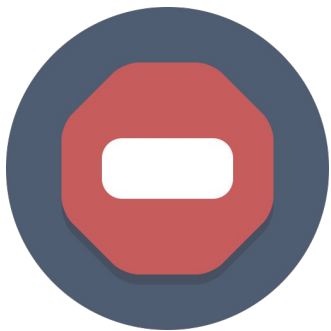
Callouts from the left side of the slide point to these sections:

- The top callout points to the organization name and additional information.
- The middle callout points to the information about goods or services.
- The bottom callout points to the contact information.



**Залежно від призначення публікації, користувач може:**

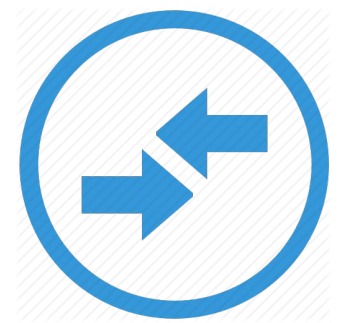
**Видалити окремі складові**



**Доповнити новими складовими**



**Змінити взаємне розміщення блоків**



**Наприклад, поєднати блок контактних даних з блоком відомостей про організацію, поміняти місцями основний текст та ілюстрацію або видалити цей блок тощо.**



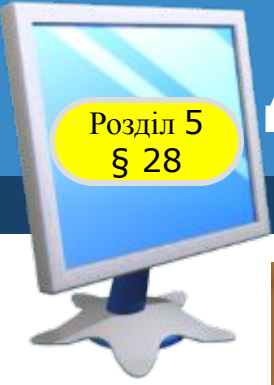
**Структура інших видів публікацій буде відрізнятися від описаної. Так, у буклетах і бюлетенях, як правило, є:**

**Титульні сторінки (блоки)**

**Сторінки (блоки) з основним вмістом, відповідно до теми та призначення публікації**

**Сторінки (блоки) з відомостями про авторів публікації та контактними даними тощо**

**У багатосторінкових виданнях додаються сторінки зі змістом публікації, наприклад у бюлетенях.**



***Опрацювати  
теоретичний  
матеріал з теми  
уроку***





**Створіть оголошення за власним задумом в *Publisher***

**1. Розмістіть роботу на Google-диску, надайте доступ, для перегляду і редагування учителю і 2 однокласникам.**

**2. Перегляньте проектну роботу своїх друзів. Додайте коментарі. Порівняйте змістовну частину і оформлення.**

**3. Оцініть власну роботу і переглянуті роботи.**