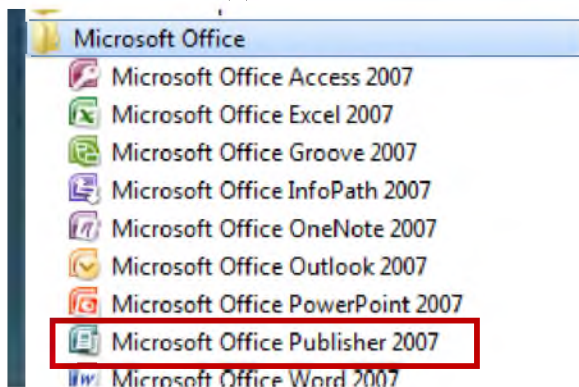


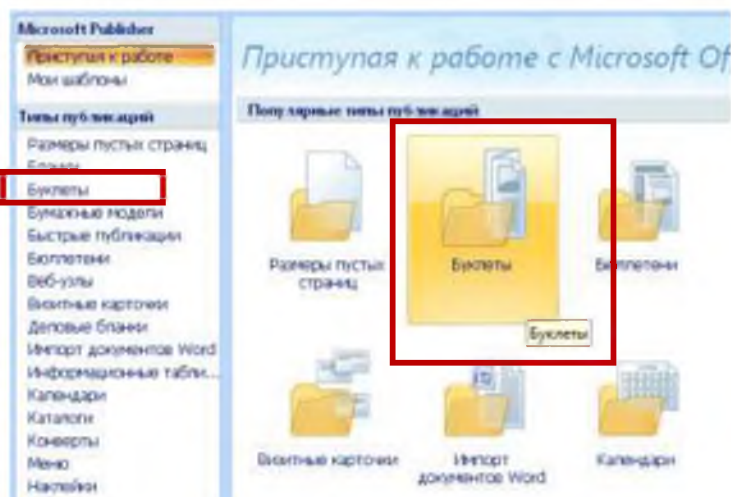
Создание буклета в программе

Microsoft Office Publisher

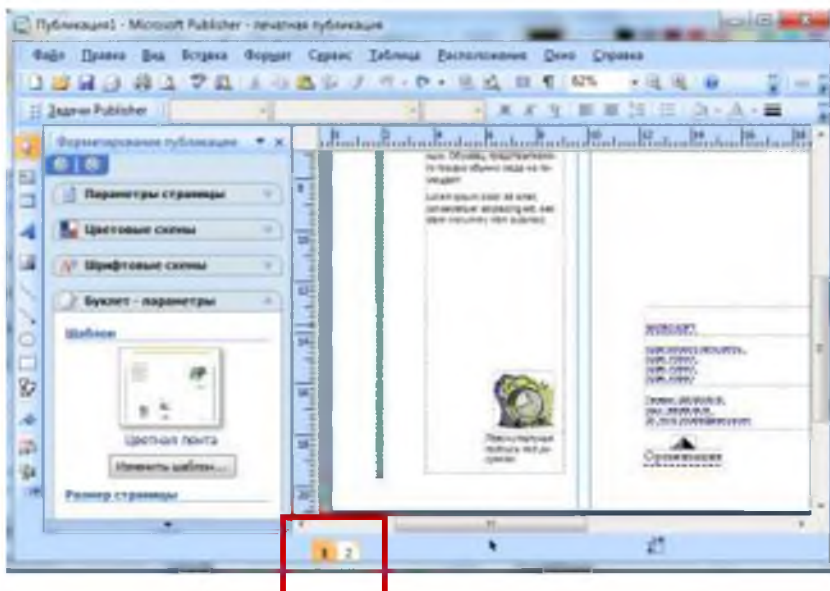
1. Найдите в папке Microsoft Office программу Publisher и запустите ее.



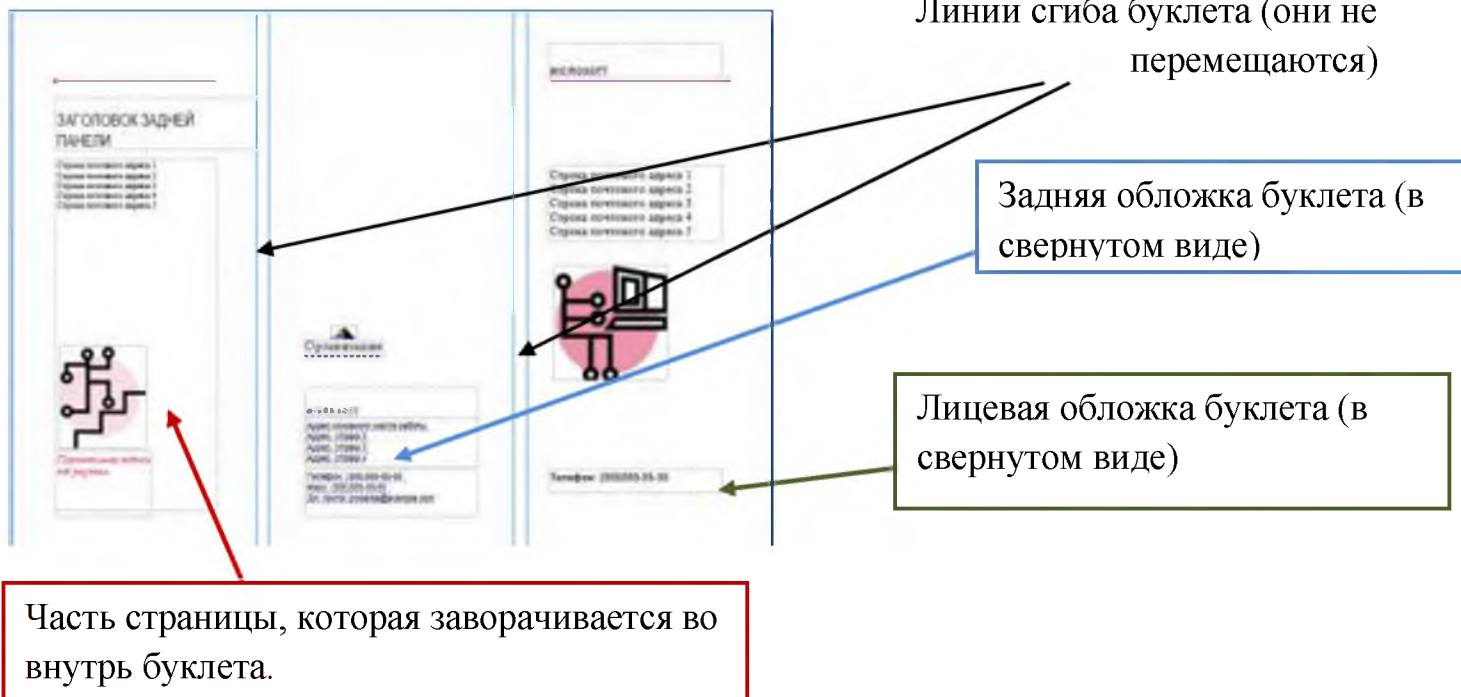
2. Зайдите в раздел «Буклеты» и выберите понравившийся вам шаблон.



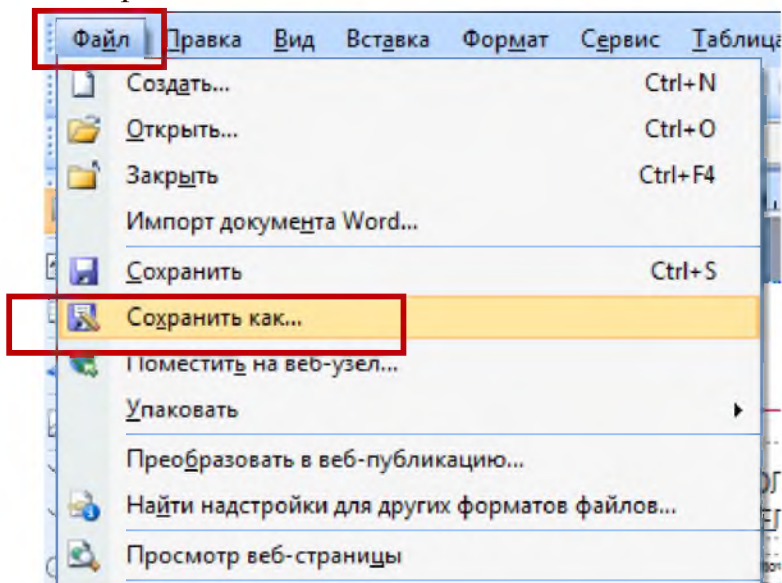
3. В буклете 2 страницы: лицевая и оборотная (как в любом буклете), заполнить надо обе.



4. Вы можете менять расположение текста, рисунков. Изменить цветовую схему и т.д.. Удалять не нужные вам элементы.



5. Сохраните буклет обычным способом. Для того чтобы проверить правильность расположения материала распечатайте созданный буклет и сверните его.



ЖЕЛАЮ ТВОРЧЕСКИХ УСПЕХОВ!

Координатор стажерской практики - Чурилова С.В.