

ІНФОРМАТИКА



Листівка. Призначення. Композиційні прийоми створення листівки

За навчальною програмою 2018 року



Урок 29

Листівка. Композиційні прийоми створення листівки

Розділ 5
§ 29



Листівка – вид поліграфічної продукції, що представляє собою окремий аркуш паперу з вітальною або рекламною інформацією.





Листівки бувають:

Стандартні листівки

Це надруковані на високоякісному папері листівки, що мають прямокутну форму, складені вдвічі або мають вид картки. На передній стороні листівки присутній декоративний малюнок, бувають прикраси бантом або блискітками.



Листівка. Композиційні прийоми створення листівки

Розділ 5
§ 29



Фото-листівки

Підходять для вітання з Днем народження, корпоративними святами або початком навчального року.





Багаторазові листівки

Вони являють собою картку з красивою рамкою і розрізами, де вставляється листок з поздоровленням. Людина, що отримала листівку, може використовувати її знову, змінивши лист на свій.





Музична листівка

Коли така листівка відкривається то грає музика. Звуки повинні відповідати випадку: з приводу весілля — Марш Мендельсона, на День народження — відома *Happy Birthday to You*, з Новим Роком — *Happy new year*.





3D листівки

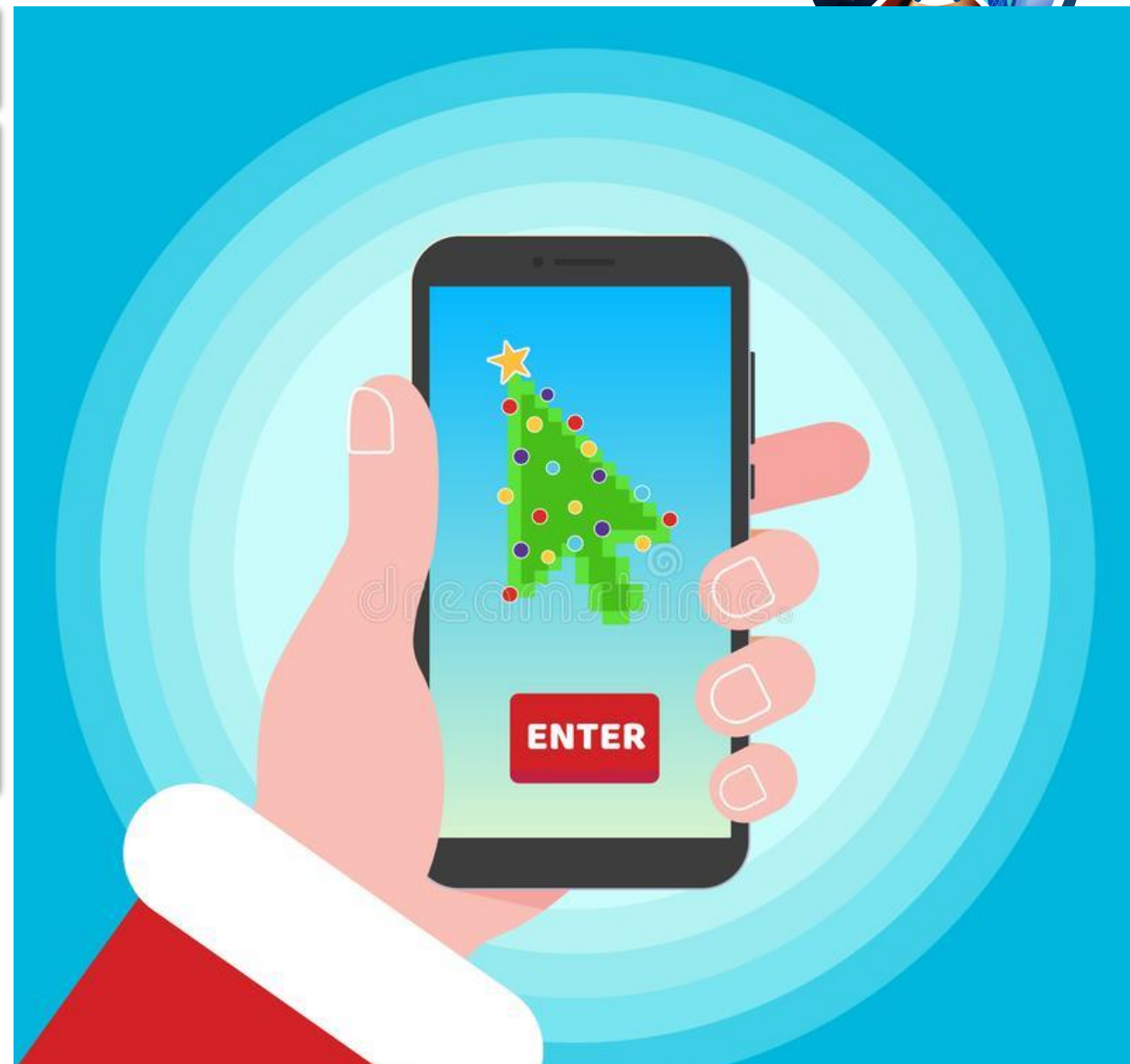
**Підходять для вітання з
будь-яким святом**





Електронні листівки

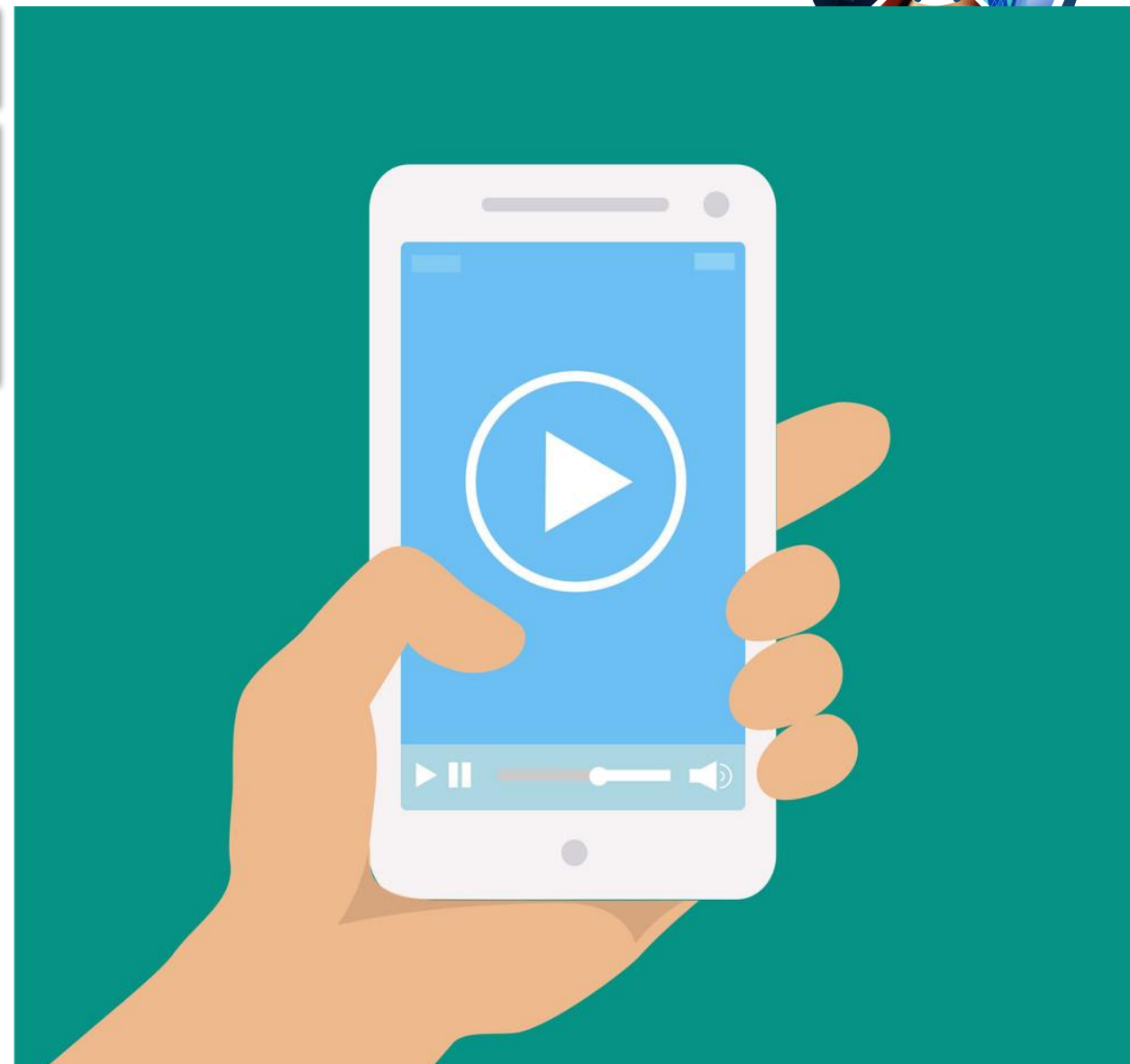
В цілому, це звичайна вітальна або подарункова листівка, з тією різницею, що її створюють не з паперу. Це віртуальна листівка в Інтернеті, створена з комп'ютерною графікою.





Відео-листівки

Дуже схоже на електронні листівки, тільки формат — відео.





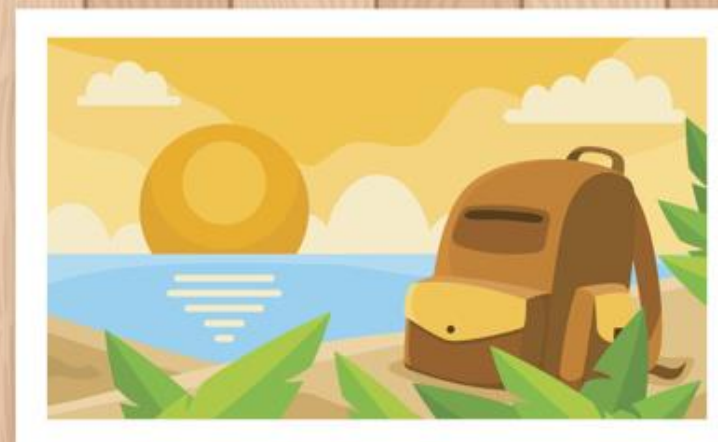
Художнє конструювання листівок

Однією з умов виразності об'єктів художнього конструювання листівок є композиційна якість. Вона складається з гармонійності, розмірності та цілісності, які є важливими чинниками естетичної досконалості виробу.

✓ *Гармонійність*

✓ *Розмірність*

✓ *Фронтальна композиція*



Листівка. Композиційні прийоми створення листівки

Розділ 5
§ 29

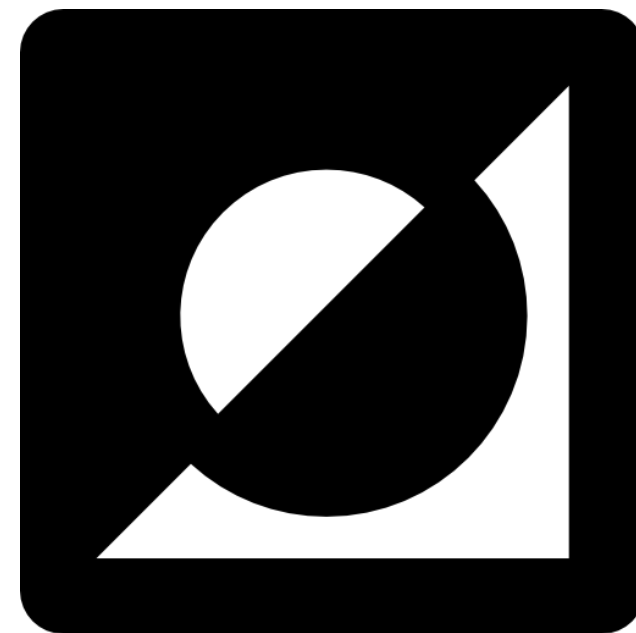
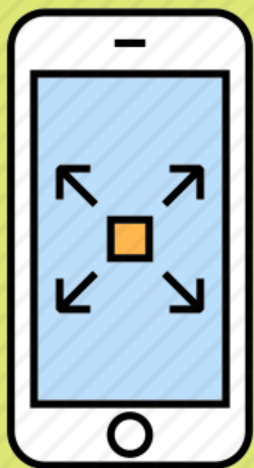


У композиції художньо-конструкторського виробу листівки діють такі закони, як:

закон масштабу

закон пропорційності

закон контрасту





До головних композиційних прийомів належать:



ритм

симетрія

асиметрія

статика

динаміка



Художники-конструктори у своїх виробках вибірково застосовують різноманітні засоби емоційно-художньої виразності, а саме:

✓ фактуру,

✓ текстуру,

✓ колір,

✓ графіку,

✓ пластичність,

✓ ажурність.

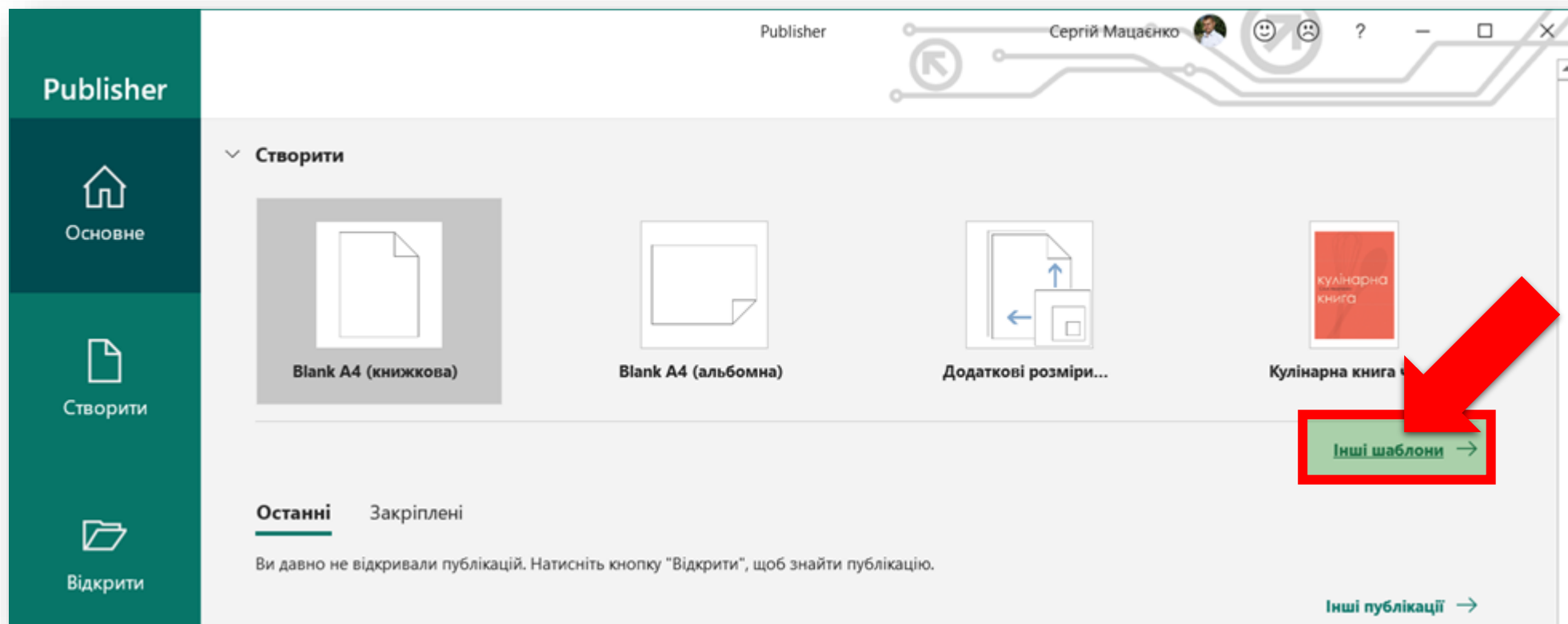




Створення листівок у програмі **Publisher**

1. Запустити програму **Publisher**.

2. Обрати **Інші шаблони**



Листівка. Композиційні прийоми створення листівки

Розділ 5
§ 29



Продовження...

3. Обрати **Вбудовані** ⇒ **Листівки**

The screenshot shows the Microsoft Publisher application window. The title bar reads 'Publisher' and the user name is 'Сергій Мацаєнко'. The interface is in Ukrainian. On the left is a dark green sidebar with the following elements:

- Home icon and text: 'Основне'
- Document icon and text: 'Створити'
- Folder icon

The main workspace shows the 'Створити' (Create) menu. Under the 'Office' category, the 'Вбудовані' (Built-in) option is highlighted with a red box and a red arrow labeled '1'. Below this, three template categories are displayed:

- 'Каталоги' (Catalogs) with a document icon
- 'Конверти' (Envelopes) with a document icon
- 'Листівки' (Flyers) with a document icon, highlighted with a red box and a red arrow labeled '2'

The 'Листівки' option is the selected template for creating a flyer.

Листівка. Композиційні прийоми створення листівки

Розділ 5
§ 29



Продовження...

4. Обрати шаблон

Вибір колірної схеми

Вибір схеми шрифтів

Листівка. Композиційні прийоми створення листівки

Розділ 5
§ 29



Продовження...

5. Налаштувати шаблон

Publisher

Сергій Мацаєнко

Вбудовані шаблони

Домашня сторінка > Листівки

Маркетинг

Вкладки Кольорові смуги **Маркер** Модулі Усі Маркетинг

Пусті сторінки

A5 (альбомна) 21 x 14,8см A5 (книжкова) 14,8 x 21см A6 10,5 x 14,8см A6 14,8 x 10,5см Вітальна картка 21,59 x 9,322см

Параметри

Розмір сторінки:
Чверть аркуша

Відомості для сторони 2:
Лише адреса

СТВОРИТИ

Вибір розміру сторінки

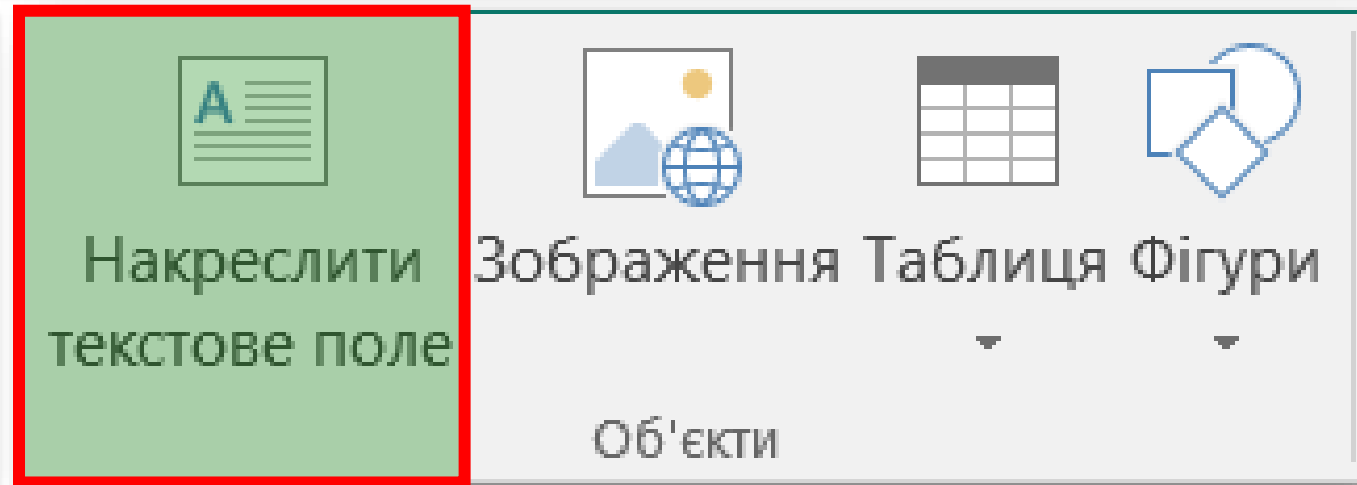
Вибір відомостей для сторінки 2

6. Натиснути кнопку **Створити**



На відміну від роботи в середовищі текстового процесора, у якому текст заповнює весь простір сторінки між полями й перетікає з однієї сторінки на іншу, в Microsoft **Publisher** текст розміщується в контейнерах.

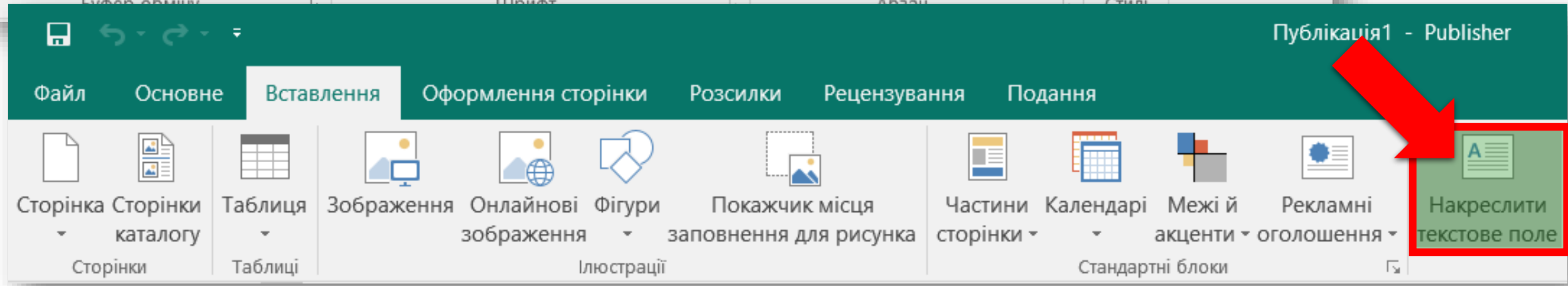
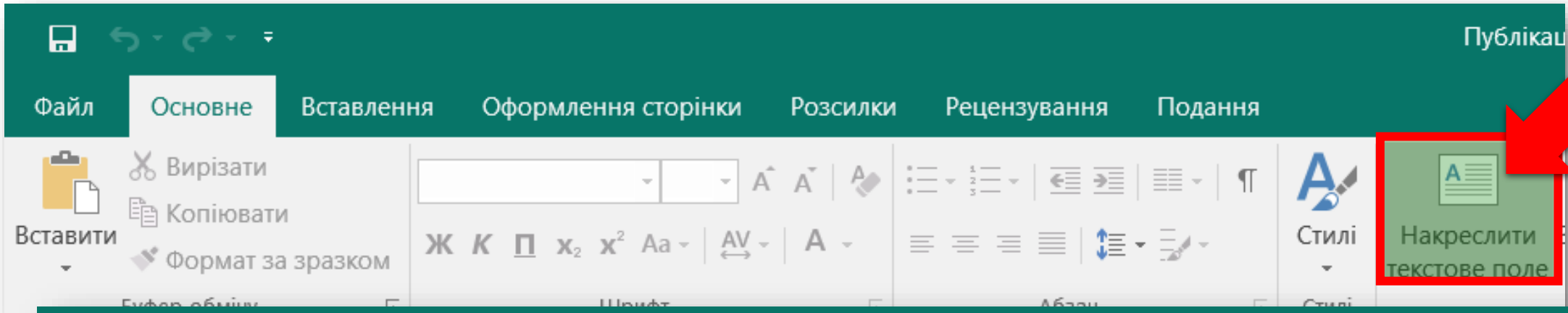
Кожний контейнер — це текстове поле, яке можна додати до публікації за допомогою інструмента **Накреслити текстове поле**.



Як працювати з текстом у середовищі Microsoft Publisher



Інструмент *Накреслити текстове поле* можна знайти як на вкладці *Основне*, так і *Вставлення*.





Користувач формує публікації, розміщуючи текстові поля на сторінках. Можна:

Розмістити текстове поле в потрібному місці сторінки

Надати текстовому полю потрібного розміру

Розбити текстове поле на стовпці

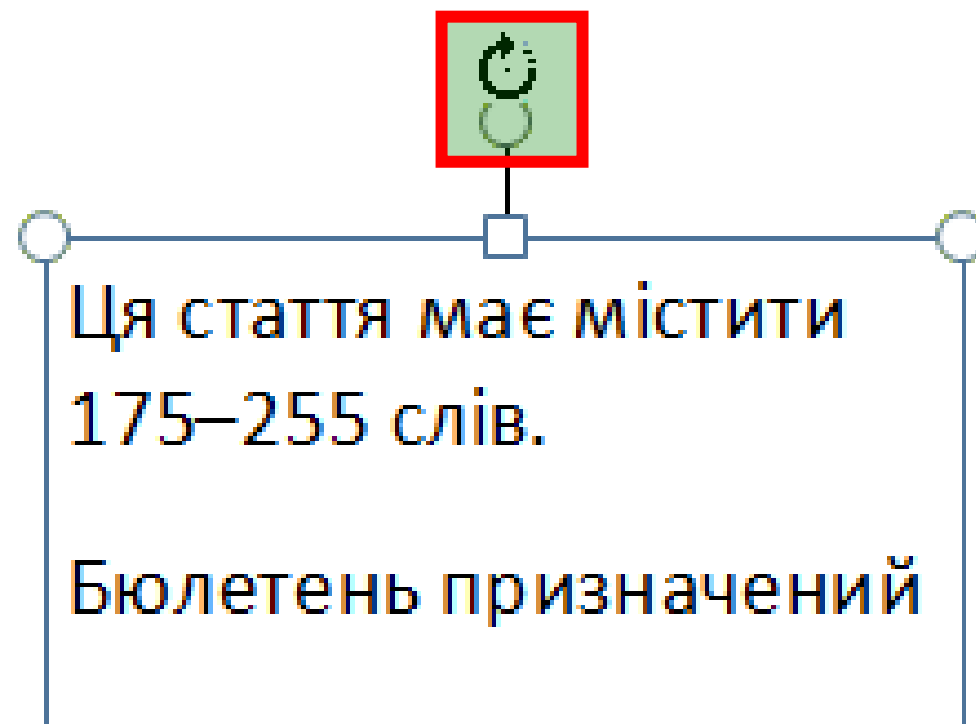
Зв'язати одне текстове поле з іншим

Так що текст перетікатиме між контейнерами, навіть якщо вони містяться на різних сторінках.



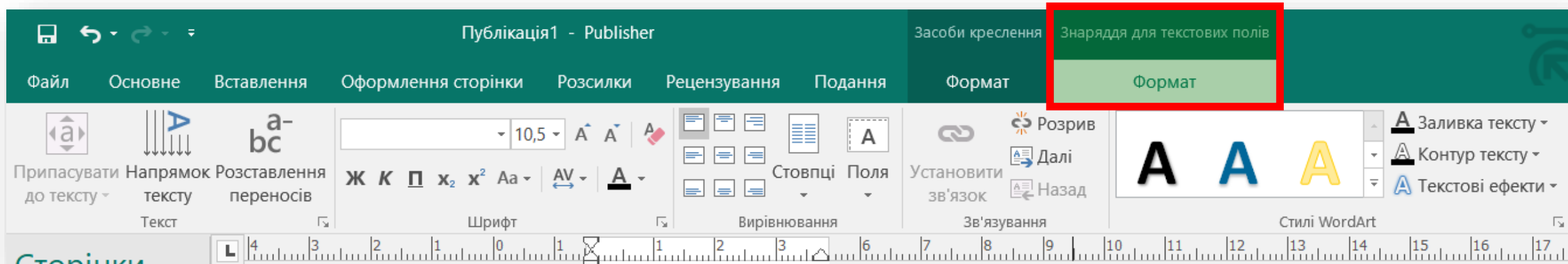
Текстове поле можна повертати, для цього після його виділення достатньо навести вказівник миші на зелений маркер повороту.

Коли вказівник миші набуде вигляду кола, слід натиснути кнопку миші й виконати протягування в необхідному напрямку.





Змінювати параметри форматування тексту в контейнері можна за допомогою інструментів на вкладці **Формат в області **Знаряддя для текстових полів**, яка з'являється після виділення текстового поля.**



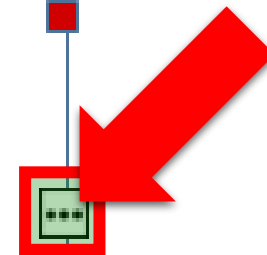


Розміри контейнера можуть бути такими, що введений текст з обраними параметрами форматування повністю не вміщується усередині текстового поля.

У цьому разі в правій нижній частині виділеного текстового поля відображається позначка **Текст в області переповнення.**

Заголовок внутрішньої статті

Розміри контейнера можуть бути такими, що введений текст з обраними параметрами форматування повністю не вміщується



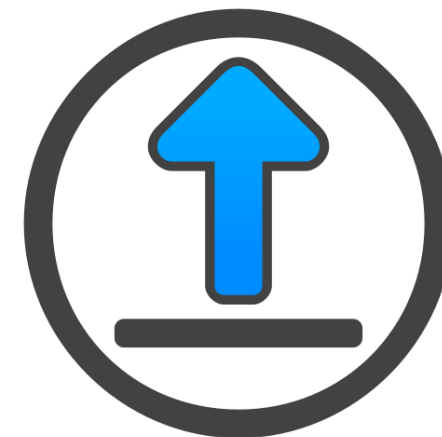
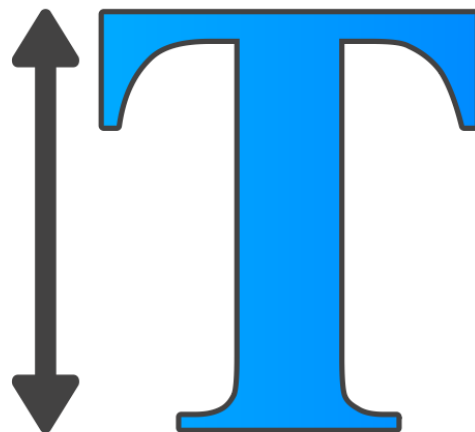


Текст при цьому не зникає, а розташовується в так званій «області переповнення». Це означає, що деяка частина тексту прихована. У цьому випадку потрібно:

Або збільшити розміри текстового поля

Або зменшити розмір шрифту

Або перенести частину тексту в інше текстове поле





При зв'язуванні текстових полів текст, що не вміщується в одному полі, може «перетікати» в інше. Ланцюжок зв'язаних текстових полів являє собою текст однієї статті. Зв'язати текстові поля можна різними способами:

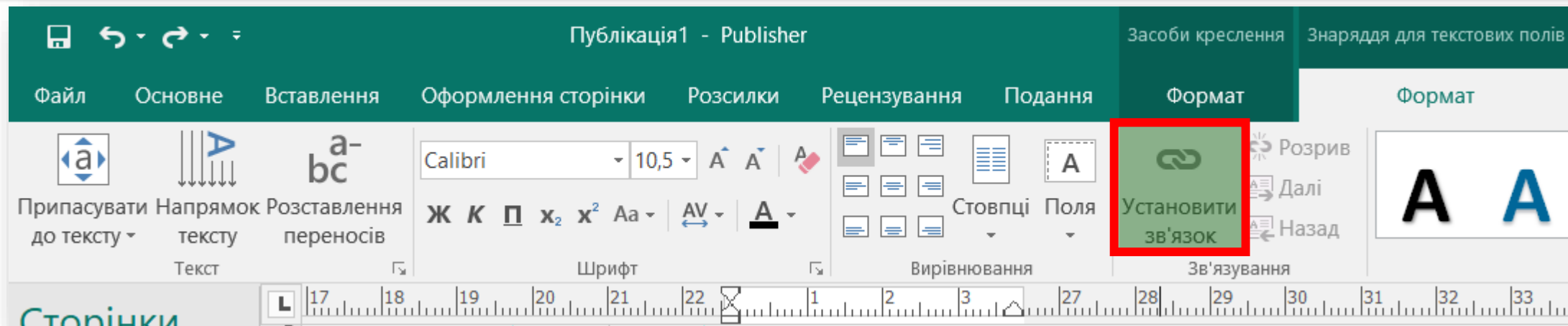
Клацнути на позначці **Текст в області переповнення у виділеному текстовому полі та обрати текстове поле, в якому слід продовжити відображення тексту;**





(Продовження...) Зв'язати текстові поля

Виділити перше текстове поле, обрати інструмент, **Установити зв'язок** у групі **Зв'язування** на вкладці **Формат** в області **Знаряддя для текстових полів** та обрати текстове поле, в якому слід продовжити відображення тексту.



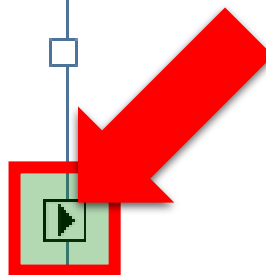


У текстовому полі, в якому продовжується текст після зв'язування, з'являється позначка, яка вказує на текстове поле, де розміщується попередня частина статті.

Заголовок внутрішньої статті

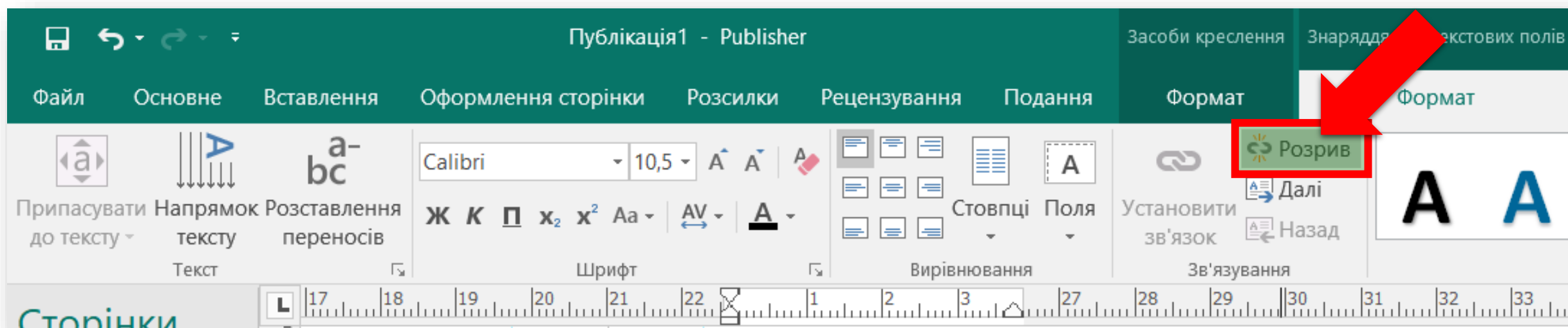
Розміри контейнера можуть бути такими, що введений текст з обраними параметрами форматування повністю не вміщується

усередині текстового поля.





Можна розірвати зв'язок між зв'язаними полями, для цього використовують інструмент **Розрив** у групі **Зв'язування** на вкладці **Формат**.



Які особливості роботи із зображеннями в публікаціях?

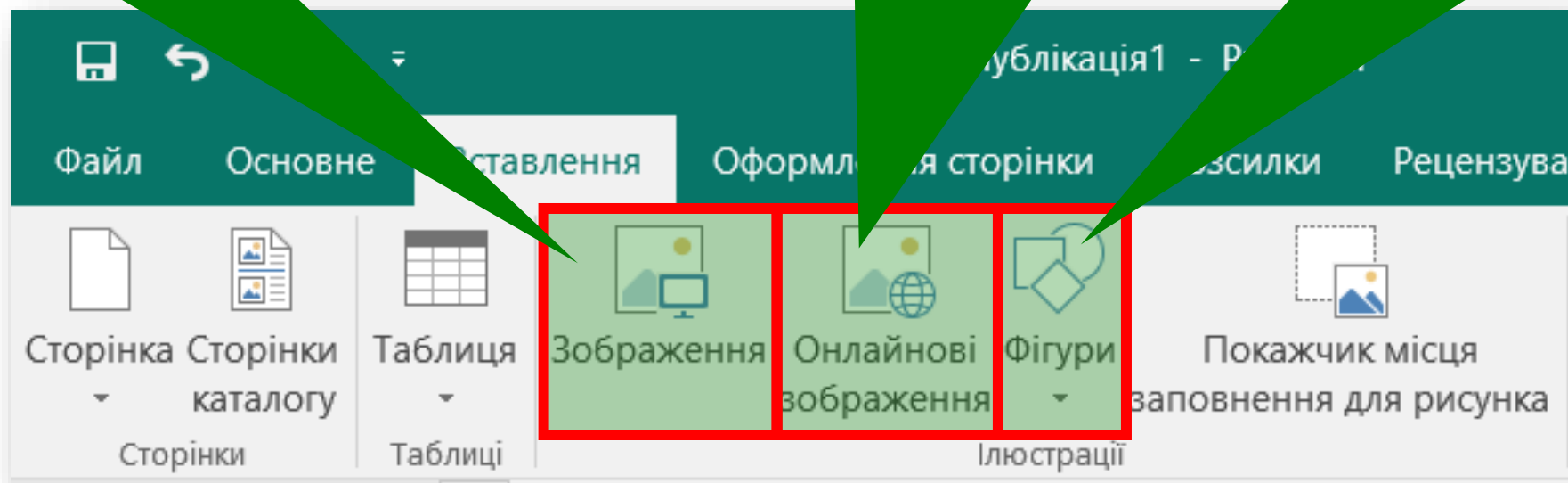


Як і в інших програмах пакету Microsoft Office за допомогою відповідних інструментів з групи **Ілюстрації** на вкладці **Вставлення** до публікацій можна додавати:

Зображення з файла

Онлайнові зображення

Фігури

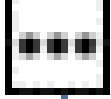




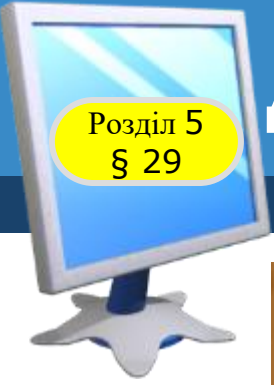
1. Як додати новий напис до публікації?

2. Яка послідовність створення листівки у програмі Publisher?

3. Що таке перетікання тексту та як установити або відмінити перетікання тексту з одного напису до іншого?

4. Про що свідчить позначка  біля стовпця з текстом? Які дії повинен виконати користувач, щоб вона зникла?





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





Створіть листівку 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.

ІНФОРМАТИКА

Дякую за увагу!

10
(11)

За навчальною програмою 2018 року



Урок 29