

# Создание буклета в программе Microsoft Publisher



|   |  |
|---|--|
| 1 |  |
| 2 |  |
| 3 |  |
| 4 |  |

Термин "буклет" пришёл к нам из Франции, и означал он "складывать" или "скручивать".

Буклет — это сложенная в один или в несколько раз бумага.



Суть буклета состоит в том, чтобы при минимальной площади вместить максимум информации, которую хозяин буклета желает донести до своей аудитории.



Буклет отличается от листовок и брошюр тем, что он не имеет сшитых страниц, как брошюра, но и не является однополосным листом, как листовка.

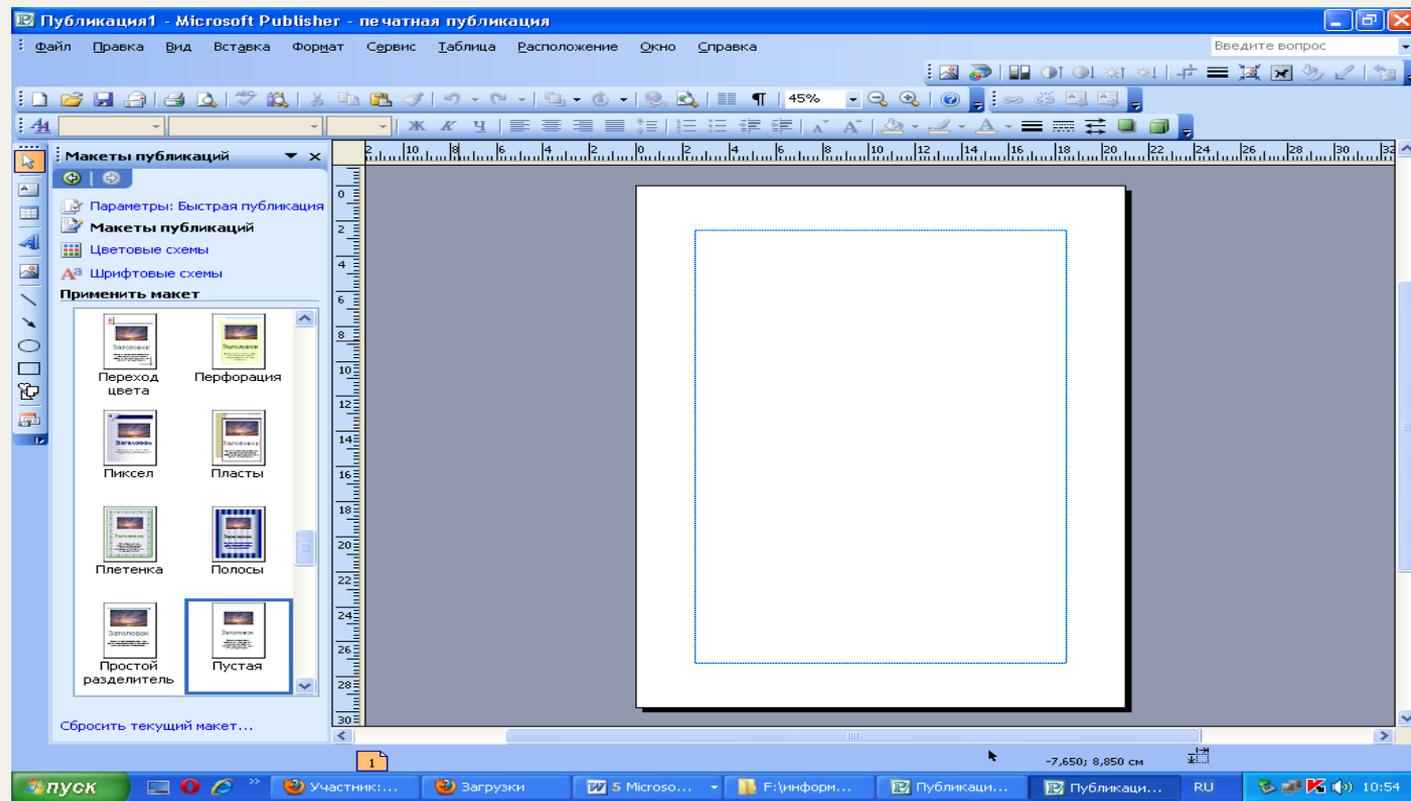


# 5 шагов создания буклета

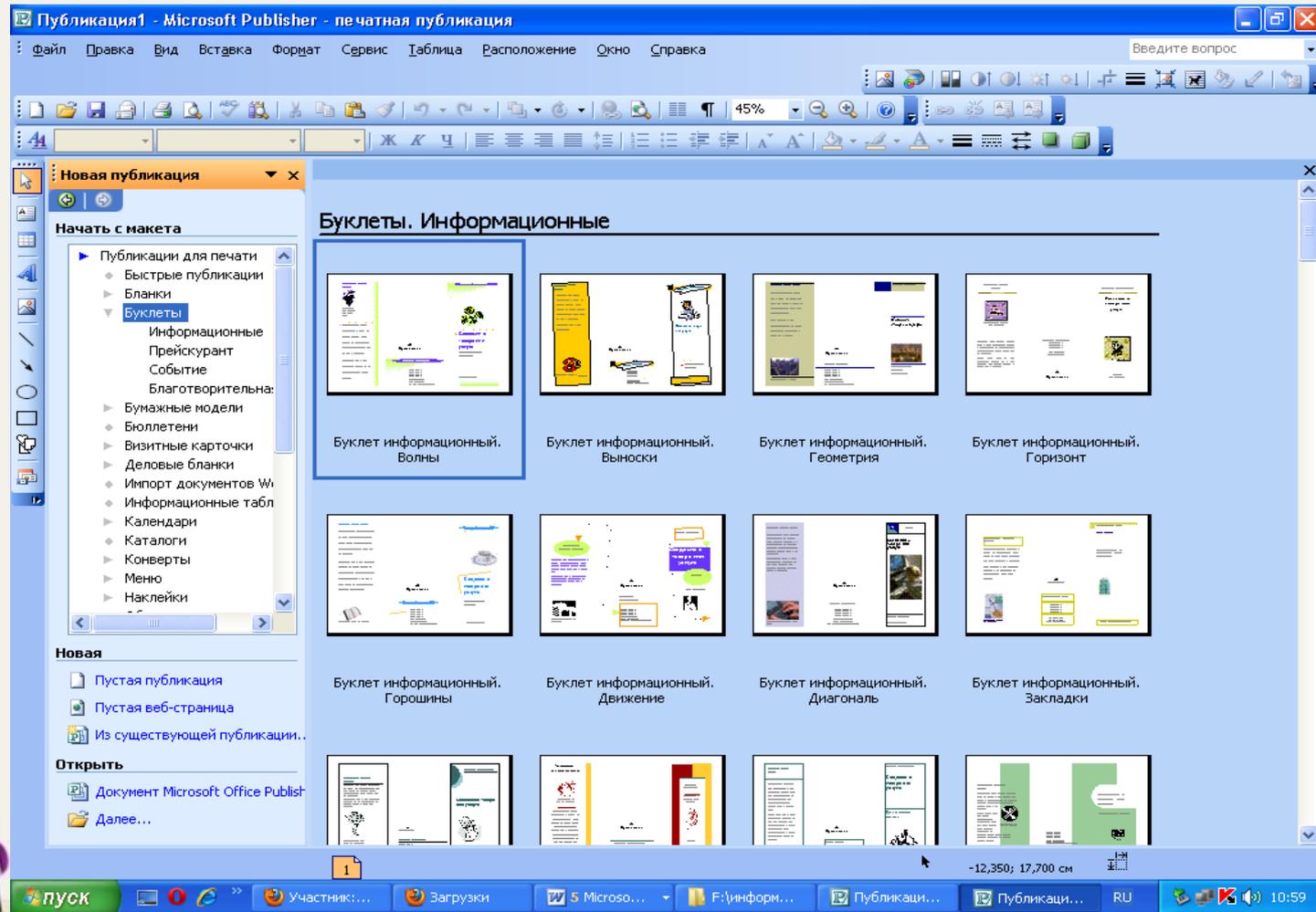


# 5 шагов создания буклета

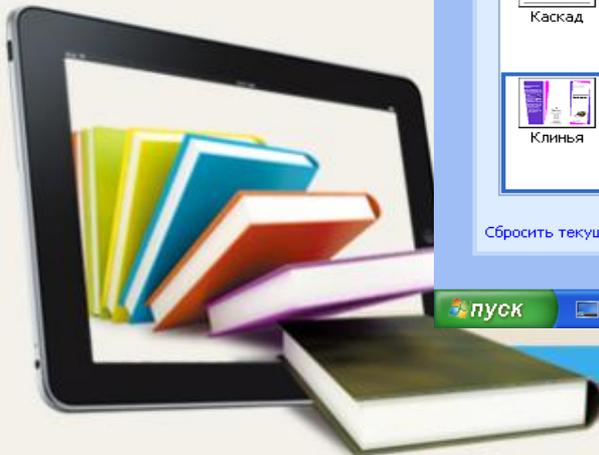
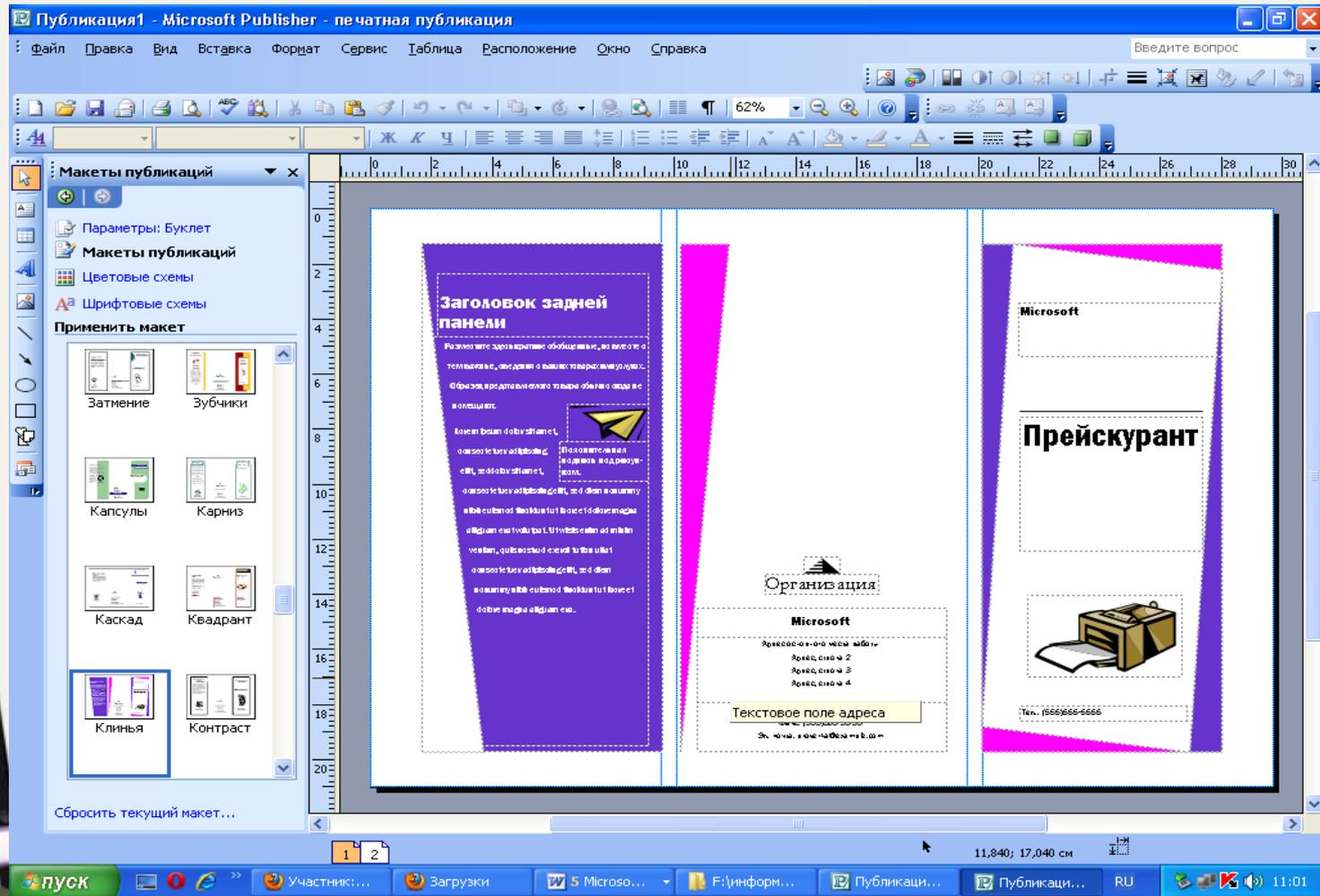
Шаг 1. Откройте Microsoft Office Publisher:



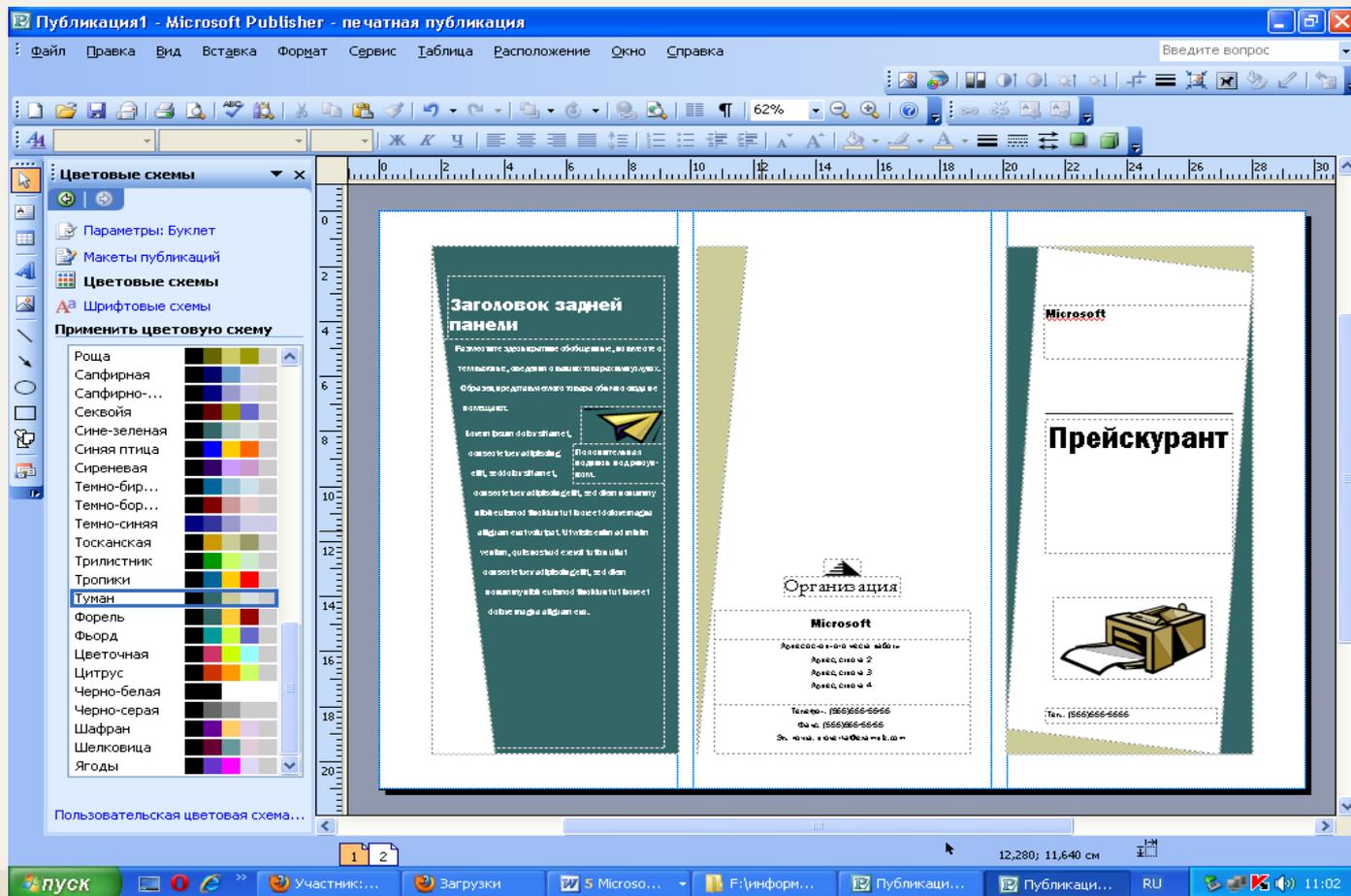
# Шаг 2. Выберите в разделе публикации **Буклет**:



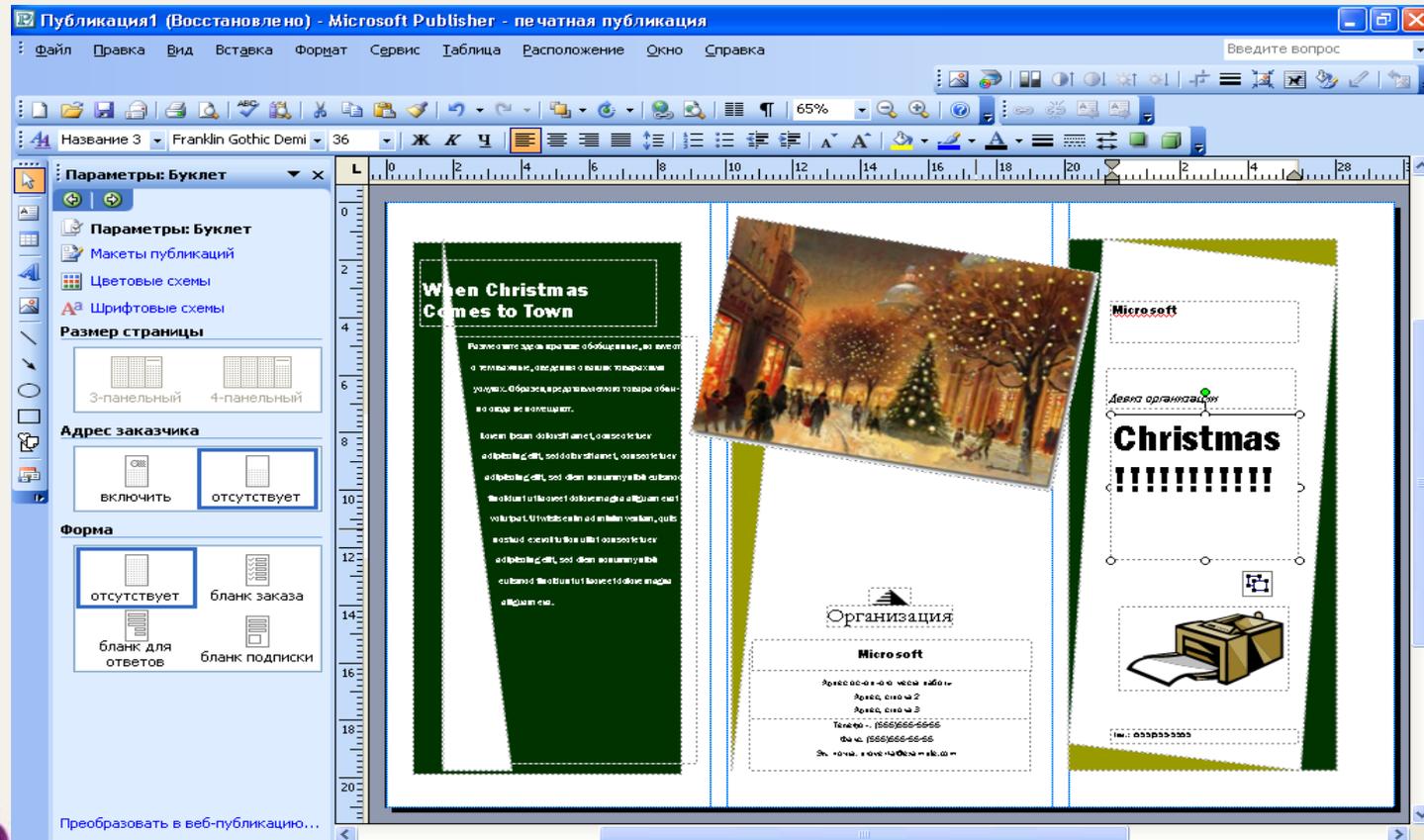
# Шаг 3. Выберите в макетах публикаций понравившийся вам макет



# Шаг 4. Используя цветовые схемы, выберите понравившийся цвет оформления:



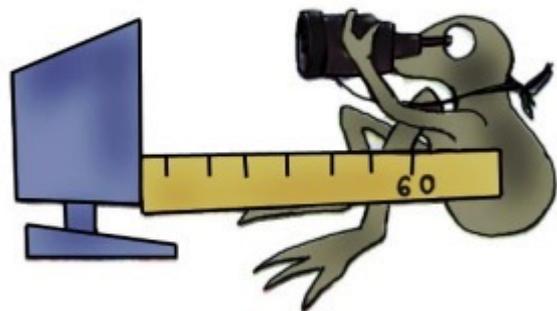
# Шаг 5. Введите всю нужную информацию и вставьте изображения, если это необходимо и буклет готов



Правила техники  
безопасности при  
выполнении  
практической работы



**СИДИ НА  
РАССТОЯНИИ  
50-60 см**



**ОТ ЭКРАНА  
КОМПЬЮТЕРА**



**По каждой работе необходимо составить визитную карту, в которой должны быть отражены фамилия, имя участника, фамилия, имя, отчество руководителя, название работы, цель работы, пути исследования проблемы, выводы.**  
**Можно использовать различный иллюстративный материал**



**Желаем удачи!**

