

Microsoft®
Publisher 

2002

Dr. Péterny Kristóf

Mercator
in-Studio

Minden jog fenntartva, beleértve bárminemű sokszorosítás, másolás és közlés jogát is.

Kiadja a Mercator Stúdió
Felelős kiadó a Mercator Stúdió vezetője
Lektor: Gál Veronika
Szerkesztő: Pétery István
Műszaki szerkesztés, tipográfia: Dr. Pétery Kristóf

ISBN 963 9430 24 2

© Dr. Pétery Kristóf PhD, 2002

© Mercator Stúdió, 2002

Mercator Stúdió Elektronikus Könyvkiadó
2000 Szentendre, Harkály u. 17.
T/F: 06-26-301-549
06-30-30-59-489

TARTALOM

TARTALOM	3
ELŐSZÓ	9
PUBLISHER ALAPOK	11
A Publisher 2002 újdonságai	12
Mélyebb integráció az MS Office-szal	12
Betűtípusmák.....	14
Stílusok és formázás	14
Új nyomtatási képességek.....	15
Egyszerűbb kiadványtervezés	16
Beszéd- és kézírásfelismerés.....	17
Visual Basic for Applications.....	17
Hétköznapi feladatok támogatása	17
Webhelyek és webes integráció	24
A PROGRAM KÖRNYEZETE	24
A billentyűzet kezelése	26
Az egér kezelése	31
A program telepítése és eltávolítása	34
Termékaktiválás	36
A program indítása	39
A Publisher szoftverkörnyezete	42
Párbeszédpanelek és parancsok.....	47
KÖRNYEZETI BEÁLLÍTÁSOK	48
Az Általános beállítások.....	49
A Szerkesztés beállításai.....	51
A Felhasználói segédlet beállításai	53

A Nyomtatás beállításai	54
A Mentés beállításai	56
Az eszköztárak beállítása	56
ALAPÉRTELMEZETT IKONPARANCSOK	65
Szokásos eszköztár	66
Formázás eszköztár	71
Kép eszköztár	79
Objektumok eszköztár	83
WordArt eszköztár	85
A beépített segítség	86
A Microsoft Publisher 2002 súgója	86
A Súgó tartalomjegyzéke és tárgymutatója	89
DTP ALAPOK	95
A tipográfia jellegzetességei	95
Tipográfiai mértékrendszer	96
A tipográfiai közlés elemei	97
A betű	97
Betűtípusok	98
Betűfajták, változatok	105
Betűfokozatok megválasztása	106
Betűtípusok megválasztása	108
A sor	112
A szövegtömb	113
A szabadsoros szöveg	114
A sorcsoport	114
Tipográfiai díszek	115
Illusztrációk	116
A tipográfiai kompozíció	116
Tördelési szabályok	117
ALAPSZOLGÁLTATÁSOK	123

Állománykezelés.....	123
Új publikáció létrehozása.....	125
Meglévő publikáció megnyitása.....	137
Egy állomány lezárása.....	148
A kiadványok tárolása.....	148
Állományok törlése.....	149
Állományok átnevezése.....	150
Állományok átirányítása, postázása, másolása.....	150
A munka befejezése.....	152
A nézet beállítása.....	152
A háttér és előtér.....	154
Általános parancsok.....	156
Ugrás adott helyre.....	156
Szerkesztőparancs visszavonása.....	157
Objektumok kijelölése.....	158
Objektumok csoportosítása.....	158
Objektumméretezés és mozgatás.....	159
Elrendezés módosítása.....	161
Objektumok igazítása és elosztása.....	162
Objektumok forgatása és tükrözése.....	165
Objektumsorrend módosítása.....	166
Vágólap műveletek.....	166
Kiadvány beállításai.....	171
Oldal tartalmának módosítása.....	172
Kiadványterv módosítása.....	172
Színséma módosítása.....	173
Betűtípusmák módosítása.....	176
Az oldalháttér.....	177
Objektumok kifestése.....	180
Objektumok szegélyezése.....	181
Vízszintes díszítősorok.....	183

SZÖVEGKERET MŰVELETEK.....	184
-----------------------------------	------------

Szövegdobozok készítése	184
Kurzormozgatás	186
Szövegírás, javítás	187
Szövegkijelölés.....	189
Automatikus javítás	190
Automatikus és kézi elválasztás	194
Helyesírás-ellenőrzés	195
Szinonimaszótár	198
Keresés a szövegben	199
Szövegrészek cseréje	201
Szöveg módosítása	202
Szövegek formázása	203
Karakterek formázása	203
Bekezdések formázása	206
Stílusok kezelése.....	216
Új stílus létrehozása	220
Meglévő stílus módosítása	221
Kapcsolódó szövegkeretek.....	223
Formátum másolása.....	225
Dátum és idő beszúrása	225
Oldalszámok beszúrása	226
Személyes információk beszúrása	227
FORMATERVEZETT OBJEKTUMOK	228
KÉPEK BESZÚRÁSA	232
Képtár objektumok.....	232
A kulcsszavak kezelése.....	235
A ClipArt gyűjtemény bővítése.....	237
ClipArt elem módosítása	238
Képek beillesztése fájlból	241
Alakzatok beszúrása	242

Fényképezőgépből származó képek	246
Lapolvasóról származó képek	246
Médiaklipek beillesztése	248
A csatolt fájlok aktualizálása	252
TÁBLÁZATOK	255
WORDART OBJEKTUM	261
A WordArt eszköztár ikonjai	264
KÖRLEVELEZÉS	267
A körlevelek elemi részei	267
Adatbázis-műveletek	269
A formadokumentum	273
A formadokumentum ellenőrzése	275
A körlevél varázsló	276
Összefésülés	278
NYOMTATÁS	280
Látványterv ellenőrzése	280
A nyomtatási kép	282
Nyomtatási beállítások	283
Kereskedelmi nyomtatási eszközök	289
Színnyomtatás	290
Alátöltés	297
A nyomdai fájlok előkészítése	299
GYORSGOMBOK	300
Alkalmazásablakok kezelése	300
Menük és parancsok	301
Párbeszédpanelek és varázslók	302
Dokumentumok kezelése	303
Beszúrási pont áthelyezése	304

Szöveg kijelölése	305
Szöveg kijelölése táblázatban	306
Szövegszerkesztés és formázás	306
Bekezdésformázás	307
Törlés, másolás és áthelyezés	308
Különleges karakterek	309
Műveletek objektumokkal	309
Körlevél készítése	310
Eszköztárak kezelése	310
Weblapok kezelése.....	311
IRODALOM	313

ELŐSZÓ

Tisztelt Olvasó!

A Publisher a Microsoft olcsó asztali kiadványszerkesztő (DTP) programja, amelynek már 2000-es változata bekerült a legújabb Office csomagba is, igaz ugyan, hogy ezt a programot az Office magyar változatában is csak angol nyelven lehetett elérni. A 2002-es változat viszont megjelent magyar nyelven is. Jelen könyvünk a magyar nyelvű változattal foglalkozik.

Ez a kis, mindenki számára elérhető szoftver szinte mindent tud, amit a professzionális eszközök. Az új változatban már a nyomdai alapszínekre bontást is alkalmazhatjuk. A megcélzott szélesebb vásárlóközönség itt azonban a kezdők, az asztali kiadványszerkesztésben járatlanabbak köréből kerül ki, ezért a Publisher kezelése sokkal egyszerűbb és kényelmesebb. Megoldásai kézenfekvőek és az Office hagyományos tagja, a Word használatában némi gyakorlatot szerzett felhasználók számára különösen könnyen elsajátítható.

A Publisher segítségével a névjegykártya, a levélpapír fejléce, a meghívó, sőt a többoldalas újság vagy Web-oldal stb. is gyorsan elkészíthető. A tetszetős megjelenésű, egymással összhangban álló dokumentumok, publikációk kialakítását varázslók és formatervezők által megtervezett sablonok segítik. Ez a Publisher korábbi változataiban is hasonlóképpen működött. A program legújabb változatában azonban a dokumentum tartalmának változása nélkül, könnyedén kísérletezhetünk, váltogathatjuk a szín és elrendezés számtalan lehetőségét, hogy optimális megoldás szülessen.

Már a Publisher 98 is teljesen Microsoft Office 97 kompatibilis volt. A kompatibilitást biztosították az Office 97 stílusú felület, az azonos felépítésű menük és eszköztárak, valamint az Office Segéd. Bár a program kezelő felülete már magyar nyelvű, a szövegek ellenőrzéséhez kiválaszthatunk más nyelvet is.

A legfontosabb újdonság, hogy a magyar nyelvű kiadványszerkesztőben elérhetők a magyar nyelvhez tartozó szolgáltatások, mint a helyesírás-ellenőrzés, elválasztás és szinonima szótár.

A Publisher 2002-höz több, mint tízezer clipart képet, több, mint ezer fényképet és több száz animált képet mellékelnek. A programot felkészítették a szkennerek és digitális kamerák közvetlen kezelésére is.

A leírtak megértéséhez és alkalmazásához különösebb számítástechnikai ismeretekre nincs szükség, elegendő a Windows 95 vagy Windows 98, illetve NT vagy Windows XP operációs rendszer alapfokú ismerete. A könyvet ajánljuk azoknak, akik kényelmesen, gyorsan, tetszetős formában szeretnék elkészíteni bármilyen célra szolgáló dokumentumaikat, amihez ezúton is sok sikert kívánunk.

Végezetül: bár könyvünk készítése során a megfelelő gondossággal igyekeztünk eljárni, ez minden bizonnyal nem óvott meg a tévedésektől. Kérem, fogadják megértéssel hibáimat.

Szentendre, 2002. október

Köszönettel

a szerző.

PUBLISHER ALAPOK



Könyvünk első fejezetében a Publisher 2002 kiadványszerkesztő alapszolgáltatásait ismertetjük. Bemutatjuk a rendszer erőforrásigényét, a program telepítését, a használathoz szükséges parancsok közül az alapvetőeket, valamint a program sűgójának használatát.

A kiadványszerkesztővel előállított, hajlékony vagy merevlemez (háttértárolón) tárolt állományt a következőkben dokumentumnak, illetve publikációnak, kiadványnak nevezzük. A Publisherrel létrehozott dokumentumok sajátossága, hogy minden objektum keretben helyezkedik el. A publikációban elhelyezhetünk táblázatokat, diagramokat, vektoros és raszteres (bitmap) képeket, ClipArt ábrákat, médiaklipeket, hangfájlokat is (ezek csak hangkártyával rendelkező gépeken játszhatók le, de a szöveg írásos elemei minden gépen olvashatók).

A kiadványszerkesztővel előállított dokumentum formázása a „végtermék” megjelenésének szabályozását jelenti (lapméretek és irányítottság, objektumok elhelyezése, sorrendje, margók, oldal-számolás, igazítások, szegélyezés, karakterformák, a szöveg különféle kiemelése stb. beállítása).

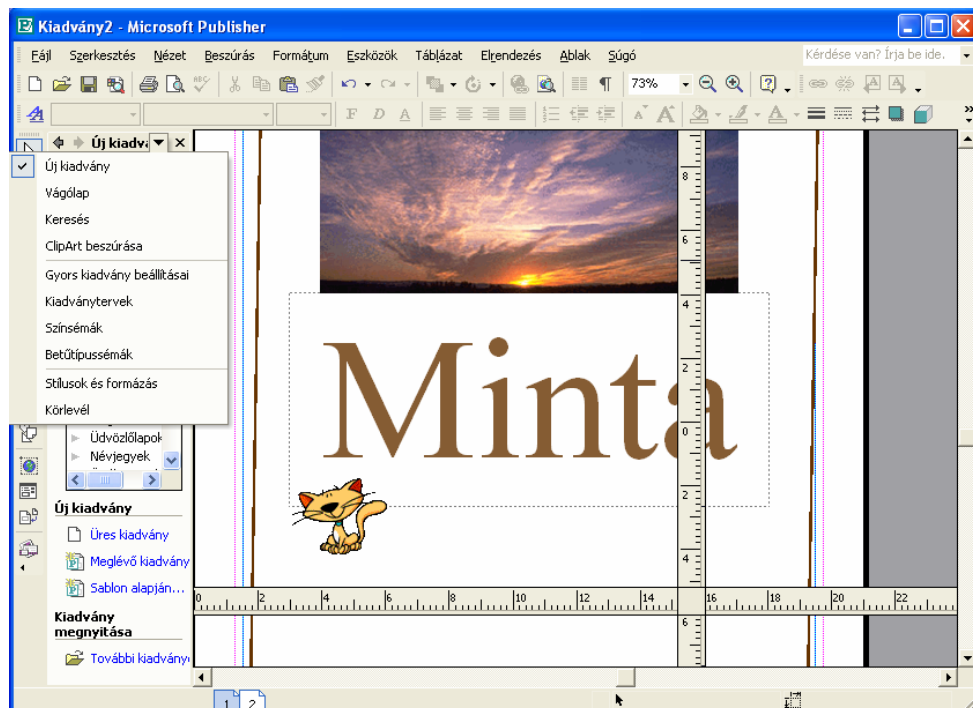
Könyvünkben a program alkalmazásakor a leütendő billentyűket keretezve jelöljük, például: **Enter**. Az egyszerre leütendő billentyűket (azaz a billentyűkombinációkat) a következőképpen jelöljük, például: **Ctrl+B**, míg az egymás után lenyomandó billentyűsorozatot: például **Alt,V,T**. A funkcióbillentyűket **F1**..**F11**-el jelöljük. Az egyes menük parancsaira menü/parancsnévvel hivatkozunk, például: **Nézet/Oldalparók**. Ha a menüpontból almenü indítható, akkor azt a ▶ jellel jelöljük, például: **Nézet/Eszköztárak ▶**. A parancsok írásmódja **vastag** betűs. Az így jelölt szavak általában megtalálhatók a könyv végén a tárgymutatóban is. Ugyanígy vastag betűvel jelöljük a párbeszédpaneleken előforduló nyomógombokat is, például: **Mégse**.

A Publisher 2002 újdonságai

A következőkben összefoglaljuk a program új változatában megjelent illetve továbbfejlesztett legfontosabb funkciókat. A legfontosabb természetesen az, hogy a magyar nyelvű kiadványszerkesztőben elérhetők a magyar nyelvhez tartozó szolgáltatások, mint a helyesírás-ellenőrzés, elválasztás és szinonima szótár.

Mélyebb integráció az MS Office-szal

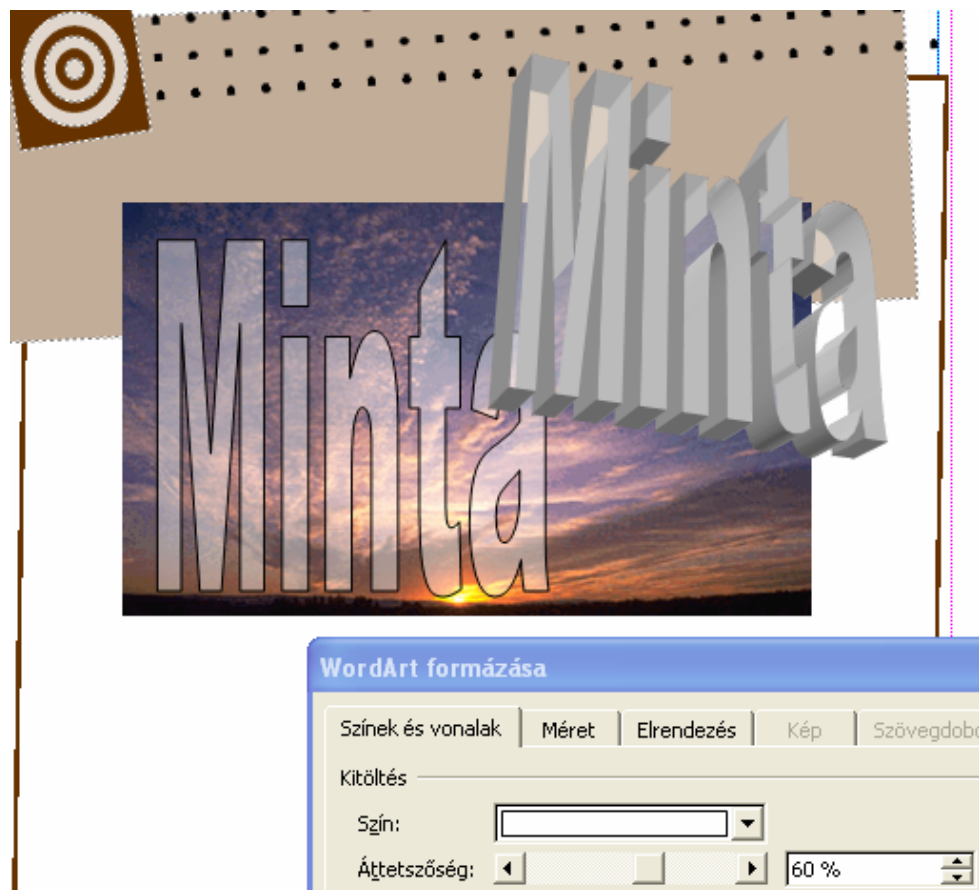
Az új programváltozatban még könnyebb a többi Microsoft Office XP programmal, különösen a Microsoft Worddel végzett munka, így a szövegelemek módosítását a Wordben is végezhetjük.



1-1. ábra

Az összes Office XP programhoz hasonlóan az új munkaablak révén egyetlen helyről hozhatunk létre új fájlokat, nyithatunk meg létező fájlokat, végezhetünk vágólap műveleteket, illetve tervezhetünk a kiadványokat (lásd az 1-1. ábrát). A munkaablak bizonyos funkcióknál automatikusan megjelenik, de be- és kikapcsolható a **Nézet** menü **Munkaablak** parancsával is. Ekkor a megfelelő munkaablak tartalmát a munkaablak felső részén látható ▼ ikonra kattintva megjelenő menüből vagy a ↔ ikonokra kattintva választjuk ki.

A Publisher 2002-ben használható minden OfficeArt eszköz, így az átlátszó és térhatású effektusok is (lásd az 1-2. ábrát).

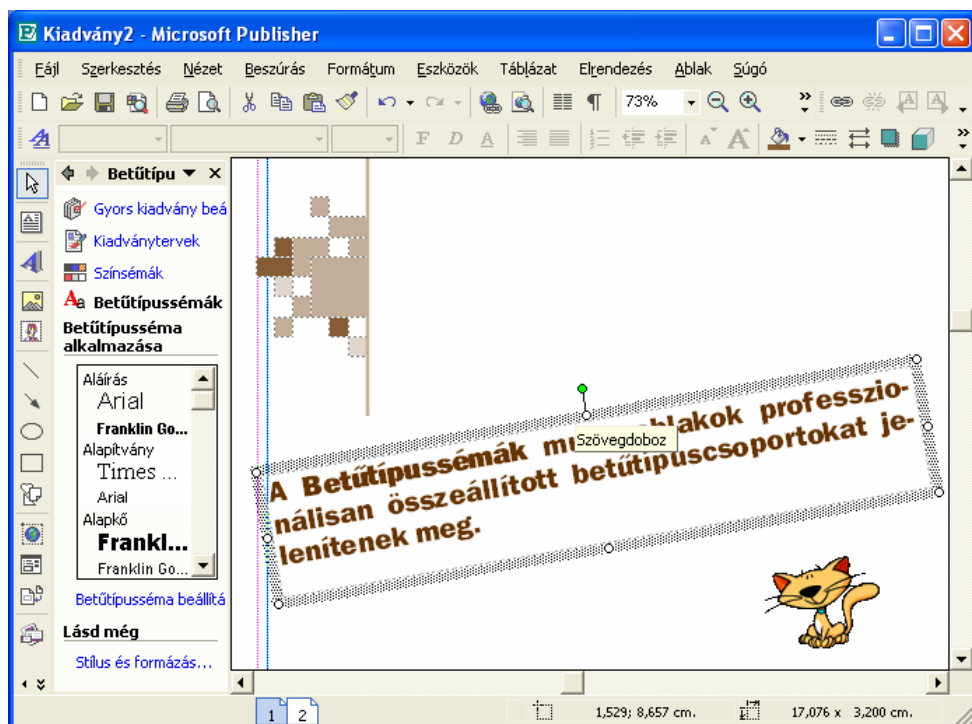


1-2. ábra

Az eszköztárak és a menük a Microsoft Office XP többi programjához hasonlóan testre szabhatók.

Betűtípusmák

A Publisher két gyors módszert tartalmaz a kiadványok testre szabására és megjelenésének szabályozására. A **Betűtípusmák** munkaablakok professzionálisan összeállított betűtípuscsoportokat jelenítenek meg (lásd az 1-3. ábrát). Összesen 25-féle betűkészlet közül választhatunk.

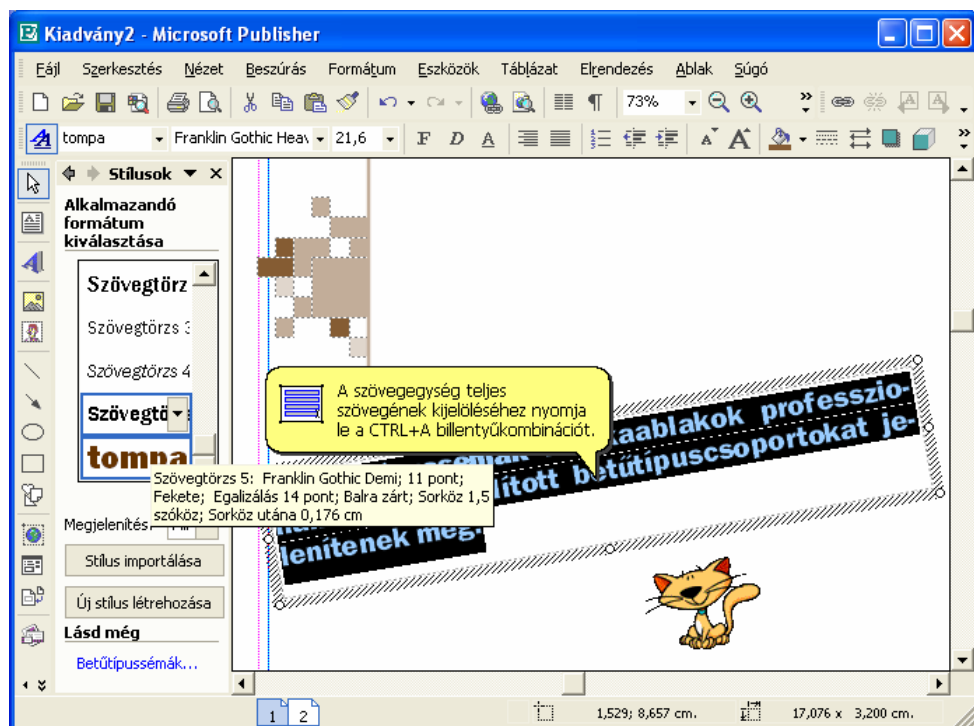


1-3. ábra

Stílusok és formázás

A **Stílusok és formázás** munkaablak a szöveg beírását és szerkesztését könnyíti meg. Ez a munkaablak a Wordhöz hasonlóan

működik, sőt benne megjelennek a Wordből átvett stílusok is. A munkablakban létrehozható, megtekinthető, alkalmazható, sőt, el is távolíthatja a szövegrészek formázása (lásd az 1-4. ábrát). A stíluselemek megjelenítéséhez elegendő a kurzort a munkablakban bemutatott valamelyik stílus fölé moztatnunk.



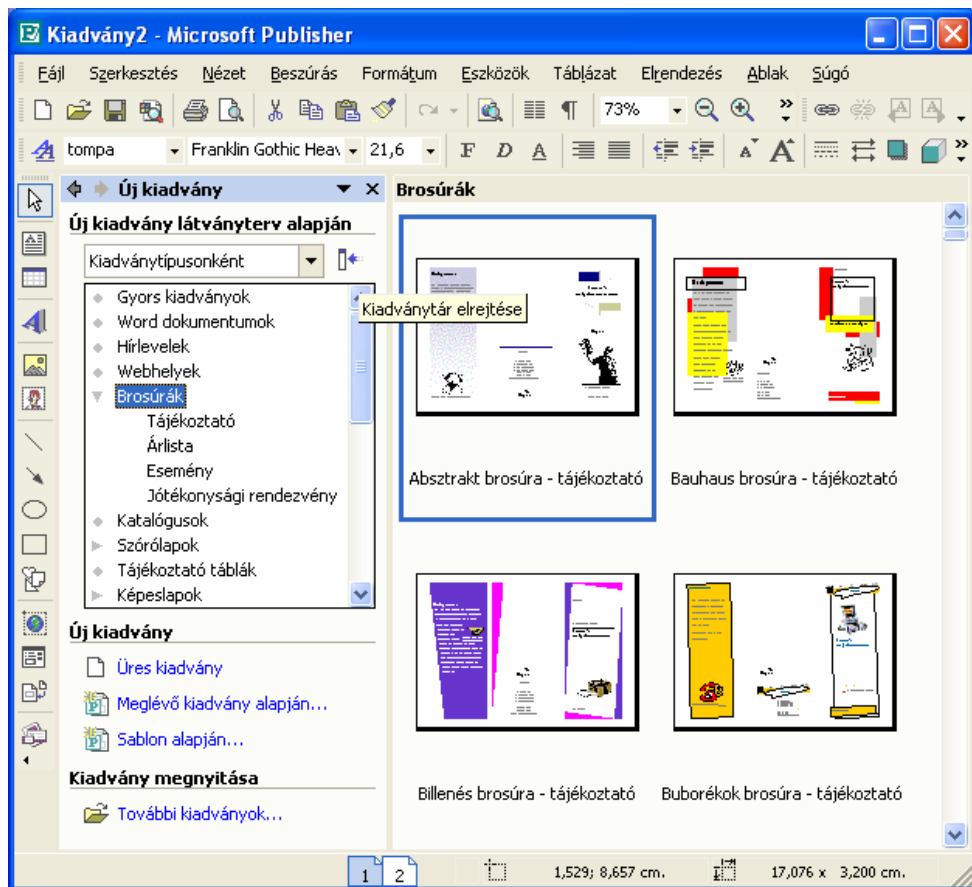
1-4. ábra

Új nyomtatási képességek


A programban 12 direkt (díszítő) szín alkalmazható a nyomdai alapszínek mellett. A Publisher 2002 képes a bitképek négy színekomponeusra (CMYK alapszín összetevőkre) bontására. Ezzel már minőségi nyomdai munkák is kivitelezhetők. Beállítható a határértéktől függő alátöltés (hizlalás, fogyasztás, középértékes alátöltés) és fekete felülnyomás is.

Egyszerűbb kiadványtervezés

Az **Új kiadvány** munkaablak kategóriáiban könnyen megtaláljuk a szándékainknak megfelelő varázslókat, sablonokat. A munkaablakkal könnyű üres kiadványt készíteni, vagy visszatérni egy meglévő kiadványhoz (lásd az 1-5. ábrát).



1-5. ábra

Az alcsoportokat rejtő kategóriák neve előtt ► ikont látunk. Erre kattintva nyílik ki a kategória. A munkaablakban kiválasztott kategóriába tartozó mintákat a  Kiadványtár megjelenítése ikonra kattintva tekinthetjük meg.