**Создание буклета в MS Publisher**

Процедура создания брошюры или буклета в Microsoft Publisher новейшей версии происходит по следующему алгоритму: создание нового документа, вставки элементов и добавления фона, а также печати полученного файла.

**Создание нового файла**

1. После запуска программы откроется окно создания нового документа. В версиях 2003-2010 шаблон для создания брошюр был доступен «из коробки», тогда как начиная с версии 2013 его потребуется дополнительно загрузить. Для этого воспользуйтесь строкой поиска, в которую введите запрос буклет.



1. Далее будет предложено выбрать подходящий шаблон для будущего буклета.



Выбрав понравившийся образец, нажмите на кнопку *«Создать»*.



**Редактирование буклета**

В образце уже присутствует некоторая разметка, поэтому можно просто заполнить её информацией. Однако чаще всего требуется добавить к создаваемому буклету собственные элементы.

1. Для того чтобы добавить надпись в буклет, выберите вкладку *«Вставка»*, далее используйте меню *«Текст»*, в котором кликните по кнопке *«Надпись»*.



1. Укажите место на листе, куда нужно вставить надпись, и напишите требуемый текст. Форматирование выполняется так же, как и в программе Word (через меню сверху).



1. Рисунок вставляется схожим образом — необходимо выбрать раздел *«Вставка»*, а затем элемент *«Рисунок»*.



1. Картинку можно настроить после вставки, изменив ее размер и цветовые настройки.



1. Publisher позволяет также изменить цвет фона буклета. Для этого перейдите вкладку *«Макет страницы»* и воспользуйтесь там кнопкой *«Фон»*.



Откроется форма для выбора фона. Если хотите в качестве такового вставить свой рисунок, выберите пункт *«Дополнительные типы фона»*.



1. Отметьте позицию *«Рисунок или текстура»*, затем воспользуйтесь пунктом *«Файл»* для выбора требуемого изображения.



Его тоже можно редактировать по своему усмотрению.



**Печать созданного документа**

После создания буклета его необходимо распечатать.

1. Первым делом воспользуйтесь пунктом *«Файл»*.
2. Далее в меню слева выберите *«Печать»*.



1. В появившемся окне задайте требуемые параметры и нажмите кнопку *«Печать»*.



Буклет готов.