



Руководство по продукту
Microsoft Publisher 2010

Содержание

Введение	1
Publisher 2010: краткий обзор	2
Создание привлекательных публикаций.....	2
Экономия времени и упрощение работы.....	3
Доступ к нужным инструментам в нужное время.....	3
Общий и безопасный доступ к публикациям.....	4
Publisher 2010: детальный обзор	5
Простой доступ к шаблонам в Интернете <i>Улучшение</i>	5
Настройка шаблонов и повторное использование пользовательского содержимого.....	6
Стандартные блоки <i>Улучшение</i>	7
Совместное использование с сообществом пользователей Publisher <i>Новинка</i>	8
Инструменты для редактирования фотографий и работы с ними <i>Новинка и улучшение</i>	10
Технология выравнивания объектов <i>Новинка</i>	12
Расширенные возможности оформления <i>Новинка</i>	12
Динамический просмотр <i>Новинка</i>	14
Вставка с динамическим просмотром <i>Новинка</i>	15
Скрытие вспомогательной области <i>Новинка</i>	16
Навигация по страницам <i>Новинка</i>	17
Лента <i>Новинка</i>	18
Представление Backstage <i>Новинка</i>	19
Интегрированные возможности печати <i>Новинка</i>	20
Поддержка профессиональной и цифровой печати <i>Улучшение</i>	21
Публикация в формате PDF или XPS <i>Улучшение</i>	23
Языковые средства <i>Улучшение</i>	24



Сохранение списков клиентов и управление ими	25
Отправка бюллетеней по электронной почте.....	25
Место расположения.....	27
Сравнение версий.....	34
Вопросы и ответы.....	40
Требования и сведения	44

Введение

Благодаря простым в использовании инструментам проектирования продукт Microsoft® Publisher 2010 позволяет создавать, распечатывать и совместно использовать профессиональные маркетинговые материалы и публикации.

Повысьте эффективность работы с помощью обновленного пользовательского интерфейса, улучшенных инструментов для работы с фотографиями, позволяющими получить необходимые результаты, а также визуальные указания, помогающие перемещаться между публикациями и просматривать распечатываемые материалы. Если вам требуется буклет, рекламная листовка, каталог или бюллетень электронной почты, их можно сделать самостоятельно с меньшими затратами времени и средств. Publisher 2010 упрощает создание собственных эффективных средств взаимодействия.

Publisher 2010: краткий обзор

Воплощение идей в жизнь

Не нужно быть профессиональным дизайнером, чтобы добиться профессиональных результатов в области маркетинговых и рекламных материалов. Обширный набор готовых настраиваемых шаблонов и простых и доступных инструментов разработки помогут вам быстро воплотить идеи в жизнь для создания визуально насыщенных публикаций.

Создание привлекательных публикаций

Внешний вид содержимого может оказывать значительное влияние на то, как оно воспринимается аудиторией. Вы можете быть удивлены тем, какие привлекательные публикации можете создавать, даже если не обладаете навыками художника-иллюстратора или у вас нет времени выполнить всю работу с нуля. В Publisher 2010 представлен набор новых и улучшенных возможностей, которые помогают приступить к работе и создать профессионально оформленные публикации, производящие глубокое впечатление.

- **Осуществляйте простой доступ к готовым шаблонам — как встроенным, так и размещенным на сайте Office.com** — из продукта Publisher 2010. Настраивайте выбранные шаблоны в соответствии с вашими потребностями для быстрого достижения впечатляющих результатов.
- Используйте усовершенствованные **инструменты для редактирования фотографий и работы с ними**, включая улучшенные функции панорамирования, масштабирования и обрезки, которые позволяют легко заменять и улучшать изображения, сохраняя исходное форматирование и разметку страниц.
- Создавайте макеты и разметку страниц на профессиональном уровне с помощью новой **технологии выравнивания объектов**, которая позволяет использовать визуальные направляющие для упрощенного размещения содержимого и вносить необходимые коррективы в итоговую разметку.
- Создавайте впечатляющие публикации практически мгновенно, вставляя и настраивая готовые **стандартные блоки содержимого**. Используйте доступный набор частей страницы, например боковых панелей и страничных статей, а также календарей, границ, рекламы и многого другого.
- Придавайте своему тексту вид профессионального типографского документа с помощью новых инструментов **с расширенными возможностями оформления**. В Publisher 2010 поддерживаются стилистические наборы, стилистические варианты, лигатуры, альтернативные числовые форматы и другие профессиональные возможности оформления, доступные для многих шрифтов OpenType.

Экономия времени и упрощение работы

Независимо от вида выполняемой работы вы хотите сосредоточиться на конечном результате, а не на задачах, связанных с его достижением. Чтобы помочь сохранить внимание на нужных моментах, Publisher 2010 предлагает новые и улучшенные инструменты и более эффективную рабочую область для экономии времени и упрощения работы на каждом этапе.

- Делайте все правильно с первого раза. Продукт Publisher 2010 позволяет воспользоваться **динамическим просмотром** параметров форматирования для многих видов содержимого перед выбором окончательного оформления. Используйте просмотр параметров вставки текста и даже внешнего вида шаблона при применении разных схем макетов.
- Пользуйтесь преимуществами более гибкой рабочей области с возможностью **скрытия вспомогательной области**, расположенной вокруг окна публикации Publisher 2010. Отображайте или скрывайте содержимое, находящееся за пределами печатной страницы, чтобы упростить создание настраиваемых выходов за край или удобно располагать содержимое во время работы.
- Новая область **навигации по страницам** содержит представление эскизов для всех страниц публикации, чтобы можно было быстро переходить от страницы к странице или перетаскивать эскизы для изменения порядка расположения страниц.

Доступ к нужным инструментам в нужное время

Экономьте время и создавайте более качественное содержимое благодаря упрощенному доступу ко всем необходимым инструментам.

- Для быстрого доступа к часто используемым командам в Publisher 2010 доступна улучшенная настраиваемая **лента**. Создавайте настраиваемые вкладки с часто используемыми функциями или даже изменяйте встроенные вкладки.
- Новое **представление Microsoft Office Backstage™** заменяет привычное меню «Файл» во всех приложениях Microsoft Office 2010 и предоставляет единое и упорядоченное место для размещения всех задач управления публикациями.

Простота печати и совместного использования

Отправляете ли вы рекламную листовку в сообщении электронной почты, большой объем корреспонденции для профессиональной печати или публикацию для просмотра в Интернете, Publisher 2010 предоставляет доступ к новым и усовершенствованным способам для упрощенного совместного использования, печати и публикации.

Общий и безопасный доступ к публикациям

С помощью Publisher 2010 можно просматривать любые сведения о публикации, чтобы четко понимать, как будет осуществлена ее печать и публикация в широком диапазоне форматов, благодаря чему совместное использование становится достаточно простой задачей.

- Благодаря **интегрированным возможностям печати** Publisher 2010, печать как простых, так и сложных документов осуществляется как никогда ранее легко и быстро с обеспечением высокого качества. Воспользуйтесь преимуществом функции полностраничного предварительного просмотра вместе с узлом настраиваемой печати и параметрами предварительного просмотра.
- Когда требуется напечатать объемную или высококачественную публикацию, используйте улучшенную **поддержку профессиональной и цифровой печати**. Используйте набор профессиональных цветовых моделей и настраиваемых параметров.
- Быстро создавайте для публикации копию в формате **PDF или XPS**, чтобы облегчить печать и совместное использование, и используйте возможность защиты PDF-файлов с помощью пароля.
- Осуществляйте настройку взаимодействия при работе в многоязычной среде и упростите совместную работу с помощью **языковых средств**, которые позволяют задавать отдельные языки для самых различных аспектов работы среды редактирования Publisher 2010.
- **Компилируйте, изменяйте список клиентов и управляйте им** непосредственно из приложения Publisher с помощью простой и удобной в использовании вкладки «Рассылки» на ленте Publisher 2010.

Publisher 2010: детальный обзор

Воплощение идей в жизнь

Создание привлекательных публикаций

Простой доступ к шаблонам в Интернете Улучшение

Иногда самая большая сложность при выполнении проекта заключается в том, чтобы приступить к работе. В продукте Publisher 2010 учитывается эта особенность, поэтому непосредственно из него предоставляется доступ к постоянно пополняемой библиотеке шаблонов, размещенной на сайте Office.com. Выполняйте поиск по 25 категориям настраиваемых шаблонов, создаваемых как предприятиями, так и сообществом пользователей Publisher.¹

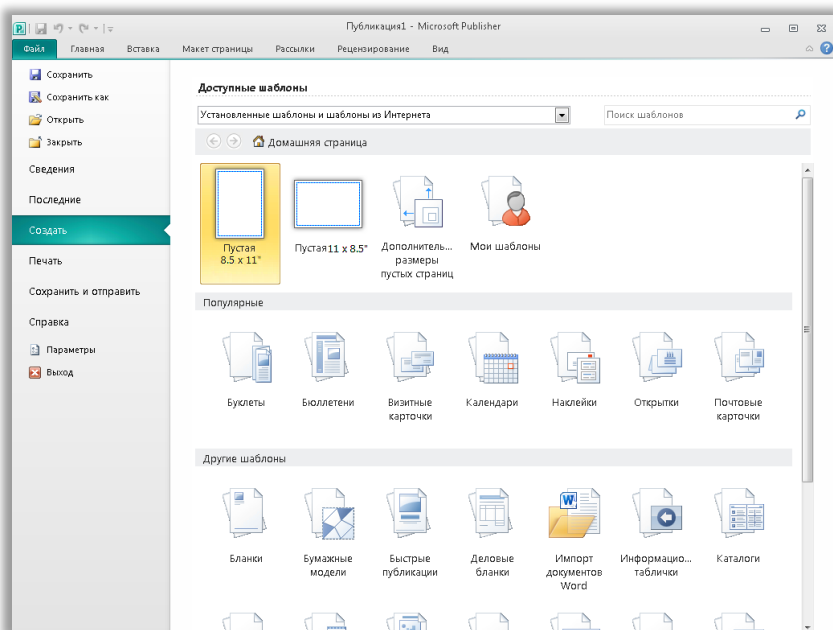


Рисунок 1. Доступ к готовым шаблонам и шаблонам в Интернете с вкладки «Создание» в представлении Backstage.

¹ С момента выхода системы Office 2010 в общую продажу на следующих рынках и языках будет доступен контент сообщества, в том числе общие шаблоны и стандартные блоки: Австралия, Австрия, Бельгия (нидерландский и французский языки), Бразилия, Канада (английский и французский языки), Франция, Германия, Гонконг, Индия (английский язык), Италия, Япония, Корея, Латинская Америка, Люксембург, Мексика, Нидерланды, Польша, Россия, Испания, Швейцария (французский и немецкий языки), Тайвань (Китай), Великобритания с США. Со временем список доступных регионов и языковых версий будет расширяться. Для получения дополнительных сведений периодически проверяйте веб-сайт Office.com.

Настройка шаблонов и повторное использование пользовательского содержимого

Вам может потребоваться настроить готовый или пустой шаблон, чтобы разместить визуальную фирменную символику организации или оформить публикацию в своем неповторимом стиле. Какая бы задача не стояла перед вами, в Publisher 2010 имеется целый набор инструментов для достижения требуемых результатов.

- **Схемы макетов.** Помимо десятков стандартных цветовых и шрифтовых схем поддерживается возможность создания собственных схем. Используйте коллекции цветовых и шрифтовых схем на вкладке «Макет страницы» ленты и просто наведите указатель на параметр в коллекции, чтобы просмотреть активную публикацию или шаблон с применением этого параметра.
- **Повторное использование пользовательского содержимого.** Сохраняйте и используйте повторно цветовые и шрифтовые схемы, а также контактные данные и эмблему своей организации. С легкостью включайте фирменную символику и создавайте согласованный внешний вид для своих публикаций.
- **Динамический просмотр шаблонов.** Просматривайте влияние настроек на внешний вид документа еще до создания самой публикации. На вкладке «Создание» в представлении Backstage выберите существующий шаблон из собственных файлов, встроенных шаблонов Publisher 2010 или шаблонов в Интернете, а затем используйте показанную на Рисунок. 2 область настройки для просмотра публикации с сохраненными схемами макетов, сведениями о компании и эмблемой еще до создания самой публикации. Создание содержимого с фирменной символикой еще никогда не было настолько простым.

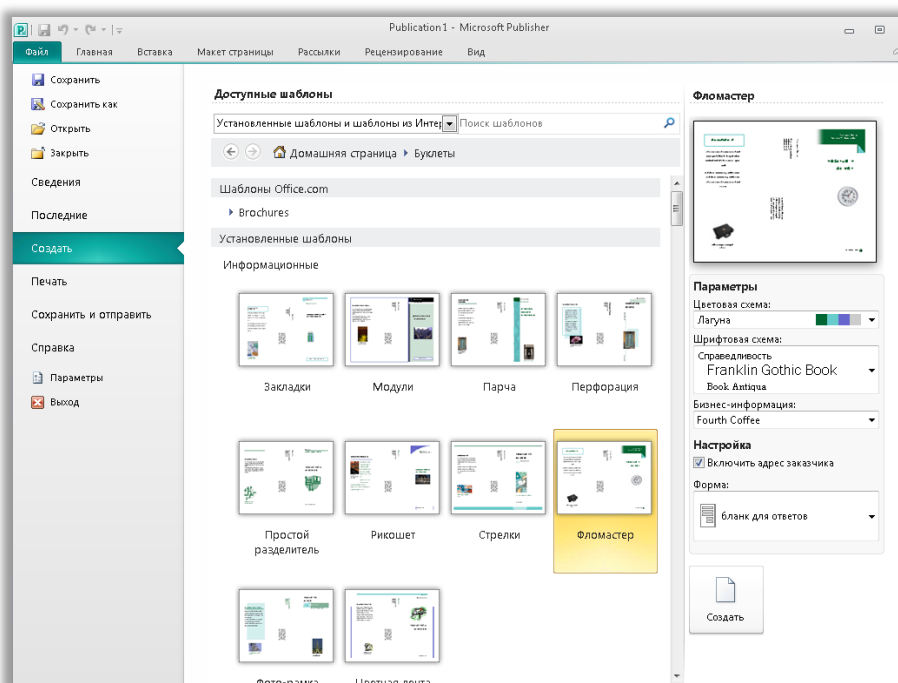
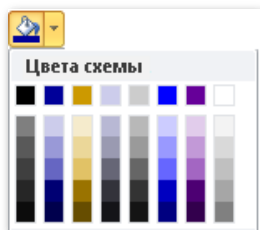


Рисунок. 2.
Предварительный просмотр настроек при выборе шаблона.

Советы.

- Воспользуйтесь преимуществом **улучшенной цветовой палитры**, обеспечивающей целый ряд оттенков и затенений для цветов выбранной схемы. В любое время, когда в Publisher 2010 доступна цветовая палитра, например при форматировании текста или фигур, под цветами схемы автоматически отображаются оттенки и затенение.



- Для экономии времени и улучшения внешнего вида таблиц в публикациях можно воспользоваться множеством встроенных **стилей таблиц**. Просмотрите и примените стили из коллекции «Форматы таблиц» на вкладке «Работа с таблицами > Конструктор» или используйте знакомое диалоговое окно «Автоформат таблицы» для настройки стилей таблиц.
- **Упорядочивайте шаблоны и разделяйте их на категории** в папке «Мои шаблоны». При сохранении в приложении Publisher файла в качестве шаблона Publisher предоставляется возможность создать и назначить категории. Если впоследствии требуется получить доступ к своим настраиваемым шаблонам, их можно найти в созданных категориях в папке «Мои шаблоны», расположенной на вкладке «Создание» в представлении Backstage.

Стандартные блоки **Улучшение**

Никто не любит тратить время на повторное создание или поиск материалов, удаленных, перемещенных или утерянных по ошибке. Publisher 2010 обеспечивает простое повторное использование содержимого из публикаций и других документов. Сохраните часто используемый текст, элементы макетов и графические элементы в качестве стандартных блоков, которые при необходимости можно быстро добавить в публикации.

Кроме того, можно использовать коллекции встроенных стандартных блоков, а также содержимое, созданное другими пользователями Publisher и размещенное в Интернете. Просматривайте обрамления, боковые панели, размещаемые материалы и многое другое, чтобы найти именно то, что сделает вашу публикацию заметной.

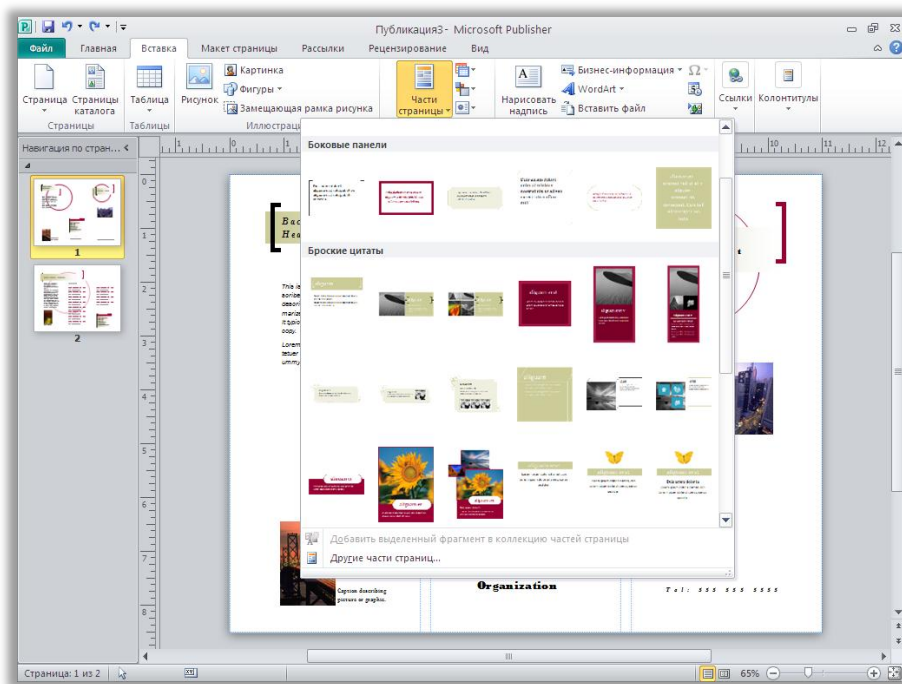


Рисунок. 3. Поиск коллекций стандартных блоков в группах «Части страниц», «Календари», «Обрамление и акценты» и «Рекламные объявления» на вкладке «Вставка».

Совместное использование с сообществом пользователей Publisher Новинка

Предоставляйте свои творения для совместного использования на сайте Office.com прямо из приложения Publisher 2010. Теперь после создания настраиваемого шаблона или стандартного блока можно легко предоставить их для общего доступа другим пользователям Publisher.

Передайте запись шаблона или стандартного блока на сайт Office.com, чтобы опубликовать их как «Контент от сообщества». ² После размещения своего содержимого в Интернете вы и другие пользователи Publisher 2010 можете просматривать его при поиске шаблонов или стандартных блоков на сайте Office.com или при включении интернет-содержимого в поиск шаблона или стандартного блока в Publisher 2010.

² Для передачи содержимого на сайт Office.com требуется подключение к Интернету.

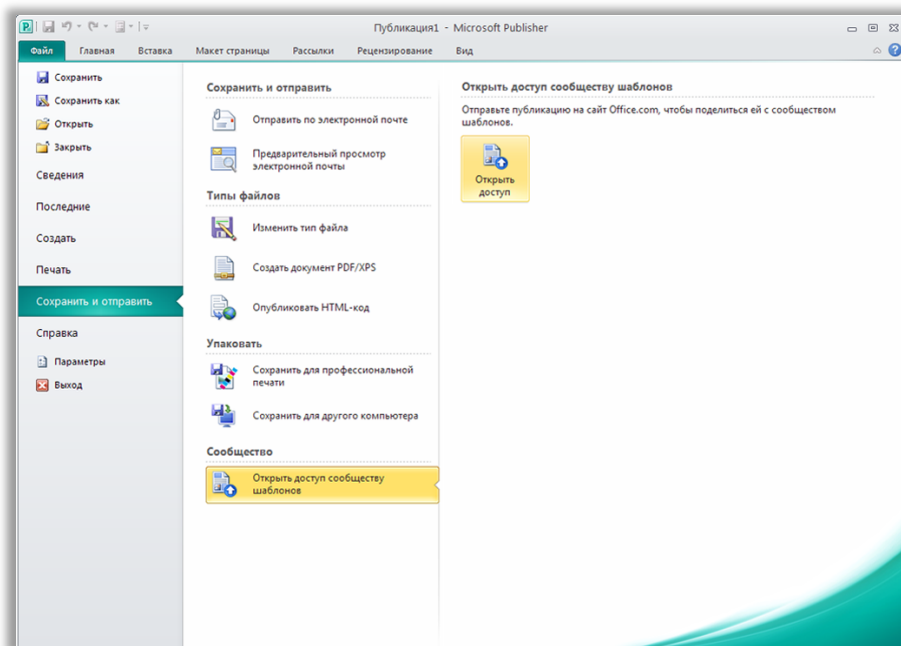


Рисунок. 4. После сохранения настраиваемого шаблона можно воспользоваться параметром «Открыть доступ сообществу шаблонов» на вкладке «Сохранить и отправить» в представлении Backstage.

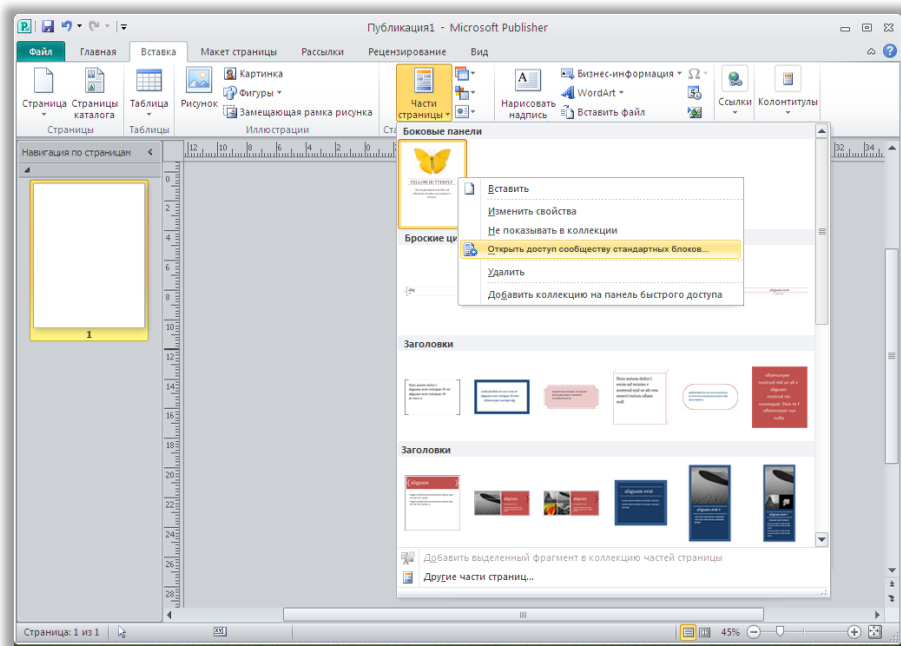


Рисунок. 5. Щелкните в коллекции сохраненную запись настраиваемого стандартного блока, отображаемую для параметра «Открыть доступ сообществу стандартных блоков».

Инструменты для редактирования фотографий и работы с ними *Новинка и улучшение*

Добавление, замена и изменение изображения в публикациях стали еще проще. Меняйте рисунки, сохраняя внешний вид и макет документа. Осуществляйте панорамирование, масштабирование или обрезку для отображения требуемого рисунка. Используйте набор инструментов для форматирования и редактирования рисунков, доступный на централизованной вкладке «Работа с рисунками», которая отображается автоматически при выборе фотографии. Возможности Publisher 2010 позволяют создавать в публикациях совершенные изображения без использования дополнительных программ для редактирования изображений.

- **Настройка рисунков.** Просматривайте рисунок во время панорамирования, масштабирования или обрезки в области изображения таким образом, чтобы всегда отображалась именно нужная часть фотографии.



Рисунок. 6. Полный рисунок отображается затененным, и можно использовать функции панорамирования, масштабирования и обрезки для получения превосходных результатов.

- **Добавление или замена рисунков.** Чтобы добавить рисунок из своих файлов, щелкните значок в центре замещающей рамки рисунка (называемой ранее рамкой с картинкой). При вставке рисунка заданный размер замещающей рамки не изменяется, а рисунок масштабируется в соответствии с размером рамки. Перетаскивайте

изображение для осуществления панорамирования, изменения размера, масштабирования и обрезки, чтобы изображение точно помещалось в требуемую область замещающей рамки, как показано на Рисунок. 6. Кроме того, можно использовать новые эффективные ярлыки обрезки для пропорционального размещения всего изображения внутри области обрезки, для заполнения области обрезки изображением или для удаления обрезки.

- **Смена рисунков или форматирование рисунка.** Поменяйте положение двух любых выбранных рисунков на странице публикации, чтобы осуществить настройку разметки страницы всего одним щелчком. Изображения на странице меняются местами, и к ним применяется форматирование в месте назначения. Кроме того, можно так же просто настроить макет страницы, выбрав параметр смены только форматирования рисунков. При этом выбранные изображения остаются на своих местах, и к каждому из них применяются параметры яркости, контрастности и перекраски другого изображения.
- **Вставка подписей под картинками.** Выберите форматированную подпись к картинке в коллекции параметров форматирования и макетов подписей и вставьте ее точно в нужное место всего одним щелчком. Размещайте подпись в верхней или нижней части фотографий, по бокам или даже поверх текста.
- **Форматирование и редактирование рисунков.** Используйте вкладку «Работа с рисунками > Формат» на новой ленте для быстрого доступа ко многим рассмотренным здесь новым и улучшенным инструментам по работе с фотографиями, начиная от регулировки яркости, контрастности и перекраски и заканчивая новой коллекцией стилей рисунков и возможностью изменения формы рисунка.

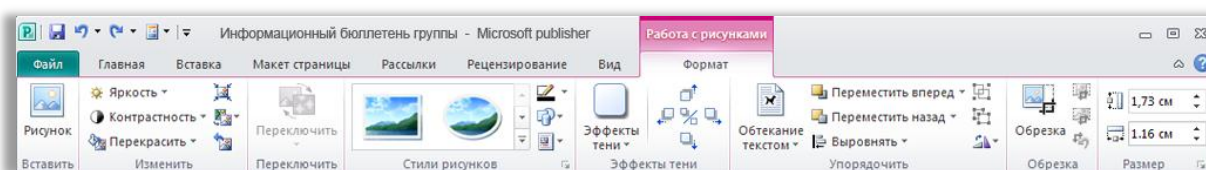


Рисунок. 7. При выборе рисунка в приложении Publisher 2010 автоматически открывается вкладка «Работа с рисунками > Формат».

Продукт Publisher 2010 обеспечивает простоту форматирования, применения эффектов и редактирования фотографий в публикациях, что позволяет добиваться требуемого внешнего вида без использования других программных продуктов.

Технология выравнивания объектов *Новинка*

Создание разметки стало еще проще благодаря новой технологии выравнивания объектов. Динамические направляющие указывают предлагаемые расположения для форм, текстовых полей и изображений при перетаскивании и позволяют легко выполнять выравнивание относительно существующих объектов. Publisher 2010 отображает предлагаемое расположение для перемещаемого объекта с его выравниванием относительно других объектов на странице, но окончательное решение всегда остается за пользователем. Можно контролировать расположение каждого из объектов и добиваться требуемых результатов.

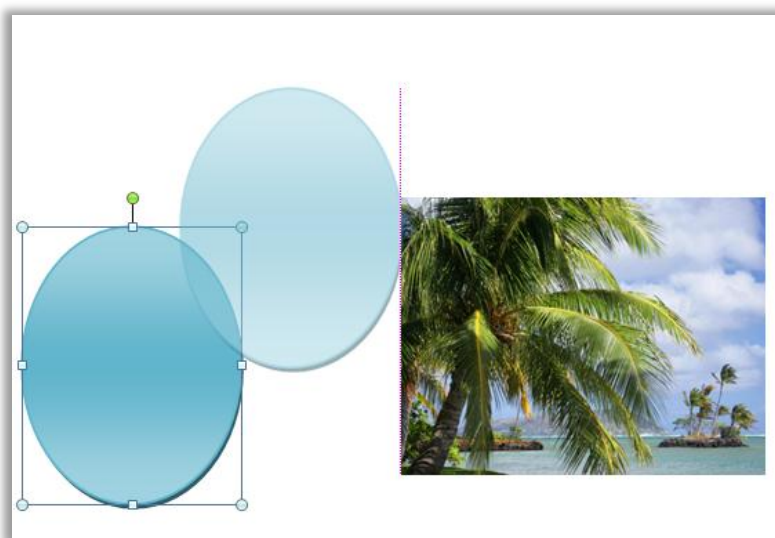


Рисунок 8. Динамические направляющие отображаются автоматически, когда новый объект выравнивается с другими объектами, например по левому краю существующего изображения, как показано на рисунке.

Расширенные возможности оформления *Новинка*

Придайте тексту особый стиль с помощью новых расширенных возможностей оформления, доступных в Publisher 2010. Добейтесь сходства с профессиональной версткой, выполнив несколько простых действий для применения лигатур, стилистических наборов и других функций оформления, доступных во многих шрифтах OpenType. Например, ознакомьтесь с возможностями оформления в существующих шрифтах OpenType, таких как Calibri, Corbel и Cambria. Или поработайте с Gabriola — новым шрифтом в Office 2010, предлагающим широкий диапазон стилистических наборов. Publisher 2010 предоставляет поддержку для следующих возможностей оформления OpenType:

- **Стилистические наборы.** Используйте стилистические наборы, чтобы придать выбранному тексту другой внешний вид без поиска подходящего шрифта.



Рисунок 9. Шрифт Gabriola с применением нескольких стилистических наборов.

- **Стилистические варианты.** Функция стилистических вариантов предоставляет альтернативные формы для отдельных выбранных знаков.
- **Числовые стили.** Управляйте внешним видом и структурой чисел в тексте с помощью числовых стилей, которые включают в себя альтернативные варианты для числовых форм и интервалов.

Address	Price	Date of Open House
123 Main Street	\$395,000	March 15th
234 Main Street	\$275,000	March 16th
345 Main Street	\$450,000	March 17th

Рисунок 10. Применение разных числовых стилей к тексту адреса и к сведениям о цене и дате, указанным с использованием шрифта Cambria.

- **Лигатуры.** Благодаря лигатурам документ может выглядеть как профессиональный типографский документ благодаря объединению пар символов для повышения удобочитаемости.

Ligatures join character pairs such as ff and fi.

Рисунок 11. Стандартные лигатуры, примененные к тексту с шрифтом Constantia.

- **Кернинг OpenType.** При применении кернинга шрифта, знакомого по более ранним версиям Publisher, в Publisher 2010 теперь используются значения OpenType (при их наличии), заданные разработчиком шрифта, для достижения более точного результата.

Примечание. Многие из таких возможностей оформления OpenType также доступны в Microsoft® Word 2010.

Совет. Используйте компонент «Орнамент», доступный на вкладке «Работа с надписями > Формат» в группе «Оформление», чтобы включать и выключать украшения для выбранных знаков в стилистическом наборе, например, как у букв *P*, *b*, *l* и *h* на следующем изображении:

Экономия времени и упрощение работы

Динамический просмотр *Новинка*

Сэкономьте время и выберите нужный вариант форматирования, предварительно просмотрев его перед применением к тексту или объектам. Просто наведите указатель на параметры в коллекции форматирования, например «Заливка фигуры», «Шрифт» или «Цветовая схема», и сразу же просмотрите выбранный вариант на выделенном содержимом.

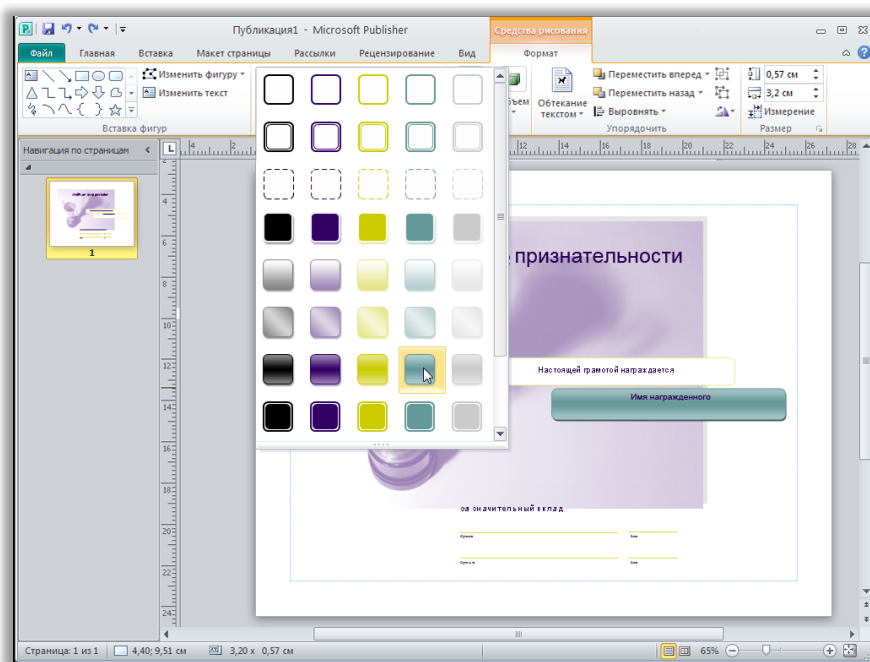


Рисунок. 12. Просмотр параметров форматирования перед их применением к содержимому.

Вставка с динамическим просмотром Новинка

Экономьте время при многократном использовании текста в Publisher 2010 или в других приложениях. При копировании и последующей вставке текста с использованием функции вставки с динамическим просмотром можно просматривать влияние различных параметров на внешний вид текста, например «Сохранить исходное форматирование» или «Сохранить только текст». Вместо использования функции отмены и выполнения повторной попытки теперь можно добиться нужного результата сразу с помощью вставки в режиме динамического просмотра.

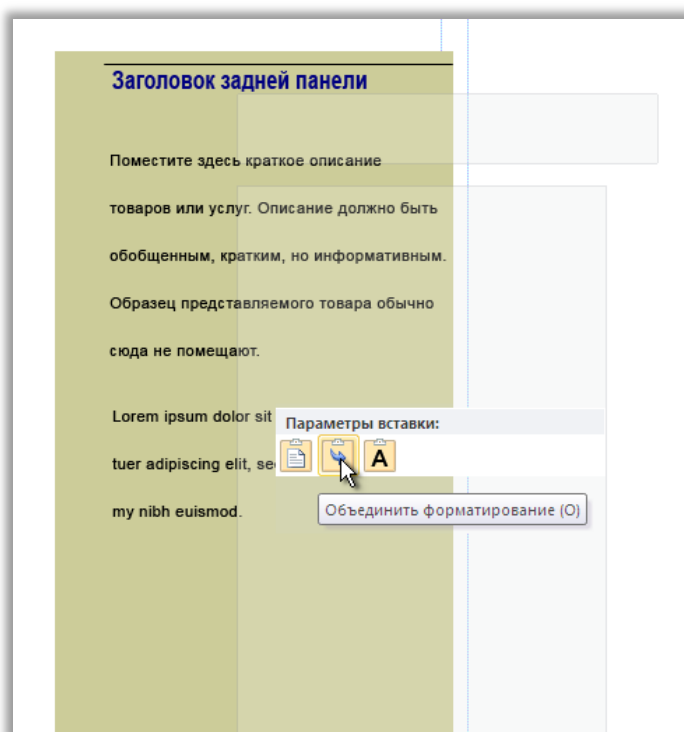


Рисунок. 13. Просто укажите параметр вставки, чтобы просмотреть результаты, а затем выберите нужный параметр.

Совет. Параметры вставки можно также открыть и изменить и после выполнения вставки без отмены каких-либо операций. Щелкните значок, который появляется рядом со вставленным содержимым, чтобы развернуть «Параметры вставки». Или, если вы предпочитаете использовать клавиатуру, нажмите клавишу CTRL для развертывания параметров вставки, а затем используйте клавиши со стрелками вправо и влево для перемещения по этим параметрам. Если выбрать параметр, отличный от первоначального выбора, результат будет автоматически изменен соответствующим образом.

Примечание. Функция вставки с динамическим просмотром также доступна в Word 2010, Microsoft PowerPoint® 2010, Microsoft Excel® 2010 и Microsoft Outlook® 2010.

Скрытие вспомогательной области *Новинка*

Вспомогательная область обрамляет публикацию и позволяет помещать объекты за пределы страницы, чтобы их можно было удобно извлекать, или частично за пределами страницы для создания выходов за край встык друг к другу. При размещении объектов во вспомогательной области Publisher 2010 теперь предоставляет пользователю возможность скрывать или отображать при необходимости данное содержимое. Для этого следует просто щелкнуть содержимое вспомогательной области, после чего будет отображаться только печатная страница; чтобы восстановить отображение содержимого, следует щелкнуть данную область еще раз. Если имеются объекты, которые выходят за край страницы, данное представление позволяет узнать, как именно они будут обрезаны.

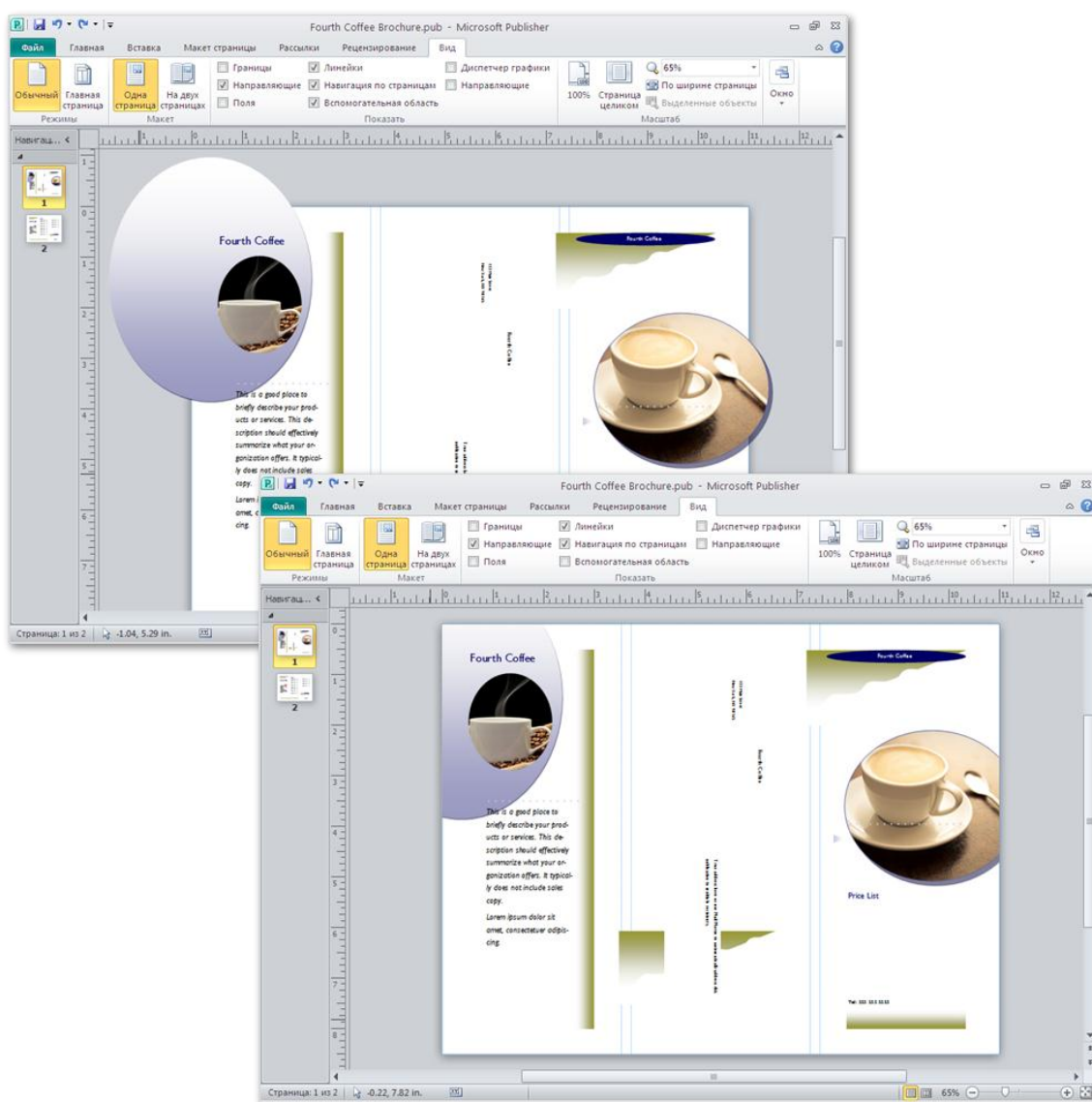


Рисунок. 14. Скройте вспомогательную область, чтобы упростить просмотр макетов с полным выходом за край.

Навигация по страницам Новинка

Используйте новую область навигации по страницам для просмотра публикации с высоты птичьего полета. Просматривайте эскизы каждой страницы, включая двухстраничный режим, и просто щелкните эскиз для быстрого перехода к соответствующей странице или перетащите эскизы для быстрого изменения порядка страниц.

Можно также щелкнуть эскиз в данной области правой кнопкой мыши для доступа к нескольким общим возможностям управления страницами, показанным на Рисунок. 15. Вставьте новую страницу или дубликат выбранной страницы, измените заданную главную страницу и выполняйте многие другие операции.

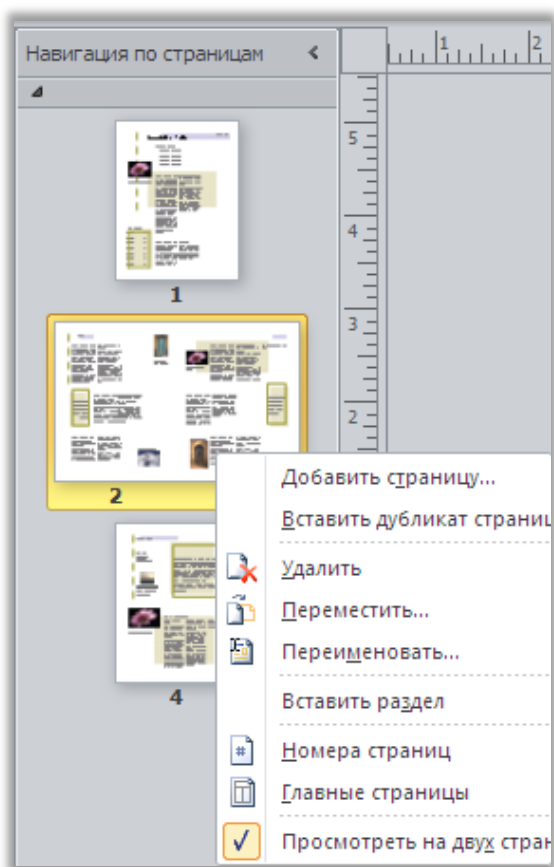


Рисунок. 15. При щелчке страницы правой кнопкой мыши в области навигации по страницам отображается контекстное меню с задачами управления страницами.

Доступ к нужным инструментам в нужное время

Лента Новинка

Нужные команды в нужном месте и в нужное время. Лента — новый компонент в Publisher 2010 — помогает быстро получить доступ к большему числу команд и сконцентрироваться на конечном результате, а не на способах его достижения.

Лента заменяет традиционные меню и панели инструментов, благодаря чему пользователь может индивидуализировать настройки в соответствии со своим опытом работы. Теперь для внесения небольшой коррекции в форматирование или для изменения чертежа больше не нужно переходить по сложным меню или открывать несколько панелей инструментов.

Используйте ленту для упрощения поиска и использования полного диапазона возможностей Publisher 2010, что увеличивает производительность и сокращает затрачиваемое на работу время.

- Стандартные вкладки на ленте содержат команды, относящиеся к определенной задаче, что позволяет быстрее находить нужные функции.
- Все необходимые средства находятся на вкладках ленты, всегда готовые к использованию. Например, вкладки «Работа с надписями > Формат» и «Средства рисования > Формат» отображаются при выборе текстового поля, предоставляя набор соответствующих параметров, показанных на Рисунок. 16.
- Можно также создавать собственные или настраивать встроенные вкладки на ленте для обеспечения соответствия режима взаимодействия с пользователем в Publisher 2010 вашему индивидуальному стилю работы.

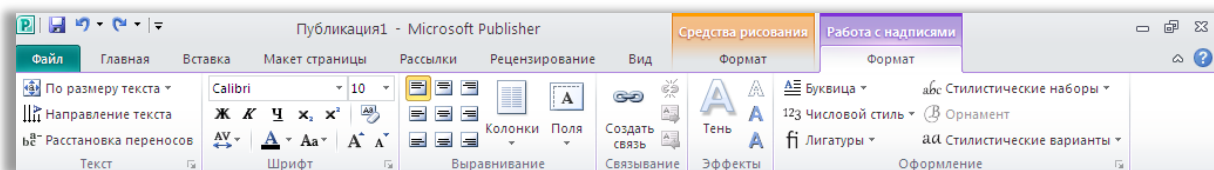


Рисунок. 16. Контекстные вкладки, например приведенная здесь вкладка «Работа с надписями > Формат», отображаются автоматически при выборе соответствующего содержимого.

Советы.

- При выделении текста по умолчанию отображается **мини-панель инструментов**. При наведении указателя мыши панель становится непрозрачной, предоставляя быстрый доступ к нескольким общим инструментам форматирования текста.
- **Панель быстрого доступа** по умолчанию отображается над лентой, как показано на Рисунок. 16. Практически любую команду на ленте можно щелкнуть правой кнопкой мыши и добавить на панель быстрого доступа, чтобы всегда держать под рукой часто используемые команды.
- Если вы предпочитаете использовать команды с клавиатуры, ознакомьтесь с новыми улучшенными сочетаниями клавиш, которые называется **ключевыми подсказками**. Нажмите на клавиатуре клавишу ALT для отображения ключевых подсказок на ленте и панели быстрого доступа. Отображается соответствующее сочетание с цифрой или буквой, которое можно нажать для использования каждой из команд.

Представление Backstage Новинка

В левой части ленты находится вкладка «Файл». Просто щелкните эту вкладку, чтобы получить полный доступ, что еще более упрощает управление публикациями и настройку работы с Publisher. Представление Backstage заменяет традиционное меню «Файл», позволяя приступить к работе, совместно использовать документы, осуществлять их печать и публикацию посредством всего нескольких щелчков мышью. Пример.

- Быстрое начало работы с помощью новых встроенных и отправленных сообществом шаблонов, которые находятся в Интернете и могут быть доступны с помощью Publisher.
- Используйте и изменяйте сведения о контактах для своей организации, просматривайте и обновляйте свойства файлов, запускайте проверку макета для устранения ошибок перед предоставлением публикации для общего доступа, а также настраивайте все параметры профессиональной печати на единой вкладке «Сведения», показанной на Рисунок. 17.
- Используйте встроенные возможности печати для настройки параметров печати при увеличенном предварительном просмотре печати публикации с линейками и номерами страниц.
- Сохраняйте копию публикации в формате PDF или в файле изображения для облечения совместного использования, отправляйте публикацию по электронной почте, упаковывайте ее для профессиональной печати и выполняйте множество других действий на вкладке «Сохранить и отправить».

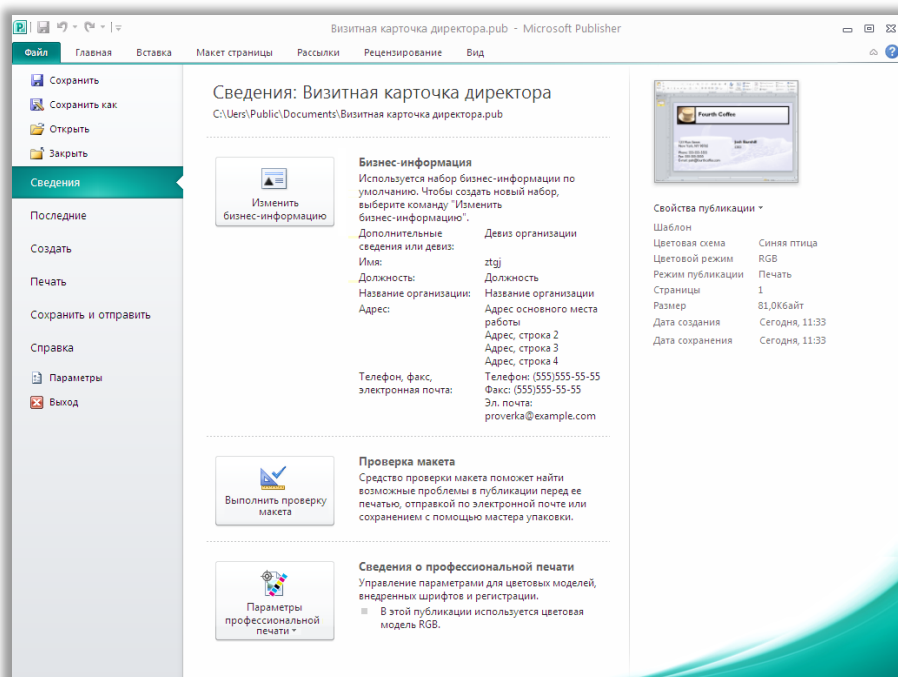


Рисунок. 17.
Простой доступ
ко всем задачам
управления
файлами,
собранным в
одном месте в
представлении
Backstage.

Простота печати и совместного использования

Общий и безопасный доступ к публикациям

Интегрированные возможности печати *Новинка*

Publisher 2010 предоставляет комбинированные возможности печати и предварительного просмотра, которые значительно упрощают печать как простых, так и сложных документов. Корректируйте параметры печати во время предварительного просмотра публикации — отпадает необходимость многократного переключения между несколькими экранами с целью увидеть результат изменений. Просматривайте и изменяйте границы, номера страниц, линейки и другие важные сведения о печати.

Приближайте выбранную область, используйте линейку для проверки размера бумаги или определите, сколько страниц хотите просматривать одновременно. Можно также использовать новую функцию подсветки для просмотра сквозь бумагу, чтобы увидеть обратную сторону публикации и убедиться в правильности печати. Или проверьте правильность выравнивания объектов в пределах нескольких страниц публикации прямо из комбинированной среды печати и предварительного просмотра.

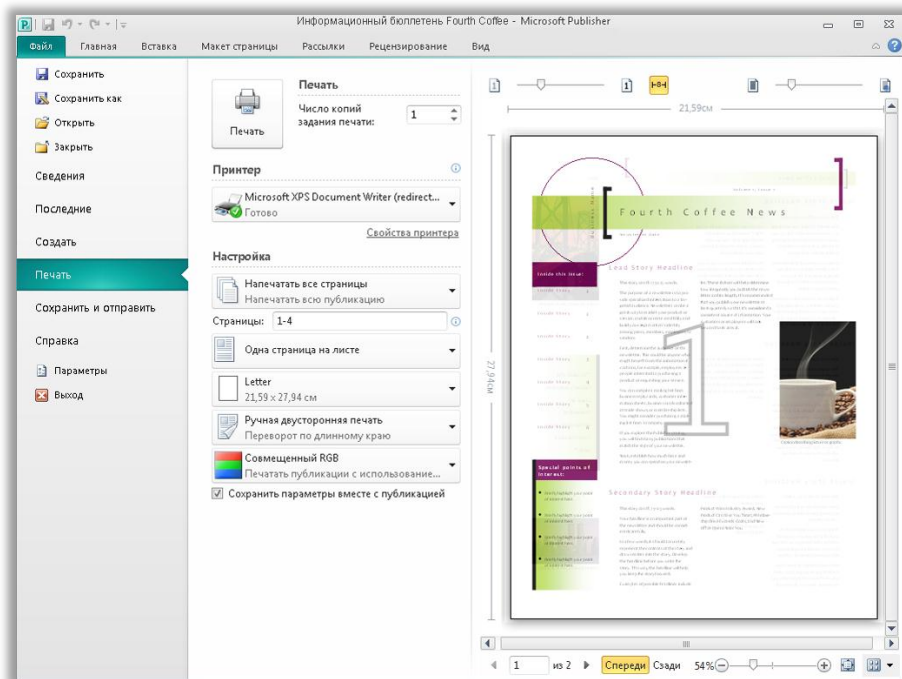


Рисунок. 18. Отслеживайте все аспекты печати публикации и управляйте ими.

Поддержка профессиональной и цифровой печати Улучшение

Часто для больших объемов печати высокого качества требуются услуги профессиональной печати. Publisher 2010 позволяет сделать печать ваших заданий профессиональной печати эффективной с помощью улучшенной поддержки профессиональной печати, включая расширенный набор цветовых моделей, которые помогают добиться желаемого результата.

Ниже перечислены некоторые доступные возможности:

- Сохранение в виде файла PDF с защитой паролем или без нее.
- Выбор и указание параметров для нескольких цветовых моделей, включая плащечный цвет, триадный цвет CMYK, Pantone PMS и новую цветовую систему Pantone GOE.
- Простое управление внедренными шрифтами и подстановкой шрифтов.
- Задание различных параметров регистрации для публикации, таких как параметры печати вверх и плащечных цветов.
- Использование мастера упаковки «Сохранить для профессиональной печати» для простой и быстрой подготовки публикации к отправке для профессиональной печати.

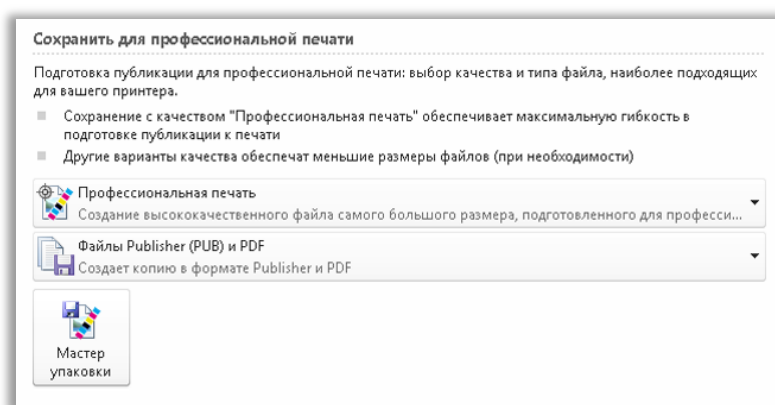
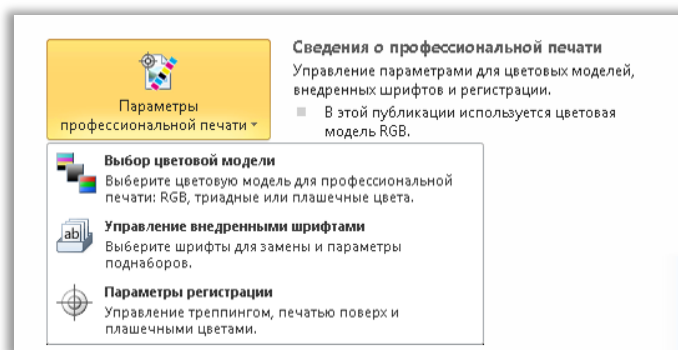


Рисунок. 19. Настройка параметров профессиональной печати и простая подготовка публикации к печати.

Совет. Не тратьте ценное время, гадая о внешнем виде публикации после печати или предоставления для общего доступа, получите всю необходимую помощь еще до публикации. Функция **Проверка макета**, доступная на вкладке «Сведения» в представлении Backstage продукта Publisher 2010, позволяет проверить публикацию на наличие распространенных ошибок в разметке и макете и предоставляет возможности для их устранения. Проверку макета можно также использовать и для публикаций, предназначенных для профессиональной печати и для отправки по электронной почте. Это позволяет найти и исправить типичные ошибки в макете перед распространением.

Публикация в формате PDF или XPS Улучшение

Быстро создайте для публикации отличную копию в формате PDF или XPS с расширенными возможностями, упрощающими общий доступ, профессиональную или настольную печать, отправку по электронной почте или просмотр в Интернете. Создаваемые файлы PDF можно даже защитить с помощью пароля, чтобы обеспечить безопасность конфиденциального содержимого при предоставлении его для общего доступа.

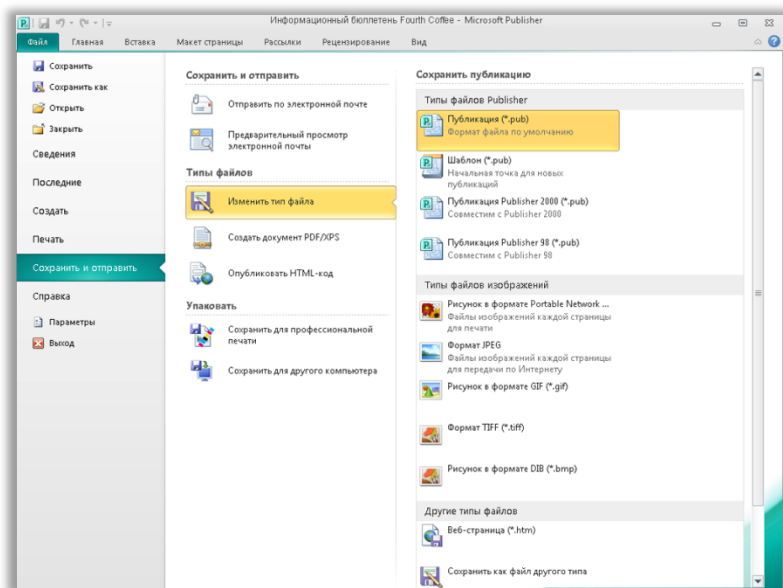


Рисунок. 20. Создайте копию публикации в виде файла PDF или XPS или сохраните копию в нескольких выбранных форматах на вкладке «Сохранить и отправить» в представлении Backstage.

Советы.

- Чтобы создать защищенный паролем файл PDF, выберите параметр **Создать документ PDF/XPS**, а затем в диалоговом окне **Опубликовать как PDF или XPS** щелкните **Параметры**. Найдите параметр **Зашифровать документ с помощью пароля** под заголовком **Параметры PDF**.
- Копию публикации можно сохранить в одном из нескольких форматов изображений, таких как JPEG, для упрощения совместного использования, как показано на Рисунок. 20.

Языковые средства Улучшение

Если вы, как и множество других людей, работаете с различными языками, то теперь у вас появились более гибкие возможности для работы. Вы можете упростить и настроить свой многоязыковой интерфейс с использованием отдельных языковых параметров для редактирования, справки, отображения и экранных подсказок.

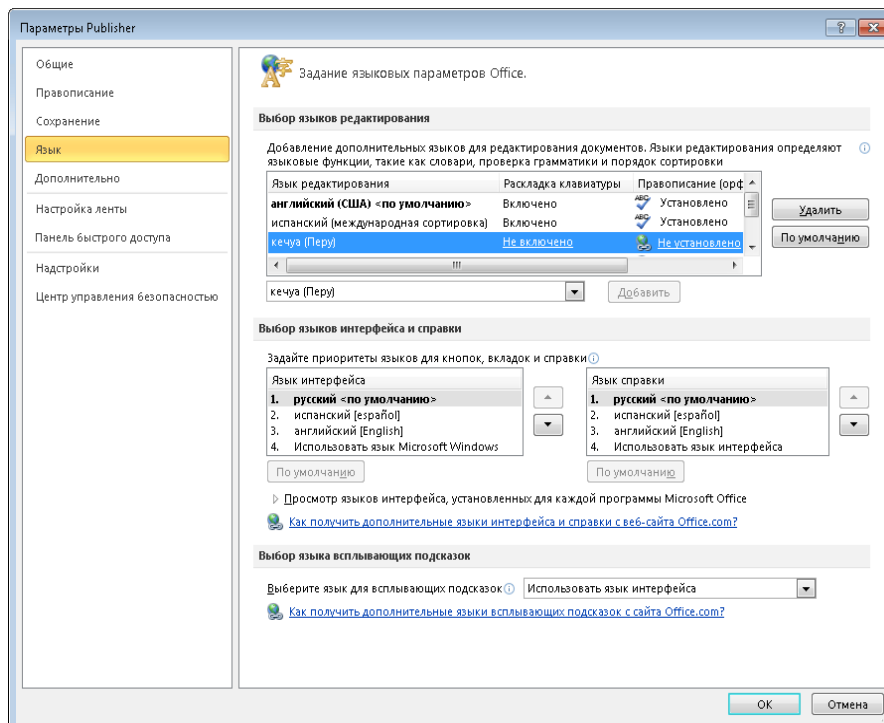


Рисунок. 21. Простая установка отдельных языков для редактирования, справки, отображения и подсказок.

Советы.

- При добавлении языка, для которого не установлены средства проверки правописания или раскладка клавиатуры, появляется уведомление со ссылками, которые помогают легко исправить эту проблему, см. Рисунок. 21.
- При настройке языковых параметров в Publisher 2010 они устанавливаются для всех соответствующих приложений Office 2010, включая Microsoft Word, Excel, PowerPoint, Outlook, OneNote® и Access® (за исключением параметров всплывающей подсказки), InfoPath® и SharePoint® Workspace.

Сохранение списков клиентов и управление ими

Приложение Publisher 2010 упрощает объединение, изменение как имеющихся, так и приобретенных списков клиентов из различных источников и управление этими списками. Объединяйте и редактируйте списки клиентов из различных источников, включая Excel, Outlook, Word и другие источники.

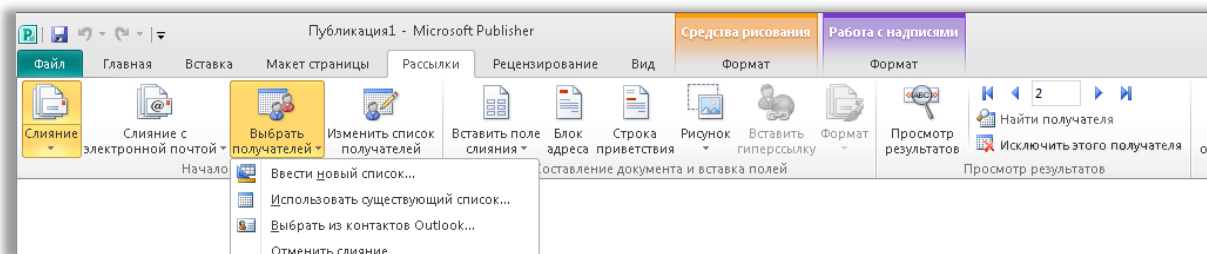


Рисунок. 22. Создание списков рассылки и управление ими из Publisher 2010.

Отправка бюллетеней по электронной почте

Работаете вы или отдыхаете, весьма вероятно то, что электронную почту вы используете почти ежедневно. Обычно вы можете контролировать содержимое сообщения электронной почты, но не всегда можете управлять тем внешним видом, в котором это сообщение предстанет перед получателем. Рисунки могут отсутствовать, или может быть нарушено форматирование. Вы можете даже не догадываться об этом, пока не получите отзыв от получателя. Благодаря приложению Publisher 2010 можно больше не беспокоиться о том, как будет выглядеть сообщение электронной почты после отправки. Это обеспечивает возможность просмотра сообщения, именно она позволяет убедиться, что другие получат именно то, что вы отправили.

Например, можно легко преобразовать многостраничную публикацию в формат электронной почты и отправить ее в виде одного сообщения с закладками для быстрой навигации по нему.

Просмотрите свой бюллетень электронной почты, а затем отправьте его с помощью Outlook 2010 или другого приложения электронной почты прямо со вкладки «Сохранить и отправить» в представлении Backstage, как показано на Рисунок. 23.³

³ Такую отправку публикации по электронной почте прямо из приложения Publisher можно выполнить с помощью Microsoft Outlook или другого приложения электронной почты, совместимого с протоколом MAPI.

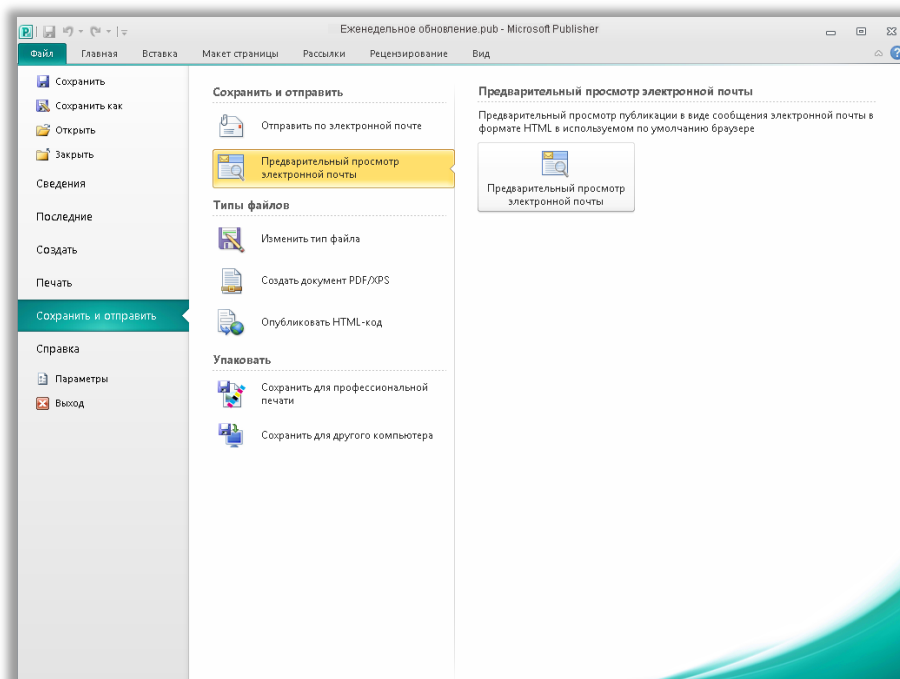


Рисунок. 23. В приложении Publisher 2010 можно просмотреть сообщение электронной почты, чтобы проверить целостность форматирования и правильность размещения фотографий.

Место расположения


С помощью приложения Publisher 2010 можно создавать, настраивать профессионально оформленные публикации и маркетинговые материалы, а также предоставлять общий доступ к ним. Даже не обладая навыками эксперта в области настольных издательских систем, вы сможете максимально эффективно представлять нужные данные с использованием публикаций различных типов. Благодаря расширенным возможностям этого приложения даже пользователи без опыта в разработке графических материалов смогут создавать красочные буклеты, бюллетени, открытки или рассылки по электронной почте.

Воплощение идей в жизнь

	Функции и возможности	Расположение
Новинка	Лента	<ul style="list-style-type: none"> Лента заменяет меню и панели инструментов, находящиеся в верхней части экрана. Чтобы настроить ленту в представлении Backstage, щелкните элемент Параметры и затем элемент Настройка ленты.
Новинка	Представление Backstage	<ul style="list-style-type: none"> Щелкните вкладку Файл (отображаемую слева от вкладки «Главная» на ленте), чтобы открыть представление Backstage.
Улучшение	Упрощенный доступ к шаблонам в Интернете	<ul style="list-style-type: none"> Перейдите на вкладку Файл ленты, чтобы открыть представление Backstage, а затем щелкните Создать.
Улучшение	Экономия времени за счет многократного использования контента	<ul style="list-style-type: none"> Перейдите на вкладку Файл, чтобы открыть представление Backstage, а затем щелкните Создать. Выберите нужную категорию шаблонов и затем шаблон. Настройте шаблон с использованием параметров, представленных в правой области представления Backstage. В процессе внесения изменений можно выполнять их предварительный просмотр. <p>Сохранение сведений об организации для многократного использования в публикациях:</p> <ul style="list-style-type: none"> Перейдите на вкладку Файл, чтобы открыть представление Backstage. Щелкните элемент Сведения и выберите пункт Изменить бизнес-информацию.

	Функции и возможности	Расположение
Улучшение	Стандартные блоки	<p>Доступ к стандартным блокам:</p> <ul style="list-style-type: none"> • На вкладке Вставка ленты в группе Стандартные блоки выберите элементы Части страницы, Календари, Обрамление и акценты или Рекламные объявления. <p>Создание собственных стандартных блоков:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Правой кнопкой мыши щелкните объект, графический элемент или текст или их сочетание. Щелкните Сохранить как стандартный блок и нажмите кнопку ОК.
Новинка	Предоставление общего доступа пользователям сообщества Publisher	<p>Предоставление общего доступа к шаблону:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Перейдите на вкладку Файл, чтобы открыть представление Backstage, а затем щелкните «Сохранить и отправить». Щелкните Открыть доступ сообществу шаблонов и нажмите кнопку Открыть доступ. <p>Предоставление общего доступа к стандартному блоку:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Щелкните правой кнопкой мыши настраиваемую запись в любом стандартном блоке и выберите команду Открыть доступ сообществу стандартных блоков.
Улучшение	Замена и редактирование рисунков	<p>Замена рисунка:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Выберите рисунок, затем на вкладке Работа с рисунками > Формат в группе Изменить щелкните элемент Изменить рисунок. <p>Изменение отображаемого рисунка:</p> <ul style="list-style-type: none"> • На вкладке Работа с рисунками > Формат в группе Размер щелкните элемент Обрезка. Отображаются маркеры обрезки. В этом режиме можно перетаскивать изображение, не изменяя его границ. Изменяйте размер для масштабирования, перетаскивайте для панорамирования или обрезайте изображение для отображения нужных элементов рисунка в выделенной области в соответствии со своими предпочтениями.
Улучшение	Замещающие рамки рисунка	<ul style="list-style-type: none"> • На вкладке Вставка в группе Иллюстрации щелкните элемент Замещающая рамка рисунка.

	Функции и возможности	Расположение
Новинка	Подписи к рисункам	<ul style="list-style-type: none"> Выберите рисунок или замещающую рамку в презентации. На вкладке Работа с рисунками > Формат в группе Стили рисунков щелкните элемент Заголовок.
Новинка	Переключение рисунков	<ul style="list-style-type: none"> Выберите два изображения на странице публикации или шаблона. На вкладке Работа с рисунками > Формат в группе Переключить щелкните элемент Переключить. Также можно щелкнуть стрелку, расположенную под элементом Переключить, и выбрать команду Переключить только форматирование.
Новинка	Шрифты OpenType	<ul style="list-style-type: none"> Выделите текст в любой надписи. Затем на вкладке Работа с надписями > Формат выберите нужную функцию оформления OpenType в группе Оформление. <p>Примечание. При выборе форматирования с использованием малых прописных букв в группе Шрифт на вкладке Работа с надписями > Формат для поддерживающих соответствующие возможности шрифтов автоматически используются реальные малые прописные буквы.</p>
Новинка	Динамический просмотр	<ul style="list-style-type: none"> Выделите текст или объект (например, таблицу или рисунок) и наведите указатель мыши на нужный стиль в коллекции параметров форматирования, чтобы выполнить предварительный просмотр результатов его применения. <p>Например, выделите рисунок, затем на вкладке Работа с рисунками > Формат в группе Стили рисунков наведите указатель мыши на нужный стиль в коллекции, чтобы просмотреть результаты его применения к выбранному изображению.</p>

	Функции и возможности	Расположение
Новинка	Вставка с динамическим просмотром	<ul style="list-style-type: none"> Щелкните в надписи, в которую требуется вставить скопированный текст. На вкладке Главная в группе Буфер обмена щелкните стрелку под кнопкой Вставить, чтобы открыть параметры вставки. Либо щелкните правой кнопкой мыши в точке вставки, чтобы просмотреть параметры вставки. Затем укажите параметр вставки, чтобы просмотреть результаты, а затем выберите нужный параметр. <div data-bbox="698 724 917 814" style="border: 1px solid gray; padding: 2px;"> <p>Параметры вставки:</p>  </div>
Новинка	Технология выравнивания объектов	<ul style="list-style-type: none"> Выберите объект на странице. Также можно выбрать объект для вставки на вкладке Вставка. Перетащите объект в нужное место. Обратите внимание на появление динамических направляющих при перемещении объекта относительно существующих объектов на странице — изображений, фигур или текстовых полей.
Улучшение	Цветовая палитра	<ul style="list-style-type: none"> Выделите текст или объект в публикации и просмотрите доступную для него цветовую палитру. Например, выделите фигуру или надпись. На вкладке Средства рисования > Формат в группе Стили фигур щелкните элемент Заливка фигуры.
Улучшение	Автоформат таблицы	<ul style="list-style-type: none"> Выберите таблицу в презентации. На вкладке Работа с таблицами > Конструктор в группе Форматы таблиц выберите нужный вариант в коллекции Форматы таблиц; также можно щелкнуть элемент Автоформат в нижней части коллекции.
	Схемы макета	<ul style="list-style-type: none"> На вкладке Макет страницы в группе Схемы выберите нужные элементы в коллекциях Цветовые схемы и Шрифтовые схемы. В нижней части обеих коллекций представлены команды для создания собственных схем.

	Функции и возможности	Расположение
Новинка	Скрыть вспомогательную область	<ul style="list-style-type: none"> На вкладке Вид в группе Показать выберите Вспомогательная область, чтобы отобразить содержимое во вспомогательной области. Отмените выбор, чтобы скрыть содержимое вспомогательной области.
Новинка	Мини-панель инструментов	<p>Чтобы использовать мини-панель инструментов:</p> <ul style="list-style-type: none"> Выберите текст. При появлении прозрачной панели инструментов наведите на нее указатель, чтобы она приобрела обычный вид. После этого можно выбирать необходимые средства или перемещать панель. <p>Чтобы включить мини-панель инструментов:</p> <ul style="list-style-type: none"> Если мини-панель инструментов не появляется автоматически, перейдите на вкладку Файл, чтобы открыть представление Backstage, а затем щелкните Параметры. Включите мини-панель инструментов на вкладке Общие в диалоговом окне Параметры.
	Упрощение группировки шаблонов пользователя и доступа к ним	<ul style="list-style-type: none"> Щелкните вкладку Файл, чтобы открыть представление Backstage, а затем выберите Сохранить как. В поле Тип файла выберите Шаблон Publisher (*.pub), чтобы выбрать или задать категорию. Для доступа к папке Мои шаблоны перейдите на вкладку Файл, чтобы открыть представление Backstage, а затем щелкните Создать.

Простота печати и совместного использования

	Функции и возможности	Расположение
Улучшение	Опыт работы с интегрированной печатью	<ul style="list-style-type: none"> Щелкните вкладку Файл, чтобы открыть представление Backstage, а затем выберите Печать. Задайте для своей многостраничной публикации двухстороннюю печать, чтобы включить подсветку элемента управления «Ползунок» в правом верхнем углу области просмотра.

	Функции и возможности	Расположение
Улучшение	Поддержка профессиональной и цифровой печати	<ul style="list-style-type: none">• Перейдите на вкладку Файл, чтобы открыть представление Backstage. Щелкните Сведения, а затем выберите Параметры профессиональной печати, чтобы выбрать цветовую модель, а также параметры управления внедренными шрифтами и другими настройками.• Когда презентация будет готова к отправке на печать (в представлении Backstage) щелкните Сохранить и отправить, а затем выберите Сохранить для профессиональной печати.
Улучшение	Создание документа в формате PDF или XPS	<ul style="list-style-type: none">• Перейдите на вкладку Файл, чтобы открыть представление Backstage. Щелкните Сохранить и отправить, а затем выберите Создать документ PDF/XPS. <p>Примечание. Копию публикации можно сохранить в нескольких форматах изображений, таких как JPEG, для упрощения совместного использования. Для этого не требуется использовать какую-либо надстройку. Для доступа к доступным форматам файлов в представлении Backstage на вкладке Сохранить и отправить щелкните Изменить тип файла.</p>
Улучшение	Языковые средства	<ul style="list-style-type: none">• На вкладке Рецензирование в группе Язык щелкните элемент Язык и выберите пункт Языковые параметры. <p>Примечание. Изменение этих параметров в любом приложении ведет к их изменению для всех применимых приложений Office 2010.</p>

Функции и возможности	Расположение
Проверка макета для выявления и исправления типовых ошибок проектирования	<ul style="list-style-type: none">• Перейдите на вкладку Файл, чтобы открыть представление Backstage. Щелкните Сведения и затем Выполнить проверку макета.
Создание списка клиентов и управление им	<ul style="list-style-type: none">• На вкладке Рассылки в группе Начало работы щелкните Выбрать получателей.
Отправка информационных бюллетеней по электронной почте	<ul style="list-style-type: none">• Откройте бюллетень электронной почты.• Перейдите на вкладку Файл, чтобы открыть представление Backstage. Щелкните Сохранить и отправить, а затем выберите Отправить по электронной почте, чтобы определить параметры для отправки текущей страницы или всех страниц информационного бюллетеня.
Отправка файлов из Publisher	<ul style="list-style-type: none">• Перейдите на вкладку Файл, чтобы открыть представление Backstage, а затем щелкните Сохранить и отправить. Щелкните Отправить по электронной почте, чтобы открыть параметры, например для отправки файла в виде вложения в сообщении электронной почты.

Сравнение версий

Функция\преимущество включены Улучшение Новинка

Воплощение идей в жизнь

Создание привлекательных публикаций

	2003	2007	2010
<p>Доступ к шаблонам в Интернете</p> <p>Можно использовать шаблоны из Publisher 2010, которые создаются как предприятиями, так и другими пользователями Publisher, и размещаются в Интернете.</p>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>Настройка шаблонов</p> <p>Можно сохранять и повторно использовать содержимое, например контактные данные организации или фирменные шрифтовые и цветовые схемы, в различных шаблонах и публикациях.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>Просмотр содержимого с использованием разнообразных шаблонов</p> <p>При этом можно просматривать изменения в процессе настройки шаблонов с использованием такого содержимого, даже не прибегая к публикации.</p>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>Доступ к нужному содержимому в нужное время</p> <p>Можно использовать коллекции встроенных или переданных сообществом стандартных блоков содержимого, включая обрамления, боковые панели, календари и другие компоненты, или создавать и сохранять свои собственные компоненты для обеспечения быстрого доступа к ним.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Предоставление общего доступа пользователям сообщества Publisher

Поддерживается отправка шаблонов и стандартных блоков Publisher 2010 на сайт Office.com, где они размещаются в виде контента сообщества.

Упорядочение шаблонов

Пользователь может теперь группировать свои шаблоны и осуществлять к ним доступ более просто с помощью средства «Мои шаблоны».

Замена и редактирование рисунков

Можно легко удалять рисунки, не нарушая при этом внешний вид и макет публикации. Теперь в Publisher 2010 можно просматривать все изображение во время перетаскивания, панорамирования, масштабирования, обрезки фотографий в области рисунка, чтобы каждый раз отображалась нужная картинка.

Сохранения места под рисунки

Щелкните значок в центре замещающей рамки рисунка (ранее называлась рамкой рисунка), чтобы вставить рисунок из файла. При вставке рисунка заданный размер замещающей рамки не изменяется, а рисунок масштабируется в соответствии с размером рамки.

Выбор разнообразных подписей и макетов для картинок

Можно выбрать нужный стиль в коллекции параметров форматирования и макета подписей, размещая подписи сверху, снизу, сбоку или поперек изображения.

	2003	2007	2010
<p>Простое выравнивание относительно существующих объектов</p> <p>Обновленная технология выравнивания предлагает направляющие, указывающие расположения для объектов (текстовых полей или изображений) и позволяющие легко размещать новые объекты в любом месте публикации.</p>			<input checked="" type="checkbox"/>
<p>Добавление налета изысканности</p> <p>Внешний вид публикаций можно улучшить с помощью функций оформления, доступных во многих шрифтах OpenType, включая лигатуры, стилистические наборы и т. п.</p>			<input checked="" type="checkbox"/>
<p>Указание фирменной символики в публикациях</p> <p>Перенесите фирменную символику, выбрав пользовательскую цветовую схему и применив ее к публикациям и существующим шаблонам; теперь можно использовать набор оттенков и затенений для цветовых схем.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<p>Простое форматирование таблиц</p> <p>Можно экономить время и улучшать внешний вид таблиц в публикациях с помощью коллекции встроенных стилей таблиц.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Экономия времени и упрощение работы			

	2003	2007	2010
<p>Предварительный просмотр результатов</p> <p>Предварительный просмотр форматирования текста и объектов до его применения позволяет сэкономить время и добиться в точности нужного оформления презентации.</p>			<input checked="" type="checkbox"/>

	2003	2007	2010
<p>Свободная рабочая область</p> <p>Можно просто щелкнуть содержимое вспомогательной области, после чего будет отображаться только печатная страница; чтобы восстановить отображение области, щелкните ее еще раз.</p>			<input checked="" type="checkbox"/>
<p>Простая навигация по публикациям</p> <p>Новая область навигации по страницам содержит представление эскизов для всех страниц публикации, чтобы можно было быстро переходить от страницы к странице, изменять порядок страниц с помощью перетаскивания или легко выполнять несколько общих задач управления страницами.</p> <p>Получение доступа к нужным средствам в нужное время</p>			<input checked="" type="checkbox"/>

	2003	2007	2010
<p>Быстрая и эффективная работа</p> <p>Настраиваемая лента — новинка в Publisher 2010 — доступна во всех приложениях Office 2010 и обеспечивает быстрый доступ к большому числу команд.</p>			<input checked="" type="checkbox"/>
<p>Объединение связанных с документами задач в одном месте</p> <p>Представление Backstage заменяет традиционное меню «Файл», позволяя приступить к работе, совместно использовать документы, осуществлять их печать и публикацию посредством всего нескольких щелчков мышью.</p>			<input checked="" type="checkbox"/>
<p>Мгновенный доступ к инструментам форматирования текста</p> <p>При выделении текста на странице ненадолго появляется прозрачная мини-панель инструментов, предоставляющая быстрый доступ к нескольким общим командам форматирования текста.</p>			<input checked="" type="checkbox"/>

Простота печати и совместного использования

Общий и безопасный доступ к публикациям

	2003	2007	2010
<p>Настройка печати во время предварительного просмотра</p> <p>Можно осуществить полностраничный предварительный просмотр печати с обширным набором параметров макета страницы и печати, что позволяет одновременно просматривать публикацию и настраивать параметры печати на одном экране.</p>			<input checked="" type="checkbox"/>
<p>Эффективная профессиональная печать</p> <p>В специальных параметрах можно выбрать макет для печати в больших объемах или с более высоким качеством, включая набор профессиональных цветовых моделей и возможность сохранения в формате PDF.</p>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>Уверенная отправка</p> <p>С помощью функции проверки макета можно определять и устранять проблемы с компьютером, профессиональной печатью или отправкой по электронной почте.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>Сохранение в формате PDF или XPS</p> <p>В Publisher 2010 можно быстро создать отличную версию публикации в формате PDF или XPS с расширенными возможностями, включая защиту файла PDF с помощью пароля. Никакие надстройки не требуются.</p>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>Сохранение в нескольких форматах файлов изображений</p> <p>Можно сохранить копию публикации в нескольких форматах изображений, таких как JPEG, для упрощения печати и совместного использования.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	2003	2007	2010
Создание списка клиентов и управление им			
На вкладке «Рассылки» ленты Publisher 2010 можно эффективно создавать единый список клиентов и управлять им.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Отправка бюллетеня по электронной почте			
Форматирование и макет публикации остаются неизменными при отправке информационных бюллетеней по электронной почте различным веб- и почтовым приложениям.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Вопросы и ответы

Общие сведения

1. Каковы основные усовершенствования Publisher 2010 по сравнению с предыдущими версиями?

Publisher 2010 содержит новые и улучшенные возможности, а также имеет модернизированный пользовательский интерфейс, что позволяет быстрее выполнять большее количество задач. Обзор нововведений в Publisher 2010 см. в разделе [Краткий обзор](#) данного документа. Кроме того, ознакомьтесь с [10 самыми важными преимуществами Microsoft Publisher 2010](#).

2. Можно ли открыть предыдущие версии файлов Publisher в приложении Publisher 2010?

Да, файлы, созданные в Publisher 98 или более поздней версии, можно открыть в Publisher 2010.

3. Можно ли открыть файлы Publisher 2010 при помощи предыдущих версий Office?

Да, файлы, созданные в Publisher 2010 в формате по умолчанию можно открыть в Publisher 2002 или более поздней версии. Кроме того, в приложении Publisher 2010 можно сохранить файлы в форматах Publisher 2000 и Publisher 98, чтобы эти файлы можно было использовать совместно с пользователями указанных версий приложения.

4. Предоставляет ли корпорация Майкрософт какие-либо бесплатные ресурсы и обучающие материалы по Publisher 2010?

На сайте [Office.com](#) имеется огромное число бесплатных ресурсов для самостоятельного обучения. Эти ресурсы охватывают области от обучения и режимов демонстрации до получения ответов от партнеров и независимых экспертов, например [Microsoft Most Valuable Professionals](#) (Возможно, на английском языке), в сообществах Microsoft Office.

5. На каких языках доступно приложение Publisher 2010?

Продукт Publisher 2010 будет доступен на следующих языках: арабский, баскский, португальский (Бразилия), болгарский, каталанский, китайский, хорватский, чешский, датский, нидерландский, английский, эстонский, финский, французский, галисийский, немецкий, греческий, иврит, хинди, венгерский, итальянский, японский, казахский, корейский, латышский, литовский, норвежский, португальский, румынский, русский, сербский (латиница), сербский (кириллица), словацкий, словенский, испанский, шведский, тайский, турецкий и украинский.

6. Могу ли я настроить Publisher 2010 в соответствии со своим стилем работы?

Пользователь может настроить многие аспекты Publisher 2010, включая следующее.

- **Настройка вкладок на ленте или создание собственных вкладок.** Перейдите на вкладку «Файл», чтобы открыть представление Backstage. Щелкните «Параметры» и выберите «Настройка ленты».

- **Добавление часто используемых команд на панель быстрого доступа.** Щелкните команду на ленте правой кнопкой мыши и выберите пункт «Добавить на панель быстрого доступа».
- **Установка отдельных языковых настроек для редактирования, справки, отображения и экранных подсказок.** На вкладке «Рецензирование» в группе «Язык» щелкните «Язык» и затем щелкните «Языковые параметры». Обратите внимание, что изменение этих параметров распространяется на все доступные приложения Office 2010.
- **Настройка предпочтительных параметров для целого ряда режимов публикации и программ, начиная с работы функций проверки правописания и автозамены и заканчивая отображением и печатью содержимого, а также защитой системы и файлов.** Найдите все эти параметры и многое другое в диалоговом окне «Параметры Publisher». Для этого перейдите на вкладку «Файл», чтобы открыть представление Backstage, и щелкните «Параметры».
- **Настройка и создание собственных шаблонов и повторно используемого содержимого.** При работе в Publisher 2010 можно настроить для публикаций форматирование и макет. Доступны самые различные способы придания публикациям индивидуальности — от сохранения контактных данных для включения в публикации до настройки встроенных шаблонов и создания собственных пользовательских шрифтовых и цветовых схем. Сведения по всем этим возможностям см. в справке Publisher 2010 или на сайте Office.com.

7. Где можно найти сведения об использовании ленты?

Информацию о ленте можно найти в справке Publisher или выполнив поиск слова «лента» (Ribbon) на сайте Office.com. Чтобы открыть справку в Publisher, щелкните вкладку «Файл», чтобы открыть представление Backstage, а затем щелкните «Справка».

8. Для чего обычно может использоваться Publisher 2010?

Приложение Publisher 2010 предназначено для того, чтобы помочь организациям самостоятельно разрабатывать маркетинговые и рекламные материалы с помощью набора инструментов конструктора, шаблонов и содержимого, оптимизированных для создания публикаций. Publisher 2010 включает в себя возможности, помогающие создавать публикации, такие как визитные карточки, обычные и поздравительные открытки, приглашения, календари и многие другие типы публикаций, а также распространять их в печатной форме или по электронной почте.

9. Как различается работа с приложением Publisher 2010 на работе и дома?

Приложение Publisher 2010 может оказаться полезным как на работе, так и дома, поскольку оно содержит шаблоны макетов и инструменты, помогающие создавать профессионально выглядящие документы. Единственное, что с большой вероятностью изменится в работе с Publisher дома, а не на работе, это тип шаблонов или графических элементов, используемых для создания публикаций.

10. С каким другими программами Office 2010 взаимодействует Publisher 2010?

Publisher 2010 взаимодействует с Microsoft Word, Microsoft Outlook, Microsoft Excel и Microsoft Access для персонализации материалов посредством слияния почты и слияния с электронной почтой, а также для вставки в публикацию объектов, таких как диаграммы или графики, или для передачи файлов Publisher в качестве вложений в сообщения электронной почты.

11. Поддерживает ли Publisher 2010 надстройки?

Publisher поддерживает надстройки, такие как Adobe Acrobat Professional и другие надстройки, предоставленные сторонними разработчиками. На данный момент мы еще не знаем, какие надстройки будут доступны для Publisher 2010.

12. Можно ли распечатывать документы в местной типографии или отправлять для профессиональной печати?

Да. Для печати в больших объемах или с высоким качеством приложение Publisher 2010 обеспечивает полную поддержку профессиональной печати, включая печать в четырех красках или плашечных цветах, CMYK, а также предоставляет инструменты для профессиональной печати. Кроме того, можно преобразовывать публикации в готовый к использованию в печатной машине формат PDF для упрощения профессиональной или цифровой печати и печати в копировальной мастерской.

13. Можно ли сохранить файл Publisher 2010 в формате PDF?

Да, Publisher 2010 позволяет сохранять файлы в формате PDF для упрощения совместного использования в Интернете и для печати. Никаких дополнительных надстроек для этого не требуется.

Приобретение Publisher 2010:

14. Можно ли опробовать Publisher 2010 до покупки?

Да. Пробную версию можно будет получить после выпуска Office 2010. Дополнительные сведения см. на сайте Office.com.

Требования к настройке

15. Существуют ли особые системные требования для работы с Publisher 2010?

При создании Office 2010 ставилась задача добиться максимальной производительности на уже имеющемся оборудовании, а также обеспечить поддержку будущих аппаратных новинок, таких как 64-разрядные микросхемы, современные видеоадаптеры, многоядерные процессоры и устройства с другими форм-факторами.

Для Microsoft Office профессиональный плюс 2010 имеются следующие минимальные системные требования:

Процессор	500 МГц; 1 ГГц для Outlook с Диспетчером контактов
ОЗУ	256 МБ; рекомендуется 512 МБ для графических функций, мгновенного поиска Outlook, Outlook с Диспетчером контактов и некоторых расширенных функций.
Жесткий диск	3 Гб свободного пространства
Монитор	1024x768 или с большим разрешением
Операционная система	Windows® XP с пакетом обновления 3 (SP3) (только 32-разрядная операционная система) или Windows Vista® с пакетом обновления 1 (SP1), Windows 7, Windows Server® 2003 R2 с MSXML 6.0, Windows Server 2008 или более поздней версии (32- или 64-разрядная).
Графика	Для аппаратного ускорения графики требуется совместимый со стандартом DirectX® 9.0c видеоадаптер с объемом памяти не менее 64 МБ.
Дополнительные замечания	<ul style="list-style-type: none"> • Для работы некоторых расширенных функций требуется подключение к Microsoft Exchange Server 2010, Microsoft SharePoint Server 2010, Microsoft Office Communications Server 2007 R2 или Microsoft SharePoint Foundation 2010. • Для работы некоторых функций требуется Windows Search 4.0. • Для работы интернет-функций требуется подключение к Интернету. • Некоторые сетевые функциональные возможности требуют наличия Windows Live™ ID. • Для некоторых функций требуется браузер Windows Internet Explorer® (IE) 6 или более поздней версии (только 32-разрядная версия). • Для просмотра трансляции презентации PowerPoint требуется один из следующих браузеров: Internet Explorer 7 или более поздней версии для Windows, Safari 4 или более поздней версии для Mac, Firefox 3.5 или более поздней версии для Windows, Mac или Linux. • Для работы некоторых функций OneNote требуется Windows Desktop Search 3.0, Windows Media® Player 9, Microsoft ActiveSync® 4.1, микрофон, выходное аудиоустройство, устройство записи видео, TWAIN-совместимая цифровая камера или сканер. Для работы драйвера печати OneNote и интеграции со службами Business Connectivity Services требуется Microsoft .NET Framework 3.5 или компоненты Windows XPS. • Функциональные возможности продуктов и графических компонентов могут различаться в зависимости от конфигурации системы. Для работы некоторых функций может требоваться дополнительное или более производительное оборудование или подключение к серверу; см. http://office.microsoft.com/ru-ru/products.

Системные требования для всех пакетов Microsoft Office 2010 и автономных приложений см. на сайте Office.com.

Требования и сведения

Некоторые ссылки, приведенные в этом руководстве, станут доступными только после выпуска Microsoft Office 2010.

Этот документ предоставляется на условиях «как есть». Сведения и изображения, представленные в данном документе, включая URL-адреса и другие ссылки на веб-сайты в Интернете, могут изменяться без уведомления. Риск, связанный с использованием таких сведений, лежит на вас.

Некоторые примеры приведены только в качестве иллюстрации и являются вымышленными. Никакой связи с реально существующими объектами не предполагается и не подразумевается.

Данный документ не предоставляет вам юридических прав ни на какую интеллектуальную собственность в отношении каких-либо продуктов Майкрософт. Разрешается копирование и использование данного документа для внутренних справочных целей.

© Корпорация Майкрософт (Microsoft Corporation), 2010. Все права защищены.