



PUBLISHER



2019

**magyar
nyelvű
változat**

Biblia

Dr. Pétery Kristóf

Mercator
S^túdió

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

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

ISBN 978-615-5867-23-1

© Dr. Pétery Kristóf PhD, 2018
© Mercator Stúdió, 2018

Mercator Stúdió Elektronikus Könyvkiadó
2000 Szentendre, Harkály u. 17.
www.akonyv.hu és www.peterybooks.hu
T/F: 06-26-301-549
06-30-305-9489

TARTALOM

TARTALOM	3
ELŐSZÓ	11
PUBLISHER ALAPOK	17
A Publisher 2007 újdonságai	18
Microsoft Office Online	18
2007-es Publisher fejlesztések	19
Professzionális kiadványok.....	20
Marketingfeladatok támogatása.....	23
Designelemek és információk újrahasznosítása.....	23
Közzététel új formátumban.....	25
Új ellenőrzési lehetőségek.....	26
Tökéletes színegyeztetés	27
Hatékonyabb e-mail kommunikáció.....	29
Az Office 2010 újdonságai.....	30
Office használata tetszőleges helyen	30
Hatékonyabb közös munka	31
Teljesítmény és minőség	35
2010-es Publisher újdonságok	39
Új felhasználói felület.....	39
Objektumok igazítása	40
Képalírások beillesztése	41
Nyomtatás új módja.....	41
Nyomtatás előtti áttekintés	41
A professzionális kiadvány	42
Jelentősebb továbbfejlesztések.....	42

Az Office 2013 újdonságai.....	43
2013-as Publisher újdonságok	44
Új lehetőségek.....	44
Hatékonyabb munka.....	47
Közös munka erősítése	50
Az Office 2016 újdonságai.....	51
Az Office 2019 újdonságai.....	55
Súgó palettaként.....	56
Vizuális hatások.....	56
Átdolgozott fordító	57
Mellékletek kezelése	57
Érintőképernyők támogatása	58
Egy kattintásos javítások	59
Hanghatások	59
A program környezete	60
Beszerzés és telepítés.....	62
A technológia.....	63
A telepítés menete.....	63
Nyelvi beállítások.....	66
Termékaktiválás	67
A billentyűzet kezelése	69
Az egér kezelése	73
A program indítása	76
A Publisher szoftverkörnyezete	83
Párbeszédpanelek és parancsok.....	89
Környezeti beállítások.....	90
Általános beállítások.....	91
A szerkesztés beállítása	93
Nyelvi beállítások.....	98
A nyelvi ellenőrzés beállítása	99
Automatikus javítás beállításai	101
Mentés beállításai.....	104

A menüszalag testre szabása.....	105
A gyorselérési eszköztár testre szabása	107
Beépülők beállításai	109
Biztonság beállításai.....	110
Alapértelmezett ikonparancsok.....	113
Fájl lap	113
Kezdőlap.....	115
Beszúrás lap.....	122
Oldalterv lap	125
Levelezés lap.....	128
Véleményezés lap	130
Bővítmények lap.....	131
Nézet lap	131
Web lap	133
Fejlesztőeszközök lap	135
Katalóguseszközök – Formátum lap.....	135
Rajzeszközök – Formátum lap	137
Szövegdobozeszközök – Formátum lap.....	141
WordArt eszközök – Formátum lap	145
Képeszközök – Formátum lap	150
Táblázateszközök – Tervezés lap	156
Táblázateszközök – Elrendezés lap	159
Mesteroldal lap	163
A segítség.....	164
Súgó tartalom	164
A súgó kezelése	166
Keresés a súgóban.....	167
Elérhetőség és egyébek	167
DTP ALAPOK	170
A tipográfia jellegzetességei	170
Tipográfiai mértékrendszer	171

A tipográfiai közlés elemei	172
A betű	172
Betűtípusok.....	173
Betűfajták, változatok	181
Betűfokozatok megválasztása	181
Betűtípusok megválasztása	183
A sor	188
A szövegtömb	188
A szabadsoros szöveg	189
A sorcsoport	189
Tipográfiai díszek	191
Illusztrációk.....	191
A tipográfiai kompozíció.....	192
Tördelési szabályok	192
ALAPSZOLGÁLTATÁSOK	198
Állománykezelés.....	198
Új kiadvány létrehozása	202
Office fájlok megnyitása és mentése	216
Meglévő dokumentum megnyitása	220
Állomány lezárása	233
A kiadvány tárolása	234
Verziók kezelése	235
Állományok törlése	237
Állományok tulajdonságai	238
Állományok átnevezése.....	242
Állományok postázása és másolása.....	242
A munka befejezése	247
A nézet beállítása	247
Mesteroldalak, háttér és előtér	252
Általános műveletek.....	257
Ugrás adott helyre	257

Szerkesztőparancs visszavonása.....	258
Objektumok kijelölése.....	259
Objektumok csoportosítása	259
Objektumméretezés és mozgatás	260
Elrendezés módosítása	262
Objektumok igazítása és elosztása	264
Objektumok forgatása és tükrözése	266
Objektumsorrend módosítása.....	268
Vágólap műveletek	268
Oldal mozgatása és átnevezése.....	270
Oldalak beszúrása	271
Objektumok másolása	272
Kiadvány beállításai.....	276
Kiadványterv módosítása	276
Színséma módosítása	278
Betűtípusmák módosítása	280
Az oldalháttér.....	281
Objektumok kifestése	284
Objektumok szegélyezése.....	284
SZÖVEGKERET MŰVELETEK	288
Szövegkeretek készítése.....	288
Kurzormozgatás	293
Szövegírás, javítás	293
Szövegkijelölés.....	295
Automatikus javítás	296
Automatikus és kézi elválasztás	300
Helyesírás-ellenőrzés	301
Szinonimaszótár	305
Keresés a szövegben	307
Szövegrészek cseréje	309
Szöveg módosítása	309

Szövegek formázása	310
Karakterek formázása	311
Automatikus szövegméretezés.....	313
Bekezdések formázása	314
Stílusok kezelése.....	325
Új stílus létrehozása	328
Meglévő stílus módosítása	329
Kapcsolódó szövegkeretek.....	330
Formátum másolása.....	333
Dátum és idő beszúrása.....	333
Oldalszámok beszúrása	334
Személyes információ beszúrása	335
FORMATERVEZETT OBJEKTUMOK	338
Építőelemek.....	339
A design ellenőrzése	343
KÉPEK BESZÚRÁSA	345
Üres képdobozok.....	345
ClipArt kép beszúrása.....	346
Kép beszúrása fájlból	350
Alakzatok beszúrása	359
Médiaklipek beillesztése	366
TÁBLÁZATOK	369
Táblázatok létrehozása.....	370
A táblázat formázása	371
WORDART OBJEKTUM.....	378
EGYENLETSZERKESZTŐ	388
Egyenlet külső objektumként.....	388
Az egyenletszerkesztő parancsai	391

Egyenletszerkesztő eszköztár	397
KÖRLEVELEZÉS.....	406
A körlevelek elemi részei	406
Adatbázis-műveletek	408
A formadokumentum	414
A formadokumentum ellenőrzése	418
Összefésülés	419
KATALÓGUSKÉSZÍTÉS	424
Az adatforrás létrehozása	425
A katalógussablon létrehozása	427
Kapcsolódás az adatforráshoz	428
Kép- és adatmezők beszurása	430
NYOMTATÁS.....	434
Látványterv ellenőrzése	434
A nyomtatási kép	437
Nyomtatási beállítások.....	438
Kereskedelmi nyomtatási eszközök.....	443
A nyomdai fájlok előkészítése	444
GYORSGOMBOK.....	448
Alkalmazásablakok kezelése	448
Menük és parancsok	449
Párbeszédpanelek és varázslók	449
Dokumentumok kezelése	450
Beszurási pont áthelyezése	452
Szöveg kijelölése	452
Szöveg kijelölése táblázatban	453
Szövegszerkesztés és formázás	453
Bekezdésformázás	454
Törlés, másolás és áthelyezés	455

Különleges karakterek	456
Műveletek objektumokkal	456
Weblapok kezelése.....	457
IRODALOM.....	458

ELŐSZÓ

Tisztelt Olvasó!

A Publisher a Microsoft olcsó asztali kiadványszerkesztő (DTP) programja, amelynek már 2000-es változata bekerült az Office csomagba is, igaz ugyan, hogy ezt a programot az Office magyar változatában is csak angol nyelven lehetett elérni. A korábbi változathoz hasonlóan a 2003-2019-es verzió szintén megjelent magyar nyelven is. Jelen könyvünk a jelenleg elérhető legújabb 2019-es magyar nyelvű változattal foglalkozik, mely 2018 szeptemberében jelent meg.

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 stb. is gyorsan elkészíthető. A tetszetős megjelenésű, egymással összhangban álló dokumentumok, publikációk kialakítását varázslók és Formátumtervezők 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 2010-es változat-

ban ismét közelebb került a Publisher az Office csomaghoz, átvéve annak szalagos felhasználói felületét.

A 2002-es változat legfontosabb újdonsága volt, hogy a magyar nyelvű kiadványszerkesztőben elérhetők a magyar nyelvhez tartozó szolgáltatások, mint a helyesírás-ellenőrzés, elválasztás és szinonima szótár.

A Publisherrel egységes megjelenésű üzleti kommunikációs anyagokat készíthetünk. A 2007-es változat a korábbinál is többféle látványelemkészletet biztosít. Most a kiadványtesztelővel azonosíthatjuk a nyomtatás vagy a webes megjelenés problémáit, illetve azok megoldásához javaslatot kapunk. Javítottak a rendező segédvonalak kezelésén, az alapvonal igazításán, az Oldalrendezőn és a program támogatja több mesteroldal használatát is. A Microsoft Office Online Template Gallery webhelyről további sablonokat és segítséget tölthetünk le.

A katalógusegyesítés varázslóval automatikusan készíthetünk olyan kiadványokat, amelyekhez adatforrásként Excel, Access adatokat, fotókat és szövegeket használhatunk. Az új webes varázslók segítségével tetszőleges üzleti kiadványt létrehozhatunk. Az e-mail varázslók hírlevelek készítésében is segídeknek. A Publisher 2007-hez 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 2007-es programváltozat kissé eltért az Office 2007 teljesen átdolgozott felhasználói felületétől. Ugyanis az új Office legfontosabb programjaiban – vagyis a Word, Excel, PowerPoint, Access alkalmazásokban – a felhasználói felületet olyan mélységig átdolgozták, hogy megszűntek a hagyományos menük, szerepüket a szalagok, valamint a szalagokon elhelyezett objektumok vették át. A súgót szintén teljesen átdolgozták. Ezzel szemben a Publisher 2007 felhasználói felülete csak kissé módosult, itt még használhatjuk a megszokott menüket is.

A Publisher 2010 már teljesen megegyező felhasználói felületet kapott, mint az Office fő tartalom-előállító szoftverei. Ráadásul a korábbi Office gomb helyébe lépett „backstage” nézetet is átvették. Így a legfontosabb fájl és információs műveleteket a **Fájl** szalagfültre kattintva megjeleníthető ablakba koncentrálták.

A Publisher 2013 változatában még a felhasználói felület is többet változott az előző verzióhoz képest, mint a 2010-es változat esetében. Alapvető, hogy megmaradt a szalag, rajta a főbb funkciók is azonosak, viszont a szalag maga újszerű módon és automatikusan rejtethető el, bizonyos esetekben a címsorral együtt eltűnik.

Már a program megnyitásakor azonnal tetszetős sablonok közül választhatunk új dokumentumunk számára, de itt, a **Legutóbbi fájlok** munkaablakban megjelennek a korábban feldolgozott dokumentumok is, amelyek könnyen betölthetők.

Átalakult a navigáció, egyre hangsúlyosabb szerepet kap az együttműködés és a felhőalapú szolgáltatások. Ennek megfelelően a Microsoft Skydrive távoli meghajtója alapértelmezett mentési helylé váltzott. Itt a dokumentumokat megoszthatjuk bárkivel, akinek jogosultságot adunk és internet-eléréssel rendelkeznek. Még azt is megtehetjük, hogy egyszerre, többen dolgozunk ugyanazon a dokumentumon.

Az első látásra egyszerű **Fájl** menü almenüket tartalmaz, amelyekkel a szokásos dokumentumnyitáson és mentésen túl a **Mentés másként** paranccsal menthetünk a Publisher natív és korábbi PUB formátuma mellett PDF, XPS vagy különböző képformátumba is. A PDF az Adobe hordozható, ingyenes olvasóval is megtekinthető, a nyomdai kommunikációban kiválóan hasznosítható (minden szükséges nyomdai információt tartalmazó), többféleképpen védhető, és számos más hasznos tulajdonsággal rendelkező formátuma. Az XPS (XML Paper Specification) szintén nyomtatásra előkészített, rögzített, lapelrendezést leíró formátum, amellyel a Microsoft nyilván a konkurens formátumot szeretné leváltani. Mérete viszont saját tesztjeink szerint a PDF-nek olykor a hatszorosát is eléri.

A mentések során a meghajtó választása még a **Mentés másként** párbeszédpanel megjelenése előtt megtörténik.

A képek beillesztésekor is előbb választunk meghajtót (akár a felhőbeli távoli tárhelyet, vagy más online fényképmegosztót), utána jelöljük ki a betöltendő képet. A képeket betölthetjük a dokumentumban nem megjelenő asztalra, ahonnan egyszerűen kicserélhetjük a képeket a dokumentumban kiválasztott képekkel.

Új kép és szöveges hatásokat alkalmazhatunk. Az **Exportálás/Úticsomag/Mentés fényképnymtatáshoz** vagy **Mentés**

nyomdához szolgáltatással a képek egyszerűen összecsomagolhatók, hogy nem közvetlenül, vagy hálózaton csatlakozó nyomtatóra, például kereskedelmi nyomtatás számára küldjük el azokat.

Újdonság az is, hogy már az angol változat megjelenésekor számos más nyelvhez (köztük a magyarhoz) is letölthetők a nyelvi szolgáltatások, ráadásul a programhasználatot segítő a súgótípek megjelenését is kérhetjük más, telepíthető nyelven.

Az új funkcióknak megfelelően – beleértve a táblagépek speciális használati módját is – átdolgozták a súgót is. Mivel már híre-nyoma sincs a korábbi tartalomjegyzéknek, didaktikusan felépített leírás-hierarchiának, szinte csak az talál meg ebben a súgóban valamit, aki pontosan tudja, mit keres. Talán emiatt is jobban keresik majd könyveinket...

A 2013-as Office változatban megújították a program telepítését, indítását, a képek beépítését, az elrendezési módokat, a nyomtatást, az online sablonok elérését, a professzionális építőelemek dokumentumhoz adását, a program testre szabását.

Az **Office 2016 Rendszer** legelső, szembeötlő újdonsága a telepítés gyorsasága, mely körülbelül tíz percet vesz igénybe. A másik ilyen feltűnő újdonság a lapfülek végén megjelent újabb fül, ahol a „*Mondja el, mit szeretne tenni*” szöveget felülírva megadhatjuk akár szöveges kívánságainkat is, de jobban járunk, ha valamely ismert parancsot adunk meg, például: *nyomtatás* vagy *táblázat beszúrása* (ez a lehetőség a Publisherből kimaradt). A begépelést néhány példa felajánlásával és automatikus szövegkiegészítéssel is támogatja az Office. Így a *nyomtatás* szóból is elegendő az *ny* betűket begépelni, máris választhatunk a felajánlott lehetőségek közül. Ezt követően az Excel igyekszik teljesíteni kívánságunkat.

A súgó is keresés alapján működik – vagy nem. Ez arra vonatkozik, hogy a hagyományos, tartalomjegyzékes, szószedetes segítség helyett most a kulcsszót, kifejezést begépeléssel kell megadnunk, aztán vagy kapunk, vagy sem találatokat. Megvallom, én jobban szerettem a régit...

Az Office 2016 kezeli az OpenDocument (ODF) formátumokat is. Ugyanakkor a hagyományos Office Open XML-formátumok egyelőre több szolgáltatást nyújtanak. A telepítés végén választhatunk, hogy melyik formátumot tekintsük alapértelmezettnek. Természete-

sen döntésunktől függetlenül beolvasható és menthető később is a másik formátum, azonban az OpenDocument (ODF) formátumokba mentve az Office néhány szolgáltatásáról le kell mondanunk.

A felhasználói felület ismét átalakításra került. Most több Office beállítási téma közül választhatunk, amelyek közt találunk szemkímelőbbeket is.

A menüszalag végén megjelent **Megosztás** gombbal könnyen, egyszerűen megoszthatjuk a szerkesztett dokumentumot. Beállíthatjuk a felhasználók jogosultságát a dokumentum eléréséhez, sőt láthatjuk azt is, kik dolgoznak a dokumentumon.

Továbbfejlesztették a verzióelőzményeket, amelyekre hivatkozhatunk is, ha közösen szerkesztünk egy dokumentumot.

A **Publisher 2016** súgóját az Office 2016 többi programjához hasonlóan átalakították, most már egyáltalán nem használhatjuk offline módban, vagyis internetkapcsolat híján ne számítsunk súgóra.

Az **Office 2019 Rendszerben** tovább gyorsítottak a telepítésen, bár ez szerintem nem feltétlenül szerencsés módon történt. A programcsomag ugyanis valóban gyorsan, néhány perc alatt települ, viszont a legtöbb esetben semmilyen telepítési testre szabási lehetőség nélkül, alapértelmezetten az elsődleges partícióra.

Ismét átalakították a súgót. Ezzel sok értékse információt is veszítettünk, de megjelentek új oktatóanyagok is. Viszont az oktatóvideók nyelve angol maradt.

Az automatikus mentés bekapcsolására használható kapcsoló a gyorselérési eszköztár részévé vált.

Beállíthatóvá tették a hivatkozások színét (a korábbi kizárólagos kék helyett).

Az Excelben új függvények, térképszolgáltatás jelentek meg.

A legjobban a OneNote jegyzetkészítő programot dolgozták át.

Az online együttműködést a közreműködők kijelzésének átdolgozásával támogatják. Átalakították a fordító szolgáltatást is.

A csomagban az érintésérzékeny kijelzők, táblagépek támogatására is új festőeszközök jelentek meg.

A vizuális hatások fokozása érdekében könnyebb a mozgóképek beillesztése, a bemutatók Scalable Vector Graphics (SVG) fájlokkal is bővíthetők. Minden Office dokumentumhoz hanghatásokat is hozzáadhatunk.

A PowerPoint 2019-ben animációkat, objektummozgásokat, diaátmeneteket készíthetünk a Morph segítségével. Ez kicsit hasonlít a Preziben alkalmazott megoldásokhoz.

A zoom funkcióval könnyen előtérbe hozhatunk diákat az előadás közben (szintén, mint a Preziben).

A Windows 10 Fall Creators frissítését követően a digitális tollal, Bluetooth gombbal is válthatunk diákat a vetítés során.

E kötetben a program alapvető tudnivalóival ismertetjük meg az Olvasót, a *Szövegkeretek* kötet a haladó programhasználat tudnivalóival foglalkozik. A leírtak megértéséhez és alkalmazásához különösebb számítástechnikai ismeretekre nincs szükség, elegendő a Windows 10 operációs rendszer alapfokú ismerete. A kötetben előforduló illusztrációk a Windows 7, 8, 10 operációs rendszerek alatt futtatott Publisher programból származnak, így némileg eltérőek lehetnek, de ez nem zavarja az érthetőséget. Maga az Office 2019-es csomag megköveteli a Windows 10-es operációs rendszert.

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, 2018. október

Köszönettel

a szerző.