

MICROSOFT PUBLISHER. –ANEXO PUBLISHER3.

- Conociendo a Microsoft Publisher 2003.
- Conociendo la barra de menús.
- Conociendo la barra de herramientas.

INTRODUCCIÓN

Microsoft Publisher es una herramienta de Office que nos facilita la elaboración de documentos para impresión como invitaciones, folletos, tarjetas de presentación, etc. La utilización de esta herramienta varia de acuerdo al diseñador, Publisher es la herramienta indicada para comenzar a diseñar documentos de ese tipo. Publisher utiliza plantillas en sus diseños, lo único que debes hacer es introducir tus datos.

NUEVO DOCUMENTO.

Publisher utiliza documentos base plantillas, no obstante podemos utilizar un documento en blanco, una página Web en blanco, etc.

- Seleccionar una plantilla de impresión
- Modificar Plantilla
- Crear un documento en blanco.

FORMATO DE TEXTO

El formato de texto se modifica al igual que el procesador de textos de Word, podemos editar la fuente, color, tamaño, etc.

- Editando color
- Editando fuente
- Editando tamaño

INSERTAR OBJETOS

Los objetos son archivos especiales que se pueden adjuntar en el documento de Publisher, también podemos insertar imágenes y acceder a sus propiedades como en Word.

- Insertar una imagen

UTILIZAR TABLAS

Las tablas se utilizan para ordenar los datos en un documento, en Publisher podemos insertar las tablas que requieramos.

- Insertar la tabla
- Ordenar datos
- Formato de tabla

UTILIZAR CUADROS DE TEXTO

Los cuadros de texto son los que siempre utilizaremos en los documentos de Publisher, para poder personalizar, acomodar el texto donde lo queramos.

- Insertando cuadro de texto
- Editando el texto.

CONOCIENDO LA BARRA DE OBJETOS

La barra de objetos nos es útil para tener acceso directo del lado izquierdo, para Word Art, imágenes, cuadros de texto, etc.

- Ocultar la barra de objetos
- Mostrar la barra de objetos.
- Utilizar la barra de objetos.

PROPIEDADES DE WORD

Las propiedades que hemos aprendido en Word de acuerdo al formato de texto, su edición, corrección ortográfica, etc.

- Recordando las propiedades de Word.
- Corrector ortográfico
- Alineación
- Tamaño
- Fondo

EDITANDO UN VOLANTE

Los volantes son documentos de impresión que nos sirven para comunicar anuncios con información general.

- Abrir una plantilla de Publisher
- Seleccionar Publicaciones para impresión
- Seleccionar Boletines.
- Editar

EDITANDO UN TRIPTICO

Los trípticos son documentos de impresión que anuncian eventos, productos con información detallada.

- Abrir una plantilla de Publisher
- Seleccionar Publicación para impresión
- Seleccionar folleto
- Seleccionar informativo
- Editar

EDITANDO TARJETA DE PRESENTACIÓN

Las tarjetas de presentación son pequeñas impresiones con datos personales de una persona, que la identifiquen para darle una presentación, contendrá nombre, dirección, teléfono, e-mail, páginas Web, fax.

- Abrir una plantilla de Publisher
- Seleccionar Publicación para impresión
- Seleccionar Tarjetas de presentación
- Papel normal.
- Editar

End Anexo Publisher3

www.olguin.mx.vg