

GUÍA PRÁCTICA N° 01

FAMILIARIZÁNDONOS CON PUBLISHER

FUNDAMENTOS

Office Publisher 2007 se ha rediseñado para simplificar aún más los procesos de iniciar y abrir publicaciones rápidamente. Puede crear sus propias publicaciones con las plantillas de Publisher diseñadas profesionalmente, personalizarlas cuando lo estime conveniente y, a continuación, cambiar de un tipo de publicación a otro haciendo clic en un solo botón.

Por ejemplo, puede comenzar con una tarjeta de presentación y, a continuación, hacer clic en **Cambiar plantilla** para crear una etiqueta postal con el conjunto de información empresarial (nombre, dirección postal, logotipo y colores de diseño) ya aplicados.



DEFINICIONES

Publicación

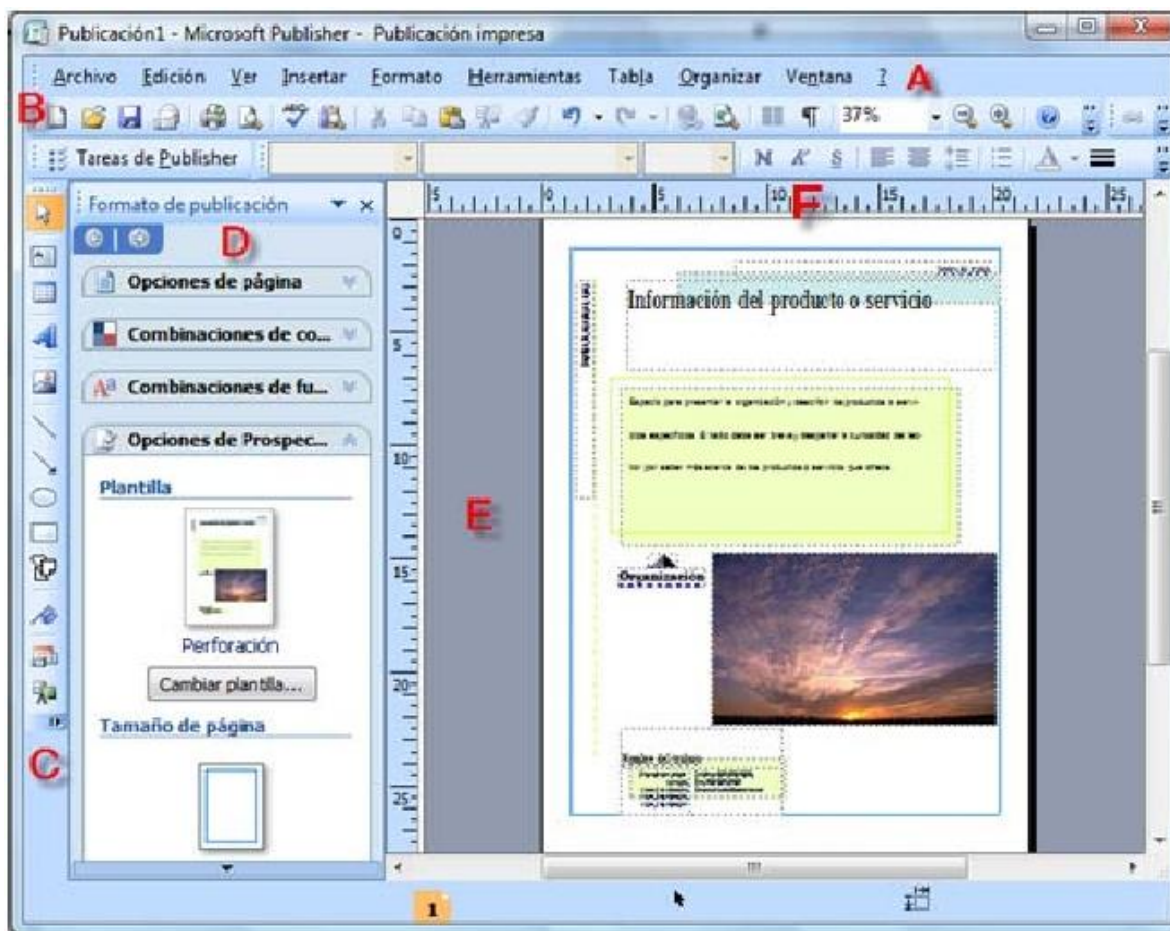
Una publicación es un archivo con la extensión .pub, el cual contiene un conjunto de elementos basados en diversos diseños, combinaciones de colores y plantillas, que permiten la creación de:

- Tarjetas de presentación
- Hojas membretadas

- Folletos, boletines y catálogos
- Sobres y etiquetas
- Prospectos, currículos y calendarios
- Letreros, postales, pancartas, etc.

Así como en Word se habla de documentos y en Excel de libros, en Publisher se debe hablar de **Publicaciones**.

DESCRIPCIÓN DE LA PANTALLA PRINCIPAL



De acuerdo a la figura anterior, las partes de la interfaz son:

- A: Barra de menú
- B: Barra de herramientas
- C: Barra de herramientas de objetos

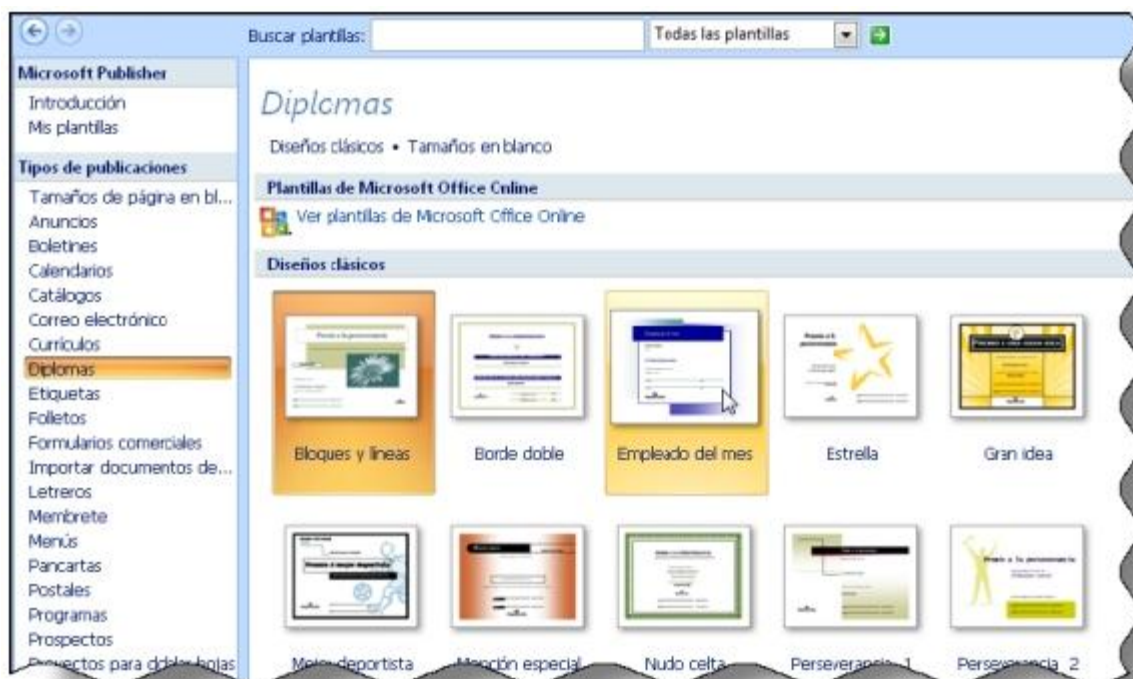
D: Panel de tareas

E: Hoja de trabajo

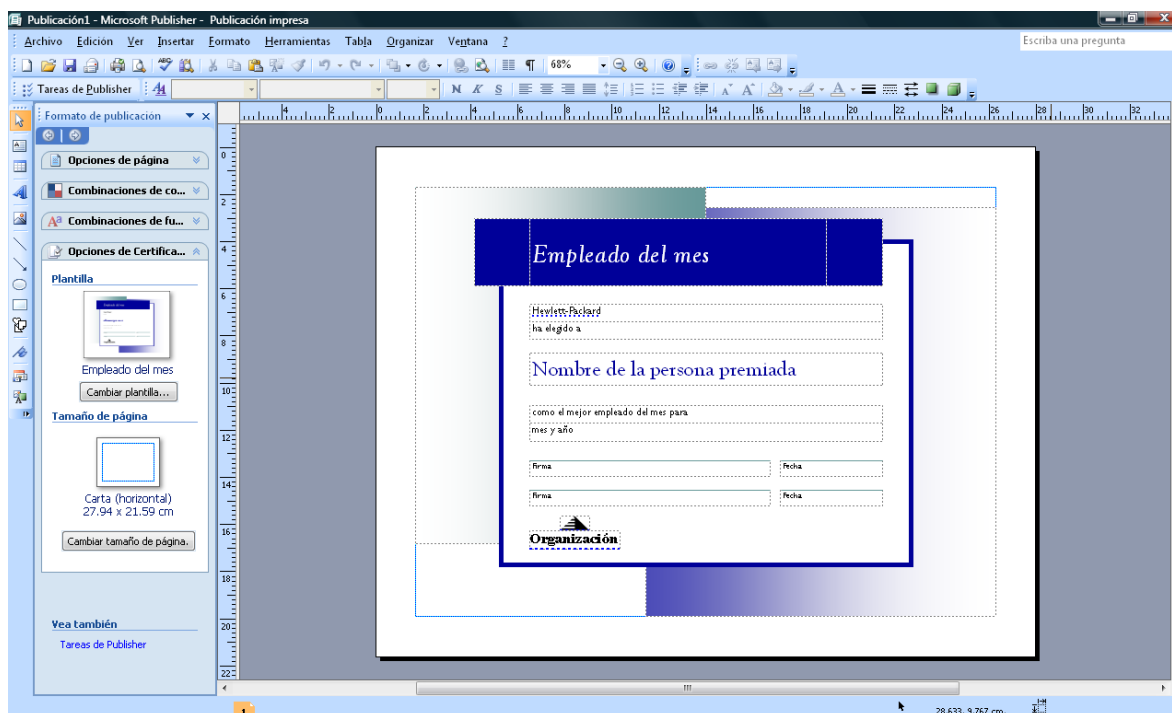
F: Regla

CREAR UNA PUBLICACIÓN A TRAVÉS DE PLANTILLAS

1. En el menú **Archivo** haga clic en la opción **Nuevo**
2. En la lista **Tipos de publicaciones** haga clic sobre **Diplomas**



3. En el conjunto de diseños que se muestra, haga doble clic por ejemplo sobre **Empleado del mes**. Obtendrá lo que se muestra a continuación.



4. Modifique los elementos de acuerdo a sus requerimientos y a continuación guarde la publicación en **c:\publicaciones** con el nombre **diploma1.pub**



Actividad 01: Crear una Publicación basado en la plantilla Anuncios

1. Con la pantalla de Introducción de Microsoft Publisher 2007 activa haga clic en **Anuncios**



2. Al lado derecho en los diseños disponibles, seleccione **Aeropuerto**



3. Note el panel de la derecha donde podemos personalizar nuestro trabajo



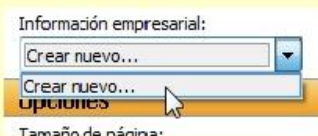
4. En el panel Personalizar haga clic en la lista Combinación de colores y elija Azafrán.



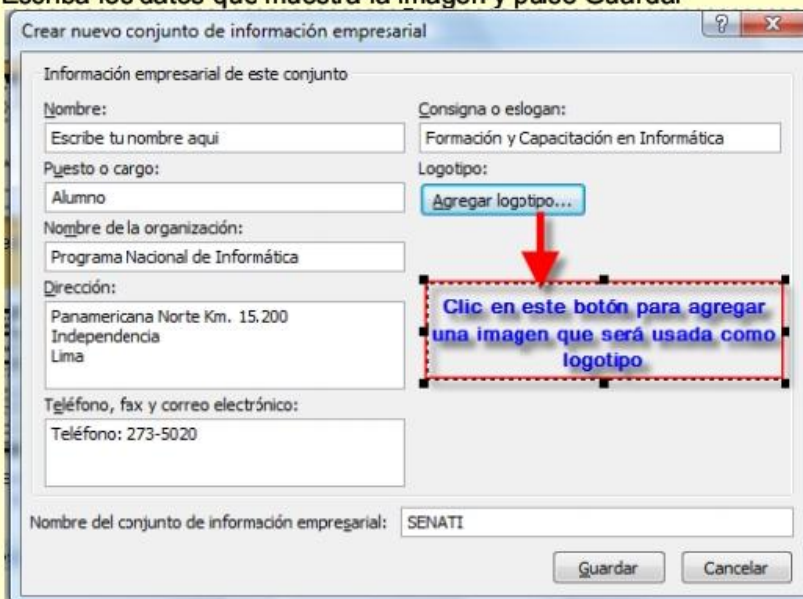
5. Despliegue Combinación de Fuentes y elija Verdana



6. En información empresarial haga clic para crear una nueva información empresarial.



7. Escriba los datos que muestra la imagen y pulse Guardar



8. En Opciones para Tamaño de página elija Rectángulo



9. Pulse Crear para crear la publicación

10. Se muestra la publicación creada por el asistente con los datos que hemos ingresado. Más adelante aprenderemos a personalizar nuestra publicación. Guarde la publicación con el nombre AnuncioSenati.





EJERCICIOS

1. Realice los siguientes diseños:

