

## TALLERES 8º

### Qué es Microsoft Publisher

Microsoft [Publisher](#) es un [programa](#) que permite preparar con mucha facilidad trabajos como folletos, [tarjetas](#), rótulos, hojas informativas, y almanaques, entre otros. Publisher le da la alternativa de utilizar [modelos](#) ya preparados, las cuales se editan fácilmente, o de preparar [el trabajo](#) comenzando con una hoja en blanco.

Microsoft Publisher (anteriormente Microsoft [Office Publisher](#)) es la aplicación de autoedición o DTP (por Desktop Publishing en [inglés](#)) de Microsoft Corporation. A menudo es considerado como un programa para principiantes o de «nivel de entrada» (entry level), que difiere del [procesador de textos Word](#) en que se hace hincapié (que se refuerza) en el [diseño](#) y la maquetación de las páginas, más que en el [proceso](#) y corrección de textos.

Versiones

- 1991 Microsoft Publisher, para [Windows](#).
- 1993 Microsoft Publisher, para Windows.
- 1995 Microsoft Publisher 3.0, también conocido como «El editor para Windows 95».
- 1996 Microsoft Publisher 97 (Windows 95 y superior), incluido solo en la *Small Business Edition* de Office 97.
- 1998 Microsoft Publisher 98 (Windows 95 y superior), incluido en el SDK de Office 97.
- 1999 Microsoft Publisher 2000 (Windows 95 y superior), incluido en las versiones *Small Business*, *Professional*, *Premium* y Desarrolladores de Office 2000.
- 2001 Microsoft Publisher 2002 (Windows 98 y superior), incluido en *Office XP Professional*, así como en una versión especial llamada justamente *Professional Special Edition*.
- 2003 Microsoft Office Publisher 2003 ([Windows 2000](#) SP3 y superior), incluido en las versiones *Small Business*, *Professional* y *Enterprise Professional*.
- 2007 Microsoft Office Publisher 2007 ([Windows XP](#) SP2 y superior), incluido en las versiones Pequeñas y Medianas [Empresas](#), Profesionales y Comercios, *Professional Plus* y *Ultimate*.
- 2010 Microsoft Office Publisher 2010 (Windows Vista y superior), incluido en las versiones Home Edition, Professional Edition y Enterprise.

### Pasos para ingresar a Publisher

- 1. Haga **clic** dos veces en el icono de Microsoft Publisher que aparece en la pantalla, o seleccione **Inicio** en la esquina inferior izquierdo de la pantalla, luego **Programas** y finalmente **Microsoft Publisher**.



2. Aparecerá un [diálogo](#) con tres pestañas:

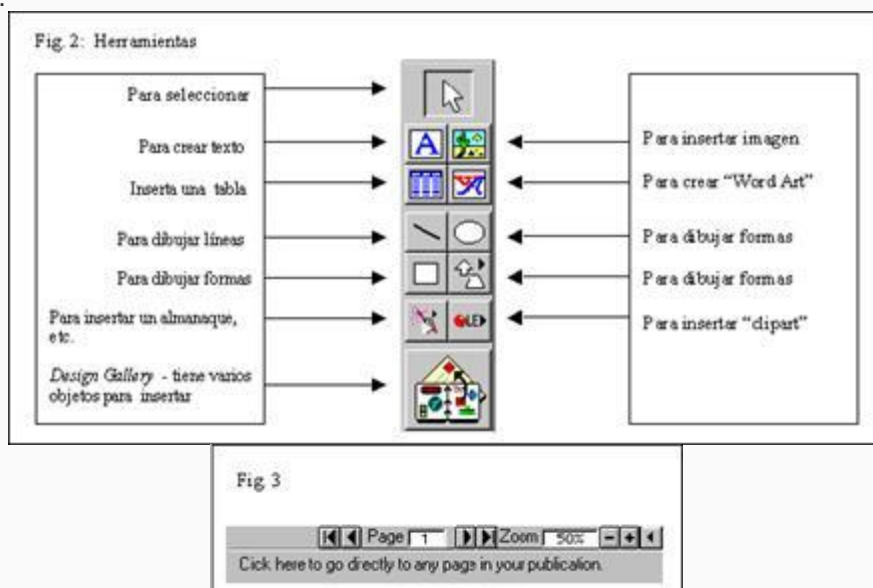
- Page Wizard-presenta modelos listos para editar.
- Blank Page-se utiliza cuando no desea utilizar modelos.
- Existing Publication-se utiliza para localizar un [proyecto](#) que tiene guardado.

Realizaremos un ejercicio con la opción **Page Wizard**, luego **Brochure**, y finalmente **OK**. Aparecerá el "Asistente" con los modelos para editar.



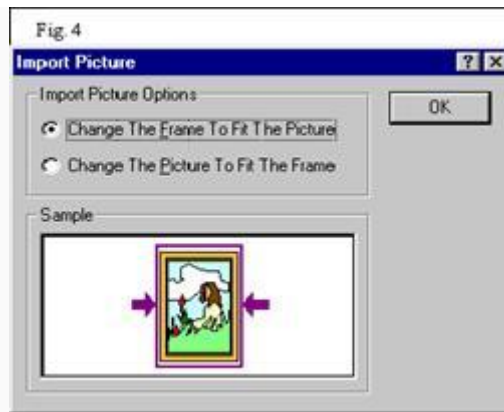
Si desea ver más ejemplos, haga clic en la flecha de "More". Para el ejercicio seleccione el sexto ejemplo "Advertisement" y luego haga **clik** en el botón de "Next". En el próximo diálogo seleccione "Create it". En los siguientes diálogos, se puede entrar la [información](#) sobre la [dirección](#), etc., o ignorar el diálogo y cambiar o eliminar la información luego, si desea.

3. Ahora, el [modelo](#) seleccionado puede ser editado a su gusto. En el lado izquierdo de la pantalla están las [herramientas](#) en la parte inferior izquierdo está la vara que le permite cambiar de una página a otra.



Con esta vara se cambia de una página a otra haciéndole **clik** en la flecha correspondiente. El "Zoom" le permite aumentar o disminuir el tamaño del área de [trabajo](#). Esto también puede hacerse oprimiendo la tecla **F9**.

**4. IMAGENES**-Para cambiar una [imagen](#), haga **clik** dos veces en la imagen que está en el modelo para obtener la colección de "clipart". Seleccione la categoría deseada de la columna izquierda y luego haga **clik** en la figura que desea incorporar a su trabajo. Para insertar la figura seleccionada a su proyecto, haga **clik** al botón de **Insert**, o haga **clik** dos veces en la figura. Generalmente se selecciona en este diálogo la opción de cambiarse el marco al tamaño de la figura. Luego en el proyecto se puede achicar o agrandar.



Una vez la figura esté incorporada al trabajo, el tamaño puede cambiarse cuando el cursor se convierte a una flecha doble al moverlo sobre el trabajo. Oprima el botón izquierdo del ratón y arrastre hasta lograr el tamaño deseado.





Para cambiar la figura de sitio, arrástrela cuando el cursor tenga la forma de un "camión".

Para incluir una imagen cuando no hay uno en el modelo, haga **clíc** en la herramienta para insertar



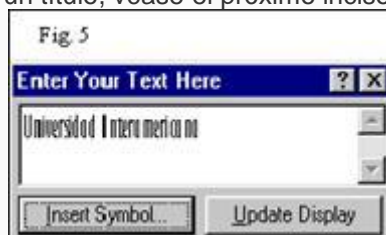
un objeto, o seleccione del menú **Insert** y luego **Clipart**. Después siga los pasos anteriores para insertarlo, moverlo o cambiarle el tamaño.


**5. TEXTO**-El texto que está en el modelo puede editarse como si fuera un documento en *Microsoft Word*, excepto en *Publisher* el texto siempre se escribe en un "text frame". Cuando al final del bloque de texto se encuentra este símbolo,  el texto cabe en el espacio. Si el símbolo al final del bloque es éste,  hay texto que no está visible en el espacio. Si hace **clíc** en el símbolo, el




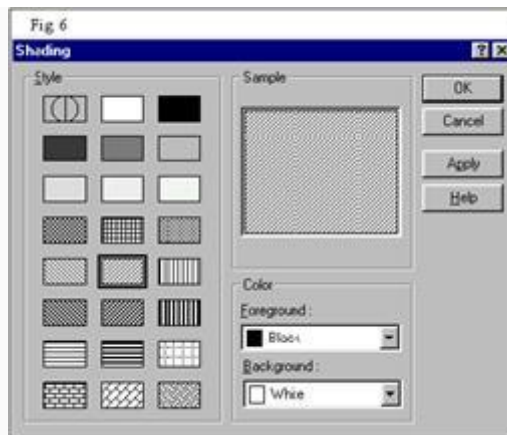
cursor se convertirá en una jarrita. Cuando esto ocurre, haga **clíc** en otro "text frame" vacío donde ha de continuar el texto y *Publisher* colocará el texto restante en el bloque nuevo.

**6. TÍTULOS**-Para editar algún título, haga **clíc** dos veces sobre el título del modelo y cuando aparece la **ventanilla**, escriba el título deseado. Haga **clíc** en **Update Display** para verse los cambios, si éstos no aparecen automáticamente. Cuando termine, haga **clíc** en la **X** en la parte superior derecha de la caja de diálogo. Para añadir un título, véase el próximo inciso ("Word Art").



**7. WORD ART** -  Esta herramienta le permite crear títulos y texto llamativos. Para utilizarla, haga **clíc** en la herramienta y luego en el trabajo y obtendrá el diálogo. Si desea cambiar la forma del título, haga **clíc** en la ventanilla blanca en la parte izquierda del menú en la parte superior de la

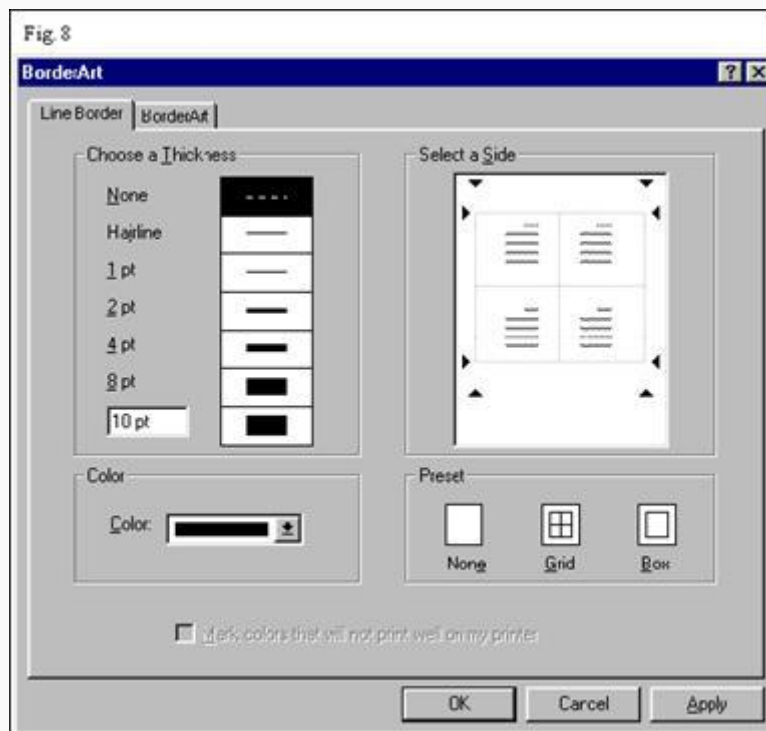
pantalla. Para cambiar el color del texto, seleccione el cuadrito de sombrear  que aparece en la parte superior derecha del menú y obtendrá el diálogo. Con este diálogo puede cambiar el color del texto y también aplicarle algún patrón. Cuando termine, haga **clíc** en la **X** en la parte superior derecha de la caja de diálogo para cerrarla y volver al área de trabajo.






**8. FORMAS**-Para dibujar formas y trazar líneas se utilizan estas cuatro herramientas.



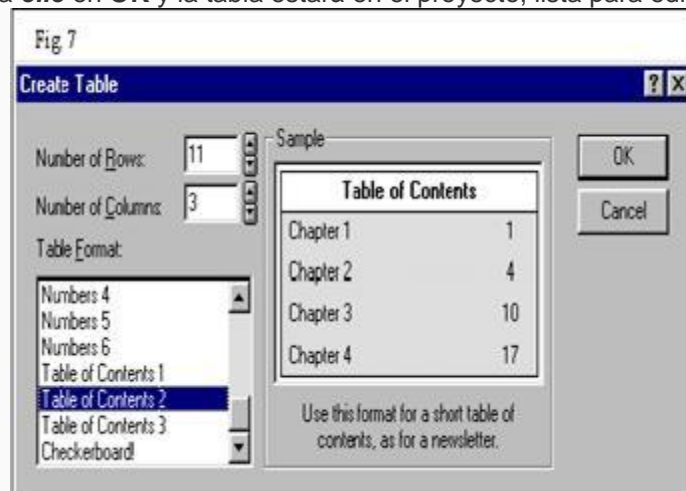
El icono que tiene la flecha contiene varias formas adicionales. Simplemente se hace **clik** en la herramienta y luego en el proyecto y, dejando el botón del ratón presionado, trace el contorno deseado.



**9. AGRUPAR**-Publisher le permite colocar objetos y texto en capas y luego agruparlos para que mantengan su relación uno con otro si se mueven de sitio en el trabajo. Seleccione la flecha de la caja de herramientas y trace un rectángulo encerrando todos los objetos que han de agruparse. Todos aparecerán con los cuadritos blancos alrededor que siempre aparecen cuando se hace **clik** en el objeto o texto y en la parte inferior aparecerá el botón de agrupar. Haga **clik** en el botón  y las dos piezas se unirán indicando que los objetos están agrupados. Si deseara desagruparlos, haga **clik** en el botón  y las dos piezas de separarán, indicando que ya no están agrupados.

**10. TABLAS**-Se añade una tabla utilizando esta herramienta  Al hacer **clik** en la herramienta y luego en el proyecto, aparecerá un diálogo que ofrece varias alternativas para el formato de la tabla

(en el ejemplo está seleccionada el formato para una tabla de contenido). Se determina el número de filas y de columnas entrando los números en las ventanillas correspondientes en el diálogo. Cuando termine, haga **clik** en **OK** y la tabla estará en el proyecto, lista para editar.



## 11. ALMANAQUE-



Se puede incluir un almanaque en su proyecto seleccionando dicho icono de la caja de herramientas. (Este icono también le permite añadir un anuncio, logo, o cupón a su proyecto.) Haga **clik** en el icono y luego haga **clik** en el área de trabajo y, dejando el botón del ratón presionado, trace un cuadrado del tamaño que desea para el almanaque. Al aparecer el "Calendar PageWizard Design Assistant", seleccione el estilo de almanaque deseado. Después el "Assistant" le permite escoger el año, forma de presentar los días de la semana, y el idioma.

Para añadir una rejilla al almanaque, haga **clik** en alguna de las fechas, seleccione del menú **Format Borders** y cuando aparece un diálogo haga **clik** en **Grid** en la parte inferior derecha del diálogo. Se puede aplicar un borde decorativo seleccionando la pestaña **BorderArt**.

### PARA CREAR UN CALENDARIO MENSUAL

- En Visio, en el menú **Archivo**, elija **Nuevo**, **Programación de proyecto** y, por último, **Calendario**.
- Arrastre la forma **Mes** desde la galería de [símbolos](#) **Formas para calendarios** hasta la página de [dibujo](#).



- En el cuadro de diálogo **Configurar**, seleccione las opciones de fecha y formato que desee y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.
- **NOTA** Para cambiar el mes o las opciones de formato, haga clic con el botón secundario en el calendario y, seguidamente, haga clic en **Configurar**





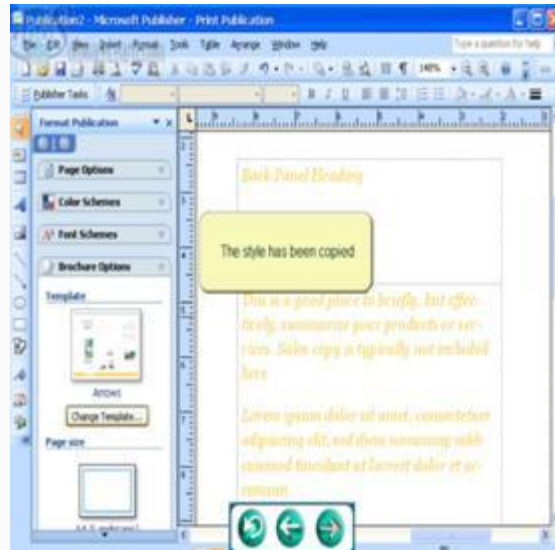
## Pasos para hacer un boletín

- 1. Entrar a Publisher.
- 2. Elegir la opción boletines
- 3. Dar clic en el diseño que mas nos guste
- 4. Dar clic en crear
- 5. Modificar el diseño con los datos que correspondan



## PASOS PARA HACER UN DIPLOMA

- 1. Entrar a Publisher
- 2. Elegir la opción diplomas
- 3. Dar clic en la opción que mas nos guste
- 4. Clic en crear
- 5. Modificar el diseño con los datos que correspondan



### PASOS PARA HACER UNA TARJETA

- 1. Entrar a Publisher
- 2. Elegir la opción boletines
- 3. Dar clic en el diseño que mas nos guste
- 4. Dar clic en crear
- 5. Modificar el diseño con los datos que correspondan



## Ventajas al utilizar Microsoft Publisher

- 1.- La nueva experiencia proporciona vistas previas dinámicas para que pueda crear y aplicar fácilmente los elementos de su marca a todas las plantillas de office Publisher 2007. En primer lugar, cree la identidad de la marca con esquemas de color y combinaciones de fuentes personalizados, el logotipo y la información empresarial. Después aplique la marca con un solo clic mediante una biblioteca muy completa de plantillas de diseño personalizables o publicaciones en blanco, que incluyen formatos de boletines, folletos, postales, sitios web y correo electrónico.
- 2.- Obtener una vista previa y acceso a las plantillas de gran calidad de Microsoft Office Online desde Office Publisher 2007

- 3.- Conectarse con los [clientes](#) mediante la personalización de las publicaciones.
- 4.- Convertir las publicaciones a formato PDF o XPS.
- 5.- **Simplificar el proceso de creación de publicaciones con las tareas de Office Publisher.**
- 6.- **Ahorrar [tiempo](#) al volver a usar el trabajo.**

Varias características nuevas y mejoradas le ayudan a aprovechar al máximo el tiempo invertido en su trabajo. Ahorre tiempo y esfuerzo almacenando el texto y los [gráficos](#) de uso frecuente en la nueva biblioteca de contenido para su uso en otras publicaciones de Publisher

- 7.-**Crear publicaciones personalizadas a partir de una [base de datos](#).**

Use la combinación de catálogos mejorada para crear automáticamente una publicación mediante la combinación de [imágenes](#) y texto de un origen de datos (como [Excel](#) o [Access](#)). Cree publicaciones personalizadas de distinta complejidad, desde una hoja de datos hasta un catálogo complejo.

## **Desventajas de utilizar Microsoft Publisher**

- 1.- A diferencia de otros [programas](#) de autoedición Publisher ofrece publicaciones solo de tipo casero que aunque son de aspecto profesional, realmente no lo son, pues la facilidad con la que el usuario trabaja este [software](#), impide de alguna manera que este plasme en la hoja lo que quiere diseñar, las plantillas claramente prediseñadas son de un gusto tal vez clásico, esto es ocasionalmente no es tan útil pues impide al usuario dar su toque [personal](#).
- 2.- Compenetración con otros programas del [mercado](#) no es profesional, y no puede compararse con el resultado del trabajo de un experto en diseño grafico que use programas como [photoshop](#) entre otros ocupa bastante para ser un programa tan simple.