

## Microsoft Publisher

**Descripción:** Descripción del funcionamiento del programa de autoedición Microsoft Publisher 2007. El curso combina conceptos de diseño con conceptos técnicos, aplicándolos en Publisher: trabajar con imágenes, con texto, crear páginas web y técnicas de impresión.

**Duración Aproximada:** 7 meses.

**Nº Módulos:** 14.

**Horas de teoría recomendadas:** 21.

**Horas de prácticas recomendadas:** 21.

**Metodología:** Plataforma por Internet.

## Contenido del Curso

### **Módulo 1: Introducción a Publisher.**

Introducción al programa de autoedición Publisher, ofreciendo una imagen general de todo lo que podemos conseguir trabajando con él. Estudia las posibilidades del Catálogo de Publisher, de la incorporación de datos personales que se utilicen automáticamente en las publicaciones y finaliza con conceptos básicos de impresión.

### **Módulo 2: Conocer el entorno de trabajo.**

Descripción del entorno básico del programa de autoedición Publisher: ventana principal, menús desplegables, barras de herramientas, zona de edición, el zoom y las opciones generales de configuración. Se introduce el concepto de marco en Publisher, para insertar contenido en las publicaciones.

### **Módulo 3: Preparando la publicación.**

Se describen los primeros pasos en la creación de una publicación en el programa de autoedición Publisher: configuración de la página que se va a utilizar, la página principal o fondo y el primer plano, inserción y eliminación de páginas en la publicación.

### **Módulo 4: Trabajar con imágenes.**

Inserción de imágenes en las publicaciones realizadas con el programa de autoedición Publisher, procedentes de un archivo o de la Galería de imágenes, viendo además la manera de añadir y organizar imágenes en la

galería y cómo acceder a los recursos de Office Online, sitio en Internet donde Microsoft proporciona un gran conjunto de recursos multimedia.

#### **Módulo 5: Trabajar con imágenes (II).**

Presenta técnicas avanzadas en el trabajo con imágenes en Publisher. Primero se comprueba lo fácil que es modificar el brillo y contraste de las imágenes; después se indica para qué podemos utilizar un marco vacío de imagen y se estudia la diferencia fundamental entre incrustar y vincular las imágenes. La lección finaliza introduciendo el Administrador de gráficos.

#### **Módulo 6: Trabajar con texto.**

Creación de texto en las publicaciones del programa de autoedición Publisher, viendo las características de formato del texto. También se estudia la inserción de texto proveniente de un documento de Word y la división con guiones de las palabras que no caben en una línea.

#### **Módulo 7: Trabajar con texto (II).**

Descripción de varias herramientas del programa de autoedición Publisher que pueden ayudar en la inserción de texto en las publicaciones: dividir un texto en columnas; conectar marcos, para que el texto continúe de uno a otro; creación de listas con viñetas o numeradas; copiar formato de un texto a otro; insertar una letra capital en un párrafo y crear texto artístico con la herramienta WordArt.

#### **Módulo 8: Tablas y revisar la ortografía.**

Se describe la creación de tablas en las publicaciones del programa de autoedición Publisher, viendo también la revisión ortográfica del texto existente.

#### **Módulo 9: Combinar texto e imágenes.**

Se describen aspectos avanzados en el trabajo con imágenes y texto. Se indica cómo ajustar el texto alrededor de las imágenes, cómo incluirlos de forma que queden asociados o anclados a un determinado párrafo y las ideas sobre resolución y modelo de color que se tienen que tener claras a la hora de preparar las imágenes para páginas web, impresión digital o imprenta.

#### **Módulo 10: Otros objetos.**

Dibujo de objetos (rectángulos, círculos, líneas o figuras más complejas) en el programa de autoedición Publisher, estudiando también el orden de las capas en los documentos, la alineación y el agrupamiento de objetos.

También se estudia la Galería de diseño de Publisher, que proporciona un gran conjunto de objetos prediseñados listos para ser utilizados en sus publicaciones (logotipos, cabeceras, barras, ...).

#### **Módulo 11: Herramientas de productividad.**

Se describen las siguientes herramientas de las que dispone el programa de autoedición Publisher para ayudarle en la creación de publicaciones: cambiar el diseño o la combinación de colores de una publicación con el asistente de la publicación, uso de estilos de texto y la función de combinar correspondencia para imprimir una publicación junto con las direcciones que tenga en una lista de direcciones.

#### **Módulo 12: Explorando algunas plantillas.**

Se estudian algunas de las plantillas existentes en el programa de autoedición Publisher para crear publicaciones. Entre ellas se encuentran la de tríptico o folleto publicitario, etiquetas, sobres, formularios (albaranes, facturas, presupuestos, ...), letreros, tarjetas de felicitación, calendarios y boletines de correo electrónico.

#### **Módulo 13: Crear páginas web.**

Creación de páginas web con el programa de autoedición Publisher, a través del asistente para sitios web. Se estudian las particularidades en este tipo de documentos, como la inserción de hipervínculos o de formularios para recoger información desde el ordenador del usuario del sitio web, y la publicación de las páginas creadas en un servidor.

#### **Módulo 14: Impresión.**

Se describe todo el proceso necesario para imprimir en papel las publicaciones realizadas con el programa de autoedición Publisher, viendo las peculiaridades en este aspecto en función de dónde se imprimirá la publicación: tamaño de la página de la publicación y de la hoja de papel, impresión en color de una publicación (describiendo el sistema PANTONE), vinculación de imágenes y gráficos, incrustación de fuentes y empaquetamiento de la publicación.