

## Microsoft Publisher

❖ Modalidad: On line.

❖ Duración: **80** horas.

❖ Objetivos:

Aprender a manejar correctamente los asistentes de Publisher y conocer los distintos elementos de una publicación. Aprender a trabajar con cuadros de texto, colores y efectos de relleno. Conocer la herramienta Wordart. Aprender a trabajar con imágenes. Insertar tablas en documentos de Publisher así como modificarlas y realizar operaciones avanzadas con tablas. Aprender a publicar en el web. Configurar página para su posterior impresión. Realizar combinaciones de correspondencia.

❖ Contenidos:

- Interfaz de Publisher: Entrar y salir del programa. La ventana de Publisher.
- Creando una publicación: Los asistentes de Publisher. Personalizar la publicación del asistente. Crear una publicación desde cero.
- Los cuadros de texto: Elementos de una publicación. La barra de herramientas objetos. Cuadros de texto y sus propiedades. Aplicar colores y efectos de relleno.
- WordArt e imágenes y efectos sobre los objetos.
- Tablas: Crearla, cambiarla de posición y tamaño y darle formato. Operaciones con filas, columnas y celdas.
- Publicación e impresión: Combinar correspondencia. Publicar para el Web. Configurar página. Impresión de la Publicación.