



Ms-Publisher

Introdução

Publisher é um programa, que é usado para diagramação eletrônica, elaboração de layouts com texto, gráficos, fotografias e outros elementos.

Com o Publisher podemos criar:

Publicações para impressão

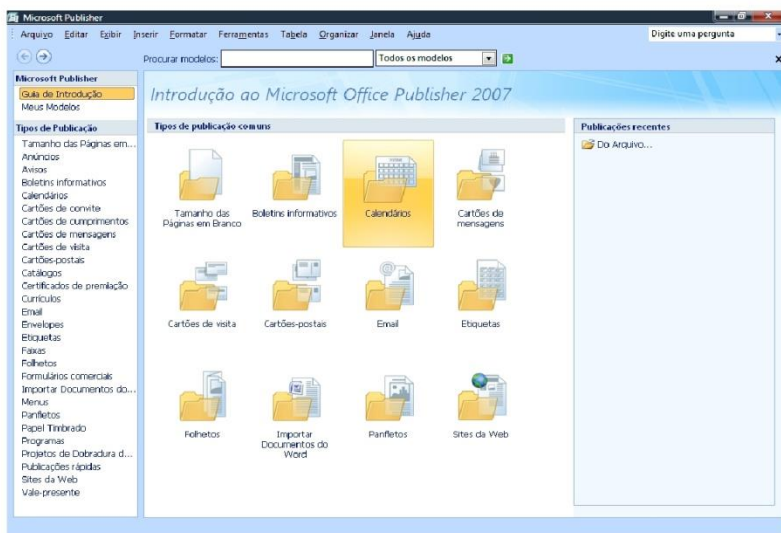
Anúncios

Convites

Páginas da Web (não é necessário conexão com a internet para criar uma página na web)

Edições de e-mail

O Publisher é um dos aplicativos mais usados para trabalhos de paginação online e off-line.





Ms-Publisher

O Publisher traz todos os recursos necessários para desenvolver projetos de todo o tipo. Com uma variedade de ferramentas e funções você pode personalizar a interface para trabalhar com o máximo de possibilidades.

Você pode criar:

Cartazes



Jornais



Boletins



Cartões Postais



Revistas



Brochuras



Folhetos





Ms-Publisher

O Publisher traz dezenas de templates e modelos que podem ser facilmente adaptados às necessidades do seu projeto.

Uma boa imagem atrai a atenção do leitor.

A imagem ajuda o leitor a localizar pontos importantes no texto.

O texto ajuda o leitor a avaliar as ideias que você deseja passar a respeito de algum assunto para esclarecer e ajudar o leitor a compreender as suas ideias.

Fator importante no material de divulgação é a imagem relacionada com a mensagem. A imagem deve ser mais impactante que o texto.

Abrindo o Publisher

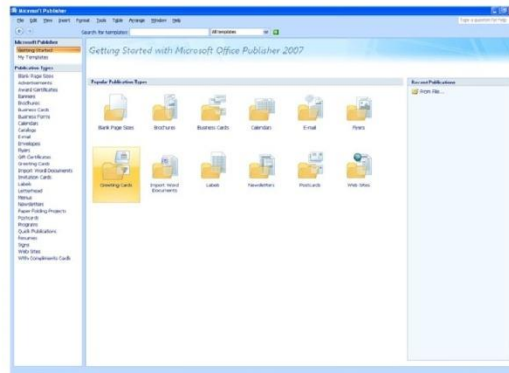
Menu Iniciar > Programas > Microsoft Office 2007 > Microsoft Office Publisher 2007.

O lado esquerdo da tela de abertura contém painel de tarefas, de onde você irá selecionar o tipo de publicação que você deseja criar.

Você pode optar por abrir um Editor de publicações pré-projetados e substituir o texto, e gráficos com as suas próprias informações, ou você pode usar uma publicação em branco para criar uma publicação a partir do zero.



Ms-Publisher



Para começar, clique em Arquivo, Novo, Publicações para Impressão.

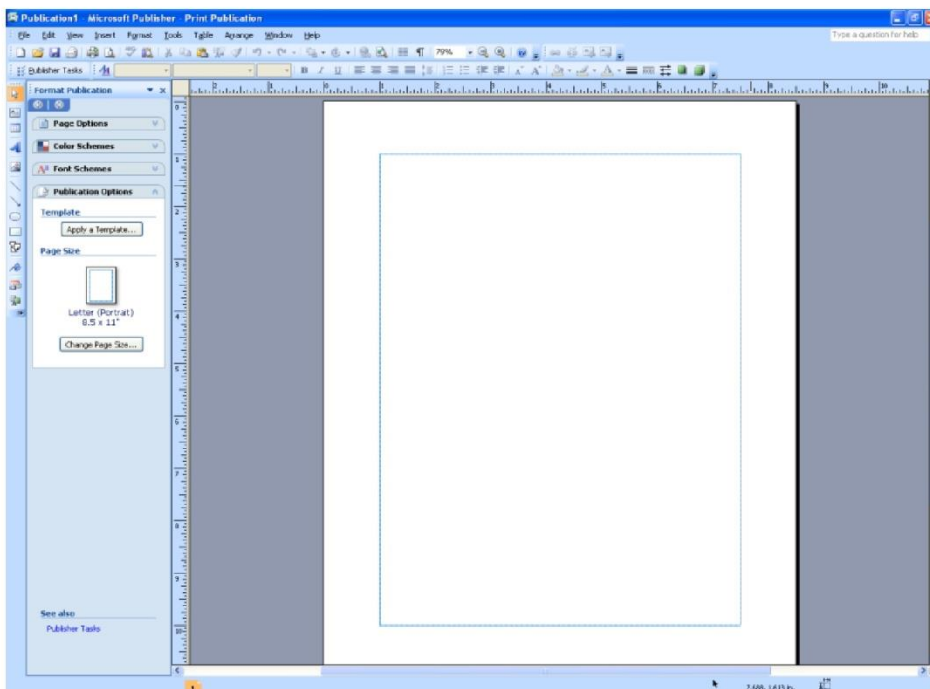




Ms-Publisher

Trabalhado com o Publisher

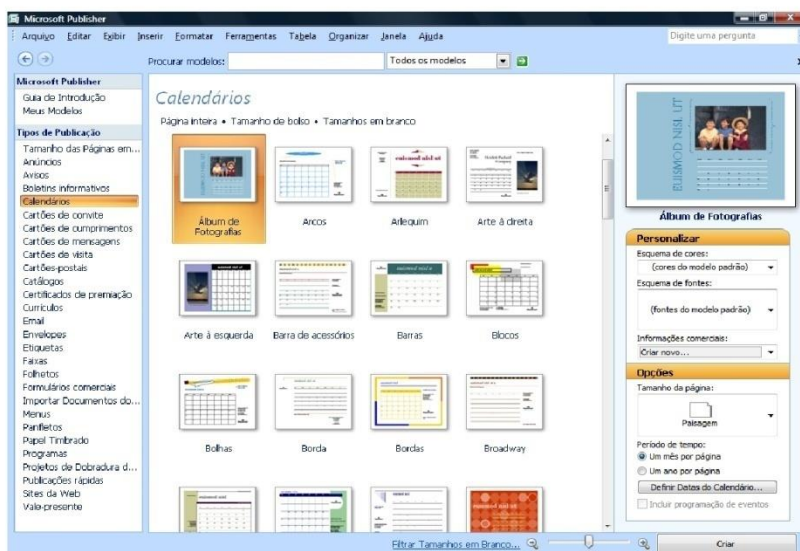
Como não vamos usar o painel de tarefas no momento, clique no botão Fechar.





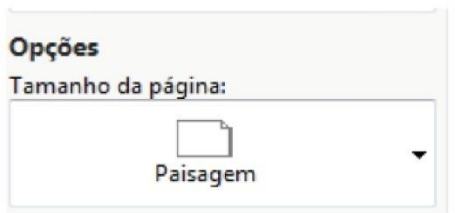
Ms-Publisher

Calendário



O Publisher permite personalizar um calendário de forma a incluir datas de 1900 a 2200 e também mostrar um mês ou um ano inteiro em cada página.

Definindo tamanho: os modelos são separados por tamanho e orientação já na primeira página de opções. Se for trabalhar com o formato A4, escolha as dimensões de A4. Você ainda pode definir o formato em paisagem ou retrato.



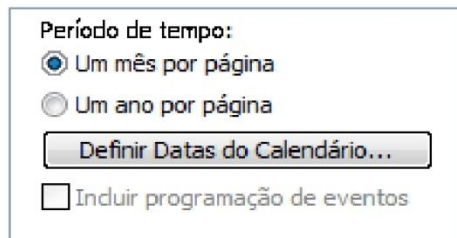


Ms-Publisher

Definindo fontes: o programa também oferece opções pré-definidas de fontes que se combinam bem entre si. Depois, se desejar mudar a fonte basta selecionar o texto e ir à opção de fontes do programa para fazer as modificações.



Definindo o período de tempo: se for para fazer o calendário de um ano inteiro vá a definir datas do calendário. Defina o ano; se escolher períodos por mês pode definir o primeiro e o último mês desejado. Por exemplo: data de início - janeiro de 2013, data de término - dezembro de 2013.



Após definir essas configurações, basta clicar em criar calendário. Os modelos de calendário permitem inserir quantos enfeites desejar (molduras, fotos, formas etc.).

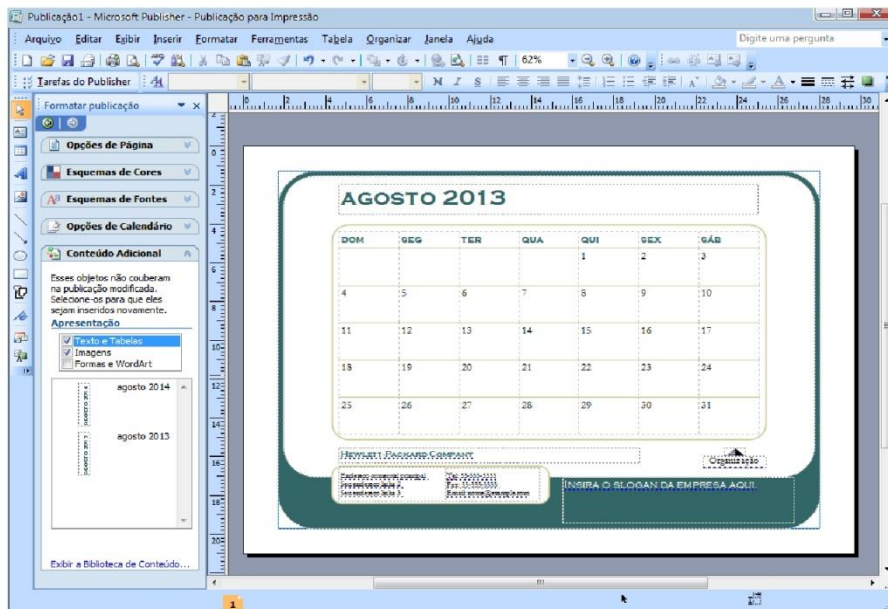


Criar

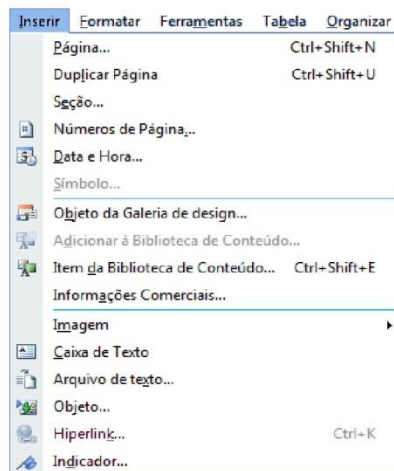
Após definir as configurações, basta clicar em criar calendário. Os modelos de calendário permitem inserir quantos enfeites desejar (molduras, fotos, formas etc.).



Ms-Publisher



Para inserir imagens, texto ou bordas, utilize a guia inserir.





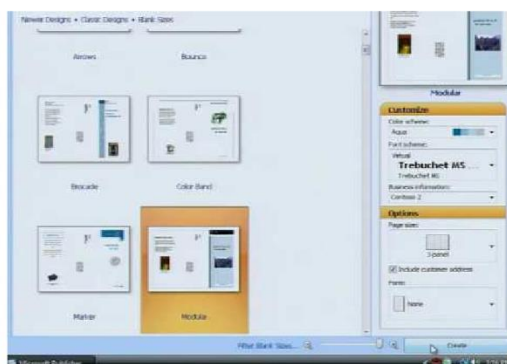
Ms-Publisher

Folhetos

Um folheto é um meio de divulgação de uma ideia ou marca, feito de papel e de fácil manuseio.



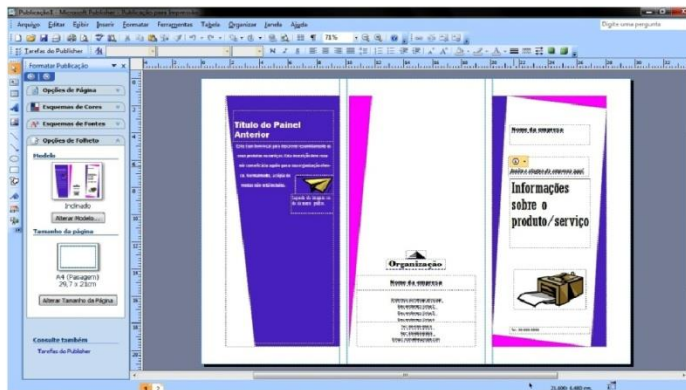
As publicações de três ou quatro painéis são um formato ideal a ser usado quando você cria folhetos.



Após escolher o seu modelo clique em Criar. E faça do seu jeito.



Ms-Publisher



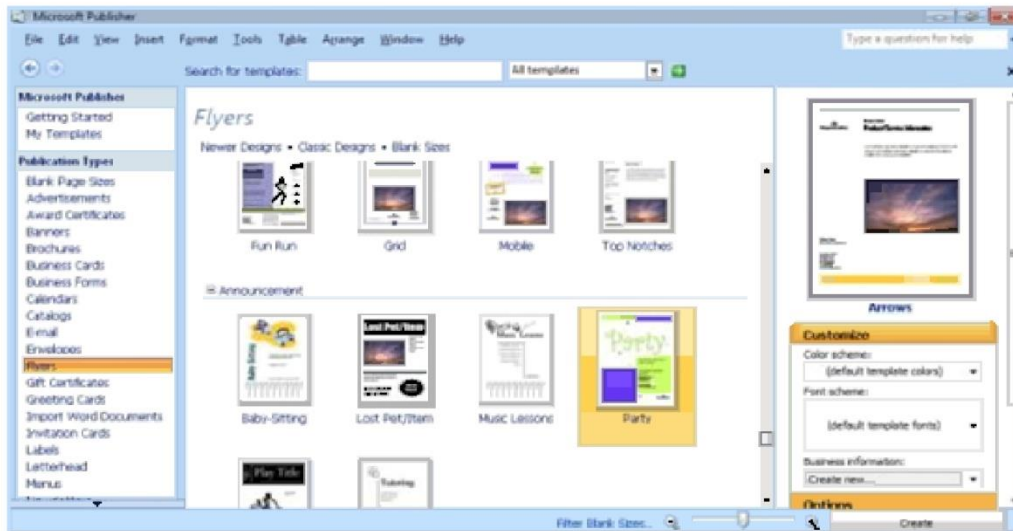
Panfletos



Os panfletos, assim como os folhetos, têm como objetivo passar informações visualmente. Para criar panfletos no Publisher, inicie o programa, clique na opção de Panfletos, escolha aquele que mais atenda a sua necessidade e depois faça as modificações e coloque as informações necessárias.



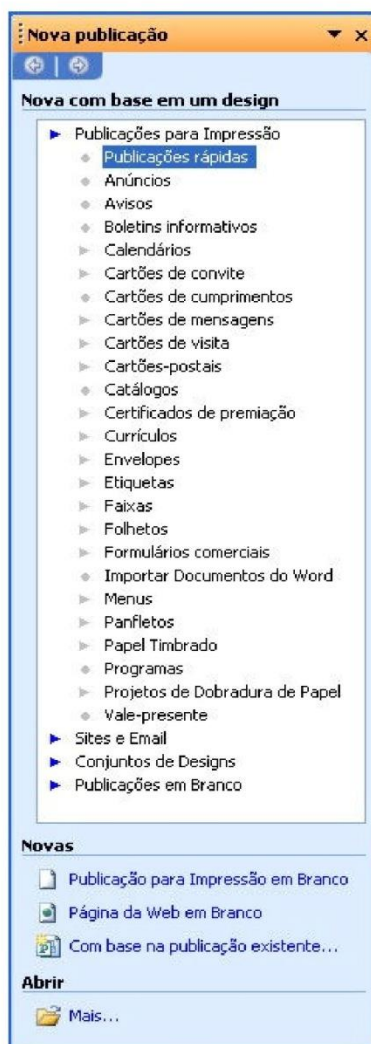
Ms-Publisher





Ms-Publisher

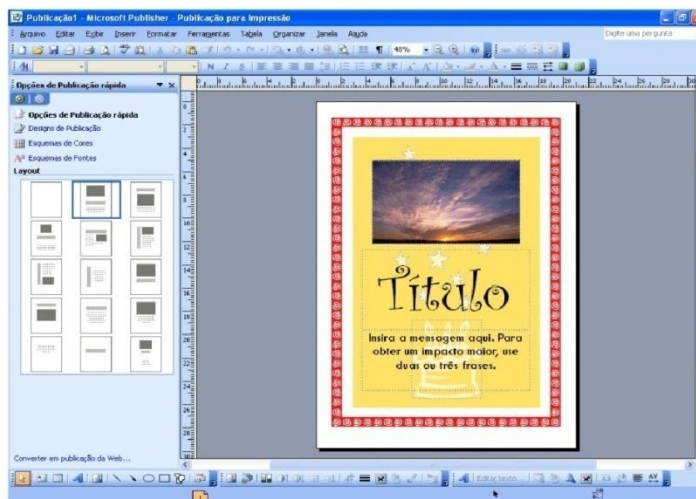
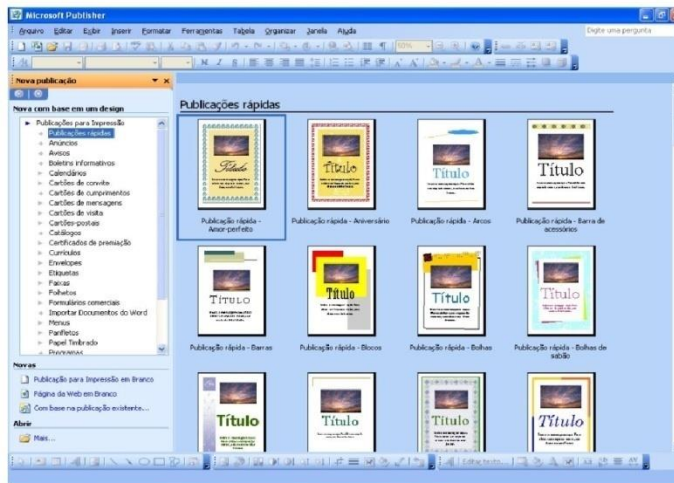
Clique em Publicações Rápidas.





Ms-Publisher

Publicação passo a passo, para impressão. Vamos escolher – Aniversário – em Publicação Rápida. Clique em Publicação Rápida – Aniversário.

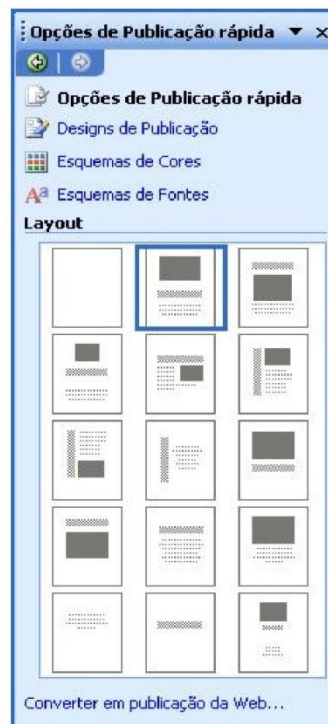




Ms-Publisher

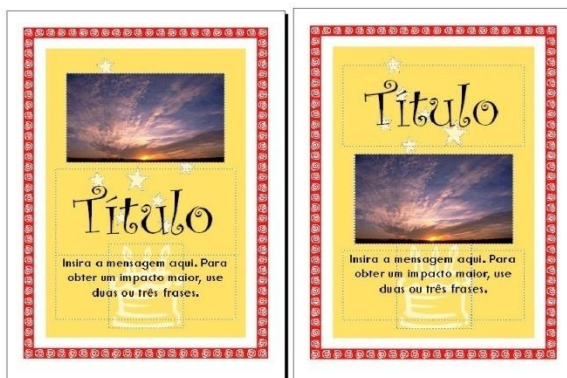
Exemplos de Layouts:

Na Janela Opções de Publicação Rápida, clique no Layout qualquer para modificar o posicionamento dos elementos gráficos da página, imagens, textos, etc.





Ms-Publisher



Exemplos de Designs:

Na Janela Designs de Publicação, clique no Design qualquer para trocar os elementos gráficos da página, imagens, textos, etc.

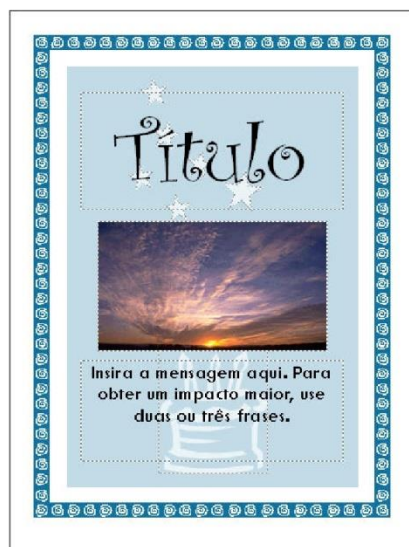




Ms-Publisher

Esquema de Cores:

Na Janela Esquema de Cores, clique no Esquema de cores qualquer para trocar as cores dos elementos gráficos da página, imagens, textos, etc.

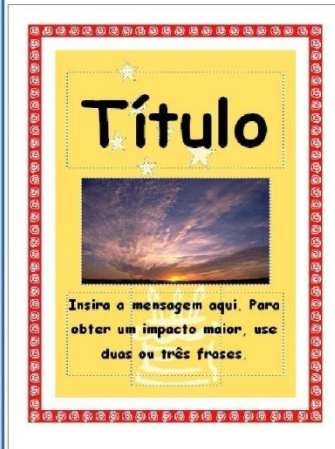




Ms-Publisher

Esquemas de Fontes:

Na Janela Esquema de Fontes, clique no Esquema de fontes qualquer para trocar o formato das letras do texto digitado.



Para alterar um texto qualquer é só clicar na caixa de texto e digitar o texto desejado.

Para girar, modificar ou redimensionar a caixa de texto, clique sobre um dos pontos redondos e arraste para girar, modificar, aumentar ou diminuir a caixa de texto.



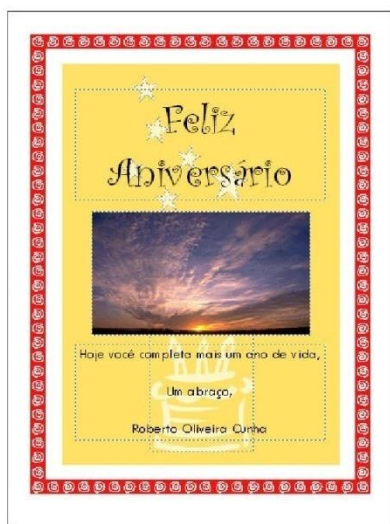
Ms-Publisher

Para modificar o tamanho ou outros formatos da caixa de texto, clique duas vezes sobre a borda pontilhada da caixa de texto selecionada.

Navegue entre as guias Cores e Linhas, Tamanho, Layout, Imagem, Caixa de Texto e Web para formatar a caixa de texto.

Clique em OK para aplicar as alterações.

Esse processo acima para a caixa de texto tem o mesmo efeito para o quadro de imagem.





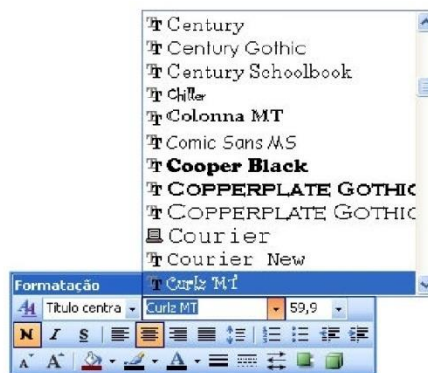
Ms-Publisher

Formatando Textos

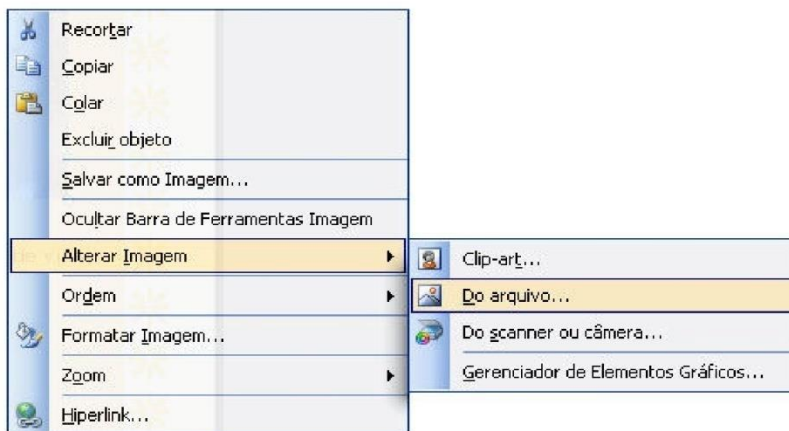
Clique na caixa de texto que contém o texto a ser formatado.

Tecla CTRL+T para selecionar o texto inteiro.

Modifique a formatação do texto selecionado através da barra de ferramentas Formatação.



Alterando Imagens





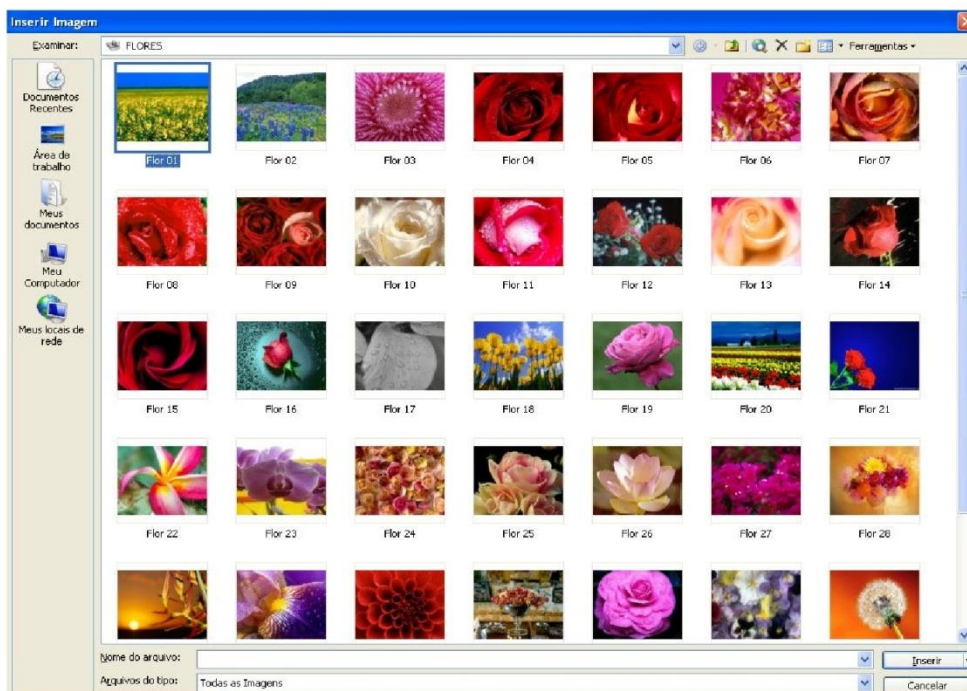
Ms-Publisher

Clique com o botão direito do mouse sobre a imagem que você deseja alterar.

Clique em Alterar Imagem.

Escolha Clip Art, Do Arquivo, Do Scanner ou Câmera.

Por Exemplo: Do Arquivo.



Escolha uma imagem qualquer gravada no seu computador clicando duas vezes sobre ela.