

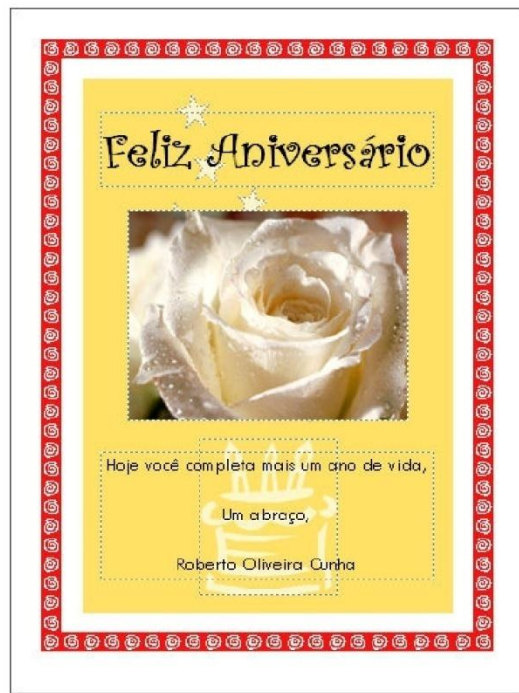


Ms-Publisher

Para girar, modificar ou redimensionar o quadro de imagem, clique sobre um dos pontos redondos e arraste para girar, modificar, aumentar ou diminuir o quadro de imagem.

Para modificar o tamanho ou outros formatos do quadro de imagem, clique duas vezes sobre a borda pontilhada do quadro de imagem selecionado.

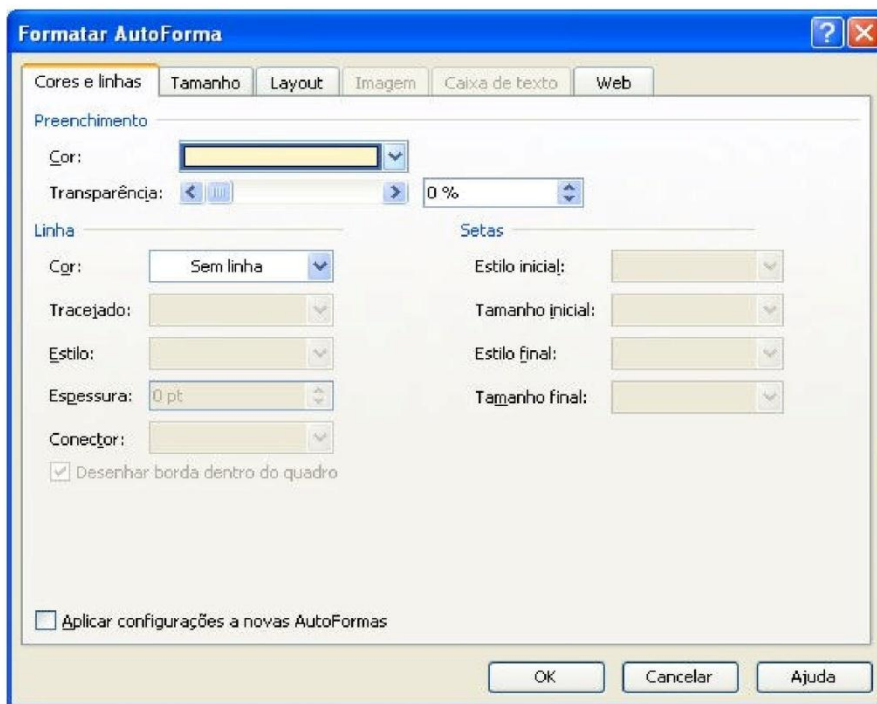
Navegue entre as guias Cores e Linhas, Tamanho, Layout, Imagem, Caixa de Texto e Web para formatar o quadro de imagem. Clique em OK para aplicar as alterações.





Ms-Publisher

Formatando Imagens



Para modificar o tamanho ou outros formatos do quadro de imagem, clique duas vezes sobre a borda pontilhada do quadro de imagem selecionado.

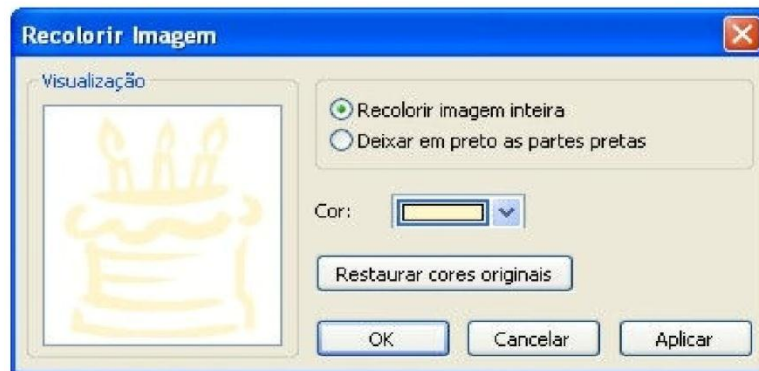
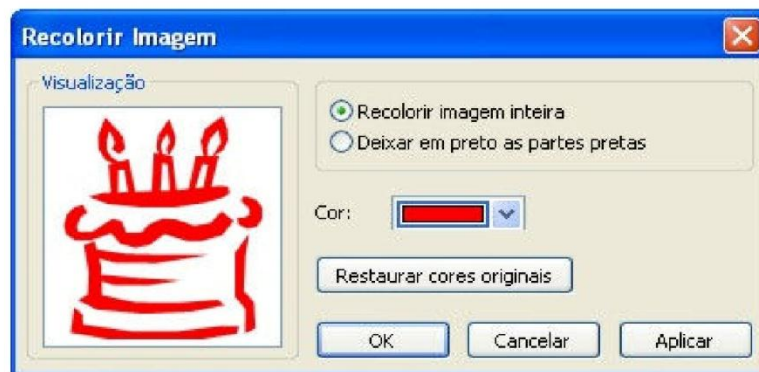
Navegue entre as guias Cores e Linhas, Tamanho, Layout, Imagem, Caixa de Texto e Web para formatar o quadro de imagem.

Clique em OK para aplicar as alterações.



Ms-Publisher

Colorindo Imagens



Para modificar as cores da imagem, clique duas vezes sobre a borda pontilhada do quadro de imagem selecionado.

Clique em Recolorir.

Troque as cores da imagem.

Clique em OK.

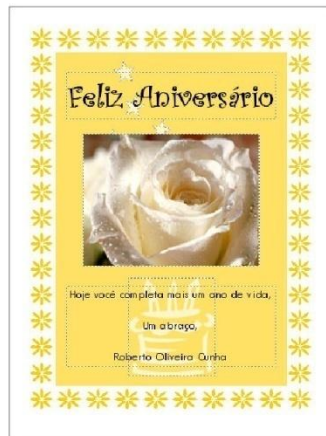


Ms-Publisher

Navegue entre as guias Cores e Linhas, Tamanho, Layout, Imagem, Caixa de Texto e Web para formatar o quadro de imagem.

Clique em OK para aplicar as alterações.

Alterando Bordas Artísticas





Ms-Publisher

Para alterar bordas artísticas da página, clique duas vezes sobre uma borda artística da página.

Clique em Bordas Artísticas.

Você pode escolher outra borda artística na lista de bordas disponíveis da janela Bordas Artísticas.

Clique em OK.

Navegue entre as guias Cores e Linhas, Tamanho, Layout, Imagem, Caixa de Texto e Web para formatar o quadro de imagem.

Clique em OK para aplicar as alterações.

Inserindo Clip Art



Para inserir qualquer imagem no documento, clique no menu Inserir, Imagem, Clip Art.



Ms-Publisher

Digite uma palavra ou frase que descreva o tipo de cliques que serão procurados ou digite todo ou parte do nome de documento do clipe. Por exemplo: Teclado.

Selecione uma ou mais coleções a serem pesquisadas e clique no botão Ir.

No Final de um clique no clipe que deseja colocar no documento.

Inserindo Word Art

Feliz Aniversário

Você pode adicionar um efeito especial ao título do seu documento usando o recurso Word Art.

Selecione o título do seu documento e clique no menu Inserir, Imagem, Word Art. Escolha um efeito qualquer e clique no botão OK. Depois clique em OK novamente para inserir a imagem do Word Art.

Selecione a caixa de texto do título e tecele Delete para apagá-lo.



Ms-Publisher

Alterações: Para Clip Art & Word Art

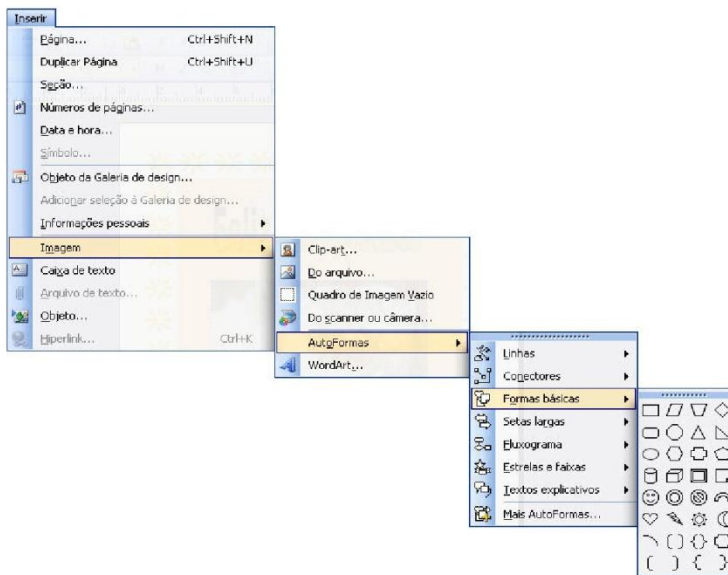
Selecione a Imagem e posicione o ponteiro sobre um desses pontos e arraste o mouse, para girar, modificar, aumentar ou diminuir o tamanho da figura.

Pressione e mantenha pressionado o ponteiro do mouse sobre a imagem e arraste a figura para qualquer lugar do documento.

Clique uma vez sobre a imagem para selecioná-la.

Tecla DELETE para apagar a imagem selecionada.

Inserindo Auto Formas





Ms-Publisher

Para inserir qualquer imagem no documento, clique no menu Inserir, Imagem, Auto Formas.

Escolha uma imagem qualquer na lista Auto Formas.

Clique na página para inserir a imagem.



Selecione a imagem e posicione o ponteiro sobre um desses pontos e arraste o mouse, para girar, modificar, aumentar ou diminuir o tamanho da figura.

Pressione e mantenha pressionado o ponteiro do mouse sobre a imagem e arraste a figura para qualquer lugar do documento.

Clique uma vez sobre a imagem para selecioná-la.

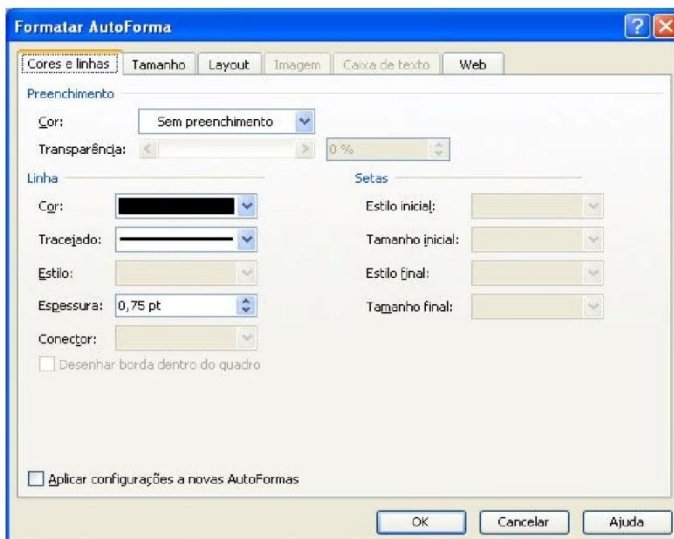
Tecla DELETE para apagar a imagem selecionada.

Clique duas vezes sobre a imagem do Auto Formas para modificar a cor de preenchimento, linhas, etc.

Clique em OK para aplicar as alterações.



Ms-Publisher



Inserindo Caixa de Texto

Para inserir uma caixa de texto vazio no documento, clique em Inserir, Caixa de Texto.

Clique e arraste para fazer um quadro com a caixa de texto no documento.

Selecione a Caixa de Texto.

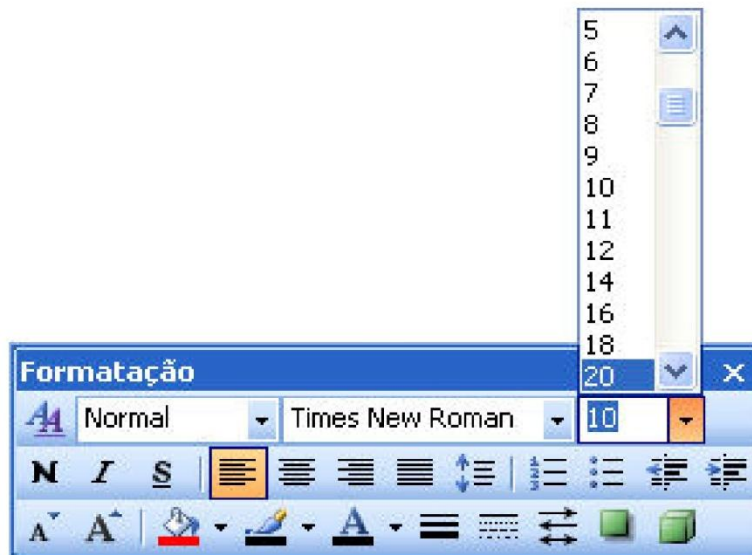
Digite um texto qualquer.

Escolha um tamanho para o texto da caixa de texto selecionada.

Você pode escolher outros efeitos de formatação na barra de ferramentas Formatação para a caixa de texto selecionada.



Ms-Publisher



Inserindo Quadro de Imagem Vazio

Para inserir um quadro de imagem vazio no documento, clique em Inserir, Imagem, Quadro de Imagem Vazio.

Clique duas vezes sobre o quadro de imagem vazio para escolher uma imagem qualquer.

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

Clique em Inserir.



Ms-Publisher

Alterações Abaixo:

Para Caixa de Texto & Quadro de Imagem Vazio

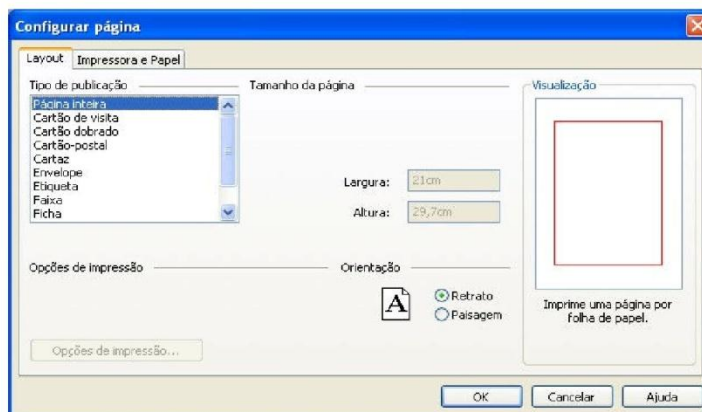
Selecione a Imagem e posicione o ponteiro sobre um desses pontos e arraste o mouse, para girar, modificar, aumentar ou diminuir o tamanho da figura.

Pressione e mantenha pressionado o ponteiro do mouse sobre a imagem e arraste a figura para qualquer lugar do documento.

Configurando a Página

Antes de fazer do zero qualquer publicação no Publisher, escolha um tipo de publicação, tamanho da página, orientação da página (retrato ou paisagem), o tipo de impressora e o tipo de papel.

Clique em Arquivo, Configurar Página.

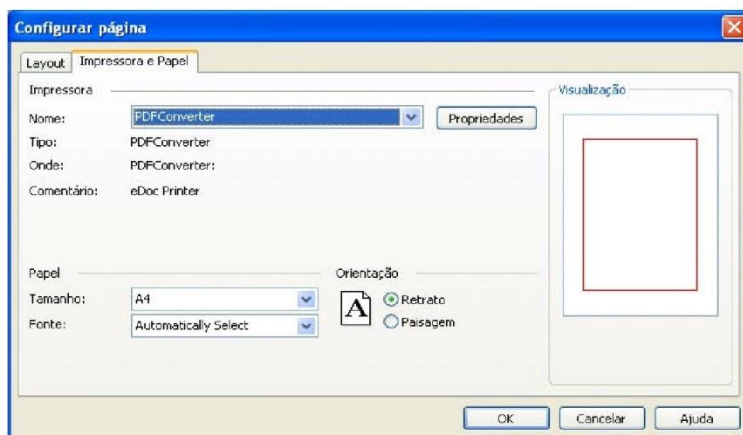




Ms-Publisher

Clique em Layout

Escolha um tipo de publicação antes de começar a digitar textos, colocar figuras ou elementos gráficos na nova publicação em branco.



Clique em Impressora e Papel

Escolha o tamanho do papel, A4 é o tamanho mais utilizado para imprimir documentos de textos.

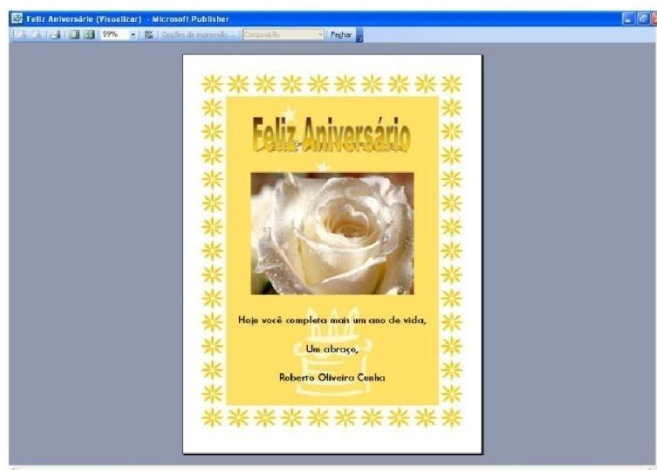
Clique em OK para aplicar as alterações.



Ms-Publisher

Visualizando a Impressão

Para visualizar a impressão, clique em Arquivo, Visualizar Impressão. Clique no botão Cor/Escala de Cinza para escolher um trabalho colorido ou preto e branco.

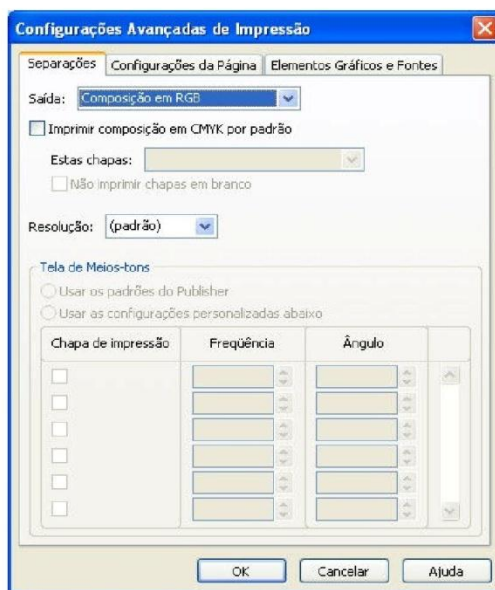




Ms-Publisher

Imprimindo o Documento

Para imprimir um documento do Publisher, clique em Arquivo, Imprimir, Configurações Avançadas de Impressão.



Selecione configurações que determinem se você imprimirá uma composição ou separações, quais chapas serão usadas na impressão e qual será a resolução da impressão.

Salvando o Documento

Para salvar um documento normalmente no Publisher, clique em Arquivo, Salvar, Meus Documentos. Digite um nome para o documento e clique em Salvar.



Ms-Publisher

Exercício 1

Crie um Folheto informativo com os cuidados que devemos ter para evitar a Dengue, utilizando ao máximo os recursos do publisher, utilize a internet como fonte de conteúdo.

Exemplo:

Para combater a dengue, você e a água não podem ficar parados.





Ms-Publisher

Exercício 2

Crie um Panfleto informativo sobre a importância da reciclagem, utilizando ao máximo os recursos do publisher, utilize a internet como fonte de conteúdo.

Exemplo:

Reciclando o presente, preservando o futuro!



Exercício 3

Crie uma Faixa sobre o Folclore Brasileiro, utilizando ao máximo os recursos do publisher, utilize a internet como fonte de conteúdo.

Exemplo:

Folclore Brasileiro





Ms-Publisher

Exercício 4

Crie um Aviso sobre a importância de economizar água, utilizando ao máximo os recursos do publisher, utilize a internet como fonte de conteúdo.

Exemplo:

Não existe vida sem água!



Exercício 5

Crie o calendário 2017, utilizando ao máximo os recursos do publisher, utilize a internet como fonte de conteúdo.

Exemplo:

Calendário 2017





Ms-Publisher

Exercício 6

Crie um Folheto sobre a Consciência Negra, utilizando ao máximo os recursos do publisher, utilize a internet como fonte de conteúdo.

Exemplo:

Dia da Consciência Negra!



Exercício 7

Crie um Cartão com a mensagem de boas festas, utilizando ao máximo os recursos do publisher, utilize a internet como fonte de conteúdo.

Exemplo:

Boas festas!

