

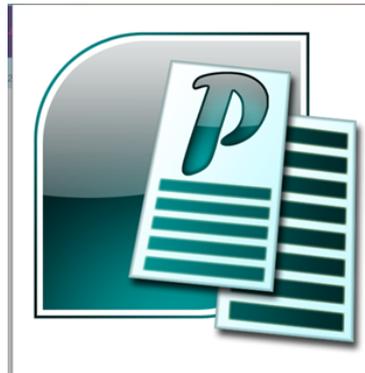
Microsoft Publisher



Presentador: Jaime Coronel S.

¿Qué es Microsoft Publisher?

Microsoft Publisher es una aplicación muy fácil de usar que te ayudará a crear boletines, folletos, páginas Web y prospectos atractivos y con calidad profesional aunque no hayas realizado tareas de autoedición anteriormente. Solo debes conocer las herramientas con las que cuentas y utilizar tu imaginación y creatividad.

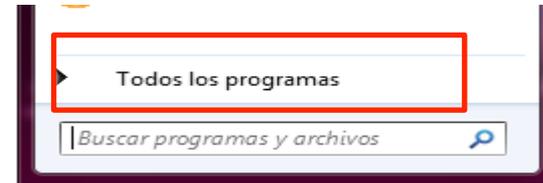


¿Cómo entrar a Microsoft Publisher?

A: Seleccionando inicio



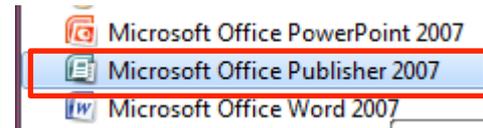
B: Todos los programas



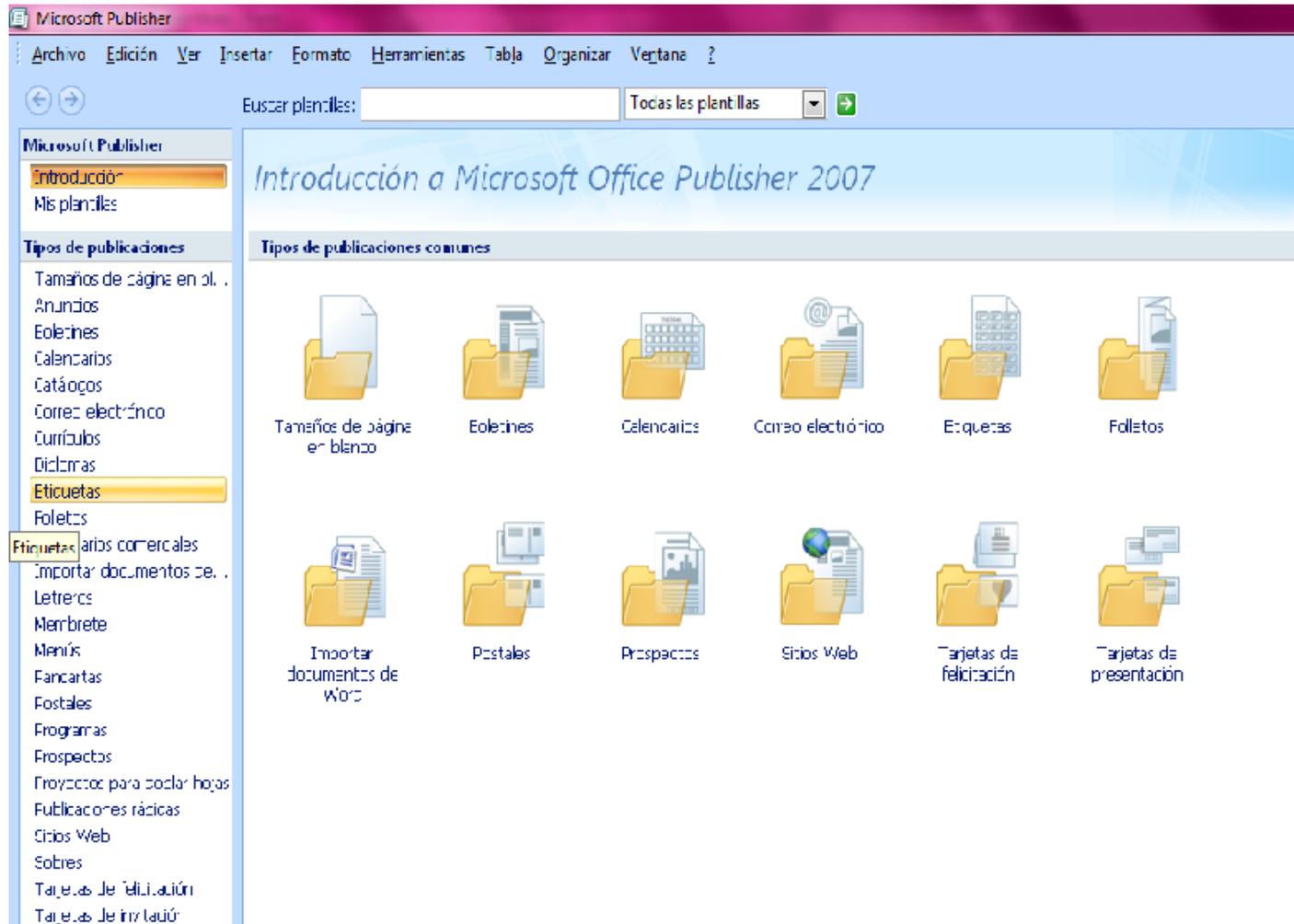
C: Microsoft office



D: Microsoft Publisher



Pantalla inicial de Publisher



¿Qué nos ofrece Microsoft Publisher ?

Publisher ayuda a crear fácilmente boletines, folletos, sitios Web y catálogos, permitiendo crear, personalizar y publicar publicaciones empresariales únicas con menos trabajo y mejores resultados que con un procesador de textos. Ayuda también a proyectar una Imagen Corporativa Sofisticada y Homogénea en Todas sus Comunicaciones

En el siguiente espacio vamos a ver como funcionan algunos de los programas de Microsoft y algunas de sus aplicaciones

¿Qué hacemos en Microsoft Publisher?

En Publisher podemos crear muchas cosas como: calendarios, diplomas, tarjeta de invitación, folletos, letreros, pancartas, postales, sobres y muchas cosas más para su beneficio

Aquí les enseñare a usar alguno de estos:

Calendario

Para hacer esto debes estar en la pagina principal de Publisher y seleccionar la opción calendarios como muestra la imagen



Calendarios

A continuación les saldrá una ventana como la que vemos abajo allí podrán seleccionar la que mas les guste

Calendarios

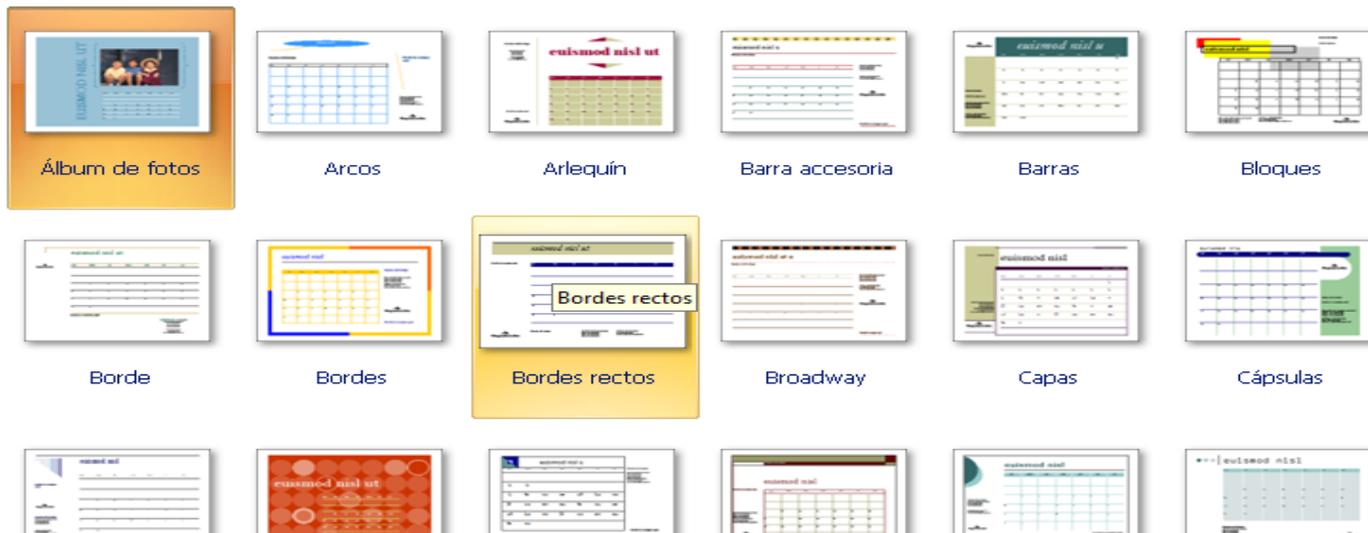
[Página completa](#) • [Tamaño billetera](#) • [Tamaños en blanco](#)

Plantillas de Microsoft Office Online

 [Ver plantillas de Microsoft Office Online](#)

Diseños clásicos

 [Página completa](#)



Una vez hayan seleccionado la que mas les guste podran iniciar su calendario a su gusto

Folletos

Debes seleccionar la opción folletos

Introducción a Microsoft Office Publisher 2007

Tipos de publicaciones comunes



Tamaños de página en blanco



Boletines



Calendarios



Correo electrónico



Etiquetas



Folletos
Folletos



Importar documentos de Word



Postales



Prospectos



Sitios Web



Tarjetas de felicitación



Tarjetas de presentación

Folletos

Y a continuación te saldrán varias opciones el cual puedes disponer la que mas te guste

Folletos

[Diseños más recientes](#) • [Diseños clásicos](#) • [Tamaños en blanco](#)

Plantillas de Microsoft Office Online

 [Ver plantillas de Microsoft Office Online](#)

Diseños más recientes

 [Informativo](#)



 [Lista de precios](#)



Tarjetas de felicitación

En este caso damos clip en la opción tarjetas de felicitación

Introducción a Microsoft Office Publisher 2007

Tipos de publicaciones comunes



Tamaños de página en blanco



Boletines



Calendarios



Correo electrónico



Etiquetas



Folletos



Importar documentos de Word



Postales



Prospectos



Sitios Web



Tarjetas de felicitación



Tarjetas de presentación

Tarjeta de felicitación

Y les aparecerá una ventana como la siguiente

Tarjetas de felicitación

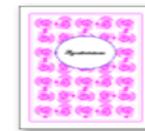
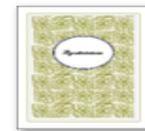
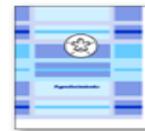
Agradecimiento • Cambio de domicilio • Anuncio de compromiso • Anuncio de nacimiento • Recordatorio • Festividad • Cumpleaños • Día de la Madre • Día del Padre • Día de San Valentín • Día especial • Felicidades • Amistad • Romance • Disculpas • Que te mejores • Pésame • Buena suerte • Te echo de menos • Tamaños en blanco

Plantillas de Microsoft Office Online

 Ver plantillas de Microsoft Office Online

Diseños clásicos

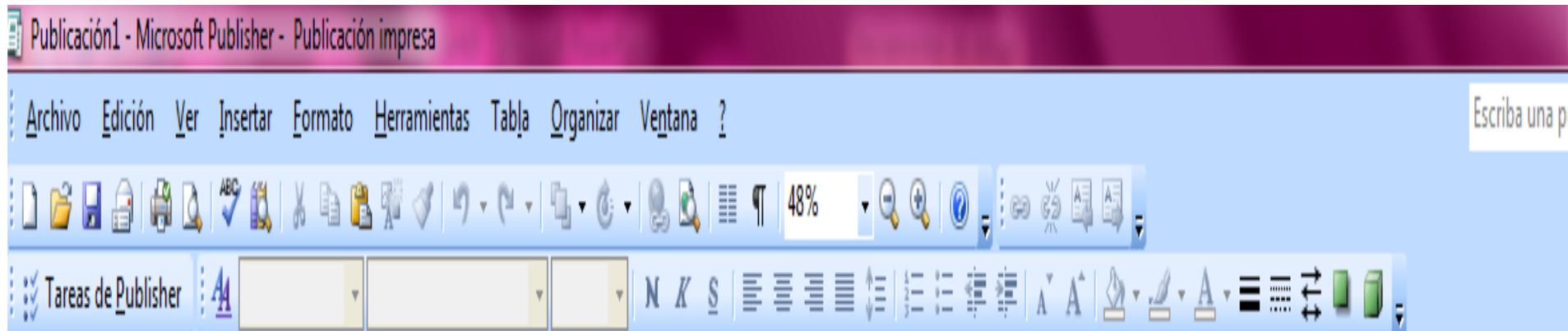
Agradecimiento



Herramientas y Aplicaciones

Microsoft Publisher cuenta con unas herramientas y unas aplicaciones que hacen mas fácil el uso de esta misma

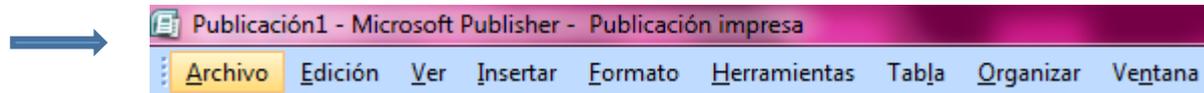
Estas aparecen arriba de la pagina de Publisher como muestra a continuación



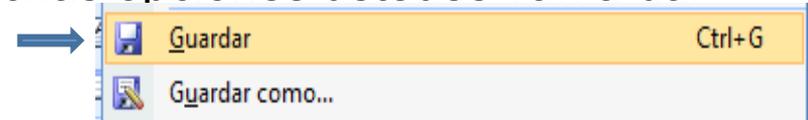
Como se guardan los archivos en Publisher

Para guardar los datos en Publisher puedes hacer los siguientes

1: Dar click en archivo este aparece en la parte superior de la pagina



2: Les va a salir una ventana que tienes muchas opciones ustedes van a dar click en guardar



3: Despues guardamos el documento en nuestra computadora y listo

Gracias