

INSTITUTO PSICOPEDAGÓGICO EL TESORO DE LA VERDAD
TALLER CUARTO PERIODO SISTEMAS

DOCENTE: **EDITH CHACÓN ARENAS**

ASIGNATURA: **INFORMÁTICA**

GRADO: **8°**

TEMA: Introducción a Publisher

OBJETIVO: Comprender el concepto de publicación y su manejo en las herramientas de Microsoft.

MODALIDAD DE TRABAJO

- ACTIVIDADES A DESARROLLAR: Seguir los pasos de la guía.
- EVALUACIÓN: Sustentación oral.
- BIBLIOGRAFÍA: www.eduteka.org

Taller

- 1. Leer el texto y responder las preguntas en el cuaderno (escribiendo la pregunta).**
- 2. Dibujar la primera pantalla de Publisher, que es el catálogo, usando dos páginas del cuaderno.**

Publisher es un programa de autoedición que sirve para crear publicaciones y paginas Web ya sea personales o para una empresa o negocio.

Microsoft Publisher es un programa que permite preparar con mucha facilidad trabajos como folletos, tarjetas, rótulos, hojas informativas, y almanaques, entre otros. Publisher le da la alternativa de utilizar modelos ya preparados, los cuales se editan fácilmente, o de preparar el trabajo comenzando con una hoja en blanco.

Todas las publicaciones pueden ser generadas muy fácilmente por medio de los asistentes que este programa incluye.

En el caso de publicaciones comerciales, el software permite crear y mantener la imagen corporativa permitiendo basar todas las publicaciones de la empresa en diseños maestros. De esta forma todos los diferentes documentos de la empresa ya sean sobres, membretes, etiquetas, tarjetas, etc. tendrán el mismo diseño en lo que se refiere a colores, logotipos y apariencia general.

Iniciar Microsoft Publisher

Microsoft Publisher, como casi cualquier aplicación, puede ser iniciado de varias maneras diferentes, algunas de las cuales son las siguientes:

- Se hace un doble clic sobre el acceso directo del Escritorio, si es que éste existe.
- Ir al menú de Inicio, Todos los Programas, seleccionar Microsoft Office Publisher 2007.

Existen otras formas de iniciar la aplicación, estas estarán disponibles dependiendo de la configuración seleccionada al momento de instalar Microsoft Office en su PC. Cuando se selecciona el menú Inicio, aparecen arriba dos iconos. El primero de ellos, Abrir documento de Office, abre cualquier archivo de MS Office ya existente, incluyendo los documentos Publisher.

El segundo icono, Nuevo documento de Office, permite iniciar cualquiera de las aplicaciones de Office y comenzar a crear un documento, una base de datos, una presentación o una hoja de cálculo de una forma inmediata. Además permite la creación de estos documentos a partir de unas plantillas preexistentes o a través de asistentes.

Elementos de la ventana de Publisher

La ventana principal de la aplicación se puede dividir en los siguientes elementos:

- a) El menú donde se muestran las diferentes opciones de la aplicación. Algunos de estos menus contienen submenús.
- b) Barras de herramientas. Permite tener acceso directo a las opciones más comunes.
- c) Barras de herramientas de objetos. Es equivalente a la barra de dibujos de Microsoft Word salvo por algunas variantes.
- d) Panel de Tareas: Característica incluida desde la versión XP, este panel se habilita desde el menú ver.
- e) Opciones del panel de tareas que permiten crear una publicación nueva desde cero o basada en plantillas, también permite abrir un documento existente.
- f) Hoja de trabajo, esta área se utiliza para la edición de la publicación.

Preguntas:

- a. Qué es Publisher?
 - b. Enumere algunas de las publicaciones que se pueden hacer en Publisher.
 - c. Cuáles son las dos formas de trabajar en Publisher?
 - d. Cómo se pueden generar publicaciones fácilmente?
 - e. Cómo se puede lograr una imagen corporativa en Publisher?
 - f. Cuáles son las dos formas de iniciar Publisher?
 - g. Cuáles son los dos íconos para iniciar documentos de Office?
 - h. Explique los elementos de la ventana
-
1. Pegar pantallazos del paso a paso, para crear y modificar boletines, folletos y diplomas

