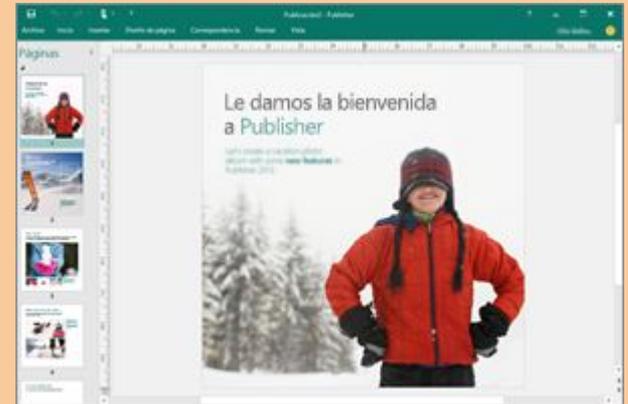
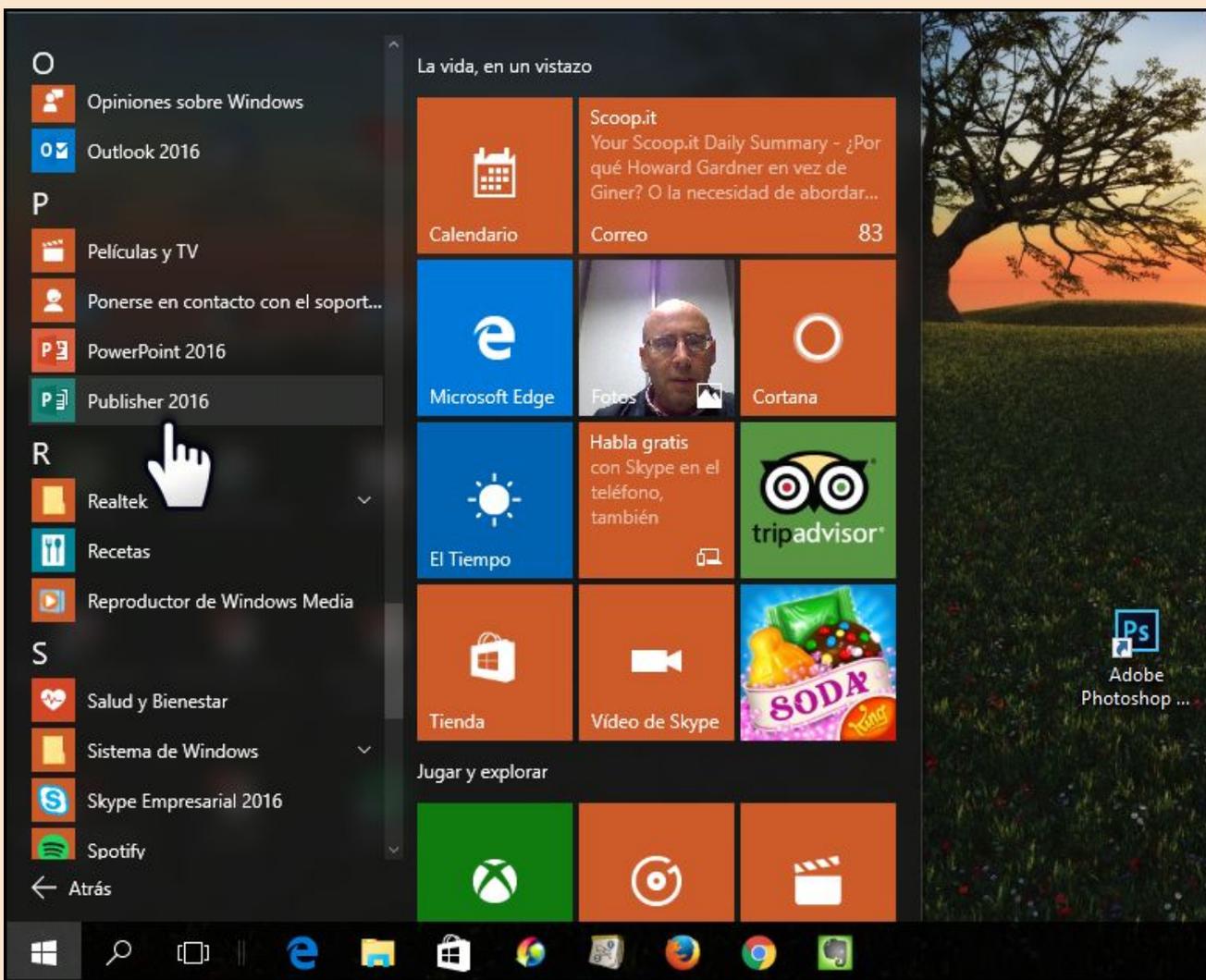


Guía básica de Publisher 2016

Publisher es una excelente aplicación para crear publicaciones de aspecto profesional y con muchos detalles visuales. Permite preparar con mucha facilidad trabajos sencillos como folletos, tarjetas, rótulos, hojas informativas y almanaques, entre otros, o proyectos más complejos como anuarios, catálogos y boletines profesionales de correo electrónico.





- Crear folletos para anunciar eventos educativos de nuestro centro, departamento o aula: conciertos, actividades culturales, jornadas de convivencia, etc.
- Proponer trabajos a los alumnos en los cuales tengan que sintetizar ideas y concretarlas en un folleto: trabajos sobre publicidad, recomendaciones musicales, actividades culturales de la localidad, etc.
- Elaborar una revista o periódico basado en texto e imagen para publicar noticias relacionadas con las clases o con el centro.
- Crear redacciones ilustradas, cómics e historias relacionadas con las diferentes materias.
- Crear revistas digitales con los trabajos de los alumnos.



Visión general de la interfaz

Barra de herramientas de acceso rápido

Agregue sus comandos favoritos a la Barra de herramientas de acceso rápido para tenerlos a mano siempre que los necesite.

Agregue imágenes

Agregue a su publicación las imágenes que quiera desde su equipo, desde la galería de imágenes de Office.com o desde cualquier sitio de Internet.

Vea las cuentas en línea o cambie de una cuenta a otra

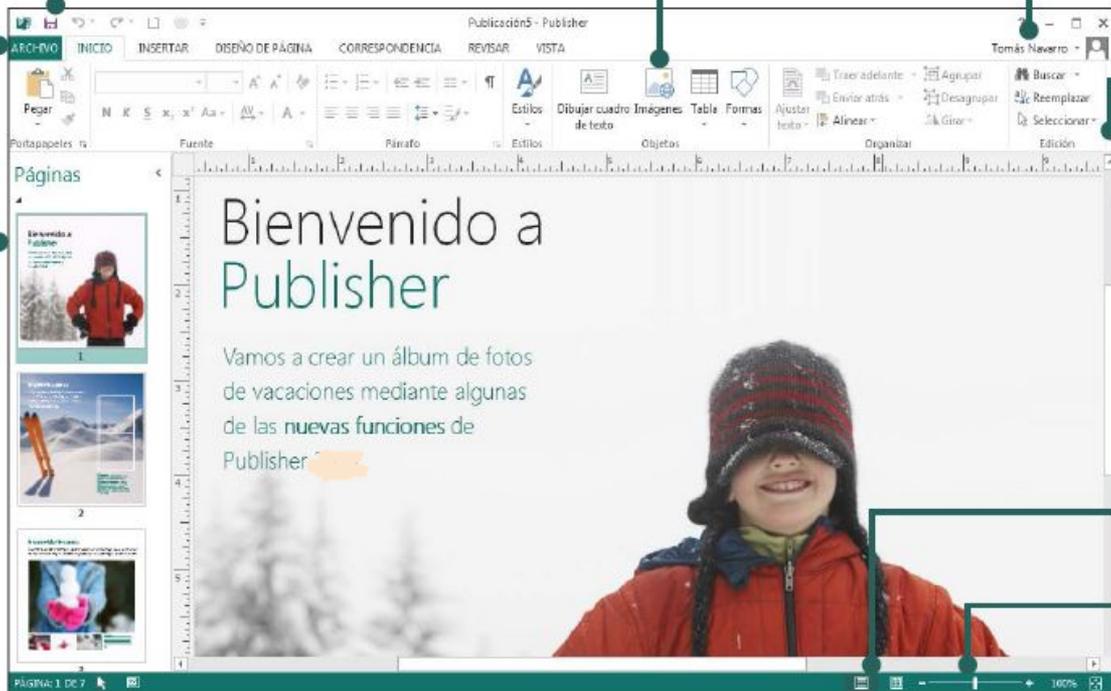
Si está trabajando en la nube, haga clic en **Archivo > Cuenta** para cambiar la configuración, o bien cambie de una cuenta a otra.

Administre sus archivos

Haga clic en Archivo para crear, abrir, guardar, imprimir y compartir archivos, así como para editar información sobre la empresa, entre otras opciones.

Panel de navegación

Use el panel de navegación para desplazarse por su publicación y para agregar y eliminar páginas.



Muestre u oculte la cinta de opciones

Haga clic en esta flecha para ocultar la cinta de opciones. Para mostrarla, haga clic en una pestaña y, luego, en el botón de chincheta.

Vista

Cambie de vista con un solo clic; puede elegir entre página simple y página doble.

Zoom

Utilice este control deslizante para acercar o alejar la vista de las páginas de la publicación.

Publisher

Recientes

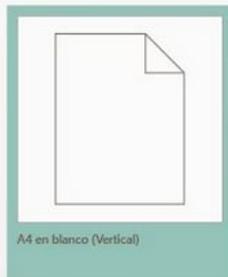
No se han abierto publicaciones recientemente. Para buscar una publicación, empiece haciendo clic en Abrir otras Publicaciones.

 Abrir otras Publicaciones

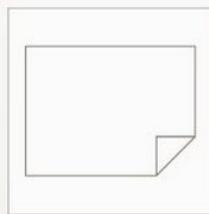
Buscar plantillas en línea

Búsquedas sugeridas: Calendario Invitación Etiqueta Tarjeta Folleto

DESTACADA INTEGRADAS



A4 en blanco (Vertical)



A4 en blanco (Horizontal)



Más tamaños de página en blanco



Bienvenido a Publisher



Anuncio de graduación marrón



Tarjeta de agradecimiento por graduación azul



Certificado del mejor del mundo azul



Folleto para evento académico



Certificado de agradecimiento



Tarjeta de agradecimiento



Folleto de invitación a evento



Álbum diseño de verano



Marcador de página con foto



Libreta de direcciones



Lista de contactos familiar



Libreta de direcciones



Invitación a una fiesta



Señal pop de evento

Crear una publicación

Todas las publicaciones empiezan con una plantilla, incluso si se trata de una en blanco. Lo importante es encontrar una plantilla que se asemeje a lo que deseas que sea tu publicación final. Publisher 2016 se entrega con plantillas integradas y la posibilidad de añadir miles en línea.

Publisher

Recientes

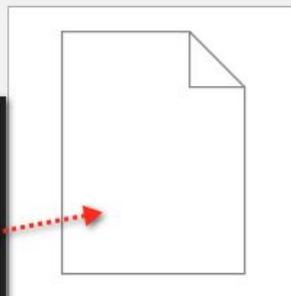
No se han abierto publicaciones recientemente. Para buscar una publicación, inicie haciendo clic en Abrir otros Publicaciones.

- Al acceder por primera vez al programa se muestra una galería con numerosas plantillas que facilitan la creación de nuestra publicación.
- Elige una publicación en blanco o una de las plantillas de publicación.
- Mientras estás trabajando en Publisher 2016, puedes volver a ver la galería de plantillas siempre que quieras haciendo clic en Archivo > Nuevo.

Buscar plantillas en línea

Búsquedas sugeridas: Personal Imprimir Papel Medios Azul Imagen Empresa

DESTACADA INTEGRADAS



A4 en blanco (Vertical)



Álbum diseño de verano



Folleto para Hoteles



Folleto de negocio rojo

Si tenemos conexión a Internet, podemos buscar más plantillas en línea.



La vista Backstage, a la que se puede acceder desde la ficha Archivo, es el lugar donde se administran las publicaciones y los datos relacionados con ellas.

- ←
- Información
- Nuevo
- Abrir
- Guardar
- Guardar como
- Imprimir
- Compartir
- Exportar
- Cerrar

- Cuenta
- Opciones

Información



Información empresarial

El conjunto predeterminado de información empresarial se está usando. Para crear un nuevo conjunto, elija Editar información empresarial.

Lema o eslogan:	Lema o eslogan de la empresa
Nombre:	Nombre
Puesto o cargo:	Puesto
Nombre de la organización:	Nombre del trabajo
Dirección:	Dirección del trabajo principal
	Línea 2 de dirección
	Línea 3 de dirección
	Línea 4 de dirección
Teléfono, fax o correo electrónico:	Teléfono: 555-555-5555
	Fax: 555-555-5555
	Correo electrónico: alguien@example.com

Propiedades de la publicación ▾

Plantilla	
Combinación de colores	Negro y negro
Modo de color	RGB
Modo de publicación	Imprimir
Páginas	10
Tamaño	No guardado aún
Guardado por primera vez	
Guardado por última vez	



Comprobador de diseño

Use el Comprobador de diseño para buscar posibles problemas en la publicación antes de imprimirla, enviarla por correo electrónico o guardarla con Empaquetar publicaciones.



Información de fuente incrustada

Administre la configuración de las fuentes incrustadas en su publicación.

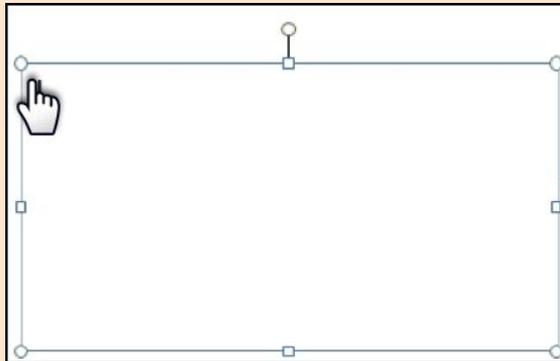
Agregar texto

Los Cuadros de texto son el elemento principal en toda Publicación, ya que son los objetos que permiten introducir texto en cualquier parte de la Página. Para colocar nuevos Cuadros de texto en Publisher 2016, realiza lo siguiente:

1) Ficha Insertar → **Grupo Texto** → Comando Dibujar cuadro de texto.

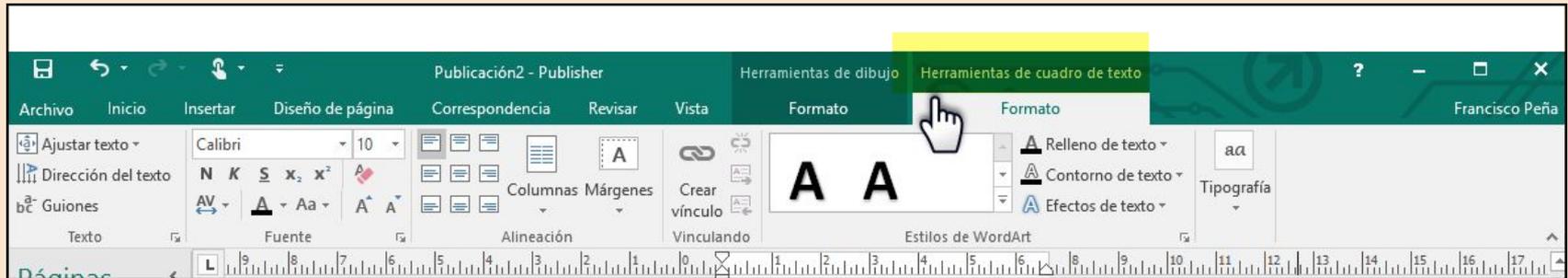


2) Con ayuda del puntero del ratón traza el cuadro texto según el tamaño que desees darle.



FICHA CONTEXTUAL HERRAMIENTAS DE CUADRO DE TEXTO (FORMATO)

Cuando se selecciona una forma, se mostrará la Ficha contextual **Herramientas de Cuadro de texto (Formato)**, que permite aplicar el formato al cuadro de texto, incluida la configuración de la dirección del texto, fuente, alineación y efectos, la creación de vínculos y dar formato a la tipografía del texto.



CONECTAR CUADROS DE TEXTO

Conectar cuadros de texto en Publisher consiste en que el texto que no se ajusta o no cabe en un cuadro de texto se agregue al siguiente cuadro de texto conectado. Los cuadros conectados se usan para:

- Continuar un artículo en otro cuadro de texto.
 - Crear columnas con anchos diferentes.
 - Mover texto desde el desbordamiento a otro cuadro.
- NOTA: Una cadena de cuadros de texto conectados, también denominada artículo, puede ocupar varias páginas.

PARA CONECTAR CUADROS DE TEXTO:

- 1) Haz clic en el cuadro de texto que quieres que aparezca en primer lugar en el artículo.
- 2) Dirígete a la **Ficha Contextual Herramientas cuadro de texto (Formato)**, selecciona el Comando **Crear vínculo** del Grupo Vinculando. El puntero del ratón cambiará a una jarra.



- 3) Por último, selecciona el cuadro de texto que desees que aparezca a continuación en el artículo.

WordArt es una herramienta utilizada para crear textos artísticos dentro de las Publicaciones.

Para insertar un estilo de WordArt, realiza lo siguiente:

1) Ficha Insertar → Grupo Texto → Comando WordArt.

2) Elige un texto artístico predefinido.



Cuando se selecciona una forma se muestra la Ficha contextual Herramientas de WordArt (Formato), que ayuda a darle un mejor aspecto al estilo WordArt.



Publisher201 6 ofrece una diversidad de opciones para insertar imágenes y formas en la Publicación:

Archivo Inicio Insertar **Diseño de página** Corresponde

Página Páginas de catálogo Tabla Tablas

Imágenes Imágenes en línea Formas Marcador de posición de imagen

Ilustraciones

Páginas



1



2



Insertar imágenes

 **Búsqueda de imágenes de Bing**
Buscar en la Web

 **OneDrive: Personal**
castrillo11@hotmail.com [Examinar](#)

También insertar desde:





Cuando se selecciona una imagen se muestra la Ficha contextual Herramientas de imagen (Formato), que ayuda a mejorar su aspecto.



**Efectos de imagen:
Elige entre numerosos efectos de imagen disponibles en Publisher 2016 para aplicar sombras, reflejos, brillo, bordes suavizados, biselados y rotaciones 3D a las imágenes. Selecciona la imagen y haz clic en Efectos de imagen, de la pestaña Herramientas de imagen – Formato.**

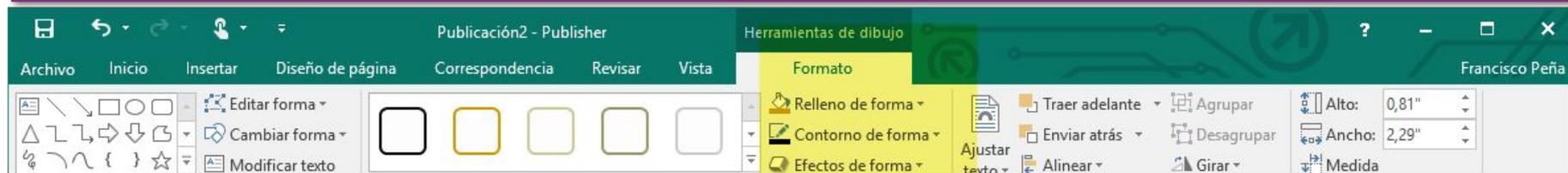


Las Formas son gráficos creados en Publisher que consisten en rectángulos, flechas, cuadrados, círculos, diagramas de flujo, etc. Para dibujar formas, realiza lo siguiente:

- 1) Ficha Insertar → Grupo Ilustraciones → Comando Formas.
- 2) Arrastra el puntero del ratón hasta obtener el tamaño deseado.



Cuando se selecciona una forma se mostrará la Ficha contextual Herramientas de dibujo (Formato), que ayuda a darle un mejor aspecto al elemento seleccionado.





Información

Nuevo

Abrir

Guardar

Guardar como

Imprimir

Compartir

Exportar

Cerrar

Cuenta

Opciones

1 GUARDAR
 OneDrive: Personal
castrillo11@hotmail.com

 OneDrive: Personal

 Este PC

 Agregar un sitio

 Examinar
3 EXPORTAR
 Crear documento PDF/XPS

 Publicar HTML

 Cambiar el tipo de archivo

Empaquetar publicaciones

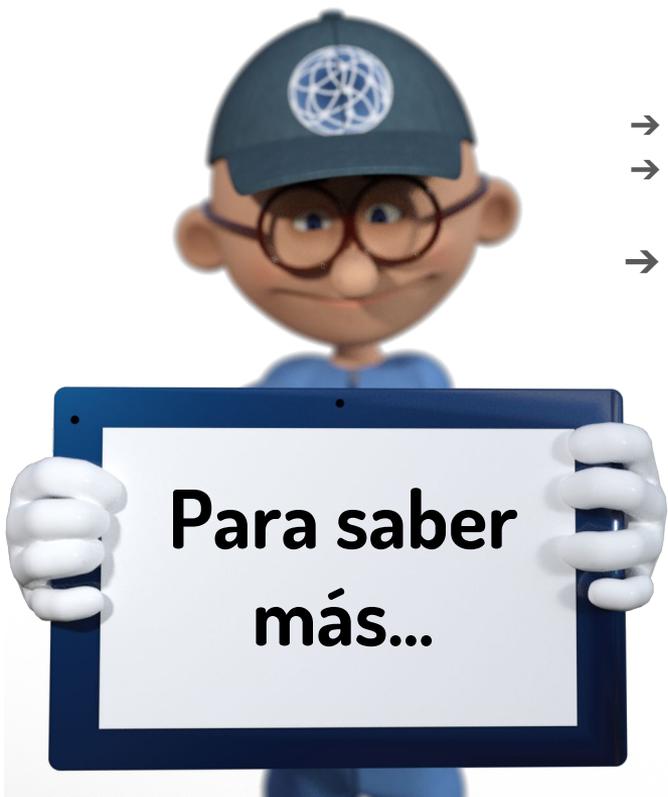
 Guardar para impresión de fotografías

 Guardar para una impresora comercial

 Guardar para otro equipo
2 COMPARTIR

Los archivos que se generan en Microsoft Publisher 2016 reciben el nombre de Publicaciones y se guardan con la extensión .pub

Puedes compartirlas en diversos formatos con solo enviar un enlace por correo electrónico.



- [Ayuda oficial del programa en español](#).
- [Videotutorial](#) dirigido a los alumnos para crear un folleto en Publisher. Publicado en Youtube por el profesor [Dielmer F. Giraldo Rendon](#)
- [Curso de Microsoft](#), acceso libre: consta de 4 vídeos cortos, sencillos y claros.
 - [Usar, guardar y buscar plantillas \(2:49\)](#). Cree publicaciones a partir de plantillas, guarde publicaciones como plantillas para usarlas más adelante y luego búsquelas.
 - [Introducción a la cinta de opciones \(3:54\)](#). En la cinta de opciones encontrará comandos familiares y nuevas herramientas.
 - [Trabajar con archivos en la vista Backstage \(2:48\)](#). Utilice la vista Backstage para administrar archivos, conectarse a servicios en línea, imprimir y definir opciones.
 - [Trabajar con imágenes \(3:40\)](#). Agregue e intercambie imágenes, cámbielas de tamaño y úselas con texto.

Servicio de Tecnologías de la Educación

Material creado por el

GRUPO DE SOFTWARE EDUCATIVO
DE EXTREMADURA

Contenidos: Francisco Muñoz de la Peña Castrillo

Diseño gráfico: Fco. Javier Pulido Cuadrado

Revisión ortográfica y de estilo: Francisca Sánchez González

Coordinación: Francisco López Blanco

JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Educación y Empleo



GSEEX
Grupo de Software
Educativo de Extremadura