

### **Publisher – Operação**

#### **Objetivos Gerais**

Este Curso pretende dotar os participantes dos conhecimentos que lhe permitam desenhar qualquer tipo de publicação para a sua empresa com o Publisher.

#### **Objetivos Específicos**

No final do Curso os participantes saberão:

- Descrição do funcionamento do Microsoft Publisher 2003, que é utilizado para criar documentos especiais e publicações, como catálogos, boletins, folhetos ou revistas.

#### **Destinatários**

Pessoas que se dedicam principalmente à criação e edição de documentos.

#### **Carga Horária**

18 Horas

#### **Conteúdo Programático**

##### **Módulo I - Introdução ao Publisher 2003**

- O mundo da Auto edição
- Utilizar um assistente
- Utilizar um desenho prévio
- Criar uma publicação em branco
- Dados pessoais
- Introdução à impressão

##### **Módulo II - Conhecer o Ambiente de Trabalho**

- A janela principal
- Aplicar o zoom
- Tipos de marcos
- Ponteiros do rato
- Opções gerais

##### **Módulo III - Preparar a Publicação**

- Configurar a página
- O fundo da publicação
- O primeiro plano da publicação
- Inserir e eliminar páginas
-

### **Módulo IV - Trabalhar com Imagens**

- Inserir uma imagem
- Recortar e rodar a imagem
- Procurar imagens
- Organizar imagens na galeria

### **Módulo V - Trabalhar com Texto**

- Marcos de texto
- Edição desde o Word
- Formatação de parágrafos
- Divisão com guias
- Utilizar colunas de texto
- Conectar marcos de texto
- Formato de lista
- Letra capital
- Objetos WordArt

### **Módulo VI - Tabulação e Revisão da Ortografia**

- Inserir uma tabela
- Borders e cores
- Modificar a estrutura da tabela
- Rever a ortografia

### **Módulo VII - Outros Objetos**

- Forms personalizados
- A Galeria de desenho
- Ajustar texto entre objetos

### **Módulo VIII - Ferramentas de Produtividade**

- O desenho da publicação
- A combinação de cores
- Estilos de texto
- Combinar correspondência