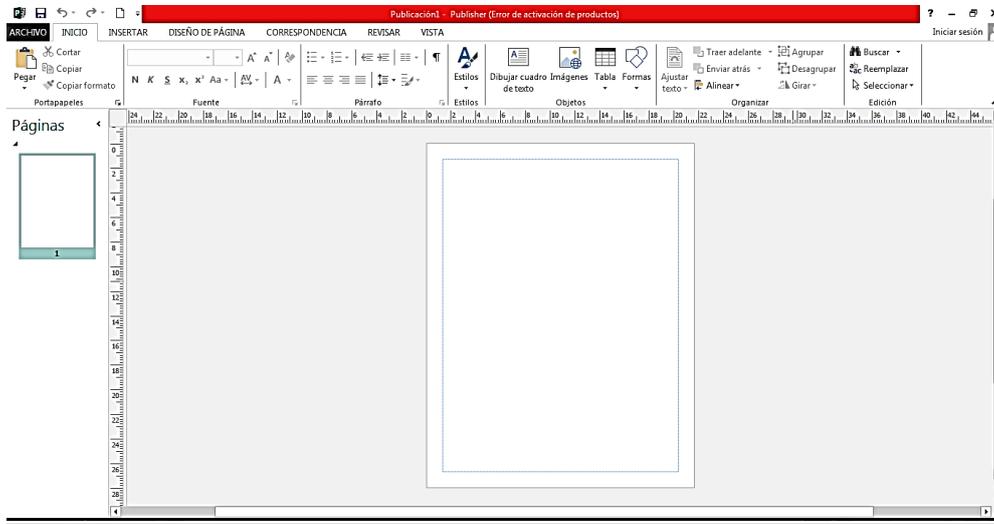


## Conociendo Publisher

Microsoft Publisher 2013 ayuda a crear, personalizar y compartir fácilmente una amplia gama de publicaciones y materiales de marketing de calidad profesional.

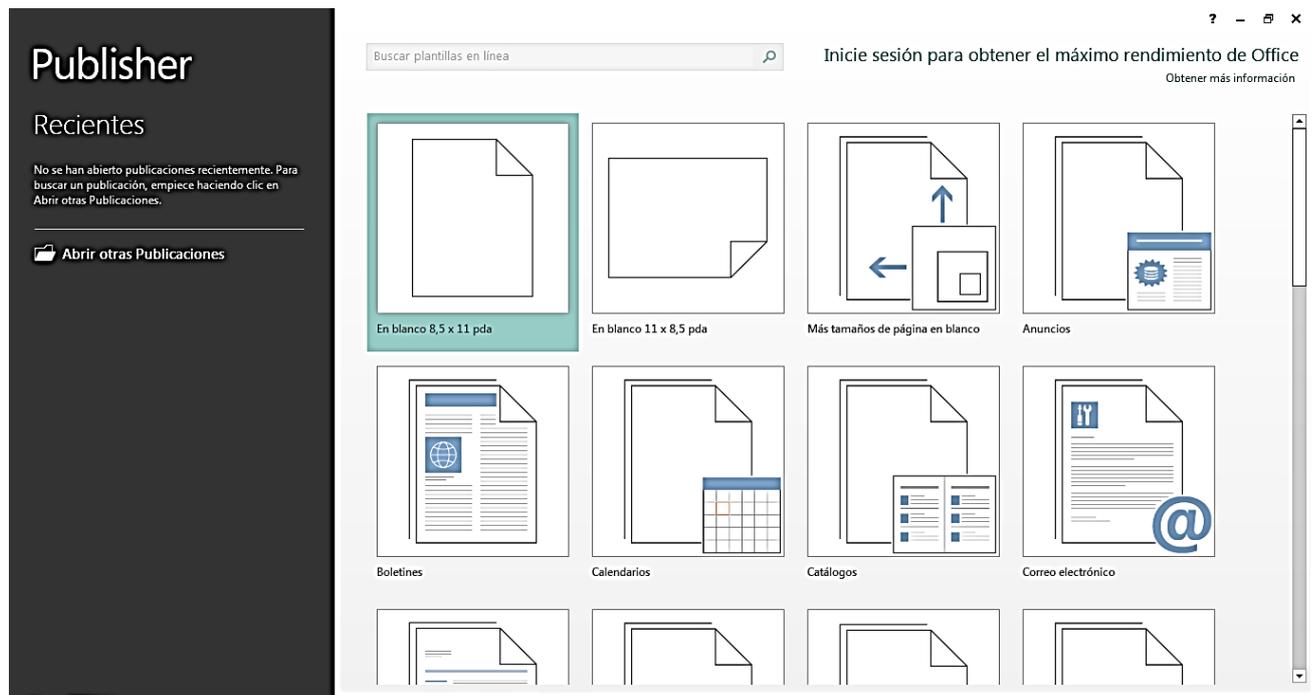
### La ventana inicial de Publisher:



### Pasos para ingresar a Publisher 2013:

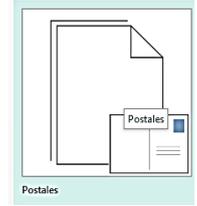
1. Clic en el botón **Iniciar** / clic en **Todos los Programas** / **Microsoft Office 2016** / **Publisher 2013**.

(Recuerda que con internet la pantalla de **Publisher** va a cambiar un poquito, pero no estamos trabajando con internet).



**Utilizar Publisher:**

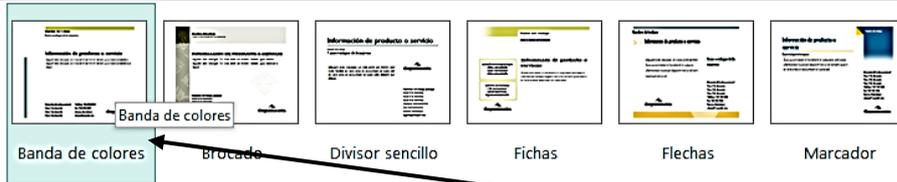
- Una vez que hemos ingresado a Publisher, bajamos la barra de desplazamiento de la parte derecha y le damos clic en Postales.
- Clic en cualquiera de las plantillas que nos muestran:



Plantillas integradas

← Página principal > Postales

Marketing



- En este caso le damos 1 clic en **Banda de colores** y en la parte derecha cambiar a nuestro gusto y luego clic en el botón **Crear**.
- Luego podemos modificar a nuestra manera en cada cuadro de texto.



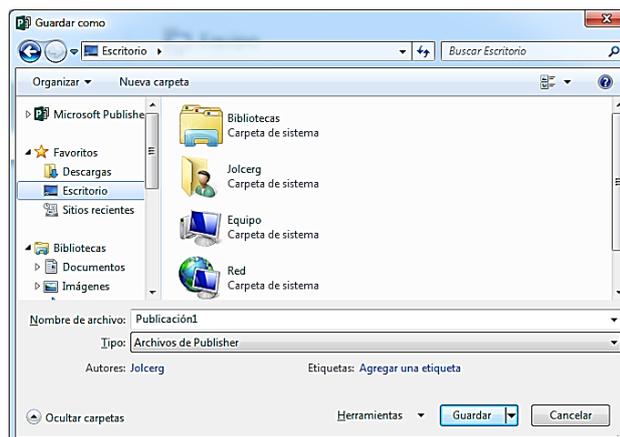
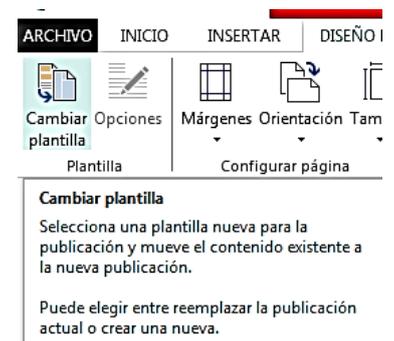
\* Darle clic a la ficha **Diseño de Si deseas cambiar el diseño:**

- **Página** y clic en **Cambiar Plantilla**.

\* Aparece una ventana donde cambiarás a otra plantilla que desees.

- **Para guardar nuestro trabajo:**

\* Clic a la ficha Archivo / Clic en Guardar / clic en Examinar / Darle clic en Escritorio / En **nombre:** Publicación y clic en **Guardar**.



# Plantillas y Vista de Publicación

## Plantillas

Una plantilla es un documento prediseñado que puedes usar en cualquier momento. Si deseas puedes modificarlas y guardarlas como una nueva plantilla para utilizarla después.

- 1 Ingresa a Publisher y a la opción Plantillas disponibles.
- 2 Selecciona Diplomas.

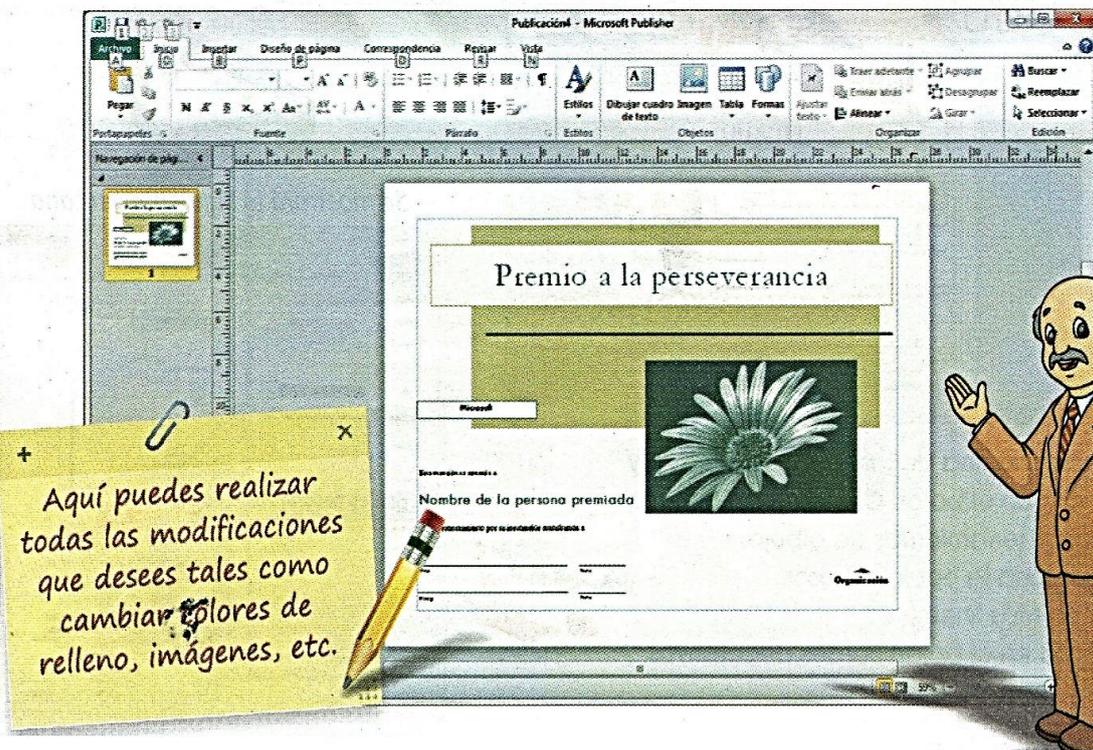
Se mostrará la siguiente ventana:



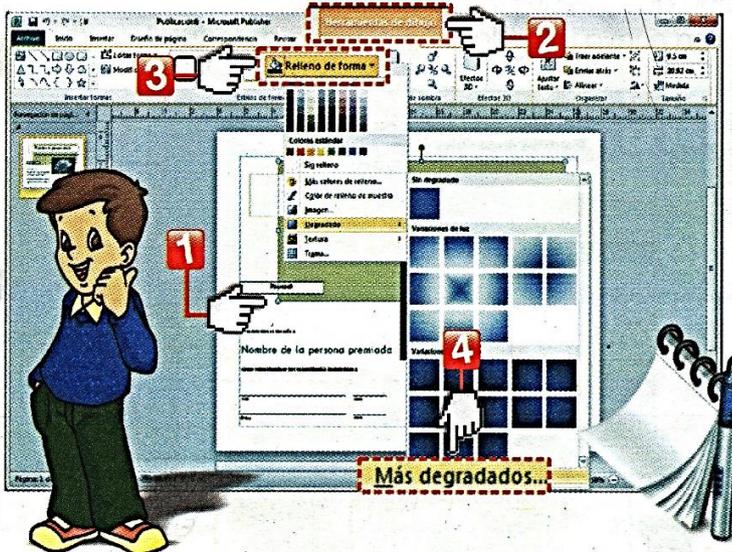
- 3 Selecciona la plantilla Bloques y líneas.
- 4 Haz clic en el botón Crear.



Se mostrará la siguiente ventana:

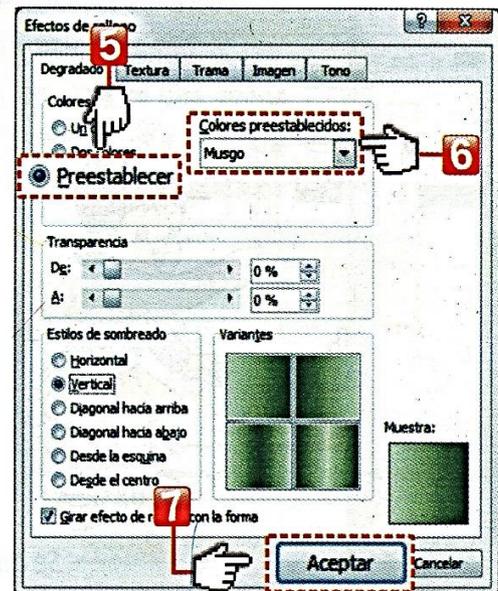


## Cambiar color de relleno a los objetos

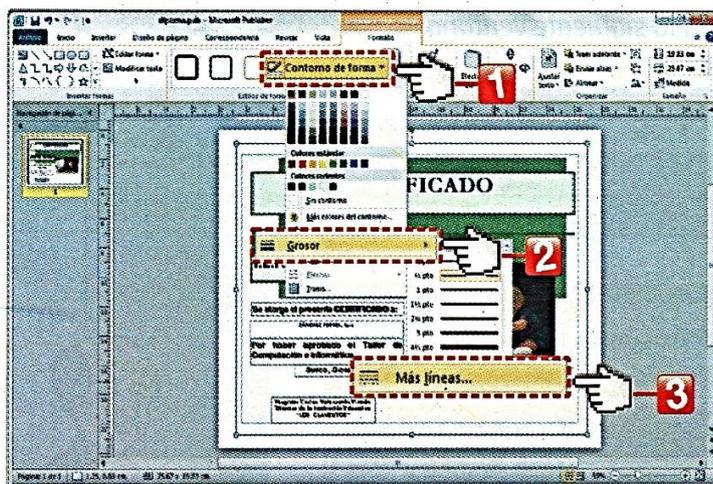


- 1 Selecciona uno de los cuadros del diploma.
- 2 Haz clic en la ficha Herramientas de dibujo.
- 3 Haz clic en Relleno de forma y selecciona un color. En este caso selecciona la opción Degradado.

- 4 Haz clic en Más degradados... y se mostrará la siguiente ventana.
- 5 En la ficha Degradado haz clic en Prestablecer.
- 6 Elige una combinación de colores en la opción Colores preestablecidos. En este caso selecciona Musgo.
- 7 Clic en Aceptar.



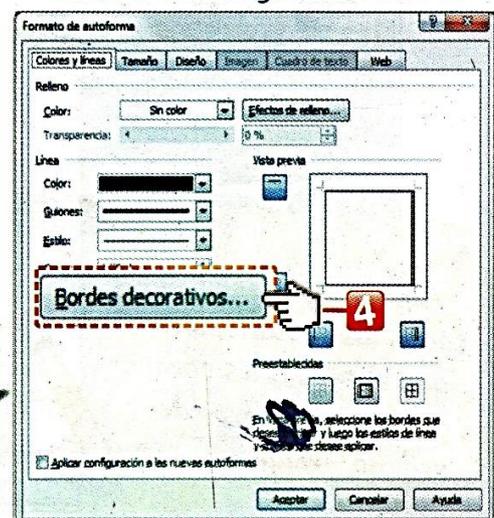
## Cambiando contorno de formas



- 1 Selecciona una de las Formas (Cuadro) y haz clic en el botón Contorno de forma de la ficha Herramientas de dibujo.
- 2 Selecciona la opción Grosor.
- 3 Clic en Más líneas...
- 4 Haz clic en el botón Bordes decorativos...

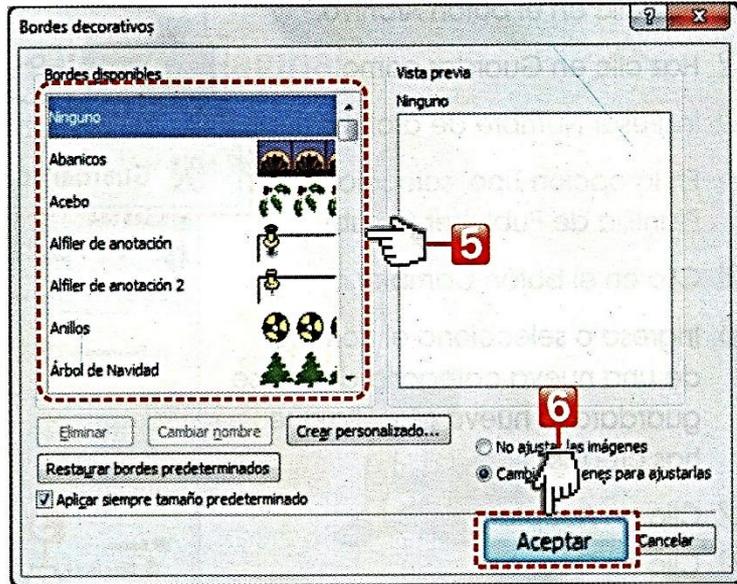


Se mostrará la siguiente ventana:

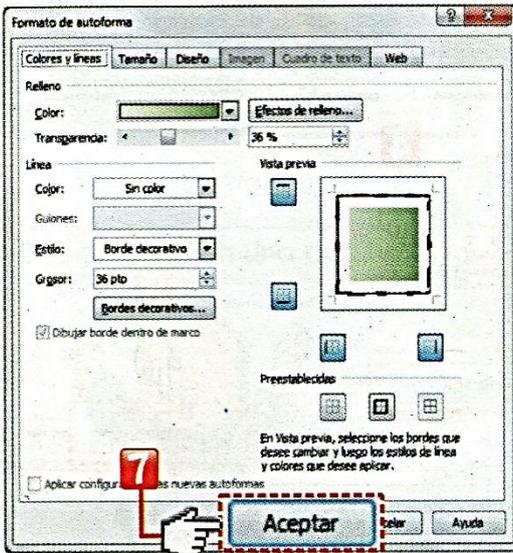




- 5 Selecciona uno de los bordes de la opción Bordes disponibles.
- 6 Haz clic en Aceptar.



Puedes observar cómo va quedando el diseño en la opción Vista previa.

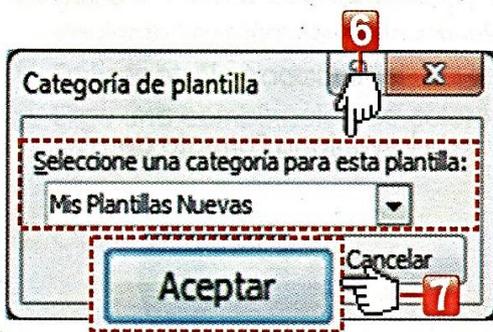


- 7 Clic en Aceptar de la ventana Formato de autoforma.

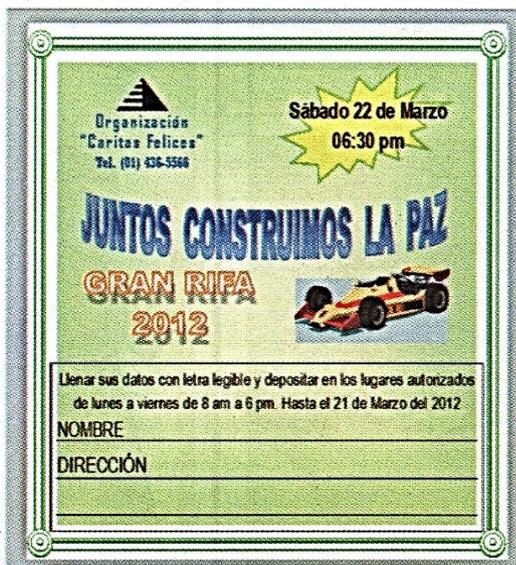


## Guardando mi Plantilla

- 1 Haz clic en el botón Archivo.
- 2 Haz clic en Guardar como.
- 3 Ingresar Nombre de archivo.
- 4 En la opción Tipo, selecciona Plantilla de Publisher (\*.pub).
- 5 Clic en el botón Cambiar...
- 6 Ingresa o selecciona el nombre de una nueva categoría donde se guardará la nueva plantilla que has creado.
- 7 Clic en Aceptar.
- 8 Clic en Guardar.



Quando se ingrese a Publisher, la plantilla creada aparecerá en la opción Mis Plantillas.



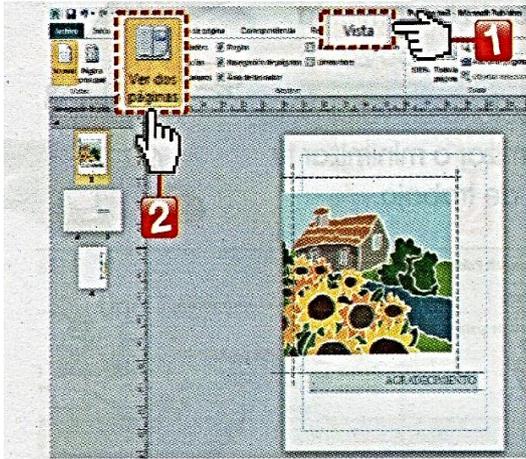
Realiza la siguiente Plantilla y guárdala con el nombre RIFA.PUB. Puedes utilizar la plantilla para enviar cupón de la categoría Anuncios. Aplica colores de relleno, WordArt, imágenes prediseñadas, formas, bordes decorativos de formas



# Vista de Publicación

Publisher nos permite ver nuestras presentaciones desde diferentes perspectivas.

## 1ra. Forma: Ver dos Páginas



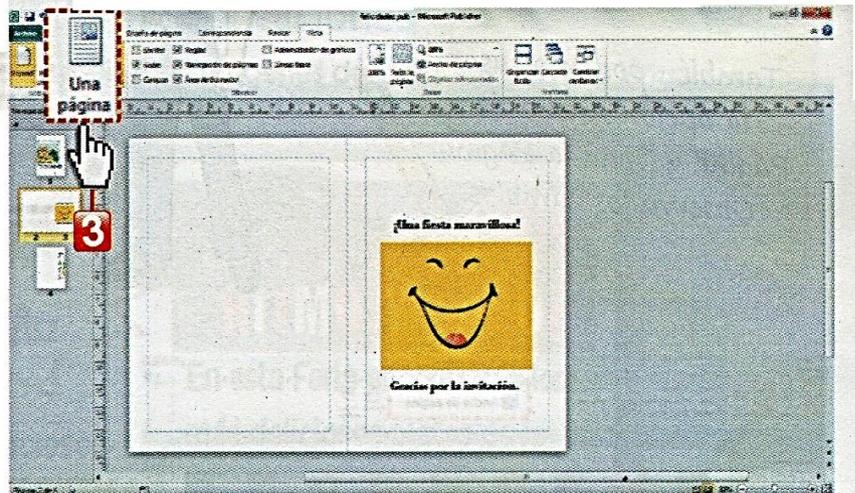
- 1 Haz clic en la Ficha Vista.
- 2 Clic en Ver dos Páginas.



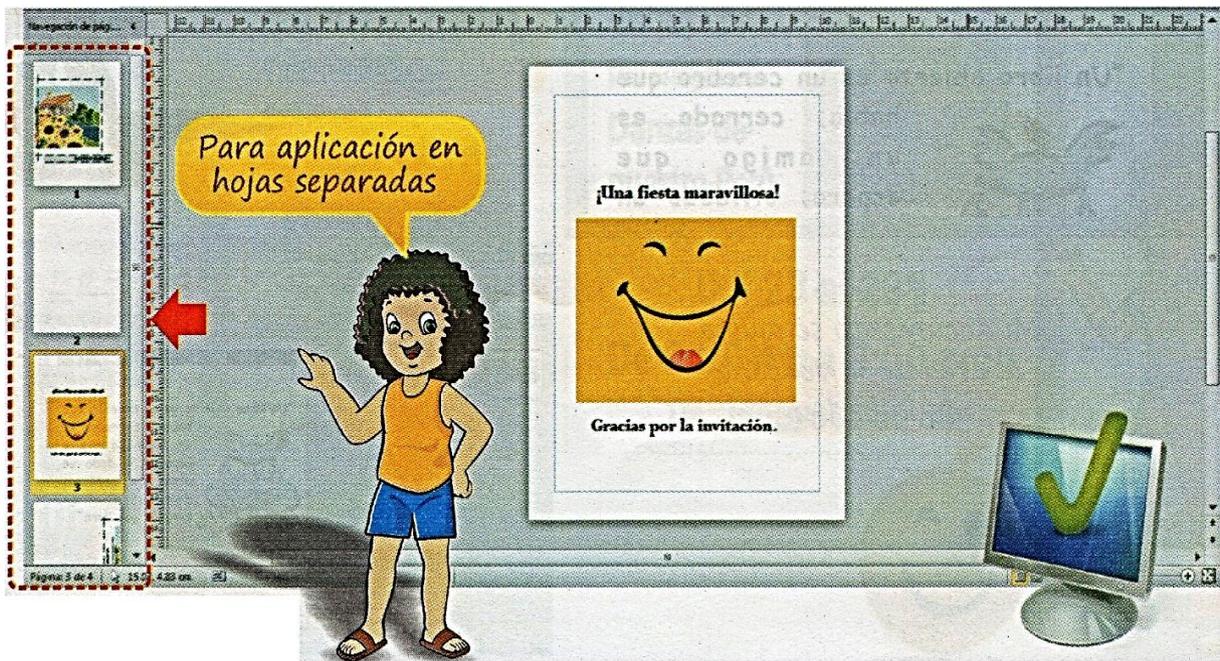
Para aplicar esta opción se debe tener una publicación de varias hojas



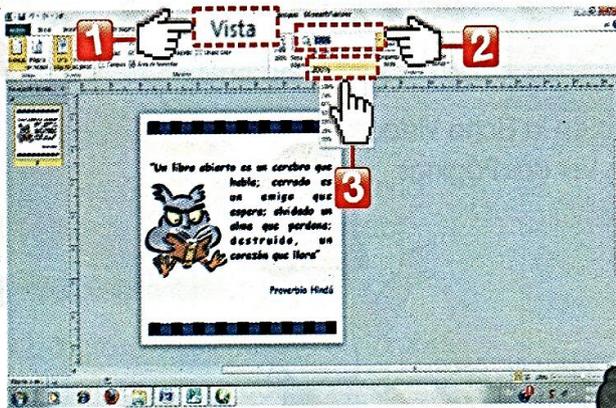
3 Clic en el botón Una página.



Para aplicación en hojas separadas



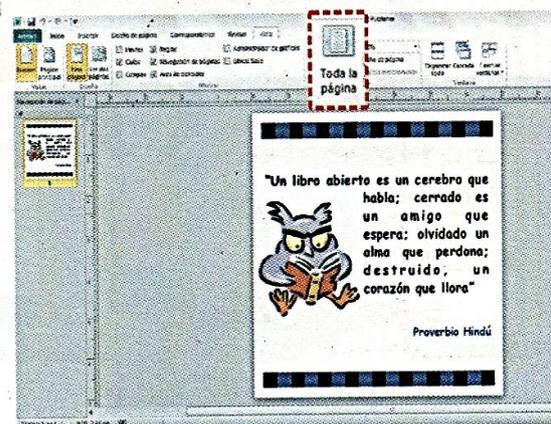
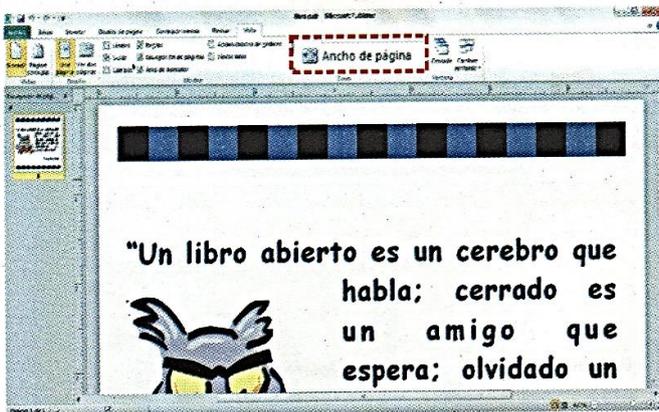
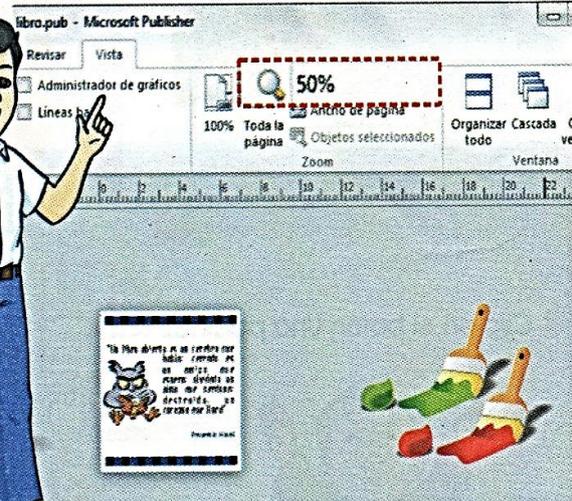
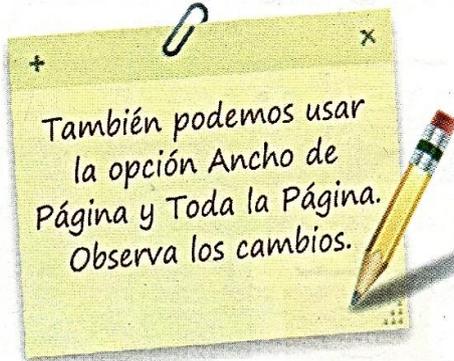
## 2da. Forma: Herramienta Zoom



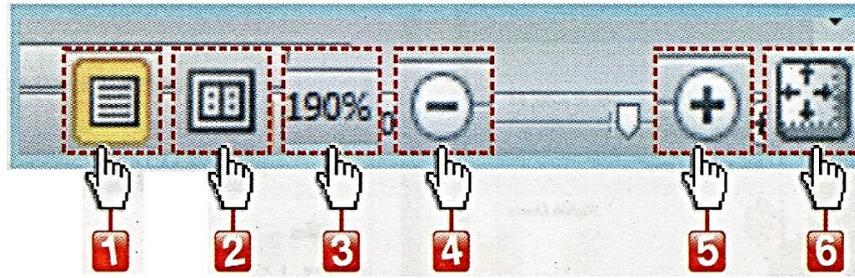
- 1 Clic en la ficha Vista.
- 2 Clic en la herramienta Zoom del grupo Zoom.
- 3 Selecciona un valor para maximizar o minimizar tu área de trabajo.



También, por ejemplo, puedes digitar el valor para la ampliación. Cambia el valor a 120 y observa el cambio.



Otra opción es la herramienta Zoom que se encuentra en la parte inferior derecha de la ventana de Publisher.



- 1 Una Página.
- 2 Ver dos Páginas.
- 3 Nivel Zoom.

- 4 Alejar (reducir el tamaño de la página).
- 5 Acercar (aumentar el tamaño de la página).
- 6 Toda la Página.



### Taller de Aplicaciones

1 Realiza el siguiente anuncio. Las imágenes descárgalas del Aula Virtual.

**GRAN-FERIA**

**LOS MÁS DELICIOSOS PLATOS PARA DEGUSTAR.**

- El sabor de la Selva
- La Costa
- Sierra



**Parque Verde**

Odra. 5 Av. Los Rosales - Lima

**PERÚ**

**RITMO Y SABOR**

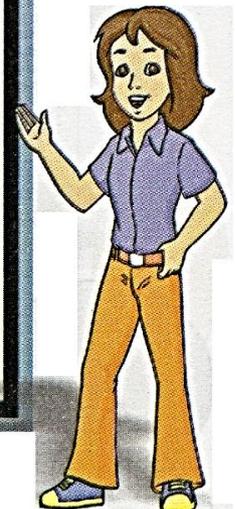
En esta FERIA encontrarás los más deliciosos platos de la Costa, Sierra y Selva y disfruta de las mejores Danzas de nuestro Perú.



**Del 23 al 29**

**De 9:00 am a 8:00 pm**

**Tel.: (555) 555 55 55**



**7** Realiza el siguiente Boletín:

*"El libro es fuerza, es valor, es poder, es alimento, antorcha del pensamiento, y manantial del amor".*

*Rubén Darío*

**LEP ALFA SCHOOL**

**NUEVOS TIEMPOS**

Voluntad N.º 1  
Año 6 del 2005

**CONTIENE:**

- Escuela Básica
- Escuela Inicial
- Primaria y Secundaria
- Escuela Superior
- Escuela Superior Tecnológica
- Escuela Universitaria
- Artículo Inicial

**Temas de Interés Especial:**

- Escuela Superior en parte de Interés

**LA EDUCACIÓN**

La educación traspasa las fronteras del aula, involucrando a toda la sociedad. Para poder lograr una educación de calidad es necesario que todos los agentes involucrados sean conscientes de su responsabilidad y rol dentro del proceso educativo.

*La Educación es un Derecho de todo persona.*

**Educación Básica**

La Educación Básica Regular está dirigida a los niños y adolescentes que pasan, oportunamente, por el proceso educativo de acuerdo con su evolución física, afectiva y cognitiva, desde el momento de su nacimiento.

La educación básica es lo que nos enseñan desde pequeños hasta ser mayores de edad. Está organizada en los siguientes niveles: Inicial (de 3 a 5 años), Primaria (de 6 a 11 años) y Secundaria (de 12 a 16 años).

**Educación Superior**

La Educación Superior comprende los Institutos Superiores Tecnológicos y los Institutos Superiores Pedagógicos y las Universidades.

El Ministerio de Educación, tanto en la autorización para su funcionamiento y la supervisión y control del desarrollo educativo.

Las universidades del país, son públicas y privadas están regidas por la Ley Universitaria N° 23733 y el Decreto Legislativo N° 882.

**Educación Inicial y Primaria**

Se inicia a partir de los 3 años. Consiste en potenciar períodos sensitivos, que son momentos oportunos en los que el niño asimila con facilidad determinados aprendizajes.

Primaria se inicia con el primer ciclo, conformado por el 1er y 2do grado.

La edad de ingreso para los niños es de 6 años. Este nivel empieza en el 3er grado y termina en el 5to grado de primaria. Para efectos curriculares se establecen 3 ciclos formativos.

*"Los niños aprenden lo que viven por lo tanto se debe ser muy cuidadoso al escribir sobre un libro en blanco y en palabras escribible"*

**Educación Superior Tecnológica**

En el Perú, la educación no universitaria se da mediante: Institutos Tecnológicos, institutos pedagógicos, CETPROs (Centro de Educación Técnico Productiva), etc.

La Educación Superior Tecnológica carreras de 3 años. Título a Nombre de Nación como Profesional Técnico.

*"Un niño siempre puede enseñar más cosas a un adulto: a ponerse contento sin motivo, a estar contento con nada y a saber elegir con todos los sentidos aquello que desea"*

**Educación Secundaria**

La educación secundaria consta de 5 años, de 1er al 5to año de secundaria, 2do de secundaria, 3ro de secundaria, 4to de secundaria y 5to secundaria;

ya que es uno de las educaciones que menos gente puede pasar con satisfacción.

**Educación Universitaria**

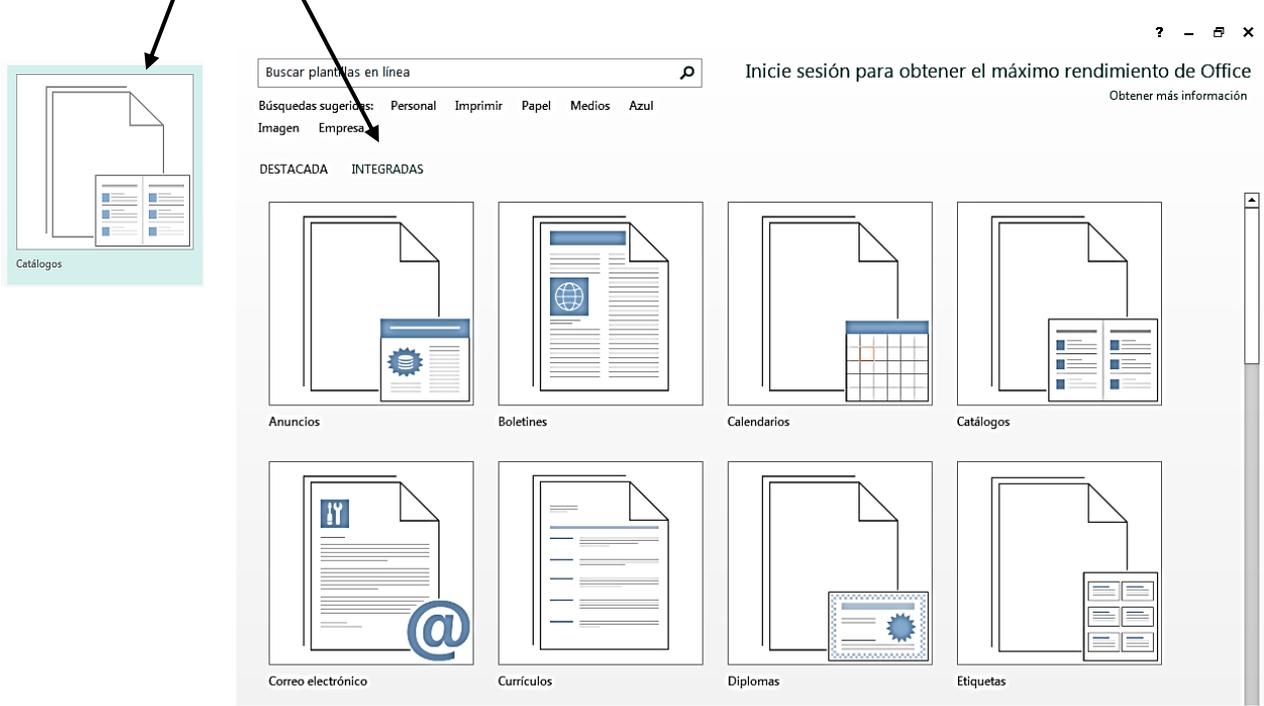
La Educación Superior Universitaria, se inicia en el Perú con la creación de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, por Real Cédula expedida por don Carlos V. el 12 de mayo de 1551, la misma que fue inaugurada en la Sala Capitular del Convento de Santo Domingo en el Año 1553. En el año 1571 obtiene la aprobación Pontificia y en el año 1574 recibe el nombre de Universidad Nacional Mayor de San Marcos.



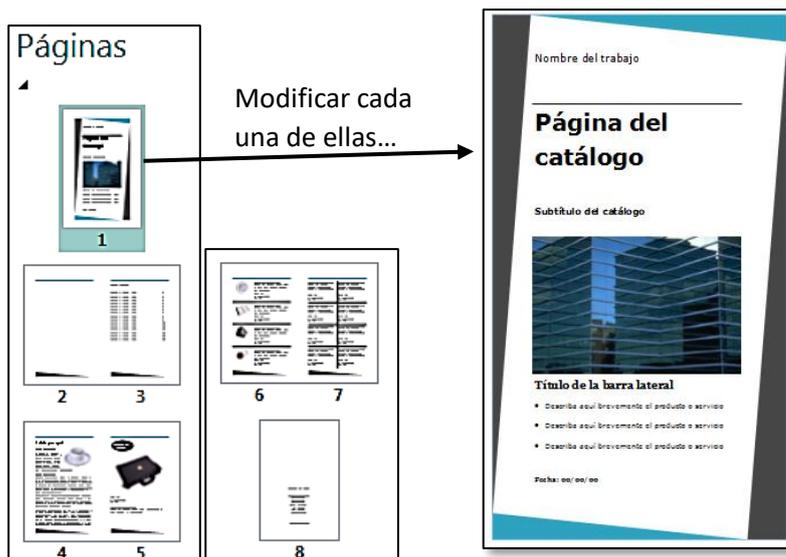
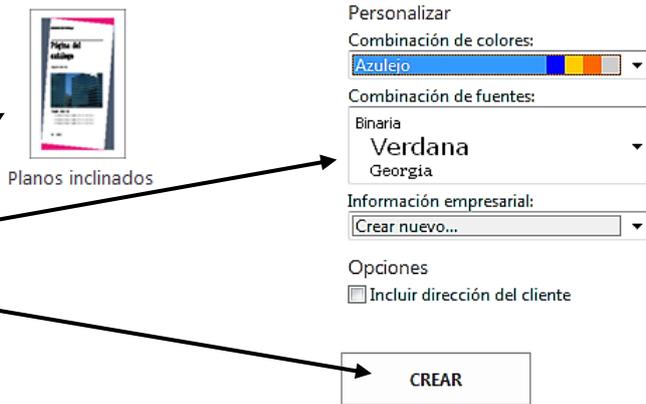
# Diseño de un Catálogo

Crear catálogos en Publisher es muy fácil.

- 1) Clic en Integradas.
- 2) Clic en Catálogos.



- 3) Clic en Planos inclinados.
- 4) Hacer modificaciones a su criterio.
- 5) Clic en el botón Crear.
- 6) Aparecerá en la parte izquierda las hojas a modificar.



**Actividad:** Crear el siguiente catálogo de ventas.

CATALOGO DE VENTAS DE:

# COMPONENTES DE LA COMPUTADORA

HARDWARE Y SOFTWARE:



ACCESORIOS DE COMPUTADORAS:

VENTAS DE COMPONENTES INTERNOS Y EXTERNOS:

- INTERNOS: DISCO DURO, MEMORIA RAM, DISQUETERA, ETC.
- EXTERNOS: MONITOR, CPU, MOUSE, ETC.

Fecha: 17/10/2013

1

## DE VENTAS DE COMPUTADORAS A SU ALCANCE...

DIRECCION: AV. LUIS GONZALES 261  
 TELEFONO: 235078  
 CORREO: ieinternacionalelim@hotmail.com



8

2

Tabla de contenido

**HARDWARE:**

Teclado.....4

CPU.....4

Mouse.....4

Monitor.....5

Cámara Web.....5

**SOFTWARE:**

SISTEMAS OPERATIVOS:

- WINDOWS XP
- WINDOWS 7
- WINDOWS 8

PROGRAMAS:

- WORD 2013
- EXCEL 2013
- POWERPOINT 2013
- PUBLISHER 2013

3

PÁGINA 4 PARA PEDIDOS LLAME AL : 235078	CATÁLOGO DE VENTAS PÁGINA 5
<p><b>HARDWARE</b></p> <p><b>TECLADO</b>                  Es un dispositivo de entrada que sirve para el ingreso de la información</p> 	<p><b>CAMARA WEB</b>                  Es un dispositivo de entrada muy practico.</p> 
<p><b>MOUSE</b>                  Es un dispositivo se entrada y salida ala vez</p> 	<p><b>MONITOR</b>                  Es un dispositivo de salida.</p> 
<p><b>CPU</b>                  Es un dispositivo de procesamiento de datos</p> 	
<span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 40px; height: 40px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">4</span>	<span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 40px; height: 40px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">5</span>

PÁGINA 6 PARA PEDIDOS LLAME AL : 235078	NOMBRE DEL TRABAJO PÁGINA 7
<p> CPU                  PRECIO: S/200.00</p>	<p></p> <p></p>
<p> MONITOR                  PRECIO: S/400.00</p>	<p></p> <p></p>
<p> TECLADO                  PRECIO: S/30.00</p>	<p></p> <p></p>
<p> CAMARA WEB                  PRECIO: 40.00</p>	<p></p> <p></p>
<span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 40px; height: 40px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">6</span>	<span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 40px; height: 40px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">7</span>

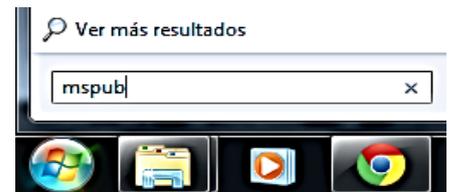
## Creamos un Calendario

Crear calendarios en Publisher es muy fácil y divertido, la nueva versión de Publisher 2013 trae nuevas plantillas a escoger. **Uno decide cómo crear un calendario:**

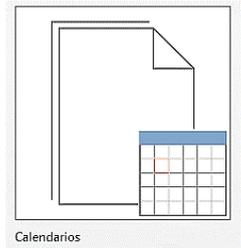
1. Un mes en cada página.
2. Un año en cada página.

### Pasos para ingresar Publisher:

- Clic en el botón **Iniciar** / escribir: **mspub** y presione la tecla Enter y listo.



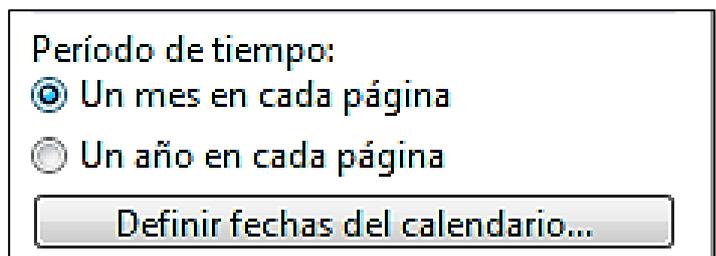
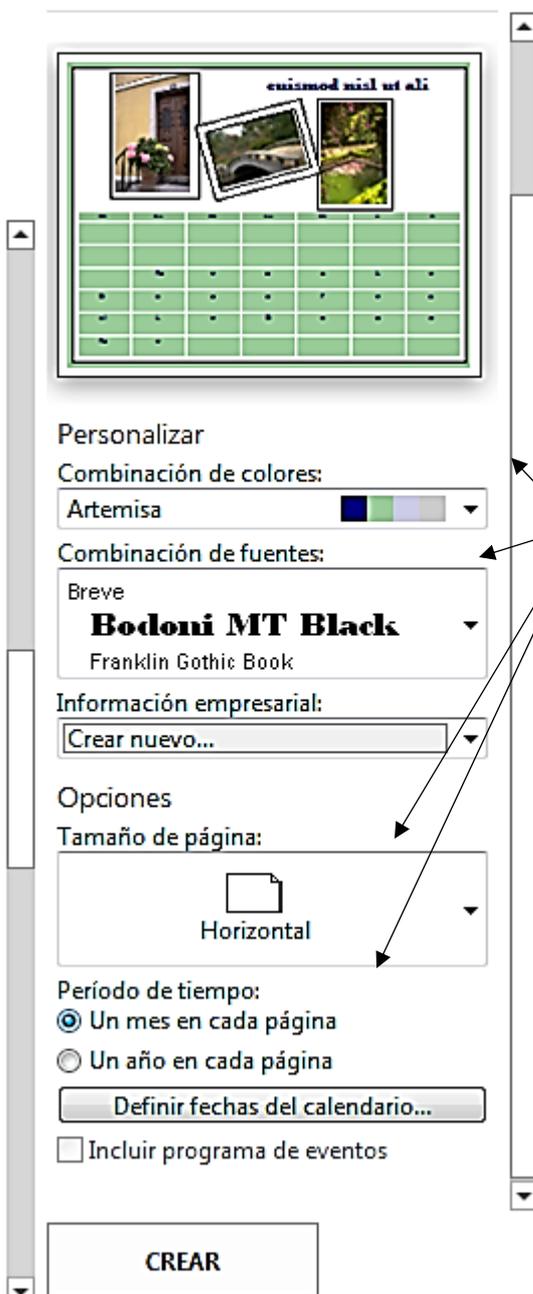
### Pasos para crear un Calendario:



- Una vez que abrimos **Publisher** dar clic en la Plantilla **Calendarios**.
- Dar clic en el siguiente modelo de Calendario:



- En la parte derecha aparece el modelo del calendario a cambiar modificando opciones a nuestro gusto. Puedes cambiar los **colores**, el **tipo de fuente**, el **tamaño de la página** y el **período del calendario**.
- **Recuerda** que puedes hacer calendarios de un **MES** y de un **AÑO**, dependiendo de lo que uno escoja al configurar su documento.



**Calendario Mensual:** Así quedará el calendario mensual modificado a nuestro gusto.



## octubre 2013




dom	lun	mar	mié	jue	vie	sáb
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

**Calendario Anual:** Así quedará el calendario anual modificado a nuestro gusto.





# 2013

**enero**

d	l	m	m	j	v	s
	1	2	3	4	5	
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26

**febrero**

d	l	m	m	j	v	s
				1	2	
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23

**marzo**

d	l	m	m	j	v	s
				1	2	
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23

**abril**

d	l	m	m	j	v	s
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27

**mayo**

d	l	m	m	j	v	s
		1	2	3	4	
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25

**junio**

d	l	m	m	j	v	s
					1	
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22

**julio**

d	l	m	m	j	v	s
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27

**agosto**

d	l	m	m	j	v	s
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24

**septiembre**

d	l	m	m	j	v	s
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28

**octubre**

d	l	m	m	j	v	s
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26

**noviembre**

d	l	m	m	j	v	s
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23

**diciembre**

d	l	m	m	j	v	s
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28



\***Recuerda**, que para cambiar de plantilla tienes que ir a la ficha **Diseño de Página**, en la opción:

\***Recuerda**, que para modificar colores en el calendario lo puedes hacer en la ficha **Formato** de cada elemento seleccionado. (Tienes que hacerlo paso a paso de acuerdo como vas avanzando).

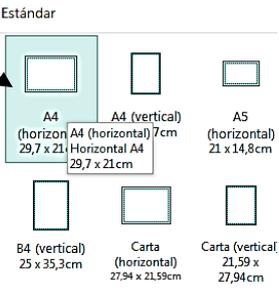
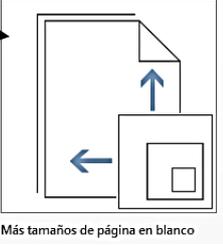
**TAREA:** CREAR 2 CALENDARIOS, UNO MENSUAL (de noviembre) Y OTRO ANUAL (del 2016).

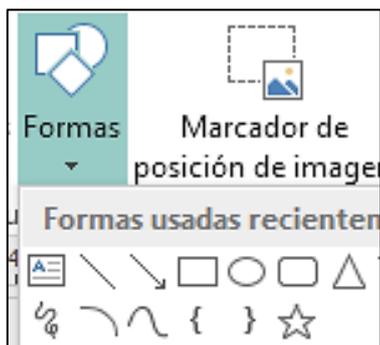
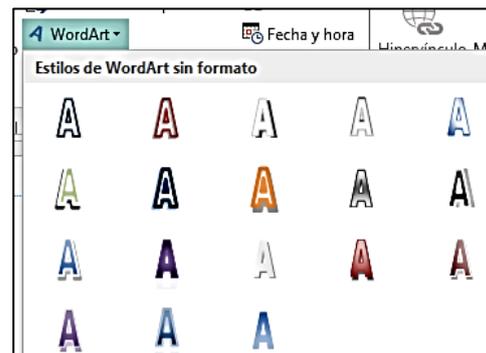
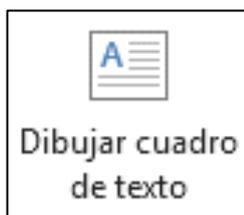
Guardarlos como imagen desde Publisher y luego imprimirlos uno en cada hoja bond A4 y pegarlas en el LIBRO. Los modelos del calendario serán de Publisher, no de otro programa.

## Creamos una Diploma

Se llama diploma a cualquier instrumento o documento expedido por alguna autoridad pública, que en muchos casos debe ser entregado en el domicilio del premiado o personalmente donde se encuentre en el acto de cualquier ceremonia importante. Hacer una diploma es Publisher es muy fácil y divertido.

### Pasos para ingresar Publisher:

1. Clic en el botón **Iniciar**  / y en la barra escribir: **mspub**
2. Al cargar Publisher dar clic en 
3. Elegir: A4  
4. Modificar según sea el gusto y clic en **Crear** 
5. Utiliza **WordArt**, **Cuadro de Texto**, **Formas**, **Ilustraciones**, etc. Para poder dar forma a las diplomas que se muestran en la ficha.



6. En la ficha **Diseño de página** coloca un fondo a mi diploma:





Formando alumnas con futuro

# DIPLOMA DE HONOR

OTORGADO A:.....

Por haber participado en el PRIMER CONCURSO DE DIBUJO Y PINTURA "PINTEMOS UN MUNDO MEJOR CON DIOS", demostrando creatividad y destreza.



LUPE VENTURA  
DIRECTORA

JUANA PUICÓN  
COORDINADORA



MINISTERIO DE EDUCACION  
REPUBLICA DEL PERU

# Diploma de Honor



**OTORGADO A:** TIMANÁ GONZÁLES, OSCAR MANUEL

Por haber ocupado el PRIMER PUESTO en el concurso "DISEÑOS INNOVADORES" demostrando perseverancia, entusiasmo y entrega en el trabajo realizado en nuestra Institución educativa "Elim".

CHICLAYO 24/10/2013

DIRECTORA

COORDINADORA



## Hipervínculos

Un **hipervínculo** es un enlace entre dos o más páginas web de un mismo sitio u otro sitio.

Realiza el siguiente trabajo en Publisher, inserta imágenes, utiliza cuadros de texto, inserta wordArt, cambia el fondo de pantalla, utiliza el color de texto.

• **PASOS:** Abre **Publisher** / Clic en la Plantilla **Correo Electrónico** / Clic en la plantilla **Corto**, ccambia los colores y el tipo de letra y clic en el botón **Crear**.

**CATALOGO DE VENTAS DE:**

# COMPONENTES DE LA COMPUTADORA

**HARDWARE Y SOFTWARE:**



**ACCESORIOS DE COMPUTADORAS:**

**VENTAS DE COMPONENTES INTERNOS Y EXTERNOS:**

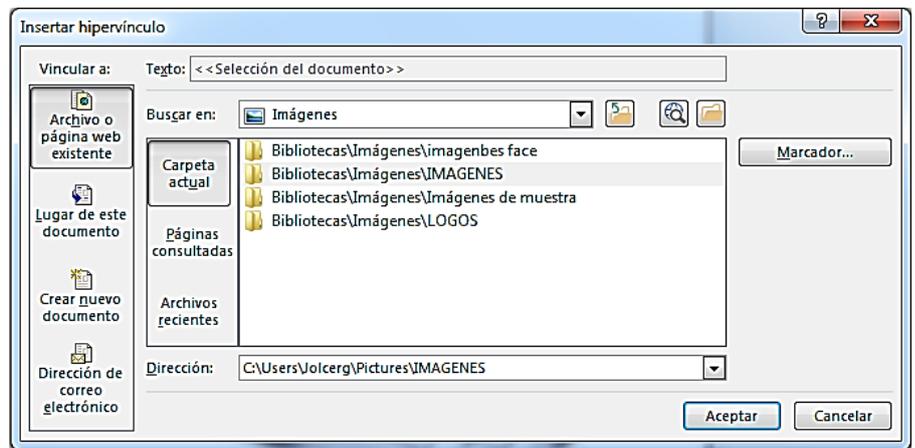
- **INTERNOS:** DISCO DURO, MEMORIA RAM, DISQUETERA, ETC.
- **EXTERNOS:** MONITOR, CPU ,MOUSE, ETC.

**Insertar Hipervínculo:**

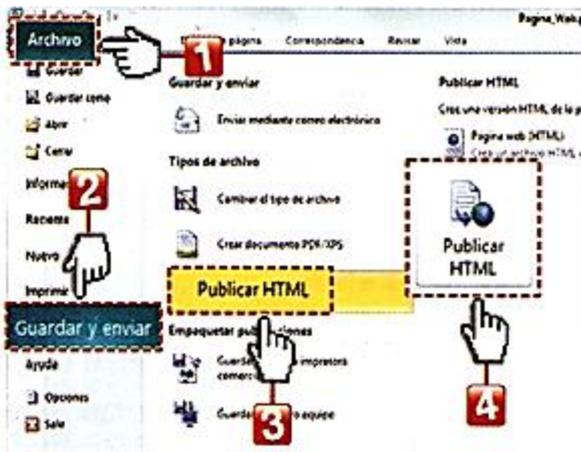
- Clic a la imagen de la computadora.
- Clic en la ficha **Insertar**.



- Clic en : **Hipervínculo** y aparece una ventana.



- Darle la ruta respectiva en **Bibliotecas / Imágenes /** elegir cualquier imagen y **Aceptar**.
- **Guardamos el trabajo en el escritorio:**



- 1 Clic en el botón Archivo.
- 2 Clic en Guardar y enviar.
- 3 Clic en Publicar HTML.
- 4 Clic en Publicar HTML.
- 5 Selecciona la carpeta donde guardarás la información.
- 6 Escribe el nombre de la página.
- 7 Clic en el botón Guardar.

**CATALOGO DE VENTAS DE:**

**COMPONENTES DE LA COMPUTADORA**

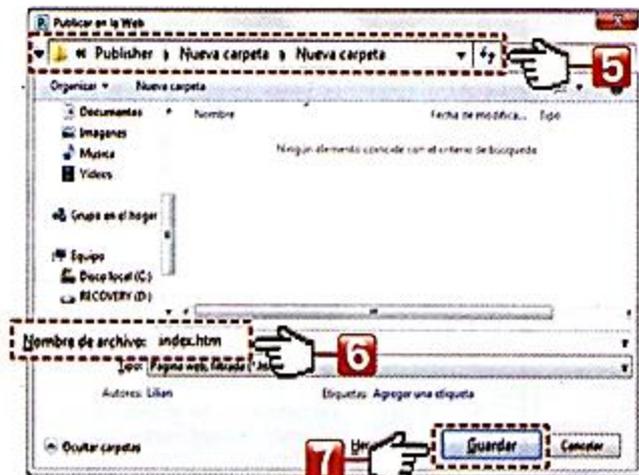
**HARDWARE Y SOFTWARE:**



**ACCESORIOS DE COMPUTADORAS:**

**VENTAS DE COMPONENTES INTERNOS Y EXTERNOS:**

- INTERNOS: DISCO DURO, MEMORIA RAM, DISQUETERA, ETC.
- EXTERNOS: MONITOR, CPU, MOUSE, ETC.



Ingresas a la carpeta donde guardaste tu archivo y haz doble clic. Observa el resultado final desde el Explorador de Windows.

*Recuerda que cuando creamos varias páginas web que estarán enlazadas, la principal debe tener el nombre de **index** y la extensión que se le asigna a los archivos de páginas web es **\*.htm**.*