

Tema: "CREACIÓN DE ARCHIVOS PUBLICITARIOS EN MICROSOFT PUBLISHER".

Objetivo:

- Crear diferentes tipos de publicaciones personales con la ayuda de asistentes en Microsoft Publisher.

Introducción.

Microsoft Publisher es el componente de Microsoft Office encargado de la creación de publicaciones de todo tipo, ya sean comerciales o personales. Todas las publicaciones pueden ser generadas muy fácilmente por medio de los asistentes que este programa incluye.

Contiene un gran número de publicaciones predefinidas, como pueden ser tarjetas de presentación, hojas membretadas, folletos, sobres, etc. 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.

Tipos de plantillas más utilizadas en Publisher:

- ✓ Tríptico: Es un folleto informativo doblado en tres partes, por lo regular es del tamaño de una hoja de papel tamaño carta, contiene la información del evento e institución que lo organiza y las fechas, en la cara frontal, en las tres del centro de la hoja vienen los invitados especiales, el contenido de conferencias, horarios, ponentes, recesos, datos de la inauguración y clausura, en la parte posterior se dejan los datos para inscripción e informes.
- ✓ Volante: Es un papel impreso, generalmente del tamaño de media cuartilla, que se distribuye directamente de mano en mano a las personas en las calles y en el cual se anuncia, pide, cuestiona o hace constar algo. Su mensaje es breve y conciso, por lo cual se diferencia del tríptico y del folleto, aunque se acepta que el volante es un cierto tipo de folleto breve.
- ✓ Afiche: Es lámina de papel impreso de cualquier tamaño, diseñado para ser colocado en una pared o en una superficie vertical. En su impresión se incluyen elementos gráficos y textos, aunque pueden estar compuestos de sólo uno de estos dos elementos.

Materiales y Equipo a utilizar.

- Guía de Laboratorio N° 10.
- Computadora con Windows 7 y Microsoft Publisher 2013.
- Dispositivo de Almacenamiento (USB).

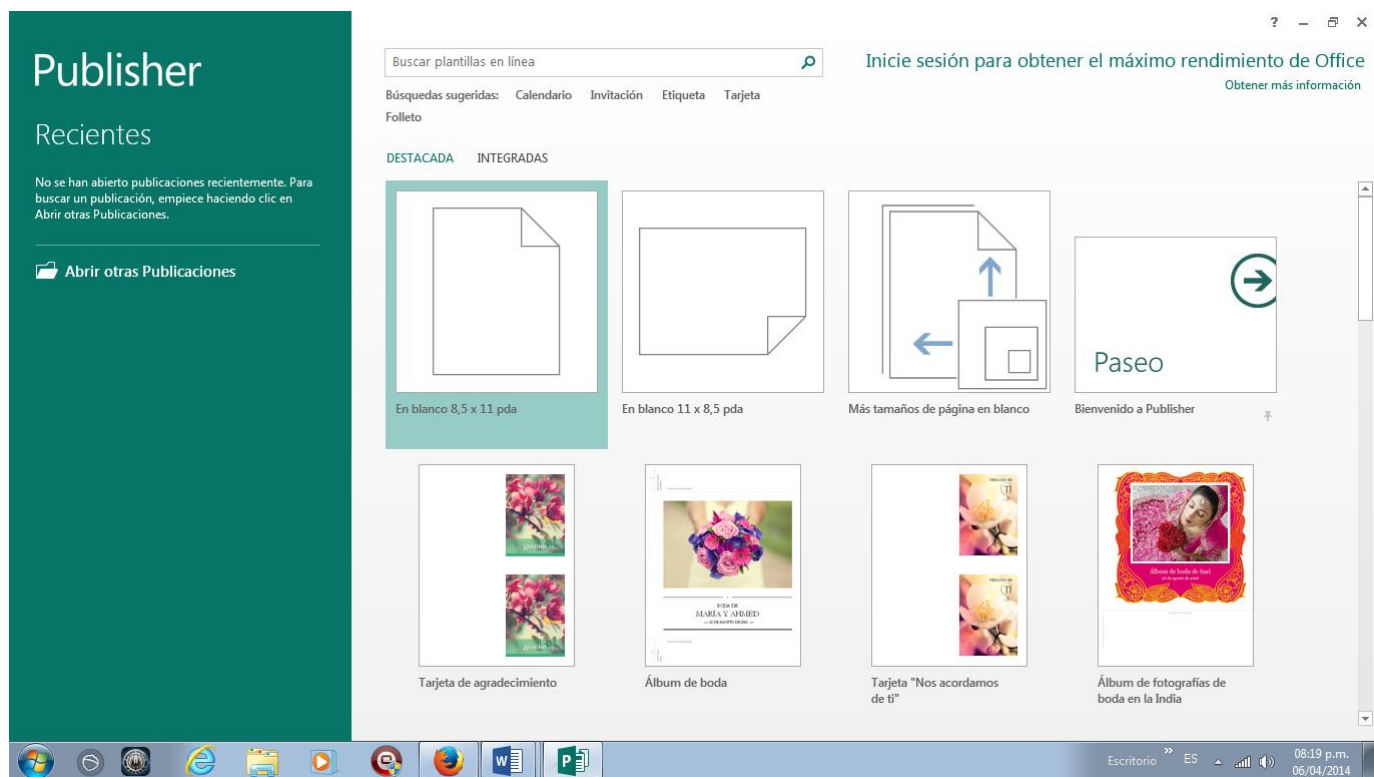
Procedimiento.

Iniciar el trabajo con Publisher.

1. Dar clic al botón de INICIO.
2. Del menú seleccionar la opción TODOS LOS PROGRAMAS.
3. Dar clic en Microsoft Office.
4. Seleccionar con un clic el icono de Microsoft Publisher.

Creando una publicación.

- Al cargar el programa de Publisher nos podría aparecer la siguiente pantalla:



Aquí nos aparecen en pantalla los diferentes formatos disponibles en el programa para crear formatos y otros formatos útiles en la vida diaria. Nos aparece lo que podemos crear con la ayuda de los asistentes que se poseen, en primer lugar aprenderemos a crear un calendario, que en nuestro ejemplo sería del año 2014.

- Dentro de la pantalla nos movemos hacia abajo y buscamos la plantilla de Calendario de foto anual dom-sab 2014 y le damos un clic.
- Ahora nos aparece otra pantalla y le damos un clic al botón de Crear.
- Vamos a arreglar el calendario con imágenes alusivas al Mundial de Futbol en Brasil y con su nombre. Un ejemplo sería así y grabar el archivo con el nombre de **Calendario 2014**.





Hecho por: Melvin Carías 2014

ENERO

do

lu

ma

mi

ju

vi

sb

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

FEBRERO

do

lu

ma

mi

ju

vi

sb

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

MARZO

do

lu

ma

mi

ju

vi

sb

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

ABRIL

do

lu

ma

mi

ju

vi

sb

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

MAYO

do

lu

ma

mi

ju

vi

sb

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

JUNIO

do

lu

ma

mi

ju

vi

sb

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

JULIO

do

lu

ma

mi

ju

vi

sb

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

AGOSTO

do

lu

ma

mi

ju

vi

sb

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

SEPTIEMBRE

do

lu

ma

mi

ju

vi

sb

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

OCTUBRE

do

lu

ma

mi

ju

vi

sb

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

- Vamos a modificar este archivo para que se parezca al siguiente:



- Grabar la publicación con el nombre de **portada**.
- Nos salimos del programa y volvemos a cargarlo para diseñar lo siguiente.
- Nos vamos a la opción de Pancarta de Evento y al diseñarla nos debería quedar así:



- El archivo lo grabaremos con el nombre de **pancarta**.
- Nos salimos del programa y volvemos a cargarlo.
- Al cargar Publisher en la parte superior seleccionaremos la opción de Folleto y al aparecernos los diferentes formatos elegiremos el de Folleto Tríptico Empresarial.
- Clic en Crear.
- Grabar el archivo con el nombre de **brochure**.
- Y nos debe quedar así:



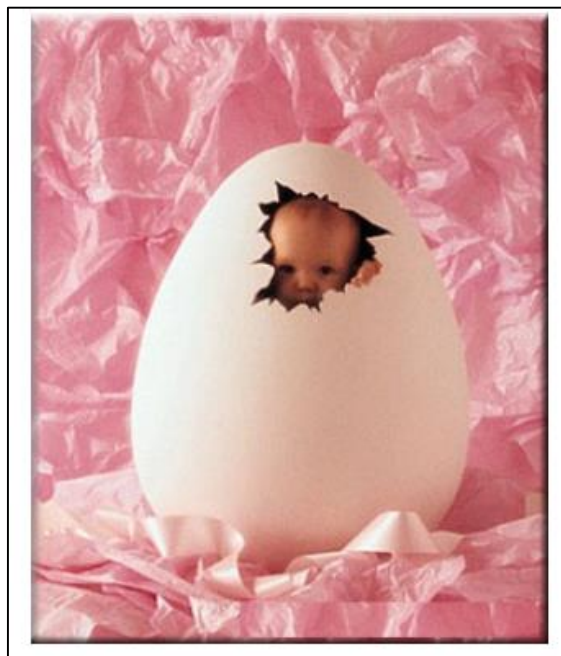
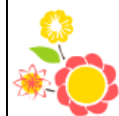
UNIVERSIDAD DON BOSCO

Este es un ejemplo de
un brochure diseñado
en Publisher 2013

Lo importante de la
materia de Empre-
mática es haber
aprendido acerca del
hardware y software
de una computadora



- Nos salimos del programa y volvemos a cargarlo.
- Siguiendo con los ejercicios tenemos ahora el ejemplo de una **Tarjeta de Felicitación** para el día de la Madre.
- Al cargar Publisher en la parte superior seleccionaremos la opción de Tarjeta y al aparecernos los diferentes formatos elegiremos el de Tarjeta del día de la madre.
- Clic en Crear.
- Grabar el archivo con el nombre de **mamá**.
- Y nos debe quedar así:

Lado1**Lado2****Lado3**

Mamá,

No puedo describir todo lo
que has hecho por mí. ¡No
imagino cómo lo has hecho!
Pero sí puedo decir que te lo
agradezco mucho y que te
quiero más de lo que pueda
decirlo con palabras.

**Con mucho amor,
Pepito**

**T
E
A
M
O**

Lado4



Guarde su tarjeta y preparemos muy bien el día de la madre. Hasta aquí llega la práctica.

Investigación y Ejercicios Complementarios.

Investigar:

- Que es Microsoft Access 2013?
- Definición de una base de datos
- Que es un dato y un campo en una base de datos?
- Que es un formulario en Access y cuál es su función?

Bibliografía.

- <http://www.aulaclic.es/publisher/index.htm>