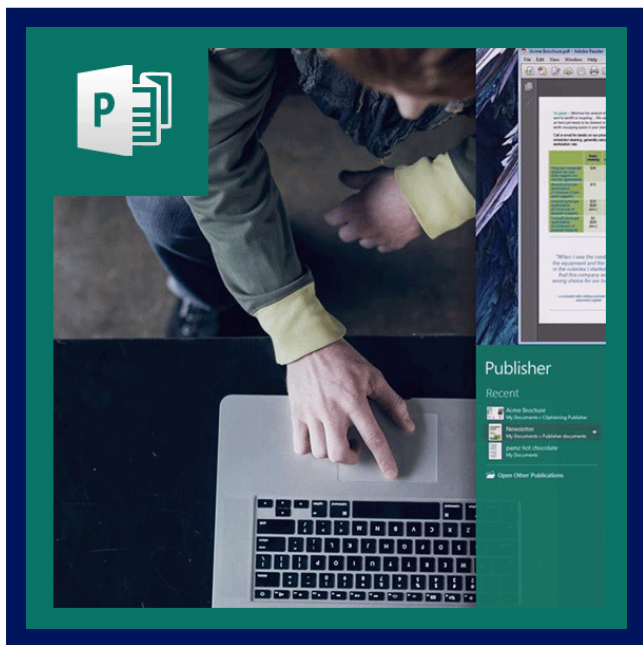


# Microsoft Publisher 2016/2019

Código: OFF-744

**Propuesta de Valor:** OFIMÁTICA

**Duración:** 12 Horas



Microsoft Publisher 2016/2019 es un programa de edición de publicaciones que ayuda a transformar las ideas en un atractivo visual de publicaciones y sitios web para un negocio, organización u hogar.

Microsoft Publisher es uno de los programas de aplicación incluido en el paquete de Microsoft Office 2016/2019. Publisher 2016/2019 puede ayudarle a crear, personalizar y compartir una amplia gama de publicaciones y materiales que reflejan su marca comercial.



## AUDIENCIA

- Este curso está dirigido a personas que deseen aprender cómo las capacidades nuevas y mejoradas de Publisher le ayudarán a maximizar tiempo y recursos al realizar sus trabajos de publicaciones.



## PRE REQUISITOS

- No hay requisitos previos.



## OBJETIVOS

Al terminar este curso, el estudiante será capaz de:

- Iniciar el programa Microsoft Office Publisher 2016/2019.
- Identificar los componentes de la pantalla de Microsoft Office Publisher.
- Crear un flyer, una tarjeta de presentación, un calendario y un sobre.
- Guardar e imprimir un documento (afiches y publicaciones).
- Personalizar una publicación desde una plantilla.
- Compartir una publicación.



## CERTIFICACIÓN DISPONIBLE

- Certificación oficial emitida por COGNOS.



## CONTENIDO

1. ¿QUÉ ES MICROSOFT PUBLISHER 2016/2019?
2. INICIAR EL PROGRAMA PUBLISHER
3. CONOCIENDO LA PANTALLA DE INTRODUCCIÓN DE PUBLISHER
4. CREAR UN FLYER
5. CONOCIENDO LOS COMPONENTES DE LA PANTALLA
6. EDITANDO TEXTO DENTRO DE UN FLYER
7. CAMBIAR E INSERTAR UNA IMÁGEN
8. MODIFICAR EL COLOR DE LAS LÍNEAS O RELLENO DE UN OBJETO
9. GUARDAR O GRABAR UNA PUBLICACIÓN
10. CREAR UNA TARJETA DE PRESENTACIÓN (BUSINESS CARD)
11. COLOCANDO UN LOGO EN UNA PUBLICACIÓN
12. EDITANDO LA INFORMACIÓN EN UNA TARJETA DE PRESENTACIÓN
13. MODIFICAR O CAMBIAR LOS COLORES A UNA FIGURA DE LA TARJETA
14. VISUALIZAR E IMPRIMIR TARJETAS DE PRESENTACIÓN
15. CREAR UN CALENDARIO
16. EDITAR EL MES Y LOS DÍAS EN UN CALENDARIO
17. MODIFICAR EL RANGO DE MESES DEL CALENDARIO
18. MODIFICAR LA IMÁGEN Y SU DESCRIPCIÓN (PICTURE CAPTURE)
19. CAMBIAR LA COMBINACIÓN DE COLORES Y TIPOS DE LETRAS

20. VISUALIZAR E IMPRIMIR EL CALENDARIO

21. CREACIÓN DE UN SOBRE

22. MEJORA DE UNA PUBLICACIÓN

23. PERSONALIZACIÓN DE UNA PUBLICACIÓN AL UTILIZAR UNA PLANTILLA INSTALADA

24. REUTILIZACIÓN DE CONTENIDO

25. COMPARTIR UNA PUBLICACIÓN

26. PRUEBA DE DESTREZAS



## BENEFICIOS

- Al finalizar el curso, usted aprenderá a crear, personalizar y compartir una amplia gama de publicaciones y materiales que reflejan su marca comercial.