

## 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

Este Curso destina-se a pessoas que se dedicam principalmente à criação e edição de documentos.

### Pré-requisitos

Os pré-requisitos necessários para frequentar este curso são:

- Ter acesso a um computador ou um tablet com ligação à Internet e um browser (programa para navegar na web), como o Chrome, Safari, Firefox ou Internet Explorer.
- Pode aceder ao curso a partir de qualquer computador (por exemplo, em casa e no escritório), tablet ou smartphone.

### Carga Horária

18 Horas

### Conteúdo Programático

#### Módulo 0 – Apresentação de Plataforma e Método de Utilização

#### 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

## Metodologia

Este curso tem sempre presente o formador, que irá mesmo dar a formação presencial através da plataforma.

O Formando pode intervir juntamente com o formador ou com os restantes formandos tal como faz na sala de aula.

As apresentações e exercícios serão sempre disponibilizados pelo formador no final de cada sessão de formação.

No final do curso receberá um Certificado de Formação Profissional caso frequente pelo menos 90% das aulas, realize os trabalhos e os testes propostos, participe nas discussões online e tenha avaliação final positiva.

Esta formação é certificada e reconhecida.