

10-391 - Publisher 2013

Plano de Aula - 24 Aulas (Aulas de 1 Hora).



Aula 1

Capítulo 1 - Introdução ao Publisher 2013

1.1. Novidades da Versão 2013.....	21
1.1.1. Interface Renovada	21
1.1.2. Conectividade	21
1.1.3. Salvar e Compartilhar Arquivos na Nuvem	21
1.1.4. Layouts Dinâmicos e Gráficos Aprimorados	22
1.1.5. Novas Maneiras de Trabalhar com Imagens	22
1.2. Iniciar o Programa.....	22
1.3. Área de Trabalho.....	23
1.3.1. Informações do Usuário.....	25
1.3.2. Barra de Ferramentas de Acesso Rápido	25
1.3.3. Faixa de Opções	27
1.3.3.1. Exibir ou Ocultar a Faixa de Opções.....	28
1.3.4. Inicializador de Caixa de Diálogo	29
1.3.5. Barra de Títulos.....	30
1.3.6. Réguas.....	30

Aula 2

Capítulo 1 - Introdução ao Publisher 2013

1.3.7. Área de Rascunho	32
1.3.8. Barra de Status.....	32
1.3.9. Barra de Zoom	33
1.3.10. Barra de Rolagem	33
1.3.11. Painel Navegação de Página	34
1.4. Guia Arquivo.....	35
1.5. Personalização.....	35
1.5.1. Definir uma Conta de Usuário	36
1.5.2. Imagem do Plano de Fundo e Cor do Tema	37
1.5.3. Conectar aos Serviços da Web	39
1.6. Ajuda do Programa	40
1.7. Fechar o Programa	41

Aula 3

Capítulo 2 - Documentos

2.1. Escolher um Novo Documento	45
2.1.1. Inserir Páginas no Documento	46
2.2. Configuração da Página	47
2.2.1. Definir o Tamanho da Página.....	47
2.2.2. Definir as Margens do Documento	50
2.2.3. Ajustar Orientação da Página	52
2.2.4. Organizar as Páginas no Documento	52
2.2.5. Alterar o Modelo	53

Aula 4

Capítulo 2 - Documentos

2.2.6. Partes de Página	54
2.2.7. Adicionar Plano de Fundo	56
2.2.8. Excluir Páginas	58
2.3. Páginas Mestras	59
2.3.1. Criar Página Mestre	59
2.3.2. Aplicar Páginas Mestras	59
2.4. Bordas e Ênfase.....	60
2.5. Guias de Layout	61
2.5.1. Inserir Guias.....	62
2.5.2. Editar Guias	63

2.5.3. Remover Guias.....	64
---------------------------	----

Aula 5

Capítulo 2 - Documentos

2.6. Salvar o Arquivo	65
2.6.1. Salvar o Arquivo em Outras Versões	66
2.6.2. Salvar o Arquivo como PDF/XPS	67
2.6.3. Salvar o Documento como Modelo	67
2.6.4. Salvar o Arquivo na Nuvem	67
2.7. Abrir um Documento Existente	69
2.8. Compartilhar Documentos.....	70
2.9. Opções de Exportação do Arquivo	71
2.10. Obter Informações do Arquivo	73
2.11. Fechar o Arquivo.....	73

Aula 6

Capítulo 3 - Textos

3.1. Caixas de Texto	77
3.2. Selecionar Textos	77
3.2.1. Copiar e Colar Texto.....	78
3.2.2. Importar Texto.....	79
3.2.3. Ajustar as Margens da Caixa de Texto	79
3.2.4. Vincular Caixas de Texto	81
3.2.4.1. Desvincular Caixas de Texto.....	81
3.2.5. Redimensionamento da Caixa de Texto.....	82
3.2.6. Girar a Caixa de Texto	83
3.2.7. Excluir Caixa de Texto.....	84
3.3. Ajuste de Texto	84
3.4. Direção do Texto	85

Aula 7

Capítulo 3 - Textos

3.5. Hifenização	86
3.6. Texto em Colunas.....	87
3.7. Recursos de OpenType	88
3.7.1. Letra Capitular	89
3.7.2. Estilo do Número	90
3.7.3. Ligaturas	91
3.7.4. Conjuntos Estilísticos.....	92
3.7.5. Alternativas Estilísticas.....	93

Aula 8

Capítulo 3 - Textos

3.8. Formatação do Texto.....	94
3.8.1. Formatação da Fonte do Texto.....	95
3.8.2. Espaçamento Entre Caracteres	96
3.8.3. Ajuste do Tamanho da Fonte.....	98
3.8.4. Formatar Maiúsculas e Minúsculas	98
3.8.5. Texto Sobrescrito e Subscrito	99
3.8.6. Limpar Formatação.....	99
3.9. Efeitos do Texto	99
3.9.1. Sombra	99
3.9.2. Reflexo	101
3.9.3. Brilho	102
3.9.4. Bisel	103

Aula 9

Capítulo 3 - Textos

3.10. Ferramentas de Revisão do Texto	104
3.10.1. Verificar Ortografia	104
3.10.2. Pesquisar	106
3.10.3. Dicionário de Sinônimos.....	106
3.10.4. AutoCorreção	107
3.10.5. Localizar e Substituir	109
3.10.5.1. Localizar Texto	109
3.10.5.2. Substituir Texto.....	110

3.11. Formatação do Parágrafo	111
3.11.1. Opções de Alinhamento	111
3.11.2. Recuos	113

Aula 10

Capítulo 3 - Textos

3.11.3. Marcadores e Numeração.....	114
3.11.4. Espaçamento Entre Parágrafos.....	117
3.11.5. Quebra de Linha e Parágrafo	118
3.12. Informações Comerciais	119
3.13. Inserir Símbolos	121
3.14. Inserir Data e Hora	122
3.15. Inserir Fontes	123
3.15.1. Substituição de Fontes Ausentes	124

Aula 11

Capítulo 4 - Imagens

4.1. Inserir Imagem.....	129
4.1.1. Inserir uma Imagem do Arquivo	129
4.1.2. Inserir Imagens Online	131
4.1.3. Copiar e Colar Imagens	132
4.1.4. Arrastar e Soltar Imagens.....	132
4.2. Formatar a Imagem.....	132
4.2.1. Redimensionar a Imagem	133
4.2.2. Girar a Imagem	134
4.2.3. Alternar Imagens Seleccionadas	136

Aula 12

Capítulo 4 - Imagens

4.2.4. Corrigir Brilho e Contraste	137
4.2.5. Ajuste da Cor	140
4.2.6. Compactar Imagens	140
4.2.7. Alterar Imagem	141
4.2.8. Redefinir Imagem.....	143
4.2.9. Aplicar Estilos	143
4.2.10. Adicionar Bordas	144

Aula 13

Capítulo 4 - Imagens

4.2.11. Aplicar Sombra	146
4.2.12. Adicionar Legenda a Imagem.....	148
4.3. Organizar Imagens	149
4.3.1. Disposição do Texto.....	149
4.3.2. Avançar ou Recuar Imagens.....	151
4.3.3. Alinhar ou Distribuir	152
4.3.4. Agrupar ou Desagrupar	153

Aula 14

Capítulo 4 - Imagens

4.4. Opções de Corte.....	153
4.4.1. Cortar Imagem	153
4.4.2. Ajustar Imagens	154
4.4.3. Preencher Imagem	155
4.4.4. Limpar Corte.....	155
4.5. Inserir Marca D'Água	156
4.5.1. Adicionar Marca D'Água de Texto	156
4.5.2. Adicionar Marca D'Água Gráfica.....	157

Aula 15

Capítulo 5 - Elementos Gráficos

5.1. Formas	163
5.1.1. Inserir Formas.....	163
5.1.2. Formatar Formas	165
5.1.2.1. Alterar Contorno e Preenchimento.....	165
5.1.2.2. Aplicar Estilos.....	168
5.1.2.3. Aplicar Rotação 3D	168

5.1.2.4. Aplicar Efeito de Sombra	170
5.1.2.5. Alterar Forma	172

Aula 16

Capítulo 5 - Elementos Gráficos

5.2. Inserir WordArt.....	173
5.2.1. Formatar WordArt.....	174
5.2.1.1. Editar Texto	174
5.2.1.2. Ajustar Espaçamento	174
5.2.1.3. Igualar Altura	175
5.2.1.4. Texto Vertical	175
5.2.1.5. Alinhamento.....	176
5.2.1.6. Aplicar Estilos.....	177
5.2.1.7. Alterar Forma	177
5.2.1.8. Alterar Contorno e Preenchimento	178

Aula 17

Capítulo 5 - Elementos Gráficos

5.3. Espaço Reservado para Imagem.....	180
5.3.1. Inserir Espaço Reservado	180
5.3.2. Adicionar Imagem ao Espaço Reservado	180
5.4. Calendário.....	181
5.4.1. Inserir Calendário	182
5.4.2. Formatar Calendário	183
5.5. Bordas e Ênfases	185
5.5.1. Inserir Bordas e Ênfases	185
5.6. Anúncios	186
5.6.1. Inserir Anúncios	187
5.6.2. Editar Anúncios	188

Aula 18

Capítulo 6 - Tabelas

6.1. Criar uma Tabela	191
6.1.1. Inserir Texto na Tabela.....	192
6.1.2. Converter Texto em Tabela	192
6.2. Formatar Tabela	193
6.2.1. Selecionar Células.....	193
6.2.2. Adicionar Linhas	195
6.2.3. Excluir Linhas	196
6.2.4. Adicionar Colunas	196
6.2.5. Excluir Colunas	198

Aula 19

Capítulo 6 - Tabelas

6.3. Mesclar Células.....	198
6.4. Dividir Células.....	198
6.5. Ajustar o Tamanho de Linhas e Colunas	199
6.6. Ajustar o Espaçamento das Margens das Células.....	201
6.7. Rotacionar o Texto da Célula.....	201
6.8. Bordas e Preenchimento da Tabela	202
6.8.1. Alterar a Borda da Tabela	202
6.8.2. Alterar o Preenchimento da Célula	203
6.9. Aplicar Estilos.....	204
6.10. Excluir Tabela	205

Aula 20

Capítulo 7 - Mala Direta

7.1. Definir o Tipo de Mala Direta	209
7.2. Assistente de Mala Direta	209
7.3. Selecionar Destinatários	210
7.3.1. Base de Dados Externa	210
7.3.2. Contatos do Outlook	210
7.3.3. Criar uma Base de Dados	211
7.3.4. Editar a Lista de Destinatários.....	213
7.3.5. Cancelar a Mesclagem	215
7.4. Gravar e Inserir Campos.....	215

7.4.1. Inserir Campos de Mesclagem	215
--	-----

Aula 21

Capítulo 7 - Mala Direta

7.4.2. Bloco de Endereço	216
7.4.3. Linha de Saudação	218
7.4.4. Inserir Hiperlink Personalizado	219
7.4.5. Formatar	220
7.5. Visualizar os Resultados	221
7.5.1. Localizar ou Excluir Destinatários	221
7.5.2. Finalizar a Mala Direta	222

Aula 22

Capítulo 8 - Visualização e Impressão de Arquivos

8.1. Modos de Exibição	229
8.1.1. Modo de Exibição Normal	229
8.1.2. Modo de Exibição de Página Mestra	230
8.2. Layout	231
8.3. Opções de Zoom	233
8.4. Modos de Exibição das Janelas	234
8.5. Imprimir uma Publicação	235
8.5.1. Visualizar Impressão	236

Aula 23 e 24

Capítulo 9 - Exercícios Práticos

9.1. Criar um Anúncio	239
9.2. Criar um Cartão de Aniversário	242
9.3. Criar um Panfleto de Divulgação	244
9.4. Criar um Calendário	247
9.5. Criar um Informativo	252
9.6. Criar um Álbum de Fotografias	258