



**LAU TRAINING**  
FORMAÇÃO E CONSULTORIA

Criação de Publicações

**PUBLISHER**

## **Introdução ao Publisher 2003**

- A Auto edição
- Utilizar um assistente
- Utilizar um desenho prévio
- Criar uma publicação em branco
- Dados pessoais

## **O ambiente de trabalho**

- A janela principal
- Aplicar o zoom
- Tipos de marcos
- Ponteiros do rato
- Opções gerais

## **Preparar a publicação**

- Configurar a página
- O fundo da publicação
- O primeiro plano da publicação
- Inserir e eliminar páginas

## **Trabalhar com imagens**

- Inserir uma imagem
- Recortar e rodar a imagem
- Procurar imagens
- Organizar imagens na galeria

## **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
- Objectos WordArt

### **Utilização de tabelas e revisão da ortografia**

- Inserir uma tabela
- Borders e cores
- Modificar a estrutura da tabela
- Rever a ortografia

### **Outros objectos**

- Forms personalizados
- A Galeria de desenho
- Ajustar texto entre objectos