Publisher 2013

Office

Guida introduttiva

L'aspetto di Microsoft Publisher 2013 è molto diverso da quello delle versioni precedenti. Grazie a questa guida appositamente creata è possibile ridurre al minimo la curva di apprendimento.

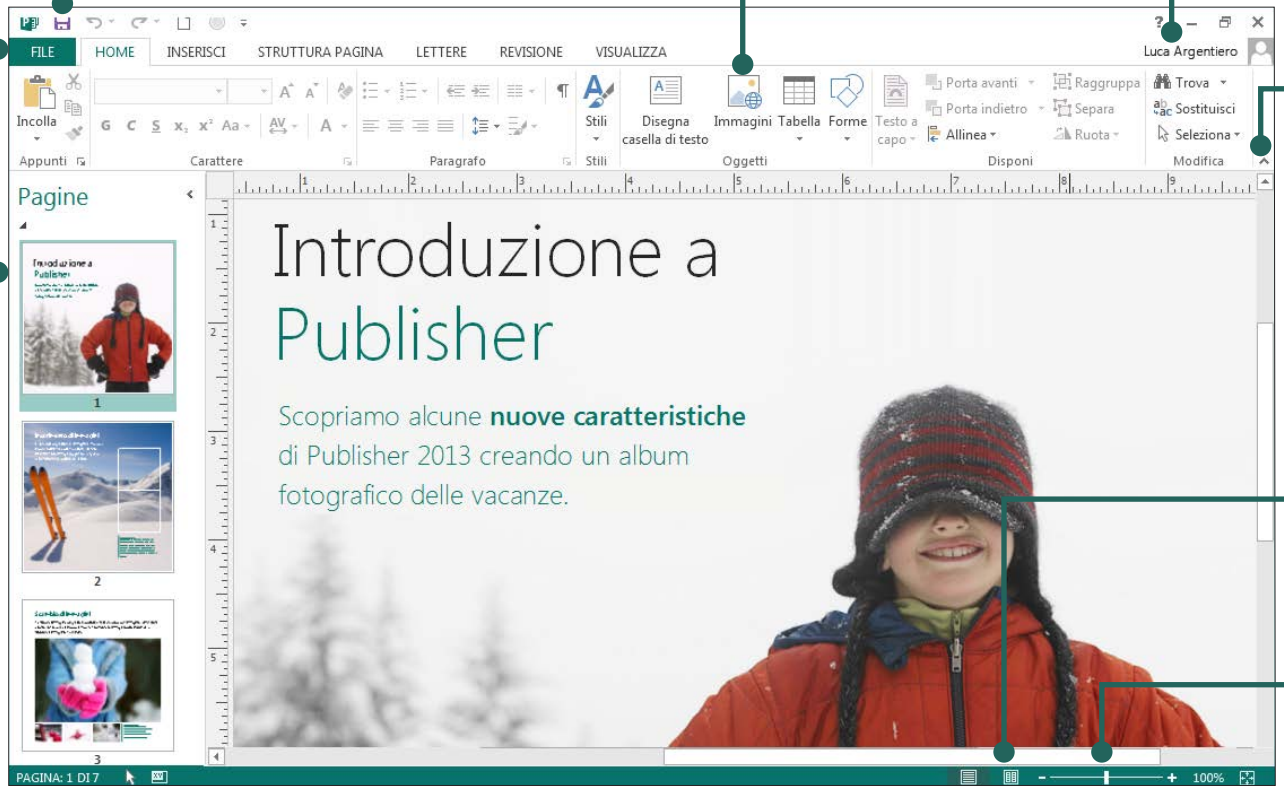
Barra di accesso rapido
È possibile aggiungere a questa barra i comandi preferiti per potervi accedere facilmente quando necessario.

Aggiungere immagini
È possibile aggiungere alla pubblicazione una o più immagini archiviate nel computer oppure disponibili nella raccolta di ClipArt di Office.com o nel Web.

Visualizzare o alternare tra gli account online
Se si lavora nel cloud, fare clic su **File** > **Account** per modificare le impostazioni o cambiare account.

Gestire i file
Fare clic su **File** per creare, aprire, salvare, stampare e condividere file, nonché per modificare le informazioni aziendali e scegliere altre opzioni.

Riquadro di spostamento
Usare il riquadro di spostamento per spostarsi all'interno della pubblicazione e per aggiungere ed eliminare pagine.



Visualizzare o nascondere la barra multifunzione
Fare clic su questa freccia per nascondere la barra multifunzione. Per visualizzare la barra multifunzione, fare clic su una scheda e quindi sull'icona della puntina.

Visualizzare
Basta un clic per passare dalla visualizzazione a pagina singola a quella a due pagine.

Zoom
Usare questo dispositivo di scorrimento per ingrandire e ridurre la visualizzazione delle pagine della pubblicazione.

Microsoft

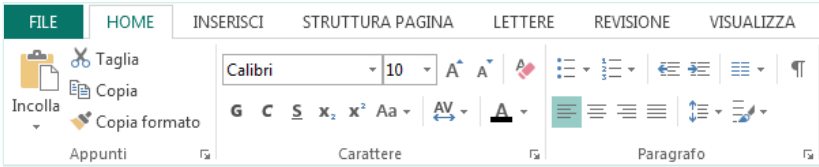
Publisher 2013

Office

Uso della barra multifunzione

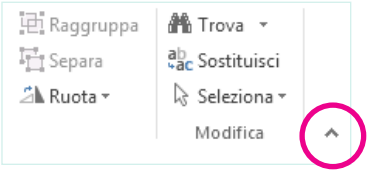
Nella parte superiore della finestra della pubblicazione è visualizzata un'ampia striscia denominata barra multifunzione. Ogni scheda della barra multifunzione include pulsanti e comandi diversi, organizzati in gruppi.

Quando si apre una pubblicazione in Publisher 2013, nella scheda **Home** sono visualizzati le attività e i comandi più usati di Publisher.



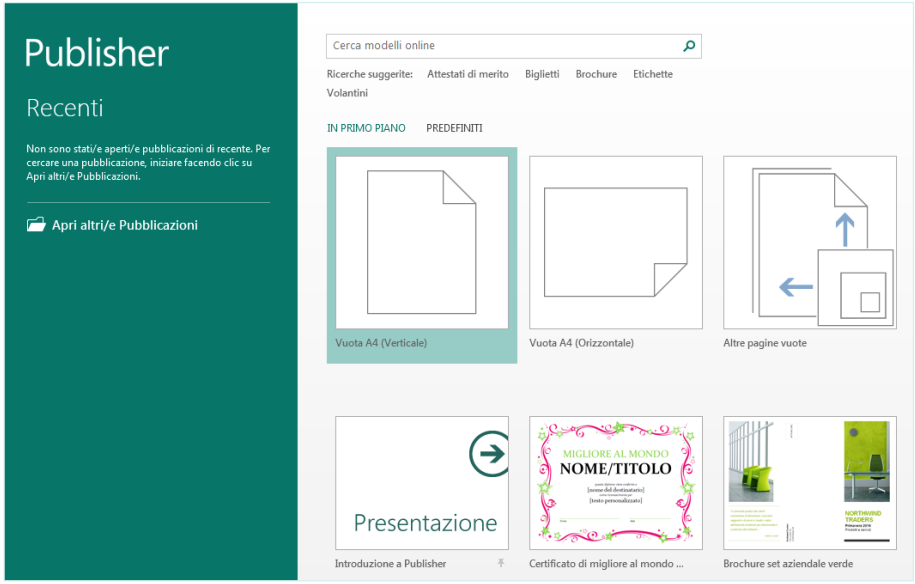
Visualizzare o nascondere la barra multifunzione

Per ridurre l'ingombro della barra multifunzione nella schermata, è possibile nasconderla facendo clic sulla piccola icona all'estrema destra della barra. Per visualizzare nuovamente la barra multifunzione in un secondo momento, fare clic sul titolo di una scheda e quindi sull'icona della puntina che viene visualizzata al posto della freccia.



Iniziare con un modello

Per creare una pubblicazione, è possibile iniziare con la nuova raccolta di modelli grafici. Si può infatti scegliere di iniziare con una pubblicazione vuota oppure selezionare uno dei nuovi bellissimi modelli di pubblicazione disponibili.



Quando si lavora in Publisher 2013, è possibile visualizzare di nuovo la raccolta di modelli in qualsiasi modello facendo clic su **File** > **Nuovo**.

Publisher 2013

Office

Strumenti e comandi più comuni

L'elenco seguente consente di individuare facilmente alcuni degli strumenti e comandi più comuni di Publisher 2013.

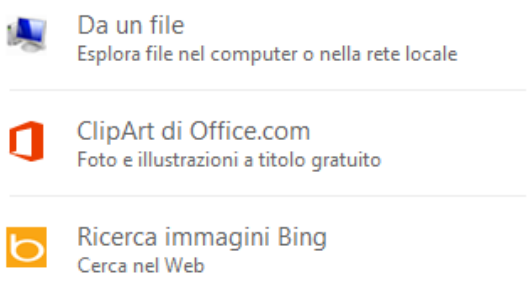
Per...	Fare clic su...	E quindi cercare in...
Aprire, creare, salvare, condividere, esportare o stampare	**File**	Visualizzazione Backstage (fare clic sui comandi nel riquadro di sinistra).
Copiare il formato, applicare tipi di carattere e formattarli, formattare paragrafi e applicare l'allineamento	**Home**	Gruppi **Appunti, Carattere, Paragrafo** e **Disponi**.
Inserire caselle di testo, immagini, tabelle, forme	**Inserisci**	Gruppi **Tabelle, Illustrazioni** e **Testo**.
Modificare modelli, margini, orientamento o dimensioni della pagina, impostare le guide, applicare schemi, trovare una pagina master	**Struttura pagina**	Gruppi **Modello, Imposta pagina, Layout, Schemi** e **Sfondo pagina**.
Posta e stampa unione elettronica	**Lettere**	Gruppi **Inizia, Inserisci campi, Anteprima risultati** e **Fine**.
Eseguire il controllo ortografico, eseguire ricerche online, tradurre testo, impostare la lingua	**Revisione**	Gruppi **Strumenti di correzione** e **Lingua**.
Scegliere tra visualizzazione Normale/Pagina master, applicare la visualizzazione layout, visualizzare le guide, i righelli, usare Gestione grafica	**Visualizza**	Gruppi **Visualizzazioni, Layout** e **Mostra**.

Publisher 2013

Office

Aggiungere immagini

In Publisher 2013 è possibile inserire facilmente immagini da qualsiasi posizione, sia che siano archiviate nel computer oppure disponibili nella nella raccolta di ClipArt di Office.com o in un'altra posizione Web.

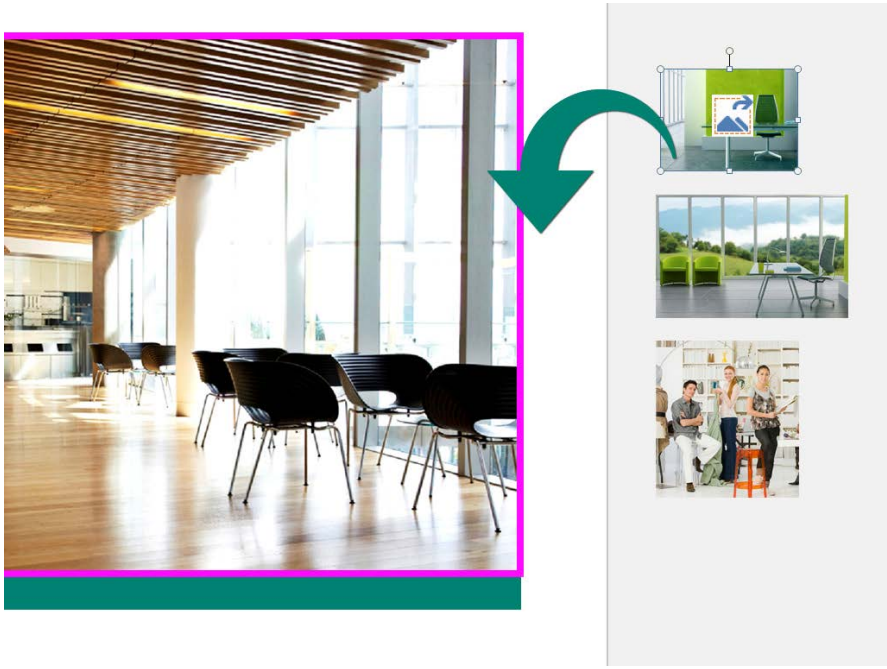


Quando si inseriscono più immagini contemporaneamente, Publisher 2013 le aggiunge a una colonna nello spazio di lavoro. È quindi possibile trascinare un'immagine dallo spazio di lavoro alla pagina della pubblicazione e viceversa oppure cambiare immagine se non risulta adatta.

Cambiare immagini

È possibile sostituire facilmente un'immagine nel layout con un'altra, indipendentemente dal fatto che entrambi siano posizionate nella stessa pagina o che una si trovi nello spazio di lavoro.

Selezionare la prima immagine e quindi trascinare l'icona della montagna visualizzata nella seconda immagine. Quando appare un bordo rosa evidenziato intorno all'immagine, rilasciare il pulsante del mouse.



Publisher 2013

Office

Aggiungere effetti alle immagini

In Publisher 2013 sono disponibili molti nuovi effetti per le immagini. È possibile applicare alle immagini ombreggiature, aloni, contorni sfumati, riflessi, rilievi e rotazioni 3D.

Per applicare l'effetto desiderato, selezionare l'immagine e quindi fare clic su **Effetti immagine** nella scheda **Strumenti immagine – Formato**.

Aggiungere effetti al testo

I nuovi effetti di testo disponibili in Publisher consentono di rendere le pubblicazioni ancor più accattivanti. È possibile scegliere di applicare effetti di ombreggiatura, aloni, riflessi e rilievo.

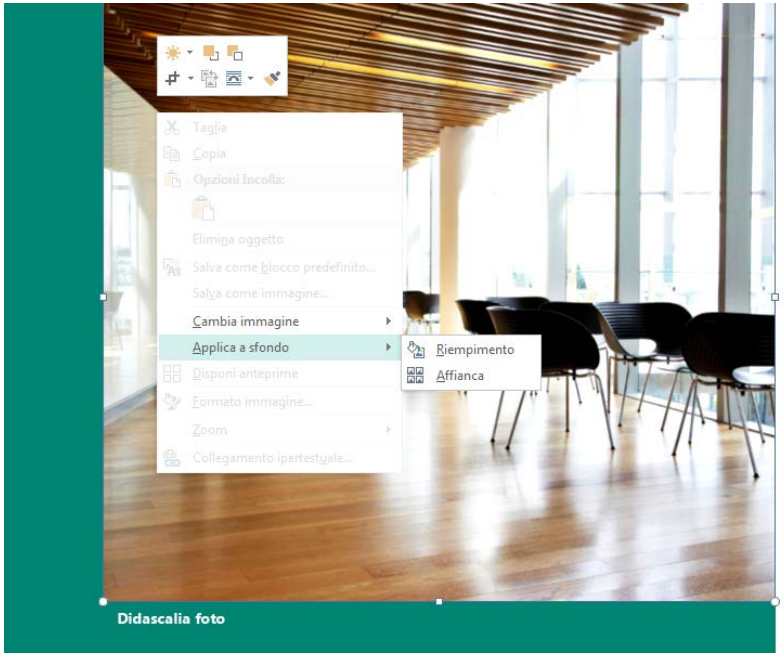
Per applicare l'effetto desiderato, selezionare il testo e quindi fare clic su **Effetti testo** nella scheda **Strumenti casella di testo – Formato**.

Publisher 2013

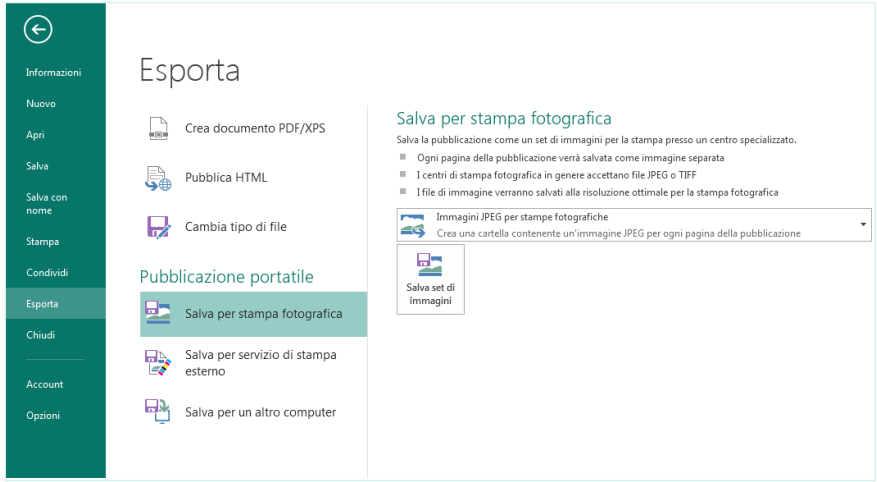
Office

Usare immagini come sfondi delle pagine

È possibile usare immagini personalizzate come sfondi delle proprie pubblicazioni. Basta fare clic con il pulsante destro del mouse su un'immagine, scegliere **Applica a sfondo** e quindi scegliere **Riempimento** se l'immagine deve occupare l'intera pagina oppure **Affianca** per aggiungere allo sfondo più copie dell'immagine.



Stampa fotografica presso centri specializzati

La stampa di foto online non è mai stata così comoda grazie alle opzioni di Presentazione portatile disponibili in Publisher 2013.

È infatti ora possibile salvare le pubblicazioni appositamente per la stampa fotografica. Ogni pagina della pubblicazione viene esportata come immagine JPEG, che è possibile caricare sul sito Web di un centro per stampe fotografiche specializzato.