

# TEMARIO MICROSOFT VISIO 2016

## **Objetivos:**

Aprender a dibujar gráficos y diagramas.

Crear dibujos comprensibles que comuniquen procesos y conceptos.

Dominar los diferentes tipos de diagramas que ofrece Visio.

Integrar Visio con las herramientas.

## **Conceptos básicos:**

Descripción de las características principales

Navegación por la interface del programa

Creación de un diagrama

Posición y tamaño de los objetos

Añadir y editar texto

Formato

Tamaños y color del texto

Rellenar objetos

Estilo y ortografía

Fondos, bordes y títulos

Zoom y tipos de vistas

## **TEMARIO MICROSOFT VISIO 2016**

Impresión

Dibujo de Diagramas de Flujo

Creación de un diagrama de flujo

Conectar y modificar las formas empleadas en un diagrama de flujo

Diagramas de bloques sencillos y múltiples

Dibujo de Diagramas de Proyecto

Escalas de tiempo e intervalos

Hitos en las escalas de tiempos

Exportación de escalas de tiempo para crear diagramas de Gantt

Formato de las escalas de tiempo

Calendarios

Dibujo de Diagramas de Redes

Formas a utilizar

Generación de informes

Crear y modificar tablas

Dibujo de Mapas Web

Creación de un mapa de web

Propiedades

## **TEMARIO MICROSOFT VISIO 2016**

Informes

Edición de un mapa de web

Dibujo de Planos de Oficina

Creación de un diseño de oficina

Añadir cotas, puertas, ventanas y mobiliario

Importar logotipos y otras imágenes

Dibujo de Organigramas

Importación de datos para un organigrama

Diseñar un organigrama

Personalización de un organigrama

Integración de Visio y Office

Exportar un dibujo Visio a Office

Modificar dibujos Visio desde Word

Presentaciones Visio con PowerPoint

Personalización de formas y plantillas

Dibujo de nuevas formas

Agrupar, combinar y personalizar formas

Creación de formas patrón y galerías de símbolos