

TEMARIO PARA EL CURSO DE **MICROSOFT VISIO** **PROFESIONAL EDITION** **NIVEL BÁSICO**

PROPÓSITO DEL CURSO: Capacitar al usuario para trabajar el programa de Microsoft Visio, para diseñar espacios de oficina (Office Layout) con las funciones y aplicaciones que se mencionan a continuación.

DURACIÓN DEL CURSO: 4 horas
ÉNFASIS: Planos

Temas a cubrirse

- Conceptos básicos de Microsoft Visio: Menús y comandos, "Toolbar", "Ruler", "Gridlines", "Guides" y "Stencils"
- Crear, grabar, cerrar y abrir diagramas
- Añadir figuras a los diagramas
- Manejar figuras (copiar, duplicar, mover, etc.)
- Añadir texto a los diagramas
- Manejar texto (letra, tamaño, color, etc.)
- Añadir texto a las figuras
- Agrupar y desagrupar figuras
- Uso del "Print Preview" e impresión de diagramas
- Alinear y distribuir figuras
- Modificar propiedades de las figuras