GLOBAL MANAGEMENT DE VENEZUELA, C.A.
RIF: J-31379332-9

GMV-FT-0898

Programa Formativo

ACCIÓN DE FORMACIÓN:

CURSO MICROSOFT VISIO 2007

DURACIÓN:

16.00 horas [8.00 hora(s) teórica(s) y 8.00 hora(s) práctica(s)]

OBJETIVO GENERAL:

PROPÓSITO:

DIRIGIDO A:

UNIDADES PROGRAMÁTICAS

UNIDAD 1: Diagramas y formas básicas en Visio

OBJETIVO	CONTENIDO	DURACIÓN
Trabajar con diagramas y formas básicas en Microsoft Visio.	"1,1) Introducción a Microsoft Visio 1,2) Verificar Versión 1,3) Descripción de la Ventana 1,4) Abrir la Galería de diagramas 1,5) Crear un Diagrama 1,6) Guardar 1,7) Guardar como Página Web"	2.00 horas teóricas y 0.00 horas prácticas (2.00 horas totales)

UNIDAD 2: Formas

OBJETIVO	CONTENIDO	DURACIÓN
Crear formas.	"2,1) Mover Varias Formas 2,2) Cambiar el Tamaño 2,3) Introducir Texto 2,4) Modificar Texto 2,5) Formato Línea 2,6) Formato Relleno 2,7) Sombra 2,8) Estilos 2,9) Acercar y Alejar Vista 2,10) Conectar Formas 2,11) Aplicar Fondos 2.12) Modificar Fondos 2,13) Bordes y Títulos 2,14) Eliminar Fondo 2,15) Aplicar Fondo a Otra Página 2,16) Formas de Flecha 2,17) Configurar Página"	2.00 horas teóricas y 2.00 horas prácticas (4.00 horas totales)

UNIDAD 3: Organigramas

OBJETIVO	CONTENIDO	DURACIÓN
Crear un organigrama.	"3,1) Crear Organigramas 3,2) Insertar Imágenes en un Organigrama 3,3) Reemplazar Imagen 3,4) Asistente de Organigramas 3,5) Crear Diagramas de Flujo 3,6) Botón Nuevo 3,7) Archivo Nuevo 3,8) Copiar, Pegar y Pegado Especial 3,9) Diseño de un Diagrama de Flujo y un Organigrama"	2.00 horas teóricas y 2.00 horas prácticas (4.00 horas totales)

UNIDAD 4: Informes

OBJETIVO	CONTENIDO	DURACIÓN
Elaborar informes.	"4,1) Informes 4,2) Actualizar Informes 4,3) Propiedades Personalizadas 4,4) Vista Preliminar 4,5) Imprimir 4,6) Enviar 4,7) Generar mapas 4,8) Diseño de Red 4,9) Lluvia de Ideas 4,11) Proceso Empresarial"	2.00 horas teóricas y 4.00 horas prácticas (6.00 horas totales)