

УЧЕБНЫЙ ПЛАН Microsoft Office Visio

Срок обучения в группе 28 ак. час

№ п/п	Изучаемый модуль	Кол-во часов	Теория	Практика
1.	Окно приложения, элементы интерфейса, документ Visio	2	1	1
2.	Фигуры: создание, форматирование, соединение, объединение и группировка	10	4	6
3.	Создание графиков проектов	3	1	2
4.	Создание организационных диаграмм	3	1	2
5.	Создание схем офисных помещений	3	1	2
6.	Создание сетевых диаграмм.	2	1	1
7.	Использование диаграмм совместно с Microsoft Office System	2	1	1
8.	Выходной тест	3		3
ИТОГО		28	10	18

УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА Microsoft Office Visio

Введение

Программа курса «Microsoft Office Visio» предназначена для слушателей, имеющих навыки работы с ОС Windows и офисными приложениями MS Word, MS Excel

Продолжительность курса - 28 ак. часов, 10 ак. часов – объяснения, презентации, 18 ак. часов - практические занятия.

Цель курса – ознакомить слушателей с возможностями Microsoft Office Visio

Модуль 1

Окно приложения, элементы интерфейса, документ Visio

1. Запуск программы.
2. Интерфейс программы.
3. Изменение масштаба просмотра.
4. Настройка среды Visio

Модуль 2

Фигуры: создание, форматирование, соединение, объединение и группировка

1. Создание фигуры путем перемещения готовой фигуры из панели трафаретов.
2. Создание фигуры с помощью инструментов рисования и редактирования. Панель инструментов создания одномерных и двумерных фигур схемы.
3. Способы управления фигурами:
 - Изменение размеров фигуры;
 - Вращение и искривление фигуры;
 - Изменение порядка следования фигур;
 - Выравнивание группы фигур;
 - Изменение координат фигур;
 - Копирование, перемещение и дублирование фигур;
 - Маркеры и специальные точки фигуры;
 - Соединение фигур;
 - Группировка фигур;
 - Объединение и разделение фигур;
 - Смещение фигур;
 - Использование цветовых схем
4. Текстовые элементы и их форматирование:
 - Внесение текстовых надписей в схемы.
 - Стили (формат) текста.
5. Сохранение фигур в трафаретах, создание шаблонов.
6. Использование слоев.
7. Добавление в диаграммы декоративных элементов. Использование фонового листа.

8. Предварительный просмотр и печать диаграмм. Ориентация страницы.

Модуль 3 Создание графиков проектов

1. Создание временных диаграмм для просмотра состояния проекта.
2. Создание графиков Ганта и отслеживание состояния проекта с их помощью.

Модуль 4 Создание организационных диаграмм

1. Импорт данных для создания организационных диаграмм.
2. Сохранение и отображение в организационных диаграммах информации о сотрудниках.
3. Настройка внешнего вида организационных диаграмм.
4. Сохранение диаграмм как веб-страниц.

Модуль 5 Создание схем офисных помещений

1. Создание масштабированных схем офисов.
2. Добавление на офисные схемы фигур дверей, окон и мебели.
3. Организация фигур в схемах офисов с помощью слоев.

Модуль 6 Создание сетевых диаграмм

1. Соединение фигур в сетевых диаграммах.
2. Сохранение информации в фигурах сетевых диаграмм.
3. Создание сетевых отчетов.

Модуль 7 Использование диаграмм совместно с Microsoft Office System

1. Создание новых диаграмм Visio в файлах Microsoft Office.
2. Встраивание копий диаграмм Visio в файлы Microsoft Office.
3. Связывание диаграмм Visio с файлами Microsoft Office.