

Bem-vindo ao Microsoft® Office Visio® 2003

A Ferramenta Microsoft Office para Diagramação Corporativa e Técnica

Outras Apostilas em:

www.projetoderedes.com.br

www.redesdecomputadores.com.br

As informações contidas neste documento estão sujeitas a alterações sem aviso prévio, incluindo URL e outras referências a sites da Internet. Salvo indicação em contrário, as empresas, organizações, produtos, pessoas e eventos mencionados aqui são fictícios e não há nenhuma associação intencional ou inferida com qualquer empresa, organização, produto, pessoa ou evento real. Cabe ao usuário a responsabilidade de observar todas as leis de direitos autorais aplicáveis. Sem limitar os direitos de direitos autorais, nenhuma parte deste documento pode ser reproduzida, armazenada em um sistema de recuperação ou transmitida por qualquer forma ou meio (eletrônico, mecânico, fotocópia, gravação ou qualquer outro), ou para qualquer propósito, sem a permissão expressa, por escrito, da Microsoft Corporation. A Microsoft pode ter direitos de patentes, de aplicações de patente, de marcas comerciais, de copyright ou outros direitos de propriedade intelectual que incluam o assunto em questão neste documento. Exceto conforme expressamente fornecido em qualquer contrato de licença escrito da Microsoft, o fornecimento deste documento não concede qualquer licença a essas patentes, marcas comerciais, copyrights ou outra propriedade intelectual.

Microsoft, Active Directory, ActiveX, FoxPro, FrontPage, MS-DOS, Outlook, PowerPoint, ShapeSheet, SmartShapes, Visual Basic, Visual C++, Visual FoxPro Visual J++, Visual SourceSafe, Visual Studio, Visio, Win32, Windows e Windows NT são marcas registradas ou marcas comerciais da Microsoft Corporation nos Estados Unidos e/ou em outros países.

Copyright © Microsoft Corporation 1991–2003. Todos os direitos reservados.

Revisor Ortográfico para Língua Portuguesa, Versão 7 © Itautec Philco S/A, 2001. Todos os direitos reservados.

Portions of International CorrectSpell(tm) spelling correction system © 1993 by Lernout & Hauspie Speech Products N.V. All rights reserved.

Motor ortográfico Copyright © 1998-2002 de SIGNUM Cía. Ltda. Quito, Ecuador.

Sumário



Bem-vindo ao Microsoft Office Visio 2003	iii
Instalação e ativação do Visio	iv
Instalação	iv
Ativação	iv
Diagramas do Visio para todas as suas necessidades técnicas e empresariais	v
O que há de novo em Visio 2003	xiii
Trabalhar mais rápido e produzir mais com recursos novos ou aprimorados do Visio 2003	xiii
Crie uma impressão permanente com modelos e formas novas ou aprimoradas	xiv
Informações específicas de tarefa durante o trabalho	xv
Ajuda e outras fontes de informação do Visio	xvii
Obter Ajuda no Visio	xvii
Usar o painel de tarefas da Ajuda do Visio	xvii
Referência do Desenvolvedor	xviii
Tutorial da Introdução	xviii
Galeria de Diagramas	xviii
Microsoft office On-line	xviii
Experiência e ambiente de desenho personalizados do Visio	xix
Capítulo 1 Noções básicas do Microsoft Office Visio	1
Visão geral do processo de desenho do Visio	2
Iniciar diagramas com um modelo	4
Localizar mais formas	5
Trabalhar com formas nos diagramas	6
Redimensionar, girar e alterar a aparência das formas usando alças	6
Mover uma ou mais formas de uma vez	7
Ampliar e reduzir a página de desenho para trabalhar com formas	8
Conectar formas nos diagramas	9
Adicionar e alterar texto nos diagramas	12
Definir formas nos diagramas	13
Adicionar ou trabalhar com páginas em arquivos de desenho	14
Salvar e imprimir diagramas	15
Salvar diagramas	15
Imprimir diagramas	15
Compartilhar diagramas	16
Incorporar diagramas do Visio em arquivos do Microsoft Office	16
Publicar diagramas na Web	17
Adicionar hiperlinks a formas ou páginas	17

Capítulo 2	Criar suas próprias formas e modelos	19
	Criar suas próprias formas	20
	Desenhar formas desde o início, usando as ferramentas de desenho do Visio.....	20
	Mesclar formas existentes para criar novas formas	21
	Revisar formas existentes	22
	Organizar formas.....	23
	Desenhar os próprios modelos	25
	Usar páginas de plano de fundo para exibir elementos comuns de página nos modelos.....	26
Capítulo 3	Analisar processos empresariais com fluxogramas.....	29
	Criar fluxogramas.....	30
	Adicionar informações ao fluxograma	31
	Trabalhar com fluxogramas grandes.....	32
Capítulo 4	Criar organogramas	35
	Criar organogramas.....	36
	Criar um organograma da sua empresa.....	37
	Armazenar dados no organograma	38
	Definir as informações e as formas do seu organograma	38
	Adicionar várias formas ao seu organograma.....	40
	Alterar a localização ou o layout das formas no organograma.....	40
	Gerenciar grandes organogramas.....	41
	Comparar informações em organogramas	42
	Criar um organograma a partir de informações existentes.....	43
Capítulo 5	Projetar e gerenciar redes usando diagramas de rede	45
	Criar diagramas de rede	46
	Trabalhar com diagramas de rede	48
	Gerenciar diagramas de rede com camadas.....	48
	Criar e exibir propriedades da forma de rede	49
Capítulo 6	Projetar construções com plantas baixas	55
	Criar plantas baixas.....	56
	Comece sua planta baixa pela criação da estrutura da construção	57
	Criar espaços internos.....	58
	Adicionar portas, janelas e aberturas	59
	Alterar a aparência de paredes, portas e janelas	59
	Medir paredes e espaços	59
	Trabalhar com plantas baixas grandes	60
	Aplicar zoom e enquadrar diagramas	60
	Imprimir diagramas grandes	61
	Índice.....	63



Bem-vindo ao Microsoft Office Visio 2003

Microsoft® Office Visio® 2003 oferece modelos, formas e ferramentas de desenho que podem ser usados para criar diagramas técnicos e empresariais eficientes. Com o Visio Standard, é possível analisar processos empresariais, programar projetos, visualizar processos de pensamento e estruturar sua organização. Com o Visio Professional, você faz tudo isso, além de poder visualizar as infra-estruturas de rede, plantas baixas, equipamentos das instalações, circuitos elétricos, sistemas de software e estruturas de bancos de dados.

Ao trabalhar em um ambiente Microsoft conhecido, você também pode importar dados para criar diagramas, exportar dados dos diagramas, armazenar dados com diagramas, gerar relatórios dos dados armazenados e incorporar diagramas aos arquivos Microsoft Office.

O *Guia do Usuário do Microsoft Office Visio 2003* inclui os seguintes tópicos de introdução:

- Instalação e ativação do Visio
- Exemplos de diagramas do Visio e uma visão geral do processo de desenho
- Os métodos básicos que você precisa saber para criar qualquer diagrama, forma ou modelo do Visio
- Métodos mais específicos que podem ser usados para criar diversos tipos comuns de diagrama

Tópicos desta seção

Instalação e ativação do Visio.....	iv
Diagramas do Visio para todas as suas necessidades técnicas e empresariais.....	v
O que há de novo em Visio 2003.....	xiii
Informações específicas de tarefa durante o trabalho	xv
Ajuda e outras fontes de informação do Visio .	xvii
Experiência e ambiente de desenho personalizados do Visio	xix

Instalação e ativação do Visio

A instalação e ativação do Visio é um processo rápido e simples.

Instalação

Antes de iniciar a instalação, localize a chave do produto na caixa do CD do Visio. Para evitar conflitos de instalação, feche todos os programas e desative o software de proteção contra vírus. Depois, insira o CD do Visio na unidade de CD-ROM. Na maioria dos computadores, a configuração do Visio será iniciada automaticamente e dará orientações durante a instalação.

Se a configuração do Visio não for iniciada automaticamente, execute o procedimento a seguir.

Inicie manualmente a configuração do Visio

- 1 Insira o CD do Visio na unidade de CD-ROM.
- 2 No menu **Iniciar**, clique em **Executar**.
- 3 Digite *unidade:\configurar* (substitua a *unidade* pela letra atribuída à unidade de CD-ROM).
- 4 Clique em **OK**.

A configuração do Visio é iniciada e orienta você durante a instalação.

DICA: *Depois de instalar o Visio, se você achar que o produto tem algum problema, vá ao menu **Ajuda**, clique em **Detectar e Reparar** para repará-lo. Para verificar atualizações do produto na Web, no menu **Ajuda**, clique em **Verificar Atualizações**.*

Ativação

A primeira vez que você iniciar o Visio, receberá uma mensagem para ativar o produto.

O **Assistente para Ativação** orienta você por todas as etapas necessárias para ativar o Visio por meio de uma conexão Internet ou pelo telefone.

Se optar por não ativar o Visio na primeira vez que iniciar o produto, conclua a ativação posteriormente clicando em **Ativar Produto** no menu **Ajuda**.

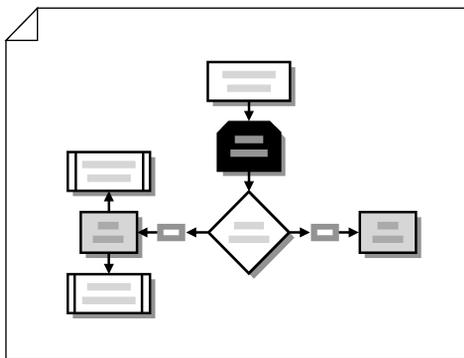
OBSERVAÇÃO: *se o produto não for ativado depois de usado várias vezes, você observará uma redução na funcionalidade do produto. Por fim, sem ativar o Visio, o único recurso disponível será o de abrir e visualizar arquivos.*

Diagramas do Visio para todas as suas necessidades técnicas e empresariais

Ao contrário de diversos programas agrupados que fornecem capacidades limitadas de desenho, o Visio oferece um ambiente de desenho Microsoft dedicado e conhecido, dotado de uma ampla gama de modelos, formas e ferramentas sofisticadas projetadas para criar, com facilidade, diversos diagramas técnicos e empresariais. Os exemplos de diagramas das páginas a seguir representam apenas uma pequena amostra dos diversos tipos de diagramas que você pode criar com o Visio Standard 2003 e o Visio Professional 2003.

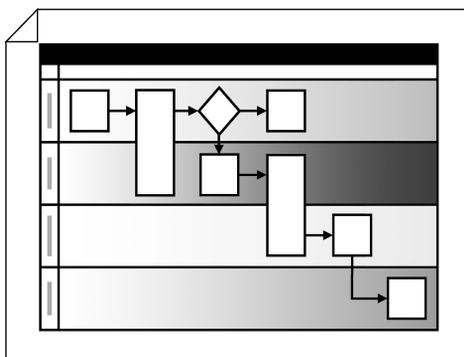
DICA: *Visio 2003 inclui **Galeria de Diagramas**, que oferece a você exemplos de cada um dos tipos de diagramas do Visio e idéias sobre quem e como poderia usá-los. Para procurar esses exemplos de diagramas, no menu **Ajuda**, clique em **Galeria de Diagramas**.*

Fluxogramas



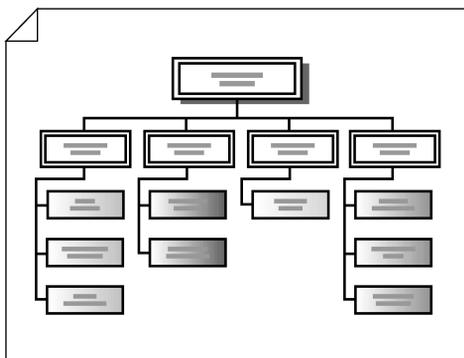
- Contadores podem usar fluxogramas para descrever processos de gerenciamento fiscal, de gerenciamento financeiro e de inventário financeiro.
- Gerentes de recrutamento e seleção podem usar os fluxogramas de desenvolvimento do produto para destacar as decisões importantes para as quais os novos funcionários devem estar preparados.
- Companhias de seguro podem usar fluxogramas para documentar processos de avaliação de risco.

Fluxogramas multifuncionais



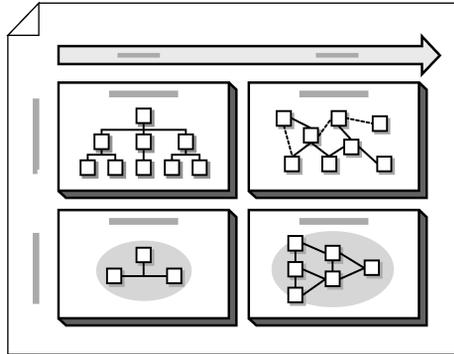
- O pessoal de TQM pode usar fluxogramas multifuncionais para compreender o funcionamento dos processos e quais os departamentos envolvidos.
- Assistentes de executivos podem usar fluxogramas multifuncionais para descrever processos para os executivos e sugerir melhorias.
- Gerentes de projeto podem usar fluxogramas multifuncionais para determinar os efeitos dos projetos nas organizações.

Organogramas



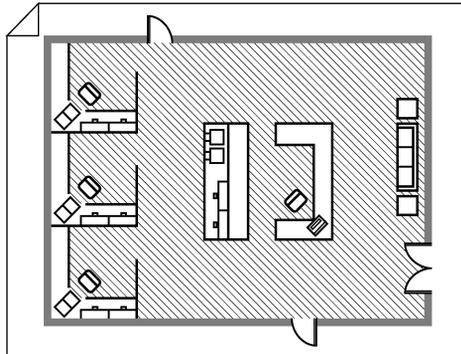
- Gerentes de projeto podem usar organogramas para mostrar as estruturas das equipes e a alocação de tarefas durante o desenvolvimento de uma programação de projeto.
- Gerentes podem usar organogramas para ver como reestruturar seus departamentos ou estimar necessidades da equipe.
- Profissionais de recursos humanos podem criar organogramas e divulgá-los na intranet de uma empresa.

Diagramas de blocos



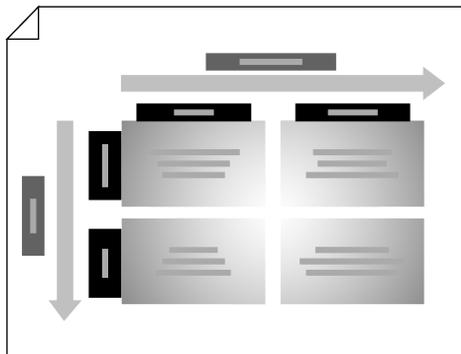
- Programadores de software podem usar diagramas de blocos para comunicar idéias e conceitos complexos.
- Gerentes de projeto podem criar diagramas de blocos conceituais que ilustram como as tarefas do projeto se encaixam.
- Profissionais de vendas e marketing podem incluir diagramas de blocos em suas apresentações, propostas e relatórios.

Layouts de escritório



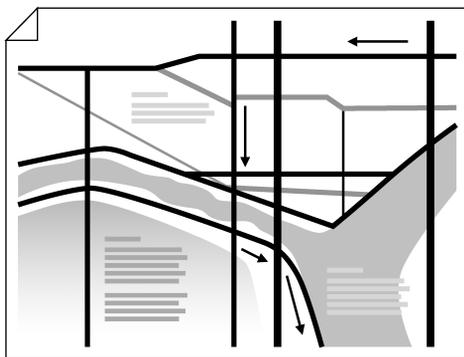
- Consultores de planejamento de espaço podem usar os layouts de escritório para fazer recomendações aos clientes.
- Departamentos operacionais podem usar os layouts de escritório para controlar os inventários dos ativos.
- Designers de interiores podem usar os layouts de escritório para determinar o layout mais ergonômico para um escritório.

Gráficos e diagramas de marketing



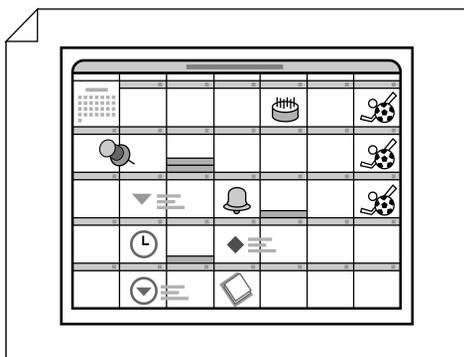
- Diretores financeiros podem usar gráficos de marketing para descrever as finanças da empresa nos relatórios anuais.
- Profissionais de jornais e revistas podem usar diagramas, algumas vezes chamados de infográficos, para ilustrar os dados estatísticos.
- Profissionais de marketing podem usar gráficos para exibir dados de maneira mais eficiente do que sob a forma de texto.

Mapas direcionais



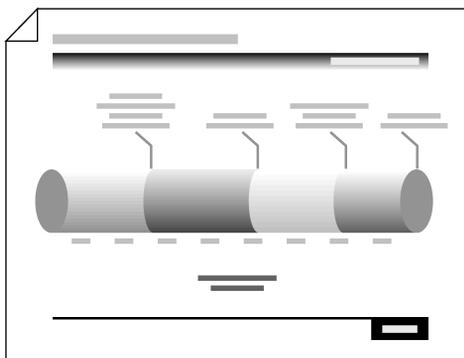
- Profissionais do trânsito podem usar mapas direcionais para avaliar os padrões de tráfego.
- Planejadores de eventos podem usar mapas direcionais para dar orientações a funcionários em eventos da empresa.
- Gerentes de vendas podem usar mapas direcionais para fornecer aos clientes direções para feiras de negócios.

Calendários



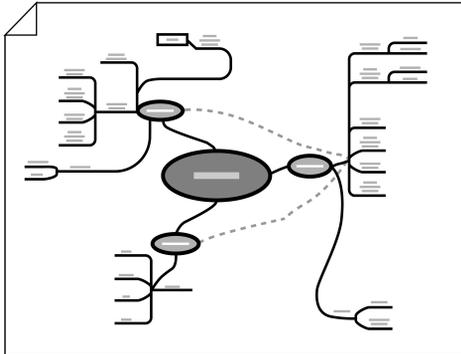
- Administradores podem usar calendários para manter controle sobre as férias dos funcionários.
- Gerentes de projeto podem incorporar calendários aos documentos de gerenciamento de projetos para ajudar os participantes da equipe a visualizarem programações do projeto.
- Planejadores de eventos podem usar calendários para programar e controlar eventos ao longo do ano.

Cronogramas



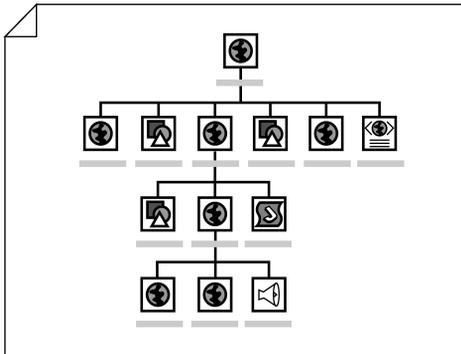
- Gerentes de projeto podem usar cronogramas para representar duração e etapas de projetos.
- Supervisores podem usar cronogramas para verificar se os participantes da equipe compreenderam seus prazos.
- Especialistas em documentação podem usar cronogramas para controlar as datas de conclusão de processos.

Diagramas de debate



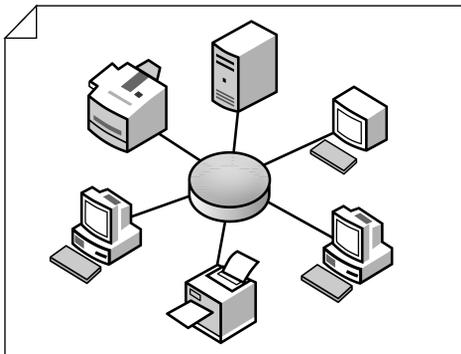
- Gerentes de projeto podem usar diagramas de debate em reuniões de equipe para analisar e resolver problemas no processo ou identificar novas idéias sobre o produto.
- Escritores podem organizar visualmente suas idéias com diagramas de debate.
- Participantes da equipe de um projeto podem usar diagramas de debate para gerar itens de ação.

Diagramas da Web



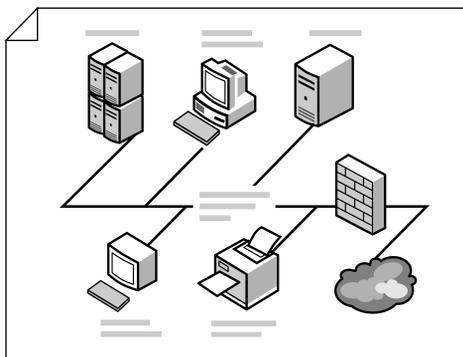
- Gerentes de sites de intranet podem usar diagramas da Web como recurso visual na reorganização de sites de intranet departamental.
- Desenvolvedores da Web podem usar mapas dos seus sites como ajuda para preparar inventários de arquivos, figuras, dados e outros conteúdos.
- Web designers podem incorporar diagramas da Web nas apresentações feitas em reuniões da empresa.

Diagramas de rede lógica



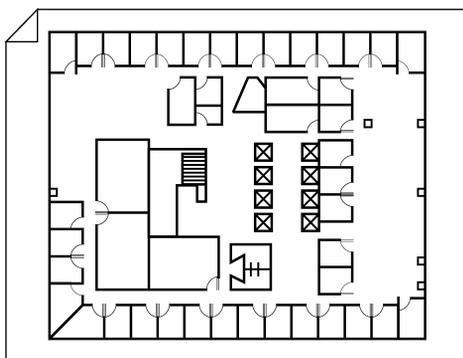
- Gerentes de rede podem criar diagramas de rede lógica para fazer exibições de alto nível das suas redes.
- Profissionais de TI podem usar diagramas de rede lógica para determinar como as localizações geográficas estão interconectadas.
- Engenheiros de TI podem identificar obstáculos ou atrasos nos fluxos da rede.

Diagramas de rede física



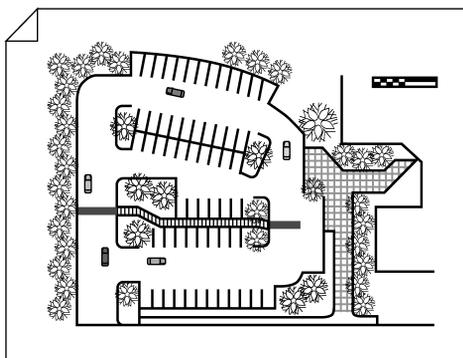
- Gerentes de instalações podem incorporar diagramas de rede física aos planos para recuperação de desastres e aos documentos sobre o patrimônio da empresa.
- Gerentes de rede podem usar diagramas de rede física para apresentar a distribuição de produtos feita em todas as empresas.
- Funcionários podem consultar diagramas de rede física para localizar impressoras, copiadoras e outros dispositivos.

Plantas baixas



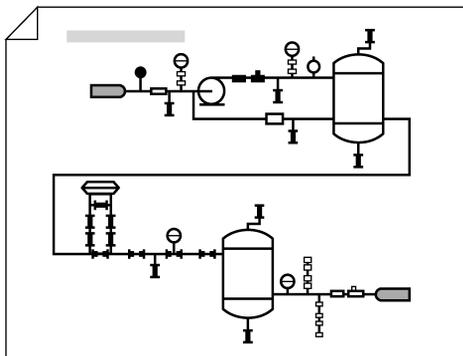
- Arquitetos podem usar plantas baixas em sessões de debate para mostrar rapidamente várias opções de layout.
- Mestres-de-obras podem usar plantas baixas para configurar os melhores diagramas elétricos para prédios.
- Gerentes de instalações podem fazer anotações nas plantas baixas propostas e retorná-las ao arquiteto para análise.

Plantas do local



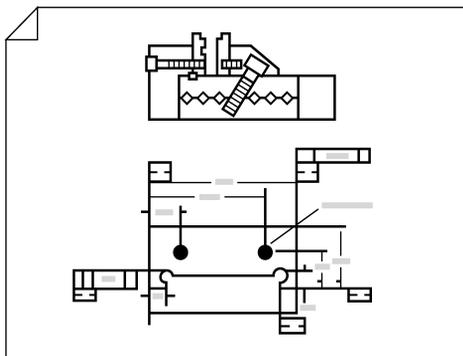
- Gerentes de instalações podem usar plantas do local para projetar vagas de estacionamento.
- Planejadores de espaço podem incorporar plantas do local às propostas de realocação.
- Mestres-de-obras e projetistas podem usar plantas do local para visualizarem como as construções se encaixam no ambiente.

Diagramas de engenharia de processo



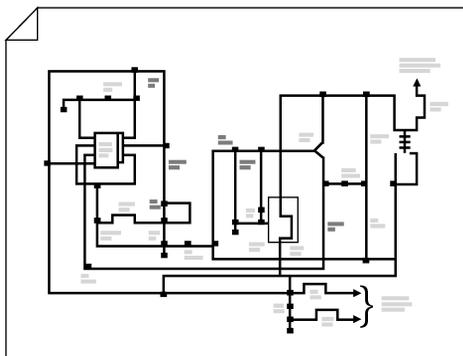
- Engenheiros de processos podem criar diagramas de fluxos de processo para mostrar plantas de tubulações para usinas de petróleo.
- Operadores de fábrica podem usar P&IDs para documentar alterações nas instalações existentes, como sistemas de caldeiras.
- Operadores de controles podem usar diagramas de tubulações para mostrar como um diagrama lógico está relacionado com uma planta física de tubulações.

Diagramas de engenharia mecânica



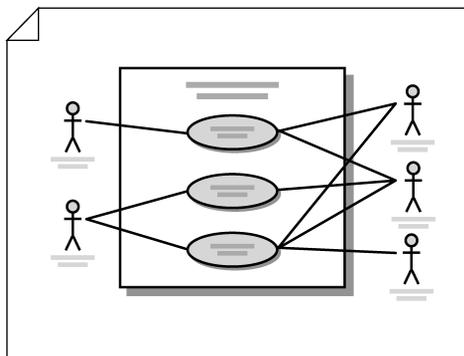
- Engenheiros mecânicos podem fazer diagramas de sistemas hidráulicos, instalações de alimentação de fluidos e válvulas.
- Equipes de engenharia podem compartilhar e comentar conceitos de projetos.
- Engenheiros podem usar diagramas de engenharia mecânica em 2D com sistemas de projetos em 3D.

Diagramas de engenharia elétrica



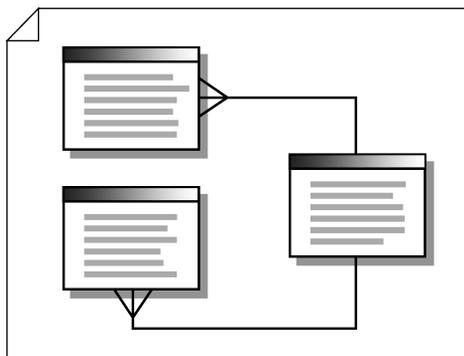
- Engenheiros elétricos podem criar plantas, esquemas e diagramas elétricos.
- Engenheiros de controle podem usar diagramas de engenharia elétrica para projetar sistemas e componentes complexos de controle industrial.
- Engenheiros de telecomunicações podem usar diagramas de telecomunicações para compartilhar idéias sobre projetos de componentes e serviços.

Diagramas de software



- Engenheiros de software podem criar diagramas de estrutura codificada e depois testar e revisar os diagramas durante o processo de desenvolvimento.
- Projetistas de interface do usuário podem usar diagramas de software para criar protótipos de caixas de diálogo, menus, barras de ferramentas e assistentes.
- Engenheiros de aplicação podem usar diagramas de software para testar a interação dos usuários com o software proposto.

Diagramas de modelos de banco de dados



- Pessoal do suporte técnico pode usar diagramas de modelos de banco de dados para visualizar e solucionar problemas de esquemas de bancos de dados.
- Engenheiros de software podem projetar e revisar diagramas de modelos de banco de dados depois de se reunirem para discutir idéias com os colegas.
- Treinadores podem usar diagramas de modelos de banco de dados para mostrar aos estudantes estruturas de bancos de dados.

O que há de novo em Visio 2003

Recursos e modelos novos ou aprimorados do Visio 2003 facilitam ainda mais a criação de diagramas profissionais que o ajudam a melhor transmitir informações importantes e causar um impacto mais profissional sobre seu público.

Trabalhar mais rápido e produzir mais com recursos novos ou aprimorados do Visio 2003

Você pode trabalhar mais rápido e produzir mais usando o seguinte grupo principal de recursos novos ou aprimorados fornecidos com o Visio 2003:

- Girar formas com facilidade com a nova alça de rotação (⦿) exibida em formas bidimensionais.
- Selecione facilmente várias formas usando as novas ferramentas **Seleção de Área** (☒) e **Seleção de Laço** (☒) e o modo **Seleção Múltipla**. Redimensione todas as formas selecionadas de uma vez usando as novas alças de seleção que as acompanham.
- Compartilhe informações e idéias com colegas no seu Tablet PC onde quer que esteja com a nova ferramenta **Tinta** (✎). Esquematize livremente e trabalhe suas idéias como se escrevesse no papel ou nos quadros de comunicação.
- Localize rapidamente formas com o recurso aprimorado **Pesquisar Formas** na janela **Formas**. Arraste as formas localizadas diretamente na página de desenho.
- Organize as formas usadas com frequência em um local para facilitar a localização. Salve-as no novo estêncil **Favoritos** ou personalize estênceis na nova pasta **Minhas Formas**.
- Use os painéis de tarefas encaixados à direita da página de desenho para acessar rapidamente opções para iniciar diagramas, pesquisar na Web, inserir clip-art nos diagramas, pesquisando, examinando, colaborando e obtendo Ajuda.
- Marque diagramas do Visio com formas e anotações usando o novo painel de tarefas **Revisão**. Ele oferece suporte a equipes globais cujos participantes precisam fazer revisões e colaborar em projetos, mas que não possam estar nas mesmas instalações ou nem no mesmo país.
- Colabore e compartilhe documentos com a integração do Microsoft SharePoint® no Visio 2003. Trabalhe com documentos no painel de tarefas **Área de Trabalho Compartilhada**, que contém uma biblioteca de todos os arquivos relacionados, e oferece acesso imediato ao grupo de colaboração, atribuições e itens de ação, e vínculos externos com informações.
- Visualize, compartilhe e imprima diagramas Visio no Microsoft Internet Explorer 5.0 ou posterior usando o Visualizador aprimorado do Visio, mesmo que os participantes da equipe, clientes e parceiros não tenham o Visio.
- Assegure que os arquivos CAD convertidos para o formato de arquivo do Visio tenham maior fidelidade que seus arquivos CAD originais. O **Conversor do DWG** também inclui suporte gráfico e gerenciamento aprimorado de textos.

Crie uma impressão permanente com modelos e formas novas ou aprimoradas

Adquira mais controle sobre seus diagramas do Visio e use-os para criar uma impressão duradoura no seu público usando modelos novos ou aprimorados do Visio 2003.

Modelos com formas já posicionadas na página de desenho

Crie diagramas mais rapidamente com os novos modelos do Visio que já vêm acompanhados de formas na página de desenho. Basta simplesmente preencher os detalhes sem se preocupar com o layout ou em iniciar em uma página em branco.

Diagrama de Debate Capte e organize idéias geradas por um grupo ou gere e estruture suas próprias idéias com o novo modelo **Diagrama de Debate**. Depois, exporte o diagrama para uma estrutura de tópicos do Microsoft Word (para aqueles que preferem visualizar as informações em uma exibição linear) ou para um arquivo XML que possa ser reutilizado em outro local.

Organograma Especifique as informações de funcionários que queira apresentar nos organogramas, adicione fotografias dos funcionários às formas, mostre relacionamentos de relatórios com linha pontilhada e faça experiências com diferentes layouts usando os recursos e formas aprimoradas existentes no modelo **Organograma**.

Cronograma Transmita facilmente informações sobre programação, visualize etapas e reforce a progressão do tempo com o modelo aprimorado de **Cronograma**. Crie cronogramas verticais e sincronize etapas e intervalos em vários cronogramas. Use a nova forma **Cronograma Expandido** para criar um segmento mais detalhado do cronograma. Edite de uma vez toda a formatação de data e hora e divida seu cronograma em segundos, minutos, horas ou trimestres do ano.

Diagrama de Rede Básica e Diagrama de Rede

Detalhada Crie diagramas de rede com qualidade de apresentação usando o modelo aprimorado **Diagrama de Rede Básica** no Visio Standard 2003 e no Visio Professional 2003. Documente a topologia física e lógica da sua rede usando o modelo **Modelo Detalhado de Diagrama** no Visio Professional 2003. As formas em ambos os modelos têm uma aparência muito melhorada.

Diagrama de Rack Coloque rapidamente no diagrama as necessidades de espaço em rack para novos equipamentos de rede usando o modelo **Diagrama de Rack** no Visio Professional 2003. As novas formas são desenhadas com as medidas padrão do setor, para se ajustarem com precisão, facilitando o empilhamento de formas em um rack e o correto dimensionamento delas. Junto com as formas, você também pode armazenar dados, como número de série e local, e depois gerar relatórios detalhados.

Interface de Usuario de Windows XP Usuário de protótipo faz interface com o novo modelo **Interface de Usuario de Windows XP** no Visio Professional 2003, que inclui todos os controles necessários para esboçar suas interfaces de usuário antes de iniciar a codificação. Crie menus suspensos, caixas de diálogo com guias e barras de ferramentas que estão de acordo com a aparência do Microsoft Windows XP®.

Mapa de Sites Aproveite os recursos aprimorados do modelo **Mapa de Sites** incluído no Visio Professional 2003. Adquira mais controle sobre as opções de layout e texto da forma, use novas formas para representar tecnologias atuais ou futuras e gere, mais rapidamente, mapas de sites. Ao usar o novo recurso interativo de descoberta, você pode inclusive mapear áreas protegidas do site para as quais tenha os apropriados direitos de acesso.

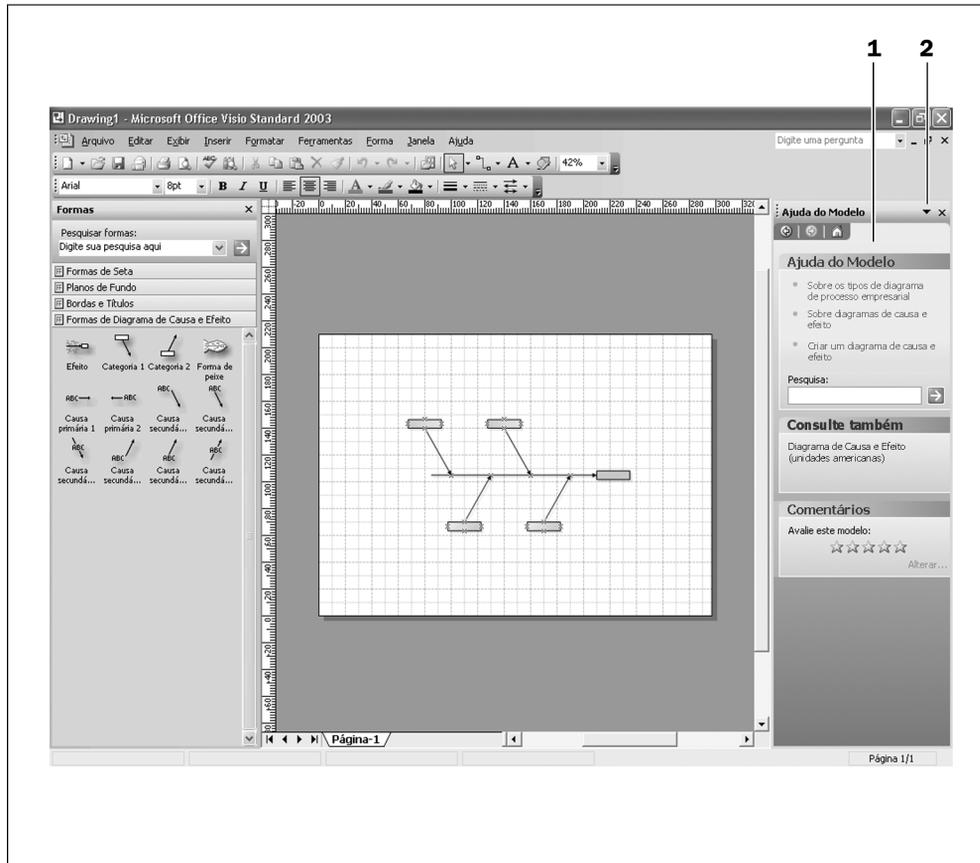
Informações específicas de tarefa durante o trabalho

O Visio 2003 tem novos painéis de tarefas que oferecem a você acesso rápido a informações específicas de tarefas e diagramas durante o trabalho. Você pode usá-los para obter Ajuda específica do modelo e do Visio, inserir clip-art nos diagramas, procurar e fazer pesquisas na Web, colaborar, examinar documentos compartilhados e atualizar a cópia de um documento compartilhado com a versão mais recente – tudo na janela de desenho do Visio e pela conexão com a Internet.

Mostrar um painel de tarefas específico

- Na barra de título do painel de tarefas, clique na seta e depois clique no nome do painel de tarefas a ser apresentado.

OBSERVAÇÃO: se um painel de tarefas não estiver aberto, no menu **Exibir**, clique em **Painel de Tarefas**.



Ambiente de
desenho do
Microsoft Office
Visio 2003

1 Os painéis de tarefas estão encaixados à direita da página de desenho.

2 Na barra de título do painel de tarefas, clique na seta para visualizar a lista de painéis de tarefas à sua escolha.

O Visio 2003 inclui os seguintes painéis de tarefas para ajudá-lo a trabalhar de maneira mais rápida e inteligente:

- **Introdução** Abra diagramas rapidamente, crie novos diagramas e procure formas, modelos e informações específicas de diagramas no seu computador ou no Microsoft office On-line.
- **Ajuda do Visio** Obtenha respostas atualizadas e detalhadas às suas perguntas sobre o Visio para criar diagramas eficientemente.
- **Clip-Art** Procure clip-arts no seu computador ou no Microsoft office On-line. Depois organize e insira o clip-art nos seus diagramas do Visio.
- **Pesquisa** Procure e pesquise tópicos relacionados com o trabalho ou específicos de um diagrama no site da Microsoft usando o Microsoft Research Library, que inclui enciclopédias, dicionários e dicionários de sinônimos.
- **Resultados da Pesquisa** Procure informações sobre produtos Microsoft no site da Microsoft na Web.
- **Novo Desenho** Comece novos desenhos desde o início ou a partir de um dos seus modelos usados mais recentemente. Procure modelos instalados em seu computador ou novos no Microsoft Office Online.
- **Ajuda do Modelo** Siga procedimentos específicos do modelo para criar seus diagramas, obter informações sobre modelos no Microsoft office On-line e apresentar comentários para a Microsoft Corporation.
- **Área de Trabalho Compartilhada** Compartilhe diagramas com os participantes da equipe que estejam no prédio vizinho ou em outro país.
- **Atualizações de Documentos** Atualize suas cópias de documentos compartilhados. Este painel funciona em conjunto com diagramas compartilhados por meio do painel de tarefas **Área de Trabalho Compartilhada**.
- **Revisão** Revisa e registra anotações de digramas de projetos que circulam entre participantes da equipe.

DICA: *Para obter informações detalhadas sobre como usar painéis de tarefas específicos, digite o nome do painel de tarefas na caixa **Digite uma pergunta para obter ajuda** à direita da barra de menus, pressione **ENTER** e escolha o tópico apropriado na lista exibida.*

Ajuda e outras fontes de informação do Visio

Detalhes e informações explicativas sobre como trabalhar no Visio estão apenas a um clique de distância na Ajuda online do Visio.

Obter Ajuda no Visio

A Ajuda do Visio traz tópicos que respondem suas perguntas sobre como trabalhar com o Visio. Para fornecer a você as informações mais atualizadas, o Visio procura a Ajuda mais recente no Microsoft office On-line por padrão.

Obter Ajuda do Visio na barra de menus do Visio

- 1 Inicie o Visio. Na caixa **Digite uma pergunta para obter ajuda**, à direita da barra de menus, digite sua pergunta ou palavra-chave, e pressione a tecla **ENTER**.
- 2 Na lista de tópicos exibida, selecione o tópico que responde sua pergunta.

Obter Ajuda do Visio no painel de tarefas da Ajuda

- Inicie o Visio. No menu **Ajuda**, clique em **Ajuda do Microsoft Office Visio**.

Usar o painel de tarefas da Ajuda do Visio

O painel de tarefas da **Ajuda do Visio** é aberto à direita da página de desenho. Ele contém três seções principais:

- **Assistência** Permite que você procure o tópico adequado da Ajuda usando perguntas ou palavras-chave e pesquise o índice analítico.
- **Office Online** Direciona você para o site mais recente de Ajuda do Microsoft Office, materiais de treinamento, fóruns da comunidade, novos modelos e atualizações do Office.
- **Consulte Também** Oferece acesso a informações usadas com mais frequência e configurações de conteúdo online para que você possa personalizar sua experiência da Ajuda.

DICA: *Você pode avançar e voltar nos tópicos da Ajuda já visualizados usando as teclas de seta localizadas sob a barra de título do painel de tarefas.*

Obter rapidamente ajuda durante o trabalho

Para obter ajuda em	Faça isto
Conceitos, termos e recursos	Digite uma pergunta na caixa Digite uma pergunta para obter ajuda na barra de menus.
Formas	Proceda de uma das seguintes formas: <ul style="list-style-type: none"> • Pare o ponteiro sobre uma forma na janela Formas até ser exibida uma Dica de tela. • Clique com o botão direito do mouse em uma forma da página de desenho ou na janela Formas, e clique em Ajuda no menu de atalho.
Comandos de menu	Digite o comando de menu na caixa Digite uma pergunta para obter ajuda na barra de menus.
Caixas de diálogo	Clique no botão Ajuda () na caixa de diálogo.
Automação e a planilha ShapeSheet®	Com uma célula ShapeSheet ou objeto de automação selecionado, pressione a tecla F1 . Ou, no menu Ajuda , clique em Referência do Desenvolvedor .

Referência do Desenvolvedor

A **Referência do Desenvolvedor** fornece ajuda detalhada para desenvolvedores de software que desejam ampliar a funcionalidade do Visio criando suas próprias aplicações ou personalizando o ambiente existente do Visio. O recurso inclui informações sobre as novidades para desenvolvedores no Visio 2003; tópicos detalhados sobre objeto, propriedade, método e eventos do Visio; e informações explicativas para os desenvolvedores com pouca experiência no Visio.

Iniciar a Referência do Desenvolvedor

- Inicie o Visio. No menu **Ajuda**, clique em **Referência do Desenvolvedor**.

Tutorial da Introdução

O **Tutorial da Introdução** apresenta a você o ambiente de desenho do Visio e usa uma combinação de procedimentos passo a passo e animação que ensinam as capacidades básicas necessárias para criar e compartilhar qualquer diagrama do Visio.

Iniciar o tutorial da Introdução

- Inicie o Visio. No menu **Ajuda**, clique em **Tutorial da Introdução**.

Galeria de Diagramas

O **Galeria de Diagramas** oferece a você exemplos de diagramas que podem ser criados com os modelos e formas do Visio. Ele também sugere quem poderia usar um determinado tipo de diagrama e como.

Iniciar o Galeria de Diagramas

- Inicie o Visio. No menu **Ajuda**, clique em **Galeria de Diagramas**.

Microsoft office On-line

O site do Microsoft Office conecta você a informações que o ajudam a obter o máximo de seu produto Visio. O site oferece uma visão geral do produto, modelos, exemplos de diagramas, tutoriais, dicas e artigos detalhados sobre como usar o Visio, respostas a perguntas mais frequentes e links para artigos da Base de Dados. Além disso, poderá localizar informações que o ajudarão a obter novos componentes, service releases e atualizações do software.

Ir para o Microsoft office On-line

- Inicie o Visio. No menu **Ajuda**, clique em **Office no Microsoft.com**.

DICA: Para localizar informações de contato com a Microsoft Corporation, no menu **Ajuda**, clique em **Fale Conosco**.

Experiência e ambiente de desenho personalizados do Visio

É possível personalizar o uso e o ambiente de desenho do Visio para que fique mais agradável para você trabalhar no Visio.

Se você tiver uma conexão lenta com a Internet e não desejar que o Visio procure a Ajuda mais recente na Microsoft office On-line, use a caixa de diálogo **Opções de Serviços** para usar a Ajuda instalada no seu computador.

Usar a Ajuda do Visio instalada no computador em vez da Ajuda do Microsoft Office On-line

- 1 Execute um dos procedimentos a seguir para abrir a caixa de diálogo **Opções de Serviços**:
 - Na barra de título do painel de tarefas, clique na seta e clique em **Ajuda**. Em **Consulte também**, clique em **Configurações de Conteúdo Online**.
 - No menu **Ajuda**, clique em **Opções de Comentários do Cliente**.
 - No menu **Ferramentas**, clique em **Opções**. Na guia **Geral**, clique em **Opções de Serviços**.
- 2 Na caixa de diálogo **Opções de Serviços**, em **Categoria**, clique em **Conteúdo On-line**.
- 3 Em **Configurações**, desmarque a caixa de seleção **Procurar conteúdo on-line quando conectado** e clique em **OK**.

Se você for um usuário avançado do Visio e não desejar a exibição do painel de tarefas de **Ajuda do Modelo**, sempre que abrir um modelo especifique isso na caixa de diálogo **Opções de Serviços**. Use também essa caixa de diálogo para selecionar configurações do espaço de trabalho compartilhado e comentários do Visio.

Ocultar o painel de tarefas da Ajuda do Modelo

- 1 Na barra de título do painel de tarefas, clique na seta e clique em **Ajuda**.
- 2 No painel de tarefas da **Ajuda do Visio**, em **Consulte também**, clique em **Configurações de Conteúdo Online**.
- 3 Na caixa de diálogo **Opções de Serviços**, em **Categoria**, clique em **Conteúdo On-line**.
- 4 Em **Configurações**, desmarque a caixa de seleção **Mostrar a Ajuda do Modelo automaticamente se estiver disponível** e clique em **OK**.

Para exibir todos os comandos do Visio nos menus em vez de mostrar apenas os comandos mais usados, altere as configurações na caixa de diálogo **Personalizar**. Além disso, use as configurações desta caixa de diálogo para personalizar menus e barras de ferramentas.

Mostrar menus completos do Visio

- 1 No menu **Ferramentas**, clique em **Personalizar**.
- 2 Em **Menus e Barras de Ferramentas Personalizados**, marque a caixa de seleção **Sempre mostrar menus completos** e clique em **Fechar**.

Para personalizar seu ambiente de desenho do Visio, use a caixa de diálogo **Opções** para executar o seguinte procedimento:

- Alterar a cor da janela de desenho e o plano de fundo do estêncil.
- Definir qualidade de texto para que tenha uma aparência suave ou dentada. O Visio demora mais tempo para exibir o texto suave.
- Alterar os caminhos de arquivo padrão dos desenhos, modelos, estênceis e outros arquivos do Visio.
- Especificar configurações de desenvolvedor.
- Especificar como e onde o recurso **Pesquisar Formas** pesquisa as formas.
- Alterar o idioma, as configurações regionais e unidades de medida padrão do Visio.

Especificar as configurações do ambiente de desenho do Visio

- 1** No menu **Ferramentas**, clique em **Opções**.
- 2** Proceda de uma das seguintes formas:
 - Para alterar a janela de desenho e as cores do plano de fundo do estêncil, clique na guia **Avançado** e clique em **Configurações de Cor**. Na caixa de diálogo **Configurações de Cor**, altere as cores do ambiente de desenho e clique em **OK**.
 - Para definir a qualidade do texto, clique na guia **Exibição** e, em **Qualidade do texto**, especifique a qualidade.
 - Para alterar os caminhos de arquivo padrão, clique na guia **Avançado**, clique em **Caminhos de Arquivo**, digite os novos caminhos de arquivo e clique em **OK**.
 - Para especificar configurações de desenvolvedor, clique na guia **Avançado** e, em **Opções avançadas**, selecione as caixas de seleção adequadas.
 - Para especificar como e onde o recurso **Pesquisar Formas** procura as formas, clique na guia **Pesquisa de Formas** e especifique as configurações de pesquisa.
 - Para alterar idioma, configurações regionais e unidades de medida padrão do Visio, clique na guia **Regional** e altere as configurações.
- 3** Clique em **OK**.

Noções básicas do Microsoft Office Visio

O Microsoft® Office Visio® Standard 2003 e o Microsoft Office Visio Professional 2003 compartilham o mesmo conjunto de recursos fundamentais, permitindo que você use métodos comuns para criar diagramas.

Esta seção começa com uma visão geral do processo de desenho básico do Visio e explica as seguintes tarefas que ensinam como criar diagramas:

- Iniciar diagramas com um modelo.
- Trabalhar com formas nos diagramas.
- Conectar formas nos diagramas.
- Adicionar e alterar texto nos diagramas.
- Definir formas nos diagramas.
- Adicionar e trabalhar com páginas nos arquivos de desenho.
- Salvar e imprimir diagramas.
- Compartilhar os diagramas.

As seções subsequentes se concentram no uso das tarefas básicas e ferramentas específicas de diagramas em trabalhos comuns para criar fluxogramas, organogramas, diagramas de rede e plantas baixas.

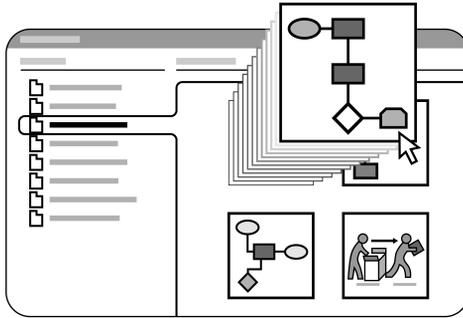
Tópicos deste capítulo

Visão geral do processo de desenho do Visio.....	2
Iniciar diagramas com um modelo	4
Trabalhar com formas nos diagramas.....	6
Conectar formas nos diagramas.....	9
Adicionar e alterar texto nos diagramas.....	12
Definir formas nos diagramas.....	13
Adicionar e trabalhar com páginas nos arquivos de desenho	14
Salvar e imprimir diagramas	15
Compartilhar diagramas.....	16

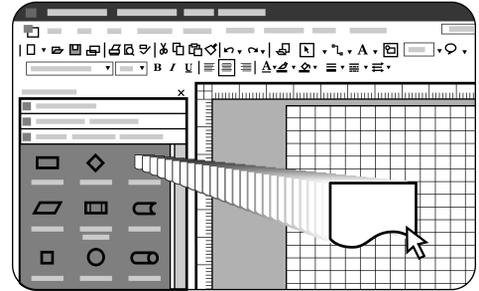
Visão geral do processo de desenho do Visio

As ilustrações a seguir mostram as etapas básicas que você deve seguir para criar a maioria dos diagramas do Visio.

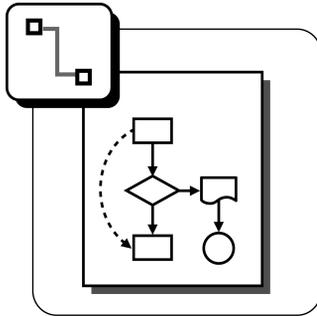
Visão geral do processo de desenho do Visio



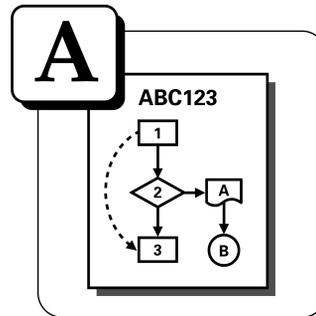
1 Inicie seu diagrama abrindo um modelo.



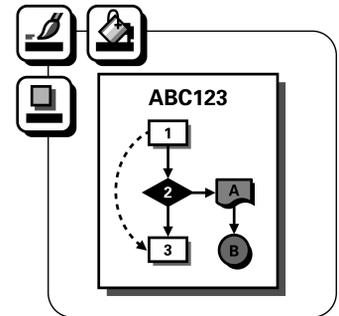
2 Adicione formas ao diagrama arrastando-as para a página de desenho. Depois, reorganize, redimensione e gire essas formas.



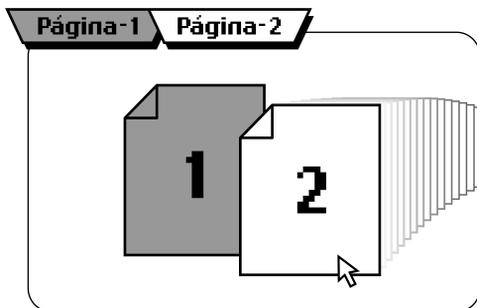
3 Conecte as formas no diagrama usando a ferramenta Conector.



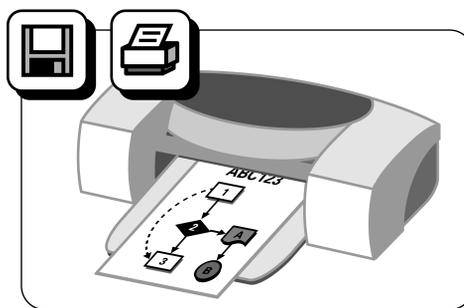
4 Adicione textos a formas no diagrama e adicione textos independentes como títulos.



5 Defina formas no diagrama usando menus de formatação e botões da barra de ferramentas.

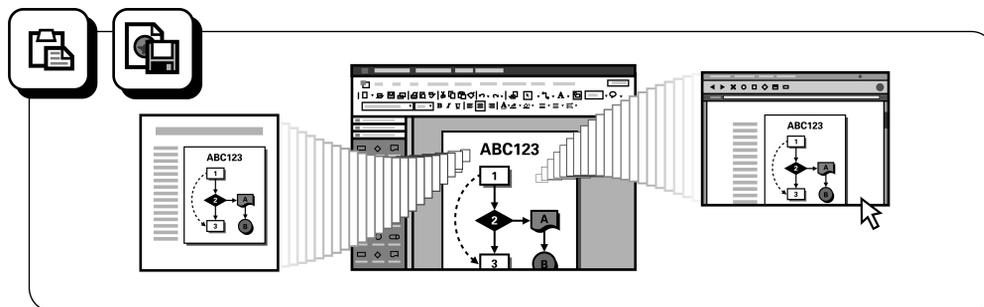


6 Adicione e trabalhe com páginas de desenho no arquivo de desenho.



7 Salve e imprima diagramas.

Visão geral do processo de desenho do Visio



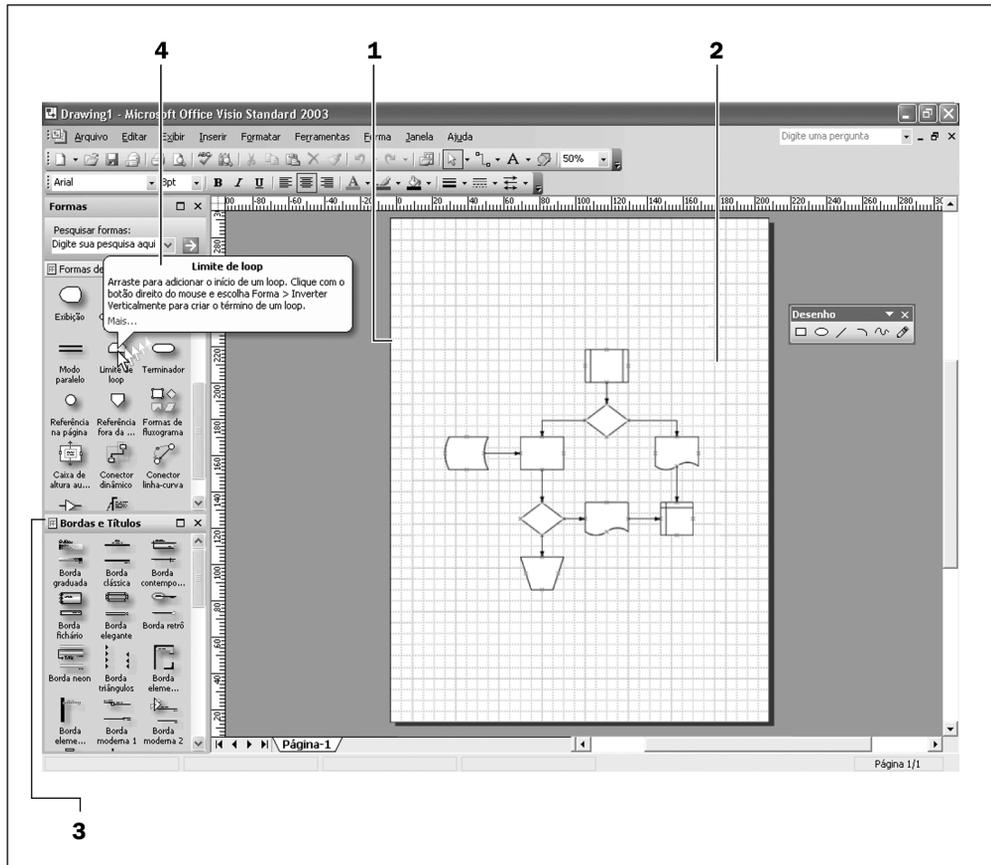
8 Compartilhe seu diagrama publicando-o na Web ou incorporando-o a arquivos do Microsoft Office.

Iniciar diagramas com um modelo

Você inicia um diagrama do Visio com um modelo – um arquivo que abre uma página de desenho e estêncis que contêm as formas necessárias para a criação do diagrama. Um modelo também inclui estilos, ferramentas e outras configurações apropriadas para o tipo de desenho.

Por exemplo, para criar um fluxograma básico, abra o modelo **Fluxograma Básico**, que inclui formas de fluxograma e estilos de linha com ponta de seta adequados a vários tipos de fluxograma. Em seguida, arraste formas dos estêncis na janela **Formas** para a página de desenho.

O ambiente de
desenho do
Microsoft Office
Visio 2003



1 A página de desenho, em que você cria diagramas, representa a página impressa. Ela é aberta com tamanho, orientação, escala, grade e unidades de medida apropriadas para o tipo de desenho.

2 A grade o ajuda a alinhar e posicionar as formas na página de desenho.

3 Os estêncis contêm as formas necessárias para a criação dos diagramas. Por padrão, eles ficam encaixados no lado esquerdo da página de desenho na janela **Formas**.

4 As informações sobre a forma aparecem quando você pára o ponteiro sobre uma forma em um estêncil.

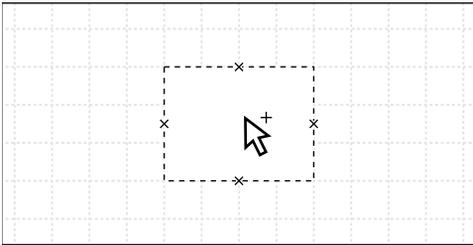
Iniciar o diagrama abrindo um modelo e adicionando formas à página de desenho

- 1 Inicie o Visio. Na janela **Escolher o Tipo de Desenho**, em **Categoria**, clique no tipo de desenho que deseja criar.
- 2 Em **Modelo**, clique no modelo que deseja abrir.

Uma página de desenho é exibida, com as formas e ferramentas necessárias para iniciar um diagrama.

OBSERVAÇÃO: *para abrir novamente a janela **Escolher o Tipo de Desenho** sem reiniciar o Visio, no menu **Arquivo**, aponte para **Novo** e clique em **Escolher o Tipo de Desenho**.*

- 3 Arraste formas dos estêncis na janela **Formas** para a página de desenho. Visio encaixa a forma na linha de grade mais próxima na página de desenho, para que você possa posicioná-la com precisão no diagrama.



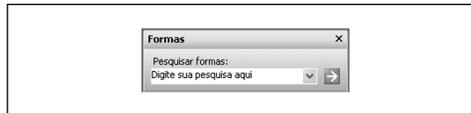
DICA: *No painel de tarefas à direita da página de desenho, é possível obter ajuda para usar os modelos do Visio, abrir outros arquivos de desenho, adicionar clip-art, pesquisar na Web ou adicionar comentários de revisão a diagramas. O painel de tarefas **Introdução** abre quando você inicia o Visio. Para trabalhar em outros painéis de tarefas, clique na seta na barra de título do painel de tarefas e clique no tipo de informação que deseja exibir.*

Localizar mais formas

Se as formas que deseja adicionar ao diagrama não estiverem incluídas no modelo sendo usado, você poderá facilmente pesquisar por elas em seu computador ou na Web.

Localizar mais formas

- 1 No menu **Exibir**, verifique se a **Janela Formas** está selecionada.
- 2 Na janela **Formas**, em **Pesquisar Formas**, digite o nome, uma palavra-chave ou uma descrição da forma que deseja localizar e clique na seta ou pressione a tecla **ENTER**.



Um novo estêncil aparece, contendo as formas que correspondem à descrição digitada.

- 3 Arraste a forma desejada da janela **Formas** para a página de desenho.

Proceda de uma das seguintes formas para abrir mais estêncis

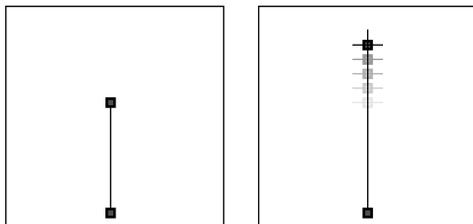
- Para abrir um estêncil do Visio, no menu **Arquivo**, aponte para **Formas**, aponte para o tipo de desenho apropriado e clique no nome do estêncil que deseja abrir.
 - Para abrir um estêncil personalizado, no menu **Arquivo**, aponte para **Formas**, aponte para **Minhas Formas** e clique no nome do estêncil que deseja abrir.
- O estêncil abre na janela **Formas**.

Trabalhar com formas nos diagramas

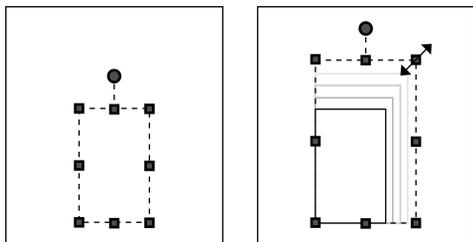
Após começar a adicionar formas ao diagrama, você poderá reorganizar, redimensionar, girar e alterar a aparência delas à medida que aperfeiçoar seu diagrama. Se estiver criando um diagrama grande ou detalhado, talvez queira ampliar o desenho para ver mais detalhes.

Redimensionar, girar e alterar a aparência das formas usando alças

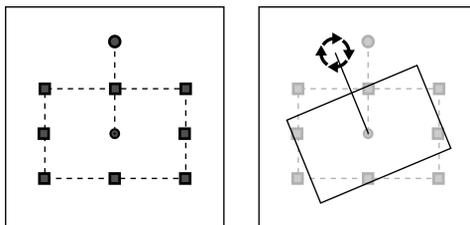
As formas do Visio podem ser unidimensionais (1D) ou bidimensionais (2D). Quando você seleciona uma forma, ela mostra alças de seleção (□), que são usadas para redimensioná-la, e uma alça de rotação (⊙), usada para girá-la. A quantidade e o tipo de alças de seleção exibidos pela forma variam caso ela seja 1D ou 2D.



As formas 1D se comportam como linhas e exibem pontos de extremidade que você arrasta para redimensioná-las.

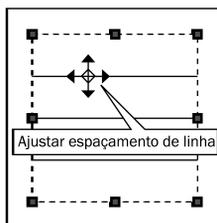


As formas 2D têm alças de canto que você arrasta para redimensioná-las proporcionalmente, e alças de seleção laterais que você arrasta para redimensioná-las horizontal ou verticalmente.

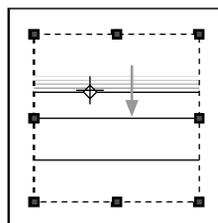


As formas 2D também incluem alças de rotação que servem para girá-las.

Algumas formas também têm alças de controle (◇), que executam ações exclusivas à forma à qual estão associadas. Por exemplo, você pode usar uma alça de controle para criar uma conexão entre formas de rede ou abrir uma gaveta em uma forma de armário.



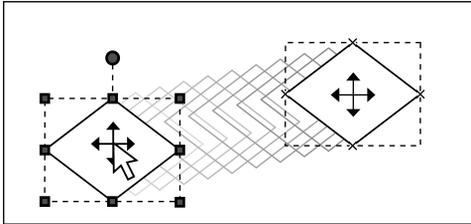
As alças de controle parecem losângos amarelos. Para ver uma Dica de Tela descrevendo a função de uma alça de controle, pare o ponteiro sobre a alça de controle.



Arraste uma alça de controle para executar a ação descrita na Dica de Tela.

Mover uma ou mais formas de uma vez

Para mover formas do Visio basta selecionar as formas e arrastá-las para um novo local no diagrama. Também é possível posicionar as formas com precisão, deslocando-as gradualmente em uma direção, usando as teclas de seta no teclado.



Mova as formas arrastando-as com a ferramenta Ponteiro.

Mover uma forma

- Para mover uma forma, clique nela com a ferramenta **Ponteiro** (☞), mantenha o botão esquerdo do mouse pressionado enquanto a arrasta para o local desejado no diagrama e a libere em seguida.

Uma seta de quatro pontas aparece sob o ponteiro (☞) quando a forma está pronta para ser movida.

OBSERVAÇÃO: não é preciso colocar a ferramenta **Ponteiro** exatamente no centro da forma; no entanto, convém desenvolver esse hábito para não arrastar uma alça de forma por engano. Arrastar uma alça da forma faz com que essa mude de aparência. Se você arrastar a alça de uma forma por engano, simplesmente desfaça sua última ação. (No menu **Editar**, clique em **Desfazer**.)

Deslocar uma forma

- Clique em uma forma e pressione uma das teclas de seta para movê-la para cima, para baixo, para a direita ou para a esquerda.

Mover várias formas

1 Proceda de uma das seguintes maneiras para selecionar mais de uma forma:

- Clique em uma das formas que deseja mover com a ferramenta **Ponteiro** (☞), mantenha pressionada a tecla **SHIFT** e clique nas outras formas que deseja mover.
- Usando a ferramenta **Ponteiro**, arraste um retângulo de seleção ao redor das formas que deseja mover.
- Clique na seta ao lado da ferramenta **Ponteiro** e clique na ferramenta **Seleção de Área** (☒) para desenhar um retângulo de seleção ao redor de todas as formas que deseja mover.
- Clique na seta ao lado da ferramenta **Ponteiro** e clique na ferramenta **Seleção de Laço** (☞) para desenhar um contorno de seleção de forma livre ao redor de todas as formas que deseja mover.
- Clique na seta ao lado da ferramenta **Ponteiro**, clique em **Seleção Múltipla** e selecione as formas que deseja mover. Depois de mover as formas, clique novamente em **Seleção Múltipla** para desativar esta opção.

2 Mova o ponteiro sobre uma das formas selecionadas até que uma seta de quatro pontas apareça sob o ponteiro (☞).

3 Arraste as formas para sua nova posição. Todas as formas selecionadas são movidas, mantendo a relação espacial relativa original.

DICA: Para limitar o movimento das formas a horizontal ou vertical, mantenha a tecla **SHIFT** pressionada enquanto as arrasta.

Ampliar e reduzir a página de desenho para trabalhar com formas

Se as formas no diagrama forem muito pequenas para se trabalhar, é possível ampliá-las. Se você estiver trabalhando com um diagrama grande (por exemplo, um diagrama de rede ou uma planta baixa), talvez seja necessário reduzi-lo para ter uma visão geral.

Ampliar a página de desenho usando um dos seguintes atalhos do teclado

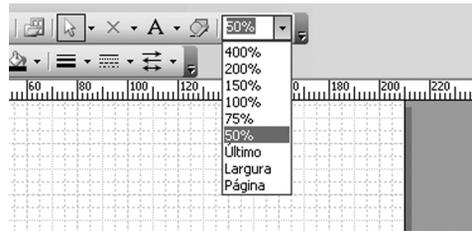
- Para ampliar formas específicas do diagrama, clique na ferramenta **Ponteiro** (☞) e mantenha pressionadas as teclas **CTRL+SHIFT** enquanto arrasta um retângulo de seleção ao redor das formas. Quando você mantém pressionadas as teclas **CTRL+SHIFT**, o ponteiro se transforma em uma lupa (🔍). A dica visual informa que o Visio está pronto para que você especifique as formas que deseja ampliar.
- Para ampliar uma área da página de desenho, clique na ferramenta **Ponteiro**, posicione-a sobre a área que deseja ampliar e mantenha pressionadas as teclas **CTRL+SHIFT** enquanto clica com o botão esquerdo do mouse.

Reduzir a página de desenho usando um dos seguintes atalhos do teclado

- Para reduzir a página de desenho, clique na ferramenta **Ponteiro** (☞), posicione-a sobre a área que deseja reduzir e mantenha pressionadas as teclas **CTRL+SHIFT** enquanto clica com o botão direito do mouse.
- Para centralizar rapidamente a página de desenho na janela do Visio e verificar a aparência geral do diagrama, pressione as teclas **CTRL+W**.

Ampliar e reduzir a página de desenho usando a caixa da barra de ferramentas Zoom

- Clique na seta da caixa da barra de ferramentas **Zoom** e selecione um percentual de zoom.



DICA: *Você também pode usar a janela **Panorâmica e Zoom** para ampliar ou reduzir e enquadrar (mover) o diagrama. Para abrir a janela **Panorâmica e Zoom**, no menu **Exibir**, clique em **Panorâmica e Zoom**.*

Conectar formas nos diagramas

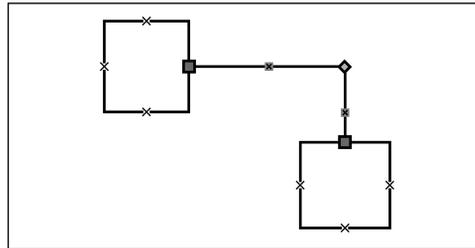
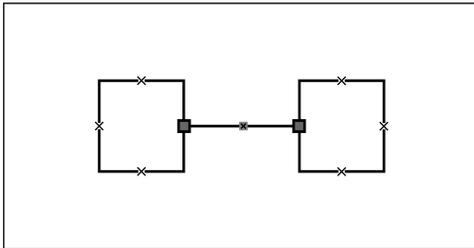
Diagramas como fluxogramas, organogramas, diagramas de blocos, diagramas de rede e diagramas da Web têm todos uma coisa em comum: conexões. No Visio, você cria essas conexões anexando ou colando formas unidimensionais, chamadas conectores, a formas bidimensionais.

Os conectores ficam colados quando você move as formas. Por exemplo, quando você move uma forma de um fluxograma, o conector automaticamente se reposiciona para manter seus pontos de extremidade colados à forma.

Você pode usar dois tipos de conexões no Visio - forma a forma e ponto a ponto. O tipo de conexão usado depende de quanto controle se deseja ter sobre o layout do diagrama.

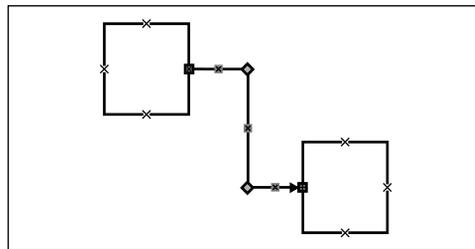
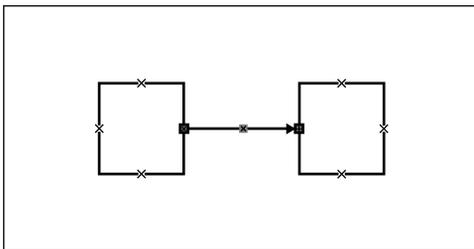
Com conexões forma a forma, o Visio mantém a conexão mais direta entre duas formas conectadas. Isto significa que os pontos de conexão podem mudar quando você move as formas conectadas.

Com as conexões ponto a ponto, você determina os pontos de conexão colando pontos de extremidade a pontos específicos nas formas. Os pontos de extremidades do conector permanecem onde os colocou, não importando para onde você mova as formas conectadas.



Conexão forma a forma

Quando você move as formas que têm conexão forma a forma, o conector se anexa aos pontos mais próximos entre as formas, que podem ser diferentes dos pontos de conexão original.



Conexão ponto a ponto

Quando você move formas que têm conexão ponto a ponto, independentemente de como você as organiza em relação umas às outras na página de desenho, elas mantêm os pontos de conexão originais.

Conectar formas com conexão forma-a-forma conforme são arrastadas para a página de desenho

- 1 Clique na ferramenta **Conector** (☞).
- 2 Arraste uma forma da janela **Formas** para a página de desenho.
- 3 Enquanto a forma ainda estiver selecionada, arraste uma outra forma da janela **Formas** para a página de desenho.

Aparece um conector, definindo uma conexão forma a forma. Quando você selecionar o conector, seus dois pontos de extremidade ficarão vermelhos para mostrar que estão colados.

DICA: *Você pode alterar o estilo de um conector que desenhe com a ferramenta **Conector**.*

*Clique com o botão direito do mouse no conector e selecione no menu de atalho exibido **Conector de Ângulo reto**, **Conector Reto** ou **Conector em Curva**.*

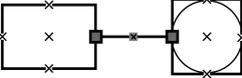
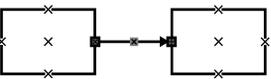
Conectar formas que já estejam na página de desenho com uma conexão forma-a-forma.

- 1 Usando a ferramenta **Ponteiro** (☞), arraste duas formas, uma de cada vez, da janela **Formas** para a página de desenho.
- 2 Clique na ferramenta **Conector** (☞) e posicione-a sobre o centro da primeira forma, até que apareça um contorno vermelho ao redor da forma.
- 3 Mantenha o botão do mouse pressionado e arraste para desenhar um conector no centro da segunda forma, até que apareça um contorno vermelho ao redor da forma. Em seguida, solte o botão do mouse.

Os pontos de extremidade do conector ficam vermelhos para mostrar que estão colados.

DICA: *Para excluir um conector, clique nele e pressione a tecla **DELETE**.*

Usando conexões

Tipo de conexão	Quando usar	Como criar
<p>Forma a forma</p> 	<p>Use para conectar formas quando seus pontos específicos de conexão não forem importantes e você quiser que o Visio mantenha os pontos de conexão mais próximos.</p>	<p>Clique na ferramenta Conector (☞) e arraste as formas que deseja conectar para a página de desenho. Por padrão, o Visio cria uma conexão forma a forma.</p> <p>Quando as formas estiverem na página de desenho, clique na ferramenta Conector, posicione-a sobre o centro da primeira forma e a arraste-a para o centro da segunda forma.</p>
<p>Ponto a ponto</p> 	<p>Use para controlar onde o conector se fixa à forma 2-D.</p>	<p>Clique na ferramenta Conector (☞), mantenha pressionado o botão do mouse em um ponto de conexão (X) na primeira forma e arraste para um ponto de conexão na segunda forma.</p>

Conectar formas que já estão na página de desenho com uma conexão ponto a ponto

- 1 Usando a ferramenta **Ponteiro** () , arraste duas formas, uma de cada vez, da janela **Formas** para a página de desenho.
- 2 Clique na ferramenta **Conector** () e arraste a partir de um ponto de conexão (×) da primeira forma até um ponto de conexão da segunda forma.

Os pontos de extremidade do conector ficam vermelhos para mostrar que estão colados aos pontos de conexão que você especificou. Quando as formas são conectadas ponto a ponto, os pontos de extremidade do conector parecem menores do que quando estão nas conexões forma a forma.

Se uma forma não tiver um ponto de conexão no local em que deseja criar uma conexão ponto a ponto, você poderá adicionar um.

Adicionar um ponto de conexão a uma forma

- 1 Selecione a forma.
- 2 Clique na seta ao lado da ferramenta **Conector**, e clique na ferramenta **Ponto de Conexão** () .
- 3 Mantenha pressionada a tecla **CTRL** e clique na forma em que deseja adicionar o ponto de conexão.

O novo ponto de conexão (✖) aparece na forma, realçado em magenta.

Você também pode adicionar texto aos conectores e conectar formas com conectores da janela **Formas**. Por exemplo, em um fluxograma, você pode arrastar conectores em curva da janela **Formas** e usá-los em vez de linhas retas para conectar suas formas.

Adicionar texto a um conector

- Clique no conector para selecioná-lo e digite.

DICA: *Você pode alterar a posição do texto nos conectores desenhados usando a ferramenta **Conector**, arrastando a alça de controle (◊) localizada na base do texto.*

Conectar formas com um conector da janela Formas e com conexão ponto a ponto

- 1 Arraste um conector da janela **Formas** para a página de desenho.
- 2 Arraste um dos pontos de extremidade do conector para um ponto de conexão em uma forma.
O ponto de conexão fica vermelho para mostrar que o conector está colado a ele.
- 3 Arraste a outra extremidade do conector para o ponto de conexão da segunda forma que deseja conectar.

Os pontos de extremidade ficam vermelhos para mostrar que estão colados.

Adicionar e alterar texto nos diagramas

A maior parte das formas do Visio, incluindo os conectores, é projetada para que você possa adicionar texto a elas. Se uma forma tem um texto, você pode editá-lo abrindo o bloco de texto.

Além disso, você pode criar formas somente texto – formas que não mostram linhas nem preenchimento – para adicionar anotações, títulos e listas a diagramas.

Adicionar texto a uma forma

- 1 Selecione a forma e digite o texto.
- 2 Quando terminar de digitar, pressione a tecla **ESC** ou clique fora da forma.

Excluir todo o texto de uma forma

- 1 Clique duas vezes na forma para selecionar todo o seu texto.
- 2 Pressione a tecla **DELETE** e clique fora da forma.

Alterar ou excluir uma parte do texto da forma

- 1 Clique na ferramenta **Texto** (A) e clique na forma.
- 2 Clique no bloco de texto em que deseja colocar um ponto de inserção e digite o novo texto. Ou realce o texto que deseja alterar ou excluir e digite o novo texto.

Para substituir todo o texto existente, pressione as teclas **CTRL+A** para selecionar todo o texto e digite o novo texto.

- 3 Quando terminar de digitar, pressione a tecla **ESC** ou clique fora da forma.

Proceda de uma das seguintes maneiras para formatar o texto selecionado

- No menu **Formatar**, clique em **Texto** para abrir a caixa de diálogo **Texto**.
- Use as ferramentas na barra de ferramentas **Formatação** para alterar a fonte, tamanho ou estilo de fonte (negrito, itálico, sublinhado), alinhamento horizontal ou cor do texto.
- Use a lista **Estilo de Texto** na barra de ferramentas **Formatar Texto** para aplicar um estilo, o qual pode conter vários atributos de formatação, ao texto selecionado.

Criar uma forma somente texto

- 1 Clique na ferramenta **Texto** (A).
- 2 Clique na página de desenho onde deseja que o texto comece e digite.
Ou, mantenha pressionado o botão esquerdo do mouse e arraste para criar um bloco de texto do tamanho desejado, solte o botão do mouse e digite.
- 3 Quando terminar de digitar, pressione a tecla **ESC** ou clique fora da forma somente texto.

Mover uma forma somente texto

- Usando a ferramenta **Ponteiro** (☞), posicione o ponteiro diretamente sobre o texto e arraste o texto para um novo local. Uma seta de quatro pontas aparece sob o ponteiro (☞) quando a forma somente texto estiver pronta para ser movida.

Definir formas nos diagramas

O tipo de formatação aplicado a uma forma depende se ela é unidimensional (1D) ou bidimensional (2D). Você pode alterar as seguintes configurações de formatação para formas 2D :

- Cor de preenchimento (a cor dentro da forma)
- Padrão de preenchimento (o padrão dentro da forma)
- Cor do padrão (a cor das linhas que formam o padrão)
- Cor e padrão da linha
- Espessura da linha
- Transparência de linha e preenchimento

É possível também adicionar uma sombra a uma forma 2D e controlar o arredondamento dos cantos.

Proceda de uma das seguintes maneiras para definir uma forma 2D

- Clique em uma forma 2D, clique na seta ao lado do botão **Cor da Linha** (🖱️) ou **Cor de Preenchimento** (🖱️) na barra de ferramentas **Formatação** para exibir a paleta de cores, e escolha uma linha ou cor de preenchimento.



- Clique em uma forma 2D e, na barra de ferramentas **Definir Forma**, clique no botão **Arredondar Cantos** (📐), **Transparência** (🖱️), **Padrão de Preenchimento** (🖱️) ou **Cor da Sombra** (🖱️).

Para exibir a barra de ferramentas **Definir Forma**, clique com o botão direito do mouse na barra de menus e clique em **Definir Forma** no menu de atalho.

- Clique em uma forma 2D e, no menu **Formatar**, clique em **Linha**, **Preenchimento**, **Sombra** ou **Arredondar Cantos**.

Você pode alterar as seguintes configurações de formatação para formas 1D, incluindo conectores:

- Cor, padrão e transparência da linha
- Espessura da linha
- Tipo e tamanho de extremidade de linha
- Terminação da extremidade da linha (quadrada ou redonda)

Você também pode adicionar uma sombra a uma forma 1D.

Proceda de uma das seguintes maneiras para definir uma forma 1D

- Clique em uma forma 1D e, na barra de ferramentas **Formatação**, clique no botão **Cor da Linha** (🖱️), **Espessura da Linha** (🖱️), **Padrão da Linha** (🖱️) ou **Extremidades de Linha** (🖱️).
- Clique em uma forma 1D e, na barra de ferramentas **Definir Forma**, clique no botão **Transparência** (🖱️) ou **Cor da Sombra** (🖱️).
- Clique em uma forma 1D e, no menu **Formatar**, clique em **Linha** ou **Sombra**.

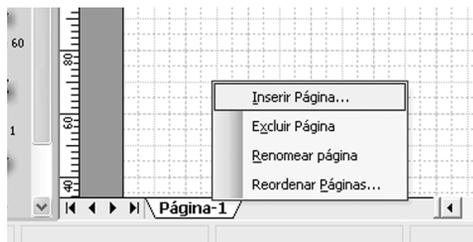
Adicionar ou trabalhar com páginas em arquivos de desenho

Para alguns projetos, podem ser necessários diagramas de várias páginas, cada página representando um aspecto diferente ou etapa de um projeto. Por exemplo, um arquivo de desenho pode conter, em uma página de desenho, um cronograma de projeto de alto nível, em outra, um fluxograma do processo do projeto, e em uma outra, um planejamento da equipe e dos recursos.

Quando você adiciona uma nova página de desenho ao arquivo de desenho, ela herda as configurações de tamanho, orientação, escala, unidades de medida, deslocamento da sombra e grade da página atual. É possível alterar essas configurações usando a caixa de diálogo **Configurar Página** ao adicionar a página, ou em qualquer outro momento.

Adicionar uma página de desenho

- 1 Clique com o botão direito do mouse em uma guia da página na parte inferior da janela da página de desenho e clique em **Inserir Página** no menu de atalho.



- 2 Na caixa de diálogo **Configurar Página**, na guia **Propriedades da Página**, digite um nome para a página ou use o nome padrão.
- 3 Para definir configurações adicionais de página, clique na guia **Tamanho da Página**, escolha as configurações desejadas e clique em **OK**.

Definir o tamanho, orientação e escala de desenho da página

- 1 Exiba a página de desenho que deseja alterar.
- 2 No menu **Arquivo**, clique em **Configurar Página**.
- 3 Na caixa de diálogo **Configurar Página**, clique na guia **Tamanho da Página**. Escolha o tamanho de página e orientação que deseja.
- 4 Clique na guia **Escala de Desenho**, escolha a escala desejada e clique em **OK**.

Exibir uma página de desenho diferente

- Clique na guia da página que deseja exibir.

Excluir uma página de desenho

- Clique com o botão direito do mouse na guia da página que deseja excluir e clique em **Excluir Página** no menu de atalho.

Renomear uma página de desenho

- 1 Clique com o botão direito do mouse na guia da página que deseja renomear e clique em **Renomear Página** no menu de atalho. O Visio realça o nome da guia da página.
- 2 Digite o nome da nova página e pressione a tecla **ENTER**.

Reordenar as páginas de desenho

- Na página que deseja mover, arraste a guia da página para o novo local na seqüência de guias de página.

Salvar e imprimir diagramas

Depois de finalizar o diagrama, você poderá salvá-lo ou imprimi-lo da mesma maneira que salva ou imprime arquivos do Microsoft Office.

Salvar diagramas

Você pode salvar os diagramas do Visio no formato de arquivo do Visio ou em outros formatos.

Salvar o diagrama

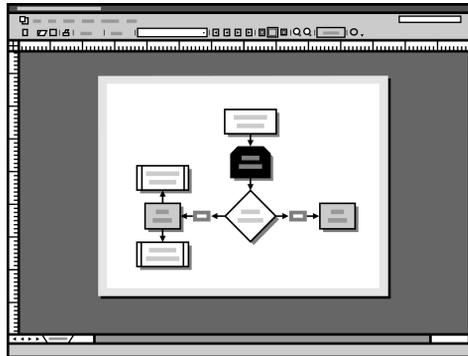
- 1 No menu **Arquivo**, clique em **Salvar** ou em **Salvar como**.
- 2 Em **Nome do Arquivo**, digite um nome para o arquivo de desenho.
- 3 Em **Salvarem**, abra a pasta em que deseja salvar o arquivo.
- 4 Se quiser salvar o diagrama em um outro formato de arquivo, na caixa **Salvar como Tipo**, selecione o formato de arquivo que deseja. Se quiser salvar o diagrama no formato de arquivo do Visio, você pode ignorar esta etapa.
- 5 Clique em **Salvar**.

Imprimir diagramas

A maior parte dos modelos é definida de modo que o tamanho da página de desenho seja o mesmo do papel da sua impressora; assim não é necessário alterar as configurações da página para imprimir o diagrama do modo que aparece na tela. Entretanto, é recomendável visualizar o diagrama antes de imprimi-lo para garantir os resultados desejados.

Visualizar o diagrama antes da impressão

- Clique no botão **Visualizar Impressão** (🖨️) na barra de ferramentas **Padrão**.



Na janela de visualização da impressão, as formas que aparecem nas margens cinzas não serão impressas. Para imprimi-las, mova-as para a área branca dentro das margens cinzas.

Se as orientações da página de desenho e da página de impressão não coincidirem, no menu **Arquivo**, clique em **Configurar Página** para ajustar essas configurações de maneira que coincidam.

Proceda de uma das seguintes formas para imprimir o diagrama

- Para especificar quais páginas devem ser impressas ou para imprimir todas as páginas, no menu **Arquivo**, clique em **Imprimir**.
- Para imprimir a página atual, clique no botão **Imprimir Página** (🖨️) na barra de ferramentas **Padrão**.

Compartilhar diagramas

É possível incorporar diagramas do Visio a documentos de projetos criados em outros programas e compartilhá-los entre as equipes. Também é possível compartilhar diagramas com toda a empresa, publicando-os na Web ou no site da intranet da empresa.

Incorporar diagramas do Visio em arquivos do Microsoft Office

Uma das maneiras de compartilhar os diagramas do Visio com um número maior de pessoas é incorporá-los a documentos do projeto criados em programas do Microsoft Office, como Microsoft Word, Microsoft Excel e Microsoft PowerPoint®.

OBSERVAÇÃO: *as etapas a seguir descrevem o uso dos diagramas do Visio em documentos do Word. Você pode usar etapas similares em outros arquivos do Office.*

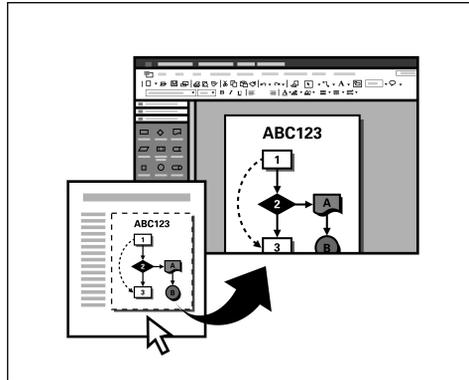
Incorporar um diagrama em um documento do Word

- 1 Abra o diagrama do Visio. No menu **Editar**, clique em **Selecionar Tudo**.

DICA: *Para incorporar somente algumas formas ao documento do Word, selecione as formas que deseja incluir no documento.*

- 2 No menu **Editar**, clique em **Copiar**.
- 3 Abra um documento do Word e clique em um ponto de inserção no local em que deseja inserir o diagrama do Visio.
- 4 No menu **Editar**, clique em **Colar**.
O Word cola o diagrama do Visio no documento.

O diagrama ou as formas do Visio que você cola em um documento do Word passam a ser parte do documento. Quando você modifica o diagrama no documento, não altera o diagrama original do Visio.



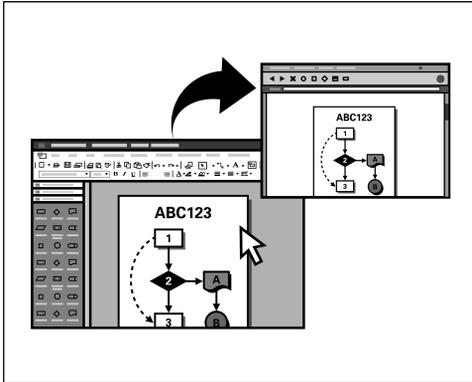
Você pode facilmente modificar seus diagramas diretamente em um documento do Word.

Modificar um diagrama do Visio em um documento do Word

- 1 No documento do Word, clique duas vezes no diagrama do Visio.
O Visio abre dentro do Word e exibe as barras de ferramentas e os menus do Visio.
- 2 Faça uma alteração no diagrama; por exemplo, mova ou altere a cor de uma forma.
A alteração se aplica somente ao diagrama no documento do Word.
- 3 Retorne ao documento do Word clicando no documento fora do diagrama do Visio.
O Visio é fechado e o Word torna-se o programa ativo novamente.

Publicar diagramas na Web

Com o Visio, publicar diagramas no site da Web ou de uma intranet é tão fácil quanto salvar um arquivo. O Visio adiciona os códigos HTML necessários para exibir o diagrama em um navegador da Web, de maneira que a única coisa que você precisa fazer é verificar se o diagrama tem a aparência desejada.



Você pode salvar diagramas em diversos formatos de arquivo, incluindo formato da página da Web com hiperlinks.

Salvar um diagrama como uma página da Web

- 1 Abra o diagrama que deseja salvar como uma página da Web. No menu **Arquivo**, clique em **Salvar como Página da Web**.
- 2 Em **Salvar em**, abra a pasta em que deseja salvar o arquivo.
- 3 Clique em **Salvar**.

DICA: *Você pode personalizar as configurações da página da Web clicando em **Publicar** na caixa de diálogo **Salvar como** e alterando as configurações.*

Adicionar hiperlinks a formas ou páginas

É possível adicionar um ou mais hiperlinks a formas e páginas de desenho do Visio antes de salvar um diagrama como uma página da Web. Um link pode saltar para um site, para uma outra página no mesmo diagrama do Visio, para outro arquivo de desenho do Visio ou para qualquer outro arquivo. Por exemplo, você pode vincular uma forma de processo de um fluxograma a um arquivo do Microsoft Word que contenha documentação TQM (Total Quality Management – Gerenciamento de Qualidade Total) para aquele processo.

Adicionar um hiperlink a uma página ou forma

- 1 Proceda de uma das seguintes formas:
 - Para adicionar um vínculo a uma página, exiba a página sem nada selecionado.
 - Para adicionar um link a uma forma, selecione a forma.
- 2 No menu **Inserir**, clique em **Hiperlinks**.
- 3 Proceda de uma das seguintes formas:
 - **Link para um site da Web** Em **Endereço**, digite o endereço do site. Se não souber o endereço, clique em **Procurar** e clique em **Endereço na Internet** para abrir seu navegador padrão da Web.
 - **Link para um arquivo** Em **Endereço**, clique em **Procurar** e em **Arquivo Local**. Localize o arquivo que deseja e clique em **Abrir**. (Se necessário, altere o tipo de arquivo em **Arquivos do Tipo**.)
- 4 Em **Descrição**, digite uma descrição do link, que aparecerá no menu de atalho de uma forma, no menu de atalho de uma página ou quando você parar o ponteiro sobre uma forma.
- 5 Clique em **OK**.

Adicionar um hiperlink a uma outra página no mesmo diagrama do Visio

- 1 Proceda de uma das seguintes formas:
 - Para adicionar um link a uma página, exiba a página sem nada selecionado.
 - Para adicionar um link a uma forma, selecione a forma.
- 2 No menu **Inserir**, clique em **Hiperlinks**.
- 3 Na caixa de diálogo **Hiperlinks**, em **Endereço**, clique em **Procurar** e em **Arquivo Local**.
- 4 Na caixa de diálogo **Vincular ao Arquivo**, localize o arquivo de desenho do Visio e clique em **Abrir**.
- 5 Em **Subendereço**, clique em **Procurar**.
- 6 Na caixa de diálogo **Hiperlink**, em **Página**, clique na seta para baixo e selecione a página à qual deseja vincular esta forma ou página, depois clique em **OK**.
- 7 Clique em **OK** na caixa de diálogo **Hiperlinks**.

OBSERVAÇÃO: *para seguir um hiperlink em uma página ou forma, clique com o botão direito do mouse na página ou forma e clique na descrição do link no menu de atalho.*

Criar suas próprias formas e modelos

Além de fornecer modelos e formas prontos para uso, o Microsoft® Office Visio® 2003 dá a você a flexibilidade de criar seus próprios modelos e formas. Por exemplo, use as ferramentas de desenho ou comandos de menu para criar ou personalizar formas. Você pode organizar suas formas favoritas em um único local para localizá-las facilmente enquanto trabalha. É possível ainda desenhar novos modelos que incluam formas do Visio, formas personalizadas e configurações de página de desenho que você sabe que voltará a usar.

Tópicos deste capítulo

Criar suas próprias formas	20
Organizar formas.....	23
Desenhar os próprios modelos	25

Criar suas próprias formas

O Visio oferece várias maneiras de criação de suas próprias formas:

- Desenhe uma forma desde o início usando qualquer das ferramentas de desenho — **Retângulo**, **Elipse**, **Linha**, **Arco**, **Forma Livre** ou **Lápis** — na barra de ferramentas **Desenho**. Se, por exemplo, você quiser adicionar uma seta de forma livre a um diagrama de blocos, desenha a seta com a ferramenta **Forma Livre**.



- Mescele duas ou mais formas. Por exemplo, para criar um sinal circular com uma seta cortada no centro, coloque a forma de seta na parte superior do círculo e use o comando **Combinar**.
- Revise uma forma existente. Se, por exemplo, sua empresa utilizar uma forma de processo especial para fluxogramas, você poderá modificar a forma de processo do Visio, salvar a versão modificada e usá-la em futuros fluxogramas.

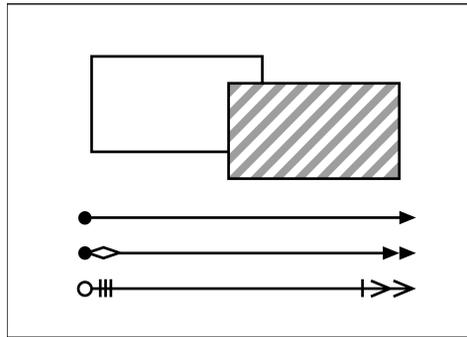
DICA: Ao usar as ferramentas de desenho, mantenha pressionada a tecla **SHIFT** enquanto desenha, a fim de restringir o comportamento do desenho.

Desenhar formas desde o início, usando as ferramentas de desenho do Visio

Ao usar as ferramentas de desenho do Visio na barra de ferramentas **Desenho** para criar formas desde o início, lembre-se de que as formas podem ser abertas ou fechadas.

Formas abertas são linhas, arcos ou formas em ziguezague. Você pode formatar finais de linha, mas não pode preencher estas formas com cores ou padrões, pois linhas não têm uma área interna.

Formas fechadas são retângulos, círculos ou outras formas que tenham uma área passível de preenchimento com cores ou padrões.



Você pode aplicar preenchimento e padrão a uma forma fechada, por exemplo, um retângulo, e finais a formas abertas, por exemplo, linhas.

Desenhar uma forma usando uma ferramenta de desenho do Visio

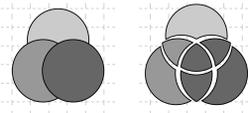
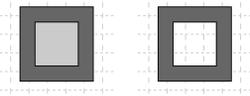
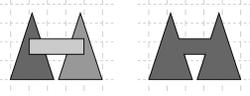
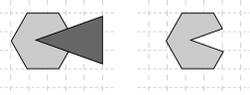
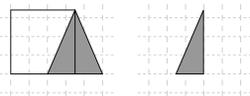
- 1 Exiba a barra de ferramentas **Desenho** clicando no botão **Ferramentas de Desenho** (), na barra de ferramentas **Padrão**.
- 2 Na barra de ferramentas **Desenho**, clique em uma ferramenta de desenho.
- 3 Mantenha pressionado o botão do mouse e arraste na página de desenho para criar a forma desejada.

Mesclar formas existentes para criar novas formas

Um modo fácil de criar uma forma complexa é usar comandos de operação de formas para mesclar formas simples. Para usar os comandos de operação de formas, selecione as formas que deseja mesclar e, no menu **Forma**, aponte para **Operações**.

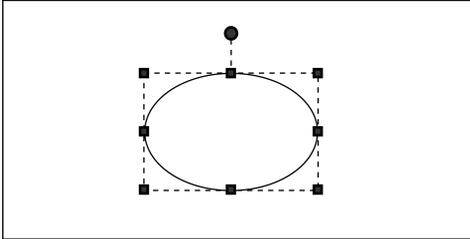
OBSERVAÇÃO: *quando você mescla formas existentes, a nova forma herda a formatação da primeira forma selecionada (a seleção principal).*

Exemplos que mostram maneiras diferentes de usar os comandos de operação de formas

Comando	Resultado	Exemplo
Fragmentar	Quebra uma forma em partes pequenas ou cria novas formas a partir das linhas de interseção ou de formas 2-D sobrepostas.	
Combinar	Cria uma nova forma a partir das formas selecionadas. Se as formas selecionadas estiverem sobrepostas, a área de sobreposição será recortada (descartada), criando um efeito molde.	
Unir	Cria uma nova forma a partir do perímetro de duas ou mais formas sobrepostas.	
Subtrair	Cria uma nova forma subtraindo a área de sobreposição das seleções na seleção principal.	
Interseção	Cria uma nova forma a partir da área em que as formas selecionadas se sobrepõem, eliminando áreas não sobrepostas.	
Deslocamento	Duplica uma linha ou curva para a direita e esquerda da forma original, na distância que você especificar. Se a forma for um arco, o Visio criará os novos arcos de modo que seus pontos de extremidade permaneçam nos mesmos eixos x e y.	

Revisar formas existentes

Revise qualquer forma não bloqueada para evitar alterações específicas. Quando uma forma estiver bloqueada, você verá caixas cinzas ao selecionar a forma.

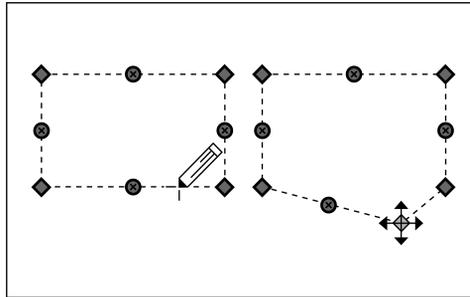


Formas com caixas cinzas são bloqueadas para evitar alterações.

Ao selecionar formas para revisão usando a ferramenta **Lápis** (✎), **Linha** (—), **Arco** (⤵) ou **Forma Livre** (Ⓜ), os vértices (◊) serão exibidos nos finais de cada segmento de linha. Depois de exibidos os vértices, coloque o ponteiro do mouse sobre a forma para exibir os pontos de controle (⊗) no ponto médio de cada segmento de linha. Arraste esses vértices e pontos médios para alterar a aparência da forma.

Revisar uma forma existente com a ferramenta Lápis

- Selecione uma forma com a ferramenta **Lápis** (✎) e use uma ou mais das seguintes opções:
 - Arraste um vértice (◊) para alterar o ângulo de um segmento.
 - Adicione um vértice, pressionando a tecla **CTRL** e clicando em um segmento de linha.
 - Exclua um vértice, clicando nele e pressionando a tecla **DELETE**.
 - Arraste um ponto de controle (⊗) para alterar a curva de um segmento.

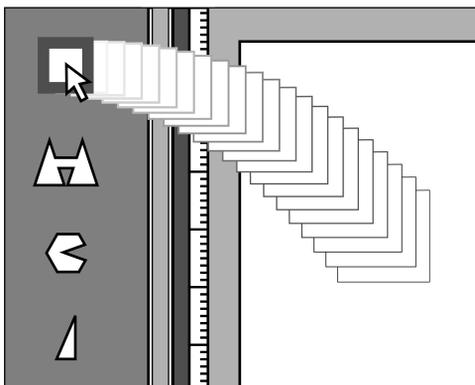


Para redefinir formas, selecione-as com a ferramenta Lápis e arraste, adicione ou exclua vértices e pontos de controle.

Organizar formas

Se criar ou modificar uma forma que queira manter em futuros diagramas, salve-a em um estêncil — um arquivo que contém grupos de formas semelhantes. Depois de salvá-la no estêncil, o Visio trata-a como qualquer outra forma. Para usá-la novamente, simplesmente abra o estêncil e arraste a forma para a página de desenho.

Também é possível importar um gráfico criado em outro programa e salvá-lo em um estêncil. Por exemplo, se o logotipo da empresa utilizado em todos os relatórios estiver no formato de arquivo .gif, você poderá importar o arquivo para um diagrama do Visio e salvá-lo em um estêncil, exatamente como faria com qualquer outra forma do Visio.



Você pode facilmente salvar suas formas em estênceis personalizados para que possa reutilizá-las a qualquer momento.

DICA: *Os estênceis do Visio 2003 são somente leitura, portanto, não podem ser modificados. Contudo, você pode adicionar uma forma de qualquer estêncil do Visio ao seu estêncil Favoritos. Clique com o botão direito do mouse na forma no estêncil do Visio, aponte para Pesquisa de Formas e clique em Favoritos.*

Adicionar uma forma ao estêncil Favoritos ou a outro estêncil personalizado

1 Exiba o desenho que contém a forma que deseja adicionar ao estêncil **Favoritos** ou a outro estêncil personalizado.

2 No menu **Arquivo**, aponte para **Formas**, aponte para **Minhas Formas** e clique em **Favoritos** ou no estêncil ao qual deseja adicionar a forma.

O estêncil aparece encaixado no lado esquerdo da janela de desenho.

3 Clique com o botão direito do mouse na barra de título do estêncil **Favoritos** e, no menu de atalho, clique em **Editar Estêncil**.

O ícone na barra de título do estêncil tem um asterisco vermelho (*) para indicar que pode ser editado.

4 Mantenha pressionada a tecla **CTRL** e arraste a forma da página de desenho para o estêncil.

No estêncil, é exibido um novo ícone representando a forma, com um nome como **Master.0**.

OBSERVAÇÃO: *quando você mantém pressionada a tecla CTRL e arrasta a forma para o estêncil, o Visio faz uma cópia da forma no estêncil. Se você não mantiver pressionada a tecla CTRL, o Visio moverá a forma para o estêncil, removendo-a da página de desenho.*

5 Selecione a nova forma no estêncil, clique no nome e digite um novo nome.

6 Clique no botão **Salvar Estêncil** () na barra de título do estêncil para salvar as alterações.

Adicionar forma a um novo estêncil

- 1 Exiba o diagrama contendo a forma que deseja adicionar a um novo estêncil.
- 2 No menu **Arquivo**, aponte para **Formas** e clique em **Novo Estêncil**.
O novo estêncil aparece encaixado no lado esquerdo da janela de desenho. O ícone na barra de título do estêncil tem um asterisco vermelho () para indicar que pode ser editado.
- 3 Mantenha pressionada a tecla **CTRL** e arraste a forma da página de desenho para o novo estêncil.
No estêncil, é exibido um novo ícone representando a forma, com um nome como **Master.0**.
- 4 Selecione a nova forma no estêncil, clique no nome e digite um novo nome.
- 5 Clique no botão **Salvar Estêncil** () na barra de título do estêncil.
- 6 Na caixa de diálogo **Salvar Como**, em **Nome do arquivo**, digite um nome para o estêncil.
- 7 Clique em **Salvar**.
Agora, é possível usar a nova forma da mesma maneira que qualquer outra forma do Visio seria utilizada.

OBSERVAÇÃO: *para abrir o estêncil personalizado criado, no menu **Arquivo**, aponte para **Formas**, aponte para **Minhas Formas** e clique no nome do estêncil que deseja abrir.*

Importar um gráfico criado em outro programa e salvá-lo em um estêncil

- 1 Abra qualquer diagrama do Visio.
- 2 No menu **Inserir**, aponte para **Figura** e, em seguida, clique em **Do Arquivo**.
Você também pode escolher outros comandos para importar figuras diretamente do scanner ou câmera digital, ou para importar clip-art.
- 3 Na caixa de diálogo **Inserir Figura**, localize a figura que deseja inserir e clique em **Abrir**.
O Visio insere a figura na página de desenho.
- 4 Proceda de uma das seguintes formas:
 - Para salvar a figura em um estêncil personalizado, no menu **Arquivo**, aponte para **Formas**, aponte para **Minhas Formas** e clique em **Favoritos** ou no estêncil ao qual deseja adicionar a forma. Em seguida, clique com o botão direito do mouse na barra de título do estêncil e, no menu de atalho, clique em **Editar Estêncil**.
 - Para salvar a figura em um novo estêncil, no menu **Arquivo**, aponte para **Formas** e clique em **Novo Estêncil**.
- 5 Arraste a figura da página de desenho para o estêncil.
- 6 Selecione a nova forma no estêncil, clique no nome e digite um novo nome.
- 7 Clique no botão **Salvar Estêncil** () na barra de título do estêncil para salvar as alterações.
- 8 Se tiver salvado a figura em um novo estêncil, na caixa de diálogo **Salvar Como**, em **Nome do arquivo**, digite um nome para o estêncil. Em seguida, clique em **Salvar**.

Desenhar os próprios modelos

Ao desenhar um modelo, você pode especificar configurações de página, criar seus próprios estilos, incluir os estêncis desejados etc. Depois de salvar um arquivo como modelo, ele pode ser reutilizado com a frequência desejada ou compartilhado com os colegas.

Pode ser conveniente criar seus próprios modelos caso seus desenhos estejam em uma destas categorias:

- Os modelos exigem configurações personalizadas, como tamanho de página ou escala, tamanho e posição de janela, ou estilos de forma ou texto.
- Geralmente, os modelos usam as mesmas formas em um determinado local da página de desenho. Por exemplo, se usar a mesma borda para cada desenho, você poderá criar um modelo com a borda em uma página de plano de fundo.

Criar e salvar o próprio modelo

- 1 Proceda de uma das seguintes maneiras para começar a criar seu modelo:
 - Para abrir o arquivo de desenho existente que deseja salvar como modelo, no menu **Arquivo**, clique em **Abrir**. Na caixa de diálogo **Abrir**, localize o arquivo de desenho e clique em **Abrir**.
 - Para abrir o modelo do Visio que deseja revisar e salvar como um modelo personalizado, no menu **Arquivo**, aponte para **Novo**, aponte para o tipo de desenho adequado e clique no nome do modelo que deseja abrir.
 - Para começar um modelo com apenas uma página de desenho em branco, no menu **Arquivo**, aponte para **Novo** e clique em **Novo Desenho**.
- 2 Abra qualquer outro estêncil que queira salvar com seu modelo, fazendo o seguinte:
 - No menu **Arquivo**, aponte para **Formas**, clique em **Abrir Estêncil** e clique no estêncil personalizado que deseja abrir.
 - No menu **Arquivo**, aponte para **Formas**, aponte para o tipo de desenho adequado e clique no nome do estêncil que deseja abrir.
- 3 Altere configurações e estilos de página de desenho. Para alterar as configurações de página, clique em **Configurar Página** no menu **Arquivo**. Para adicionar ou modificar estilos, clique em **Definir Estilos** no menu **Formatar**.
- 4 No menu **Arquivo**, clique em **Salvar Como**.
- 5 Em **Salvar como tipo**, selecione **Modelo**.
- 6 Em **Nome do arquivo**, digite um nome para o modelo.
- 7 Em **Salvar em**, abra a pasta em que deseja salvar o modelo.
- 8 Em **Salvar**, clique na seta ao lado de **Salvar**, verifique se **Espaço de Trabalho** está selecionado e clique em **Salvar**.

Usar páginas de plano de fundo para exibir elementos comuns de página nos modelos

Páginas de plano de fundo podem ser incluídas em seu modelo para dar uma aparência uniforme aos diagramas que criar com o modelo.

Por exemplo, se desejar que o logotipo da sua empresa apareça em todos os diagramas criados com o modelo, crie uma página de plano de fundo contendo o logotipo e atribua essa página de plano de fundo à página de primeiro plano (a página em que você cria o diagrama). Quando salvar o arquivo de desenho como modelo, o logotipo aparecerá na página de desenho sempre que você abrir o modelo. Como o logotipo fica em uma página de plano de fundo, você não poderá modificá-lo acidentalmente enquanto estiver trabalhando com o diagrama.

Criar uma página de plano de fundo para o diagrama

- 1 Clique com o botão direito do mouse em uma guia de página, no canto inferior esquerdo da janela de desenho, e clique em **Inserir Página** no menu de atalho.
- 2 Na guia **Propriedades da Página**, em **Tipo**, clique em **Plano de Fundo**.
- 3 Se necessário, clique na guia **Escala de Desenho** para alterar a escala ou na guia **Tamanho da Página** para alterar o tamanho da página na nova página; em seguida, clique em **OK**.
- 4 Coloque formas e outros elementos de desenho na página de desenho.

OBSERVAÇÃO: *quando atribuir esta página de plano de fundo a uma página de primeiro plano em branco, e depois de salvá-la como um modelo, qualquer diagrama que criar com o modelo incluirá os elementos de desenho em uma página de plano de fundo.*

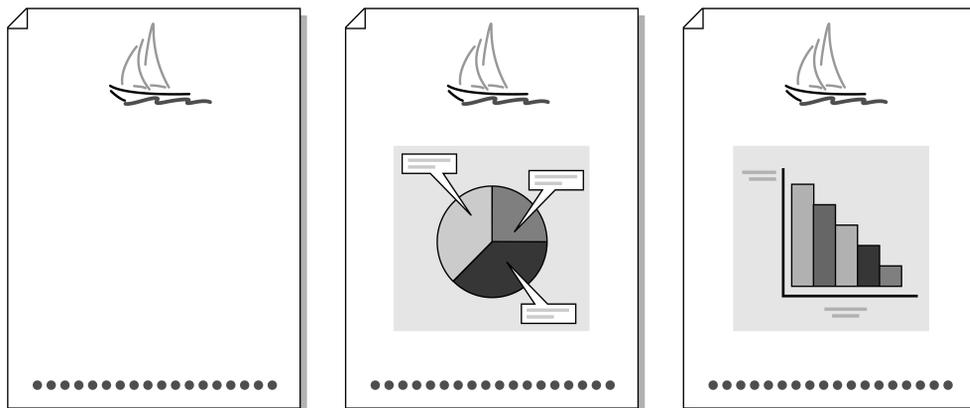
Atribuir a página de plano de fundo ao diagrama

- 1 Exiba o diagrama (página de primeiro plano) ao qual deseja atribuir a página de plano de fundo.
- 2 No menu **Arquivo**, clique em **Configurar Página** e clique na guia **Propriedades da Página**.
- 3 Na lista **Plano de Fundo**, selecione o nome da página de plano de fundo que deseja atribuir e clique em **OK**.

A página de plano de fundo é exibida atrás das formas no diagrama da página de primeiro plano.

Exibir o plano de fundo para modificá-lo

- Clique na guia da página de plano de fundo e modifique-a como faria com qualquer outra página.



Use uma página de plano de fundo para repetir um elemento comum em vários diagramas. Cada uma destas três páginas de desenho usa a mesma página de plano de fundo para exibir o veleiro na mesma posição.

Analisar processos empresariais com fluxogramas

Os fluxogramas geralmente tornam mais fácil a análise e explicação de processos empresariais complexos. Usando os modelos de fluxograma do Microsoft® Office Visio® 2003, é possível realizar as seguintes tarefas:

- Facilitar a comunicação entre departamentos, usando fluxogramas empresariais.
- Analisar as causas de problemas e verificar o relacionamento entre fatores nos diagramas de causa-e efeito.
- Comunicar como o processo funciona e como melhorar um processo e o departamento por ele afetado, usando fluxogramas multifuncionais.

Tópicos deste capítulo

Criar fluxogramas	30
Trabalhar com fluxogramas grandes	32

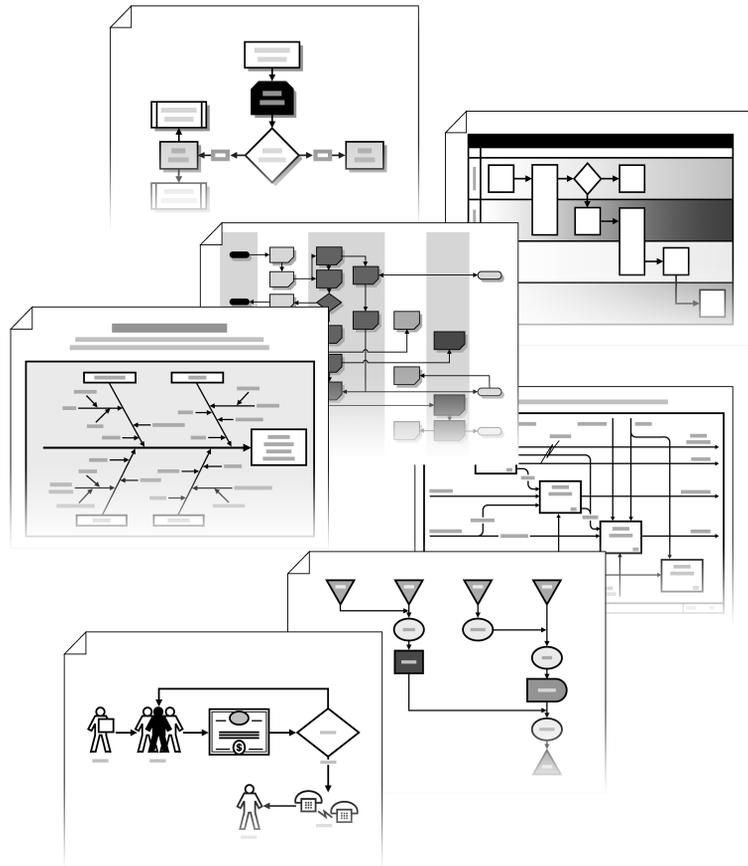
Criar fluxogramas

Fluxogramas são representações visuais de um processo e são, freqüentemente, mencionados como fluxogramas de processo. Os gerentes normalmente criam fluxogramas de processo

para ajudá-los a compreender e comunicar como um processo funciona e como pode ser melhorado.

O Visio Standard e o Visio Professional fornecem vários tipos de desenho de fluxograma, conforme mostrado na ilustração abaixo.

Exemplos de fluxogramas que podem ser criados com o Visio



Criar um fluxograma básico usando a ferramenta Conector e conexões ponto a ponto

- 1 Inicie o Visio. Na janela **Escolher Tipo de Desenho**, em **Categoria**, clique em **Fluxograma**.
- 2 Em **Modelo**, clique em **Fluxograma Básico**.
- 3 Arraste uma forma, por exemplo, **Processo** ou **Decisão**, das **Formas de Fluxograma Básico** para a página de desenho.
- 4 Arraste uma segunda forma para a página de desenho.
- 5 Na barra de ferramentas **Padrão**, clique na ferramenta **Conector** (☐) e arraste-a de um ponto de conexão (×) na primeira forma para um ponto de conexão na segunda forma. Os pontos de extremidade do conector (☐) assumem a cor vermelha para mostrar que estão colados aos pontos de conexão especificados.

OBSERVAÇÃO: *se, em vez disso, você quiser criar uma conexão forma a forma, posicione a ferramenta **Conector** sobre o centro da primeira forma até surgir um contorno vermelho na forma; em seguida, arraste para o centro da segunda forma.*

- 6 Para alterar o estilo do conector, clique com o botão direito do mouse no conector e, no menu de atalho, clique em **Conector de Ângulo reto**, **Conector Reto** ou **Conector em Curva**.
- 7 Continue adicionando e conectando formas para concluir o diagrama.

DICA: *Para conectar formas enquanto as arrasta para a página de desenho, use a ferramenta **Conector** para arrastar formas para a página, em vez de usar a ferramenta **Ponteiro**. O Visio conecta à forma selecionada cada uma das formas que você arrasta para a página de desenho.*

Adicionar informações ao fluxograma

Você pode adicionar informações ao fluxograma das seguintes maneiras:

- Adicionar títulos, textos explicativos, legendas ou outro texto.
- Adicionar informações ou propriedades personalizadas às formas de fluxograma. As propriedades personalizadas propiciam a você uma maneira de armazenar dados como custo, duração e recursos associados a um processo.
- Adicionar hiperlinks a formas no fluxograma, pular para outras páginas de desenho, arquivos ou documentos de uma intranet ou na Web.

Adicionar dados de propriedade personalizada a uma forma.

- 1 Clique com o botão direito do mouse em uma forma do diagrama de fluxograma básico e clique em **Propriedades**.
- 2 Digite as informações que deseja sobre **Custo**, **Duração** e **Recursos**.

OBSERVAÇÃO: *se uma forma não incluir uma propriedade personalizada para o tipo de informação que deseja adicionar a ela, crie uma nova propriedade personalizada. Clique com o botão direito do mouse na forma e, no menu de atalho, clique em **Propriedades**. Na caixa de diálogo **Propriedades Personalizadas**, clique em **Definir** e clique em **Novo**. Conclua as configurações da nova propriedade e clique em **OK**.*

Adicionar um hiperlink ao fluxograma, procedendo de uma das seguintes maneiras

- Na janela **Formas**, clique na barra de título **Bordas e Títulos** para exibir as formas; depois arraste uma das formas de hiperlink para a página de desenho.
- Clique na forma à qual deseja adicionar o hiperlink e, no menu **Inserir**, clique em **Hiperlinks**.

Trabalhar com fluxogramas grandes

Fluxogramas grandes geralmente representam processos complexos, que ocupam várias páginas.

O Visio fornece métodos bastante úteis para trabalhar com fluxogramas de várias páginas:

- Use numeração de formas para notas explicativas de referência cruzada ou para indicar a seqüência de etapas em um processo empresarial de grande porte.
- Use as formas de **Referência fora da página** para navegar em fluxogramas de várias páginas ou para criar um vínculo com outra página do diagrama.

Numerar as formas no fluxograma

1 Abra o fluxograma para o qual deseja indicar a seqüência de etapas.

2 No menu **Ferramentas**, aponte para **Complementos**, aponte para **VisioExtras** e clique em **Numerar Formas**.

3 Na caixa de diálogo **Numerar Formas**, em **Operação**, selecione a opção desejada:

- **Manualmente por meio de clique** Especifica que você pode atribuir números, um de cada vez, para poder determinar a ordem. Se escolher esta opção, será exibida a caixa de diálogo **Numeração Manual**, orientando-o a clicar na forma do Visio à qual deseja atribuir o próximo número. Quando terminar de atribuir números, clique em **Fechar**.
- **Numeração Automática** Especifica que os números são automaticamente atribuídos e começam uma nova seqüência. A ordem de numeração é de cima para baixo e da esquerda para a direita.
- **Renumerar mantendo a seqüência** Especifica que você pode preservar a seqüência de numeração existente das formas já numeradas.

4 Em **Número atribuído**, especifique o número com o qual deseja começar, os intervalos que deseja usar e o tipo de texto desejado para preceder cada número.

5 Em **Aplicar a**, defina se deseja aplicar suas atribuições de numeração a todas as formas ou a formas selecionadas.

6 Se desejar numerar formas que, subseqüentemente, adicionará ao fluxograma, marque a caixa de seleção **Continuar enumerando as formas à medida que são soltas na página**.

7 Clique na guia **Avançado** para especificar se deseja que os números sejam colocados antes ou depois do texto nas formas, e se eles serão aplicados a todas as camadas ou a camadas selecionadas (se conveniente). Selecione a seqüência de numeração ou a opção de renumeração desejada.

8 Marque a caixa de seleção **Ocultar números da forma**, se preferir que os números não sejam exibidos nas formas. Marque a caixa de seleção **Excluir conectores** se não desejar que a numeração seja aplicada às formas de conector.

9 Clique em **OK**.

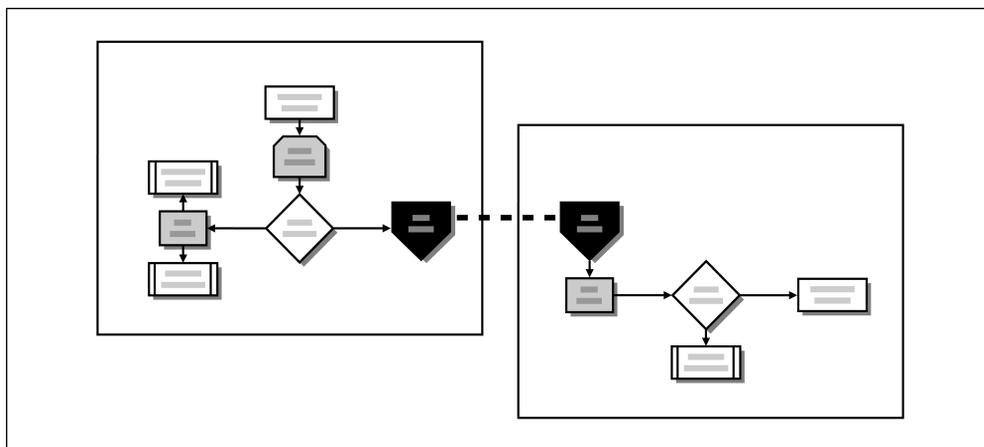
Conectar a uma página nova ou existente no fluxograma básico usando a forma de referência fora da página

- 1 Exibir a página do fluxograma que deseja conectar a uma outra.
- 2 Em **Formas de Fluxograma Básico**, arraste a forma **Referência fora da página** para a página de desenho.

OBSERVAÇÃO: *se o estêncil Formas de Fluxograma Básico não estiver aberto, no menu Arquivo, aponte para Formas, aponte para Fluxograma e clique em Formas de Fluxograma Básico.*

- 3 Na caixa de diálogo **Referência fora da página**, escolha se deseja que a página se refira a uma nova página ou a uma página existente no diagrama.
- 4 Se desejar que a página se refira a uma página existente, clique em **OK**. Se desejar que a página se refira a uma nova página, execute uma ou mais das seguintes ações:
 - Marque a caixa de seleção **Soltar forma de referência fora da página na página** se quiser que esta forma também seja adicionada à nova página de desenho.

- Marque a caixa de seleção **Manter texto da forma sincronizado** se desejar que o texto das duas formas **Referência fora da página** reflitam as alterações quando você adicionar, modificar ou excluir texto de uma delas.
 - Marque a caixa de seleção **Inserir hiperlinks na(s) forma(s)** se desejar criar vínculos entre as formas. Isso é útil na movimentação de uma forma para outra em fluxogramas grandes.
- 5 Para alterar a aparência da forma **Referência fora da página**, clique com o botão direito do mouse na forma e, no menu de atalho, clique em **Saída, Entrada, Círculo** ou **Seta**.



Usando a forma de referência fora da página, você pode facilmente exibir partes diferentes de um processo complexo em várias páginas.

Criar organogramas

Os organogramas permitem que você tenha uma visão geral da estrutura de funcionários e subordinações de sua empresa. Ao usar as formas e ferramentas presentes no Microsoft® Office Visio® 2003, você pode criar organogramas que contenham informações básicas sobre funcionários, como nome e cargo, ou detalhes, como local do escritório, salário, data de admissão, nome do gerente etc. É possível até exibir fotografias de funcionários nos organogramas.

Caso já armazene os dados de seus funcionários em uma planilha, banco de dados ou arquivo de texto, o Visio poderá usar as informações para gerar um organograma. É possível escolher quais informações serão exibidas no gráfico e quais serão mantidas ocultas em propriedades da forma que não são exibidas na página de desenho.

Também é possível comparar diferentes versões de organogramas para verificar se você está enviando aos seus funcionários o gráfico mais recente.

Tópicos deste capítulo

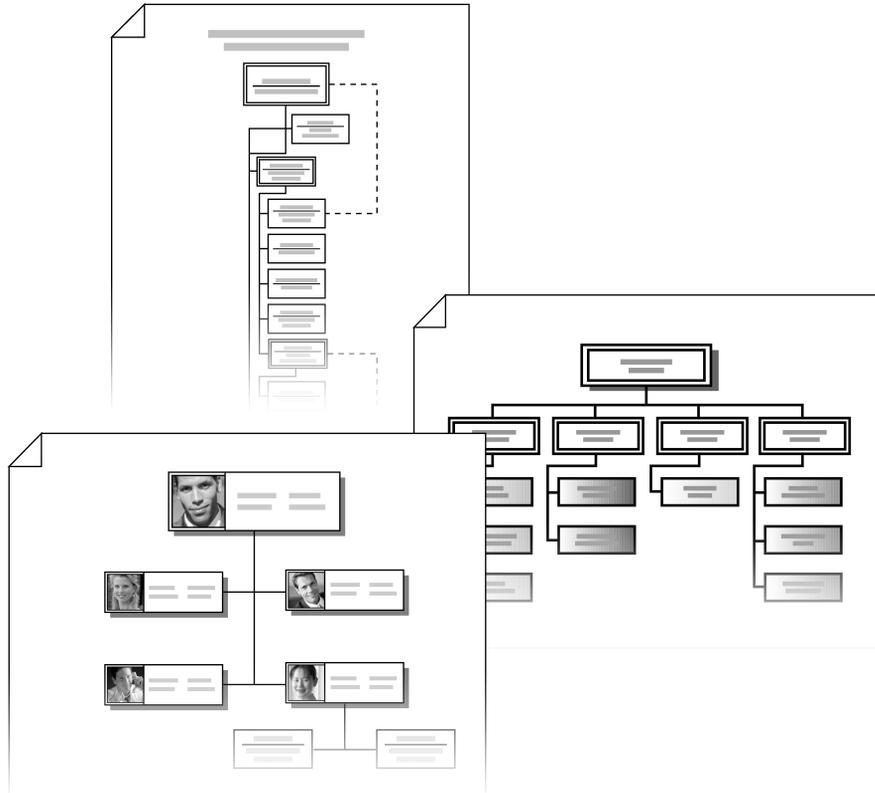
Criar organogramas	36
Gerenciar grandes organogramas	41
Comparar informações em organogramas.....	42
Criar um organograma a partir de informações existentes	43

Criar organogramas

Os organogramas mostram uma empresa em termos de departamentos e relações hierárquicas. Você pode diferenciar os departamentos usando cores, e as relações hierárquicas usando estilos de linha.

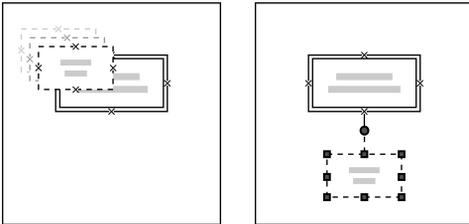
O modelo de **Organograma** fornece todas as formas e ferramentas necessárias para a criação e a manutenção de seu organograma.

Exemplos de organogramas que podem ser criados com o Visio



Criar um organograma da sua empresa

Para criar um organograma que mostre relações hierárquicas, adicione a forma **Executivo** ou **Gerente** e, em seguida, arraste e solte formas que representem funcionários em cima da forma que represente a pessoa a qual estão subordinados. O Visio irá automaticamente posicionar e adicionar um conector entre as duas formas na hierarquia.



Arraste as formas e solte-as em cima de outras formas para posicioná-las e conectá-las automaticamente.

Iniciar a criação do organograma

- 1 Inicialize o Visio. Em **Escolher Tipo de Desenho**, em **Categoria**, clique em **Organograma**.
- 2 Em **Modelo**, clique em **Organograma**.
- 3 Em **Formas de Organograma**, arraste a forma **Executivo** para a página de desenho.

A caixa de diálogo **Conectando Formas** e uma demonstração com animação sobre posicionamento e conexão de formas são exibidas na tela. Marque a caixa de seleção **Não mostrar esta mensagem novamente** e clique em **OK**, caso não queira que a demonstração seja exibida novamente.

- 4 Arraste uma forma **Gerente** e solte-a diretamente em cima da forma **Executivo**. O Visio posicionará a forma **Gerente** abaixo da forma **Executivo** e desenhará um conector ligando-as e demonstrando assim a relação hierárquica.
- 5 Repita a etapa 4 para adicionar mais gerentes.
- 6 Para estabelecer um relacionamento entre um gerente e uma pessoa que se reporte a esse gerente, arraste uma forma **Posição** e solte-a diretamente em cima da forma **Gerente**.
- 7 Repita a etapa 6 para adicionar mais cargos.
- 8 Para criar uma segunda relação hierárquica entre dois cargos, arraste a forma **Relatório de Linha Pontilhada** da janela **Formas** para a página de desenho. Arraste um dos pontos de extremidade do conector até um ponto de conexão de uma das formas da relação hierárquica, e arraste o outro ponto de extremidade para a outra forma.
- 9 Para representar outros tipos de cargos e estabelecer relações hierárquicas, arraste as formas **Consultor**, **Vaga** e **Assistente** até as formas às quais se reportam.
- 10 Para substituir o texto padrão da forma pelo nome e cargo de um funcionário, clique duas vezes na forma, digite o nome, pressione a tecla **ENTER** e digite o cargo.

Armazenar dados no organograma

Você pode armazenar dados, denominados propriedades personalizadas, nas formas em seu organograma. É possível usar esses dados em texto de relatórios, de referência ou de forma em seu gráfico.

As propriedades personalizadas padrão de formas de organograma são **Departamento**, **Telefone**, **Nome**, **Cargo** e **Email**. Por padrão, as propriedades **Nome** e **Cargo** são mostradas nas formas. As outras propriedades padrão personalizadas e as propriedades adicionais criadas por você são armazenadas com as formas, mas não são exibidas no gráfico. É possível optar por mantê-las ocultas ou mostrá-las nas formas.

Armazenar dados da propriedade personalizada com as formas do organograma

1. Selecione a forma à qual deseja adicionar dados.
2. No menu **Forma**, clique em **Propriedades Personalizadas**.
3. Na caixa de diálogo **Propriedades Personalizadas**, digite os dados em cada campo e clique em **OK**.

Exibir propriedades personalizadas não sendo mostradas nas formas do organograma

- Clique com o botão direito do mouse na forma e, no menu de atalho, clique em **Propriedades**.

Adicionar, alterar ou excluir propriedades personalizadas

1. Clique com o botão direito do mouse na forma e, no menu de atalho, clique em **Propriedades**.
2. Na caixa de diálogo **Propriedades Personalizadas**, clique em **Definir** e, na caixa de diálogo **Definir Propriedades Personalizadas**, adicione, altere ou exclua as propriedades e clique em **OK**.

Definir as informações e as formas do seu organograma

As propriedades personalizadas **Nome** e **Cargo** são exibidas por padrão nas formas do organograma; entretanto, é possível mostrar também as outras propriedades personalizadas padrão – **Departamento**, **Telefone** e **Email** – em suas formas. Você também pode inserir fotografias de funcionários nas formas, representar departamentos usando uma cor para todas as formas de um departamento e alterar o tema do design ou o esquema de cores em seu gráfico.



Você pode escolher quais informações de funcionários deseja exibir nas formas do organograma.

Mostrar e formatar informações de funcionários nas formas do organograma

1. No menu **Organograma**, clique em **Opções** e selecione a guia **Campos**.
2. Em cada bloco de texto, selecione o tipo de informação que deseja exibir.
A visualização à direita da caixa de diálogo mostra como serão exibidas as informações na forma.
3. Clique na guia **Texto**. Na caixa **Campos**, selecione as informações que deseja formatar, especifique as opções de formatação e clique em **OK**.
4. Para substituir o texto padrão da forma, clique em uma forma, selecione o bloco do texto que deseja substituir e digite o novo texto.

Inserir fotografias de funcionários em formas do organograma

- 1 Clique com o botão direito do mouse na forma em que deseja adicionar a fotografia e, no menu de atalho, clique em **Inserir Figura**.
- 2 Na caixa de diálogo **Inserir Figura**, localize a fotografia e clique em **Abrir**.

Substituir a fotografia de um funcionário em uma forma do organograma

- 1 Clique com o botão direito do mouse na forma em que deseja substituir a fotografia e, no menu de atalho, clique em **Substituir Figura**.
- 2 Na caixa de diálogo **Inserir Figura**, localize a fotografia e clique em **Abrir**.

Ocultar a fotografia de um funcionário em uma forma do organograma

- Clique com o botão direito do mouse na forma em que deseja ocultar a fotografia e, no menu de atalho, clique em **Ocultar Figura**.

DICA: Para ocultar todas as fotografias de funcionários do organograma, no menu **Organograma**, clique em **Opções** e desmarque a caixa de seleção **Mostrar Figuras**.

Excluir a fotografia de um funcionário de uma forma do organograma

- Clique com o botão direito do mouse na forma da qual deseja excluir a fotografia e, no menu de atalho, clique em **Excluir Figura**.

Alterar a cor de todas as formas de um departamento

- 1 Clique em uma das formas no departamento, mantenha a tecla **SHIFT** pressionada enquanto clica nas formas restantes do departamento para selecionar todas as formas.

DICA: O *Visio* fornece diversos métodos e ferramentas que podem ser usados para selecionar várias formas simultaneamente. Ao lado da ferramenta **Ponteiro** () , clique na seta e, a seguir, clique na ferramenta **Seleção de Área** () , **Seleção de Laço** () , ou **Várias Seleções**.

- 2 Clique na seta ao lado do botão **Cor de Preenchimento** () da barra de ferramentas, e clique em uma cor na paleta de cores.

DICA: Para converter uma forma para um outro tipo de cargo, clique com o botão direito do mouse na forma, clique em **Alterar Tipo de Cargo**, selecione o novo cargo e clique em **OK**.

Alterar o tema do design do organograma

- 1 No menu **Organograma**, clique em **Opções**.
- 2 Na caixa de diálogo **Opções**, na guia **Opções**, em **Tema do organograma**, selecione um tema na lista e clique em **OK**.

Alterar o esquema de cores de seu organograma

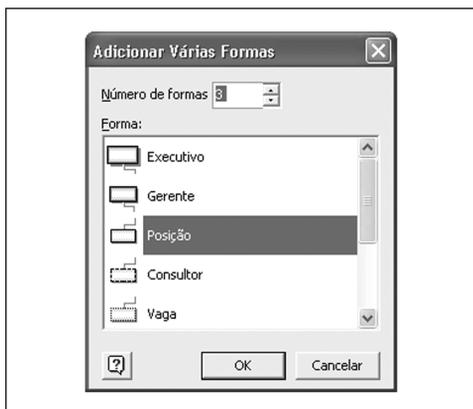
- 1 Clique com o botão direito do mouse na página de desenho e, no menu de atalho, clique em **Esquemas de Cores**.
- 2 Na caixa de diálogo **Esquemas de Cores**, escolha o esquema desejado e clique em **OK**.

Adicionar várias formas ao seu organograma

Ao usar a forma **Formas Múltiplas**, você poderá adicionar um departamento de até 50 pessoas, de uma só vez, ao mesmo nível hierárquico. Ao usar a forma **Três Posições**, é possível adicionar três cargos de uma só vez.

Adicionar até 50 cargos ao seu gráfico de uma vez

- 1 Em **Formas de Organograma**, arraste a forma **Formas Múltiplas** e solte-a na página de desenho ou diretamente em cima da forma à qual deseja que os cargos se reportem.
- 2 Na caixa de diálogo **Adicionar Várias Formas**, em **Número de Formas**, selecione a quantidade de formas que deseja adicionar.



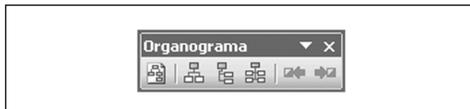
- 3 Selecione o tipo de forma desejado na lista **Forma** e clique em **OK**.

Adicionar três cargos ao gráfico de uma vez

- Em **Formas de Organograma**, arraste a forma **Três Posições** e solte-a na página de desenho ou diretamente em cima da forma à qual deseja que os cargos se reportem.

Alterar a localização ou o layout das formas no organograma

Você pode alterar a localização de formas isoladas nos organogramas ou o layout de todas as formas de um departamento usando os botões da barra de ferramentas **Organograma**. É possível alterar também as relações hierárquicas individuais.



Use a barra de ferramentas **Organograma** para alterar rapidamente o layout de um departamento e reorganizar as formas.

Alterar uma relação hierárquica individual

- Arraste uma forma subordinada e solte-a em cima da nova forma à qual deseja que ela se reporte.

Mover uma forma dentro de uma relação hierárquica

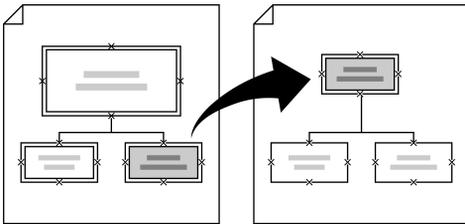
- Selecione a forma e, na barra de ferramentas **Organograma**, clique em **Mover para a Esquerda** (ícone de seta para esquerda) ou **Mover para a Direita** (ícone de seta para direita).

Alterar o layout de um departamento inteiro

- 1 Selecione a forma que representa o gerente do departamento cujo layout deseja alterar.
- 2 Na barra de ferramentas **Organograma**, clique em qualquer um dos botões a seguir:
 - **Refazer Layout** (ícone de 2x2) para determinar o layout de todas as formas subordinadas à forma selecionada na página.
 - **Layout Horizontal** (ícone de 3x2), **Layout Vertical** (ícone de 3x3) ou **Lado a Lado** (ícone de 3x3) e clique no botão que represente o layout desejado.

Gerenciar grandes organogramas

Para exibir todos os departamentos e cargos de sua empresa, pode ser necessário criar um organograma que abranja várias páginas de desenho. Depois de adicionar todas as formas desejadas à primeira página de desenho, é possível dar prosseguimento ao gráfico em uma nova página. Adicione a nova página criando uma cópia sincronizada de um departamento na nova página. O Visio mantém relacionamentos que se estendam por várias páginas de desenho, de modo que as alterações feitas no texto ou nas propriedades personalizadas de uma forma sejam transferidas para todas as cópias sincronizadas da forma em questão.



Você pode usar cópias sincronizadas de formas para criar organogramas que abranjam várias páginas.

Criar uma cópia sincronizada de um departamento em uma nova página

- 1 Abra seu organograma e selecione a forma que deseja colocar no nível superior de uma nova página.
- 2 No menu **Organograma**, aponte para **Sincronizar** e clique em **Criar Cópia Sincronizada**. Ou então, clique com o botão direito do mouse na forma selecionada e, no menu de atalho, clique em **Criar Cópia Sincronizada**.
- 3 Caso queira ocultar os cargos subordinados na página original, na caixa de diálogo **Criar Cópia Sincronizada**, marque a caixa de seleção **Ocultar subordinados na página original**.

DICA: Para ocultar os cargos subordinados de qualquer forma de nível superior, clique com o botão direito do mouse na forma de nível superior e, no menu de atalho, clique em **Ocultar Subordinados**.

- 4 Na caixa de diálogo **Criar Cópia Sincronizada**, clique em **OK** para criar e abrir uma nova página de desenho que exiba uma cópia da forma selecionada e quaisquer formas que sejam subordinadas à forma em questão.

O Visio sincroniza as novas formas com as formas originais. Ao atualizar o texto, os dados de propriedade personalizada ou as fotografias em uma forma, as alterações serão exibidas em todas as cópias sincronizadas.

OBSERVAÇÃO: alterações tais como *adição, exclusão ou movimentação de formas sincronizadas não se aplicam a todas as cópias das formas sincronizadas, mas sim apenas à forma e à página onde foram feitas as alterações.*

- 5 Para adicionar funcionários ao departamento, arraste as formas apropriadas até a nova página, criando assim relações hierárquicas.
- 6 Na parte inferior da janela da página de desenho, clique na guia da página de desenho original para exibi-la.

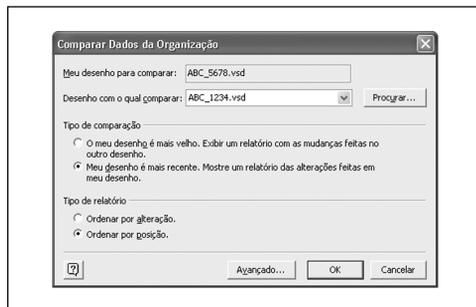
Comparar informações em organogramas

A comparação de informações nas diferentes versões do seu organograma é útil caso seja necessário atualizar o gráfico com frequência e garantir a comunicação das alterações mais recentes a outras pessoas da empresa.

Você pode usar o comando **Comparar Dados da Organização** para gerar um relatório que relacione as diferenças entre as versões atuais e anteriores do seu gráfico.

Comparar organogramas

- 1 Abra o organograma que deseja comparar com outro gráfico.
- 2 No menu **Organograma**, clique em **Comparar Dados da Organização**.
Na caixa de diálogo **Comparar Dados da Organização**, o nome do gráfico aberto no Visio é exibido em **Meu desenho para comparar**.
- 3 Clique em **Procurar** e localize o gráfico que deseja comparar com o gráfico aberto no Visio.
O nome do gráfico localizado aparece em **Desenho com o qual comparar**.



- 4 Em **Tipo de Comparação**, selecione uma das seguintes opções:
 - **Meu desenho é mais antigo** Selecione esta opção caso o gráfico especificado para **Meu desenho para comparar** não seja a versão mais recente.
 - **Meu desenho é mais recente** Selecione esta opção caso o gráfico especificado em **Meu desenho para comparar** seja a versão mais recente.
- 5 Se você quiser comparar os dados de propriedade personalizados nos gráficos, clique em **Avançado** e, na caixa de seleção **Comparar Valores dos Dados**, selecione as propriedades personalizadas que deseja comparar. Clique em **OK**.
- 6 Na caixa de diálogo **Comparar Dados da Organização**, clique em **OK**.
O Visio cria, no formato de página da Web, um relatório de comparação que exhibe as diferenças entre os dois diagramas, se houver, e abre esse relatório em um navegador.

DICA: *Você pode salvar essa página da Web caso queira distribuí-la ou consultá-la posteriormente.*

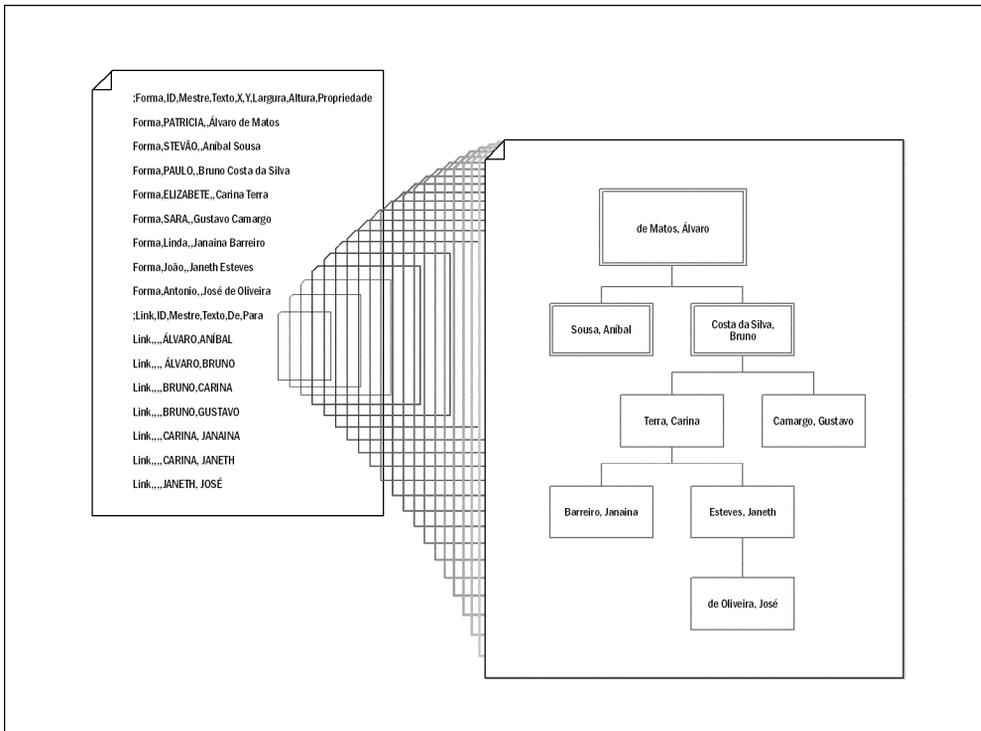
Criar um organograma a partir de informações existentes

Se você armazena informações de funcionários, como nome, cargo, estrutura hierárquica etc., em outro arquivo de dados, é possível usar o **Assistente de Organograma** para gerar um organograma do Visio com base nas informações daquele arquivo.

Você pode usar um arquivo de dados, como um arquivo de texto, arquivo do Microsoft Excel, diretório do Microsoft Exchange Server ou outra fonte de dados compatível com ODBC.

OBSERVAÇÃO: *se você não tiver um arquivo de dados, mas preferir digitar os dados em um arquivo do que arrastar formas no Visio, poderá usar o **Assistente de Organograma** para abrir um modelo de arquivo de dados em formato de texto (.txt) ou do Excel (.xls). Em seguida, poderá criar o gráfico digitando em um arquivo que, depois, será usado para gerar o gráfico no Visio.*

Exemplo de um organograma criado no Visio a partir de um arquivo de texto



Quando você usar o **Assistente de Organograma**, poderá especificar o seguinte:

- Dados que deseja que o assistente exiba em formas do organograma, como nome, cargo e departamento.
- Campos do arquivo de dados que deseja usar como propriedades personalizadas em formas do organograma.
- Se deseja que o assistente determine o número de cargos a serem exibidos em cada página ou se irá decidir isso à medida que criar o gráfico.

Criar um organograma a partir de um arquivo de dados

- 1** Inicialize o Visio. Em **Escolher Tipo de Desenho**, sob **Categoria**, clique em **Organograma**.
- 2** Em **Modelo**, clique em **Assistente de Organograma**.
- 3** Na primeira tela do assistente, selecione **Informações já armazenadas em um arquivo ou banco de dados** e clique em **Próximo**.
- 4** Na tela seguinte do assistente, selecione o formato do arquivo em que você armazena as informações de funcionários e clique em **Próximo**.
- 5** Na tela seguinte do assistente, localize o arquivo que contém informações de funcionários e clique em **Próximo**.
- 6** Na página seguinte do assistente, escolha os campos no arquivo de dados que correspondam às informações de **Nome**, **Gerente** e **Nome** de seu organograma e clique em **Próximo**.

7 Na tela seguinte do assistente, em **Colunas de arquivos de dados**, selecione o tipo de informação que deseja exibir nas formas, como nome e, a seguir, clique em **Adicionar** para mover para a lista **Campos exibidos**. Repita esta etapa para cada tipo de informação que quiser exibir e clique em **Próximo**.

8 Na tela seguinte do assistente, em **Colunas de arquivos de dados**, selecione o tipo de informação que deseja adicionar às formas como campos de propriedade personalizada e, a seguir, clique em **Adicionar** para mover a informação para a lista **Campos de Propriedade Personalizada**. Repita esta etapa para cada tipo de informação que quiser adicionar como campo de propriedade personalizada e clique em **Próximo**.

- 9** Na tela seguinte do assistente, proceda de uma das seguintes maneiras:
- Selecione **Quero especificar o quanto exibir de minha organização em cada página**. Nas telas subseqüentes do assistente, especifique as informações que deseja que apareçam em cada página do organograma. Na última tela do assistente, clique em **Concluir**.
 - Selecione **Quero que o assistente automaticamente quebre meu organograma ao longo das páginas**. Clique em **Concluir**.

O assistente irá gerar o seu organograma.

DICA: *Você também pode importar informações para organogramas existentes. Abra um organograma no Visio e clique em **Importar Dados da Organização** no menu **Organograma**.*

Projetar e gerenciar redes usando diagramas de rede

O Microsoft® Office Visio® Standard 2003 e o Microsoft Office Visio Professional 2003 incluem as ferramentas necessárias para criar diagramas detalhados de rede física e lógica. Ao usar o Modelo **Detalhado de Diagrama de Rede** do Visio Professional 2003 para criar o layout da rede, você pode utilizar camadas para identificar e trabalhar com componentes específicos nos diagramas. Por exemplo, é possível identificar rapidamente todos os computadores fabricados por um determinado fabricante ou imprimir somente os servidores no seu diagrama.

Também é possível armazenar informações em cada forma da rede, como, por exemplo, fabricante, nome do produto, descrição do produto e número do modelo, para que você possa identificar áreas problemáticas, controlar equipamentos, executar inventários rápidos e gerar relatórios personalizados.

Tópicos deste capítulo

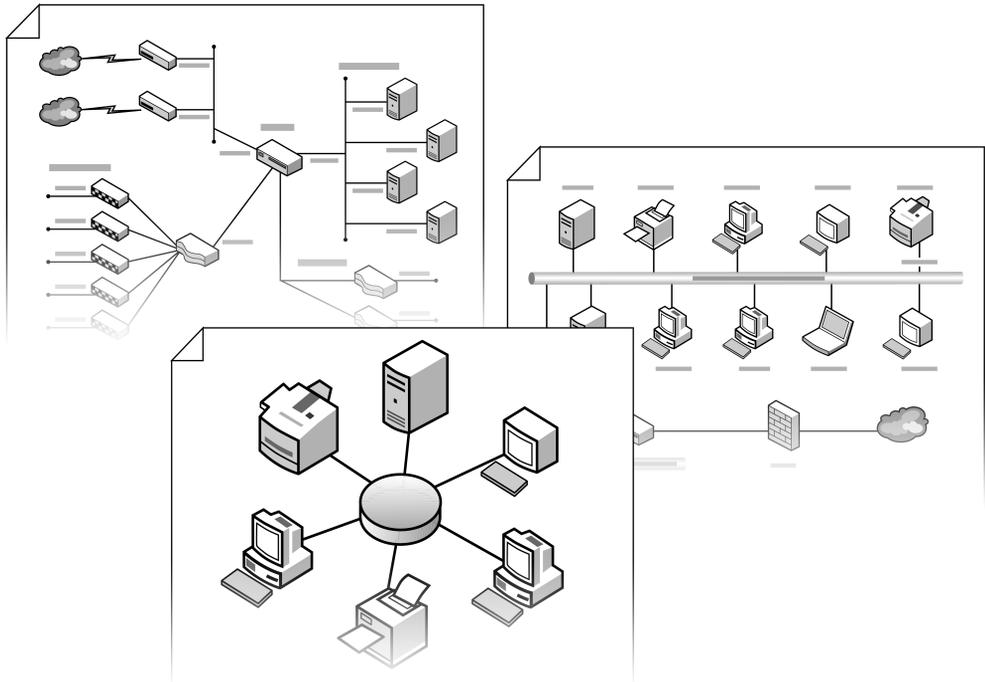
Criar diagramas de rede.....	46
Trabalhar com diagramas de rede.....	48

Criar diagramas de rede

Os diagramas de rede detalhados podem ser utilizados para projetar e implementar configurações de rede, manter o controle de cabeamentos e equipamentos e visualizar a complexidade de uma rede existente. Com isso, a solução de problemas de infra-estrutura da rede fica ainda mais fácil, pois você dispõe de informações detalhadas e exatas para consulta.

Com as ferramentas de criação de diagramas do Visio, você pode tornar seus diagramas mais úteis, designando camadas para diferenciar componentes de rede. Além disso, também pode personalizar propriedades a serem armazenadas e gerar relatórios de dados associados às formas de rede.

Exemplos de diagramas de rede que podem ser criados com o Visio

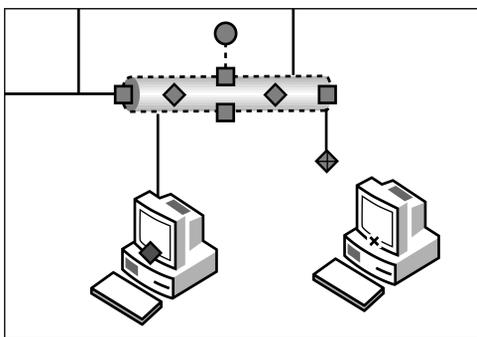


Criar diagrama detalhado de rede lógica ou física

- 1 Inicie o Visio Professional. Na janela **Escolher Tipo de Desenho**, em **Categoria**, clique em **Rede**.
- 2 Em **Modelo**, clique em **Detalhado de Diagrama de Rede**.
- 3 Em **Rede e Periféricos**, arraste uma forma de suporte principal de rede **Ethernet** ou rede **emanel** para a página de desenho.
- 4 A partir dos estêncis da janela **Formas**, arraste servidor, estação de trabalho e outras formas de componentes para a página de desenho, e posicione-as ao redor da forma de suporte principal de rede.

OBSERVAÇÃO: *para exibir as formas em um determinado estêncil da janela **Formas**, clique na barra de título do estêncil.*

- 5 Selecione a forma de suporte principal de rede e arraste uma alça de controle (◊) até um ponto de conexão (×) em uma das formas ao redor.
- Visio desenha um conector e o ponto de extremidade do conector assume a cor vermelha, indicando que ele está grudado à forma.

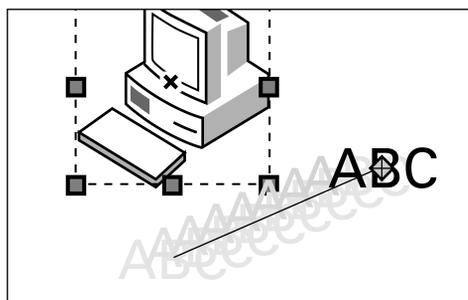


- 6 Continue conectando outras formas ao suporte principal da rede.

DICA: *Nos diagramas de redes grandes, você pode usar a janela **Panorâmica e Zoom** para ampliar as formas e, assim, posicioná-las de maneira precisa e conectá-las corretamente. No menu **Exibir**, clique em **Janela de Panorâmica e Zoom**.*

- 7 Oculte qualquer conector que não seja necessário na forma de suporte principal de rede, arrastando a alça de controle correspondente na parte superior da forma.
- 8 Para alterar o esquema de cores do diagrama de rede, clique com o botão direito do mouse na página de desenho e, em seguida, clique em **Esquemas de Cores** no menu de atalho. Escolha uma cor e clique em **OK**.
- 9 Para adicionar texto a uma forma de rede, selecione a forma e digite.

Para reposicionar o texto de várias formas de rede, arraste para um outro local a alça de controle (◊) que, após digitado o texto, é exibida na parte superior do texto.



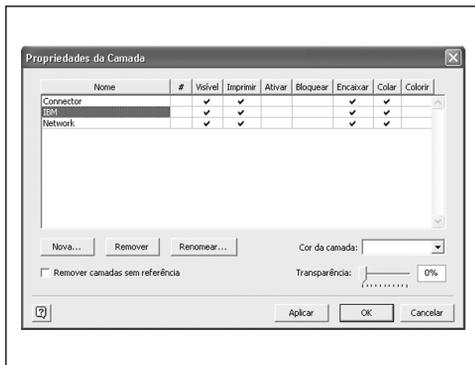
DICA: *Também é possível representar equipamentos de rede em diagramas de rack, utilizando o Modelo de **Diagrama de Rack** incluído no Visio Professional 2003.*

Trabalhar com diagramas de rede

Você pode gerenciar formas com camadas e armazenar dados com diagramas de rede.

Gerenciar diagramas de rede com camadas

Ao trabalhar com camadas, você pode gerenciar uma única categoria do diagrama (por exemplo, todas as formas de servidor ou todos os equipamentos produzidos por um determinado fabricante) sem afetar as demais e sem que as outras formas o atrapalhem. Por exemplo, oculte ou bloqueie todas as camadas exceto aquela em que deseja trabalhar ou imprima formas de acordo com suas respectivas atribuições de camada. Também é possível criar suas próprias camadas e atribuir formas a elas.



Utilize a caixa de diálogo **Propriedades da Camada** para visualizar e alterar as propriedades das camadas, criar novas camadas e remover as antigas.

Visualizar ou imprimir apenas uma camada do diagrama de rede

- 1 No menu **Exibir**, clique em **Propriedades da Camada**.
- 2 Na caixa de diálogo **Propriedades da Camada**, proceda de uma das seguintes formas:
 - Em **Visível**, desmarque as caixas de seleção de todas as camadas, com exceção da camada que deseja visualizar, e clique em **OK**.
 - Em **Imprimir**, desmarque as caixas de seleção de todas as camadas, com exceção da camada que deseja imprimir, e clique em **OK**.

Adicionar uma forma a uma camada existente

- 1 Selecione a forma que deseja adicionar à camada existente.
- 2 No menu **Formatar**, clique em **Camada**.
- 3 Na caixa de diálogo **Camada**, selecione a camada e clique em **OK**.

Criar nova camada e adicionar uma forma a ela

- 1 Selecione a forma que deseja adicionar à nova camada.
- 2 No menu **Formatar**, clique em **Camada**.
- 3 Na caixa de diálogo **Camada**, clique em **Nova**.
- 4 Na caixa de diálogo **Nova Camada**, digite o nome da nova camada e clique em **OK**.
O Visio seleciona automaticamente a nova camada na caixa de diálogo **Camada**.
- 5 Na caixa de diálogo **Camada**, clique em **OK**.

DICA: Para ver rapidamente a que camada a forma está atribuída, exiba a barra de ferramentas **Definir Forma**. Clique com o botão direito do mouse na barra de menus e clique, no menu de atalho, em **Definir Forma**. Na caixa **Camada** da barra de ferramentas **Definir Forma**, selecione uma forma e visualize a camada à qual está atribuída.

Criar e exibir propriedades da forma de rede

O Modelo **Detalhado de Diagrama de Rede** contém as formas de rede que, por padrão, têm propriedades individuais personalizadas associadas a elas, as quais você pode utilizar para, rapidamente, identificar componentes no diagrama de rede, controlar equipamentos e gerar relatórios, como inventários, estimativas de custo ou listas de materiais. Por exemplo, a forma **Mainframe** tem as propriedades **Número do Ativo**, **Número de Série**, **Local**, **Edifício**, **Sala**, **Fabricante**, entre outras, as quais podem ser usadas para identificação e controle da forma.

Propriedades Personalizadas - Mainframe	
Número do ativo	AB1234
Número de série	CD56EF
Local	ABCD
Edifício	1234
Sala	A123
Fabricante	EFGH
Número do produto	56789
Peça Número	1-2345
Descrição do produto	ABC DEF
Nome da rede	GHIJKLM
Endereço IP	123.45.678.
Máscara de sub-rede	

Exiba propriedades personalizadas e insira dados de forma de rede na janela Propriedades Personalizadas.

Abrir a janela Propriedades Personalizadas

- No menu **Exibir**, clique em **Janela de Propriedades Personalizadas**.

A janela **Propriedades Personalizadas** não exibe nenhuma propriedade até que você selecione uma forma (ou página) com propriedades personalizadas.

DICA: É possível redimensionar a janela **Propriedades Personalizadas**, arrastando uma das extremidades da janela. A janela também pode ser desencaixada, de modo que você possa movimentá-la. Clique com o botão direito do mouse na janela. No menu de atalho, clique em **Flutuar Janela** e arraste a janela para um novo local.

Proceda de uma das seguintes formas para visualizar propriedades personalizadas de uma forma de rede

- Se a janela **Propriedades Personalizadas** já estiver aberta, selecione uma forma para exibir, na janela, as respectivas propriedades personalizadas.
- Se a janela **Propriedades Personalizadas** ainda não estiver aberta, clique com o botão direito do mouse em uma forma e, no menu de atalho, clique em **Propriedades**.

A janela **Propriedades Personalizadas** é aberta e as propriedades personalizadas já definidas para a forma são exibidas.

OBSERVAÇÃO: *se o comando **Propriedades** não for exibido no menu de atalho da forma, isto significará que a forma não contém propriedades personalizadas. Siga as etapas do procedimento "Definir novas propriedades personalizadas" para adicioná-las.*

- Selecione a forma e no menu **Forma**, clique em **Propriedades Personalizadas**.

A caixa de diálogo **Propriedades Personalizadas** é aberta e as propriedades personalizadas já definidas para a forma são exibidas.

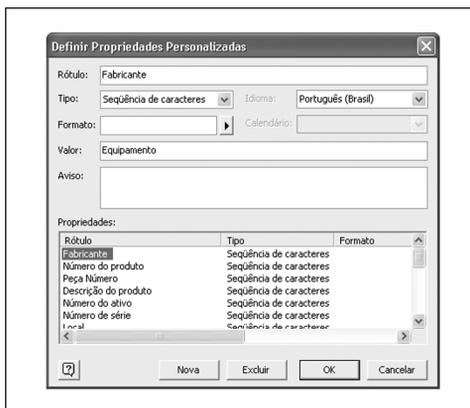
Definir novas propriedades personalizadas

- 1 Selecione a forma à qual deseja adicionar propriedades personalizadas.
- 2 No menu **Forma**, clique em **Propriedades Personalizadas**.

OBSERVAÇÃO: *se a forma não tiver nenhuma propriedade personalizada, uma mensagem será exibida, perguntando se você deseja adicionar propriedades personalizadas. Clique em **Sim**.*

- 3 Na caixa de diálogo **Propriedades Personalizadas**, clique em **Definir**.

A caixa de diálogo **Definir Propriedades Personalizadas** é exibida.



- 4 Na caixa de diálogo **Definir Propriedades Personalizadas**, clique em **Nova** e insira rótulo, tipo, formato, valor e aviso da nova propriedade personalizada.
- 5 Clique em **OK** nas caixas de diálogo **Definir Propriedades Personalizadas** e **Propriedades Personalizadas**.

Inserir dados de propriedade personalizada de uma forma

- 1 Clique com o botão do direito do mouse na forma e, no menu de atalho, clique em **Propriedades**.
- 2 Na janela **Propriedades Personalizadas**, selecione a propriedade personalizada e insira os dados da forma.
Para mover-se para a próxima propriedade personalizada da lista, pressione a tecla **ENTER**.

Além de definir propriedades individuais personalizadas, você também pode definir conjuntos de propriedades personalizadas para formas. Um conjunto de propriedades personalizadas contém uma ou mais propriedades individuais personalizadas, constituindo um modo fácil de adicionar, organizar e reportar várias propriedades personalizadas. Por exemplo, para criar uma série de formas personalizadas de equipamentos da rede – contendo informações de nome, fabricante e número de série – crie um conjunto de propriedades personalizadas para essas três propriedades. Quando você aplicar o conjunto às formas, o Visio adicionará todas as três propriedades de uma só vez.

Proceder de uma das seguintes formas para abrir a janela Conjuntos de Propriedades Personalizadas

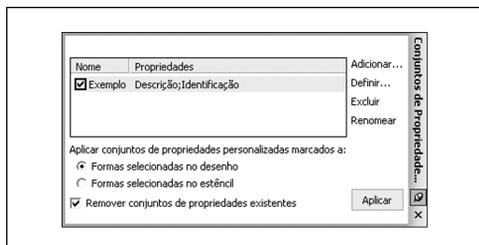
- Se a janela **Propriedades Personalizadas** estiver aberta, clique nela com o botão direito do mouse e, no menu de atalho, clique em **Conjuntos de Propriedades Personalizadas**.
- Se a janela **Propriedades Personalizadas** não estiver aberta, no menu **Ferramentas**, clique em **Conjuntos de Propriedades Personalizadas**.

DICA: Para redimensionar a janela **Conjuntos de Propriedades Personalizadas**, arraste uma extremidade da janela. Para movê-la, primeiramente a desencaixe: clique com o botão direito do mouse na janela e, no menu de atalho, selecione **Flutuar Janela** e então a arraste para um novo local.

Definir conjuntos de propriedades personalizadas

- 1 No menu **Ferramentas**, clique em **Conjuntos de Propriedades Personalizadas**.

A janela **Conjuntos de Propriedades Personalizadas** é exibida.



- 2 Na janela **Conjuntos de Propriedades Personalizadas**, clique em **Adicionar**.
- 3 Na caixa de diálogo **Adicionar Conjunto de Propriedades Personalizadas**, digite o nome do conjunto e selecione **Criar um novo conjunto**; em seguida, clique em **OK**.
- 4 Para definir propriedades individuais personalizadas no conjunto, na janela **Conjuntos de Propriedades Personalizadas**, clique em **Definir**.
- 5 Na caixa de diálogo **Definir Propriedades Personalizadas**, defina as propriedades e clique em **OK**.

As propriedades individuais personalizadas de cada conjunto são exibidas na coluna **Propriedades**, na janela **Conjuntos de Propriedades Personalizadas**.

Definir um conjunto de propriedades personalizadas usando propriedades de forma individuais e existentes

- 1 Clique com o botão direito do mouse na forma que contém as propriedades personalizadas para as quais queira criar um conjunto e, no menu de atalho, clique em **Propriedades**.
- 2 Clique com o botão direito do mouse na janela **Propriedades Personalizadas** e clique em **Conjuntos de Propriedades Personalizadas**.
- 3 Na janela **Conjuntos de Propriedades Personalizadas**, clique em **Adicionar**.
- 4 Na caixa de diálogo **Adicionar Conjunto de Propriedades Personalizadas**, digite o nome do conjunto e selecione **Criar um novo conjunto a partir da forma selecionada no Visio**; em seguida, clique em **OK**.

As propriedades individuais personalizadas do conjunto são exibidas na coluna **Propriedades**, na janela **Conjuntos de Propriedades Personalizadas**.

Aplicar um conjunto de propriedades personalizadas a uma forma

- 1 Selecione a forma e, na janela **Conjuntos de Propriedades Personalizadas**, marque a caixa de seleção próxima ao conjunto de propriedades que deseja aplicar à forma.
- 2 Em **Aplicar conjuntos de propriedades personalizadas marcados a:**, selecione **Formas selecionadas no desenho** e clique em **Aplicar**.

Gerar um relatório sobre as propriedades personalizadas do diagrama de rede

- 1 No menu **Ferramentas**, clique em **Relatórios**.
- 2 Na caixa de diálogo **Relatórios**, escolha um relatório existente ou clique em **Novo** para criar um relatório personalizado.



- 3 Execute as etapas nas telas do assistente.

Projetar construções com plantas baixas

Seja você um arquiteto projetando um edifício comercial ou um gerente de fábrica planejando espaços internos, o Microsoft® Office Visio® Professional 2003 fornece as ferramentas necessárias para criar plantas baixas detalhadas e em escala.

Com o modelo **Planta Baixa** no Visio Professional, você pode desenhar plantas baixas que mostrem o local de paredes, portas e janelas; recursos do núcleo de construção, como escadas e elevadores; e de sistemas elétricos e de telecomunicações, como luzes, tomadas elétricas e interruptores.

Usando os outros modelos de **Planta de Construção** fornecidos pelo Visio Professional, você pode elaborar plantas de arquitetura ou paisagísticas, criar layout de plantas fabris e desenhar plantas residenciais para seus próprios projetos de remodelagem, design de interiores ou projetos paisagísticos.

Tópicos deste capítulo

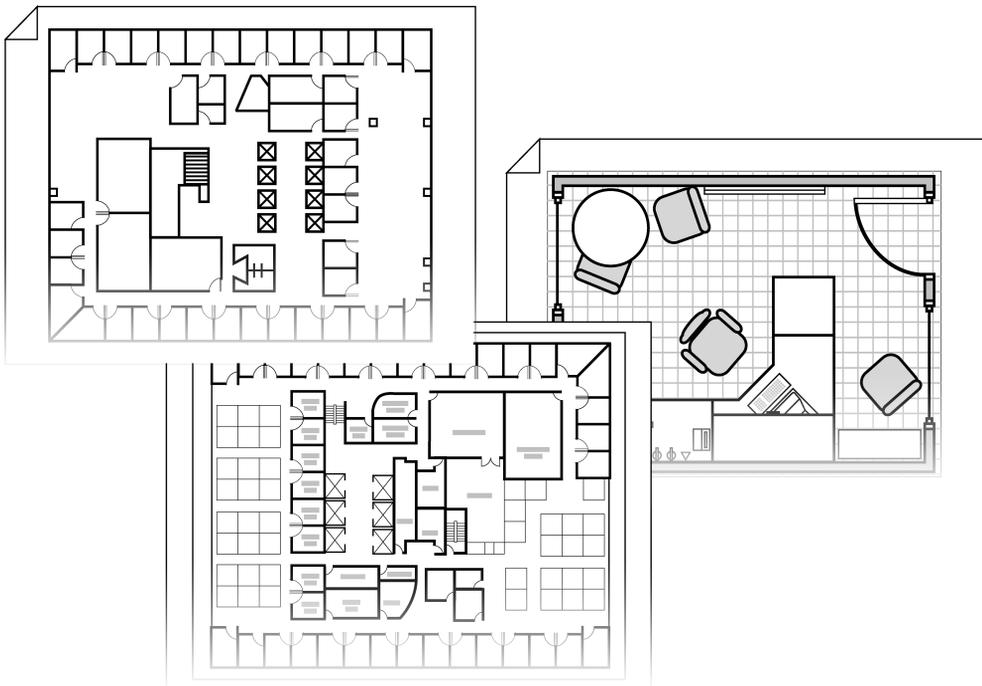
Criar plantas baixas	56
Trabalhar com plantas baixas grandes.....	60

Criar plantas baixas

Plantas baixas são os principais diagramas de um conjunto de documentos de construção e, com frequência, são utilizadas como imagens de plano de fundo de uma grande variedade de diagramas, de layouts de mobília de escritório a diagramas de fiação elétrica.

O Visio Profissional inclui as formas e as ferramentas necessárias para projetar paredes rapidamente, adicionar portas e janelas, e adicionar linhas de dimensão à planta baixa.

Exemplos de plantas baixas que você pode criar com o Visio Professional



Comece sua planta baixa pela criação da estrutura da construção

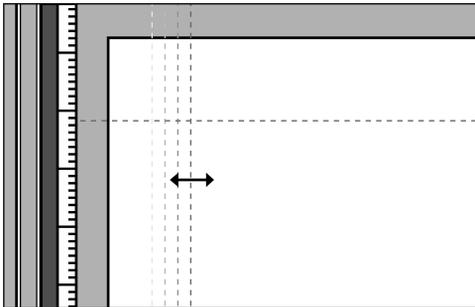
Ao criar uma planta baixa, projete primeiro a estrutura da construção, o que inclui paredes e colunas externas e internas, e os principais recursos estruturais como, por exemplo, escadas e elevadores.

Iniciar uma planta baixa

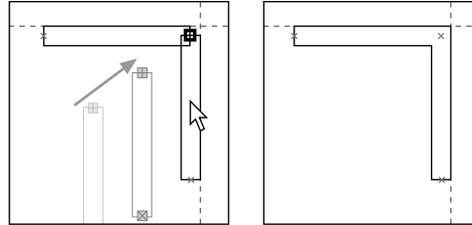
- 1 Inicie o Visio Profissional. Na janela **Escolher Tipo de Desenho**, em **Categoria**, clique em **Planta de Construção**.
- 2 Em **Modelo**, clique em **Planta Baixa**.
- 3 Para alterar o tamanho da página ou a escala do desenho, no menu **Arquivo**, clique em **Configurar Página**.
- 4 Clique na guia **Tamanho da Página** para escolher um tamanho de página e clique na guia **Escala de Desenho** para escolher uma escala de desenho.
- 5 Clique em **OK** para aceitar as novas configurações e começar a criar a planta baixa.

Projetar a estrutura da construção

- 1 Arraste e posicione as guias das réguas horizontal e vertical na página de desenho, de modo que essas guias indiquem o perímetro da construção.



- 2 Para cada parede exterior, arraste para a página de desenho uma forma de parede em **Paredes, Acabamento e Estrutura**, na janela **Formas**. Arraste os pontos de extremidade da forma de parede para as interseções das réguas horizontal e vertical, a fim de colá-las às guias e uni-las às paredes.



- 3 Para reposicionar paredes exteriores, arraste as guias às quais estão coladas.
- 4 Adicione colunas ou outras formas estruturais em **Paredes, Acabamento e Estrutura** ou em **Núcleo de Construção**.
- 5 Posicione paredes internas e de baias, arrastando as formas de parede para a página de desenho. Arraste o ponto de extremidade de uma parede para outra, a fim de uni-las e colá-las.
- 6 Para adicionar guias às paredes internas, clique com o botão direito do mouse na parede e, no menu de atalho, clique em **Adicionar uma Guia**.
- 7 Para reposicionar paredes internas, arraste as guias às quais estão coladas.

DICA: É possível inserir uma planta baixa do CAD no seu diagrama para usá-la como estrutura da construção, adicionando então mais detalhes com as formas do Visio. Para inserir uma planta do CAD, no menu **Inserir**, clique em **Desenho do CAD**.

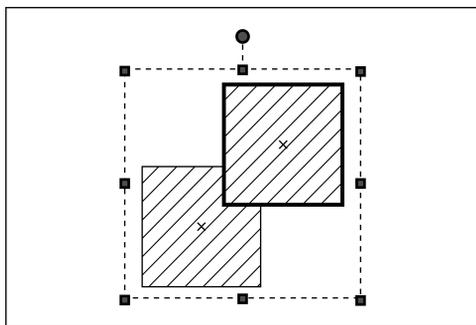
Criar espaços internos

A próxima etapa na elaboração da sua planta baixa é criar espaços internos e projetar o layout da construção, usando formas de espaço que podem ser facilmente convertidas em salas emolduradas por paredes totalmente dimensionadas. Em seguida, você pode continuar a criar o restante da planta baixa com tantos detalhes quantos forem necessários.

Criar espaços internos

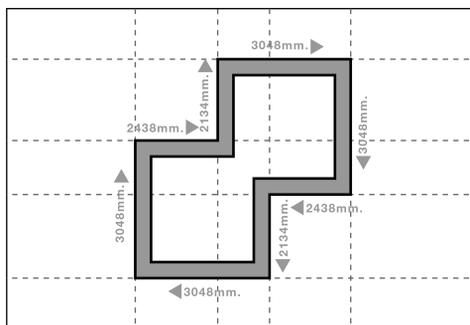
- 1 Em **Paredes, Acabamento e Estrutura**, arraste uma forma de espaço para a página de desenho.

Para criar um espaço não retangular, posicione várias formas de espaço para representar a sala. Selecione todas as formas, clique nelas com o botão direito do mouse e, no menu de atalho, clique em **Unir, Subtrair** ou **Interseção**, para mesclá-las.



- 2 Para redimensionar a forma de espaço, arraste o canto da forma.
A forma é atualizada para mostrar suas novas dimensões.

- 3 Posicione formas na planta baixa para representar todas as salas e áreas comuns.
- 4 Para converter as formas de espaço em salas, selecione a forma e, no menu **Planejar**, clique em **Converter em Paredes**.
- 5 Na caixa de diálogo **Converter em Paredes**, em **Configurações**, selecione **Adicionar Dimensões** e **Adicionar guias** para que possa facilmente reposicionar as paredes criadas.
- 6 Em **Geometria original**, clique em **Excluir** para excluir a forma de espaço e clique em **OK**.



DICA: Você pode usar a ferramenta **Linha** (↗) ou a ferramenta **Retângulo** (□), na barra de ferramentas **Desenho**, para desenhar contornos de salas e áreas comuns na planta. Em seguida, converta-os em salas, usando o comando **Converter em Paredes**, no menu **Planejar**.

Adicionar portas, janelas e aberturas

Adicionar formas de portas, janelas e outras aberturas à sua planta é tão fácil quanto criar a estrutura. Quando você arrasta uma forma de porta ou janela para uma parede, a porta ou janela é automaticamente alinhada e colada à parede. Portas e janelas também herdam a espessura da parede.

Adicionar portas, janelas e aberturas às paredes

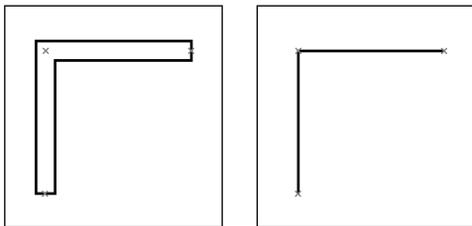
- 1 Em **Paredes, Acabamento e Estrutura**, arraste uma porta, janela ou abertura para uma parede.
A forma é alinhada e colada à parede.
- 2 Para reposicionar a porta ou janela, arraste-a ao longo da parede.

Alterar a aparência de paredes, portas e janelas

Em diagramas detalhados de construção, você pode alterar a aparência padrão de uma única parede, porta, janela ou espaço, ou ainda de todas as paredes, portas, janelas e espaços na página de desenho. Por exemplo, oculte o batente da porta ou os componentes da moldura, ou exiba paredes como linhas simples, em vez de linhas duplas.

Alterar a aparência de todas as paredes, portas, janelas e espaços na página de desenho

- 1 No menu **Planejar**, clique em **Definir opções de exibição**.
- 2 Nas guias **Portas, Paredes, Janelas** ou **Espaços**, escolha as configurações desejadas.



É possível alterar rapidamente a aparência de todas as paredes na página de desenho, substituindo linhas duplas por linhas simples.

Alterar a aparência de uma única parede, porta, janela ou espaço

- 1 Clique com o botão direito do mouse na forma de parede, porta, janela ou espaço e, no menu de atalho, clique em **Definir Opções de Exibição**.
- 2 Nas guias **Portas, Paredes, Janelas** ou **Espaços**, escolha as configurações desejadas.

Medir paredes e espaços

Com o Visio Profissional, é possível adicionar, em qualquer momento, linhas de dimensão às paredes. À medida que você aprimora a planta, as dimensões são simultaneamente atualizadas. Também é possível determinar, na planta baixa, a área e o perímetro das salas.

Adicionar linhas de dimensão a uma parede

- 1 Selecione as paredes às quais deseja adicionar dimensões.
- 2 Clique com o botão direito do mouse nas paredes selecionadas e, no menu de atalho, clique em **Adicionar uma Dimensão**.

Medir a área e o perímetro de salas

- 1 Selecione as formas de parede que formam o perímetro.
- 2 No menu **Ferramentas**, aponte para **Complementos**, aponte para **Extras do Visio** e clique em **Área e Perímetro da Forma**.

Trabalhar com plantas baixas grandes

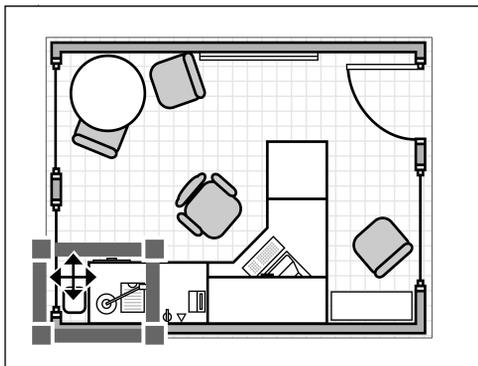
Plantas baixas são geralmente grandes e contêm muitas formas. O Visio 2003 fornece as ferramentas necessárias para, facilmente, trabalhar com diagramas grandes. Pode-se ampliar detalhes, imprimir um diagrama grande em várias páginas ou colocar o diagrama em escala para imprimi-lo em uma única página.

Aplicar zoom e enquadrar diagramas

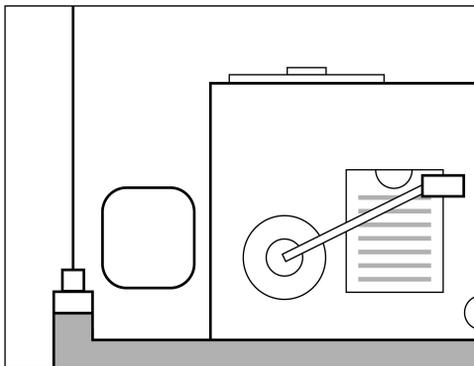
Você pode usar a janela **Panorâmica e Zoom** para rapidamente localizar e ampliar uma área de diagrama grande. A ação de enquadramento move a parte visível do diagrama na janela de desenho. A ação de aplicar zoom altera a ampliação do diagrama.

Aplicar zoom e enquadrar um diagrama

- 1 No menu **Exibir**, clique em **Janela Panorâmica e Zoom**.
- 2 Na janela **Panorâmica e Zoom**, arraste um retângulo ao redor da área que deseja ampliar.
- 3 Para enquadrar uma outra parte do diagrama, posicione o ponteiro sobre o retângulo até que ele se torne uma seta de quatro pontas (↕) e então arraste o retângulo.
- 4 Para ampliar uma parte do diagrama, diminua o tamanho do retângulo vermelho, arrastando um canto ou lado; para reduzir, aumente o tamanho do retângulo vermelho.



Exibir na janela Panorâmica e Zoom



Exibição ampliada na página de desenho

Imprimir diagramas grandes

Quando você trabalha com diagramas grandes, a página de desenho pode ser maior que a página impressa. Se o tamanho do diagrama do Visio for maior que o papel colocado na impressora, o Visio dividirá o diagrama, o que significa que o diagrama será impresso em várias folhas de papel.

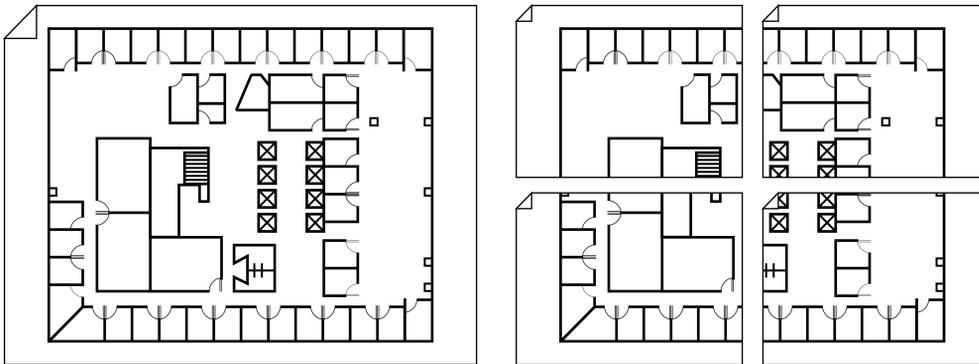
Visualize o diagrama grande para ver se ele exigirá mais de uma página impressa. Se souber que o seu diagrama será impresso em várias páginas, você poderá escolher o quanto um diagrama dividido irá se sobrepor nas páginas

adjacentes. Também será possível especificar o número de páginas em que deseja que o diagrama se distribua.

Determinar se o diagrama grande será impresso em várias páginas

- No menu **Exibir**, clique em **Quebras de Página**.

Faixas cinzas são exibidas na página de desenho, indicando o tamanho e as margens da página impressa que foram selecionados na caixa de diálogo **Configurar Impressão**.



É possível imprimir o diagrama em papel grande ou em várias folhas menores de papel.

Reduzir ou ampliar o tamanho de um diagrama impresso

- 1** No menu **Arquivo**, clique em **Configurar Página**.
- 2** Na guia **Configurar Impressão**, em **Zoom de impressão**, selecione **Ajustar** para e digite um número maior ou menor que 100%.
- 3** Analise a visualização no lado direito da caixa de diálogo para verificar se a página de desenho e o papel de impressão são exibidos do modo desejado, faça os ajustes necessários e clique em **OK**.

Especificar o número de páginas impressas de um diagrama dividido

- 1** No menu **Arquivo**, clique em **Configurar Página**.
- 2** Na guia **Configurar Impressão**, em **Zoom de impressão**, selecione **Caber em** e digite o número de páginas em que deseja que o desenho seja impresso.
- 3** Analise a visualização no lado direito da caixa de diálogo para verificar se a página de desenho e o papel de impressão são exibidos do modo desejado, faça os ajustes necessários e clique em **OK**.

Reduzir ou aumentar o valor de sobreposição entre as páginas impressas de um diagrama dividido

- 1** No menu **Arquivo**, clique em **Configurar Página**.
- 2** Na guia **Configurar Impressão**, clique no botão **Configurar**.
- 3** Digite valores menores ou maiores para as configurações de margem e clique em **OK**. Quanto maiores as margens, maior a sobreposição. As formas exibidas nas margens não são impressas.
- 4** Na caixa de diálogo **Configurar Página**, clique em **OK**.

Índice



- A**
- Abrindo diagramas sem o Visio xiii
- Abrindo estênceis 5, 24, 25
- Adicionando comentários de revisão a diagramas xiii
- Adicionando diagramas do Visio a outros documentos 16
- Adicionando formas
 - a diagramas 5
 - a estênceis 23–24
- Adicionando hiperlinks a formas e páginas 17, 31
- Adicionando propriedades personalizadas a formas 31
- Adicionando propriedades personalizadas às formas 38
- Adicionando texto a formas 11, 12
- Ajuda
 - Configurações da exibição da Ajuda do Modelo xix
 - documentação online xvii
 - Informações do Visio na Web xviii
 - Painel de tarefas da Ajuda do Visio xvii
 - Referência do Desenvolvedor xviii
 - usando a Ajuda instalada em vez da Ajuda na Web xix
- Ajuda do Modelo, ocultando ou exibindo xix
- Ajuda online da Referência do Desenvolvedor xviii
- Ajuda Online, localizando xvii
- Alças
 - Consulte* Alças da forma
- Alças da forma
 - alças de controle 6
 - alças de rotação xiii, 6
 - alças de seleção 6
 - caixas cinzas 22
 - pontos de controle 22
 - sobre 6
 - vértices 22
- Alças de controle 6
- Alças de rotação xiii, 6
- Alças de seleção 6
- Alças de seleção cinzas nas formas 22
- Alinhando formas às guias 57
- Alterando a ampliação de um diagrama 8
- Ambiente de desenho 4
- Ampliando e reduzindo um diagrama 8, 60
- Aplicando formatação a formas 13
- Área, calculando em formas 59
- Arquivos
 - CAD, importando 57
 - de outros formatos, importando 24
 - imprimindo 15
 - salvando 15
- Arquivos de bancos de dados, gerando organogramas a partir de 43–44
- Arquivos de texto
 - gerando organogramas a partir de 43–44
- Arquivos do Excel, gerando organogramas a partir de 43–44
- Arrastando formas 5
- Assistente de Organograma 43–44
- Atalhos do teclado
 - ampliando e reduzindo a página de desenho 8
 - centralizando a página de desenho 8
 - selecionando todo o texto em um bloco de texto 12
- Ativando o Visio depois da instalação iv
- Atribuindo formas a camadas 49
- Atualizando organogramas 42
- AutoCAD, importando arquivos CAD xiii
- AutoCAD, importando arquivos do CAD 57
- Automação, localizando Ajuda para usar xvii

- B**
- Banco de dados compatível com ODBC, gerando organogramas a partir de 43–44
 - Barra de ferramentas Definir Forma 13, 49
 - Barra de ferramentas Organograma 40
 - Barras de ferramentas
 - Definir Forma 13, 49
 - Desenho 20
 - Formatando 12, 13
 - Formatar Texto 12
 - Organograma 40
 - Bordas, em diagramas
 - Consulte* Páginas de plano de fundo
- C**
- Cabeçalhos e rodapés
 - Consultar* Páginas de plano de fundo
 - Caixa da barra de ferramentas Zoom 8
 - Calendários, exemplo ilustrado de viii
 - Camadas
 - criando e atribuindo formas a 49
 - exibindo 48, 49
 - Colando formas 16
 - Colar 9
 - Consulte também* Conectando formas
 - Colocando lado a lado
 - ajustando a quantidade de sobreposição de páginas 62
 - exibindo quebras de páginas antes da impressão 61
 - imprimindo diagramas grandes 61
 - Colorindo formas 13
 - Comando Combinar 21
 - Comando Deslocamento 21
 - Comando Fragmentar 21
 - Comando Interseção 21
 - Comando Subtrair 21
 - Comando Unir 21
 - Comandos de menu, localizando Ajuda para usar xvii
 - Comandos de operação de formas 21
 - Comentários de revisão, adicionando a diagramas xiii
 - Compartilhando diagramas do Visio xiii, 16–17
 - Complementos
 - medindo área e perímetro da forma 59
 - numeração de formas 32
 - Conectando formas
 - adicionando pontos de conexão a formas 11
 - alterando o estilo do conector 10, 31
 - conectores 9–11
 - Ferramenta Conector 10
 - Ferramenta Ponto de Conexão 11
 - pontos de conexão 10–11
 - tipos de conexão ??–11, 31
 - tipos de conexões 9–??
 - Conectores 9–11
 - adicionando texto a 11
 - Conexões forma a forma 9–10, 31
 - Conexões ponto a ponto 9–11, 31
 - Configuração, instalação e ativação do Visio iv
 - Configurações e propriedades da página de desenho 14
 - Conjuntos de propriedades personalizadas
 - aplicando a formas 52
 - definindo novos 52
 - sobre 51
 - Contactando a Microsoft Corporation xviii
 - Conversor do DWG xiii
 - Convertendo diagramas em páginas da Web 17
 - Copiando formas 16
 - Criando organogramas a partir de arquivos de dados 43–44
 - Criando seus próprios estênceis 23–24
 - Criando seus próprios modelos 25
 - Criando suas próprias formas 20–22
 - Cronogramas, exemplo ilustrado de viii
- D**
- Dados
 - adicionando às formas 31, 38, 49–53
 - exibindo propriedades personalizadas 38
 - gerando organogramas a partir de 43–44
 - Definindo formas
 - cor e padrão de linha 13
 - cor e padrão de preenchimento 13
 - em organogramas 38
 - texto 12
 - Desencaixando uma janela 49, 51
 - Desenhando formas desde o início 20
 - Desenhos
 - Consulte* Diagramas

- Desenhos CAD, abrindo no Visio xiii
 - Desenhos do CAD, abrindo no Visio 57
 - Desfazendo uma ação 7
 - Deslocando formas 7
 - Diagramas
 - adicionando formas a 5
 - atribuindo páginas de plano de fundo a 26
 - criando com um modelo 4–5
 - criando, visão geral ilustrada 2–3
 - em escala 57
 - escala 14
 - gerando organogramas a partir de arquivos de dados 43–44
 - gerenciando por meio de camadas 48
 - imprimindo 15
 - imprimindo Diagramas de várias páginas imprimindo 61–62
 - publicando na Web 17–18
 - salvando 15
 - várias páginas 14
 - Diagramas da Web, exemplo ilustrado de ix
 - Diagramas de anotações xiii
 - Diagramas de blocos, exemplo ilustrado de vii
 - Diagramas de debate, exemplo ilustrado de ix
 - Diagramas de engenharia, exemplo ilustrado de xi
 - Diagramas de marketing, exemplo ilustrado de vii
 - Diagramas de rede
 - conectando formas em 47
 - criando e gerenciando 46–53
 - exemplo ilustrado de ix, x, 46
 - propriedades personalizadas em formas de rede 49
 - usando camadas em 48
 - Diagramas de rede física
 - Consulte* Diagramas de rede
 - Diagramas de rede lógica
 - Consulte* Diagramas de rede
 - Diagramas de software, exemplo ilustrado de xii
 - Diagramas de várias páginas
 - adicionando páginas 14
 - adicionando planos de fundo 26–27
 - excluindo páginas 14
 - fluxogramas 32
 - navegando 14
 - organogramas 41
 - reorganizando páginas 14
 - Diagramas em escala 57
 - Diagramas grandes
 - exibindo quebras de página em 61
 - imprimindo 61–62
 - Digitando texto em formas 11, 12
 - Dimensionando em plantas baixas 59
 - Diretório do Exchange Server, gerando organogramas a partir de 43–44
 - Distribuindo diagramas do Visio 16–17
 - Documentos de construção, criando plantas de construção 56–59
- E**
- Editando estênceis 23–24
 - Encaixando formas nas guias 57
 - Enquadrando um diagrama 8, 60
 - Escala de desenho, alterando 14
 - Escala do diagrama, alterando 57
 - Escala, página de desenho 14, 57
 - Estênceis
 - abrindo 5, 24, 25
 - adicionando formas a 23–24
 - arrastando formas de 5
 - criando seus próprios 23–24
 - Estêncil Favoritos 23
 - Estênceis personalizados 23
 - Estêncil Favoritos xiii, 23
 - Estruturas de construção, em plantas baixas 57
 - Estruturas hierárquicas, criando em organogramas 37, 40
 - Excluindo formas 10
 - Excluindo texto de formas 12
 - Excluindo uma página de um diagrama 14
 - Exemplos de diagrama
 - rede 46
 - Exemplos de diagramas
 - calendário viii
 - Consulte* Exemplos de diagramas
 - cronograma viii
 - Diagrama da Web ix
 - diagrama de blocos vii
 - diagrama de debate ix
 - engenharia xi
 - fluxogramas vi, 30
 - Galeria de Diagramas xviii
 - gráfico de marketing vii
 - layout de escritório vii
 - mapa direcional viii
 - modelo de banco de dados xii

- organogramas vi, 36, 43
- planta baixa x
- plantas do local x
- rede ix, x
- software xii
- Exibindo
 - camadas em desenhos 48, 49
 - quebras de página em diagramas grandes 61
- Exibindo páginas de plano de fundo para edição 27
- F**
- Ferramenta Conector 10, 31
- Ferramenta ponteiro 7
- Ferramenta Ponto de Conexão 11
- Ferramenta Seleção de Área xiii, 7
- Ferramenta Seleção de Laço xiii
- Ferramenta Seleção de Laço 7
- Ferramenta Tinta xiii
- Ferramentas
 - Caixa Zoom 8
 - Conector 10, 31
 - Lápis 22
 - Ponteiro 7
 - Ponto de Conexão 11
 - Seleção de Área xiii, 7, 39
 - Seleção de Laço xiii, 7, 39
- Ferramentas de desenho
 - Barra de ferramentas Desenho 20
 - restringindo o comportamento do desenho 20
- Figuras, importando 24
- Fluxogramas
 - básico 31
 - exemplos ilustrados de vi, 30
 - numeração de formas em 32
 - vinculando páginas em 33
- Fluxogramas básicos, criando 31
- Forma de referência fora da página 32
 - usando para vincular páginas em fluxogramas 33
- Formas
 - 1D 6, 13
 - 2D 6, 13
 - abertas 20
 - adicionando a diagramas 5
 - adicionando dados a 31, 38, 49–53
 - adicionando hiperlinks a 17, 31
 - adicionando texto a 12
 - alças da forma 6
 - bloqueadas para evitar alterações 22
 - colando 16
 - copiando 16
 - criando suas próprias 20–22
 - excluindo 10
 - fechadas 20
 - formas somente texto 12
 - formatando 13
 - formatando texto 12
 - girando 6
 - localizando Ajuda para usar xvii
 - mesclando 21
 - Minhas Formas 5, 23, 24
 - movendo 7, 12
 - novas ou aprimoradas nesta versão do produto xiv
 - numeração em fluxogramas 32
 - pesquisando por 5
 - procurando xiii
 - propriedades personalizadas 49–53
 - redimensionando 6
 - revisando existentes 22
 - salvando em estêncéis personalizados 23–24
- Formas 1D 6, 13
- Formas 2D 6, 13
- Formas abertas 20
- Formas bidimensionais 6, 13
- Formas bloqueadas 22
- Formas fechadas 20
- Formas somente texto, criando 12
- Formas unidimensionais 6, 13
- Fotos, adicionando às formas do organograma 39
- G**
- Galeria de Diagramas v, xviii
- Gerando organogramas a partir de arquivos de dados 43–44
- Gerenciando diagramas com camadas 48
- Girando formas 6
- Grade, página de desenho 4
- Gráficos, importando 24
- Guias de página 14
- Guias, adicionando aos diagramas 57
- Guias, em páginas de desenho 14

H

Hiperlinks, adicionando a formas e páginas 17, 31
 HTML, convertendo diagramas em 17

I

Importando

Arquivos AutoCAD xiii
 arquivos de outros formatos 24
 Arquivos do AutoCAD 57
 informações em organogramas 44

Imprimindo diagramas 15, 61–62

colocando várias páginas lado a lado 61
 especificando o número de páginas 62
 reduzindo ou ampliando 62
 Visualizar Impressão 15

Imprimindo diagramas sem o Visio xiii

Incorporando diagramas do Visio em outros documentos 16

Instalando e ativando o Visio iv

Internet

localizando informações do Visio sobre xviii
 publicando diagramas na 17–18

Introdução

instalando e ativando o Visio iv
 Tutorial da Introdução xviii
 usando a Ajuda online do Visio xvii
 usando um modelo 4–5
 visão geral do processo de desenho 2–3

J

Janela Conjuntos de Propriedades

Personalizadas 51, 52

Janela Formas 4

Janela Página de Desenho 4

Janela Panorâmica e Zoom 8, 60

Janela Propriedades Personalizadas 49

Janela Visio 4

Janelas

Conjuntos de Propriedades Personalizadas 51, 52
 desencaixando 49, 51
 Formas 4
 página de desenho 4
 Panorâmica e Zoom 8, 60
 Propriedades Personalizadas 49
 redimensionando 49, 51

L

Layouts

alterando relações hierárquicas em organogramas 40
 reorganizando formas em organogramas 40

Layouts de escritório

exemplo ilustrado de vii
Consulte também Plantas baixas

Limitando o comportamento do desenho 20

Links, adicionando hiperlinks a formas e páginas 17, 31

Listas de materiais, criando com propriedades personalizadas 53

Localizando formas xiii, 5

alterando parâmetros de pesquisa xx

M

Mapas direcionais, exemplo ilustrado de viii

Margens, em páginas impressas 61

Medindo espaços em plantas baixas 59

Menus completos, exibindo por padrão xix

Menus, mostrando menus completos xix

Mesclando formas para criar novas formas 21

Mestres

Consulte Salvando formas em estênceis personalizados

Microsoft Office Online xviii

Microsoft SharePoint, usando com o Visio xiii

Microsoft Word, adicionando diagramas do Visio a documentos 16

Minhas Formas xiii, 5, 23, 24

Modelos 4

Configurações da exibição da Ajuda do Modelo xix
 criando diagramas com 4–5
 criando seus próprios 25
 novos ou aprimorados nesta versão do produto xiv

Modificando estênceis 23–24

Modificando formas

usando comandos de operação de formas 21
 usando ferramentas de desenho 22

Modificando planos de fundo 27

Modo Seleção Múltipla xiii, 7

Modo Várias Seleções 39

- Movendo formas 7, 12
 - deslocando 7
 - restringindo o movimento da forma a horizontal ou vertical 7
- N**
- Navegando em um diagrama de várias páginas 14
- Nomeando páginas de desenho 14
- Novos recursos desta versão do produto xiii–xvi
- Numeração de formas em fluxogramas 32
- O**
- Ocultando o painel de tarefas da Ajuda do Modelo xix
- Ordem das páginas, alterando 14
- Organizando formas 23–24
- Organogramas
 - adicionando fotos de funcionários às formas 39
 - alterando o tema de design 39
 - armazenando dados em formas 38
 - atualizando 42
 - comparando versões de 42
 - convertendo o tipo de forma 39
 - criando 37
 - criando departamentos 40
 - estabelecendo relações hierárquicas 37
 - exemplo ilustrado de vi, 36, 43
 - exibindo dados de propriedade personalizada 38
 - formatando 38
 - gerando a partir de arquivo de dados 43–44
 - sincronizando formas em várias páginas 41
- Orientação, página de desenho 14
- P**
- Páginas
 - Consulte* Páginas de desenho
- Páginas da Web, convertendo diagramas em 17
- Páginas de desenho
 - adicionando 14
 - adicionando hiperlinks a 17
 - definindo o tamanho e a escala da página 57
 - definindo tamanho e escala da página 14
 - excluindo de um diagrama 14
 - guias de página 14
 - orientação 14
 - renomeando 14
 - usando planos de fundo para elementos repetidos 26–27
- Páginas de plano de fundo 26–27
 - atribuindo a páginas de primeiro plano 26
 - criando elementos de página repetidos 26
 - modificando 27
- Painéis de tarefas xiii, xv–xvi, xvii, xix
- Paleta de cor de preenchimento 13
- Paleta de cores para preenchimento das formas 13
- Paredes exteriores, em plantas baixas 57
- Paredes internas, em plantas baixas 57
- Paredes, em plantas baixas 57
- Perímetro, calculando para uma forma 59
- Personalizando formas 21, 22
- Personalizando o Visio
 - criando modelos 25
 - criando suas próprias formas 20–22
 - exibindo menus completos xix
 - personalizando o ambiente de desenho xix–xx
 - salvando formas em estêncéis personalizados 23
- Pesquisando por formas 5
- Plantas baixas
 - adicionando linhas de dimensão às paredes 59
 - criando 56–59
 - exemplo ilustrado de x, 56
 - medindo a área e o perímetro de salas 59
- Plantas de construção
 - criando 56–59
 - exemplo ilustrado de 56
 - Consulte também* Plantas baixas
- Plantas do local, exemplo ilustrado de x
- Pontos de conexão 10–11
 - adicionando formas 11
- Pontos de controle 22
- Pontos de extremidade 6
- Preenchendo formas com cor 13
- Processo de desenho, ilustrado 2–3
- Procurando exemplos de diagramas v, xviii
- Procurando formas xiii
 - alterando parâmetros de pesquisa xx
- Propriedades
 - alterando o tema de design nos organogramas 39
 - camadas em diagramas 48
 - página de desenho 14
 - Consulte também* Propriedades personalizadas

Propriedades personalizadas
 adicionando dados a 38, 51
 adicionando e excluindo de formas 38
 conjuntos, criando 52
 definindo novas 50
 exibindo 38, 50
 exibindo dados em formas do organograma 38

Propriedades personalizadas, adicionando a formas 31

Publicando diagramas na Web 17–18

Q

Quebras de página
 ajustando sobreposição de páginas 62
 exibindo em diagramas grandes 61

R

Recurso Detectar e Reparar para solução de problemas iv

Recursos aprimorados desta versão do produto xiii–xvi

Recursos, localizando Ajuda para usar xvii

Redimensionando formas 6

Redimensionando uma janela 49, 51

Relações hierárquicas em organogramas
 alterando 40
 convertendo o tipo de forma 39
 criando 37

Relatórios de inventário, gerando a partir de propriedades personalizadas 53

Relatórios, gerando a partir de propriedades personalizadas 53

Renomeando páginas de desenho 14

Reorganizando páginas em um diagrama 14

Repetindo elementos em várias páginas 26

Reposicionando formas 7, 12

Restringindo o comportamento do desenho 20

Restringindo o movimento da forma a horizontal ou vertical 7

Revisando formas
 usando comandos de operação de formas 21
 usando ferramentas de desenho 22

Rodapés e cabeçalhos
Consulte Páginas de plano de fundo

S

Saltos
Consulte Hiperlinks

Salvando diagramas 15
 como páginas da Web 17

Salvando formas em estêncéis
 personalizados 23–24

Salvando modelos 25

Selecionando várias formas xiii, 7, 39

ShapeSheet, localizando Ajuda para usar xvii

Sincronizando formas em organogramas 41

Solucionando problemas do Visio usando o recurso Detectar e Reparar iv

T

Tarefas básicas do Visio, ilustradas 2–3

Temas de design, alterando em organogramas 39

Termos, localizando Ajuda para xvii

Texto
 adicionando a formas 11, 12
 excluindo de formas 12
 formas somente texto 12
 formatação 12
 modificando 12

Tipos de conexão
 forma a forma 9–10, 31
 ponto a ponto 9–11, 31

Tipos de diagrama
 fluxogramas básicos 31
 organogramas 36–44
 plantas baixas e de construção 56–59
 rede 46–53

Tutorial, Introdução xviii

U

Unidades de medida, alterando configurações padrão. xx

Usando modelos 4–5

Usando Visio com Microsoft Word 16

V

Várias formas
 movendo 7
 selecionando xiii, 7, 39

Vértices 22

Vinculando páginas
 em fluxogramas 33
 em organogramas 41

Visão geral do processo de desenho do Visio 2–3

Visualizador, abrindo diagramas sem o Visio xiii

Visualizando

diagramas antes da impressão 15

diagramas sem o Visio xiii

Visualizando diagramas antes da impressão 15

W

Web

localizando informações do Visio sobre xviii

publicando diagramas na 17–18