

OBJECTIF DE LA FORMATION

Maîtriser les fonctionnalités de Microsoft Visio Pro pour réaliser des pages graphiques intégrant images, formes, textes, diagrammes et schémas.

PARTICIPANT

Toutes personnes souhaitant réaliser des dessins courants, des organigrammes, des schémas fonctionnels et techniques, des plans avec Visio Pro.

PRÉ-REQUIS

Il est nécessaire de maîtriser l'interface utilisateur Windows ou Macintosh.

FORMATEURS

Spécialiste en bureautique.

MODALITÉS ET PÉDAGOGIE

- Questionnaire d'évaluation en début et en fin de formation
- Cas pratiques et études de cas, Quiz
- Horaires : 9h00 à 12h30 – 13h30 à 17h00
- Nombre maximum de stagiaires : 8
- Formation disponible à distance ou en présentiel
- Méthode interactive et intuitive
- Support Stagiaire
- Assistance téléphonique
- Attestation de fin de stage
- Questionnaire de fin de formation

PROGRAMME

PRESENTATION DE VISIO

Les utilisations de Visio
Choisir un type de diagramme

ESPACE DE TRAVAIL ET TERMINOLOGIE

Nouveaux volets Office Visio
Barre d'outils, les règles, la page de dessin, le carton
Les gabarits, les formes Ajout / Suppression de pages
La grille de page, le magnétisme, les repères
Utilisation de la souris : cliquer-poser, clic droite

LES MODES D'AFFICHAGE

Fenêtre panoramique et zoom
Fenêtre taille et position
L'explorateur de dessins
La feuille ShapeSheet
Affichage des sauts de page

LES FICHIERS VISIO

Le gabarit du document
Les espaces de travail
Utilisation des résumés
Magnétisme et collage
Echelle, repères, protection

ANATOMIE D'UNE FORME

Poignées de sélection, points de contrôle, points de connexion.
Utilisation et modification de groupes
Comportement des objets 2D et 1D, action du double clic

CREATION ET MODIFICATION DE FORMES

L'outil crayon (droite, ligne incurvée, rectangle...)
Remplissage, style de ligne, ombrage, couleur, épaisseur
Aligner, rapprocher, éloigner, pivoter, grouper
Opérations d'union, combinaison, fragmentation
Rechercher des formes en local ou sur internet

LIAISONS DE FORMES

Création, modification et suppression de liens
Le gabarit connecteur

CREATION DE MODELES

Modèles de dessins
Créer ses gabarits et création de styles

UTILISATION DES CALQUES

Créer un calque
Affecter des formes au calque
Identifier, masquer, verrouiller

UTILISATION DES PRINCIPAUX GABARITS

Utilisation de ClipArts, symboles, cartes et drapeaux
Saisie de formulaires, de graphiques de données
Schémas de gestion de flux, de procédures
Organigrammes et schémas de réseaux
Planning de Gantt, barre de planning

IMPRESSION ET MISE EN PAGE

Les marges, ajuster, centrer sur la page
Modifier l'échelle du dessin
Propriétés de la page
En-tête et pied de page

IMPORTATION D'OBJETS

Importer des images, logo
Intégrer un tableau ou graphique EXCEL
Assistant importation de données

EXPORTATION DES DESSINS

Les formats de sauvegarde : HTML, JPG, PDF
Liaisons avec les logiciels du pack Office
Travailler avec des liens hypertexte
Suivi des modifications



DOLFI Formation

91 rue Saint Lazare 75009 PARIS – RCS : B438093791 – Siret : 438 093 791 00046

Tel : 01 42 78 13 83 – Fax : 01 40 15 00 53 – ✉ : formation@dolfi.fr

Retrouver toutes les informations sur nos stages : <https://www.dolfi.fr>