Visio

La formation « Visio » vous permettra de créer des logigrammes ou des organigrammes. Le programme est donné à titre indicatif et sera adapté à vos besoins et votre niveau après audit. N’hésitez pas à nous contacter pour toute demande spécifique.

Pré-requis

Aucun

Public concerné

Toute personne devant utiliser Visio au quotidien, responsable ressources humaines, marketing, chef de projet,…

Durée et tarif de la formation

La durée de la formation varie en fonction des besoins et des objectifs déterminés après audit. Les tarifs sont disponibles sur devis.

Contenu de la formation

Démarrage
Polices, taille, attributs, soulignement, espacement

Lancer Visio

Découvrir l’écran Visio

Quitter Visio

Documents
Solutions, modèles et gabarits

Créer un nouveau diagramme

Utiliser un modèle via l’assistant

Parcourir les modèles

Enregistrer un diagramme

Mettre à jour un résumé

Ouvrir un diagramme existant

Etablir un lien hypertexte avec un autre document

Création de diagrammes
Les gabarits

Ouvrir un gabarit

Utiliser un gabarit

Insérer des formes

Déplacer des formes

Dupliquer des formes

Formes
Formes et formes de base

Types de formes

Poignées

Magnétisme et collage

Aligner les formes

Répartir les formes

Calques
Généralités

Créer un calque

Supprimer un calque

Renommer un calque

Connexion de formes
Liaisons de formes

Lier les formes lors de l’insertion

Lier les formes après de l’insertion

Modifier le lien entre deux formes

Modifier les liens de croisement

Ajouter des points de connexion

Supprimer des points de connexion

Formatage des formes
Paramètres de formatage

Modifier le style de trait

Modifier le style de remplissage

Reproduire la mise en forme

Annotations
Placer une ligne de texte

Placer un paragraphe de texte

Placer un texte associé à une forme

Placer un texte associé à un groupe de formes

Editer un texte

Faire pivoter un texte

Repositionner un texte associé à une forme

Modifier la mise en forme du texte en utilisant la souris

Modifier la mise en forme du texte en utilisant le menu

Copier le formatage du texte

Importation/Exportation
Importer une image

Importer un Clipart

Importer un dessin CAO

Ouvrir un dessin externe bitmap ou vectoriel

Exporter un dessin au format bitmap ou vectoriel

Incorporer un nouveau dessin Visio dans une application Office

Incorporer un dessin Visio existant dans une application Office

Envoyer un dessin Visio par messagerie électronique

Modifier les propriétés des calques

Associer des formes à un calque

Explorateur de dessins

Généralités

Afficher l’explorateur de dessins

Modifier l’affichage de l’explorateur de dessins

Modifier les éléments depuis l’explorateur de dessins

Edition des formes

Sélectionner des formes

Modifier l’ordre d’affichage des formes

Grouper et dissocier des formes

Déplacer les formes

Dupliquer les formes

Supprimer une forme

Faire pivoter une forme

Réaliser un retournement

Redimensionner une forme

Afficher et modifier la taille et la position d’une forme

Exporter un diagramme au format HTML

Impression

Généralités

Définir les paramètres de l’impression

Afficher un aperçu avant impression

Définir les en-têtes et pieds de page

Utiliser les codes de formatage pour créer des en-têtes et pieds de page

Imprimer un dessin

Création de modèles

Généralités

Créer un modèle personnalisé

Utiliser un modèle personnalisé

Modifier un modèle personnalisé

Créer des styles personnalisés

Appliquer un style

Création de gabarits

Généralités

Créer un gabarit personnalisé

Echanger des formes entre gabarits

Créer et modifier des formes de base

Ouvrir et enregistrer un gabarit de document