Visio 2019/2016 - Les fondamentaux

Format :
Présentiel et/ou Distanciel

Durée :
2 jours / 14 h

Référence :
GRA-VIS-0656

Public :
Tous utilisateurs désirant apprendre à connaître les fonctionnalités et propriétés de ce programme, pour l'utiliser de manière professionnelle.

Personnes en situation de handicap :
Vous êtes en situation de handicap et vous souhaitez faire une formation ?
Merci de bien vouloir nous contacter en amont afin d'étudier ensemble vos besoins et les solutions les plus adaptées.

Objectifs de développement des compétences :
Apprendre à visualiser, avec Visio 2019 ou 2016, des diagrammes provenant de différents domaines. Présente plusieurs nouvelles fonctionnalités de Visio permettant de créer des diagrammes encore plus facilement. Utiliser les bonnes méthodes pour créer, modifier et enrichir les objets standards de Visio. Connaître les nouvelles fonctionnalités et capacités de Visio. Augmenter sa productivité sur ce programme dans l'exécution des tâches journalières.

Compétences développées :
Prendre en main l'interface Visio.
Concevoir des maquettes, des diagrammes et des schémas professionnels.
Gérer les différents types de fichiers supportés par Visio.
Publier sur les différents formats supportés par Visio.

Pré-requis :
Avoir de bonnes connaissances de Windows et des applications Word et Excel.

Méthodes Pédagogiques mobilisées :
Les prestations de formation sont assurées par des formateurs professionnels qui utilisent des moyens pédagogiques adaptés.
Dans le cadre de session intra entreprise, possibilité de travailler sur vos projets afin de répondre à vos besoins spécifiques.
Supports de cours pédagogiques imprimés et/ou numérisés.

Répartition du temps (environ) :

Théorique 45%, Pratique 55%

Modalités d'évaluation :

Questionnaire d'auto-positionnement:
Un questionnaire d'auto-positionnement est adressé aux stagiaires en amont de la formation afin de l'adapter aux besoins et attentes des participants.

Évaluation à chaud par le biais de travaux pratiques.

- Exercices, tests d'évaluations (QUIZZ ou QCM ...).

Moyens techniques mobilisés :

Salle(s) de cours équipée(s) des moyens audiovisuels avec le matériel adapté à la formation (si besoin, ordinateur par stagiaire).

Modalité et délai d'accès à la formation :

Sur inscription.
UNIVERS FORMATION s'engage à prendre en charge votre demande sous un délai de 48h et à proposer des dates d'entrée en formation sous un délai de 15 jours, en fonction de vos disponibilités et de celles du formateur pressenti.
Votre rapidité de réponse sur toutes les questions administratives et questionnaires de positionnement permettra d'accélérer le démarrage de votre formation.

Tarif :

Nous contacter pour devis personnalisés.

Programme de la formation

1. Introduction

Les différentes versions de Microsoft Visio

2. Créer ou modifier un dessin

Sélectionner un modèle
Les propriétés des fichiers
Les types de fichiers
L'écran principal et les rubans

3. Utiliser des formes et des gabarits existants

Utiliser des gabarits
La taille et le positionnement de la fenêtre
Placer la fenêtre d'aide
Utiliser des formes
Afficher et modifier le positionnement de la feuille de dessin
Définir la taille et la position des formes
Utiliser les guides et les aides à l'alignement
Modifier des textes de formes
Utiliser les fonctions champs dans le texte

4. Créer et modifier des formes

Dessiner des formes 1D
Les propriétés des outils de dessin
Relier des lignes
Dessiner des formes 2D
Combiner la géométrie de plusieurs formes
Créer des groupes
Définir la visibilité

5. Formater des formes

Les méthodes et possibilités de formatage
Le formatage local
Les lignes
Les zones de remplissage
Les ombres
Le texte
Formater avec des dessins
Créer et utiliser ses propres dessins
Influencer le comportement des formes
Les fonctions de protection

6. Le connecteur

Le connecteur statique et le connecteur dynamique
Les différents types de connexions
L'outil pour définir la connexion
Les options de connexion

Sélectionner et placer des connexions
Modifier des formes de connecteur
Créer et modifier des points de connexion
Le connecteur interne

7. Configurer l'aide pour le dessin et le positionnement

Les lignes et la grille
Définir la classification
Copier et coller
Les options pour dessiner des gabarits de formes
Les lignes et les points d'aide

8. Travailler avec des feuilles de dessin

Mettre en place des feuilles de dessin
Imprimer une partie ou l'ensemble
Traiter plusieurs feuilles de dessin
Redimensionnement du dessin
Les arrière-fonds et les formulaires standards
Les en-têtes et les pieds de pages
Les formulaires individuels
La mise en page et la disposition des connexions et des formes
La définition d'une ombre centrale
Imprimer et enregistrer
Les options d'impression
Les options d'enregistrement

9. Les modèles standards

Les organigrammes
Les diagrammes standards
L'assistant d'importation et d'exportation d'organigrammes
Les diagrammes de processus (par ex. ISO 9000 ou BPMN 2.0)
Les propriétés de mise en page
Le plan de bureau et de bâtiment

Nous contacter :

UNIVERS FORMATION : 05 24 61 30 79

Version mise à jour le 24/07/2023