



VISIO NIVEAU 1

Maîtriser l'utilisation de Microsoft Visio pour concevoir des diagrammes professionnels et attractifs, apprendre à les mettre en forme d'une manière élégante, de les imprimer ou de les diffuser.

PRÉALABLES

- Être un utilisateur Windows
- Bonne connaissance d'un des logiciels de la suite Office (ex. : Word, Powerpoint)

OBJECTIFS

- Comprendre le principe de VISIO et la différence avec d'autres logiciels tels que Word
- Comprendre ce qu'est une forme, un gabarit et un modèle
- Créer des diagrammes avec des formes, des connecteurs, du texte
- Utiliser les modèles de base
- Imprimer à l'échelle

ORDRE DU JOUR

Interface

Comprendre l'interface
Terminologie
Paramétrage

La base

Les formes
Les gabarits
Les modèles

Les formes

Les obtenir ?
Ajouter du texte
Les formater
Les aligner
Les superposer et les grouper

Dimensionner

Dimensionner avec précision
Changer le point de rotation

Les connecteurs

Connecter facilement
Changer les points de connexion
Formater les connecteurs
Connecteurs statiques / dynamiques
Connecteur automatique

Le Texte

Positionner le texte
Ajouter du texte libre

Les containers

Principe
Formater
Grouper/dégrouper

Les modèles

Organigrammes
Diagrammes de flux
Plans d'aménagement
Calendriers
Autres...

Imprimer

Définir le format
Définir l'échelle
Exporter