Formation Visio Pro

N° ACTIVITÉ : 11 92 18558 92 | TÉLÉPHONE : 01 85 77 07 07 | E-MAIL : inscription@hubformation.com

Référence	BUR04
Durée	2 jours (14h)
Tarif	à partir de 1 800 €HT

Objectifs

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

Public

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

Prérequis

| maîtriser l'interface utilisateur Windows ou Macintosh.

PROCHAINES SESSIONS

Pour connaître les prochaines dates ou organiser un intra-entreprise, contactez-nous, nous vous répondrons sous 72 heures.

Programme de la formation

Présentation 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

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

Création 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

Création de modèles
| 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

Méthode pédagogique

Chaque participant travaille sur un poste informatique qui lui est dédié. Un support de cours lui est remis soit en début soit en fin de cours. La théorie est complétée par des cas pratiques ou exercices corrigés et discutés avec le formateur. Le formateur projette une présentation pour animer la formation et reste disponible pour répondre à toutes les questions.

Méthode d'évaluation

Tout au long de la formation, les exercices et mises en situation permettent de valider et contrôler les acquis du stagiaire. En fin de formation, le stagiaire complète un QCM d'auto-évaluation.

Accessibilité

Les sessions de formation se déroulent sur des sites différents selon les villes ou les dates, merci de nous contacter pour vérifier l'accessibilité aux personnes à mobilité réduite.
Pour tout besoin spécifique (vue, audition...), veuillez nous contacter au 01 85 77 07 07.