

Microsoft Visio 2016/2019 – Fondamentaux («V3K»)

Grâce à cette formation, découvrez Microsoft Visio et créez des visualisations sous forme de diagrammes. Découvrez également les nouvelles fonctionnalités de Visio 2016/2019 qui facilitent encore davantage la création de visuels.

Durée: 2 jours

Prix : 1'300.– excl. 8.1% TVA

Documents : Manuel de cours

Contenu

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
9. Imprimer et enregistrer
- Les options d'impression
 - Les options d'enregistrement
10. 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

Objectifs

- Utiliser les bonnes méthodes pour créer, modifier et enrichir les objets standards de Visio
- Connaître les nouvelles fonctionnalités et capacités de Visio 2016/2019
- Augmenter sa productivité sur ce programme dans l'exécution des tâches journalières

Public cible

Ce cours compact s'adresse à des débutants sur Visio, qui désirent apprendre à connaître les fonctionnalités et propriétés de ce programme, pour l'utiliser de manière professionnelle en entreprise ou pour leurs besoins personnels.

Formations complémentaires

- [Microsoft Visio 2016/2019 – Approfondissement \(«V3E»\)](#)

Avez-vous une question ou souhaitez-vous organiser un cours en entreprise ?

Nous vous conseillons volontiers au +41 22 738 80 80 ou romandie@digicomp.ch. Retrouvez toutes les informations détaillées concernant les dates sur www.digicomp.ch/formations-microsoft-

