



## **VISIO PRO - Initiation**

**DUREE : 2 JOURS**

 **OBJECTIFS** : Maîtriser les fonctionnalités de Microsoft Visio Pro pour réaliser des pages graphiques intégrant images, formes, textes, diagrammes et des schémas.

 **PARTICIPANTS** : Toutes personnes souhaitant réaliser des dessins courants, des organigrammes, des schémas fonctionnels et techniques, des plans avec Visio.

 **PRE-REQUIS** : Il est nécessaire de maîtriser l'interface utilisateur Windows ou Macintosh.

### **MODALITES ET PEDAGOGIE :**

- Questionnaire d'évaluation en amont et en fin de formation
- Cas pratiques et études de cas, Quizz
- 2 à 6 participants maximum
- Appropriation d'outils de prises de notes et de compte-rendu
- Méthode interactive et intuitive
- Support Stagiaire
- Assistance téléphonique

### **PROGRAMME**

#### **PRESENTATION 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  
Utilisation de la souris : cliquer-posier, clic droite

#### **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

#### **CREATION 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

#### **CREATION DE MODELES**

Modèles de dessins  
Créer ses gabarits  
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

---

### **DOLFI - Société de Formation et de Développement pour l'Informatique**

20 rue des Capucines 75002 PARIS - RCS : B438093791 - Siret : 438 093 791 00020

Tel : 01 42 78 13 83 - Fax : 01 40 15 00 53 -  : [formation@dolfi.fr](mailto:formation@dolfi.fr)

Retrouver toutes les informations sur nos stages : <http://www.dolfi.fr>