



MS Visio 2016/2019/365/Online

Seminarinformation

Dauer	1 Tag
Seminarzeiten	09:00 Uhr – 16:30 Uhr (inkl. 1h Mittagspause & zwei Pausen á 15min)
Lernziele	Effiziente Nutzung durch einen grundlegenden Überblick der Möglichkeiten und Funktionalitäten in MS Visio.
Voraussetzungen	Es werden keine besonderen Vorkenntnisse benötigt.

Seminarinhalte

MS Visio Grundlagen	Was ist Visio? • Anwendungsbereiche und Einsatzmöglichkeiten • Grundbegriffe klären • Versionsunterschiede
Navigation und Orientierung	Umgang mit dem Menüband • BackOffice • Programmfenster • Minisymbolleiste • Darstellung anpassen • ShortCuts
Zeichnungen, Schablonen und (Master-)Shapes	Zeichenblatt - Einstellungen und Organisation • Verbindungspunkte und Liniensprünge bearbeiten • Shapes – Handhabung und Organisation • Eigene Shapes erstellen • Shapes und Zeichnungen beschriften • Zeichen- und Absatzformate • Schablonen erstellen, bearbeiten, organisieren • Verbinder aus Schablonen verwenden • Eigene Master-Shapes erstellen • Master-Shapes bearbeiten
Shape Daten (optional)	Shapes mit Daten versehen • Shape Berichte nach Excel exportieren • Daten für Berichte festlegen
Organigramme und Flussdiagramme	Organigramme manuell erstellen • Organigramm Tools • Organigramm Assistent • Flussdiagramme erstellen
Kooperatives Arbeiten	Best Practice der gemeinsame Bearbeitung von Visio Diagrammen und Darstellungen • Metadaten
Ihr Ansprechpartner	Michael Paskalis Bereichsleitung Service und Support & Trainer Telefon: +49 (911) 92674 - 28 michael.paskalis@gabo.de