



skills

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