

# Schématisez vos idées

**Niveau :****Durée :**

2 jours (14 h)  
formation éligible au DIF

**Logiciel :**

MS® Office Visio

**Version :**

(2000)  
(XP, 2003)\*  
(2007)\*\*

**Public :**

responsable de  
projet, chef  
d'équipe, formateur,  
commercial.

**Pré requis :**

maîtriser un logiciel  
de bureautique

## Objectifs

Documenter visuellement, concevoir et avoir une vision globale de vos processus métier et de vos systèmes en ayant recours à divers diagrammes, par exemple, des organigrammes de processus, des diagrammes de réseau, des diagrammes de flux de travail, des modèles de base de données et des diagrammes de logiciel. Optimisez l'utilisation de vos diagrammes en les liant à des données sous-jacentes pour les compléter.

## Programme

**PRESENTATION**

- Que faire avec Visio

**CREATION DES DESSINS**

- Les gabarits
- Ajout de forme à un dessin
- Déplacement et dimensionnement
- Connexion des formes
- Modification des formes

**LES FORMES**

- Création de forme
- Les outils de dessin
- La fusion des formes
- Les groupes de formes
- Modification des formes
- Les styles

**LA PAGE**

- Orientation de page
- Ajout et suppression de pages
- Redimensionnement des pages
- Les dessins à l'échelle
- Les modèles

**LE TEXTE**

- Ajout de texte
- La règle de texte

**DIFFERENTS TYPES DE DIAGRAMMES**

- Les diagrammes de flux
- Les organigrammes
- La gestion de projets
- Les graphiques
- Les formulaires
- La cartographie
- Les histogrammes et graphiques en courbe

**L'IMPORTATION DE DONNEES DANS VISIO****L'ENREGISTREMENT ET L'EXPORTATION**

- Visio et PowerPoint
- Visio et le web (html)

**L'IMPRESSION**