

Formation : Visio 2013/2010, perfectionnement

Cours pratique - 2j - 14h00 - Réf. SIO
Prix : 1380 € H.T.

 5 / 5

Vous acquerrez une connaissance avancée de l'outil Visio 2013/2010. A l'issue, vous serez capable de créer et publier tout type de diagrammes et schémas professionnels. Vous aurez également appris à tirer parti des fonctionnalités du logiciel pour optimiser le temps passé à vos créations graphiques.

Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera en mesure de :

- ✓ Personnaliser l'interface graphique
- ✓ Créer des formes personnalisées
- ✓ Créer, modifier et protéger des calques
- ✓ Structurer un diagramme avec des conteneurs, listes et des légendes
- ✓ Incorporer des éléments externes dans un diagramme
- ✓ Créer des liens hypertexte

Public concerné

Responsables Ressources Humaines, ventes, Marketing, administratifs, financiers, chefs de projet, etc.

Prérequis

Bonnes connaissances des outils de base de Visio 2013/2010. Ou connaissances équivalentes à celles apportées par le cours " Visio 2013/2010, prise en main" (réf. VSI).

Vérifiez que vous avez les prérequis nécessaires pour profiter pleinement de cette formation en faisant [ce test](#).

Méthodes et moyens pédagogiques

Travaux pratiques

Manipulation sur outil informatique.

PARTICIPANTS

Responsables Ressources Humaines, ventes, Marketing, administratifs, financiers, chefs de projet, etc.

PRÉREQUIS

Bonnes connaissances des outils de base de Visio 2013/2010. Ou connaissances équivalentes à celles apportées par le cours " Visio 2013/2010, prise en main" (réf. VSI).

COMPÉTENCES DU FORMATEUR

Les experts qui animent la formation sont des spécialistes des matières abordées. Ils ont été validés par nos équipes pédagogiques tant sur le plan des connaissances métiers que sur celui de la pédagogie, et ce pour chaque cours qu'ils enseignent. Ils ont au minimum cinq à dix années d'expérience dans leur domaine et occupent ou ont occupé des postes à responsabilité en entreprise.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...

Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

Modalités d'évaluation

Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...

Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

Programme de la formation

1 Optimiser l'interface et les outils

- Maîtriser l'interface et les outils Visio.
- Personnaliser le ruban et la barre d'outils 'Accès rapide'.
- Configurer règles et grille et la mise en page
- Utiliser les gabarits 'Suppléments Visio'.
- Les connexions et points de connexion.

Exercice

Paramétriser les affichages, créer un document, Insertion et manipulation des formes et gabarits. Insérer du texte, mise en forme et effets visuels.

2 Création de formes, gabarits et modèles

- Créer des formes personnalisées.
- Utiliser l'onglet 'Développeur'.
- Protéger les formes.
- Créer des gabarits et ajouter des formes.
- Créer un modèle personnalisé.

Exercice

Créer des formes personnalisées, les protéger. Créer un gabarit personnalisé.

3 Créer et exploiter des calques

- Apports et avantages des calques.
- Créer un ou plusieurs calques.
- Associer des formes aux calques.
- Maîtriser les propriétés des calques.

Exercice

Créer des calques et y associer des formes. Protéger les calques et modifier leurs propriétés.

4 Structurer vos diagrammes

- Utiliser les conteneurs et organiser les formes en groupes visuels.
- Structurer un diagramme à l'aide de conteneurs et listes.
- Insérer titres, légendes et annotations.

Exercice

Créer un diagramme en utilisant les conteneurs, listes et légendes.

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- Les moyens pédagogiques et les méthodes d'enseignement utilisés sont principalement : aides audiovisuelles, documentation et support de cours, exercices pratiques d'application et corrigés des exercices pour les formations pratiques, études de cas ou présentation de cas réels pour les séminaires de formation.
- À l'issue de chaque formation ou séminaire, ORSYS fournit aux participants un questionnaire d'évaluation du cours qui est ensuite analysé par nos équipes pédagogiques.

- Une feuille d'émargement par demi-journée de présence est fournie en fin de formation ainsi qu'une attestation de fin de formation si le participant a bien assisté à la totalité de la session.

MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

L'inscription doit être finalisée 24 heures avant le début de la formation.

ACCESIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES

Pour toute question ou besoin relatif à l'accessibilité, vous pouvez joindre notre équipe PSH par e-mail à l'adresse psh-accueil@orsys.fr.

5 Données de formes et liaisons externes

- Associer des données aux formes.
- Utiliser la fenêtre 'Données de forme'.
- Lier les formes à des données externes.
- Insérer un graphique de données.
- Utiliser l'outil 'Rapport'.

Exercice

Associer des données aux formes. Lier des formes à une base externe.

Actualiser et créer un rapport.

6 Maîtriser les diagrammes professionnels

- Créer un diagramme de flux fonctionnel croisé.
- Structurer le diagramme à l'aide des listes et de sous-processus.
- Diagrammes de réseau simple et détaillé.
- Maîtriser les organigrammes hiérarchiques.

Exercice

Créer des diagrammes de flux, réseau et organigramme.

7 Objets externes et travail collaboratif

- Incorporer des éléments externes.
- Créer des liens hypertexte.
- Collaborer en utilisant le 'Volet de commentaires'.
- Publier un diagramme sur le Web et en PDF.

Exercice

Créer des liens, ajouter des commentaires et publier un diagramme.

Solutions de financement

Plusieurs solutions existent pour financer votre formation et dépendent de votre situation professionnelle.

Découvrez-les sur notre page [Comment financer sa formation](#) ou [contactez votre conseiller formation](#).

Horaires

Les cours ont lieu de 9h à 12h30 et de 14h à 17h30.

Les participants sont accueillis à partir de 8h45. Les pauses et déjeuners sont offerts.

Pour les formations de 4 ou 5 jours, quelle que soit la modalité, les sessions se terminent à 16h le dernier jour.