kod szkolenia: VS01 / O365 PL AA 2d

MS Visio 365 - Tworzenie diagramów

Przeznaczenie szkolenia

Szkolenie dla osób, które chcą zdobyć niezbędne umiejętności w zakresie tworzenia profesjonalnych diagramów do prezentacji na ekranie oraz w formie drukowanej.

Korzyści wynikające z ukończenia szkolenia

Umiejętność tworzenia diagramów, graficznego opisu procesów, schematów i procedur, graficznego prezentowania złożonych komunikatów i przedstawiania informacji z innych źródeł danych, umiejętność tworzenia raportów z diagramów.

Oczekiwane przygotowanie słuchaczy

Podstawowa znajomość pakietu Microsoft Office.

Język szkolenia

polski

Czas trwania

2 dni / 14 godzin

Agenda szkolenia

1. Obsługa programu
   - Predefiniowane szablony diagramów, wzorniki i kształty
   - Widok normalny i prezentacja
2. Tworzenie rysunku na przykładzie szablonu Diagram podstawowy
   - Rysowanie kształtów i wykorzystanie łączników
   - Niezbędne narzędzia edycyjne
   - Łączniki i punkty połączeniowe
3. Techniki ułatwiające rozmieszczanie obiektów
   - Siatka, prowadnice, linijki
   - Wyrównanie i rozkład
   - Stos i grupy
   - Warstwy
4. Tworzenie złożonych diagramów na przykładzie szablonu Podstawowy schemat blokowy
   - Dzielenie diagramu na strony
   - Strona projektu i strona tła
   - Przeglądanie i poruszanie się po diagramie.
5. Przedstawienie relacji między procesem, a jednostką odpowiedzialną za etap na przykładzie szablonu Schemat współzależności funkcjonalnych
   - Dodawanie torów wodnych
   - Przenoszenie kształtów pomiędzy torami
   - Zarządzanie kolejnością torów
6. Odwzorowanie struktury firmy za pomocą szablonu Schemat Organizacyjny
   - Wykorzystanie stylów kształtów
   - Automatyczne porządkowanie diagramu
   - Domyślne właściwości kształtów schematu organizacyjnego
   - Modyfikacja właściwości kształtu
   - Tworzenie schematu na bazie danych z tabeli Excela
   - Tworzenie raportów właściwości i eksport danych
7. Diagramy harmonogramów (szablony: Oś czasu, Wykres Gantta)
   - Definiowanie granic czasowych
   - Kamienie milowe i zadania
8. Diagramy rysowane w skali (szablony: Układ biura, Rozkład Pomieszczeń)
   - Definiowanie skali rysunku
   - Właściwości kształtów
9. Diagramy map myśli (Burza mózgów, Diagram przyczynowo – skutkowy)
10. Prezentacja diagramu
    - Przygotowanie wydruku

- Eksport diagramu do prezentacji w MS Power Point oraz do MS Word.