



## VISIO

### Initiation

#### **DURÉE :**

1 jour (7 heures)

#### **OBJECTIF :**

Savoir créer, présenter et imprimer des diagrammes

#### **MÉTHODES MOBILISÉES :**

Succession d'exposés et d'exercices d'application. La formation est composée d'étapes graduelles de manière à respecter une progression précise et contrôlée.

#### **MÉTHODES D'ÉVALUATION :**

Exercices pratiques permettant d'évaluer les acquis.  
Certificat de réalisation.

#### **PRÉREQUIS :**

Être à l'aise dans l'environnement Windows ; avoir une pratique régulière des outils de bureautique.

#### **PUBLIC :**

Ce stage s'adresse à toute personne souhaitant réaliser des diagrammes à partir de Microsoft Visio

V2 24062021



#### **INTRODUCTION À VISIO**

- l'écran et le vocabulaire
- l'onglet Fichier
- la barre d'outils accès rapide
- le ruban
- les options d'affichage
- les principaux formats d'enregistrement

#### **CRÉATION D'UN DIAGRAMME**

- créer un nouveau diagramme à partir d'un diagramme vierge ou d'un modèle Visio
- insérer des formes à partir du ruban, du volet des formes ou d'une autre forme
- ajouter/modifier ou supprimer du texte dans une forme
- sélectionner un ou plusieurs éléments
- redimensionner, aligner des formes
- grouper et dissocier des formes
- insérer/supprimer un connecteur
- améliorer la présentation des formes (remplissage, contours...)
- ajouter une légende

#### **UTILISATION DES GABARITS**

- ouvrir un gabarit
- créer un gabarit personnalisé
- ajouter des formes à un gabarit personnalisé
- gérer les formes d'un gabarit

#### **GESTION DES PAGES**

- activer une page
- renommer une page
- insérer et supprimer une page
- déplacer ou dupliquer une page

#### **MISE EN PAGE ET IMPRESSION**

- modifier l'orientation d'une page
- créer des en-têtes et pieds de page

#### **DIVERS**

- insérer une zone de texte
- insérer une image