

Visio 2013 Niveau 1 (De base)

Durée du cours: 6 heures (1 jour)

Microsoft Visio est un outil de diagramme numérique très puissant qui permet aux utilisateurs de créer un large éventail de diagrammes et de graphiques tels que des organigrammes, des diagrammes de base de données et des cartes mentales. Il comporte des graphiques vectoriels qui permettent de redimensionner des diagrammes à des tailles incroyablement grandes et petites, et manipulés facilement, sans perte de clarté.

Objectifs d'apprentissage:

Dans ce cours, vous allez vous familiariser avec Visio et ses fonctionnalités. Vous apprendrez à insérer et travailler avec des dessins, et à mettre en forme et organiser différentes formes. De plus, vous allez insérer d'autres objets tels que des images, des zones de texte, des graphiques et des dessins CAD. La mise en forme et la gestion des pages seront abordées, ainsi que l'apprentissage de la touche finale pour polir et distribuer votre travail. Vous serez:

- Créer des diagrammes professionnels rapidement avec des formes, en utilisant des options de mise en forme et des outils
- Apprenez à utiliser le volet Formes
- Ajouter des formes et utiliser des connecteurs
- Organiser des formes en utilisant Auto Align et Auto Space
- Travailler avec du texte de mise en forme
- Insérer des graphiques, des dessins CAD, des images locales et en ligne et des zones de texte
- Mettre en forme les thèmes, les variantes et les arrière-plans de la page
- Insérer des pages et des pages d'arrière-plan
- Utiliser le mode de présentation
- Utilisez plusieurs méthodes pour enregistrer et distribuer vos dessins

Étudiant cible:

Visio est un programme très adaptable qui peut être utilisé par presque tout le monde, que ce soit des étudiants ou des professionnels dans un environnement d'entreprise, pour augmenter la productivité et améliorer la communication d'idées. Ce cours s'adresse à tous les nouveaux utilisateurs de Visio pour les aider à se familiariser avec le programme et à les utiliser pour créer des diagrammes professionnels, faire du brainstorming, créer des organigrammes ou illustrer des processus métier.

Plan de cours:

Section 1: Les bases

Commencer
Connectez-vous
Créer un nouveau dessin
Enregistrement d'un dessin
Ouverture d'un dessin

Section 2: Votre premier dessin

Comprendre le volet Formes
Ajouter des formes à un dessin
Formes de connexion
Utilisation du drag and drop
Utilisation de Cut, Copy et Paste
Utiliser Undo et Redo

Section 3: Travailler avec des forms

Sélection de formes
Formes en mouvement
Formes tournantes



Redimensionner des formes

Duplicer des formes

Suppression de formes

Section 4: Formes de formatage

Appliquer un style de forme

Changer la couleur de remplissage

Changer la couleur de la ligne

Ajouter des effets

Section 5: Disposition des formes

Utilisation de l'alignement automatique

Utilisation de l'espace automatique

Utilisation de l'alignement automatique et de l'espace

Changer la disposition de la page

Rotation du diagramme

Section 6: Formatage du texte

Modification du visage, de la taille et de la couleur de la police

Appliquer des effets de texte

Utilisation de la boîte de dialogue Texte

Modification de l'alignement du texte

Texte en rotation

Section 7: Insérer des objets et des objets

Insertion de photos en ligne

Insertion de photos locales

Insérer des graphiques

Insertion de dessins CAD

Insérer des zones de texte

Section 8: Formatage de la page

Changer le thème de la page actuelle

Choisir une variante pour la page actuelle

Appliquer un fond de page

Ajouter des bordures et des titres

Section 9: Gérer les pages

Insérer des pages

Parcourir les pages

Renommer des pages

Supprimer des pages

Créer des pages de fond

Section 10: Les touches de finition

Vérification de l'orthographe

Modification de la taille de la page

Modification de l'orientation de la page

Utilisation de la mise en page

Ajout d'en-têtes et de pieds de page

Section 11: Impression et partage de vos dessins

Utilisation du mode de présentation

Enregistrement d'un dessin au format PDF ou XPS

Enregistrement d'un dessin en tant qu'image

Impression d'un dessin

Envoyer un dessin par e-mail

Partage de vos dessins sur OneDrive, Twitter et Facebook

Section 12: Personnalisation de l'interface

Expansion et effondrement du ruban
Personnalisation de la Quick Access Toolbar
Masquage et affichage des onglets du ruban
Création d'onglets de custom ribbon
Réinitialisation des modifications d'interface

- [Download Course PDF](#) [1]
- [Print](#)
 - _ [2]

There are currently no courses scheduled

[Besoin plus tôt? Demander une date](#) [3]

Ce que vous recevez:

Training includes 1 course manual, a Certificate of completion, and a voucher for 30 days of After Training Support

Source URL: <https://www.compuease.ca/fr/course/9185-visio-2013-niveau-1-de-base>

Links:

- [1] <https://www.compuease.ca/fr/printpdf/9185>
- [2] <https://www.compuease.ca/fr/print/9185>
- [3] <https://www.compuease.ca/fr/need-it-sooner2?course=Visio%202013%20Niveau%201%20%28De%20base%29>