

Visio ist ein universelles Programm zum Zeichnen von Diagrammen aller Art. Mit Drag and Drop Technologie können tausende vorgefertigte Grafiken auf einfaches Weg in ein Zeichenblatt eingefügt werden.

### Ihr Nutzen

Nach dem Seminar sind Sie in der Lage, die umfangreichen Möglichkeiten von Visio einzusetzen, um Diagramme, Organigramme, Pläne etc. zu erstellen..

### Voraussetzungen

Grundkenntnisse im Umgang mit Windows und Office Programmen (Arbeitsoberfläche, Bedienkonzept, Dateneingabe)

### Preis pro Teilnehmer

EUR 550,- exklusive der gesetzlichen MwSt.

### Seminardauer

1 Tag(e)/Day(s)

### Hinweise

Im Seminar wird Visio Professional eingesetzt.

### Seminarinhalte

\*Visio kennenlernen

- Was ist Visio?

- Use Cases für Visio

\*Arbeiten mit Shapes

- Shapes einfügen, verschieben, löschen

- Quick-Shapes

- Aktionen rückgängig machen

- Auf weitere Shapes zugreifen

- Shapes bearbeiten

- Grundlagen zu ein- und zweidimensionalen Shapes

\*Shapes platzieren und anordnen

- Grundeinstellungen

- Zeichnungsanzeige ändern

- Shapes ausrichten

- Shapes anordnen

- Shapes gruppieren

- Shapes zusammenfassen

\*Shapes formatieren

- Mit Designs arbeiten

- Shapes formatieren

- Shapes mit Effekten formatieren

\*Shapes verbinden

- Basiswissen Verbinder

- Shapes manuell verbinden

- Die Funktion AutoVerbinden

- Verbindungen formatieren und anpassen

- Verbindungspunkte und Liniensprünge

\*Zeichnungen beschriften

- Shapes & Zeichnungen mit Text versehen

- Text bearbeiten

- Zeichen formatieren

- Absätze formatieren

\*Ein Netzwerkdiagramm erstellen

- Ein Netzwerkdiagramm vorbereiten

- Shapes einfügen und bearbeiten

- Shapes platzieren und verbinden

- Shapes und Netzwerkdiagramm beschriften

\*Ein Flussdiagramm erstellen

- Ein Flussdiagramm vorbereiten

- Shapes einfügen und bearbeiten

\*Ein Organigramm erstellen

- Ein Organigramm vorbereiten

- Shapes einfügen

- Organigramm beschriften und mit Bildern versehen

- Layout anpassen

- Shapes und Daten anpassen

\*Einen Raumplan erstellen

- Einen Raumplan vorbereiten

- Grundriss erstellen und anpassen

- Türen und Fenster einfügen

- Möbel und Ausstattung einfügen

- Shapes anpassen und Plan fertigstellen

\*Zeichnungen effizient nutzen

- Zeichenblätter

- Links

- Shape-Quickinfos

- Kommentare

- Hintergründe

- Shape-Schutz

- Vorlagen

\*Zeichnungen drucken

- Druckseiten und Druckvorschau

- Seitenlayouteinstellungen

- Kopf- und Fußzeilen

- Zeichnungen drucken

\*Eigene Schablonen und Shapes erstellen

- Eigene Schablonen erstellen und bearbeiten

- Eigene Shapes erstellen

\*Arbeiten mit Ebenen - Die Layertechnik

- Was sind Layer?

- Layersteuerung



© 2025 EGOS! The Education Company. Alle Rechte vorbehalten.

Unsere BildungsberaterInnen stehen Ihnen gerne zur Verfügung. Innsbruck +43 (0)512 36 47 77.