

Visio ist ein universelles Programm zum Zeichnen von Diagrammen aller Art. Mit Drag and Drop Technologie können tausende vorgefertigte Grafiken auf einfachem 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..

**Preis pro Teilnehmer**

EUR 650,- exklusive der gesetzlichen MwSt.

**Seminardauer**

1 Tag(e)/Day(s)

**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

**Voraussetzungen**

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

**Hinweise**

Im Seminar wird Visio Professional eingesetzt.

Version: 365/2024

**\*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**

- Drucksteiten 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

**\*Mit Layern arbeiten**

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

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

