

# Kurs-Dokumentation



**Zentrum für Informatik ZFI AG**

**Microsoft Office Visio 2007 (PV7S-0512) -IT**

**Ausbildung nach Mass**

<http://www.zfi.ch/PV7S-0512>

Weitere Infos finden Sie unter [www.zfi.ch](http://www.zfi.ch) oder via Adresse:

Zentrum für Informatik ZFI AG  
Zentralsekretariat  
Technoparkstrasse 1  
CH-8005 Zürich  
Telefon: 044 732 40 00  
Telefax: 044 732 40 09

Zürich, Basel, Bern, Zürich, Schweiz

<b>Titel</b>	<b>Microsoft Office Visio 2007</b>
<b>Untertitel</b>	<b>Microsoft Office Visio 2007</b>
<b>Einleitung</b>	<b>Mit VISIO steht Ihnen ein absolut professionelles Hilfsmittel zur Verfügung, wenn es darum geht, Organigramme, Fluss- und andere Diagramme in kurzer Zeit exakt darzustellen. Visio hält mehrere Varianten von Vorlagen und Symbolsammlungen für die meisten heute benötigten Arbeitsbereiche bereit wie z.B. für Arbeits- und Prozessabläufe, für Qualitätsmanagement, ISO9000, Verfahrenstechnik, Projektplanung und -überwachung, Daten-, Web- und Softwaredesign und viele andere mehr. Neben komfortablen Zeichnungswerkzeugen und Möglichkeiten zur Rationalisierung wiederkehrender Arbeiten beinhaltet Visio einzigartige Funktionen und verträgt sich ausgezeichnet mit anderen Applikationen.</b>
<b>Ihr Nutzen</b>	<b>In diesem Kurs erlernen Sie das mühelose Revidieren und das professionelle Erstellen von Dokumentationen und Organigrammen.</b>
<b>Voraussetzungen</b>	<b>Gute Windows XP oder Vista - Anwenderkenntnisse. Erfahrung mit anderen Microsoft-Office-Applikationen ist sehr nützlich.</b>
<b>Teilnehmerkreis</b>	<b>Anwender/-innen, welche die vielseitigen Standardvorlagen und Symbolsammlungen von Visio für ihre Dokumentations- und Planungsaufgaben verwenden möchten.</b>
<b>Unterlagen</b>	<b>ZFI-Kursunterlagen</b>
<b>Folgekurse</b>	
<b>Inhalt</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Grundlagen zu Visio</li><li>- Was Sie wissen sollten</li><li>- Das Programm Visio</li> <li>- Die Visio-Arbeitsoberfläche</li><li>- Visio starten und beenden</li><li>- Das Visio-Anwendungsfenster</li><li>- Mit Symbolleisten und Menüs arbeiten</li><li>- Die Hilfefunktionen nutzen</li><li>- Die Arbeitsumgebung anpassen</li> <li>- Zeichnungen mit Visio erstellen</li><li>- Zeichnungen erstellen und öffnen</li><li>- Shapes einfügen, verschieben und löschen</li><li>- Aktionen rückgängig machen</li><li>- Zeichnungen drucken</li><li>- Zeichnungen speichern und schliessen</li><li>- Schablonen laden, öffnen und schliessen</li><li>- Zeichenblatteinstellungen festlegen</li><li>- Zeichenblätter einfügen und organisieren</li> <li>- Shapes anpassen und positionieren</li><li>- Shapes ablegen und markieren</li><li>- Shapes kopieren und duplizieren</li><li>- Shapes positionieren</li><li>- Shapes an Führungslinien ausrichten</li></ul>

- Grösse und Form anpassen
- Kippen und drehen
  
- Shapes auf dem Zeichenblatt organisieren
- Shapes anordnen
- Shapes gruppieren
- Grundlagen zu Shape-Verbindungen
- Shapes verbinden
- Verbinder aus Schablonen verwenden
- Verbindungspunkte und Liniensprünge bearbeiten
  
- Shapes erstellen und bearbeiten
- Eigene Shapes zeichnen
- Shapes bearbeiten
- Die Shape-Geometrie anpassen
- Shape-Linien formatieren
- Füllbereich und Schatten von Shapes formatieren
- Mengenoperationen mit Shapes durchführen
  
- Text in Shapes und Zeichnungen einfügen
- Shapes beschriften
- Textlayout im Shape gestalten
- Nur-Text-Shapes erstellen
  
- Text formatieren und bearbeiten
- Zeichen formatieren
- Absätze formatieren
- Individuelle Tabulatoren einrichten
- Rechtschreibprüfung durchführen
- Suchen und ersetzen
  
- Datenimport, -export und OLE
- Daten importieren und exportieren
- Objekt in Visio erzeugen (OLE)
- Vorhandenes Objekt einfügen (OLE)
- Eingefügte Objekte bearbeiten
  
- Mit Schablonen und Master-Shapes arbeiten
- Schablonen erstellen
- Schablonen bearbeiten
- Eigene Master-Shapes bearbeiten
  
- Mit Layern arbeiten
- Die Verwendung von Layern

- Layer erzeugen
- Layer verwalten
  
- Designs, Hintergründe und Vorlagen
- Mit Designs arbeiten
- Hintergründe erstellen und zuweisen
- Vorlagen erstellen und speichern
  
- Zeichnungen für den Ausdruck einrichten
- Die Seitenansicht nutzen
- Das Seitenlayout bestimmen
- Kopf- und Fusszeilen einfügen
  
- Nützliche Techniken
- Symbolleisten und Menüs anpassen
- Zeichnungsausschnitt vergrößern
- Der Zeichnungsexplorer
- Master-Shapes suchen
- Hyperlinks
- Shape-QuickInfos und Kommentare verwenden
  
- Shape-Daten verwenden
- Grundsätzliches zu Shape-Daten
- Mit Shape-Daten arbeiten
- Berichte anfertigen
  
- Netzwerkdiagramm erstellen
- Netzwerkdiagramm vorbereiten
- Shapes einfügen und bearbeiten
- Shapes verbinden
- Shapes exakt anordnen
  
- Raumplan erstellen
- Raumplan vorbereiten
- Neues Zeichenblatt anlegen
- Den Grundriss erstellen
- Türen und Fenster einfügen
- Möblierung einfügen
- Raumausstattung mithilfe von Layern organisieren
  
- Organigramm erstellen
- Organigramm vorbereiten
- Shapes einfügen und positionieren
- Organigramm formatieren

- Flussdiagramm erstellen
- Flussdiagramm vorbereiten
- Shapes einfügen und bearbeiten

- Zeichnungen präsentieren und exportieren
- Mit Visio präsentieren
- Zeichnungen nach PowerPoint exportieren
- Zeichnungen für das Intranet/Internet zur Verfügung stellen

**Beitrag**

Der Teilnehmerbeitrag versteht sich rein netto. Das ZFI ist (gemäss MwSt-Gesetz) nicht Mehrwertsteuerpflichtig und erhebt somit keine MwSt. Bei länger als einen Monat dauernden Lehrgängen ist die Zahlung des Teilnehmerbeitrages in mehreren Raten möglich (pro rata temporis).