

# Kurs-Dokumentation



## Zentrum für Informatik ZFI AG

### Microsoft Visio 2003 Einführung (PVIS-0611)

### -IT Ausbildung nach Mass

<http://www.zfi.ch/PVIS-0611>

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 Visio 2003 Einführung</b>
<b>Untertitel</b>	<b>Microsoft Visio 2003 Einführung</b>
<b>Einleitung</b>	<b>Wenn Sie Version 2007 benutzen, melden Sie sich bitte für den 2007er-Kurs PV7S an.</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-Anwenderkenntnisse laut unseren Kursen «PXPU» oder «PXPF».</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-Kursordner</b>
<b>Folgekurse</b>	
<b>Inhalt</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Einführung</li><li>- Lieferumfang</li><li>- Inhalt</li><li>- Highlights und wichtige Merkmale</li><li>- Literatur</li><li>- Online Hilfe</li> <li>- Die Oberfläche von Visio</li><li>- Hauptbildschirm mit Symbolleisten</li><li>- Vorlagen und Schablonen verwenden</li><li>- Datei Typen</li><li>- Zoomeinstellungen</li><li>- Zoom Fenster</li> <li>- Symbole (Shapes)</li><li>- Ein- und zweidimensionale Shapes</li><li>- Auswählen und Einfügen von Shapes</li><li>- Verschieben und Duplizieren von Shapes</li><li>- Einsatz von Linealen und Ausrichthilfen</li><li>- Shape Symbole formatieren</li><li>- Text erfassen und formatieren</li> <li>- Verbinder</li><li>- Unterschiedliche Verbinder kennen lernen</li><li>- Automatisches Verbinderwerkzeug</li><li>- Verbinderlinien und Endpunkte formatieren</li><li>- Formatierte Beschriftung</li> <li>- Shapeseigenschaften bearbeiten</li><li>- Fenster Grösse und Position</li><li>- Masse anpassen</li><li>- Formen anpassen</li><li>- Textblöcke bearbeiten</li></ul>

- Verbindungspunkte verändern
- Stile verwenden
  
- Zeichnungsblätter einrichten
- Papiergrößen und Seitenränder
- Massstabeinstellungen
- Hintergründe/Formulare
- Farbpaletten
- Dokumentschablone anzeigen
- Schutzfunktionen
  
- Drucken und Speichern
- Verwenden der Druckoptionen
- Speicheroptionen
  
- Übungen mit Standard Vorlagen
- Organigramm mit und ohne Assistent
- Ablauf-/Flussdiagramme
- Büro- und Bauplan
- Mindmap
  
- Schlussprojekt

**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).