

FORMATION VISIO

DÉFINITION

Créez vos organigrammes et illustrez des processus d'organisation (diagrammes de flux ou flowchart) en toute simplicité avec Visio !

PUBLIC CIBLE

Toute personne ayant en charge la création et la maintenance d'organigrammes ou l'illustration de processus d'organisation par des diagrammes de flux.

PRÉ-REQUIS POUR SUIVRE CETTE FORMATION

La connaissance d'un programme Office (Word ou PowerPoint).

MÉTHODE DE TRAVAIL

Le cours Visio est basé sur un support théorique, la mise en pratique au moyen d'exercices et un encadrement personnalisé du formateur.

CONTENU DU COURS VISIO

- Créer un organigramme
- Créer un diagramme de flux (flowchart)
- Modifier la structure et créer des connexions
- Gérer la mise en page
- Ajouter des liens
- Générer des rapports statistiques
- Publier l'organigramme en HTML
- Travailler avec les calques
- Intégration de diagrammes visio dans Word et Powerpoint

DURÉE ET PRIX

Durée: 1 séance(s) (1 x 4 périodes)

Prix: sur demande