



Microsoft Visio

Trainingsziel:	Nach Ablauf des Trainings: <ul style="list-style-type: none">• Kennen Sie die Visio Arbeitsoberfläche und können Zeichnungen erstellen• Sind Sie versiert im Umgang mit Shapes (Erstellen, Bearbeiten, Anpassen, etc.)• Können Sie Schablonen und Master-Shapes erstellen• Können Sie mit Formatvorlagen und Hintergründen arbeiten• Können Sie benutzerdefiniert Eigenschaften verwenden
-----------------------	---

Trainingsinhalte:	Die Schritte sind: <ul style="list-style-type: none">• Grundlagen zu Visio• Die Visio-Arbeitsoberfläche• Zeichnungen mit Visio erstellen• Shapes anpassen und positionieren• Shapes auf dem Zeichenblatt organisieren• Shapes erstellen und bearbeiten• Text in Shapes und Zeichnungen einfügen• Text formatieren und bearbeiten• Datenimport, -export und OLE• Mit Schablonen und Master-Shapes arbeiten• Mit Layern arbeiten• Formatvorlagen, Hintergründe und Vorlagen• Zeichnungen für den Ausdruck einrichten• Nützliche Techniken• Benutzerdefinierte Eigenschaften verwenden• Netzwerkdiagramme erstellen• Raumplan erstellen• Organigramm erstellen• Flussdiagramm erstellen• Zeichnungen präsentieren und exportieren
--------------------------	---

Im Anschluss erhalten Sie Ihr Zertifikat und Ihre umfangreichen Seminarunterlagen, damit Sie auf das erworbene Wissen jederzeit zurückgreifen können.

Voraussetzungen:	Windows Grundkenntnisse
Kursdauer:	2 Tage, 09:00 - 16.00 Uhr
Trainingsgebühr:	195 € p. P/Tag inkl. Nutzung Laptop-Netzwerk und Abschlusszertifikat, zzgl. MwSt.; 19 € Kurs-Unterlagen, 45 € Mittagessen und ganztägig Getränke, Obst und Snacks

