

**BEWIELU**

## SEMINARBESCHREIBUNG

### **Microsoft Office Visio**

**Seminarziele:** Die Teilnehmer lernen, mit Visio Prozesse, Strukturen, Hierarchien, Pläne und Diagramme darzustellen. Sie erfahren, wie eigene Formen/Shapes zur Gestaltung unternehmensspezifischer Prozesse konstruiert werden können (Mastershapes) und erleben, wie Microsoft Office Visio programmübergreifend eingesetzt werden kann, z.B. zum Präsentieren von Flussdiagrammen in Microsoft Office PowerPoint. Vermittelt wird zudem, wie zu Shapes Daten hinterlegt werden können, die über grafischen Berichten ausgewertet werden können.

**Zielgruppe:** Alle, die Organigramme, Netzpläne, Präsentationen oder komplexe Zusammenhänge darstellen wollen/sollen. Gerne werden im Seminar auf Teilnehmerwunsch spezielle Darstellungstypen (z.B. IT-Infrastruktur, Projektpläne oder Mindmaps) vertieft behandelt.

**Voraussetzungen** Office-Grundkenntnisse

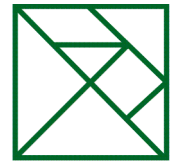
**Seminarinhalte:** **Visio Grundlagen erfahren**

#### **Microsoft Visio kennenlernen**

Menüband und Add-In-Registerkarten kennenlernen  
Shapes(Zeichenelemente), Master-Shapes, Schablonen und Vorlagen anwenden  
Zeichenfenster erkunden  
Fenster »Shapes« verwalten  
Fensterausschnitte verschieben und zoomen  
Größe und Position von Shapes ändern

#### **Neue Zeichnungen erstellen**

Standard-Shapes und das dynamische Gitter verwenden  
Shapes auswählen  
Shapes kopieren und einfügen  
Shapes mit Linien verbinden  
Shapes mit automatischen Verbindern verbinden  
Shapes mit Lineal und Führungslinien positionieren  
Mit AutoVerbinden und Quick-Shapes arbeiten



**BEWIELU**

Shapes automatisch hinzufügen und entfernen  
Eine neue Zeichnung aus einem Beispieldiagramm erstellen

### **Zeichnungen verfeinern**

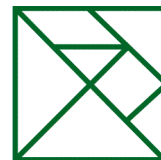
Text in Shapes einfügen  
Textfelder erstellen und formatieren  
Shapes drehen  
Shape-Text ausrichten  
Shape-Text neu positionieren  
Quickinfos und Kommentare hinzufügen  
Grundlagen zum Einfügen von Feldern  
Shapes gruppieren  
Illustrationen einfügen  
Mit Layern arbeiten  
Blätter und Seiten einrichten  
Mit Hintergrundblättern und Rahmen arbeiten

### **Formate, Farbe und Designs hinzufügen**

Shapes ausrichten und Abstände festlegen  
Automatische Ausrichtung und Abstände  
Mit Farben und Füllmustern arbeiten  
Linienstile und -farben verwenden  
Formate übertragen  
Das Gitternetz ausblenden  
Designs auf Diagramme anwenden  
Designs anpassen  
Designoptionen einstellen

### **Dateneingabe, Datenverknüpfungen und Berichte**

Wissen, dass Shapes Informationen (Daten) hinzugefügt werden können (z.B. Verantwortlicher, Kosten)  
Shape-Daten anzeigen  
Shape-Daten bearbeiten  
Attribute von Shape-Daten anzeigen  
Attribute von Shape-Daten ändern  
Neue Shape-Datenfelder erstellen  
Diagramme/Shapes mit externen Daten verknüpfen  
Daten in verknüpften Diagrammen aktualisieren  
Die Datenaktualisierung planen  
Daten mit Shapes automatisch verknüpfen  
Einen vordefinierten Bericht ausführen  
Einen neuen Bericht erstellen



**BEWIELU**

Einen vorhandenen Bericht bearbeiten

### **Hyperlinks hinzufügen und verwenden**

Diagramme mit Hyperlinks ergänzen

Hyperlinks verwenden

Mit einer Website verknüpfen

Mit einem Dokument verknüpfen

Mit einer bestimmten Stelle in einem Dokument verknüpfen

Mit einem anderen Visio-Zeichenblatt verknüpfen

Relative und absolute Hyperlinks

Die Hyperlinkbasis einrichten

Vorhandene Hyperlinks bearbeiten

Mehrere Hyperlinks hinzufügen

### **Diagramme freigeben und veröffentlichen**

Visio-Diagramme in der Seitenansicht anzeigen und drucken

Persönliche Informationen entfernen

Grafiken erstellen

In anderen Dateiformaten speichern

Visio-Vorlagen erstellen

Diagramme im Visio Viewer anzeigen

Visio-Diagramme im Internet veröffentlichen

### **Daten visualisieren**

Diagramme mit datengesteuerten Grafiken attraktiv gestalten

Mit integrierten Datengrafiken arbeiten

Datengrafiken bearbeiten

Neue Datengrafiken erstellen

Legenden für Datengrafiken erstellen

### **Diagramme strukturieren**

Vergleich zwischen Containern und Gruppen

Mit Containern und ihren Inhalten arbeiten

Container formatieren

Die Größe von Containern ändern

Shapes in Listen einfügen

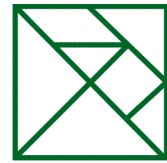
Die Größe und Darstellung von Listen ändern

Vorlagen mit Containern und Listen

Shapes mit Beschriftungslegenden versehen

### **Diagramme freigeben und veröffentlichen**

Visio-Zeichnungen als Webseiten speichern



**BEWIELU**

In Visio generierte Webseiten auf einem SharePoint-Server speichern  
Informationen über Visio Services  
Visio-Zeichnungen in Visio Services von SharePoint veröffentlichen

## **Die Realität bzw. Pläne mit Visio abbilden**

### **Flussdiagramme und Organigramme**

Einen Flussdiagrammtyp auswählen  
Flussdiagramme erstellen  
Flussdiagramme beschriften  
Swimlane-Diagramme verstehen  
Funktionsübergreifende Flussdiagramme erstellen  
Organigramme verstehen  
Ein Organigramm manuell erstellen  
Den Organigramm-Assistenten mit vorhandenen Daten verwenden  
Den Organigramm-Assistenten mit neuen Daten verwenden  
Organigramme mit Bildern ergänzen

### **Prozessdiagramme erstellen und auf Gültigkeit prüfen**

Visio-Regeln zur Darstellung von Prozessen kennenlernen  
Flussdiagramme auf Gültigkeit prüfen  
Business Prozessmanagement kennenlernen  
Business-Prozessmanagement-Diagramme erstellen und auf Gültigkeit prüfen  
Teilprozesse erstellen  
SharePoint-Workflow-Diagramme erstellen und exportieren  
Vorhandene Gültigkeitsregeln wiederverwenden  
Neue Gültigkeitsregeln erstellen

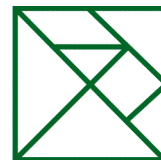
### **Analysieren von Geschäftsdaten in Pivot-Diagrammen**

Verknüpfen eines Pivot-Diagramms mit Geschäftsdaten  
Erstellen der Baumstruktur eines Pivot-Diagramms  
Überwachen und Anzeigen von Ergebnissen in einem Pivot-Diagramm  
Anpassen des Layouts eines Pivot-Diagramms

### **Erstellen von Projektzeitplänen**

Erstellen von übersichtlichen Projektzeitplänen  
Exportieren von Zeitplänen  
Überwachen von Projektdetails mit Gantt-Diagrammen

### **Skizzieren von Ideen / Mindmaps / Brainstorming**



**BEWIELU**

Erstellen von Brainstorming-Diagrammen mit Visio  
Exportieren von Brainstorming-Diagrammen in andere Programme

**Netzwerk- und Datencenterdiagramme**

Einfache Netzwerkdiagramme erstellen  
Detaillierte Netzwerkdiagramme erstellen  
Netzwerk-Shapes im Diagramm organisieren  
Gestelldiagramme erstellen und mit Geräten bestücken  
Den Zeichnungsmaßstab ändern  
Computer- und Netzwerkberichte verwenden  
Text suchen und ersetzen  
Active Directory und LDAP dokumentieren

**Entwerfen von Büroräumen**

Erstellen von skalierten Büroplänen  
Hinzufügen von Tür-, Fenster- und Möbelshapes zu Büroplänen  
Organisieren von Shapes in Büro

**Dauer:**

2 Tage

**Förderung**

Förderung z.B. durch Bildungsprämie, Bildungsscheck und/oder  
Bildungsurlaub möglich.