

VISIO Organigramme

Programme (Mis à jour le 12/02/2021)

Création de dessin « solutions »

- Les différentes catégories de modèles et leurs gabarits associés
- Gérer ses propres modèles et gabarits

La gestion des données et liaisons de données externes

- Les données de formes
- Les rapports
- Les liaisons
- Gérer des liaisons automatiques
- Les graphiques de données
- Les indicateurs
- Les légendes

Les gabarits spécifiques Organigramme

- Utiliser des modèles de dessins préétablis
- Créer un organigramme simple
- Utiliser l'assistant organigramme
- Créer automatiquement un organigramme à partir d'une nouvelle table de données
- Créer automatiquement un organigramme à l'aide d'une source de données existante
- Paramétrage de l'assistant organigramme
- Gérer des pages
- Mettre à jour des organigrammes générés

Référence

THBO2117

Durée

1 jour / 7 heures

Prix HT / stagiaire

480€

Objectifs pédagogiques

- Créer des modèles personnalisés d'organigramme
- Utiliser les fonctions avancées de Visio
- Assembler les formes à votre base de données

Niveau requis

- Utiliser les fonctions de base de Visio

Public concerné

- Utilisateurs expérimentés de Visio désirant se servir de ce programme à un niveau professionnel et l'appliquer à des besoins spécifiques.

Formateur

Les formateurs intervenants pour Themanis sont qualifiés par notre Responsable Technique Olivier Astre pour les formations informatiques et bureautiques et par Didier Payen pour les formations management.

Conditions d'accès à la formation

Délai : 3 mois à 1 semaine avant le démarrage de la formation dans la limite des effectifs indiqués

Moyens pédagogiques et techniques

Salles de formation (les personnes en situation de handicap peuvent avoir des besoins spécifiques pour suivre la formation. N'hésitez pas à nous contacter pour en discuter) équipée d'un ordinateur de dernière génération par stagiaire, réseau haut débit et vidéo-projection UHD

Documents supports de formation projetés
Apports théoriques, étude de cas concrets et exercices

Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation

Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

Feuilles d'émargement (signature électronique privilégiée)

Evaluations formatives et des acquis sous forme de questions orales et/ou écrites (QCM) et/ou mises en situation

Questionnaires de satisfaction (enquête électronique privilégiée)