

# 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 The manis 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)