



Centrum Innowacji
Prolearning MICHAŁ
KOŁODZIEJCZYK



A38 - Efektywne wykorzystanie programu MS Visio

Numer usługi 2017/01/03/11943/31483

📍 Wrocław / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 0 h

📅 04.01.2017 do 03.01.2027

984,00 PLN brutto
800,00 PLN netto
0,00 PLN brutto/h
0,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Informatyka i telekomunikacja / Aplikacje biznesowe
Minimalna liczba uczestników	1
Data zakończenia rekrutacji	02-01-2027
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	0

Cel

Cel edukacyjny

Uczestnicząc w szkoleniu Efektywne wykorzystanie programu MS Visio zdobędziesz umiejętności w zakresie tworzenia profesjonalnych diagramów do prezentacji w formie drukowanej, stron web oraz osadzania w aplikacjach (Ms Word, Ms PowerPoint).

Jakie korzyści wynikają z ukończenia szkolenia?

Będziesz sprawnie używał aplikacji Ms Visio, zdobędziesz umiejętność tworzenia podstawowych diagramów, będziesz w stanie tworzyć własne wzorniki, szablony, jak również proste raporty, które bez problemu zmodyfikujesz

Kwalifikacje

Program

1. Zapoznanie się z interfejsem programu

- diagram, kształty
- matryce i szablony
- dostosowanie diagramu

- przeglądanie i poruszanie się po przykładowym diagramie

2. Praca z tekstem

- dodawanie tekstu do elementów graficznych
- umieszczanie tekstu w liniach połączeń
- bloki tekstowe
- formatowanie tekstu

3. Obiekty

- typ i atrybuty obiektu
- wybór i wyszukiwanie obiektów
- modyfikacja istniejących i tworzenie oraz import własnych obiektów
- łączniki i obiekty jedno- i dwuwymiarowe.

4. Matryce

- dobór wzorników
- tworzenie własnych i modyfikacja istniejących matryc
- zapisywanie matryc i szablonu.

5. Narzędzia do rozmieszczanie obiektów

- siatka, prowadnice, linijki
- wyrównanie i rozkład
- stos i grupy
- warstwy
- ułożenie i routung.

6. Obiekt jako rekord bazy danych

- właściwości domyślne i tworzenie oraz modyfikacja właściwości użytkownika
- indeksowanie oraz wyszukiwanie obiektów na podstawie ich właściwości
- tworzenie raportów właściwości i eksport danych do pliku tekstowego lub MS Excel (na przykładzie Organization Chart)
- modyfikacja diagramu poprzez zmiany w raporcie.

7. Tworzenie złożonych diagramów

- różne poziomy szczegółowości diagramu - proces, podproces, diagramy kaskadowe
- obiekty sterujące przeglądaniem.

8. Zarządzanie stronami w dokumencie - Dodatkowe narzędzia i opcje

- tworzenie nowych matryc
- sprawdzanie pisowni
- zarządzanie paleta kolorów
- ochrona obiektów i dokumentu

9. Prezentacja diagramu

- przygotowanie wydruku
- eksport do strony Web i uruchomienie pokazu w przeglądarce internetowej
- eksport całości i części diagramu do prezentacji w Ms Power Point oraz do Ms Word.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 0

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
Brak wyników.					

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	984,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	800,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	0,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	0,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 0

Brak wyników.

Informacje dodatkowe

Informacje dodatkowe

Klientów indywidualnych prosimy o kontakt z Centrum Innowacji ProLearning, w celu uzyskania bieżącego harmonogramu szkolenia. Istnieje możliwość dostosowania się pod preferencje terminowe Klienta.

Adres

Wagonowa 2C/2
Wrocław
woj. dolnośląskie

Kontakt

 Magdalena Płachytko



E-mail marketing@prolearning.pl

Telefon +48 508 913 532