

Visio 实用商务图形制作与设计

1 各类 Visio 2003 图形展示与讲解

1.1 各类工作流程图展示

1.2 常见组织结构图展示

1.3 其他行业类型图展示

2 认识 Visio 2003 的模具和模板

2.1 什么是模具与模板？

2.2 模具的使用技巧讲解

2.3 模板的创建与使用

2.4 认识各种类型的模具和模板

2.5 创建具有本公司特点的模板库

3 利用 Visio 制作公司模具

3.1 图形的基本操作技巧

3.2 如何美化图形？

3.3 制作公司特色的模具

4 实操案例分析：工作流程图的制作

4.1 常见公司流程的管理与建立

4.1.1 工作流程的分类

4.1.2 流程建立的原则与规范

4.1.3 永恒的话题：资源控制与时间控制

4.2 过程项目设定

4.2.1 什么是过程？

4.2.2 文档项目管理方法

4.2.3 数据项目管理方法

4.2.4 成本项目管理方法

4.3 工作流程图介绍

4.3.1 如何将工作流程变成图形

4.3.2 认识流程图符合

4.3.3 流程图国际标准

4.4 制作工作流程图

4.4.1 流程图制作规范

4.4.2 单一部门流程图制作

4.4.3 跨部门流程图制作

4.4.4 流程图其他信息的添加

4.5 流程图信息管理

4.5.1 如何判断工作流程的时间与资源成本

4.5.2 流程成本核算

4.5.3 工作流程报告与流程图报告

4.6 实例讲解

4.6.1 管理流程的设定与流程图制作（项目申请流程、财务审批流程、人事管理流程）

4.6.2 生产流程图制作

5 整体页面美化

5.1 页面属性设定

5.2 页面图层设置

5.3 绘图页面的添加、删除与命名

5.4 页眉页脚的设定

5.5 页背景设置

5.6 打印设置技巧

6Visio 2003 图形向导的使用

6.1 常用的向导介绍

6.2 导入数据向导

6.3 组织结构图向导

7 其他综合实例应用讲解

7.1 组织结构图

7.2 订货单的绘制

7.3 统计图表的绘制

7.4 图表效果的制作