

Présentation de Visio

Ce livret est destiné à vous familiariser avec les concepts de base de création de diagrammes dans le logiciel de dessin Visio®. Nous considérons que vous utilisez Microsoft® Windows® 95. Si vous travaillez sous Windows 3.x ou Windows NT, les écrans seront parfois légèrement différents de ceux représentés dans ce guide, mais les méthodes de travail sous Visio ne changent pas. Pour de plus amples informations sur l'utilisation de Visio, reportez-vous à l'aide en ligne ou consultez le manuel *Création de diagrammes avec Visio*.

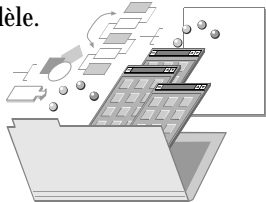
Sommaire

Panorama	3
Premiers pas dans la création de diagrammes	4
Ajout et modification de formes	6
Ouverture de gabarits supplémentaires	8
Connexion de formes	10
Ajout de texte	12
Création de formes personnalisées	14
Modification de formes	16
Vers une plus grande efficacité	18
Prévisualisation et impression d'un diagramme	20
Enregistrement et fermeture d'un fichier	21
Conseils additionnels sous Visio	22

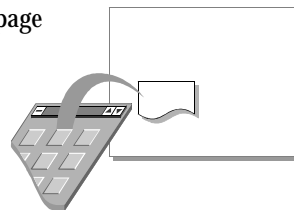


Panorama

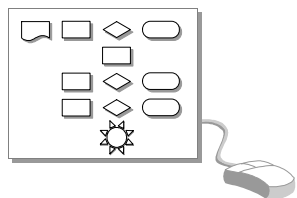
- 1 Pour commencer un diagramme, ouvrez un modèle.



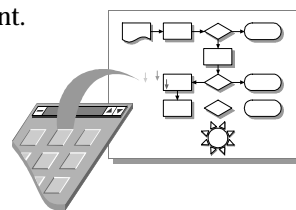
- 2 Faites glisser les formes du gabarit vers la page de dessin.



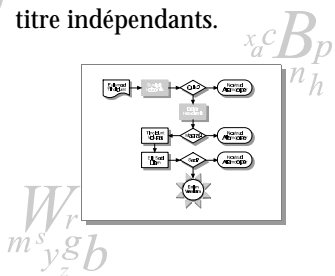
- 3 Déplacez et redimensionnez les formes pour dessiner le diagramme de votre choix.



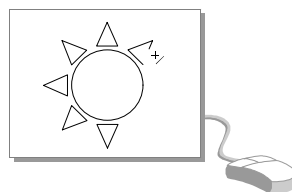
- 4 Collez les formes des diagrammes de flux, par exemple, afin qu'elles puissent être déplacées solidairement.



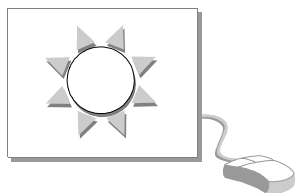
- 5 Insérez du texte dans les formes et créez des blocs de titre indépendants.



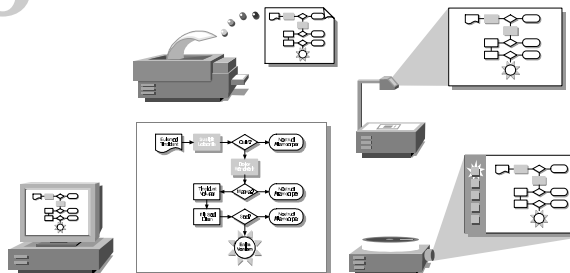
- 6 Créez des formes personnalisées.



- 7 Modifiez l'aspect ou l'orientation des formes.



- 8 Insérez votre diagramme dans une autre application ou imprimez-le.



Premiers pas dans la création de diagrammes

Sous Visio, la création d'un diagramme débute généralement par l'ouverture d'un *modèle*. Un modèle s'apparente en effet à un kit de construction pour un certain type de diagramme.

Les modèles ouvrent les *gabarits* dont vous vous servirez pour dessiner un diagramme. Les gabarits contiennent les *formes de base* couramment utilisées pour créer un diagramme précis. Par exemple, en ouvrant le modèle Agencement d'espace, vous activez un gabarit contenant les formes de base utilisées pour dessiner des plans de bureaux, à savoir les meubles, les ordinateurs, les cloisons mobiles, etc.

Les modèles permettent en outre d'activer et de configurer les pages de dessin, les styles et l'échelle de dessin pour un type de diagramme spécifique. Il est particulièrement important d'utiliser un modèle lors de la création de diagrammes à l'échelle, comme des plans de bureau, où les formes représentent des objets réels.

Conseil : vous pouvez créer de nombreux types de diagrammes à l'aide des assistants de Visio. Pour plus de détails, reportez-vous à l'aide en ligne. Appuyez sur la touche F1, cliquez sur Rechercher puis entrez « assistants » pour afficher la liste des rubriques apparentées.

Démarrage de Visio

1. Sous Windows 95, cliquez sur Démarrer, choisissez Programmes, puis Visio.

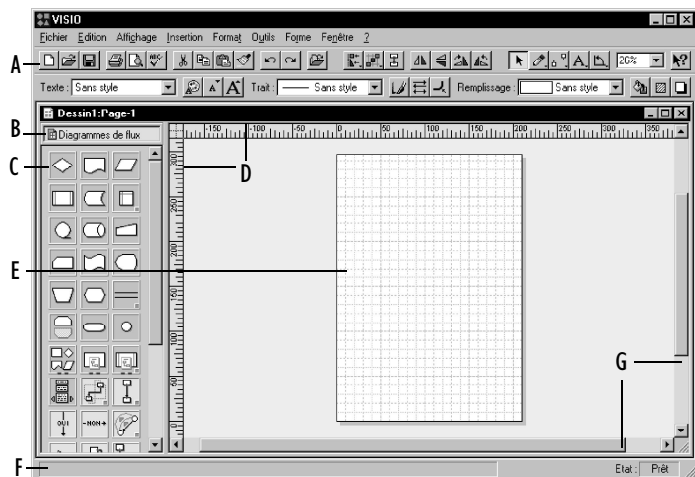
Sous Windows 3.x, cliquez deux fois sur l'icône Visio du Gestionnaire de programmes.

2. Dans la boîte de dialogue Nouveau, sous Basé sur, choisissez un modèle puis cliquez sur OK.



Fenêtre de Visio

- A Barre d'outils
- B Gabarit
- C Forme de base
- D Règles
- E Page de dessin
- F Barre d'état
- G Barres de défilement



En activant un modèle, vous ouvrez une fenêtre de dessin contenant une page de dessin vierge.

Ajout et modification de formes

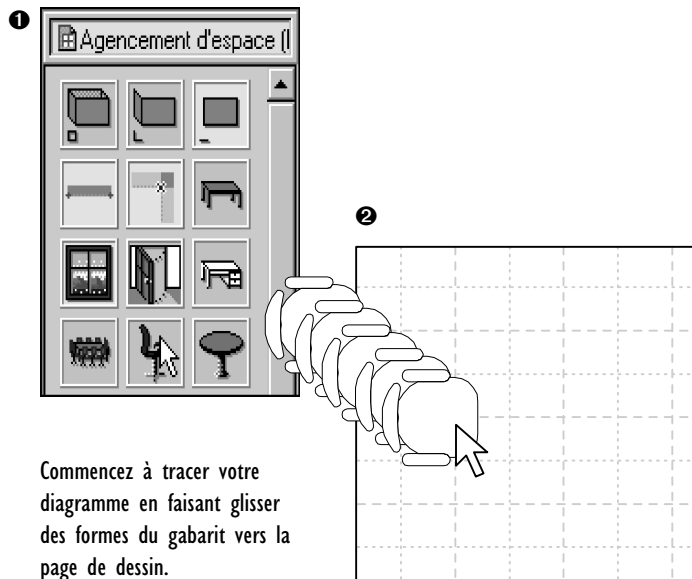
Vous pouvez utiliser une forme en la faisant glisser du gabarit vers la page de dessin. Si vous ignorez à quoi correspond une forme ou comment l'utiliser, cliquez dessus avec le bouton droit de la souris, puis choisissez Aide sur les formes dans le menu automatique.

Les formes ajoutées peuvent être déplacées et redimensionnées. Vous pouvez par exemple ajouter un mur, le positionner à l'emplacement de votre choix, puis le dimensionner. Certaines formes ne peuvent pas être modifiées, car leurs dimensions doivent rester proportionnelles à celles des autres formes du même diagramme.

Pour plus de détails, reportez-vous à l'aide en ligne. Appuyez sur la touche F1, cliquez sur Rechercher, puis entrez « formes » ou « poignées » pour afficher la liste des rubriques apparentées.

Ajout d'une forme à un diagramme

1. Après avoir ouvert un modèle, sélectionnez une forme de base dans la fenêtre de gabarit.
2. Faites glisser la forme vers la page de dessin en maintenant enfoncé le bouton gauche de la souris, puis relâchez le bouton.

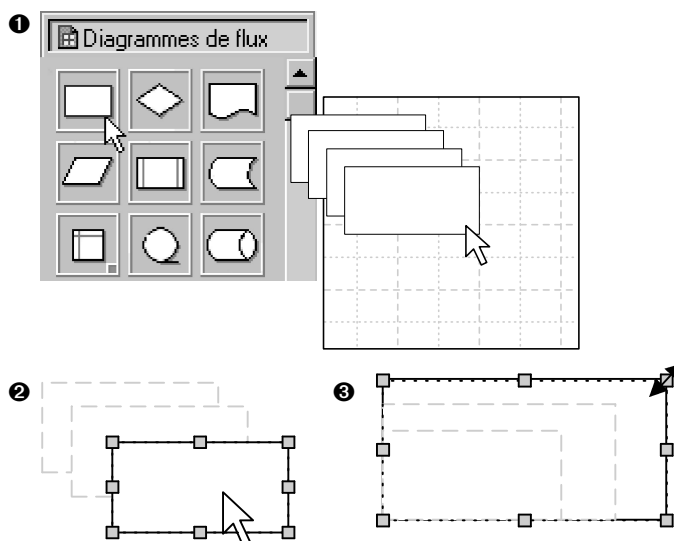


Déplacement et redimensionnement d'une forme

1. Après avoir ouvert un modèle, faites glisser une forme du gabarit vers la page de dessin.
2. Pour déplacer une forme, sélectionnez-la sur la page de dessin et faites-la glisser en maintenant enfoncé le bouton gauche de la souris. Relâchez ensuite le bouton de la souris.

Le pointeur de la souris se transforme en flèche blanche lorsqu'il se trouve au-dessus d'une forme.

3. Pour redimensionner une forme, placez le pointeur sur une de ses poignées de sélection. Le pointeur de la souris prend la forme d'une flèche double. Faites ensuite glisser la poignée pour modifier les dimensions de la forme.

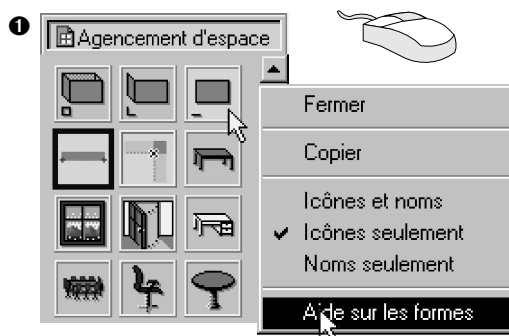


Vous pouvez redimensionner une forme proportionnellement en faisant glisser une poignée d'angle.

Aide sur une forme

1. Cliquez sur une forme (du gabarit ou de la page de dessin) avec le bouton droit de la souris, puis sélectionnez Aide sur les formes dans le menu contextuel.

Cliquez en dehors de la fenêtre de l'Aide sur les formes pour la fermer.



L'option Aide sur les formes ouvre une fenêtre détaillant l'utilisation de la forme.

Section de mur

Utilisez cette forme avec des formes Angle de mur lorsque la pièce ou le bâtiment comporte un mur avec un angle ou lorsqu'il n'est pas nécessaire de dessiner les quatre murs. Placez ces murs à l'extérieur du périmètre de la pièce de façon que B se trouve à l'extérieur du mur. Pour définir l'épaisseur de mur minimale pour tous les murs d'un diagramme, vérifiez qu'aucune forme n'est sélectionnée, cliquez sur la page de dessin avec le bouton droit de la souris, puis choisissez Propriétés personnalisées dans le menu contextuel.



A Faites glisser horizontalement pour allonger le mur.
Faites glisser en cercle pour dessiner un mur avec un angle.

B Faites glisser pour épaissir le mur.

Ouverture de gabarits supplémentaires

Vous pouvez insérer des formes dans le diagramme à partir de n'importe quel gabarit, sans vous limiter au gabarit ouvert avec le modèle sélectionné au démarrage. Les gabarits peuvent être :

- ancrés, c'est-à-dire fixés à droite ou à gauche de la fenêtre de dessin ;
- flottants, et ainsi susceptibles d'être placés à n'importe quel endroit de l'écran.

Les gabarits que vous ouvrez sont par défaut ancrés sur le côté gauche de la fenêtre de dessin. Les noms des gabarits sont disposés en colonne. Pour afficher l'un de ces gabarits, cliquez sur son nom.

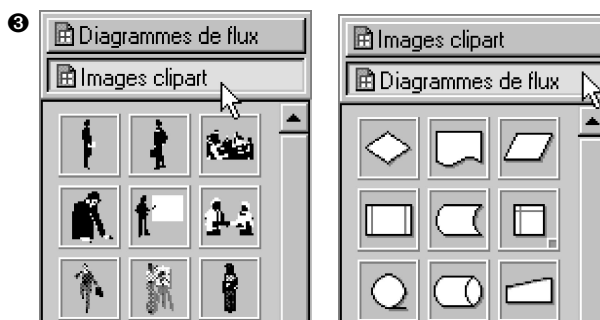
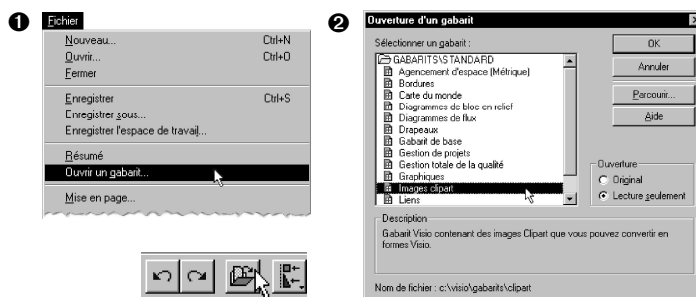
Pour plus de détails, reportez-vous à l'aide en ligne. Appuyez sur la touche F1, cliquez sur Rechercher, puis entrez « gabarits » pour afficher la liste des rubriques apparentées.

Ouverture d'un nouveau gabarit

1. Choisissez Ouvrir un gabarit dans le menu Fichier.

Vous pouvez également cliquer sur le bouton Ouvrir un gabarit de la barre d'outils.

2. Sous Sélectionner un gabarit, choisissez un des gabarits, puis cliquez sur OK.
3. Pour changer de gabarit, cliquez sur le nom du gabarit à afficher.
4. Pour fermer un gabarit, cliquez sur sa barre de titre avec le bouton droit de la souris, puis sélectionnez Fermer dans le menu contextuel.



L'ordre d'affichage des gabarits est modifié pour que vous puissiez voir celui sur lequel vous avez cliqué.



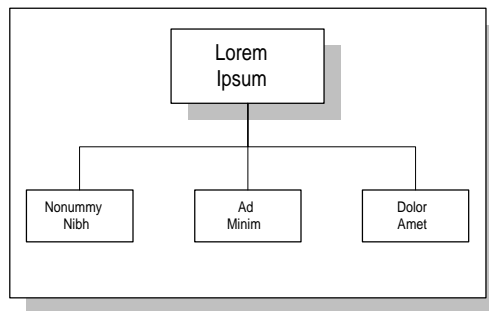
Conseil : vous pouvez transformer un gabarit ancré en gabarit flottant en cliquant sur sa barre de titre avec le bouton droit de la souris, puis en sélectionnant Flottant dans le menu contextuel.

Connexion de formes

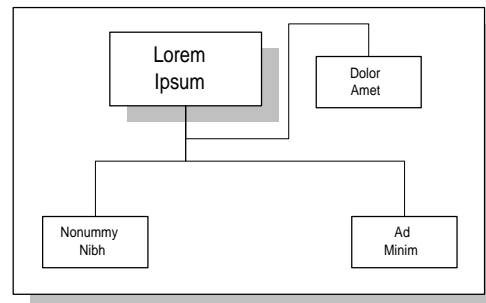
Dans certains types de diagrammes, il est indispensable de pouvoir connecter les formes. Vous pouvez coller les formes afin qu'elles restent solidaires lorsque l'une d'entre elles est déplacée. Il est par exemple possible de modifier l'agencement des formes d'un organigramme sans en modifier la hiérarchie si les éléments constitutifs sont connectés.

Vous pouvez connecter les formes lorsque vous les faites glisser sur la page de dessin, si vous avez déjà choisi leur disposition, ou, dans le cas contraire, vous pouvez insérer les formes, les agencer puis les connecter.

Pour plus de détails, reportez-vous à l'aide en ligne. Appuyez sur la touche F1, cliquez sur Rechercher, puis entrez « connexion de formes » pour afficher la liste des rubriques apparentées.



Organigramme initial

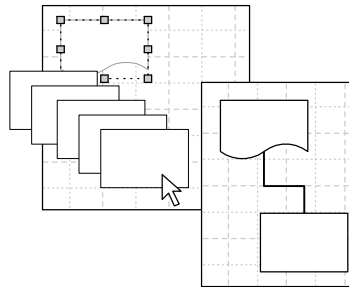
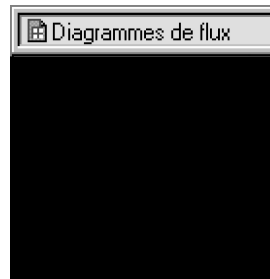


Organigramme réorganisé, sans modification des connexions

Connexion de formes lors de leur insertion

1. Après avoir ouvert un modèle, choisissez l'outil Lien sur la barre d'outils.
2. Faites glisser une forme du gabarit vers la page de dessin.
3. Pendant que la première forme est encore sélectionnée, faites glisser une seconde forme du gabarit vers la page de dessin.

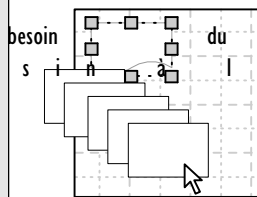
Les formes ont été automatiquement connectées.



Connexion de formes après insertion

1. Faites glisser les deux formes dont vous avez besoin sur la page de dessin à l'aide de l'outil Pointeur.
2. Faites ensuite glisser une forme de lien du gabarit vers la page de dessin.
3. Faites glisser un des points de fin du lien jusqu'à un point de connexion de la première forme, puis répétez l'opération avec le second point de fin et

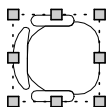
Après collage, les points de connexion apparaissent en rouge.



l'autre

forme

Ajout de texte



Cliquez sur la forme et entrez le texte.

Toutes les formes, traits et liens compris, peuvent être accompagnées d'un texte mis en forme selon vos souhaits. Il suffit de cliquer sur la forme, puis de saisir le texte. Vous pouvez insérer un titre ou du texte indépendamment d'une forme en cliquant avec l'outil Texte au point d'insertion du texte puis en le saisissant.

Lorsque vous déplacez ou faites pivoter une forme, son texte pivote et se déplace avec elle.

Pour modifier rapidement la mise en forme du texte accompagnant une forme, sélectionnez cette dernière puis choisissez une des options d'une liste de styles ou cliquez sur un bouton de style de texte de la barre d'outils. Vous pouvez également utiliser les commandes du menu Format.

Visio permet en outre de créer divers types de champs comportant une fonction de mise à jour automatique. Vous pouvez insérer ces champs dans un dessin pour y mentionner les informations qu'il est difficile de tenir à jour manuellement, comme la date et l'heure.

Pour plus de détails, reportez-vous à l'aide en ligne. Appuyez sur la touche F1, cliquez sur Rechercher, puis entrez « texte et blocs de texte » ou « champs » pour afficher la liste des rubriques apparentées.

Saisie de texte dans une forme

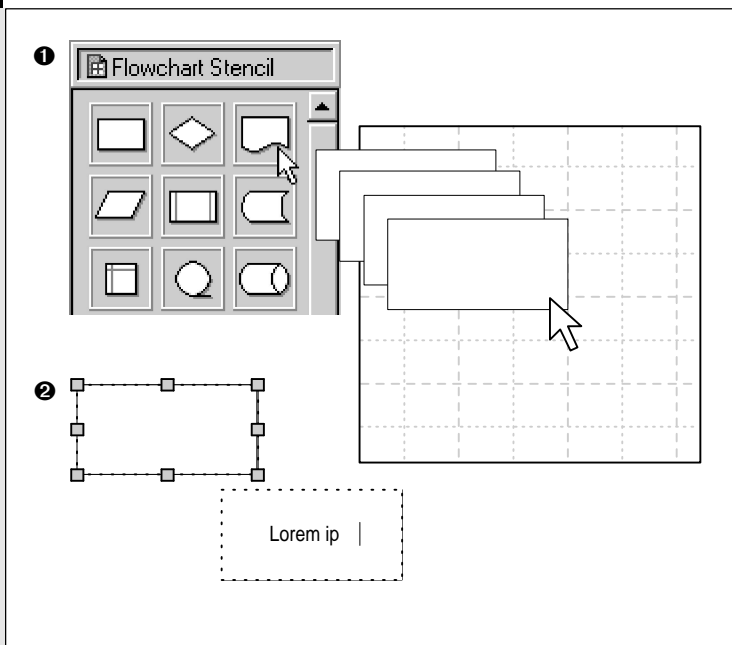
1. Après avoir ouvert un modèle, faites glisser une forme du gabarit vers la page de dessin.

2. Si la forme est encore sélectionnée, entrez le texte.

Dans le cas contraire, cliquez dessus avec l'outil Pointeur pour la sélectionner.

3. Une fois l'opération terminée, appuyez sur la touche Echap, ou cliquez hors de la forme.

Conseil : si vous êtes en affichage réduit, Visio réaffiche par défaut la page en taille réelle lorsque vous entrez du texte.

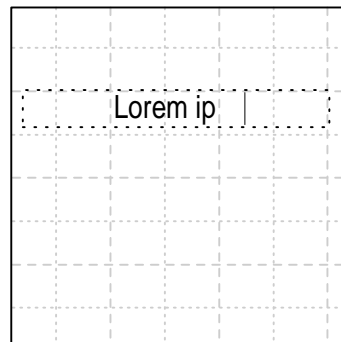


Saisie de texte indépendant

1. Choisissez l'outil Texte sur la barre d'outils.
2. Cliquez sur la page de dessin, puis entrez un texte.



2

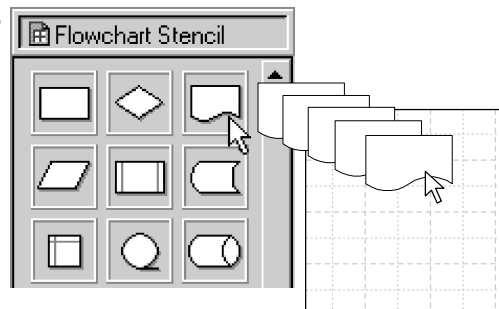


Ajoutez des titres à vos diagrammes en créant des blocs de texte indépendants.

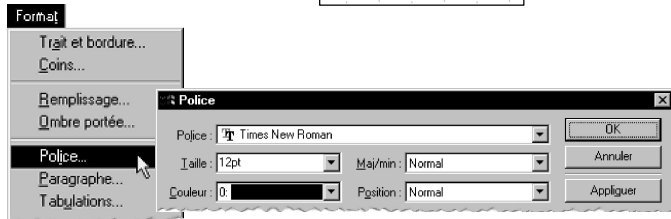
Modification de la mise en forme d'un texte

1. Après avoir ouvert un modèle, faites glisser une forme d'un gabarit vers la page de dessin à l'aide de l'outil Pointeur.
2. Choisissez Police dans le menu Format. Après avoir modifié les paramètres de mise en forme, cliquez sur OK.

1



2


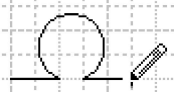







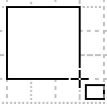

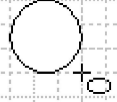


Vous pouvez définir la taille, la police et le style du texte.

Lorem
ipsum

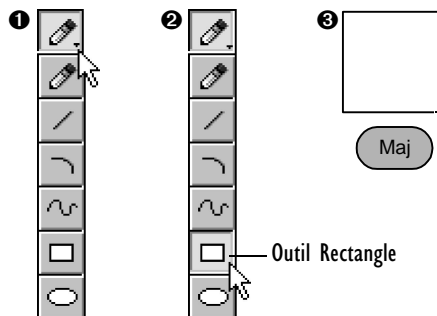
Création de formes personnalisées

Visio simplifie le dessin à main levée. Vous disposez en effet une palette d'outils de dessin faciles à utiliser.

Outil		Forme correspondante
Outil Crayon		
Outil Ligne		
Outil Arc		
Outil Dessin à main levée		
Outil Rectangle		
Outil Ellipse		

Dessin d'un carré

1. Placez le pointeur sur la barre d'outils et maintenez le bouton gauche de la souris enfoncé.
2. Choisissez l'outil Rectangle dans le menu des outils de dessin.
3. Si vous désirez tracer un carré, appuyez sur la touche Maj pendant que vous faites glisser le curseur en diagonale, puis relâchez le bouton de la souris.

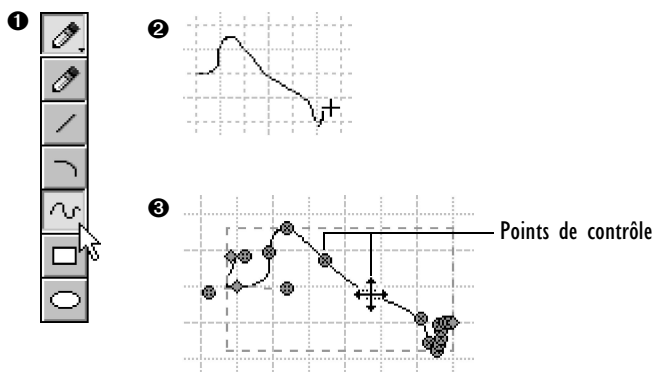


Menu des outils de dessin

Dessin de formes irrégulières

1. Pour tracer une forme irrégulière, choisissez l'outil Dessin à main levée dans le menu des outils de dessin.
2. Tracez la forme irrégulière en faisant glisser le pointeur, puis relâchez le bouton de la souris.
3. Pour modifier la forme irrégulière, sélectionnez-la, dirigez le pointeur vers un point de contrôle et faites-le glisser.

Vous pouvez également utiliser l'outil Crayon pour modifier une forme.

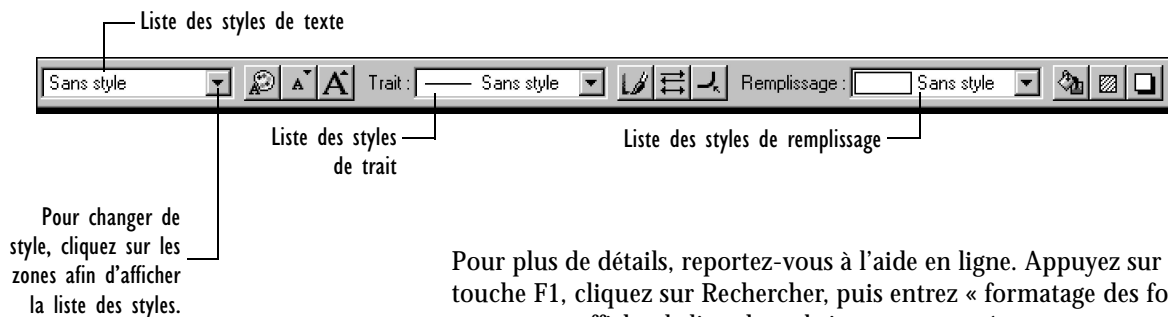


Peu importe si la forme que vous tracez n'est pas parfaite, car vous pourrez la modifier ultérieurement avec l'outil Crayon.

Modification de formes

Vous pouvez aisément modifier l'épaisseur de trait, le remplissage ou le texte d'une forme, ainsi que la retourner ou encore la faire pivoter.

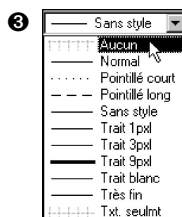
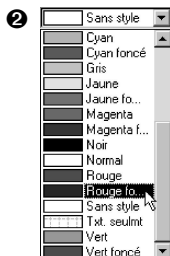
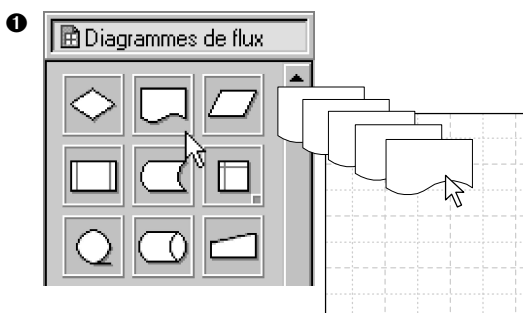
Les zones de liste de la barre d'outils Mise en forme indiquent les styles de texte, de trait et de remplissage actuellement appliqués à une forme et permettent de les modifier.



Pour plus de détails, reportez-vous à l'aide en ligne. Appuyez sur la touche F1, cliquez sur Rechercher, puis entrez « formatage des formes » pour afficher la liste des rubriques apparentées.

Modification de l'aspect d'une forme

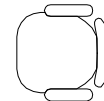
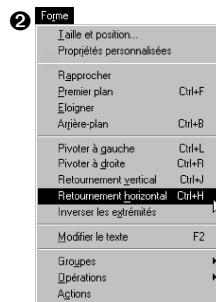
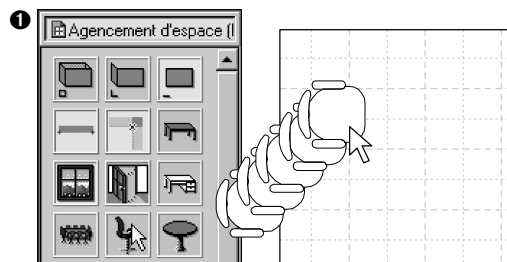
1. Après avoir ouvert un modèle, faites glisser une forme du gabarit vers la page de dessin.
2. Après avoir sélectionné la forme, choisissez une couleur différente dans la liste Style de remplissage sur la barre d'outils.
3. Choisissez un autre style de trait dans la liste Style de trait sur la barre d'outils.



Retournement d'une forme

1. Après avoir ouvert un modèle, faites glisser une forme asymétrique du gabarit vers la page de dessin.
2. Dans le menu Forme, choisissez Retournement horizontal.

Vous pouvez également cliquer sur le bouton Retournement horizontal de la barre d'outils.



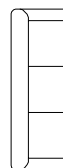
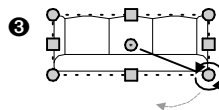
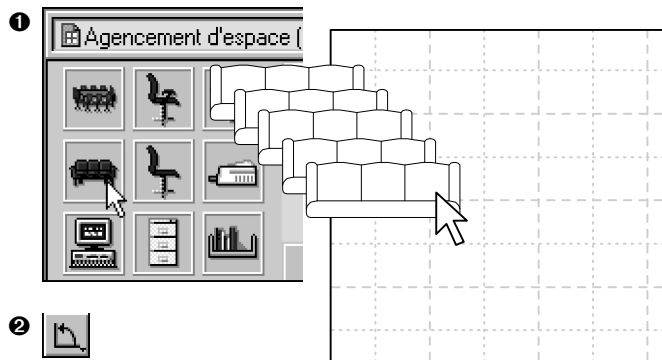
Vous pouvez retourner, inverser et faire pivoter les formes pour leur donner l'orientation souhaitée.

Rotation d'une forme

1. Après avoir ouvert un modèle, faites glisser une forme du gabarit vers la page de dessin.
2. Choisissez l'outil Rotation sur la barre d'outils, puis sélectionnez la forme.

Lorsque le pointeur est placé au-dessus d'une poignée de rotation, il prend la forme d'une flèche circulaire.

3. Faites glisser une poignée de rotation pour faire pivoter la forme.



Vers une plus grande efficacité

Vous pouvez ajouter vos propres gabarits et modèles à ceux fournis avec Visio. Il est utile de créer des gabarits personnalisés pour regrouper, assortir et stocker ensemble des formes issues de différents gabarits, pour conserver un jeu des formes utilisées dans les diagrammes propres à votre entreprise, et pour garder une forme que vous avez modifiée.

Créez un modèle personnalisé si vous utilisez fréquemment les mêmes gabarits, styles et paramètres de page.

La plupart des formes fournies avec Visio ont des comportements spéciaux, comme les flèches dont les pointes ne sont pas déformées lorsque vous étirez l'ensemble. Toutes les formes, y compris celles que vous créez, sont assorties d'une feuille ShapeSheet. En y entrant des formules, vous donnez aux formes des comportements « intelligents ». L'assistant SmartShape permet d'automatiser une partie de l'opération.

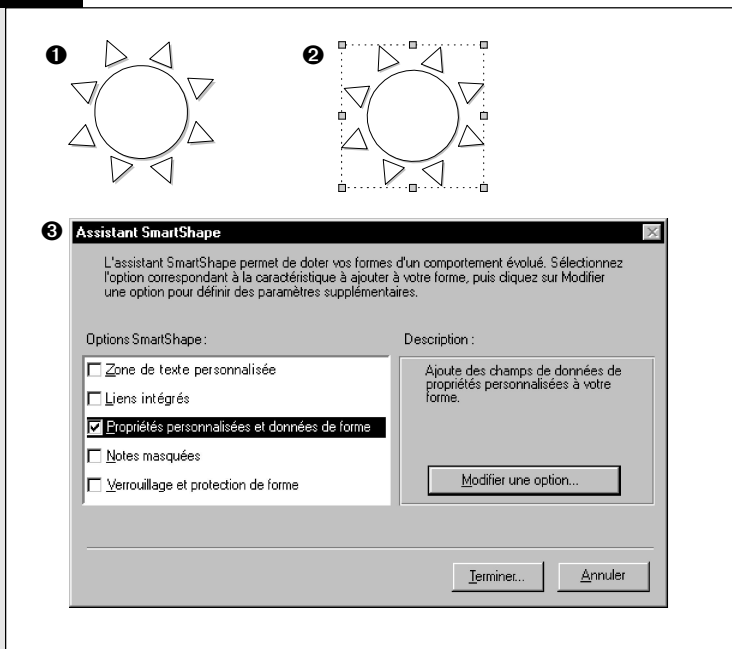
Pour plus de détails, reportez-vous à l'aide en ligne. Appuyez sur la touche F1, cliquez sur Rechercher, puis entrez « modèles », « gabarits » ou « feuilles ShapeSheet » pour afficher la liste des rubriques apparentées.

Attribution de propriétés à une forme

1. Tracez une forme avec les outils de dessin.
2. Sélectionnez la forme, puis, dans le menu Outils, choisissez Exécuter le programme complémentaire, puis Assistant SmartShape.
3. Suivez les instructions qui apparaissent à l'écran.

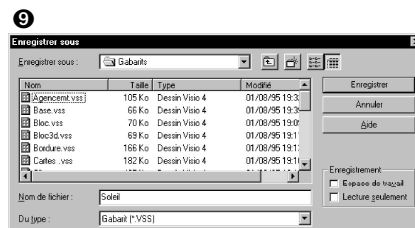
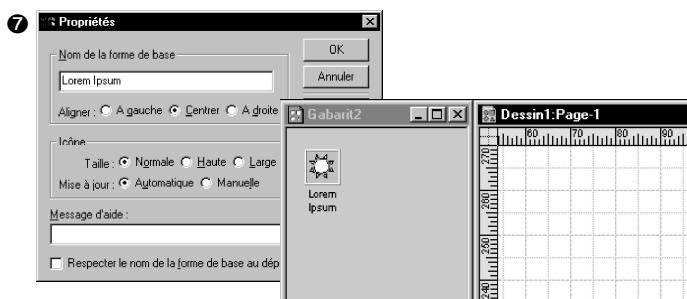
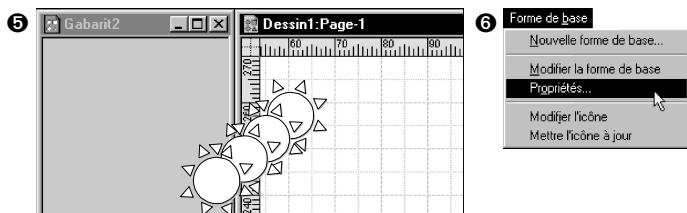
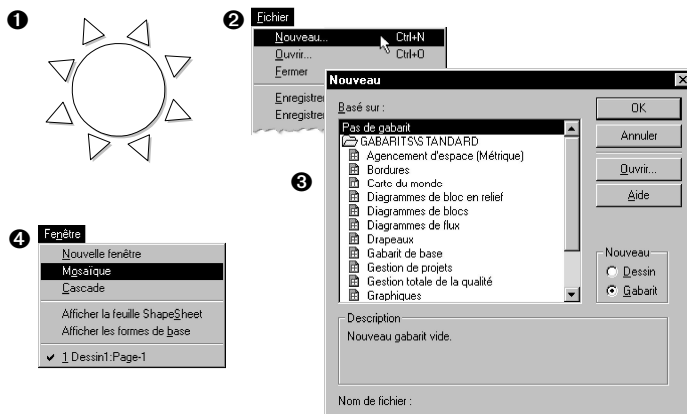
Conseil : vous pouvez également utiliser l'assistant SmartShape pour modifier les propriétés actuelles d'une forme Visio.

Les nouvelles propriétés sont ajoutées à une copie de la forme et la forme d'origine est également conservée.



Création d'un gabarit

- Tracez une forme à l'aide des outils de dessin.
- Dans le menu Fichier, choisissez Nouveau.
- Sous Nouveau, cliquez sur Gabarit. Sélectionnez Pas de gabarit dans la zone Basé sur, puis cliquez sur OK.
- Dans le menu Fenêtre, choisissez Mosaique.
- Faites glisser la forme de la page de dessin vers le nouveau gabarit.
- Après avoir sélectionné le gabarit et la forme déplacée, choisissez Propriétés dans le menu Forme de base.
- Sous Nom de la forme de base, entrez un nom, puis cliquez sur OK.
- Après avoir cliqué sur la barre de titre du gabarit, choisissez Enregistrer dans le menu Fichier.
- Attribuez un nom au gabarit, spécifiez le chemin de sauvegarde, puis cliquez sur Enregistrer. Entrez ensuite les informations du résumé, puis cliquez sur OK.



Prévisualisation et impression d'un diagramme

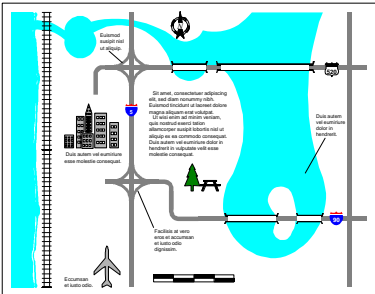
Il est souvent utile de prévisualiser un diagramme avant de l'imprimer, afin de contrôler le résultat obtenu. Visio découpe automatiquement les grands diagrammes sur plusieurs pages.

Conseil : sous Visio, vous pouvez définir indépendamment l'orientation de la page et l'orientation d'impression. Si les deux orientations diffèrent, vous risquez d'obtenir à l'impression un résultat inattendu. Vous pouvez les harmoniser en sélectionnant Page de dessin dans le menu Edition, puis Propriétés et Taille/Echelle. Sous Taille du dessin, choisissez Comme définie sous Configuration de l'imprimante, puis cliquez sur OK.

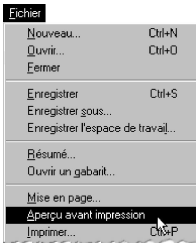
Pour plus de détails, reportez-vous à l'aide en ligne. Appuyez sur la touche F1, cliquez sur Rechercher, puis entrez « aperçu des dessins avant impression » pour afficher la liste des rubriques apparentées.

Prévisualisation et impression d'un diagramme

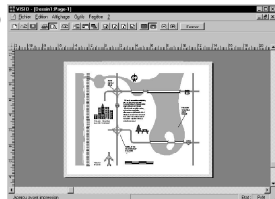
1. Ouvrez le fichier que vous souhaitez prévisualiser et imprimer.
2. Dans le menu Fichier, choisissez Aperçu avant impression.
3. Une fois la prévisualisation achevée, cliquez sur le bouton Fermer de la barre d'outils.
4. Dans le menu Fichier, choisissez Imprimer, puis cliquez sur OK.




1



2



3



4

L'aperçu avant impression reflète les paramètres courants de la boîte de dialogue Mise en page.

Enregistrement et impression d'un fichier

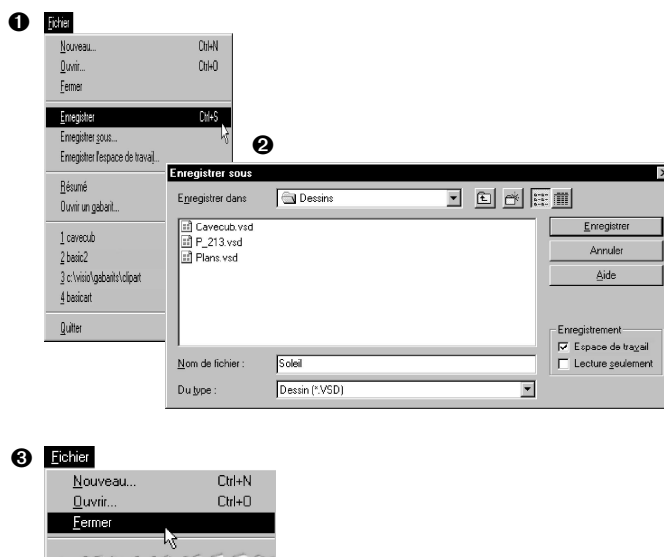
Il est important d'enregistrer les diagrammes que vous venez de modifier, ainsi que les modèles et les gabarits.

Vous pouvez en outre enregistrer votre espace de travail pour retrouver les mêmes gabarits avec le même agencement lorsque vous ouvrez un fichier. L'espace de travail peut être enregistré dans un fichier de dessin, de gabarit ou de modèle, ou être sauvegardé à part dans un fichier d'espace de travail.

Pour plus de détails, reportez-vous à l'aide en ligne. Appuyez sur la touche F1, cliquez sur Rechercher, puis entrez « enregistrement de fichiers » pour afficher la liste des rubriques apparentées.

Enregistrement et fermeture d'un diagramme

1. Après avoir créé un fichier, sélectionnez Enregistrer dans le menu Fichier.
2. Attribuez un nom au fichier, cliquez sur Enregistrer, complétez le résumé, puis cliquez sur OK.
3. Dans le menu Fichier, choisissez Fermer.



Conseils additionnels sous Visio

Ce livret n'aborde qu'une partie des nombreuses fonctions disponibles sous Visio. Vous trouverez ci-dessous une présentation d'autres outils.

Copie de mise en forme



Vous pouvez recopier rapidement le format (trait, remplissage et style de texte) d'une forme vers une autre, afin d'éviter de tout redéfinir. Sélectionnez la forme à copier, cliquez sur l'icône Reproduire la mise en forme de la barre d'outils, puis sélectionnez la forme à modifier.

Pour plus de détails, reportez-vous à l'aide en ligne. Appuyez sur la touche F1, cliquez sur Rechercher, puis entrez « Reproduire la mise en forme, outil » pour afficher la liste des rubriques apparentées.

Vérification de l'orthographe dans un texte



Pour obtenir un résultat professionnel, vérifiez l'orthographe du texte associé aux formes, du texte indépendant, et des noms de formes dans les gabarits. Choisissez Orthographe dans le menu Outils.

Pour plus de détails, reportez-vous à l'aide en ligne. Appuyez sur la touche F1, cliquez sur Rechercher, puis entrez « orthographe, vérification » pour afficher la liste des rubriques apparentées.

Création de formes espacées régulièrement

Vous pouvez dupliquer rapidement une forme de la page de dessin en cliquant dessus, puis en la faisant glisser en maintenant la touche Ctrl enfoncée. Pour créer de nouvelles copies avec le même espacement que celui des deux premières formes, appuyez sur la touche F4.

Recherche et remplacement de texte



Vous pouvez rechercher et remplacer dans un diagramme entier le texte des formes (page de dessin et gabarits), des résumés et des champs. Choisissez Rechercher ou Remplacer dans le menu Edition.

Pour plus de détails, reportez-vous à l'aide en ligne. Appuyez sur la touche F1, cliquez sur Rechercher, puis entrez « recherche de texte » ou « remplacement de texte » pour afficher la liste des rubriques apparentées.

Utilisation des pages d'arrière-plan et des calques

On appelle page d'arrière-plan une page placée derrière une autre page. Les calques permettent également de gérer l'agencement des formes dans votre diagramme. Calques et pages d'arrière-plan s'utilisent de la même façon.

Utilisez une page d'arrière-plan pour afficher le même texte ou la même forme sur plusieurs pages dans un même fichier. Par exemple, le nom et le logo de votre entreprise peuvent figurer sur toutes les pages ayant le même arrière-plan. Pour plus de détails, reportez-vous à l'aide en ligne. Appuyez sur F1, cliquez sur Rechercher, puis entrez « arrière-plan, pages » pour afficher la liste des rubriques apparentées.

Utilisez les calques pour diviser les formes et le texte d'une même page en différentes catégories. Par exemple, un plan d'architecte peut être composé d'un calque pour les murs, d'un autre pour les canalisations et d'un troisième pour l'installation électrique. Vous pouvez en outre afficher et imprimer sélectivement les calques. Pour plus de détails, reportez-vous à l'aide en ligne. Appuyez sur F1, cliquez sur Rechercher, puis entrez « calques de pages » pour afficher la liste des rubriques apparentées.

Utilisation de Visio avec le Classeur Microsoft Office

Dans Microsoft Office pour Windows 95, vous pouvez créer un fichier combinant des pages issues de diverses applications. Un même fichier peut ainsi être composé de pages provenant de Microsoft Word, de Visio et de Microsoft Excel.

Pour plus de détails, reportez-vous à l'aide en ligne de Microsoft Office.

Insertion d'éléments Visio dans d'autres documents

Vous pouvez utiliser les liens OLE (liaison et incorporation d'objets) pour insérer un diagramme Visio dans une autre application, par exemple Microsoft Word, et pour incorporer des objets issus d'autres applications dans un fichier Visio.

Pour plus de détails, reportez-vous à l'aide en ligne. Appuyez sur la touche F1, cliquez sur Rechercher, puis entrez « OLE, objets » pour afficher la liste des rubriques apparentées.

Conversion des diagrammes ABC FlowCharter et CorelFlow en diagrammes Visio

Si vous avez conçu des diagrammes dans ABC FlowCharter (2.0, 3.0, or 4.0) ou dans CorelFlow 2.0, vous pouvez les ouvrir dans Visio et les convertir en diagrammes Visio.

Pour plus de détails, reportez-vous à l'aide en ligne. Appuyez sur la touche F1, cliquez sur Rechercher, puis entrez « conversion » pour afficher la liste des rubriques apparentées.

Ajout d'informations de base de données à une forme

Il vous est possible d'attribuer des informations de base de données à une forme en définissant des champs dans la feuille ShapeSheet qui lui est associée puis en les renseignant par le biais de la boîte de dialogue Propriétés personnalisées (menu Forme). Vous pouvez par exemple attribuer un prix et une référence à une forme de base appelée Chaise.

Pour plus de détails, reportez-vous à l'aide en ligne. Appuyez sur la touche F1, cliquez sur Rechercher, puis entrez « propriétés personnalisées » pour afficher la liste des rubriques apparentées.

Utilisation de l'Automatisation OLE pour piloter Visio

Les utilisateurs expérimentés, comme les développeurs, peuvent personnaliser l'interface utilisateur de Visio et piloter Visio à l'aide de l'Automatisation OLE.

Pour plus de détails, reportez-vous à l'aide en ligne. Appuyez sur la touche F1, cliquez sur Rechercher, puis entrez « Automatisation OLE » pour afficher la liste des rubriques apparentées.

Page de copyright

Les informations figurant dans le présent document ne font l'objet d'aucun engagement de la part de Visio Corporation et peuvent être modifiées sans préavis. Le logiciel décrit dans le présent document fait l'objet de l'accord de licence joint au produit, qui décrit quels usages du logiciel sont autorisés ou interdits. Sont interdits tout usage ou toute reproduction non autorisés de Visio, en tout ou en partie, imprimés ou sur tout autre système de mémoire et de lecture. Aucun élément de la présente publication ne pourra, sans l'accord écrit exprès de Visio Corporation, être reproduit, transmis, transcrit, mis en mémoire dans un système de lecture ou traduit dans tout autre langage sous quelque forme et par quelque moyen que ce soit, pour quelque usage que ce soit sauf pour l'usage personnel de l'acheteur.

© 1995 Visio Corporation. Tous droits réservés.

Sauf spécification contraire, tous les noms de sociétés, de produits, de personnes et toutes les adresses mentionnés dans la présente documentation sont assimilés à un ou des scénarios fictifs et ont été créés pour la seule illustration de l'utilisation d'un produit Visio.

SmartShapes et Visio sont des marques déposées de Visio Corporation. Visio Shapes, ShapeSheet et SmartConnectors sont des marques de Visio Corporation.

Microsoft, MS-DOS et Windows sont des marques déposées et Excel et Visual Basic sont des marques de Microsoft Corporation. Lotus Notes, SmartIcons et SmartSuite sont des marques déposées de Lotus Development Corporation.

Micrografx et ABC FlowCharter sont des marques déposées de Micrografx, Inc. CorelFLOW est une marque de Corel Corporation. Corel® est une marque déposée de Corel Corporation.

ImageStream Graphics Filters pour AI/EPS, BMP, CGM, DXF, PCX, PICT, et structures TIFF droits d'auteur © 1995 ImageMark Software Labs, Inc. Tous droits réservés.

International CorrectSpell™, logiciel de vérification orthographique en français, droits d'auteur © 1995 développé par INSO Corporation. Tous droits réservés. Adapté à partir de la liste terminologique fournie par Librairie Larousse. Toute reproduction ou désassemblage des algorithmes et de la base de données intégrés sont interdits.

Une partie des images clipart utilisées dans ce produit est dérivée d'images protégées par les droits d'auteur ©1988-1995 3G Graphics, Inc. à partir de son IMAGES WITH IMPACT!® FOR WINDOWS™ Vol 1. Ces images sont utilisées ici dans le cadre d'un accord de licence non exclusif entre Visio Corporation et 3G Graphics, Inc., 114 Second Ave. South, Suite 104, Edmonds, WA 98020, USA. (206) 774-3518 ou (800) 456-0234.

Les cartes intégrées dans ce produit sont dérivées d'images protégées par des droits d'auteur de Cartesia Software. Ces images sont utilisées ici dans le cadre d'un accord de licence non exclusif entre Visio Corporation et Cartesia Software, P.O. Box 757, Lambertville, NJ 08530, USA. (609) 397-1611.

Les autres noms de produits et de sociétés, qui peuvent être des marques ou des marques déposées d'autres entreprises, sont cités à des fins explicatives à l'attention de l'utilisateur et sans intention de contrevenir aux droits détenus.

Visio Corporation
520 Pike Street, Suite 1800
Seattle, Washington 98101-4001
Etats-Unis
Téléphone société : (206) 521-4500
Télécopie société : (206) 521-4501

Visio International Limited
20-22 Lower Hatch Street
Dublin 2
Irlande
Téléphone international : +353 1 6612036
Télécopie internationale : +353 1 6612047

Pour plus d'informations sur l'assistance technique et les autres services d'assistance clientèle, y compris le support aux développeurs et le support international de Visio, consultez la rubrique Assistance technique dans l'aide en ligne de Visio.

Imprimé en Irlande
Référence 40128 0795