

<<Microsoft Office Visio>>

图书基本信息

书名：<<Microsoft Office Visio 2003简体中文版精通与提高>>

13位ISBN编号：9787560529660

10位ISBN编号：7560529666

出版时间：2008-9

出版时间：西安交通大学出版社

作者：曹岩，陈桦 主编

页数：283

字数：445000

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

<<Microsoft Office Visio>>

内容概要

《Microsoft Office Visio 2003简体中文版精通与提高》系统全面地对Microsoft Office Visio 2003简体中文版所提供的功能和使用方法进行介绍。

其内容包括：Visio 2003简介，Visio 2003安装与启动，Visio 2003操作基础知识，绘图类型，文件管理，形状操作基础，形状格式，组织形状，文本操作，自定义功能，其他功能等绘图实例流程图。

本书内容新颖全面、实用。

作为一个绘图平台软件功能与使用方法的书籍，可供各个行业的使用者参考，特别适用于制造业、IT、电信等行业中从事流程图、网络拓扑图、人事管理图、建筑图等绘制的人员使用。

书籍目录

第1章 Microsoft Office Visio 2003简介 1.1 基本功能 1.2 Microsoft Office Visio 2003新增及改进功能 1.3 Microsoft Visio 2003中的辅助功能 1.4 Microsoft Office Visio 2003帮助和其他信息来源 1.5 Visio绘图流程概述第2章 Visio 2003的安装、激活与启动 2.1 安装Visio 2003 2.2 启动Visio 2003第3章 Visio 2003操作基础 3.1 基础知识 3.2 工作窗口 3.3 工具和工具栏 3.4 菜单 3.5 创建图表 3.6 模板和样式 3.7 绘图比例 3.8 图层 3.9 快捷键 3.10 颜色与声音 3.11 缩放绘图 3.12 背景和前景页 3.13 多页绘图第4章 绘图类型 4.1 框图 4.2 灵感触发 4.3 建筑设计 4.4 数据库 4.5 电气工程 4.6 流程图 4.7 业务进程 4.8 图表和图形 4.9 地图 4.10 机械工程 4.11 网络 4.12 组织结构图 4.13 工艺工程 4.14 项目日程 4.15 软件 4.16 Web图表第5章 文件管理 5.1 创建绘图文件 5.2 打开现有绘图 5.3 使用模具与模板 5.4 绘图文件的属性 5.5 查找文件和形状 5.6 保存绘图文件第6章 形状操作基础 6.1 基本概念与分类 6.2 放置形状 6.3 绘制形状 6.4 选取形状 6.5 调整与修改形状 6.6 复制与粘贴形状 6.7 移动形状 6.8 旋转与翻转形状 6.9 组合形状 6.10 保护形状和文件 6.11 标尺和网络第7章 形状格式 7.1 基本概念 7.2 颜色与配色方案 7.3 填充、线条、线端和透明度 7.4 形状编号第8章 组织形状 8.1 布置形状 8.2 连接形状 8.3 连接线的创建与应用 8.4 定制形状的行为 8.5 动态连接器第9章 文本操作 9.1 基本概念 9.2 添加文本 9.3 编辑文本 9.4 设置文本格式 9.5 自动更正与自动套用 9.6 文本的查找与替换 9.7 文本的拼写检查与翻译 9.8 插入备注第10章 自定义功能 10.1 自定义属性 10.2 数据库 10.3 创建自己的形状、主控形状和模具第11章 其他功能 11.1 打印图表 11.2 共享图表 11.3 在绘图文件中添加和处理绘图页 11.4 审阅图表 11.5 导入与导出 11.6 Microsoft Visio与CAD绘图 11.7 在Visio中使用ActiveX控件 11.8 装载或卸载COM加载项程序 11.9 查看和恢复禁用的加载项及资源文件 11.10 超链接和Web页 11.11 定制个性化的工作环境第12章 实例篇 12.1 流程图实例 12.2 IDEF0图实例 12.3 程序结构图实例 12.4 网络拓扑图实例 12.5 网络架构图实例 12.6 Windows用户界面图实例 12.7 转换的CAD绘图实例参考文献

<<Microsoft Office Visio>>

章节摘录

第1章 Microsoft Office Visio 2003简介 本章将详细介绍Microsoft Office Visio 2003的基本功能、新增功能、辅助功能、帮助和其他信息来源，以及Visio绘图流程。

1.1 基本功能 无论用户的职业是什么，如果要创建电子示意图、过程设计、Web站点图表或简单的办公室布局，都可以用Microsoft Office Visio所提供的工具。许多公司发现使用Visio技术可以完成大量工作，有的任务需要精心的信息系统模型，有的涉及客户文档，有的需要过程示意图，用户和公司可以根据需要自由选择。

Visio绘图程序由于其灵活性而享有极佳的口碑，例如Microsoft Office Visio 2003标准版可以进行下列的工作：

- 制作办公室和会议室蓝图。

- 为本街区设计地图。

- 使用Visio样板创作传真表单、名片和日志安排。

- 制定详细的计划时限。

- 使用MS Excel文件中的数据创建市场图表。

- 辅助Web创作页面。

- 编辑AutoCAD绘图。

<<Microsoft Office Vis>>

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>