



handleiding

Microsoft Visio 2003



Executive Computer Training
Lappersbrug 3
B - 2600 BERCHEM (Antw.)
+ 32 / 3 / 239 . 54 . 67
<http://www.ect.be> - ect@ect.be

Microsoft® Visio is een Microsoft product. Deze merknaam, alsook alle andere benamingen van software in deze handleiding, zijn beschermd.

De auteur kunt noch garantie, noch juridische verantwoordelijkheid of enige andere vorm van aansprakelijkheid op zich nemen voor gevolgen die zouden voortvloeien uit foutieve informatie.

Deze handleiding mag, zonder schriftelijke toestemming van de auteur, noch volledig, noch gedeeltelijk verveelvuldigd en/of verspreid worden.

© 2005 Erik Servaes - Executive computer training



INLEIDING

Met Visio 2003 kunt u diagrammen maken waarmee u concepten sneller doorgrondt en gegevens effectiever kunt uitwisselen.

Bedrijfsprocessen documenteren en analyseren

Ontwerp, documenteer en analyseer bedrijfsprocessen met behulp van sjablonen en shapes die ondersteuning bieden voor BPM-projecten (Business Project Management), waaronder initiatieven voor kwaliteitsverbetering van Six Sigma en ISO 9000-documentatie.

Opmerkingen van medewerkers bijhouden

Gebruik de revisiemodus om gemakkelijk opmerkingen, shapes en digitale inkt die door anderen zijn toegevoegd bij te houden.

Nieuwe manieren om samen te werken

Publiceer Visio-diagrammen in een werkruimte van Microsoft SharePoint Portal Server of exporteer diagrammen met de SVG-indeling (Scalable Vector Graphics) of de verbeterde functie Opslaan als webpagina.

Diagrammen op natuurlijke wijze van aantekeningen voorzien op de Tablet PC

Dankzij de ingebouwde ondersteuning voor de Tablet PC kunt u ook door diagrammen navigeren, diagrammen wijzigen en van aantekeningen voorzien als u niet op de werkplek bent. U kunt digitale inkt gebruiken om diagrammen van aantekeningen te voorzien en de gegevens vervolgens opmaken, schalen of draaien of aan de inkt koppelen. Bovendien kunt u de digitale inkt converteren naar eenvoudige geometrische vormen of tekst.

Ideeën vastleggen met de brainstormhulpmiddelen

Gebruik de nieuwe sjablonen in Visio 2003 om ideeën die tijdens een brainstormsessie naar voren zijn gekomen vast te leggen en te stroomlijnen. U kunt brainstormdiagrammen exporteren naar Microsoft Word, Microsoft Excel of XML, waarmee u over een basis beschikt voor andere bedrijfsdocumenten.

Outlook-agenda's maken

Converteer een Microsoft Outlook-agenda naar een Visio-kalender die uitgebreid kan worden opgemaakt en gemakkelijk kan worden gedeeld met anderen.

Sneller technische diagrammen maken en gebruiken

Profiteer van de vele verbeteringen in de hulpmiddelen voor het maken van database-, proces-, netwerk-, software- en webdiagrammen in Visio 2003.

Sneller diagrammen maken en wijzigen

Visio 2003 bevat een aantal verbeteringen waarmee u de productiviteit kunt verbeteren. U kunt nu onder andere shapes draaien zonder een speciale modus in te schakelen, gemakkelijker meerdere shapes selecteren en draaien, en geselecteerde gedeelten van een diagram afdrukken. Bovendien is de functie Zoeken naar shapes nu permanent beschikbaar, zodat u snel gewenste shapes kunt zoeken.

Krachtige, gekoppelde oplossingen maken

Neem Visio 2003 op in oplossingen die gebruikmaken van XML-webservices en op Microsoft .NET gebaseerde software om personen, gegevens, systemen en apparaten met elkaar te verbinden. Koppel de diagrammen aan belangrijke bedrijfsgegevens om meer inzicht te krijgen en de juiste acties te kunnen ondernemen.

Toegang krijgen tot verbeterde ondersteuning voor andere landen en talen

Visio 2003 is beschikbaar in twee nieuwe talen, Pools en Tsjechisch, waarmee het totaal nu op 17 talen komt. Er is tevens verbeterde ondersteuning voor Aziatische en bidirectionele tekens.

SYSTEEMVEREISTEN

De aanbevolen systeemconfiguratie voor Visio 2003 is een computer met Microsoft Windows XP Professional, met een Pentium III-processor en 128 MB RAM-geheugen. De volgende tabel geeft een overzicht van de minimumvereisten waaraan uw computer moet voldoen om Visio 2003 uit te voeren.

Systeemvereisten voor Visio 2003	
computer	Een computer met een Pentium 233 MHz-processor of hoger, Pentium III wordt aanbevolen
geheugen	128 MB RAM-geheugen (of meer) aanbevolen voor het besturingssysteem
vaste schijf	245 MB vrije schijfruimte (het schijfgebruik is afhankelijk van de configuratie; bij aangepaste installaties kan er meer of minder schijfruimte nodig zijn). Hieronder is aangegeven hoeveel schijfruimte minimaal is vereist voor Visio Standard 2003 en Visio Professional 2003. <i>Visio Standard 2003:</i> 160 MB vrije schijfruimte, inclusief 75 MB op de schijf waarop het besturingssysteem is geïnstalleerd. <i>Visio Professional 2003:</i> 210 MB vrije schijfruimte, inclusief 75 MB op de schijf waarop het besturingssysteem is geïnstalleerd
besturingssysteem	Besturingssysteem : Microsoft Windows 2000 met Service Pack 3 (SP3) of Microsoft Windows XP of een later besturingssysteem
station	Cd-rom-station
monitor	Super VGA (800 × 600) of een hogere resolutie met 256 kleuren
randapparatuur	Microsoft-muis, Microsoft IntelliMouse of een compatibel aanwijsapparaat
browser	Microsoft Internet Explorer 5.5 of hoger

Extra items of services die vereist zijn om bepaalde voorzieningen te kunnen gebruiken

Voor spraakherkenning:

Pentium II 400 MHz-processor of hoger.

Gevoelige microfoon en apparaat voor audio-uitvoer.

Voor internetfuncties is een inbel- of breedbandverbinding met internet nodig; hiervoor kunnen telefoonkosten in rekening worden gebracht. Voor bepaalde inktfuncties moet u Visio uitvoeren onder Microsoft Windows XP Tablet PC Edition. Microsoft Windows Server 2003 met Microsoft Windows SharePoint Services is vereist voor bepaalde geavanceerde samenwerkingsfuncties. Zie ook de systeemvereisten (Engelstalig) voor Windows SharePoint Services.

STARTEN VAN VISIO 2003

Het programma Project via START → PROGRAMMA'S → MICROSOFT OFFICE → MS OFFICE Visio 2003.

Wanneer u Visio 2003 voor de eerste maal opstart, zal u gevraagd worden om Visio 2003 te activeren.



Vervolgens kiest u voor 'volgende' (next), waarna de er automatisch verbinding wordt gemaakt met Microsoft om uw software te activeren.

Na de activatie ziet u onderstaand venster. De elementen van diet venster worden in de latere hoofdstukken besproken.



VISIO 2003 OPSTARTEN EN AFSLUITEN

Indien u enige kennis van Microsoft® Windows heeft, dan zal u wellicht weten dat het opstarten van Microsoft® Visio 2003²⁰⁰³, net zoals het opstarten van andere programma's op verschillende manieren kan gebeuren. De belangrijkste alternatieven zullen hieronder besproken Worden.

Opstarten via het start-menu

Het eerste alternatief is het START-menu. Bij een normale installatie van Microsoft® Visio 2003²⁰⁰³ als onderdeel van Microsoft® Office²⁰⁰³ zal uw START-menu er ongeveer als volgt uitzien. U kiest met andere woorden achtereenvolgens voor Programs - Microsoft Visio 2003²⁰⁰³ of Programma's - Microsoft Office - Microsoft Visio 2003²⁰⁰³. Hoe u het START-menu kan manipuleren, kan u terugvinden in uw Windows-handleiding.

Opstarten via een pictogram op het bureaublad

Indien u een shortcut of snelkoppeling op het bureaublad heeft geïnstalleerd, dan kan u Microsoft® Visio 2003²⁰⁰³ ook opstarten door op het desbetreffende pictogram te dubbelklikken. De procedure om pictogrammen op het bureaublad te installeren kan u eveneens terugvinden in uw Microsoft® Windows-handleiding.

Opstarten via het activeren van het opstartbestand

Een derde alternatief dat u eventueel kan gebruiken is het rechtstreeks activeren van het corresponderende opstartbestand. In het geval van Microsoft® Visio 2003²⁰⁰³ is dit het bestand WINVisio 2003.EXE. Het activeren van het opstartbestand kan gebeuren via My Computer of Deze Computer. Eventueel kunt u ook de Windows Explorer of Windows Verkenner of de menu-opdracht Run of Uitvoeren in het START-menu gebruiken. In geval van problemen zal u ook hier moeten teruggrijpen naar uw Microsoft® Windows-handleiding.

Afsluiten

Om Microsoft® Visio 2003²⁰⁰³ af te sluiten, beschikt u over meerdere alternatieven.

Kies via het menu voor File - Exit of Bestand - Afsluiten.

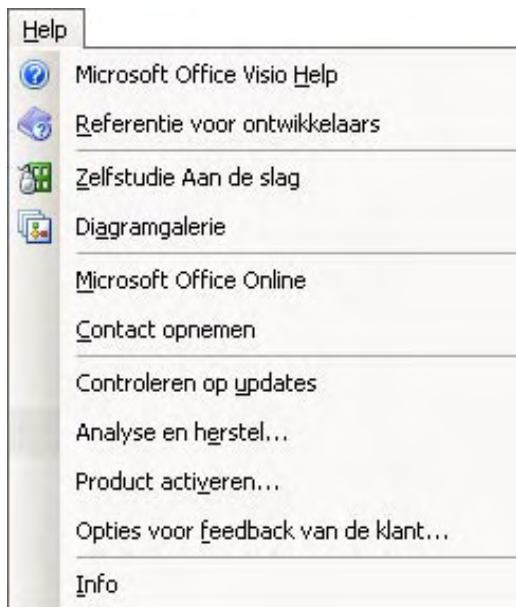
Een alternatief is ook de keuze Close of Sluiten in het desbetreffende systeemmenu of een dubbelklik op dit systeemmenu.

Of u kan de respectievelijke CLOSE- of SLUITEN-knop rechtsboven aanklikken.

De sneltoetsen alt + F4 of ctrl + shift + F4 kan u eveneens gebruiken.

HELP OPVRAGEN IN VISIO 2003

Wat de Help-functionaliteiten betreft, gelden in Microsoft® Visio 2003 ²⁰⁰³ nog steeds een aantal klassieke principes van Microsoft® Windows.



Door in de werkbalk op de knop 'Help' te klikken krijgt u een snelmenu, waaruit u kunt kiezen. Vooral de eerste vier items zijn belangrijk en zullen u tijdens het werken met Visio 2003 begeleiden.

Microsoft Office Visio Help

Ook via het ONDERSTEUNING-blad kan u allerhande informatie opzoeken. U dient simpelweg een trefwoord in te tikken.



Inhoudsopgave

Door op de knop inhoudopgave te klikken, zal de 'on line' inhoudsopgave worden gedownload van de Microsoft-website.

In het CONTENTS- of INHOUD-blad wordt u een volledige bibliotheek voorgelegd. Om informatie over een van de getoonde onderwerpen op te vragen, dient u simpelweg te dubbelklikken op het gewenste onderwerp. Mogelijk dient u wel een aantal niveaus te doorlopen.

Microsoft Office Visio Referentie voor Ontwikkelaars

Deze Microsoft Office Visio Naslagwerk voor ShapeSheets bevat:

Een overzicht van het Visio-ShapeSheet

Gedetailleerde informatie over elke sectie, rij en cel in een ShapeSheet-spreadsheet en over de functies die u in formules kunt gebruiken

Informatie over het gebruik van formules, tekenreeksen, datum- en tijdwaarden en maateenheden in het ShapeSheet

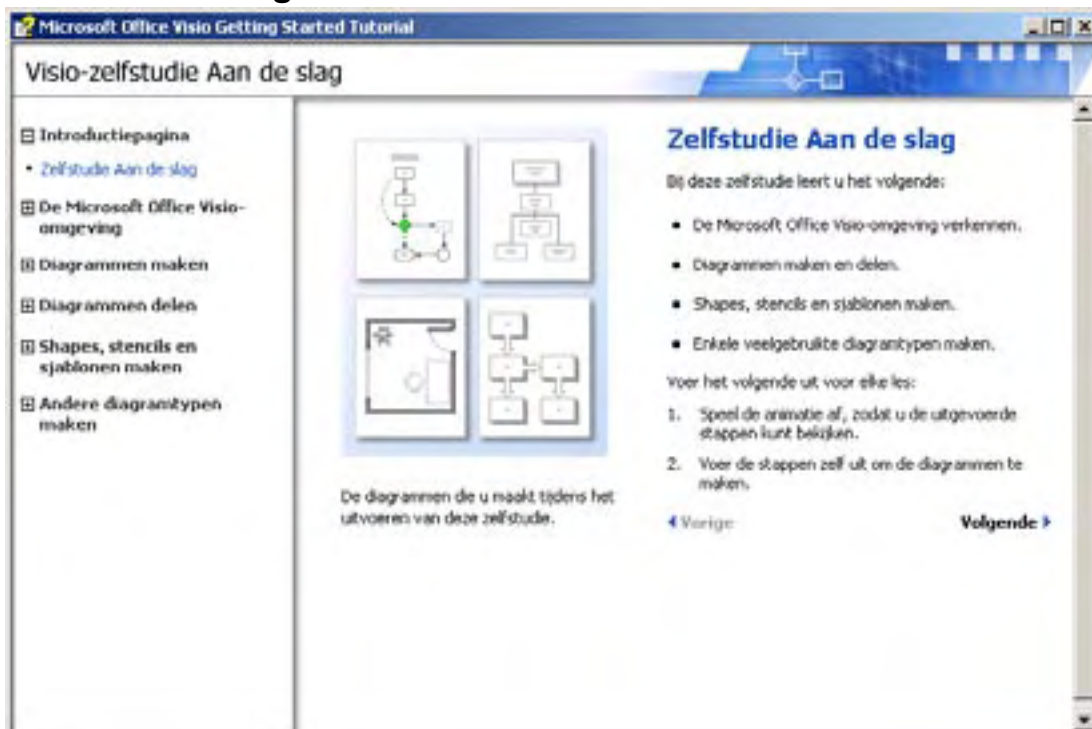
Informatie over veel voorkomende ShapeSheet-taken, zoals het toevoegen en verwijderen van ShapeSheet-secties en het verwijzen naar cellen vanuit formules.

Merk op dat sommige begrippen in het Engels worden uitgelegd.



Microsoft Office Visio :

Met zelfstudie aan de slag ...



Met de Zelfstudie kunt u de Microsoft Office Visio-omgeving verkennen. U leert diagrammen maken en delen, shapes, stencils en sjablonen maken. Ook enkele veelgebruikte diagramtypen worden gemaakt.

U moet slechts de animaties afspelen, en de verschillende uitgevoerde stappen bekijken.

Diagramgalerie

Microsoft Office Visio Diagram Gallery

Diagramgalerie voor Microsoft Office Visio

- Introductiepagina
 - Diagramgalerie
- Blokdigrammen
- Brainstormdiagrammen
- Bouwtekeningen
- Bedrijfsprocesdiagrammen
- Grafieken en diagrammen
- Databasediagrammen
- Elektrotechnische diagrammen
- Stroomdiagrammen
- Plattegronden
- Werktuigbouwkundige diagrammen
- Netwerkdigrammen
- Organigrammen

Blader door de **Diagramgalerie** om ideeën en inspiratie op te doen.

Diagramgalerie

Als u een idee op snelle wijze wilt illustreren, maar u niet weet hoe, kunt u terecht bij de Diagramgalerie.

Klik op **Volgende** of klik op een diagramtype in de inhoudsopgave, om door een collectie diagrammen te bladeren die op basis van Visio-sjablonen zijn gemaakt.

Opmerking U kunt op bepaalde diagrammen klikken om een ander, meer gedetailleerd diagram van hetzelfde type weer te geven. Houd de aanwijzer stil boven een diagram en kijk of Scherminfo het bericht **Klik hier om een meer gedetailleerd diagram weer te geven** aangeeft en klik vervolgens op het diagram. Er wordt een apart venster geopend met daarin het meer gedetailleerde diagram.

◀ Vorige Volgende ▶

Sjablonen

Visio-sjablonen bevatten alle shapes die u nodig hebt voor het maken van diagrammen.

Voorbeelddiagrammen

Met de levensechte diagrammen van Visio doet u ideeën op om uw eigen diagrammen te maken.

Als u een idee op snelle wijze wilt illustreren, maar u niet weet hoe, kunt u terecht bij de Diagramgalerie.

In deze wizard klikt op 'Volgende' of klikt u op een diagramtype in de inhoudsopgave, om door een collectie diagrammen te bladeren die op basis van Visio-sjablonen zijn gemaakt.

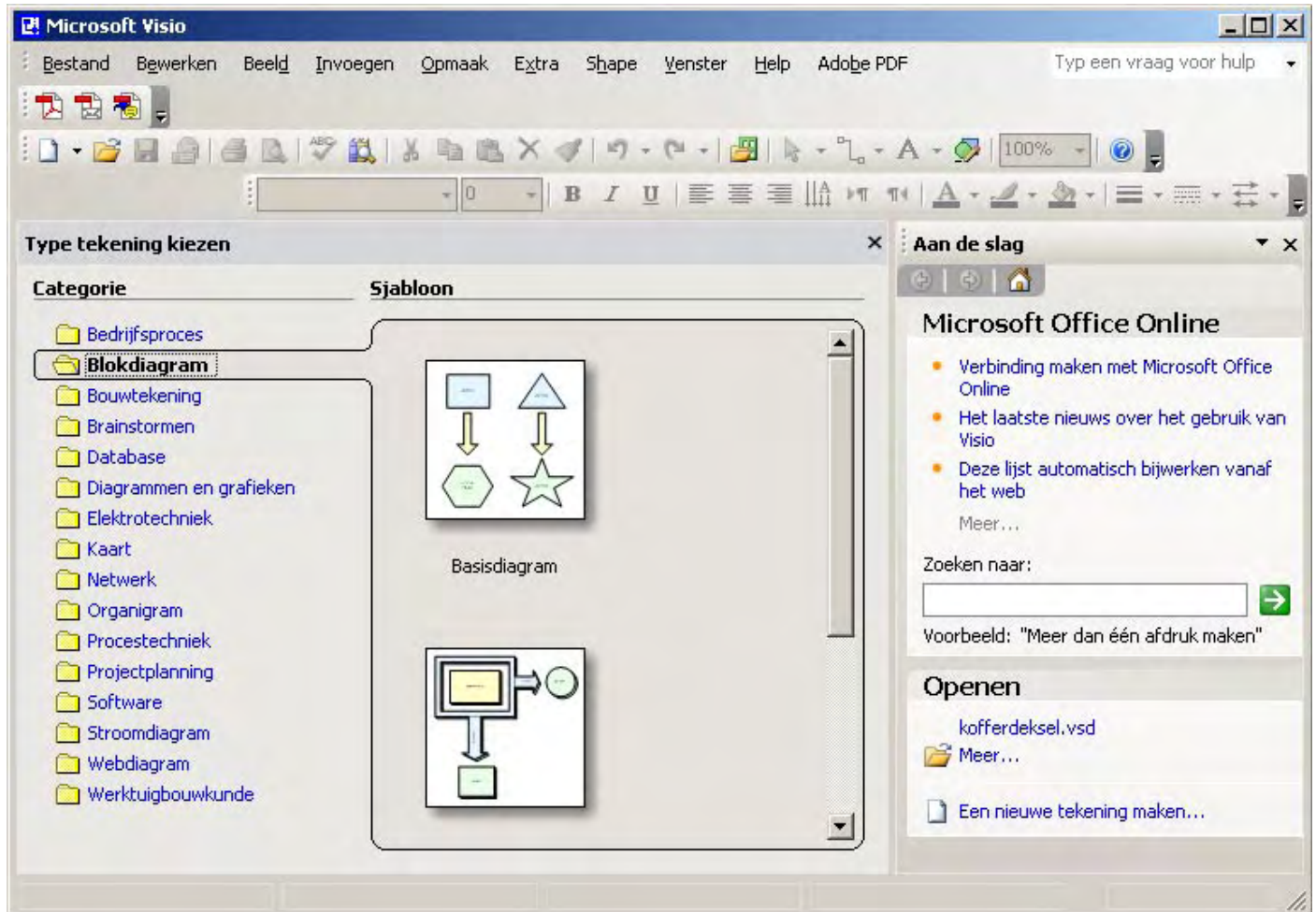
Opmerking: *U kunt op bepaalde diagrammen klikken om een ander, meer gedetailleerd diagram van hetzelfde type weer te geven. Houd de aanwijzer stil boven een diagram en kijk of 'Scherminfo' het bericht Klik hier om een meer gedetailleerd diagram weer te geven aangeeft en klik vervolgens op het diagram. Er wordt een nieuw venster geopend met daarin het meer gedetailleerde diagram.*

HET VENSTER VAN VISIO 2003

De verschillende onderdelen

Als u Microsoft® Visio 2003 opgestart heeft, dan zal u vanzelfsprekend in een venster terechtkomen. Vermits u het al dan niet aanwezig zijn van bepaalde onderdelen zelf kan manipuleren, is het mogelijk dat uw venster er iets anders kan uitzien.

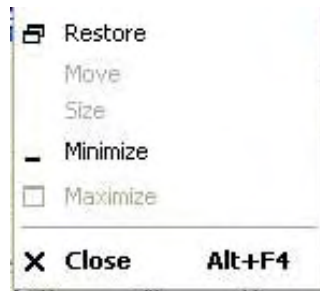
In het Visio 2003-venster komt u vanzelfsprekend de typische Windows-componenten tegen. Maar ook typische Visio 2003-componenten zullen hieronder beschreven Visio 2003.







Windows-componenten van het Visio 2003-venster

De typische Windows-componenten zullen in uw Microsoft® Windows-handleiding zeker besproken worden. Volledigheidshalve zullen ze hieronder echter nog eens afzonderlijk beschreven worden.

1. Titelbalk : De titelbalk bevat de titel van het actieve programma (in dit geval dus Microsoft Visio 2003) en de naam van het actieve document .
2. Systemmenu : Met behulp van een afgerold systemmenu kan u alle venstermanipulaties uitvoeren.



- Restore of Vorig formaat : Een fullscreen- of volledig scherm-weergave Visio wordt verkleind tot een venster.
- Move of Verplaatsen : Na het activeren van deze menu-opdracht zal u met behulp van de pijltjestoetsen het respectievelijke venster kunnen verplaatsen.
- Size of Grootte : Deze menu-opdracht geeft u de mogelijkheid om met behulp van de pijltjestoetsen, de breedte en hoogte van het venster aan te passen.
- Minimize of Minimaliseren : Het venster onzichtbaar maken.
- Maximize of Maximaliseren : Het venster Visio wordt vergroot tot een fullscreen- of volledig scherm-weergave.
- Close of Sluiten : Het desbetreffende document of het programma Microsoft® Visio 2003²⁰⁰³ wordt gesloten.

3. Maximaliseren-knop : Met behulp van de MAXIMIZE- of MAXIMALISEREN-knop  kan het venster vergroot Worden tot een fullscreen- of volledig scherm-weergave.
4. Minimaliseren-knop : Met behulp van de MINIMIZE- of MINIMALISEREN-knop  kan u het venster onzichtbaar maken.
5. Vorig formaat-knop : De RESTORE- of VORIG FORMAAT-knop  stelt u in staat om een fullscreen- of volledig scherm-weergave te verkleinen tot een venster.
6. Sluiten-knop : De CLOSE- of SLUITEN-knop  zal er voor zorgen dat het desbetreffende venster gesloten Visio wordt.
7. Randen : Een venster dat niet fullscreen of volledig scherm is, zal altijd afgebakend Worden door randen. Deze randen stellen u in staat om het desbetreffende venster te verhogen, te verlagen, te verbreden of te versmallen.

Visio 2003-componenten van het Visio 2003-venster

Met het oog op de weergave-instellingen van Microsoft® Visio 2003²⁰⁰³, zullen de onderstaande componenten een extra woordje uitleg krijgen.

1. Menubalk : De menubalk is opgesplitst in verschillende pulldown- of afrolmenu's. Het werken met menu-opdrachten is een van de vele alternatieven die u heeft om bepaalde commando's uit te voeren.
2. Werkbalken : Sommige commando's kunnen ook geactiveerd worden door op een knop in een van de werkbalken te klikken. Hoe u een werkbalk kan visualiseren of verbergen komt later aan bod.

3. Liniaal : De liniaal geeft u een indruk met betrekking tot de positie van uw tekst. Ook voor het plaatsen van tabposities en insprongen zal de liniaal belangrijk blijken te zijn.
4. Statusbalk : De statusbalk onderaan bevat allerhande interessante informatie, zoals onder andere de bladzijde waarop de cursor staat.
5. Schuifbalken : Met behulp van de schuifbalken kan u grote verplaatsingen doorheen uw document maken.

Werkbalken


Eerder kon u vaststellen dat er een tweetal (weliswaar onvolledige) toolbars of werkbalken aanwezig waren. Het is echter best mogelijk dat u meer of minder werkbalken heeft. U kan werkbalken immers onzichtbaar maken of u kan ook nog andere werkbalken visualiseren.



1. Kies via het menu voor View - Toolbars of Beeld - Werkbalken.
2. In het submenu dat nu verschijnt, kan u vervolgens bepalen welke werkbalken u al dan niet wenst te zien.

Ook het snelmenu, dat u verkrijgt door ter hoogte van een werkbalk op de rechtermuistoets te klikken, kan u gebruiken om de gewenste werkbalken te visualiseren.

Het is mogelijk dat de twee werkbalken die getoond Worden (Standard of Standaard en Formatting of Opmaak) naast mekaar staan. Dit heeft echter als gevolg dat er onvoldoende plaats is om alle knoppen van deze werkbalken te tonen.

De verborgen knoppen kan u oproepen door op het einde van de werkbalk te klikken op het knopje .



Het is zelfs mogelijk om nieuwe werkbalken te creëren. In bestaande werkbalken kan u knoppen toevoegen of verwijderen. Dit alles zal echter pas in de gevorderden-handleiding aan bod komen. Merk trouwens op dat de menubalk in feite ook een (weliswaar speciale) werkbalk is.

Liniaal

Met behulp van de ruler of liniaal kan u in zekere zin achterhalen op welke positie uw tekst zich bevindt ten opzichte van de marges. De liniaal zal echter hoofdzakelijk gebruikt Worden om tabposities en insprongen vast te leggen.



Het al dan niet tonen van de liniaal kan als volgt ingesteld worden :

- Kies via het menu voor View - Rulers of Beeld - Linialen. Naargelang er al dan niet een vinkje ✓ voor deze menu-opdracht staat, zal de liniaal al dan niet getoond worden.

Volledig Scherm

Als u eventjes wenst af te wijken van het venster-principe van Microsoft® Windows, dan kan u door middel van de full screen- of volledig scherm-weergave het gehele scherm benutten om uw document weer te geven.

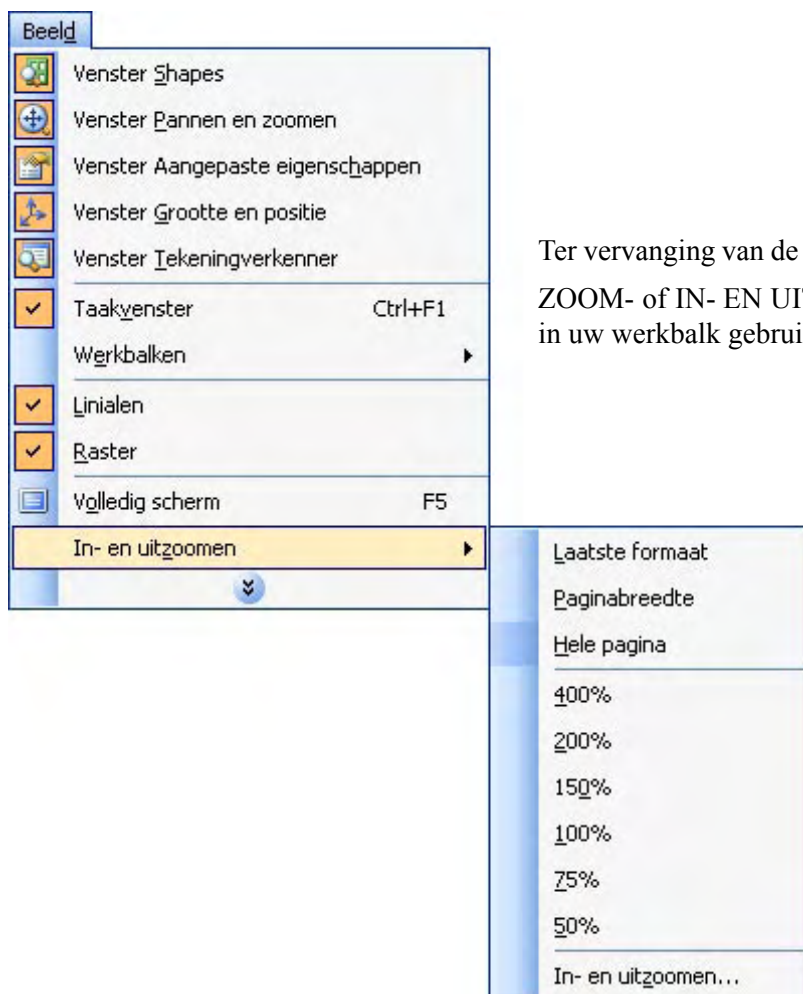
- Kies via het menu voor View - Full Screen of Beeld - Volledig scherm.

Indien u deze volledig scherm-weergave wenst te verlaten dan kan u de sneltoets esc gebruiken. U kan eveneens op de F5-toets klikken.

In- en uitzoomen

Hoe gedetailleerd u uw document wenst te zien, kan u eveneens instellen :

1. Kies via het menu voor View - Zoom of Beeld - In- en uitzoomen.
2. In het corresponderende ZOOM- of IN- EN UITZOOMEN-dialogvenster kiest u vervolgens het gewenste percentage. De keuze Page Width of Paginabreedte is een interessant alternatief omdat de breedte van het document nu overeenkomt met de breedte van het scherm.

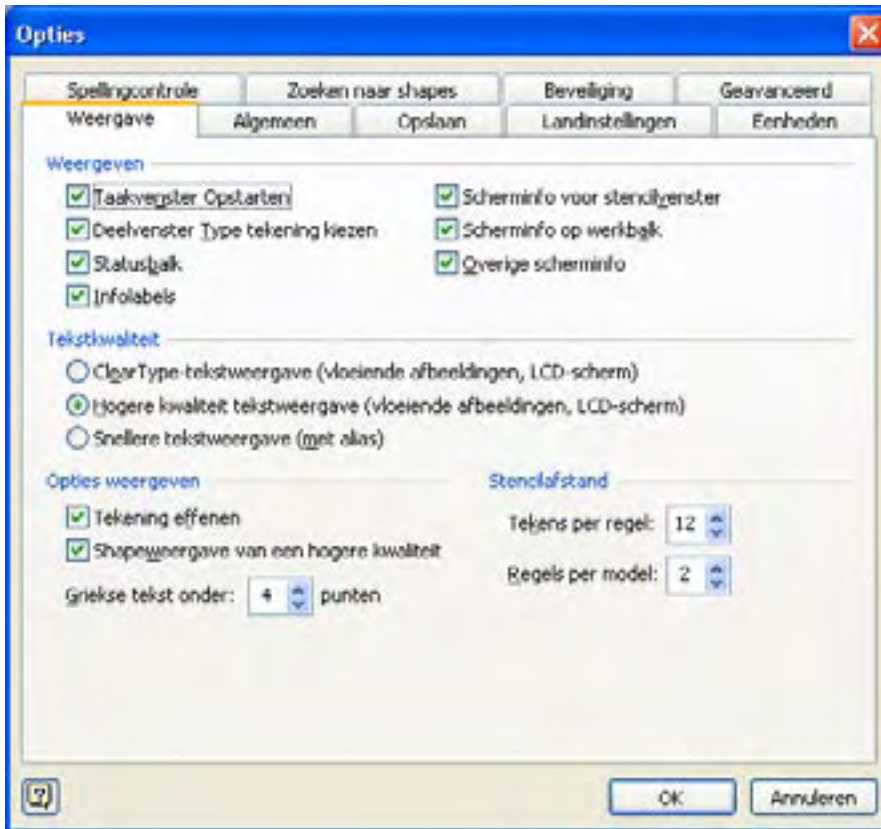


Ter vervanging van de bovenstaande werkwijze kan u eveneens de ZOOM- of IN- EN UITZOOMEN-vervolgkeuzelijst in uw werkbalk gebruiken.

Andere instellingen

In de bovenstaande rubrieken kwamen reeds diverse weergave-instellingen aan bod. Mocht u hierin toch nog niet de oplossing vinden van een eventueel weergave-probleem, dan kan u ten slotte ook nog eens het onderstaande OPTIONS- of OPTIES-dialoogvenster raadplegen. Microsoft® Visio 2003 is immers uitgerust met tientallen instellingen die allerhande functionaliteiten kunnen beïnvloeden. Zo ook zijn er dus een heleboel specificaties die hun impact hebben op de weergave van Microsoft® Visio 2003.

1. Kies via het menu voor Tools – Options of Extra - Opties.
2. Activeer in het OPTIONS- of OPTIES-dialoogvenster vervolgens het VIEW- of WEERGAVE-tabblad.



opmerking : wanneer u VISIO 2003 voor het eerst gebruikt na een installatie, is het mogelijk dat de helpfunctie in het Duits wordt weergegeven, ten gevolge van een programmafout op de CD van Microsoft. U kan deze fout oplossen door een update te doen via een update.

Update voor Visio 2003: KB833997 (Engelstalig)

Deze update lost een probleem op waardoor twee Help-bestanden van de Nederlandstalige versie van Visio 2003 onjuist werden geïnstalleerd. Deze update installeert de juiste bestanden.

Grootte: 1179 kB (2 min @ 56 kbps)

Uitgebracht op: 20-4-2004

Via het bovenstaande VIEW- of WEERGAVE-tabblad krijgt u dus de mogelijkheid om talrijke weergave-instellingen al dan niet te activeren.

De onderstaande instellingen hebben enkel invloed op de schermweergave. De afdruk van uw documenten zal dus nooit veranderen ten gevolge van deze instellingen.

Weergeven

Taakvenster Opstarten

Hiermee geeft u op dat het taakvenster Nieuwe tekening moet worden weergegeven als u Microsoft Office Visio opent.

Deelvenster Type tekening kiezen

Hiermee geeft u op dat de sjablonencatalogus wordt weergegeven als u Visio opent.

Statusbalk

Hiermee geeft u op dat de statusbalk moet worden weergegeven onder aan het programmavenster van Visio.

Infolabels

Hiermee geeft u op dat infolabels moeten worden weergegeven als u de aanwijzer erover beweegt in de tekening.

Scherminfo voor stencilvenster

Hiermee geeft u op dat scherminfo moet worden weergegeven voor shapes in het stencilvenster.

Scherminfo op werkbalk

Hiermee geeft u op dat scherminfo moet worden weergegeven voor werkbalkknoppen.

Overige scherminfo

Hiermee geeft u op dat scherminfo moet worden weergegeven voor verschillende functies, waaronder de linialen van het tekenvenster, besturingsgrepen en ShapeSheet-cellen.

Tekstkwaliteit

ClearType-tekstweergave (vloeiende afbeeldingen, LCD-scherm)

Als u dit selectievakje inschakelt, wordt ClearType-tekstweergave gebruikt om de leesbaarheid van tekst te verbeteren. ClearType is met name geschikt voor LCD-schermen (bijvoorbeeld schermen van notebooks en andere plat beeldschermen). Deze optie is alleen beschikbaar op computers met Microsoft Windows XP.

Hogere kwaliteit tekstweergave (vloeiende afbeeldingen)

Als u dit selectievakje inschakelt, wordt tekst extra scherp weergegeven. U kunt deze optie gebruiken om de leesbaarheid te verbeteren.

Snellere tekstweergave (met alias)

Als u dit selectievakje inschakelt, wordt tekst sneller weergegeven.

Weergaveopties

Tekening effenen

Als u dit selectievakje inschakelt, ziet u geen flikkeringen wanneer u een bitmap of een ander object dat niet uit Visio afkomstig is, uitrekt.

Shapeweergave van een hogere kwaliteit

Hiermee bepaalt u of zogenaamde anti-aliasing wordt gebruikt bij het tekenen van shapes. Tekenen met anti-aliasing levert een hogere kwaliteit van de shapeweergave op, maar werkt trager dan tekenen zonder anti-aliasing.

Griekse tekst indien kleiner dan x punten

Hiermee geeft u op dat tekst als een golflijn (zogenaamde Griekse tekst) in plaats van als gewone tekst moet worden weergegeven als de tekst op het scherm kleiner is dan de opgegeven puntgrootte. Als u deze optie instelt op 0, wordt de tekst nooit vervangen door een golflijn.

Stencilafstand

Tekens per regel

Hier kunt u voor een shape op een stencil opgeven hoeveel tekens van de naam van de shape er ongeveer op elke regel kunnen worden weergegeven voordat de rest van de tekst op de volgende regel wordt geplaatst. Deze optie heeft invloed op de algehele schikking van shapes op een stencil, die bepaalt hoeveel shapes zichtbaar zijn zonder dat u hoeft te schuiven.

Regels per model


Hier kunt u voor een shape op een stencil opgeven hoeveel regels tekst van de naam van de shape onder de shape kunnen worden weergegeven voordat de tekst wordt afgekapt en het weglatingsteken '...' wordt weergegeven. Deze optie heeft invloed op de algehele schikking van shapes op een stencil, die bepaalt hoeveel shapes zichtbaar zijn zonder dat u hoeft te schuiven.

BEWERKINGEN MET BESTANDEN

Een nieuw document creëren

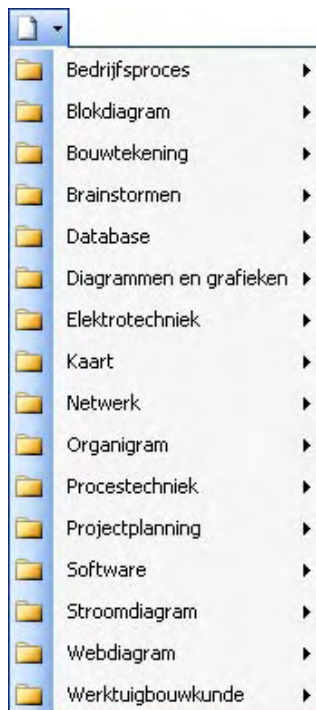
Als u Microsoft® Visio²⁰⁰³ opstart dan komt u automatisch in een leeg document of bestand terecht. Het is vanzelfsprekend mogelijk om daarna nog nieuwe documenten aan te maken. U hoeft hiervoor trouwens niet het actieve document af te sluiten. In Microsoft® Visio²⁰⁰³ is het immers mogelijk om tegelijkertijd in meerdere documenten te werken.

Er bestaan twee alternatieven om nieuwe documenten aan te maken. In de eerste werkwijze wordt getoond hoe u een nieuw document creëert dat volledig leeg is. Feitelijk wordt er nu een document aangemaakt dat gebaseerd is op de template of het sjabloon NORMAL.DOT.

- Indien uw nieuw document volledig leeg moet zijn (dus gebaseerd op de template of het sjabloon NORMAL.DOT), dan klikt u op de NEW- of NIEUW-knop .

Een tweede alternatief geeft u de mogelijkheid om eventueel andere templates of sjablonen te kiezen.

U klikt in dat geval op het pijltje naast de NIEUW-knop en kiest voor een van de verschillende tekenvormen :



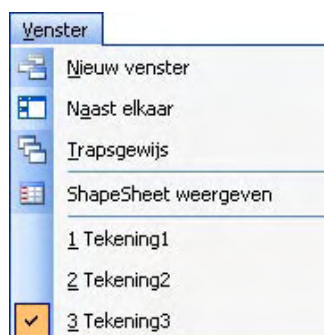
Binnen Microsoft® Visio²⁰⁰³ kan u dus tegelijkertijd zoveel documenten aanmaken als u wilt. U bent alleen beperkt door het interne geheugen van uw PC. Niettemin is het raadzaam het aantal geopende documenten te beperken. Dit zal de snelheid en de overzichtelijkheid zeker ten goede komen.

Nieuwe documenten zullen voorlopig (totdat u ze zal opslaan) de naam Tekening1, Tekening2,... krijgen. Het volgnummer is afhankelijk van het aantal documenten dat u tijdens de desbetreffende Visio-sessie heeft aangemaakt.

Switchen tussen actieve documenten

Het kwam reeds even ter sprake dat het in Microsoft® Visio²⁰⁰³ mogelijk is om tegelijkertijd meerdere documenten te creëren. Met betrekking tot het switchen tussen de verschillende actieve documenten heeft u eveneens verschillende mogelijkheden.

1. Activeer het WINDOW- of VENSTER-afrolmenu.
2. In het menu dat nu te voorschijn komt, zal u in het onderste gedeelte een overzicht krijgen van de verschillende documenten die actief zijn. Merk trouwens op dat naast het document waarin u werkt, een vinkje staat.



3. Activeer ten slotte het gewenste document door er op te klikken.

U kan echter ook gebruik maken van de sneltoetsen alt + tab. Switchen tussen documenten kan eigenlijk ook gebeuren door gebruik te maken van de traditionele venstermanipulaties. Uiteindelijk zit ieder bestand of document immers in een apart venster. Door een documentvenster te verkleinen of te minimaliseren, komen automatisch de achterliggende vensters naar voren.

Een document opslaan

Waarom opslaan ?

Het opslaan of bewaren van een document gebeurt steeds in het programma, waarin u het aanmaakt. Het document dat u in Microsoft® Visio²⁰⁰³ heeft aangemaakt, zal u dus ook vanuit Microsoft® Visio²⁰⁰³ moeten opslaan.

Het opslaan van documenten is uiteraard zeer essentieel. Opgeslagen documenten kan u immers achteraf opnieuw gebruiken om ze bijvoorbeeld nog eens af te drukken of om ze eventueel aan te passen. Alle werk dat u op uw PC verricht en dat niet zal opgeslagen worden zal dus verloren gaan als u uw PC uitschakelt.

Hoewel u zal gewaarschuwd worden als u een document sluit zonder het op te slaan, toch verdient het de voorkeur dat u reeds tijdens het werken in documenten, uw wijzigingen regelmatig opslaat. Bij het afsluiten kan u immers per ongeluk vergeten van op te slaan, zodat alle niet opgeslagen informatie weg zal zijn. Ook een elektriciteitspanne, een crash van het netwerk of het vastlopen van een PC zal als gevolg hebben dat uw niet-opgeslagen wijzigingen definitief kwijt zullen zijn.


Hoe documenten opslaan ?

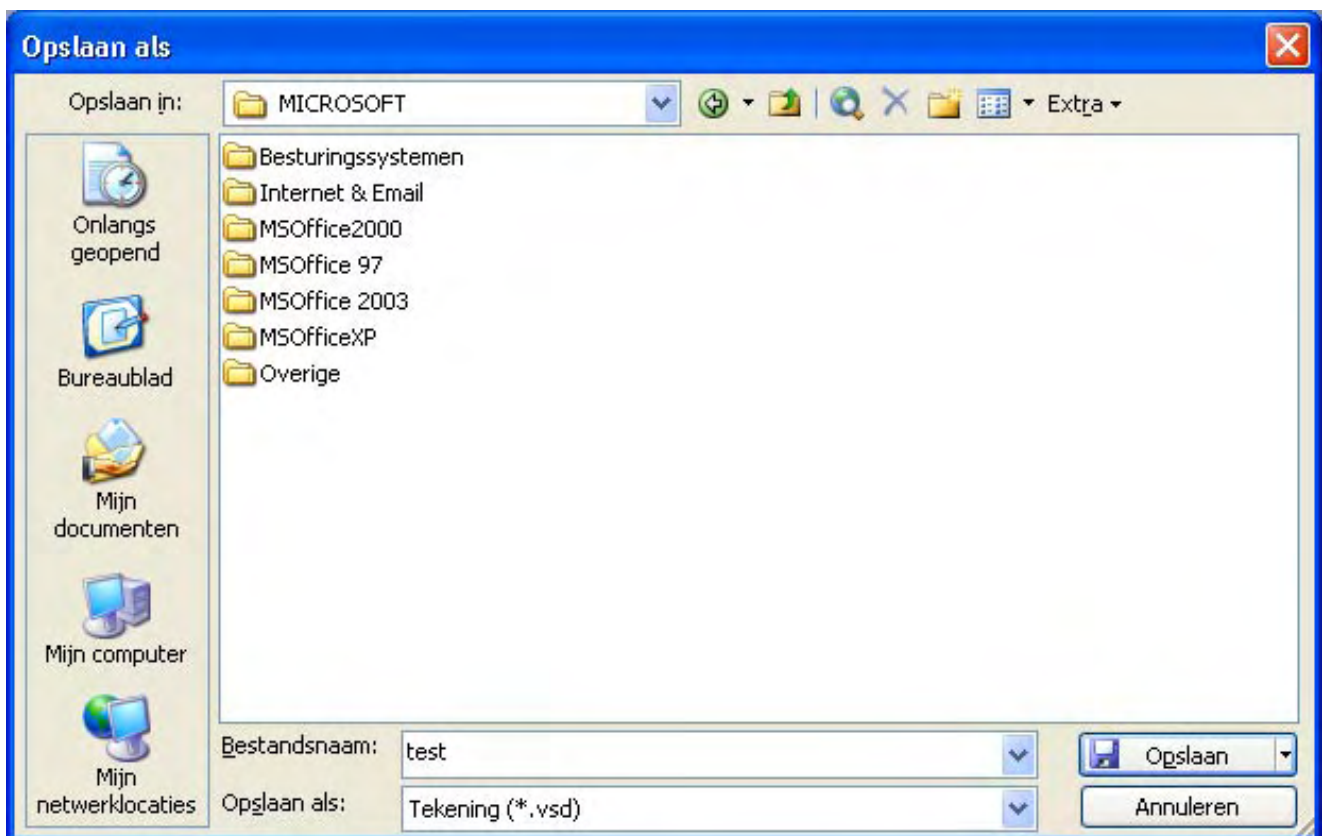
Bij het opslaan van een document zal er eerst een onderscheid gemaakt worden tussen het feit dat u een nieuw document voor de eerste maal opslaat of dat u een bestaand document opnieuw opslaat.

Een document voor de eerste maal opslaan

Indien u een document voor de eerste maal opslaat, dan zijn er feitelijk twee specificaties uitermate belangrijk : enerzijds de folder of map, waarin het document bewaard zal worden en anderzijds de naam van de file of het bestand. Indien u de map of de bestandsnaam achteraf niet meer herinnert, dan zal u het bestand in kwestie immers niet meer direct kunnen terugvinden en zal u dus moeten terugvallen op één of ander zoekmechanisme.


In de onderstaande werkwijze wordt trouwens duidelijk aangetoond dat deze twee parameters onontbeerlijk zijn.

1. Kies via het menu voor File - Save (As) of Bestand - Opslaan (Als). U kan echter ook de sneltoets ctrl + S of de SAVE- of OPSLAAN-knop  gebruiken.
2. In het SAVE- of OPSLAAN-dialoogvenster dat nu verschijnt, specificeert u eerst het station en de map en/of submap, waarin het desbetreffende bestand opgeslagen dient te worden. Dit gebeurt door middel van de vervolgkeuzelijst naast Save In of Opslaan in en door middel van de grote keuzelijst in het midden van het dialoogvenster.
3. Daarna vult u de bestandsnaam in naast Filename of Bestandsnaam.
4. Klik ten slotte op de SAVE of OPSLAAN-knop in het onderstaande dialoogvenster.



Het correct invullen van het bovenstaande dialoogvenster is uitermate belangrijk. Een extra woordje uitleg is hier dan ook wel op zijn plaats.

1. Om het gewenste station en vervolgens de gewenste map of submap te kiezen kan u feitelijk op verschillende manieren te werk gaan.
 - Afdalen in uw structuur gebeurt door in de grote rechthoek in het midden achtereenvolgens te dubbelklikken op het gewenste station, de gewenste mappen en submappen.

- Opstijgen in uw structuur kan gebeuren met behulp van de UP ONE LEVEL- of BOVENLIGGENDE MAP-knop . Ook de vervolgkeuzelijst naast **Save in** of **Opslaan in**, kan u hiervoor gebruiken. Merk op dat deze vervolgkeuzelijst altijd de actieve map vermeldt.
2. Het invullen van de bestandsnaam gebeurt naast **File Name** of **Bestandsnaam**. Houd hierbij rekening met het feit dat de volgende karakters niet toegelaten zijn : \ / : * ? " < > |. Spaties mogen daarentegen wel gebruikt worden. Of de naam in kleine letters of in hoofdletters wordt ingevoerd maakt niet uit. De maximale lengte van een bestandsnaam bedraagt trouwens 255 karakters.

Een extensie mag u toevoegen. Indien u dit echter niet doet, dan zal Microsoft® Visio²⁰⁰³ automatisch de juiste extensie, namelijk .doc, toevoegen aan de ingegeven bestandsnaam. Feitelijk heeft het weinig zin om hiervan af te wijken.







Merk op dat u in eenzelfde map, nooit twee bestanden dezelfde naam kan geven. Doet u dit wel dan zal het oude bestand overschreven worden door het nieuwe bestand.

3. Ten slotte specificeert u in de vervolgkeuzelijst naast **Save as type** of **Opslaan als**, het gewenste bestandstype. Indien het bestand in kwestie een gewoon Visio-document is, dan laat u de standaardkeuze, namelijk Tekening (*.vsd), ongewijzigd.

Het is echter mogelijk dat u uw document naar andere omgevingen wenst te converteren. Of misschien wilt u uw document elders laten gebruiken in een oudere versie van Microsoft® Visio of zelf in AutoCad. In dergelijke gevallen dient u dan ook het respectievelijke bestandstype te kiezen.

Microsoft® Visio²⁰⁰³ voorziet zelfs de mogelijkheid om documenten te converteren naar het HTML-formaat. Dit formaat geeft u de mogelijkheid om documenten op het World Wide Web te publiceren. Er bestaat trouwens een aparte menu-opdracht om het HTML-formaat direct te activeren : File – Save as Web Page of Bestand – Opslaan als webpagina.

In het SAVE AS of OPSLAAN ALS-dialoogvenster komen trouwens nog een aantal knoppen steeds terug :

-  Met behulp van deze knop keert u terug naar de vorige folder of map.
-  Up One Level of Eén niveau naar boven : Met behulp van deze knop kan u in uw mapstructuur naar een hoger niveau teruggaan.
-  Search the web of Zoeken op het Internet : Door op deze knop te klikken wordt Microsoft Internet Explorer opgestart.
-  Delete of Verwijderen : Het geselecteerde bestand zal verwijderd worden als u deze knop gebruikt.
-  Create New Folder of Nieuwe map maken : Deze knop laat u toe om een nieuwe map of submap te creëren. U bent dus niet verplicht om hiervoor gebruik te maken van enerzijds de Windows Explorer of Windows Verkenner of anderzijds My Computer of Deze Computer.
-  Views of Weergaven : Met behulp van deze knop kan u instellen hoe u de bestanden en folders wenst weer te geven. Met de opdracht Details worden naast de bestandsnaam ook nog andere eigenschappen (namelijk grootte, type en datum van de laatste wijziging) getoond.