

Microsoft® Visio 2000

企业应用实务手册

赵培模 游语轩 编著
北大宏博 改编

主要内容

- Visio 2000基础知识
- 19个场景化实作范例
- 多种商业流程应用
 - ▲ 流程规划沟通协调
 - ▲ 组织人力资源管理
 - ▲ 作业控制财务管理
 - ▲ 产品行销与业务
 - ▲ 与Office 2000的组合应用
 - ▲ 信息管理

软件特色

Visio 2000是一套不可多得的流程图制作工具,更
是一套可以轻易帮助我们实现信息可视化表示的应用
软件,功能强大,已被广泛应用于商业领域。



北京 大学 出版 社
<http://cbs.pku.edu.cn>



文魁资讯股份有限公司
Kings Information Co., Ltd.

微软(中国)有限公司推荐培训教程

Microsoft[®] Visio 2000

企业应用实务手册

赵培棣 游语轩 编著

北大宏博 改编

北京大学出版社

内 容 简 介

Microsoft® Visio 2000 是一套用于可视化表示商业流程的应用软件, 迄今已被广泛接受并应用于多种商业运作领域。本书不仅介绍了 Visio 2000 的基础应用, 更对其在企业经营运作方面的实际应用作了详尽介绍。通过学习本书, 用户不但可以实现流程规划、组织人力资源管理、作业控制、图形化管理财务, 也可作为一种可视化管理手段应用于产品行销与业务方面。

本书最后还介绍了 Visio 2000 与 Office 的组合应用, 同时介绍了 Visio 2000 在网络信息方面的强大管理功能, 适合在各种商业领域从事商业管理及文案人员用于制作图表及规划流程。

著作权登记号: 01-2001-0499

本书繁体字版名为《Visio 企业应用实务手册》, 由文魁信息股份有限公司出版, 版权属赵培棣、游语轩所有。本书简体字中文版由文魁信息股份有限公司授权北京大学出版社独家出版。未经本书原版出版者和本书出版者书面许可, 任何单位和个人不得以任何形式或任何手段复制或传播本书的部分或全部。

书 名: Microsoft® Visio 2000 企业应用实务手册

著作责任者: 赵培棣 游语轩

改 编 者: 北大宏博

责 任 编 辑: 王方明

标 准 书 号: ISBN 7-900632-27-1/TP·20

出 版 者: 北京大学出版社

地 址: 北京市海淀区中关村北京大学校内 100871

网 址: <http://cbs.pku.edu.cn>

电 话: 出版部 62752015 发行部 62754140 62765127 编辑室 62765126

电 子 信 箱: wdzh@mail.263.net.cn

排 版 者: 北京东方人华科技有限公司

印 刷 者: 河北省滦县印刷厂

发 行 者: 北京大学出版社

经 销 者: 新华书店

787 毫米×1092 毫米 16 开本 25 印张 440 千字

2001 年 3 月第 1 版 2001 年 3 月第 1 次印刷

定 价: 45.00 元 (含光盘)

序

Microsoft® Visio 2000 简介

Visio 是一套供商业流程可视化表示的应用软件，早在 1990 年就已问世，目前推出的版本是 Visio 2000。作为一项商用软件，Visio 已被应用于广阔的商业领域，使用该软件的用户可以将企业的各种商业流程进行先期绘制，使得企业内部事务得以通盘考虑，以抓住商机。它不仅帮助人们建立基本的流程图及组织图等，更利用可视化方式将繁复的商业流程通过视觉化的方式呈现出来，跨越了语言、教育、等级及文化的障碍，Visio 也因此得以在全球广泛应用。目前据保守估计，Visio 的使用人数已超过 400 万，遍布各行各业。

另外，借助 Visio 提供的与 PowerPoint 及 Word 一样完美且更为专业化的图表绘制功能，通过使用其自带的美工图案可以更富生趣的方式来完成工作。

新增功能

在 Visio 2000 的版本中，除了维持既有的建立流程图、组织图图表的功能外，它还新增了许多更加好用的功能及模板图件，让用户能在更短的时间内利用它完成所需的图表，更进一步地与 Office 系列、网络资源方面全面性地整合，以达到更加超乎想象的效果。

Microsoft Visio 2000 提供了许多新工具，包括新的绘图引擎、以模型为基础的新 IT 绘图功能，这一切都源自于 Visio 2000 平台流线化的界面、可自定义的工具栏及大型图表的支持。通过预先画好的智慧图件(Smart Shapes)符号组合，轻而易举地与网络设备、商业程序与数据库相结合。

本书特色

- ◎ 本书各章均以实例的形式进行串联，以实际制作的方式使用户在最短的时间内达到掌握并精通 Visio 2000 的学习目的。

- ◎ 每章后附各章学习测试练习题，用户可以通过练习的结果比照，以获得对 Visio 2000 的更深层认识。
- ◎ 步骤讲解细致，图文并茂，即便是初级用户也能够轻松学习。

内容简介

本书第 1 章首先介绍了 Visio 2000 的绘图环境及新增功能等基础知识，让用户首先熟悉 Visio 的工作环境及基本操作。仅供初级用户参考及老用户认识其新功能使用。

第 2 章介绍了 Visio 2000 在企业流程规划及沟通协调方面(企业组织管理协调方面)的应用，介绍了在 Visio 中如何使用图表超链接、如何制作思考映射图等实用功能。

第 3 章介绍了多种结构组织图表、办公室布置图的制作，以及普通用户如何通过 Visio 2000 提供的便捷工具建构规划完善的网站结构、Internet 图表及地图等。

第 4 章介绍了 Visio 2000 在作业控制及财务管理方面的实际应用，包括制作工作流程图及稽核图的制作。

第 5 章介绍了 Visio 2000 在市场业务流程上的应用。

第 6 章介绍了 Visio 2000 与 Office 的组合应用以及网站发布等知识。

第 7 章介绍了 Microsoft Visio 2000 企业版在网络功能方面的出色表现，将 Visio 的使用精华淋漓展现。

本书内附光盘，内有 Microsoft Visio 2000 企业版 60 天试用版，以及各章场景实例之成品效果文件。

目 录

第 1 章 基本功能学习篇.....	1
1.1 认识基本环境.....	2
1.2 绘图环境介绍.....	2
1.3 模板.....	3
1.3.1 选择需要的模板.....	4
1.3.2 新增模板.....	7
1.3.3 切换模板.....	10
1.4 页面.....	10
1.4.1 页面设置.....	12
1.4.2 新增页面.....	14
1.4.3 删除页面.....	15
1.4.4 重命名页面.....	16
1.4.5 重新排列页面.....	17
1.5 开始绘图.....	18
1.6 新增图形.....	18
1.6.1 拖拽图形.....	19
1.6.2 连接图形.....	20
1.6.3 利用动态网格线来对齐.....	22
1.6.4 群组.....	24
1.7 连接器工具.....	30
1.7.1 连接.....	30
1.7.2 删除/新增连接点.....	30
1.7.3 复制.....	32
1.8 视图.....	33
1.8.1 放大.....	33
1.8.2 缩小.....	35
1.8.3 调整缩放比例.....	36
1.9 旋转工具.....	37

1.9.1 旋转工具.....	37
1.9.2 裁剪工具.....	38
1.10 旋转图件/文字.....	40
1.11 格式.....	41
1.12 文字.....	41
1.12.1 新增文字.....	41
1.12.2 文字标尺.....	43
1.12.3 文字格式设置.....	44
1.12.4 段落(Paragraph).....	47
1.12.5 文字区块 (Text Block).....	47
1.12.6 定位点(Tabs).....	49
1.12.7 项目符号.....	49
1.13 线条.....	50
1.13.1 新增线条.....	50
1.13.2 线条格式.....	51
1.14 颜色.....	55
1.15 背景及布景.....	57
1.15.1 背景.....	57
1.15.2 布景.....	60
1.16 保护.....	64
1.17 行为.....	67
1.18 特殊.....	70
1.19 图层.....	71
1.20 保存.....	73
1.20.1 Visio 格式.....	73
1.20.2 HTML 格式.....	76
1.21 打印/传真.....	78
1.22 传送.....	81
1.22.1 通过电子邮件传送.....	81
1.22.2 通过名单收件者传送.....	83
1.22.3 通过 Exchange 文件夹.....	84
1.23 制作模板.....	86
1.23.1 建立模板.....	86

1.23.2 修改原有的模板.....	90
练习.....	95
一、是非题.....	95
二、选择题.....	95
第2章 应用在流程规划/沟通协调.....	97
2.1 流程图制作.....	100
2.2 新增流程图.....	100
2.3 超级链接.....	107
实例 1: 目标营业额一千万的流程化.....	118
实例 2: 人员招聘流程.....	124
2.4 交叉功能流程图.....	130
2.5 加入部门.....	134
2.6 加入流程.....	136
实例 3: 资金流程.....	136
实例 4: 收费流程.....	146
2.7 思考映像图.....	152
实例 5: 目标营业收入达到一百亿元.....	157
练习.....	161
一、是非题.....	161
二、选择题.....	162
第3章 Visio 在组织人力资源管理中的应用.....	163
3.1 组织图表制作.....	165
3.2 加入同步副本.....	168
3.3 调整版面配置.....	171
实例 6: 组织设计——矩阵式结构.....	174

实例 7: 由 Excel 文件画出组织图	178
3.4 办公室布置图	184
3.5 测量及重新调整大小	187
3.6 加入门窗及办公设备	191
3.7 存为 AutoCAD 格式文件	195
3.8 办公室布置图	195
实例 8: 办公室示意图	196
实例 9: 人力资源座位分配图	203
实例 10: 布新牧场位置图	205
3.9 地图	205
3.10 Internet 图	212
实例 11: 洗衣乐连锁店概念性 Web 站点	213
练习	217
第 4 章 Microsoft Visio 应用在操作控制财务管理	219
4.1 工作流程图	221
实例 12: 产品出货工作流程图	225
实例 13: 稽核图	236
实例 14: 工厂厂房温度过热之鱼骨图	250
4.2 原因和结果图	250
练习	256
第 5 章 Microsoft Visio 应用在产品行销与业务	259
实例 15: 知深堂美白产品竞争比较图	262

5.1 应用在产品业务上	262
实例 16: 新品种冷气机上市日程图	269
实例 17: 皮小丘上市行事历	276
实例 18: 用行销美工图表作销售分析	281
5.2 行销美工图表	281
5.2.1 利用温度计表示满意度	282
5.2.2 利用可延伸美元表示销售额比较	283
5.2.3 用天平表示总销售额	285
5.2.4 用饼状图分析销售状况	286
5.2.5 用市场接受过程表示新技术书籍的状况	290
练习	291
第 6 章 与 Office 结合	293
6.1 Visio 图表与 Office 结合概论	294
6.1.1 在文件中加入图表	295
6.1.2 在文件中嵌入图表	299
6.1.3 在文件中链接图表	307
6.2 Visio 图表与 PowerPoint 2000 演示文稿结合	313
6.2.1 由 Visio 2000 启动或是由 PowerPoint 2000 启动	313
6.2.2 调整幻灯片图表大小	313
6.2.3 建立连续播放的图表	318
6.2.4 在幻灯片中设计文字、色彩	323
6.3 Visio 图表与 Word 2000 文件结合	325
6.3.1 由 Visio 2000 启动或是由 Word 2000 启动	325
6.3.2 调整文件图表大小	326
6.4 Visio 图表发布到网站上	332
6.4.1 如何将图表发布到网站上?	332
6.4.2 把图表存为 HTML 格式	333
6.4.3 修改 HTML 网页	333
6.4.4 图表存成影像地图	334

► Microsoft® Visio 2000 企业应用实务手册

6.4.5 将图表存成网站上用的图文件格式	336
练习	340
第7章 Microsoft Visio 应用在信息管理	341
☛ 实例 19: 人工绘制计算机设备架构图	344
7.1 计算机设备绘制与管理	344
7.1.1 基本的网络图绘制	345
7.1.2 在图件中输入更多相关信息	348
7.1.3 把信息存放到 Office 文件中	350
☛ 实例 20: 自动绘制网络设备——自动发现	352
7.1.4 自动发现与配置	352
7.1.5 自动配置网络状况	360
7.1.6 以指定的装置出现进行绘制工作	363
7.1.7 网络报表的制作	367
7.2 Internet 网站规划管理	370
☛ 实例 21: 维护自己的 Intranet 网站	371
☛ 实例 22: 分析数据库结构	377
7.3 数据库分析与应用	377
7.3.1 利用还原工程绘制数据库结构	378
7.3.2 建立数据库报告	383
练习	386
一、是非题	386
二、选择题	387

第1章

基本功能学习篇

本章主要内容：

Visio 2000 的基本环境介绍

模板及页面介绍

利用工具开始作图

格式设置

文件输出

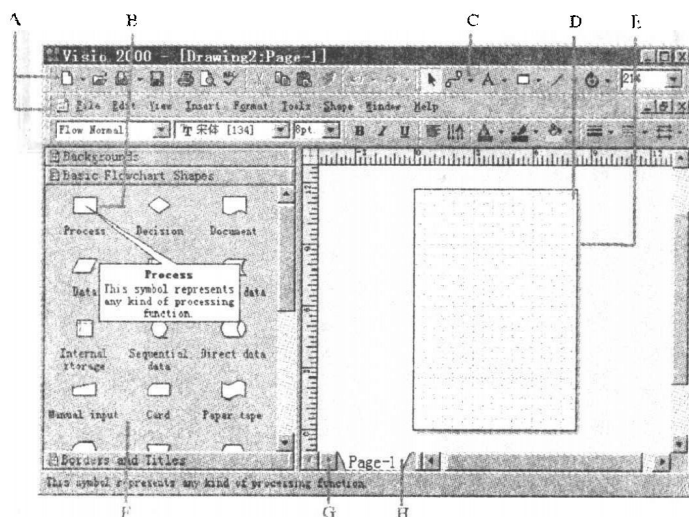
1.1 认识基本环境

Visio 软件早在 1990 年就已经问世，其能够将商业流程以可视化形式表示。利用它来建立流程图、组织图等，能够很好地表示复杂的商业流程，跨越了语言、教育、文化及距离的差异。现在，Visio 在全球已有超过三百万用户，遍布各行各业！其最新版本 Visio 2000 中，除了具备建立流程图、组织图表等功能外，还新增了许多更好用的功能及模板图件等，让用户能在更短的时间内完成所需的图表，且更进一步地与 Office 系列、网络资源方面进行全面性组合，达到更加完善的效果！

在开始使用 Visio 2000 来帮助我们完成工作目标之前，需要先了解它提供了哪些方便易学的功能。这样，就算用户是初学者也能很快入门，做出专业的绘图。下面先来看看 Visio 2000 的工作环境。

1.2 绘图环境介绍

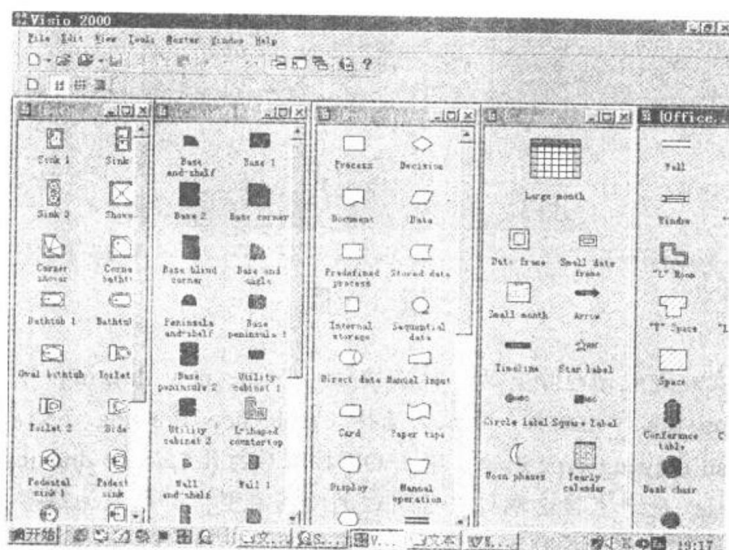
如果是选择要绘制的模板，请打开该模板及其新页面，其配置如下图所示。



- A. 选择 View | Tools 命令, 可设置想要显示的工具栏。
- B. 将光标指向模板中的图件时, 会出现该图件的说明文字。
- C. 若工具栏中的按钮旁有一个三角形, 用鼠标单击后会出现其他相关按钮。
- D. 页面上的网格线可帮助排列图件。
- E. 选择模板打开页面后, 会自动标示出网格线、尺寸、比例及测量度等。
- F. 在页面的左边有默认的模板及多个图件可供使用。
- G. 用于在有多页绘图页时, 迅速移到欲处理的页面。
- H. 显示目前所在页面, 在该标签上单击鼠标右键可插入、删除、重命名或排序页面。

1.3 模板

Visio 针对每个绘图类型都已作好适用的模板, 用户只要打开绘图类型中的模板即可。



Visio 提供了丰富的模板, 可直接调用

1.3.1 选择需要的模板

用户可以根据需要选择适当的模板。例如，如果用户绘制的是流程图，就可以选择 **Basic Flowchart** 绘图类型；如果要制作日程表，可以选择 **Project Schedule** 模板组中的 **Calendar** 绘图类型。

选择 **Basic Flowchart** 绘图类型后的操作步骤如下：

步骤 1

运行 Visio 2000 后，它会自动打开一个使用 Microsoft Visio 2000 的欢迎对话框。



说 明

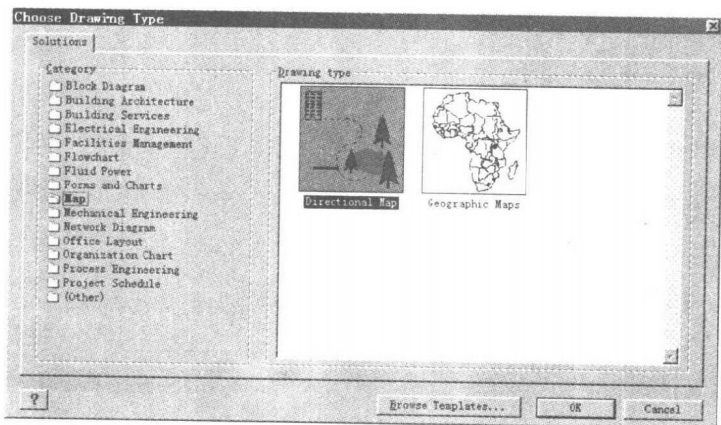
在欢迎对话框中有两个单选按钮：**Create new drawing** 与 **Open existing file** 单选按钮；默认为选择 **Create new drawing** 下列表中的 **Choose drawing type** 选项，单击 **OK** 按钮后打开 **Choose drawing type** 对话框；或者直接选取过去已用过的绘图类型；如果改为选择 **Open existing file** 单选按钮，则默认为浏览现有文件，这时如果单击 **OK** 按钮，将打开 **Open** 对话框，再选择存放的位置或是选择浏览现有文件下的文件名称，就会直接打开已有的文件。



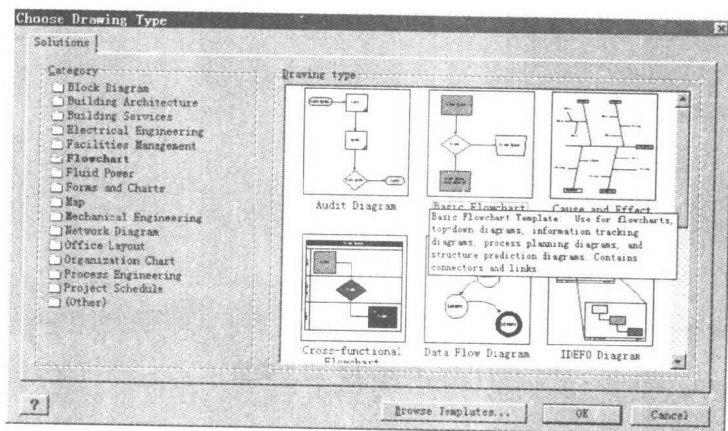
这里直接选用默认方式，即直接单击 OK 按钮。



接着弹出 Choose Drawing Type 对话框。

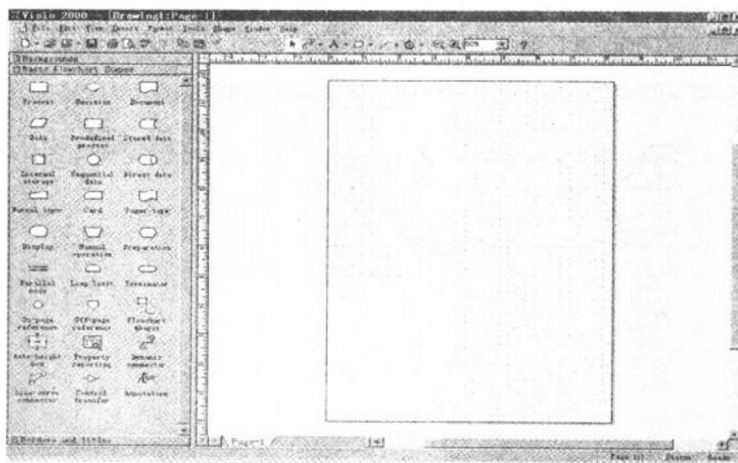


选择欲打开的绘图模板，这里选择 Flowchart 文件夹选项下的 Basic Flowchart 类型。



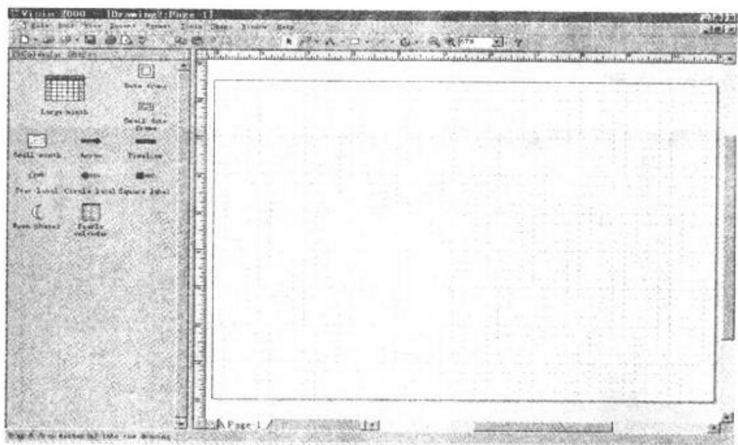
步骤 5

单击 OK 按钮或直接在预览的 Drawing type 列表框中的 Basic Flowchart 类型上双击，接着就会在新页面中打开所需的模板及图件。



打开 Basic Flowchart 绘图类型

使用类似的方法还可以打开其他的绘图模板。



打开 Calendar 绘图类型