

从新手到高手

Search | 

- 16 段多媒体
语音视频教程
- 34 余幅素材
文件

- 26 个书中实例
源文件
- 全书精美案例浏览
图片

图文并茂
全程图解
书盘结合
超值实用

33%

Visio

Visio

ABOUT US

SERVICES

SUPPORT

CONTACTS

SEARCH

Visio

2016 图形设计

Home
START MISSION

从新手到高手 吕咏 葛春雷 编著

DVD
超值光盘

清华大学出版社

从新手到高手

Search



33%

Visio

ABOUT US

SERVICES

SUPPORT

CONTACTS

SEARCH

Visio

2016 图形设计

Home
START MISSION

从新手到高手 吕咏 葛春雷 编著

清华大学出版社
北京

内 容 简 介

Visio 2016 是微软公司研发的办公软件之一,是目前市场中主流的绘图软件。本书由浅入深地介绍使用 Visio 2016 制作商业图形、图表和流程图的方法,详细介绍使用 Visio 设计不同类型流程图的经验与过程。

全书共分为 19 章,内容涵盖 Visio 2016 学习路线图、管理绘图文档、应用形状、添加文本、应用主题与样式、应用图像、应用图表、应用部件和对象、应用 Visio 数据、构建常规图表、构建流程图、构建日程安排图、构建商务图、构建网络图、构建地面和平面布置图、构建工程图、构建软件和数据库图、Visio 协同办公、自定义 Visio 应用等。

本书图文并茂,基础知识与实例相结合,易学易懂,结构清晰,实用性强,案例经典,适合项目管理人员、办公自动化人员、高校师生及计算机培训人员使用,也是 Visio 爱好者的必备参考书。

本书封面贴有清华大学出版社防伪标签,无标签者不得销售。

版权所有,侵权必究。侵权举报电话:010-62782989 13701121933

图书在版编目(CIP)数据

Visio 2016 图形设计从新手到高手/吕咏,葛春雷编著. —北京:清华大学出版社,2016
(从新手到高手)

ISBN 978-7-302-43245-6

I. ①V… II. ①吕… ②葛… III. ①图形软件 IV. ①TP391.41

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2016)第 041525 号

责任编辑:冯志强

封面设计:杨玉芳

责任校对:徐俊伟

责任印制:杨 艳

出版发行:清华大学出版社

网 址: <http://www.tup.com.cn>, <http://www.wqbook.com>

地 址:北京清华大学学研大厦 A 座 邮 编:100084

社 总 机:010-62770175 邮 购:010-62786544

投稿与读者服务:010-62776969, c-service@tup.tsinghua.edu.cn

质量反馈:010-62772015, zhiliang@tup.tsinghua.edu.cn

印 装 者:北京嘉实印刷有限公司

经 销:全国新华书店

开 本:190mm×260mm 印 张:24.5 插 页:2 字 数:710 千字
(附光盘 1 张)

版 次:2016 年 10 月第 1 版

印 次:2016 年 10 月第 1 次印刷

印 数:1~3500

定 价:59.80 元

产品编号:068243-01

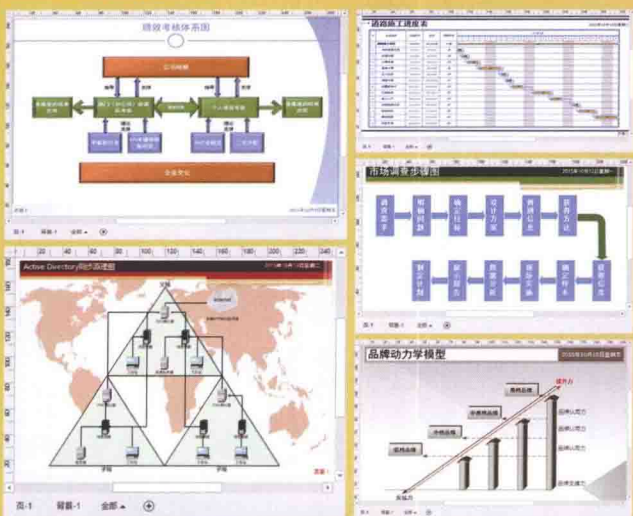
光盘界面



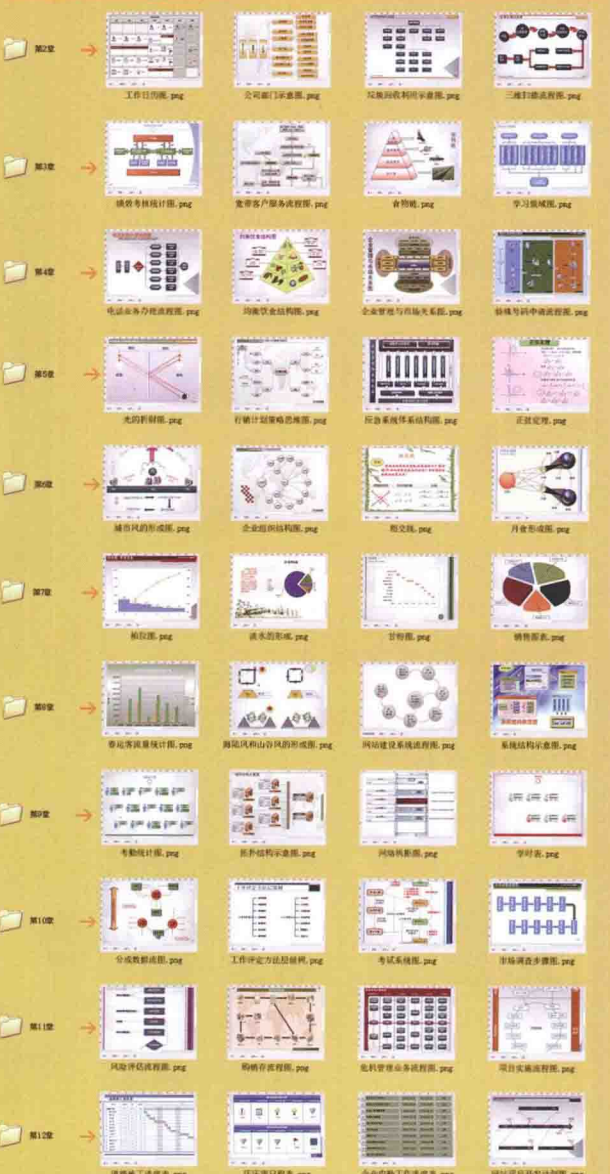
案例欣赏



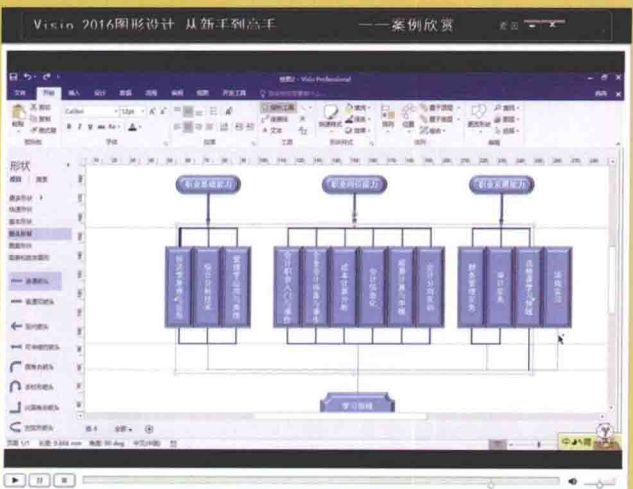
案例欣赏



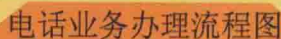
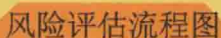
素材下载



视频文件



垃圾回收利用示意图



系统结构示意图



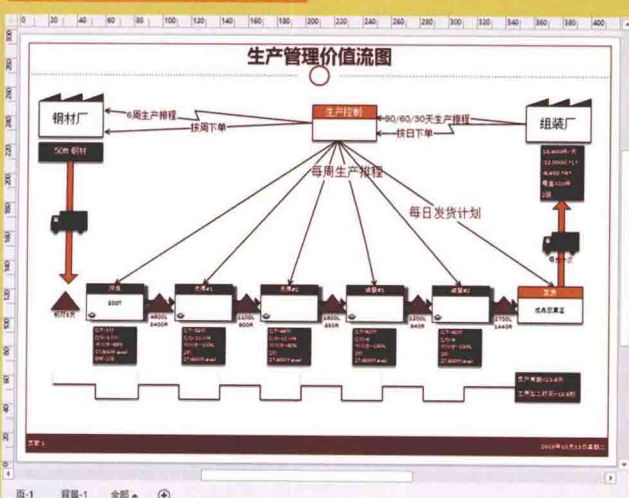
考勤统计图



危机管理业务流程图



生产管理价值流程图



即时通讯软件UI界面图

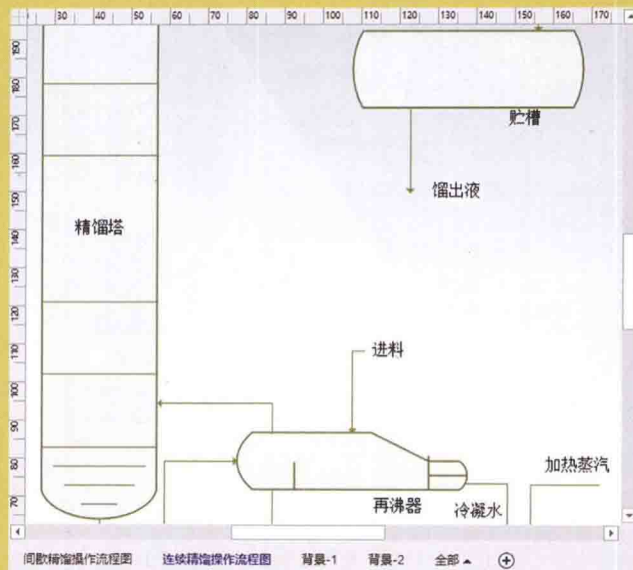
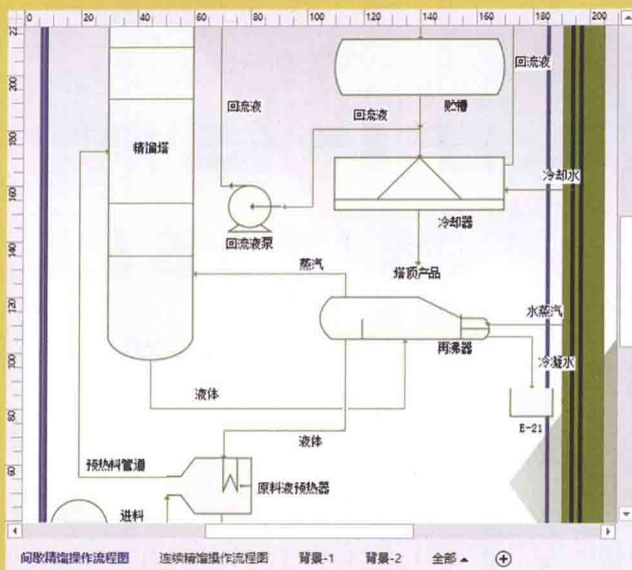


小区建筑规划图

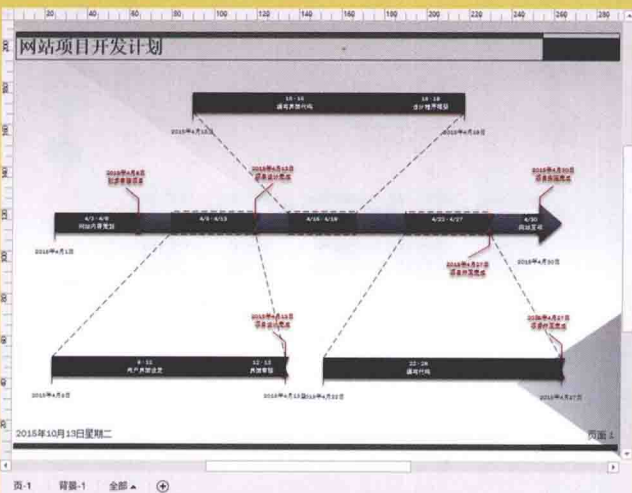


案例欣赏

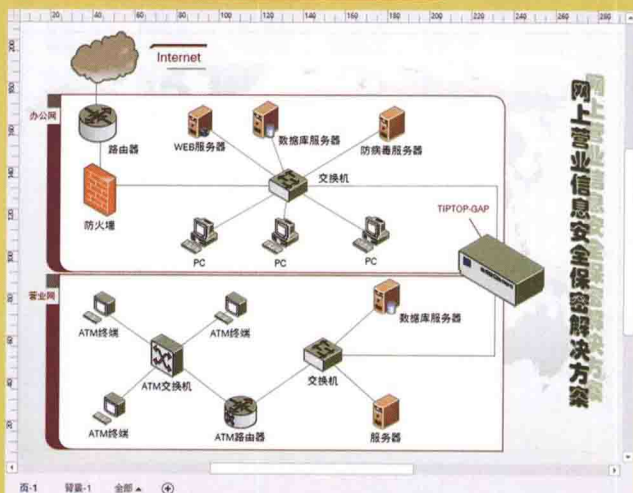
工艺流程图



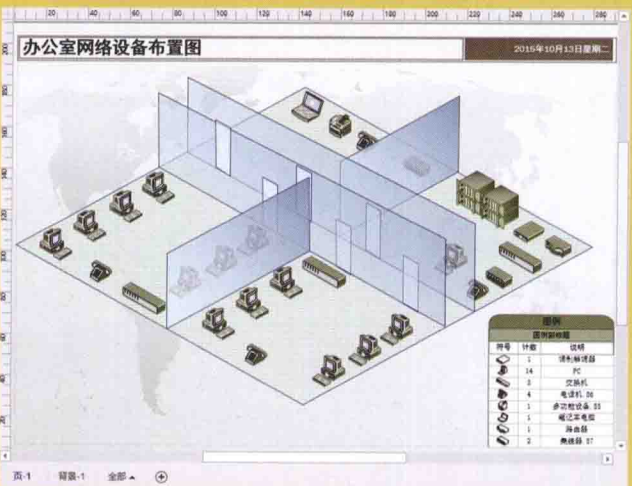
网站项目开发计划



网络安全保密解决方案图



办公室网络设备布置图



麦肯锡GE矩阵



前言

Visio 2016 是微软公司推出的新一代商业图表绘制软件, 界面友好、操作简单、功能强大, 便于用户以可视化的方式处理、分析和交流复杂信息或系统, 以便做出更好的业务决策。Visio 2016 增加了多种功能以提高用户绘制图形的效率, 改进了形状样式, 使绘图更加快捷。另外, 它还提供了通过数据控制矢量图形的功能, 用户可以直接为矢量图形添加数据表和制作数据图形, 增强了图形与数据库之间的关联。

本书是一本典型的案例教程, 由多位经验丰富的 Visio 图形设计师编写, 立足于企事业单位办公自动化和数字化, 详细介绍了各种商业图形的设计方法。

1. 本书内容介绍

全书系统全面地介绍 Visio 2016 的应用知识, 每章都提供了丰富的实用案例, 本书共分为 19 章, 内容概括如下:

第 1 章全面介绍 Visio 2016 学习路线图, 包括 Visio 发展史、Visio 2016 版本介绍、Visio 2016 新增功能、Visio 2016 界面介绍、Visio 2016 快速入门等内容。

第 2 章全面介绍管理绘图文档, 包括创建绘图文档、管理绘图页、美化绘图页、设置文档页面、保护绘图文档等内容。

第 3 章全面介绍 Visio 应用形状, 包括形状概述、获取形状、编辑形状、排列形状、连接形状、美化形状、形状的高级操作等内容。

第 4 章全面介绍添加文本, 包括创建文本、编辑文本、设置字体格式、设置段落格式等内容。

第 5 章全面介绍应用主题与样式, 包括应用主题、自定义主题、应用样式、自定义图案样式、应用超链接等内容。

第 6 章全面介绍应用图像, 包括插入图片、编辑图片、调整图片效果、设置图片格式等内容。

第 7 章全面介绍应用图表, 包括创建图表、编辑图表、设置图表格式、设置图表布局等内容。

第 8 章全面介绍应用部件和文本对象, 包括使用公式和标注、使用容器、使用批注、使用墨迹等内容。

第 9 章全面介绍应用 Visio 数据, 包括定义形状数据、导入外部数据、使用数据图形、使用形状表数据、创建数据报告、使用图例显示等内容。

第 10 章全面介绍构建常规图表, 包括常规图表概述、构建框图、构建层级树、构建三维块图、构建扇状图等内容。

第 11 章全面介绍构建流程图, 包括构建基本流程图、构建跨职能流程图、构建工作流和工作流程图、构建其他流程图表等内容。

第 12 章全面介绍构建日程安排图, 包括构建日历、构建日程表、构建甘特图、构建 PERT 图表等内容。

第 13 章全面介绍构建商务图, 包括构建图表、构建组织结构图、构建灵感触发图、构建数据透视图表等内容。

第 14 章全面介绍构建网络图, 包括构建基本网络图、构建详细网络图、构建机架图、构建记录目

录服务图等内容。

第 15 章全面介绍构建地面和平面布置图,包括构建建筑图、构建建筑附属图、构建空间设计图等内容。

第 16 章全面介绍构建工程图,包括构建机械工程图、构建电气工程图、构建工艺流程图等内容。

第 17 章全面介绍构建软件和数据库图,包括构建网站图、构建 UML 模型、构建软件开发图等内容。

第 18 章全面介绍 Visio 协同办公,包括发布绘图、共享绘图、Visio 协同其他软件、打印绘图文档等内容。

第 19 章全面介绍创建与管理站点,包括自定义快速访问工具栏、自定义功能区、自定义模板、自定义模具等内容。

2. 本书主要特色

- **系统全面,超值实用** 全书提供了 36 个练习案例,通过示例分析、设计过程讲解 Visio 2016 的应用知识。每章穿插大量提示、分析、注意和技巧等栏目,构筑了面向实际的知识体系。采用了紧凑的体例和版式,相同的内容下,篇幅缩减了 30%以上,实例数量增加了 50%。
- **串珠逻辑,收放自如** 统一采用三级标题灵活安排全书内容,每章都配有扩展知识点、便于用户查阅相应的基础知识。内容安排收放自如,方便读者学习图书内容。
- **全程图解,快速上手** 各章内容分为基础知识和实例演示两部分,全部采用图解方式,图像均做了大量的裁切、拼合、加工,信息丰富,效果精美,阅读体验轻松,上手容易。让读者翻开图书的第一感就获得强烈的视觉冲击。
- **书盘结合,相得益彰** 本书使用 Director 技术制作了多媒体光盘,提供了本书实例完整素材文件和全程配音教学视频文件,便于读者自学和跟踪练习图书内容。
- **新手进阶,加深印象** 全书提供了 85 个基础应用案例,全面加深 Visio 2016 的基础知识应用方法的讲解。每个案例都提供操作简图与操作说明,并在光盘中配以相应的基础文件,以帮助用户完全掌握案例的操作方法与技巧。

3. 本书使用对象

本书从 Visio 2016 的基础知识入手,全面介绍 Visio 2016 面向应用的知识体系,并制作了多媒体光盘,图文并茂,能有效吸引读者学习。本书适合作为高职高专院校学生学习使用,也可作为计算机办公应用用户深入学习 Visio 2016 的参考书。

参与本书编写的人员除了封面署名人员之外,还有于伟伟、王翠敏、张慧、冉洪艳、刘红娟、谢华、夏丽华、谢金玲、张振、卢旭、王修红、扈亚臣、程博文、方芳、房红、孙佳星、张彬、张书艳、马海霞、王志超、张莹等人。

编 者
2016 年 8 月

目 录

第 1 章 Visio 2016 学习路线图1	2.4 设置文档页面28
1.1 Visio 概述.....2	2.4.1 设置方向和大小.....28
1.1.1 Visio 发展史.....2	2.4.2 设置缩放比例和布局.....28
1.1.2 Visio 2016 版本介绍.....2	2.5 设置文档属性.....30
1.1.3 Visio 应用领域.....3	2.5.1 设置文档元数据.....30
1.2 Visio 2016 新增功能.....6	2.5.2 删除个人信息.....31
1.2.1 新增 Visio 主题.....6	2.6 保存和保护绘图文档.....31
1.2.2 新增数据和信息管理功能.....7	2.6.1 保存绘图文档.....32
1.2.3 新增 Clippy 助手功能.....7	2.6.2 保护绘图文档.....33
1.2.4 新增初学者图功能.....7	2.7 练习：制作工作日历图.....34
1.2.5 改进的多种图形形状.....8	2.8 练习：制作垃圾回收利用示意图.....37
1.3 Visio 2016 界面介绍.....9	2.9 新手训练营.....40
1.3.1 快速访问工具栏.....10	第 3 章 应用 Visio 形状42
1.3.2 功能区.....10	3.1 形状概述.....43
1.3.3 任务窗格.....11	3.1.1 形状分类.....43
1.3.4 绘图区.....11	3.1.2 形状手柄.....43
1.4 Visio 快速入门.....13	3.2 获取形状.....45
1.4.1 Visio 组成元素.....13	3.2.1 添加模具形状.....45
1.4.2 快速了解 Visio.....15	3.2.2 绘制形状.....46
1.5 Visio 2016 窗口简介.....16	3.3 编辑形状.....48
1.5.1 新建窗口.....17	3.3.1 选择形状.....48
1.5.2 重排和层叠窗口.....17	3.3.2 移动形状.....49
1.5.3 切换窗口.....17	3.3.3 旋转与翻转形状.....49
1.5.4 设置显示比例.....18	3.3.4 组合与叠放形状.....50
第 2 章 管理绘图文档20	3.4 排列形状.....51
2.1 创建绘图文档.....21	3.4.1 对齐形状.....51
2.1.1 创建空白绘图文档.....21	3.4.2 分布形状.....51
2.1.2 创建模板绘图文档.....22	3.4.3 设置形状布局.....52
2.2 管理绘图页.....23	3.5 连接形状.....53
2.2.1 新建绘图页.....24	3.5.1 自动连接形状.....54
2.2.2 编辑绘图页.....25	3.5.2 手动连接形状.....54
2.3 美化绘图页.....26	3.6 美化形状.....55
2.3.1 设置绘图页背景.....26	3.6.1 快速美化形状.....55
2.3.2 设置边框和标题.....27	3.6.2 设置填充效果.....55

3.6.3 设置线条效果	57	5.2.3 复制主题	94
3.6.4 设置艺术效果	58	5.3 应用样式	95
3.7 形状的高级操作	59	5.3.1 使用样式	95
3.7.1 形状的布尔操作	59	5.3.2 定义样式	96
3.7.2 设置形状阵列	61	5.4 自定义图案样式	97
3.7.3 使用图层	61	5.4.1 自定义填充图案样式	97
3.8 练习: 制作学习领域图	62	5.4.2 自定义线条图案样式	97
3.9 练习: 制作绩效考核体系图	66	5.4.3 自定义线条端点图案样式	98
3.10 新手训练营	69	5.5 应用超链接	99
第4章 添加文本	71	5.5.1 插入超链接	99
4.1 创建文本	72	5.5.2 链接其他文件	100
4.1.1 为形状添加文本	72	5.6 练习: 行销计划策略思维图	100
4.1.2 添加文本字段	72	5.7 练习: 制作光的反射图	103
4.1.3 添加符号文本	73	5.8 新手训练营	109
4.2 编辑文本	74	第6章 应用图像	111
4.2.1 选择、复制和移动文本	74	6.1 插入图片	112
4.2.2 查找与替换文本	75	6.1.1 插入本地图片	112
4.2.3 锁定文本	76	6.1.2 插入联机图片	112
4.3 设置字体格式	76	6.2 编辑图片	113
4.3.1 设置文字效果	77	6.2.1 调整大小和位置	113
4.3.2 设置文字颜色	78	6.2.2 旋转和裁剪图片	113
4.3.3 设置字符间距	78	6.2.3 调整显示层次	114
4.3.4 设置文本块	78	6.3 调整图片效果	114
4.3.5 设置制表符	79	6.3.1 调整图片的单个效果	114
4.4 设置段落格式	79	6.3.2 调整图片的综合效果	115
4.4.1 设置对齐方式	79	6.4 设置图片格式	115
4.4.2 设置旋转和方向	80	6.4.1 设置线条格式	115
4.4.3 设置段落缩进和间距	81	6.4.2 设置图片的艺术效果	116
4.4.4 设置项目符号	82	6.5 练习: 制作企业组织结构图	117
4.5 练习: 电话业务办理流程图	82	6.6 练习: 制作月食形成图	120
4.6 练习: 特殊号码申请安装流程图	86	6.7 新手训练营	125
4.7 新手训练营	89	第7章 应用图表	127
第5章 应用主题与样式	91	7.1 创建图表	128
5.1 应用主题	92	7.1.1 了解图表	128
5.1.1 应用主题和变体	92	7.1.2 插入图表	128
5.1.2 防止主题影响形状	92	7.1.3 粘贴图表	129
5.2 自定义主题	93	7.2 编辑图表	129
5.2.1 新建主题颜色	93	7.2.1 调整图表	129
5.2.2 自定义主题元素	93	7.2.2 编辑图表数据	130



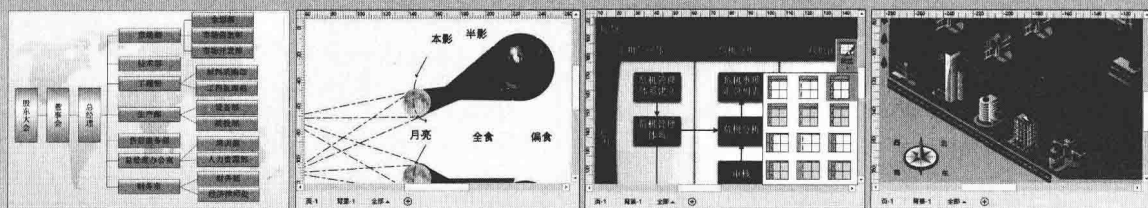
7.3 设置图表格式	131	9.3 使用形状表数据	173
7.3.1 设置图表区格式	131	9.3.1 查看形状表数据	173
7.3.2 设置坐标轴格式	132	9.3.2 使用公式	173
7.3.3 设置数据系列格式	133	9.3.3 管理表数据节	174
7.4 设置图表布局	134	9.4 显示形状数据	175
7.4.1 使用预定义图表布局	134	9.4.1 创建数据报告	175
7.4.2 自定义图表布局	134	9.4.2 使用图例显示	176
7.4.3 添加分析线	135	9.5 练习：制作学时表	176
7.5 练习：制作甘特图	136	9.6 练习：制作考勤统计图	180
7.6 练习：制作产量与人员关系图	139	9.7 新手训练营	183
7.7 新手训练营	142	第 10 章 构建常规图表	185
第 8 章 应用部件和文本对象	144	10.1 常规图表概述	186
8.1 使用公式和标注	145	10.1.1 方块图模板	186
8.1.1 使用公式	145	10.1.2 方块图形状	186
8.1.2 使用标注	146	10.2 构建框图	187
8.2 使用容器	147	10.2.1 创建框图	187
8.2.1 插入容器	147	10.2.2 编辑框图	188
8.2.2 编辑容器尺寸	147	10.3 构建层级树	189
8.2.3 设置容器样式	148	10.3.1 创建层级树	189
8.2.4 定义成员资格	149	10.3.2 编辑层级树	189
8.3 使用批注	149	10.4 构建三维块图	190
8.3.1 创建批注	149	10.4.1 创建三维块图	190
8.3.2 编辑批注	150	10.4.2 编辑三维块图	190
8.4 使用墨迹	151	10.5 构建扇状图	191
8.4.1 绘制墨迹	151	10.5.1 创建扇状图	192
8.4.2 设置墨迹笔画	152	10.5.2 编辑扇状图	192
8.4.3 转换墨迹	152	10.6 练习：制作市场调查步骤图	193
8.5 练习：制作施工计划图	153	10.7 练习：制作考试系统图	196
8.6 练习：制作系统结构示意图	156	10.8 新手训练营	200
8.7 新手训练营	161	第 11 章 构建流程图	202
第 9 章 应用 Visio 数据	164	11.1 构建基本流程图	203
9.1 设置形状数据	165	11.1.1 创建单页面流程图	203
9.1.1 定义形状数据	165	11.1.2 设置流程图的布局	204
9.1.2 导入外部数据	166	11.1.3 创建多页面流程图	205
9.1.3 更改形状数据	168	11.2 构建跨职能流程图	206
9.1.4 刷新形状数据	169	11.2.1 创建跨职能流程图	206
9.2 使用数据图形	169	11.2.2 编辑跨职能流程图	206
9.2.1 应用数据图形	169	11.2.3 设计跨职能流程图	207
9.2.2 编辑数据图形	170	11.3 构建工作流和工作流程图	208

11.3.1 构建工作流程图	208	13.3.1 创建灵感触发图	251
11.3.2 构建工作流图	209	13.3.2 导入与导出标题	252
11.4 构建其他流程图表	211	13.3.3 编辑灵感触发图	253
11.4.1 构建 BPMN 图	211	13.4 使用数据透视图表	254
11.4.2 构建 IDEFO 图表	212	13.4.1 创建数据透视图表	254
11.4.3 构建 SDL 图表	212	13.4.2 编辑数据透视图表	255
11.5 练习: 制作风险评估流程图	213	13.4.3 排序和筛选数据	256
11.6 练习: 制作危机管理业务 流程图	217	13.5 练习: 制作生产管理价值流图	257
11.7 新手训练营	221	13.6 练习: 制作产品监督抽查图表	261
第 12 章 构建日程安排图	223	13.7 新手训练营	265
12.1 构建日历	224	第 14 章 构建网络图	267
12.1.1 创建日历	224	14.1 构建基本网络图	268
12.1.2 编辑日历	225	14.1.1 创建网络图	268
12.2 构建日程表	227	14.1.2 设置网络图	269
12.2.1 创建日程表	227	14.2 构建详细网络图	270
12.2.2 设置日程表	228	14.2.1 创建详细网络图	270
12.3 构建甘特图	229	14.2.2 创建“下卷”图表	271
12.3.1 创建甘特图	229	14.3 构建机架图	272
12.3.2 设置甘特图	231	14.3.1 使用机架设备	272
12.4 构建 PERT 图表	232	14.3.2 布局设备	272
12.4.1 创建 PERT 图表模板	232	14.5 构建记录目录服务图	273
12.4.2 编辑 PERT 图表	233	14.4.1 构建 Active Directory 图	274
12.5 练习: 制作网站项目开发 计划图	234	14.4.2 构建 LDAP 目录图	274
12.6 练习: 制作道路施工进度表	237	14.5 练习: 制作办公室网络设备 布置图	275
12.7 新手训练营	240	14.6 练习: 制作网络安全保密解决 方案图	280
第 13 章 构建商务图	242	14.7 新手训练营	283
13.1 构建图表	243	第 15 章 构建地面和平面布置图	286
13.1.1 构建条形图	243	15.1 构建建筑图	287
13.1.2 构建饼图	244	15.1.1 构建“墙”	287
13.1.3 构建功能比较图	245	15.1.2 构建门与窗	289
13.1.4 构建营销图表	245	15.1.3 构建隔间与家具	290
13.2 构建组织结构图	246	15.2 构建建筑附属图	291
13.2.1 手动创建组织结构图	247	15.2.1 构建服务设施平面图	291
13.2.2 向导创建组织结构图	247	15.2.2 构建现场平面图	294
13.2.3 设置组织结构图	249	15.2.3 构建方向图	295
13.2.4 美化组织结构图	250	15.3 构建空间设计图	296
13.3 构建灵感触发图	251	15.3.1 创建空间设计图	296

15.3.2	分派资源	297	第 18 章	Visio 协同办公	345
15.3.3	管理设施	299	18.1	发布绘图	346
15.4	练习：制作小区建筑规划图	300	18.1.1	保存 Web 网页	346
15.5	练习：制作办公室布局设计图	303	18.1.2	设置发布选项	346
15.6	新手训练营	308	18.2	共享绘图	347
第 16 章	构建工程图	310	18.2.1	分发绘图	347
16.1	构建机械工程图	311	18.2.2	导出视图	349
16.1.1	绘制部件和组件	311	18.3	Visio 协同其他软件	349
16.1.2	构建流体动力图	313	18.3.1	Visio 整合 Word	350
16.2	构建电气工程图	313	18.3.2	Visio 整合 Excel	351
16.2.1	构建基本电气图	313	18.3.3	Visio 整合 PowerPoint	352
16.2.2	构建电路和逻辑电路图	314	18.3.4	Visio 整合 AutoCAD	352
16.2.3	构建工业控制系统图	315	18.4	打印绘图文档	353
16.3	构建工艺流程图	315	18.4.1	设置页眉和页脚	353
16.3.1	创建 PFD 或 P&ID 图	315	18.4.2	设置打印效果	354
16.3.2	设置管道	317	18.4.3	预览并打印绘图	355
16.4	练习：制作生产设备图	317	18.5	练习：制作平面零件图	355
16.5	练习：制作工艺流程图	320	18.6	练习：制作品牌动力学模型	359
16.6	新手训练营	323	18.7	新手训练营	363
第 17 章	构建软件和数据库图	325	第 19 章	创建与管理站点	364
17.1	构建网站图	326	19.1	自定义快速访问工具栏	365
17.1.1	创建网站总体设计图	326	19.1.1	自定义显示位置	365
17.1.2	创建并配置网站图	326	19.1.2	添加命令	365
17.1.3	设置网站图	329	19.2	自定义功能区	366
17.1.4	解决断链问题	330	19.2.1	创建自定义选项卡	366
17.2	构建 UML 模型	331	19.2.2	重置与导出自定义设置	367
17.2.1	构建用例图	331	19.3	自定义模板	368
17.2.2	构建活动图	332	19.3.1	创建模板	368
17.2.3	构建类图	332	19.3.2	访问自定义模板	369
17.3	构建软件开发图	333	19.4	自定义模具	370
17.3.1	构建 COM 和 OLE 图	333	19.4.1	创建模具	370
17.3.2	构建数据流模型图	334	19.4.2	添加模具形状	370
17.3.3	构建界面图	334	19.4.3	设置模具外观	372
17.4	练习：制作网站访问数据流程图	334	19.5	练习：Active Directory 同步原理图	373
17.5	练习：即时通信软件 UI 界面图	337	19.6	练习：制作麦肯锡/GE 矩阵	376
17.6	新手训练营	343	19.7	新手训练营	380

第 1 章

Visio 2016 学习路线图



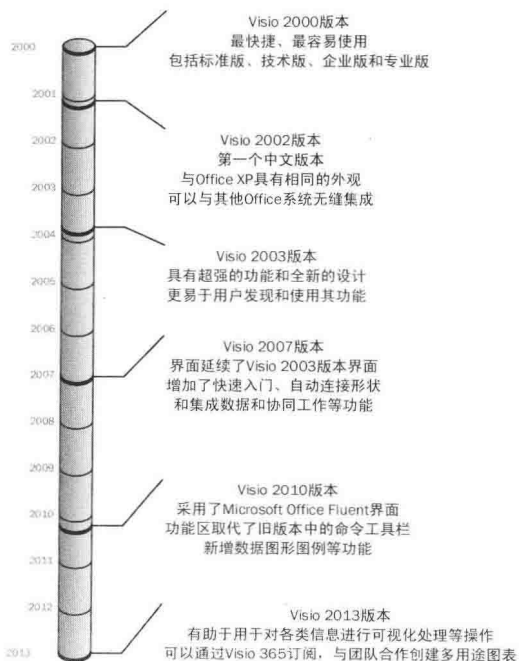
Visio 是一款专业的办公绘图软件，具有简单性与便捷性等强大的关键特性，便于 IT 和商务人员就复杂信息、系统和流程进行可视化处理、分析和交流。Visio 不仅可以将用户的思想、设计与最终产品演变成形象化的图像进行传播，而且还可以帮助用户创建具有专业外观的图表，以便理解、记录和分析信息、数据、系统和过程。除此之外，Visio 还具有文本编辑功能，可以使文档的内容更加丰富，更容易克服文字描述与技术上的障碍，让文档变得更加简洁、易于阅读与理解。在本章中，将详细介绍 Visio 的应用领域、新增功能等基础知识。

对于第一次接触 Visio 的用户来讲, 在使用 Visio 绘制图表和模型之前, 需要先来了解一下 Visio 的发展史、应用领域、组成元素等基础知识, 以便为用户后期制作专业的 Visio 文档奠定基础。

1.1.1 Visio 发展史

Visio 公司成立于 1990 年, 最初公司名为 Axon。其创始人杰瑞米 (Jeremy Jaech)、戴夫 (Dave Walter) 和泰德·约翰逊。

1992 年, 公司更名为 Shapeware。同年 11 月, 公司发布了用于制作商业图标的专业绘图软件 Visio 1.0, 该软件一经面世立即取得了巨大的成功。2000 年微软公司收购了 Visio 公司, 从此 Visio 成为微软 Office 办公软件中一个新的组件。随后, 微软相继开发了多种版本的 Visio, 其最主要的几个版本的具体情况如下图所示。



1.1.2 Visio 2016 版本介绍

微软公司于 2015 年 9 月 23 日正式推出了 Office Visio 2016 版本。Office Visio 2016 中包含了 3 个类型的版本, 分别为 Visio 2016 标准版、Visio 2016 专业版和 Visio Pro for Office 365 版。

1. Visio 2016 标准版

Visio 2016 标准版拥有丰富的内置模具和强大的图表绘制功能, 包含用于业务、基本网络图表、组织结构图、基本流程图和通用多用途图表的模具。它可以使用一组丰富的全新和经过更新的形状和模具, 轻松地创建多重用途的图表。

在该版本中, 用户还可以利用丰富的效果和主题自定义具有专业外观的图表, 并通过直观的体验执行图表中的常用活动, 保留形状的元数据和链接。

另外, 用户可以通过浏览器共享图表以扩大其使用范围, 同时可通过 SharePoint 中的 Visio Services 与未安装 Visio 的用户共享信息。

2. Visio 2016 专业版

Visio 2016 专业版拥有 70 个内置模板和成千上万个形状, 可以让个人和团队轻松地创建和共享专业和多功能的图表, 从而简化复杂的信息。该版本不仅包含了 Visio 2016 标准版版本中的全部功能, 还拥有经过更新的形状、模板和样式, 以及具有多名用户同时处理一个图表和将图表链接到数据的功能。

在 Visio 2016 专业版中, 用户可以使用所选择的表示法记录流程, 并通过内置的 20 多个流程模型一站式地解决 BPMN 2.0、SharePoint 工作流、价值流映射和 EPC 等方案。同时, 还可以利用子流程来创建更加直观的图表, 从而达到促进团队合作的目的。

Visio 2016 专业版还支持“信息权限管理”, 有助于防止信息泄露。除此之外, 该版本还增加了 Office 式体验创新功能, 用户可以充分体验暗色主



题、操作说明搜索及图表创建和协作需要等创新。

3. Visio Pro for Office 365

Visio Pro for Office 365 可以通过 Office 365 订阅最新服务,并可利用 Visio 专业版 2016 的所有功能。另外,该版本还允许各用户在必达 5 台运行 Windows 10、Windows 8 或 Windows 7 的电脑上安装 Visio,并且保证在订阅期间自动安装更新(包括功能和安全更新)。除了自动安装更新之外,用户还可以使用集中化策略延后安装,以方便用户测试更新与系统的兼容性。

在该版本中,用户还可以通过 Microsoft Skype for Business 或 Microsoft Lync 和 Skype for Business Online 提供的状态和即时消息(IM)与 Office 365 进行集成。

通过上述描述,用户已经初步了解了 Visio 各版本的具体情况。每种版本功能的比较情况,如下表所述。

功 能	Visio 2016 标准版	Visio 2016 专业版	Visio Pro for Office 365
图表制作轻松入门	●	●	●
迅速自定义和完成图表	●	●	●
利用 Office 体验创新	●	●	●
通过浏览器基于统一的版本进行交流	●	●	●
迅速创建专业图表	●	●	●
高效地定义、强化和民主处理流程	●	●	●
通过数据链接使图表更加生动	○	●	●
使用图表更轻松地进行团队协作	○	●	●
使用 Microsoft 文件保护技术保护图表安全	○	●	●
享受 Office 365 的优势	○	○	●

表注: ○=无 ●=有 ●=部分

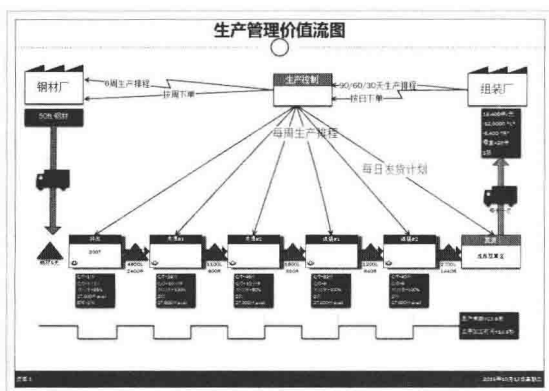
1.1.3 Visio 应用领域

Visio 已成为目前市场中最优秀的绘图软件之一,其强大的功能与简单操作特性受到广大用户青睐,广泛应用于如下众多领域中。

1. 商务

Visio 为用户提供了 EPC 图表、ITIL 图、TQM 图、六西格玛图、因果图、审计图、故障树分析图、营销图表等 14 种商务模块,以协助用户制作出专业且美观的商务图表。

在该类型的模板中,除了可以运用图表和营销图表清晰、逻辑地显示和分析绘图数据,以及运用组织结构图以图形的方式直观地表示组织中的人员、业务及部门之间的结构与关系之外,还可以运用灵感触发图使杂乱无章的信息流转换为易读且清晰,以及运用价值流图系统地评价生产、组装、运输、销售都因素的价值所在。



另外, Visio 还提供了类似 Excel 数据分析功能的数据透视图表模板,以帮助用户创建可视化分析的数据分层图。

