



WILEY

丰富 权威 实用

Visio 2007 宝典

[美] Bonnie Biafore 著
隋杨 译

掌握Visio 2007新的实用工具

使用新的“数据透视表”分析
商业数据

使用“数据链接”集成数据和
图表



Bible



人民邮电出版社
POSTS & TELECOM PRESS

TP391.41/1991

2008

Visio 2007 宝典

[美] Bonnie Biafore 著
杨 译



人民邮电出版社
北京

图书在版编目 (CIP) 数据

Visio 2007 宝典 / (美) 比福里 (Biafore, B.) 著;
隋杨译. —北京: 人民邮电出版社, 2008.6
ISBN 978-7-115-17551-9

I. V… II. ①比…②隋… III. 图形软件, Visio 2007
IV. TP391.41

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2008) 第 013259 号

版 权 声 明

Bonnie Biafore

Visio® 2007 Bible

Copyright © 2006 by Wiley Publishing, Inc., Indianapolis, Indiana ISBN: 9780 470109960

All right reserved. This translation published under license.

Authorized translation from the English language edition published by John Wiley & Sons, Inc.

本书中文简体字版由 John Wiley & Sons 公司授权人民邮电出版社出版, 专有出版权属于人民邮电出版社。

Visio 2007 宝典

- ◆ 著 [美] Bonnie Biafore
译 隋 杨
责任编辑 陈 昇
- ◆ 人民邮电出版社出版发行 北京市崇文区夕照寺街 14 号
邮编 100061 电子函件 315@ptpress.com.cn
网址 <http://www.ptpress.com.cn>
北京鸿佳印刷厂印刷
新华书店总店北京发行所经销
- ◆ 开本: 787×1092 1/16
印张: 37.75
字数: 1 020 千字 2008 年 6 月第 1 版
印数: 1-4 000 册 2008 年 6 月北京第 1 次印刷
著作权合同登记号 图字: 01-2007-4250 号

ISBN 978-7-115-17551-9/TP

定价: 79.00 元

读者服务热线: (010) 67132705 印装质量热线: (010) 67129223

反盗版热线: (010) 67171154

内容提要

本书全面系统地介绍了 Visio 2007 的各方面的内容。全书共 42 章，分为 7 个部分。首先介绍了 Visio 2007 的基本原理，然后讲解如何整合 Visio 绘图，如何使用 Visio 提高办公效率以及利用信息技术使用 Visio，接下来介绍如何将 Visio 应用于建筑与工程，自定义模具、模板和形状，最后部分提供了一些信息和引用列表。

本书提供的示例简练易懂，既可以帮助初学者学习如何使用 Visio 2007，也能帮助高级用户提高自己的办公效率。书中示例都经过认真的编写，读者可以很容易地将它们应用到现实的工作中。本书适合应用 Visio 2007 进行绘图的各类读者阅读，尤其适合作为相关开发设计人员的参考手册。

作者简介

Bonnie Biafore 是一位项目管理顾问，尽管其身为作家时最艰巨的任务是“管理自己”。Bonnie 撰写关于个人理财、投资、项目管理，以及如何使这一切更容易处理的技术类文章。作为一位工程师，她一贯注重细节——有时对细节的关注甚至是令人痛苦的。幸运的是，对于她的读者而言，她的书能够将复杂的题目变成简单易懂的内容，并且有时采取寓教于乐的方式向读者解释令人昏昏欲睡的东西。她的书，包括 *NAIC Stock Selection Handbook*, *QuickBooks 2006: The Missing Manual*, and *On Time! On Track! On Target!* 获得了一些组织的奖项，比如 Society of Technical Communication 和 APEX Awards for Publication Excellence。

她所接受的教育和工作经历使其成为这本 Visio 图书的理想作者。她拥有建筑学理科学士学位和建筑工程理科硕士学位，对于使用 Visio 进行机械和工程绘图，以及将 Visio 与 CAD 应用进行整合等方面非常精通。作为一个项目经理和顾问，她常常应用 Visio 来解决办公效率问题。作为软件项目经理和应用开发人员，她也使用 Visio 来记录数据库、软件系统和网络。工程师的本性使其着迷于 Visio 的简单和强大，她很喜欢试验 Visio 的定制化和自动化特性。

当她不在计算机前辛苦工作的时候，就会带着她的狗到山里远足、烹饪美食以及练习对额外的工作任务说“不”。你可以在她的网站上获得更多信息，www.bonniebiafore.com。如果你有什么问题或讲述一段你喜欢的使用 Visio 的经历，请发送电子邮件到 bonnie.biafore@gmail.com。

致谢

感谢本书的编辑——Jim Minatel 和 Kenyon Brown，他们克服了图书出版过程中经常会遇到的困难。非常感谢我的技术审阅人——John Marshall，慷慨地与我共享他拥有的关于 Visio 的丰富知识。作为 Visio MVP (Microsoft Valued Professional)，John 对于 Visio 的了解远远超过我，在他的帮助下，本书才更为精确和实用。

前言

《Visio 2007 宝典》是一本介绍 Visio 2007 流行的 Microsoft 图表软件的指南，内容非常全面。本书内容涵盖了 Visio Standard 和 Visio Professional，介绍了 Visio 的基础知识以及帮助你掌握各种类型图表的高级技术。本书还详细介绍了如何使用 Visio Standard 和 Visio Professional 提供的每个专业化模板。虽然书中也对 ShapeSheet 和自动化工具进行了简单介绍，但没有深入研究 Visio 提供的开发工具。

Visio 2007 包含了一些重要的改进和一些新增的模板，比如“数据透视表”和“ITIL”。Visio 2007 提供新工具来帮助你栩栩如生地表示信息——从“主题”到“数据图形”。使用“主题”只需单击几下就能够应用非常专业化的格式设置，“数据图形”则能够极大地简化图表与外部数据源的整合。有些特性在 Visio 2007 中不复存在，比如“Novel Directory Services”模板，还有一些特性换了新名称，比如“自定义属性”变成了“形状数据”。本书标识出了这些新增的特性、改进的特性以及修改过的特性，并且对 Standard 和 Professional 中都可用的功能和只在 Professional 中可用的功能进行了区分。

Visio 2007 是一个强大的工具，它把简单的概念和易用的工具进行组合，从而使其可以提供广泛的应用。无论是表达基本的商务流程还是高度专业化的技术主题，Visio 都能够提供相应的工具来简化你的工作。本书在解释 Visio 的概念和基本工具时所采取的方式能够帮助初学者很快入门，而较熟练的用户则会变得更为精通。另外，本书还包含了很多介绍专业化模板的章节。这些章节描述了模板、工具和形状如何支持必需的工作以及如何简化典型的任务。

本书适合你吗

Visio 2007 涵盖了许多领域，本书对这些领域都进行了介绍。初学者可以先学习构成 Visio 强大基础的基本概念和技术，然后应用这些技术来创建他们所需要的图表类型。对 Visio 有些经验的用户可以学习如何提高办公效率，使用专业化的模板并应用高级技术更高效地绘图，或者定制解决方案。高级用户可以学习新增的特性、修改以及如何替换在 Visio 2007 中不复存在的特性。

这本书将有助于你的绘图工作，初学者可以学习使用 Visio，而较高级的用户可以应用提示和高级技术提高工作效率。希望获得快速帮助的读者会喜欢本书的结构设置的，因为这种方式可以让读者很快找到解决方案，以及帮助快速解决问题的“提示”和“警告”。

本书包含了许多提示，这些提示告诉你如何应用专业化模板背后隐藏的方法和知识。另外，本书还列出了一些网站和图书，研究它们能够增加关于专业化模板所支持的符号方面的知识。但是，读者不会找到 Visio 模板所涵盖的全部方法和行业的全部知识。

本书使用的图标

对于本书中用来突出显示特定类型材料的图标，下面列出对它们的简短描述。



提示：该图标突出显示有用的提示、节省事件的技术或完成任务的可替代的方法。



注意：该图标表示与正在讨论的主题相关的附加信息。



警告：该图标会警告你由操作不当所引起的妨碍你工作的潜在问题。



新增特性：该图标强调在 Visio 2007 中新增的特性或有较大改进的特性。



交叉引用：该图标指出你可以参考的包含与某个主题相关内容的章节和书目。

本书主要内容

《Visio 2007 宝典》包含了 42 章，分成 7 个部分。另外，用户可以登录相关的网站 www.wiley.com/go/visio2007bible，该网站提供可下载的示例 Visio 文件，可以用来实践所学到的知识。下列小节概括了本书包含的每个部分。

第 1 部分 理解 Visio 的基本原理

第 1 部分着重强调了 Visio 2007 与 Visio 2003 版的不同之处，并介绍了 Visio 的基本概念和技术。第 1 章概括了新增的 Visio 2007 特性并介绍了诸如模板和模具、拖放绘图及 Visio 界面组成的概念。第 2 章和第 3 章解释了如何操纵 Visio 文件、绘图工具、绘图和绘图页。第 4 章和第 5 章告诉你如何通过创建和编辑形状及连接线来产生图表。第 6 章和第 7 章介绍了使用文本和格式设置来改善图表外观和可读性的技术。

第 2 部分 整合 Visio 绘图

如同本部分所介绍的那样，Visio 2007 包含许多新增和改进的整合特性。第 8 章讨论了把对象链接和嵌入到 Visio，或者把 Visio 对象链接或嵌入到其他应用程序的方法。第 9 章描述了把 Visio 图表发布到网络的技术。第 10 章包含了 Visio 2007 提供的面向数据的特性，包括基本概念，比如形状数据，以及重要的新增特性，比如“数据图形”和“数据链接”。

第 3 部分 使用 Visio 提高办公效率

第 3 部分是本书包含专业化模板的 3 个部分中的第一个部分。第 11 章首先介绍了新增的和现有的协作工具，这是办公效率的关键元素。第 12 章和第 13 章介绍了构建块图的和图形与图表的

模板。第 14 章讲解了许多组织结构图模板中记录组织的生产工具、形状、向导和数据共享特性。第 15 章和第 16 章讲解了用于记录数据流和商务流程的工具和技术。第 17 章介绍了记录和安排项目进度的 Visio 工具。第 18 章介绍了 Visio 的“灵感触发”。最后，第 19 章介绍了新增的“数据透视表”模板，并解释了它如何帮助用户分析商务数据。

第 4 部分 利用信息技术使用 Visio

第 4 部分介绍了记录软件系统和网络的工具、向导和形状，这些使得 Visio 成为最受欢迎的工具。第 20 章详细说明了如何使用各种符号建模和记录数据库和数据库系统。第 21 章描述了如何使用“UML 模型”模板中可用的工具来记录使用“统一建模语言”开发的软件系统，以及如何创建不同类型的 UML 图表。第 22 章介绍了另外几个记录软件系统的附加模板。第 23 章描述了映射网站的 Visio 模板。第 24 章描述了创建有效网络图的技术，并指出在 Visio 2007 中不复存在的网络特性。

第 5 部分 将 Visio 应用于建筑与工程

Visio 2007 中的比例缩放绘图与一般图表一样可以应用各种 Visio 技术。第 5 部分介绍了用于比例缩放绘图的 Visio 工具，并讨论了对于建筑和工程绘图，Visio 能够做什么和不能做什么。第 25 章介绍了比例缩放绘图的基础概念，比如缩放比例、单位和尺寸度量。第 26 章介绍了创建比例缩放绘图的不同方法以及如何使用图层来管理信息。第 27 章描述了添加基本规划图元素的步骤，比如墙壁、窗、门和家具，以及如何创建其他类型的建筑和工程设计图。第 28 章讨论如何使用 Visio 的“空间规划图”模板来规划空间和管理设施。第 29 章描述了整合 Visio 和 CAD 绘图的 Visio 工具，这些绘图都是基于 AutoCAD 文件格式的。第 30 章包含了“电气工程”、“机械工程”和“工艺流程”模板。

第 6 部分 自定义模具、模板和形状

第 6 部分又回到了 Visio 概念和技术上，只不过强调的重点是自定义。第 31 章讨论如何创建和自定义模板，以便可以使用适合自己的设置创建新的绘图。第 32 章介绍了如何创建和自定义模具，从而创建定制化的内置形状、更改过的形状或开发的自定义形状集的技术。第 33 章讲解自定义形状或创建自己形状的技术，并解释如何使用自定义属性来存储数据。第 34 章更为深入地探索自定义形状的技术，介绍了更改 Visio 的 ShapeSheet 字段或通过编写自定义规则来控制形状外观和行为的技术。第 35 章解释了使用样式来设置格式的优点和技术，并讲述了如何创建自定义的线型、填充图案和线端。第 36 章描述了自定义或创建自己的工具栏和菜单的技术。第 37 章介绍了自动化 Visio 的可用技术，包含宏和编写插件。

第 7 部分 快速引用

第 7 部分列出了有用的信息和引用列表。第 38 章介绍了安装 Visio 2007 的步骤。第 39 章提供关于 Visio 2007 不同的帮助资源，包含产品中的和联机资源。第 40 章给出更多资源，这些资源用于定制化和专业化模板、模具和基于 Visio 的解决方案。第 41 章提供了对最有用的快捷键的引用。第 42 章列出了 Visio Standard 和 Visio Professional 提供的模板以及每个模板打开的模具。

目 录

第 1 部分 理解 Visio 的基本原理

第 1 章 开始学习 Visio	3
1.1 Visio 2007 的新增内容	3
1.1.1 办公效率的提高	4
1.1.2 新增的及改进的模板和模具	4
1.1.3 Visio 2007 中不复存在的功能	5
1.1.4 Visio 2007 中一些属性的新位置	5
1.2 Visio 是什么和不是什么	5
1.3 理解 Visio 的概念	6
1.3.1 使用模板和模具	6
1.3.2 什么使得形状如此精妙	7
1.3.3 连接形状	8
1.4 Visio 2007 界面概述	10
1.4.1 菜单和工具栏	10
1.4.2 任务窗格	11
1.4.3 Visio 2007 的绘图区域	11
1.5 小结	14
第 2 章 开始学习绘图	15
2.1 创建绘图	15
2.1.1 模板的优点	16
2.1.2 选择模板的方法	16
2.1.3 从模板中创建绘图	17
2.1.4 用已有的绘图来创建新绘图	18
2.2 打开绘图	18
2.2.1 打开 Visio 绘图	18
2.2.2 访问最近打开的文件	19
2.2.3 在 Visio 中打开其他类型的文件	20
2.3 保存 Visio 文件	20
2.3.1 另存为其他格式	21
2.3.2 设置 Visio 的打开和保存选项	22
2.4 保护文件	23
2.4.1 保存只读文件的副本	23
2.4.2 保护文档命令	23
2.4.3 安全和隐私设置	24

2.5 小结	26
第3章 使用 Visio 文件	27
3.1 查看绘图	27
3.1.1 扫视和缩放	28
3.1.2 在绘图窗口中工作	29
3.2 使用绘图页	30
3.2.1 背景页和前景页	30
3.2.2 在绘图中创建页	31
3.2.3 编辑绘图页	31
3.2.4 设置绘图页	34
3.3 预览和打印绘图	37
3.3.1 预览绘图	38
3.3.2 打印绘图	38
3.4 小结	41
第4章 使用形状	42
4.1 Shapes 101	42
4.1.1 形状的类型	43
4.1.2 模具、主控形状和实例	44
4.1.3 定位形状	45
4.1.4 更改形状	45
4.1.5 形状组合	45
4.2 找到合适的形状	45
4.2.1 打开模具	46
4.2.2 从别处获得形状	47
4.2.3 搜索形状	47
4.2.4 在绘图中查找形状	50
4.3 选择形状	51
4.3.1 选择单个形状	51
4.3.2 选择多个形状	51
4.4 定位形状	53
4.4.1 使用标尺、网格和参考线	53
4.4.2 精确地摆放形状	57
4.5 自动排列形状	59
4.5.1 指定布局选项	60
4.5.2 指定布局和排列间隔	61
4.5.3 指定跳线选项	62
4.5.4 配置布置行为	62
4.6 移动、旋转和翻转形状	63
4.6.1 移动形状的方法	63
4.6.2 旋转形状	66
4.6.3 翻转形状	67

4.7 操纵形状	67
4.7.1 取消动作和删除形状	67
4.7.2 复制形状	68
4.7.3 改变形状大小和重塑形状	69
4.7.4 重新排列重叠的形状	70
4.7.5 对形状分组	71
4.8 使用 Visio 绘图工具	73
4.8.1 使用“对齐到”工具绘图	73
4.8.2 绘制直线	74
4.8.3 画弧线和曲线	75
4.8.4 绘制闭合形状	77
4.8.5 使用铅笔工具	77
4.9 小结	78
第 5 章 连接形状	79
5.1 理解连接符	79
5.1.1 连接符基础知识	80
5.1.2 连接形状简介	81
5.2 使用自动连接	81
5.3 连接形状的其他方法	83
5.3.1 利用模具连接符	83
5.3.2 使用连接符工具	84
5.3.3 拖动点以连接形状	85
5.3.4 连接形状序列	85
5.4 用粘附来组织连接	85
5.4.1 粘附形状	86
5.4.2 指定粘附点	86
5.5 添加、移动和删除连接点	86
5.6 小结	87
第 6 章 使用文本	88
6.1 向绘图中加入文字	88
6.1.1 在 Visio 图形中加入文字	89
6.1.2 在一组图形中加入文字	89
6.1.3 添加纯文本形状	90
6.1.4 在文本中显示字段信息	90
6.1.5 在页眉和页脚显示信息	92
6.1.6 向绘图中增加注释	92
6.2 选择和编辑文本	93
6.2.1 选择文本	94
6.2.2 选择成组文本	94
6.2.3 编辑文本	95
6.2.4 删除文本	95

6.2.5 查找、替换和更正文本	95
6.3 定位文本	97
6.3.1 重新定位形状中的文本	97
6.3.2 编辑锁定的图形	98
6.4 创建特殊注解	99
6.4.1 创建表	99
6.4.2 用标注强调信息	100
6.4.3 利用标题块来说明绘图	102
6.4.4 使用图例来标识绘图符号	102
6.4.5 配置图例	104
6.5 为图形添加标签和编号	104
6.6 小结	105
第 7 章 使用格式改善图表外观	106
7.1 使用主题快速制定格式	107
7.1.1 使用主题	107
7.1.2 保护形状不受主题颜色和效果的影响	108
7.1.3 创建自定义的主题	108
7.1.4 使用自定义的主题	109
7.2 使用颜色	109
7.2.1 使用颜色采摘工具	110
7.2.2 使用调色板	110
7.2.3 为绘图和模具指定颜色设置	111
7.3 使用样式制定格式	111
7.3.1 应用样式	112
7.3.2 恢复默认样式	113
7.4 应用单个格式	113
7.4.1 应用线条格式	113
7.4.2 应用文本格式	114
7.4.3 应用文本格式	115
7.4.4 制定形状格式	117
7.5 小结	119

第 2 部分 整合 Visio 绘图

第 8 章 插入、链接和嵌入对象	123
8.1 使用超链接浏览绘图和文档	124
8.1.1 插入超链接	124
8.1.2 使用超链接在绘图页之间跳转	126
8.1.3 修改超链接	127
8.2 理解链接和嵌入	127
8.3 将 Visio 绘图与其他文件链接	128

8.3.1	将 Visio 绘图链接到其他文档	128
8.3.2	将其他文档链接到 Visio 绘图	129
8.3.3	移动和改变 Visio 中链接对象的大小	129
8.3.4	编辑被链接对象的内容	130
8.3.5	管理链接对象	130
8.4	嵌入对象	131
8.4.1	向 Visio 中嵌入整个文件	132
8.4.2	嵌入部分文件	132
8.4.3	定位和格式化嵌入对象	133
8.4.4	编辑嵌入对象的内容	134
8.5	使用图片装扮 Visio	135
8.5.1	向绘图中插入图像文件	135
8.5.2	搜索和插入剪贴画	135
8.6	调整 PowerPoint 中的 Visio 绘图	136
8.6.1	为演示中的 Visio 绘图设置格式	136
8.6.2	在演示中建立绘图	137
8.7	小结	138
第 9 章	导入、导出及发布到 Web	139
9.1	Visio 导入和导出的文件格式	139
9.2	向 Visio 中导入数据	141
9.2.1	向 Visio 中导入图像数据	141
9.2.2	向 Visio 日历中导入 Outlook “确定”按钮的日程安排数据	142
9.3	导出形状和绘图	143
9.4	发布到 Web	145
9.4.1	为 Visio 的 Web 网页选择输出格式	145
9.4.2	将绘图另存为 Web 网页	146
9.4.3	指定 Web 网页的发布选项	147
9.4.4	在 Web 网页嵌入 Visio 绘图	148
9.4.5	向绘图中添加超链接导航形状	150
9.5	小结	150
第 10 章	将数据链接到形状	151
10.1	Visio 2007 的数据特性综述	151
10.1.1	形状数据	152
10.1.2	把形状链接到外部数据	152
10.1.3	呈现绘图中的数据	152
10.1.4	创建报告	153
10.2	存储和查看形状数据	153
10.3	链接绘图到外部数据	154
10.3.1	将绘图链接到数据源	154
10.3.2	链接绘图到多个数据源	155
10.3.3	链接数据到绘图中的形状	156

10.3.4	刷新绘图中的数据	157
10.4	使用“数据图形”形象地显示数据	159
10.4.1	“数据图形”基础	160
10.4.2	向形状添加“数据图形”	161
10.4.3	配置“数据图形”	161
10.5	使用 Visio 数据库加载项来链接绘图和数据库	166
10.5.1	理解形状和数据库之间的双向链接	167
10.5.2	创建到数据源的链接	168
10.5.3	把绘图形状链接到数据库记录	169
10.5.4	链接主控形状到数据库	170
10.5.5	从数据库记录创建绘图	171
10.5.6	保持绘图和数据库同步	172
10.6	向数据库中导出形状数据	173
10.7	产生报告	174
10.7.1	运行带有形状数据的报告	175
10.7.2	定义自定义的报告	175
10.8	小结	177

第 3 部分 使用 Visio 提高办公效率

第 11 章	与其他人相互协作	181
11.1	分发绘图	181
11.1.1	使用 E-mail 发送绘图	182
11.1.2	为绘图寻址	182
11.1.3	把绘图分配到互换文件夹	183
11.2	共享绘图	183
11.2.1	与没有安装 Visio 的同事共享绘图	183
11.2.2	使用文档工作区	185
11.3	使用多种语言	188
11.3.1	为使用多种语言而配置 Office	189
11.3.2	安装东亚语言文件	189
11.4	追踪和审阅修改	189
11.4.1	打开或关闭标记	189
11.4.2	标记绘图	190
11.4.3	审阅标记	193
11.4.4	使用标记修改来更新绘图	193
11.5	小结	193
第 12 章	建造“块图”	194
12.1	探索“方块图”模板	194
12.1.1	选择正确的模板	195
12.1.2	探索“方块图”形状	196

12.2 显示结构和流	197
12.2.1 创建“方块图”	197
12.2.2 更改“方块图”	198
12.2.3 创建“层级树”	200
12.2.4 更改“树”形状	201
12.3 使用 3-D 块图添加效果	202
12.3.1 更改透视效果	202
12.3.2 使用多个“没影点”	203
12.4 使用“扇状图”	203
12.4.1 创建“扇状图”	203
12.4.2 更改“扇状图”形状	204
12.5 小结	206
第 13 章 构建图表和曲线图	207
13.1 探索“图表和曲线图”模板	207
13.1.1 选择正确的模板	208
13.1.2 探索 Visio “图表和曲线图”形状	208
13.2 构建基本图表和曲线图	210
13.2.1 构建条形图	210
13.2.2 构建图形线条	213
13.2.3 为轴添加标签	213
13.2.4 操作饼状图	214
13.3 创建功能比较图表	215
13.4 操作营销图表	215
13.4.1 构建中心辐射图表	216
13.4.2 构建三角形和金字塔形	216
13.5 向图表和曲线图中添加文本	217
13.6 使用可堆砌和可扩展的形状	217
13.7 小结	218
第 14 章 操纵组织结构图	219
14.1 探索“组织结构图”模板	220
14.1.1 探索“组织结构图”环境	220
14.1.2 探索 Visio “组织结构图”形状	221
14.2 手工创建组织结构图	222
14.3 使用“组织结构图向导”来创建组织结构图	223
14.3.1 启动“组织结构图向导”	224
14.3.2 使用“组织结构图向导”建立组织数据文件	224
14.3.3 使用已有的数据来构建“组织结构图”	225
14.3.4 完成组织结构图	227
14.4 设置组织的布局	228
14.4.1 控制下属形状的布局	229
14.4.2 移动组织结构图形状	230

14.5	设置组织结构图外观的格式	230
14.6	编辑和删除组织结构图形状	232
14.6.1	编辑形状文本和数据	232
14.6.2	改变组织结构图形状的类型	233
14.6.3	删除组织结构图形状	233
14.7	将组织分布到多个绘图页上	233
14.8	共享组织结构图数据	234
14.8.1	报告组织数据	235
14.8.2	导出组织结构图数据用于其他程序	235
14.9	小结	235
第 15 章	构建 Visio 流程图	236
15.1	选择恰当的模板	236
15.1.1	添加和链接流程图形状	237
15.1.2	顺序添加流程图形状	238
15.1.3	链接无序形状	239
15.1.4	改变布局和流	239
15.2	增加流程图效果	240
15.3	创建包含多个页面的流程图	241
15.3.1	导航到其他页	241
15.3.2	添加到同一页面的其他形状的引用	243
15.4	小结	243
第 16 章	记录过程、工作流和数据流	244
16.1	使用跨职能流程图显示部门间的交互	244
16.1.1	建立“跨职能流程图”	245
16.1.2	记录“跨职能流程图”中的过程	245
16.1.3	操纵职能带区	245
16.1.4	识别过程阶段	246
16.2	记录数据流	247
16.2.1	添加数据流形状	248
16.2.2	显示形状之间的数据流	248
16.2.3	显示数据循环	248
16.3	分析和记录工作流	249
16.4	识别原因和结果	250
16.5	价值流图	251
16.6	其他商务过程模板概述	252
16.6.1	ITIL	252
16.6.2	TQM 图	253
16.6.3	审计图	253
16.6.4	故障树分析图	253
16.6.5	IDEFO 图	253
16.6.6	创建 SDL 流程图	254