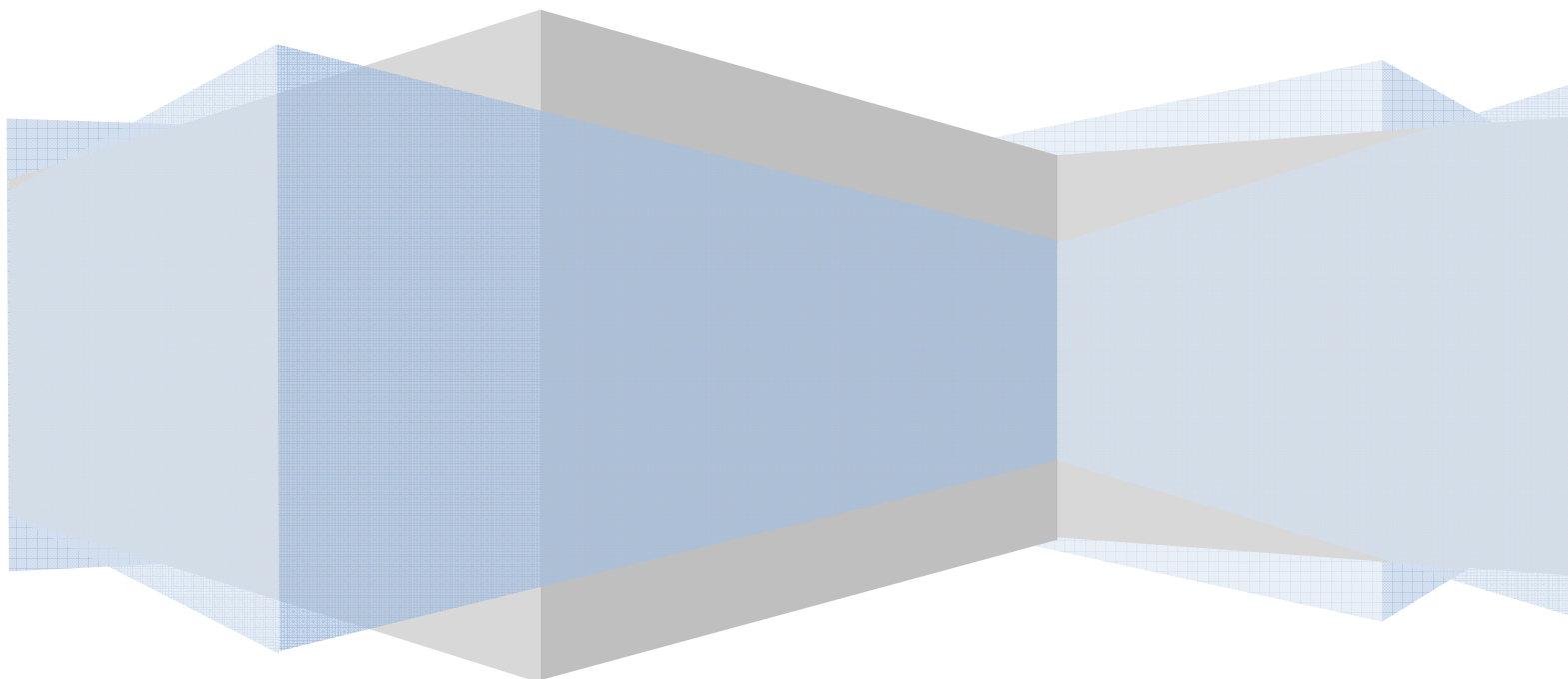


# Visio 2003

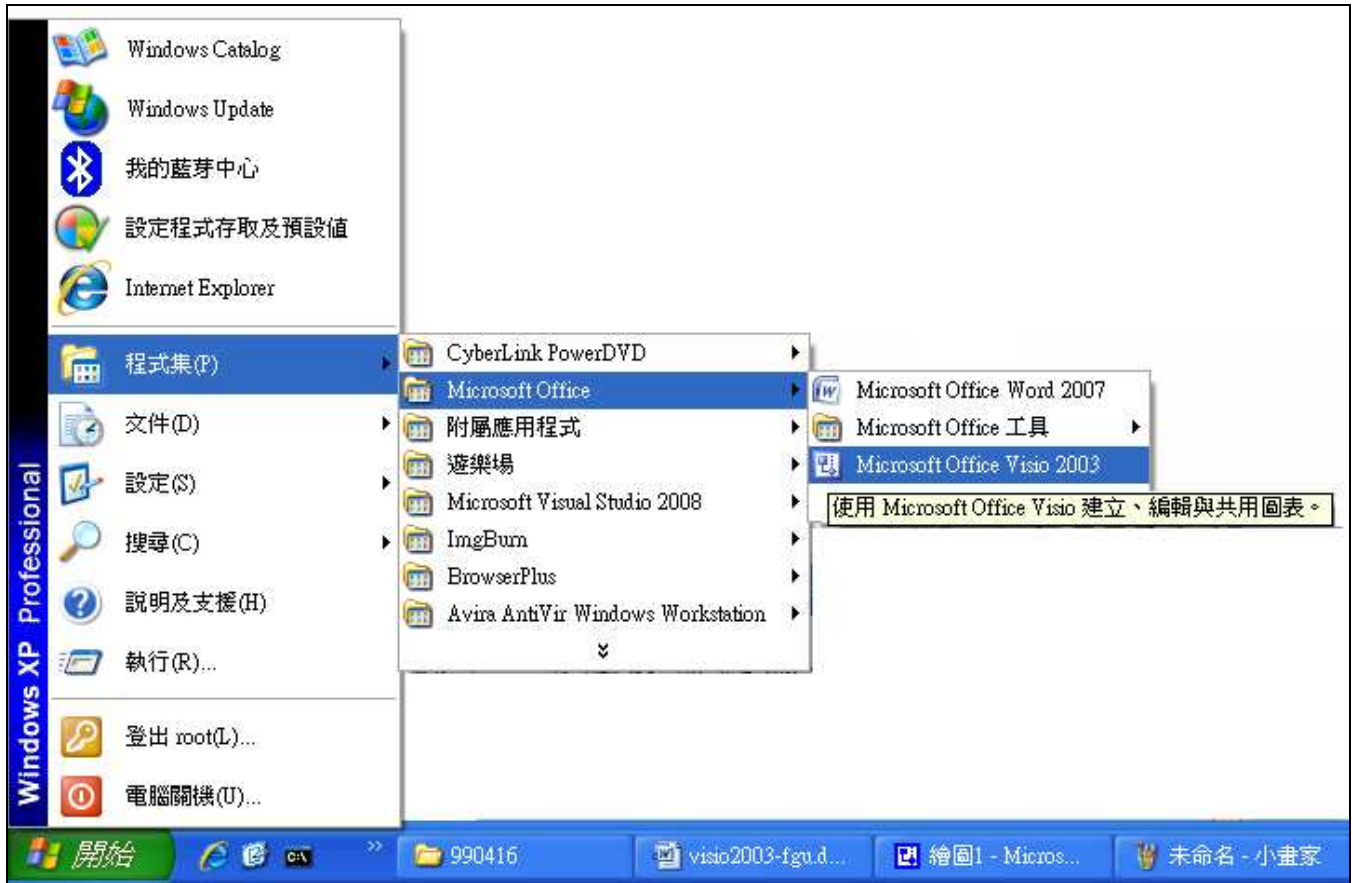
-使用教學



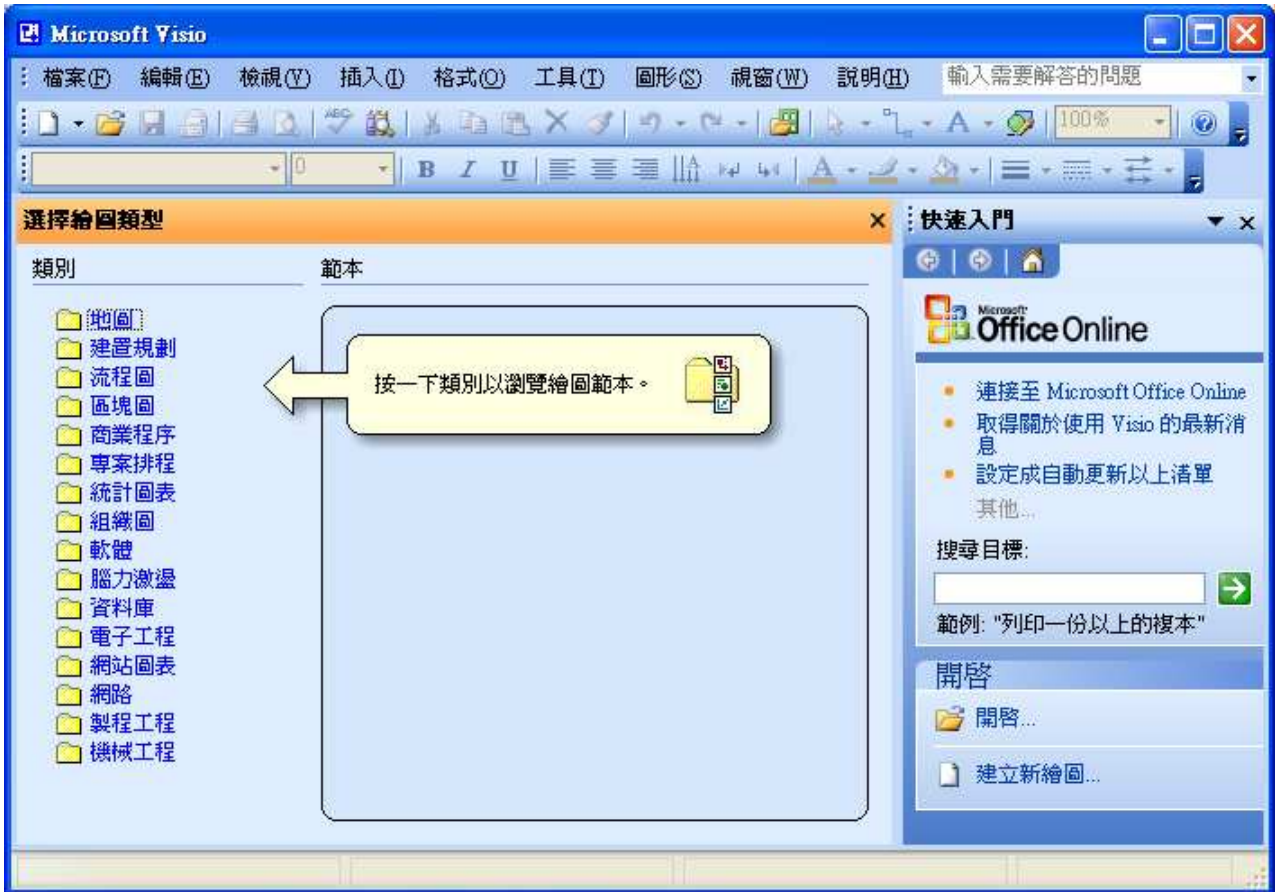
## 目錄

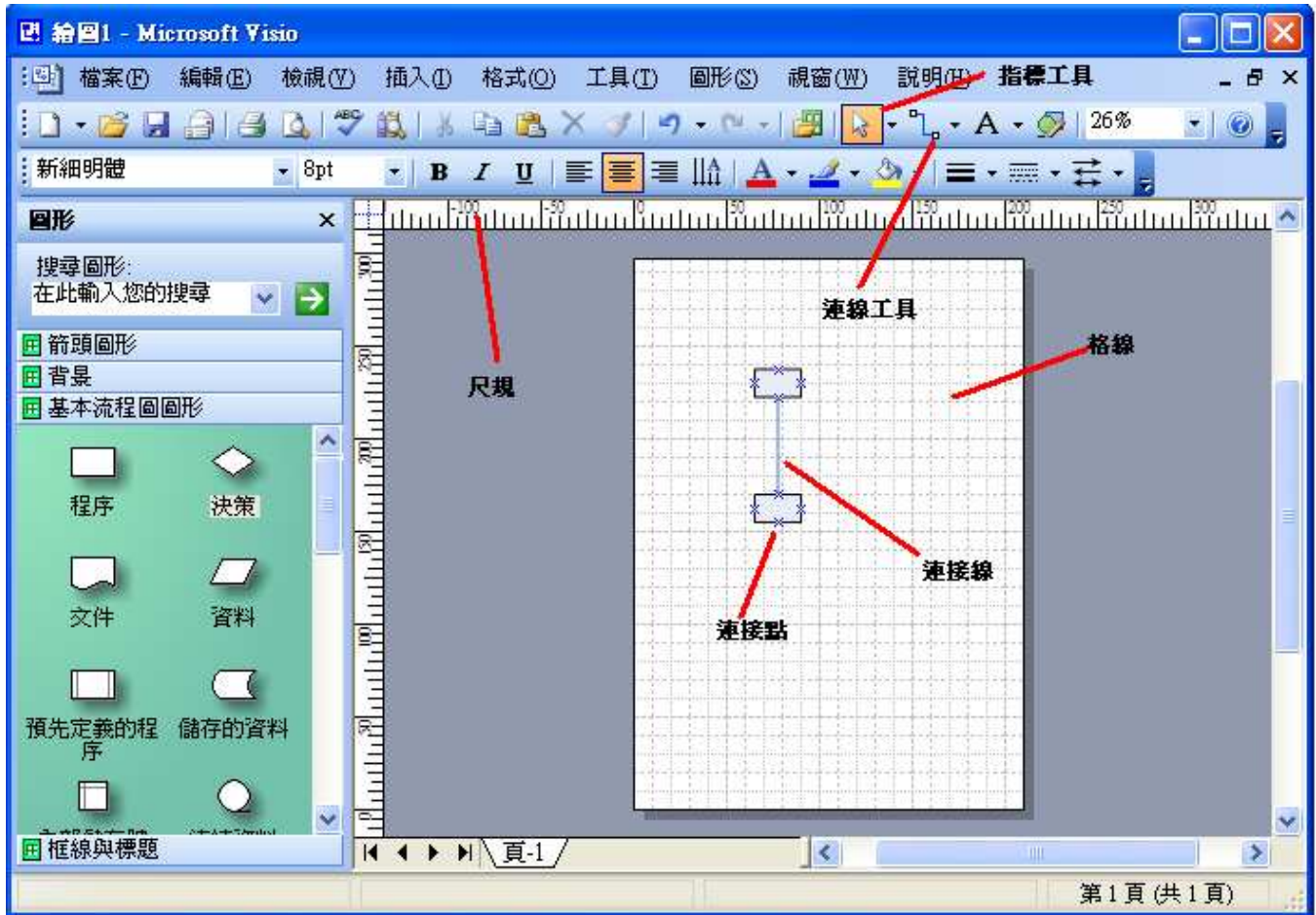
目錄 .....	2
1.環境介紹 .....	3
1.1 工作環境 .....	3
1.2 新增圖形 .....	3
1.3 物件大小、位置與旋轉 .....	5
1.4 輸入文字 .....	7
1.5 使用連接器與連接點 .....	7
1.6 尺規(參考線).....	9
1.7 圖形對齊 .....	10
1.8 群組、解群組 .....	12
1.9 圖形複製至 WORD 文件中 .....	13
1.10 編入編號 .....	15
1.11 圖層 .....	17
2.基本流程圖 .....	18
2.1 常用流程圖符號 .....	18
2.2 流程圖使用方式 .....	18
範例：學士班新生入學作業流程 .....	21
3.交互功能流程圖 .....	23
範例：學士班新生入學作業交互功能流程 .....	25
4.甘特圖 .....	26
4.1 甘特圖 .....	26
4.2 甘特圖選項 .....	26
4.3 甘特圖工具列 .....	27
4.4 插入/隱藏資料欄 .....	28
4.5 設定工作時間 .....	29
4.6 凸排/內縮 .....	29
4.7 連結工作/解除連結工作 .....	30
範例：學士班新生入學作業甘特圖 .....	31
附錄 .....	32
◎快速色彩配置 .....	32
◎設定背景 .....	32

1.環境介紹  
1.1 工作環境

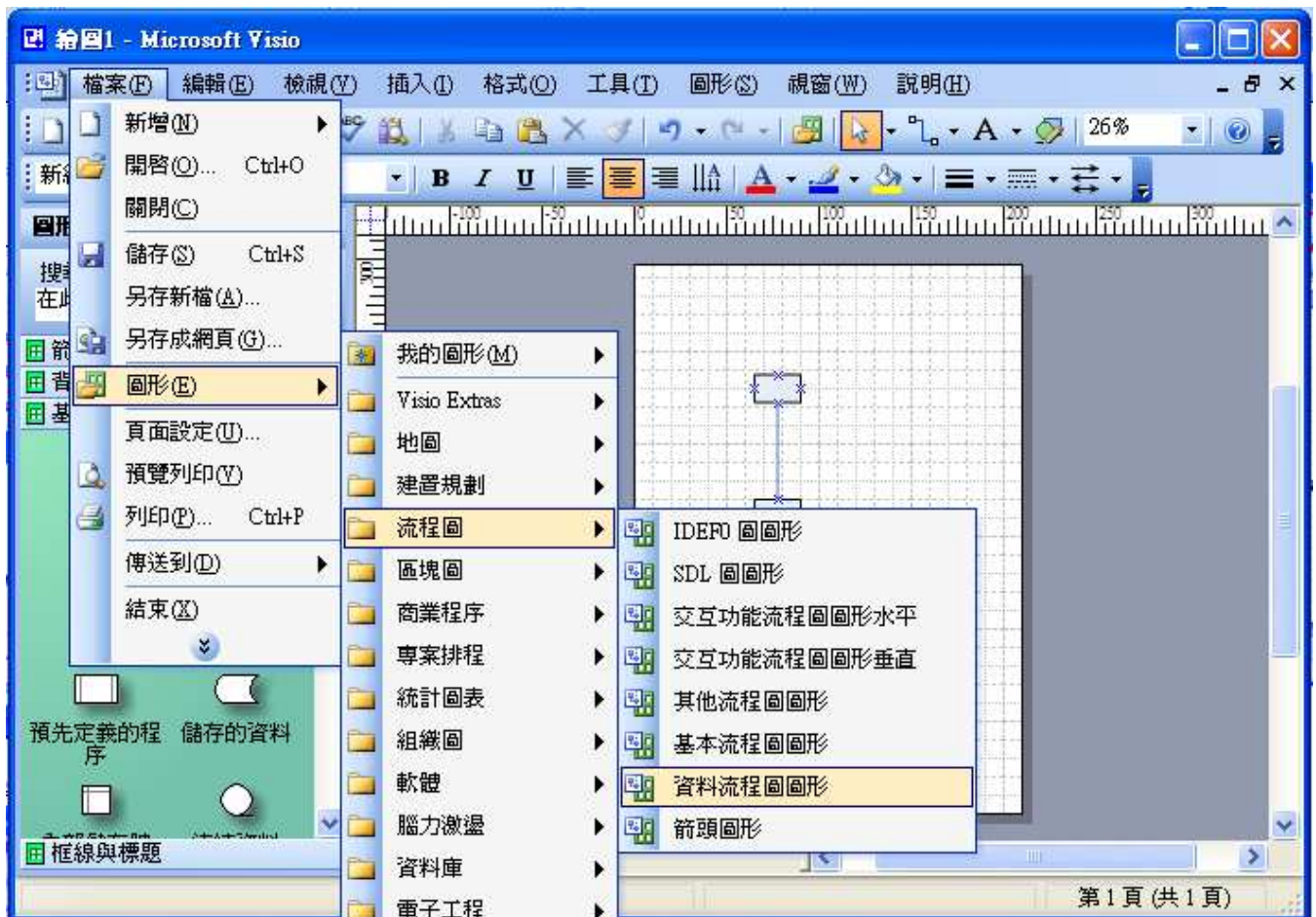


進入 visio2003 後，可選擇你所需繪圖類型。





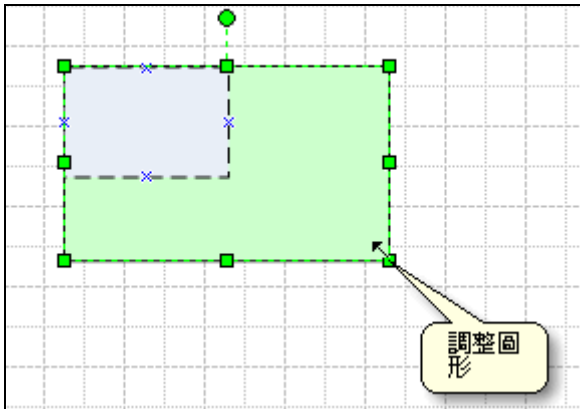
1.2 新增圖形(當你誤將圖形關閉或線型圖形不夠用時)  
請選擇檔案->圖形



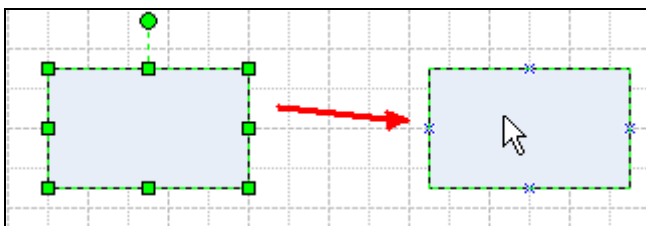
### 1.3 物件大小、位置與旋轉

方式一：

(1)利用滑鼠於綠色編輯點上拖拉即可縮放物件大小。

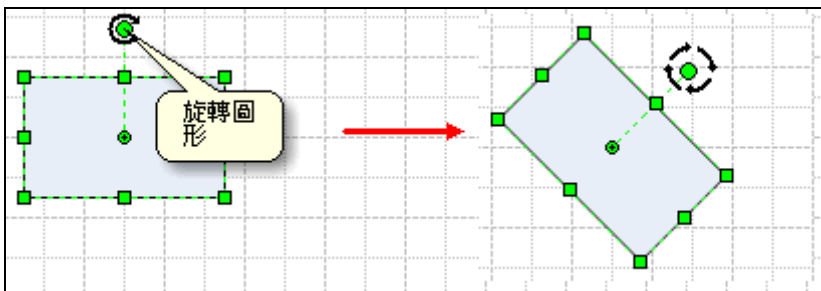


(2)利用滑鼠點選欲移動之物件，移動至所需位置放開後即可。



(3)旋轉角度

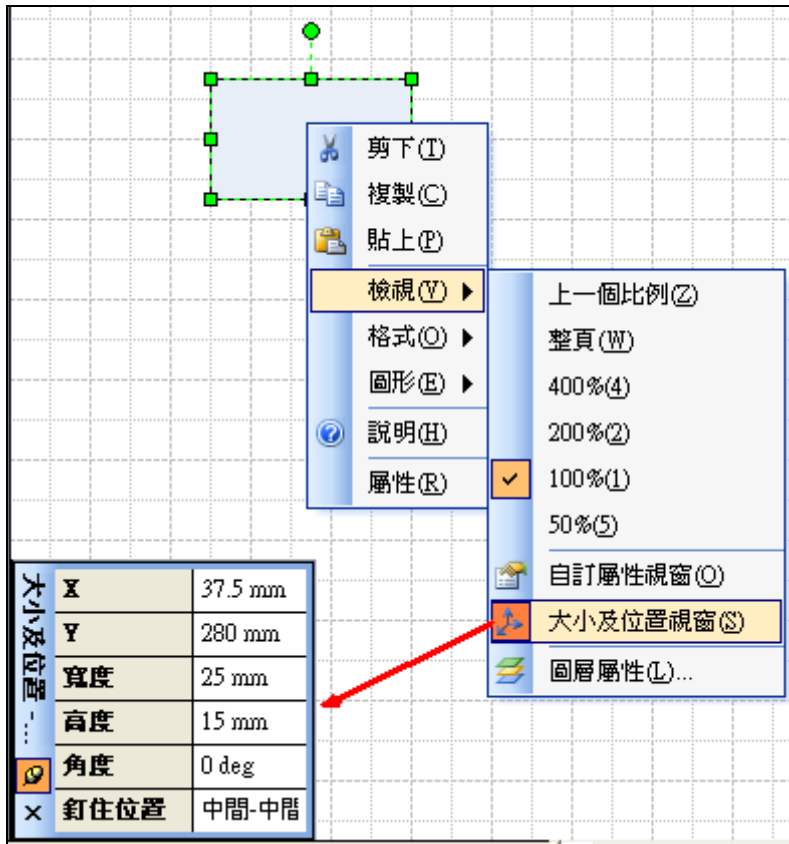
點選綠色圓形編輯點，出現 $\curvearrowright$ 圖示後向左或向右旋轉，置所需角度後放開滑鼠即完成。





方式二：

(1)點選欲編輯物件右鍵，選擇檢視->大小及位置視窗進行編輯即可。



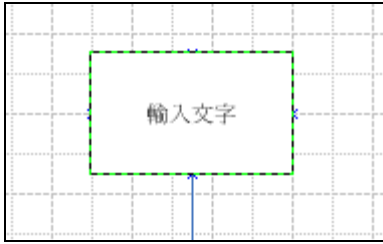
(2)點選欲編輯物件，選擇上方工具列檢視->大小及位置視窗亦可進行編輯。




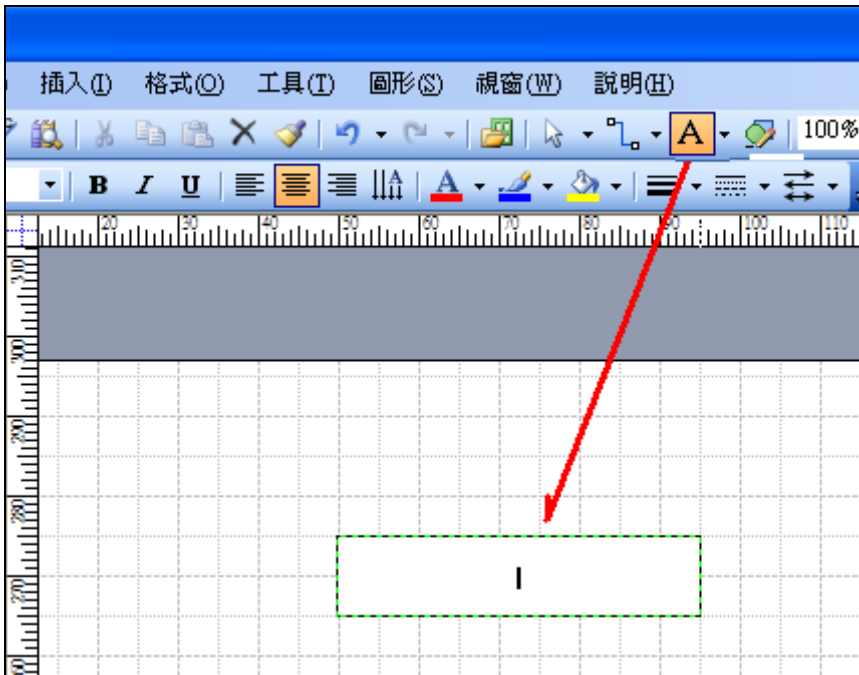
大小及位置視窗	
X	水平座標
Y	垂直座標
寬度	物件寬度
高度	物件高度
角度	物件旋轉角度
釘住位置	物件中心點位置

## 1.4 輸入文字

方式一：在欲編輯物件或線段上快點兩下即可輸入。



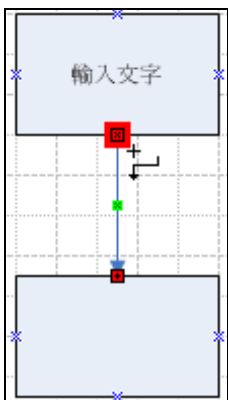
方式二：點選工具列  圖示，並於編輯區拖曳出一個範圍。





## 1.5 使用連接器與連接點

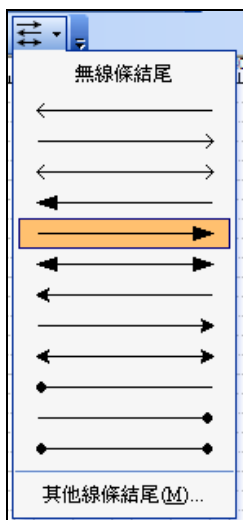
【連接器】  連接器工具

連接物件與物件之間關係，從某 A 物件連結點連接至 B 物件連接點。連接線具有方向性，箭頭會指向 B 物件。

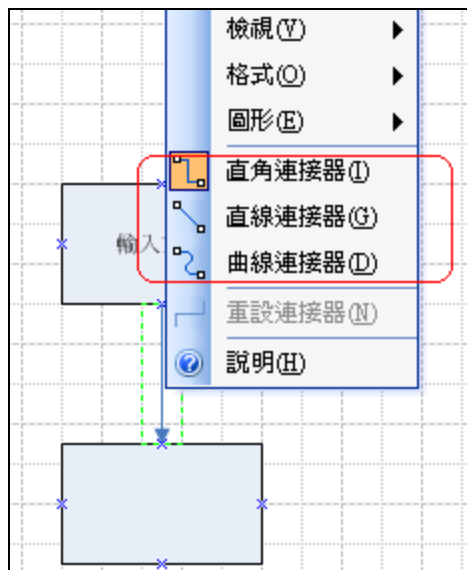


(1) 連接線樣式，先點選欲編輯連接線後，按上方工具列  可修改寬度，按  可修改圖

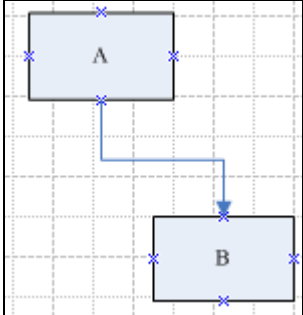
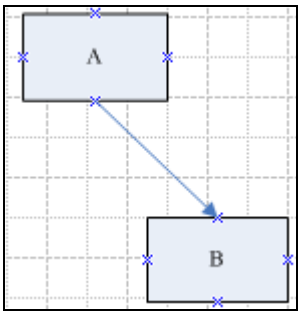
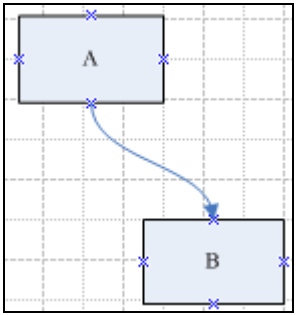
樣，按  可修改結尾。



(2) 連接器樣式，在欲編輯支線段上按右鍵，可選擇連接器樣式。(建議使用**直角連接器**)

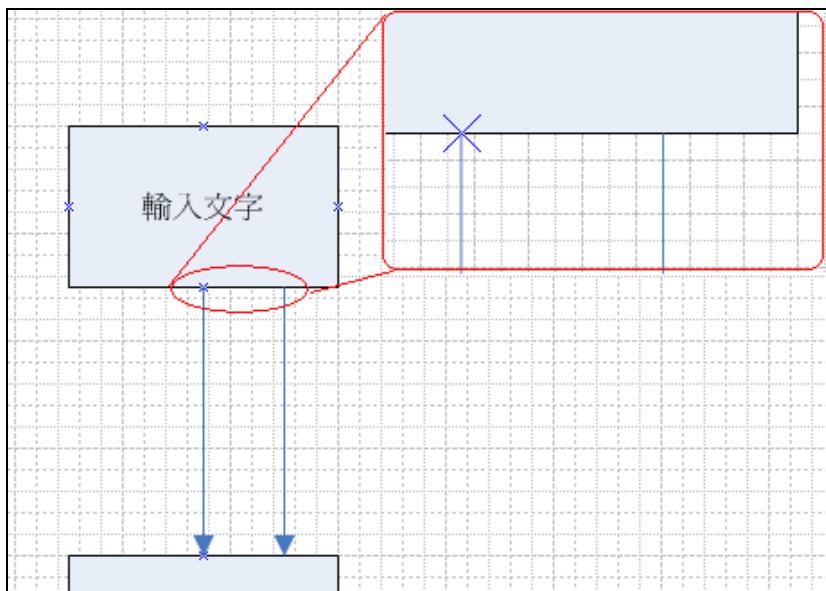


連接器樣式說明：

直角連接器	直線連接器	曲線連接器
		


【連結點】  連接點工具

使用連結點，物件移動時連接線會與之連動。

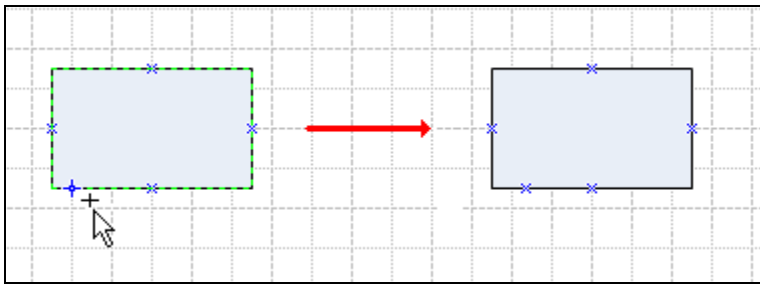




當圖形連接點不敷使用或不敷所需，可使用新增連結點方式新增連結點。

請點選工具列圖示，可新增一連接點或移動預設連結點位置。

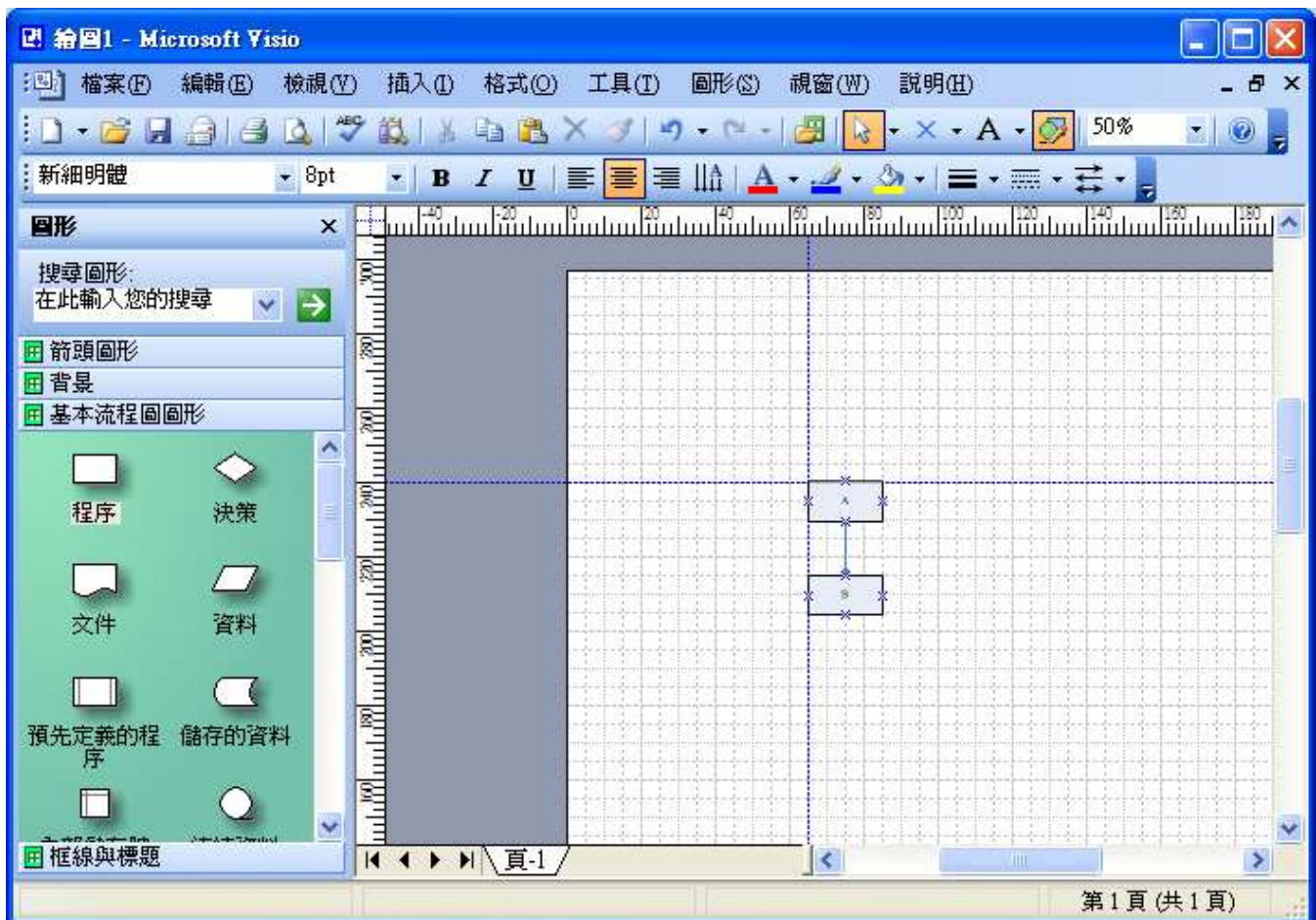
新增：按住 **Ctrl** 鍵不放，再欲新增連接點位置點一下即可。



### 1.6 尺規(參考線)

利用滑鼠點選上方及左方尺規並拖曳至繪圖區即可。

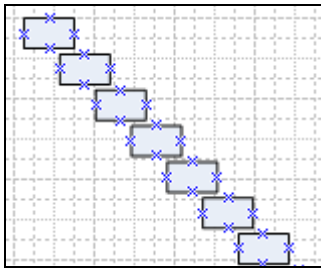
欲刪除時則選擇該參考線後按 **DELETE** 即可。



## 1.7 圖形對齊

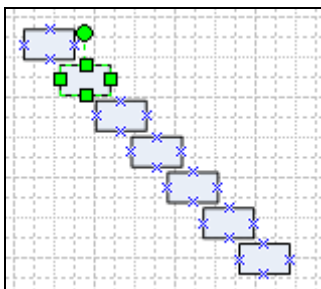
### 【垂直、水平對齊】

拖曳任一物件至繪圖區，按 **Ctrl+D**(複製+貼上)。

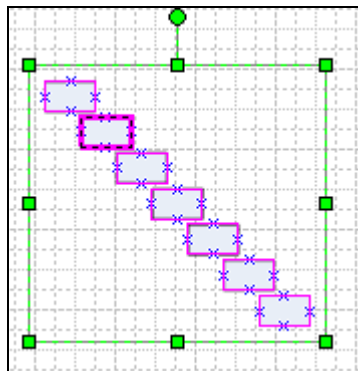


將其全部選取

(1)先選取欲對齊之物件



(2)按住 **Ctrl** 再用滑鼠全選粗框之物件就是對齊之物件



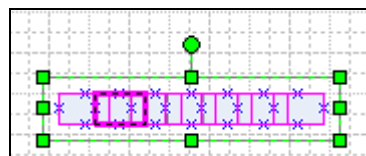
(3)由上方工具列選擇圖形



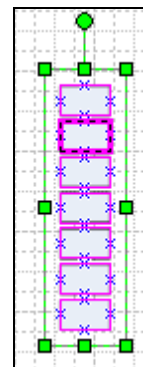
選擇你所需對齊方式



垂直對齊




水平對齊



### 【分散對齊】

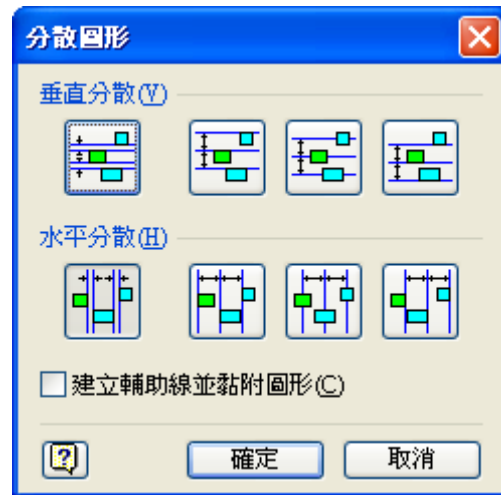
以第一個及最後一個物件為對齊方式

(1)先選取欲對齊之物件

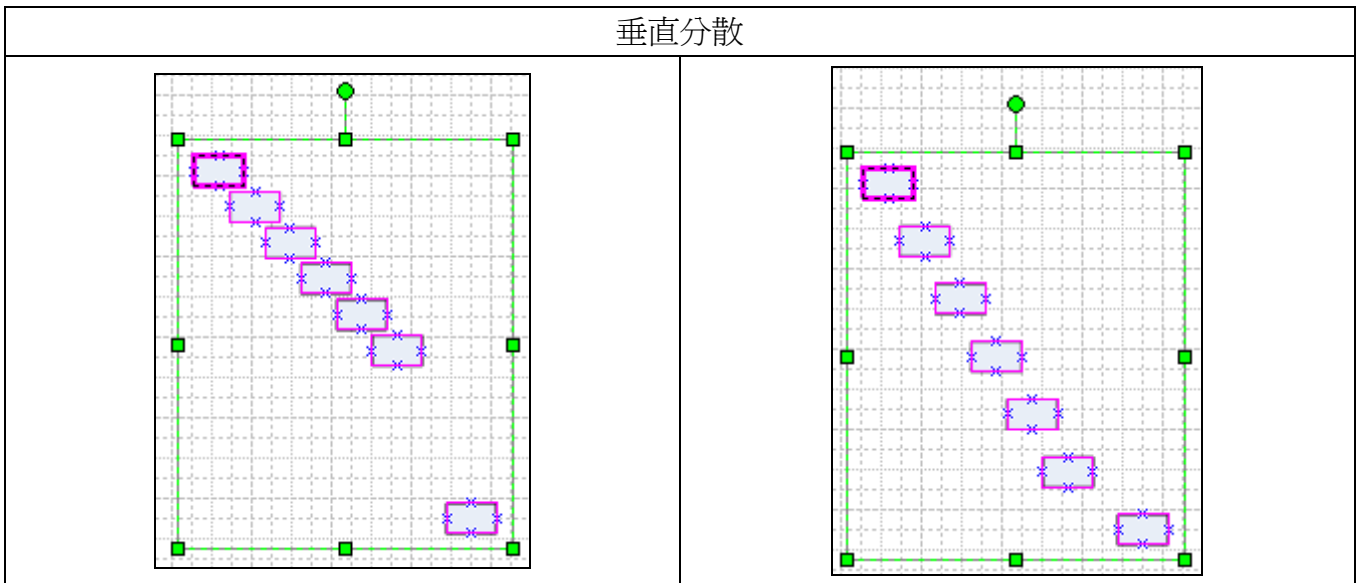
(2)由上方工具列選擇 分散圖形(D)



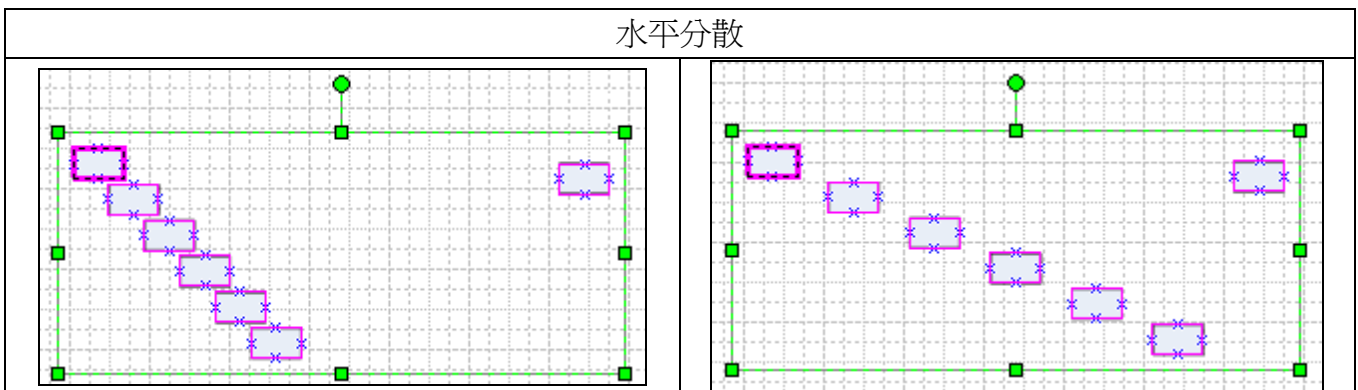
(3) 選擇你所需分散方式



### 垂直分散

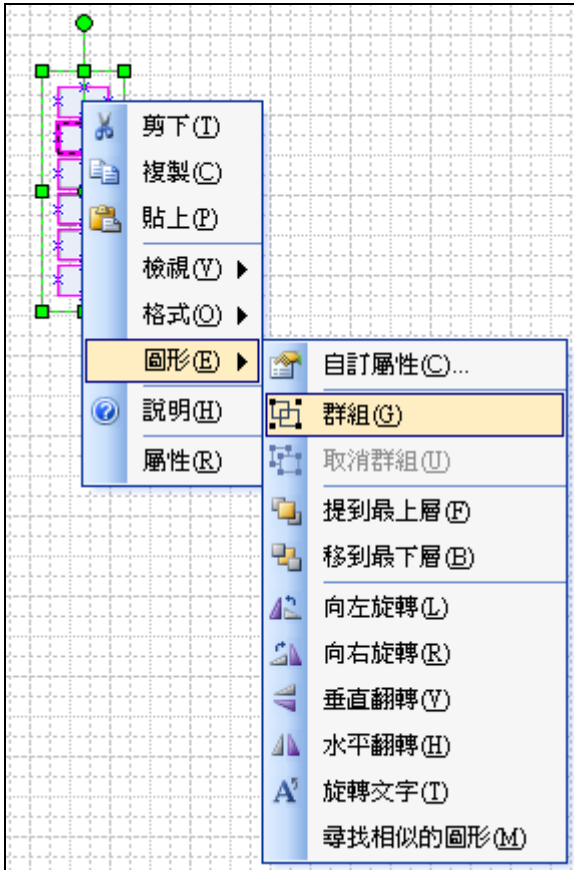


### 水平分散

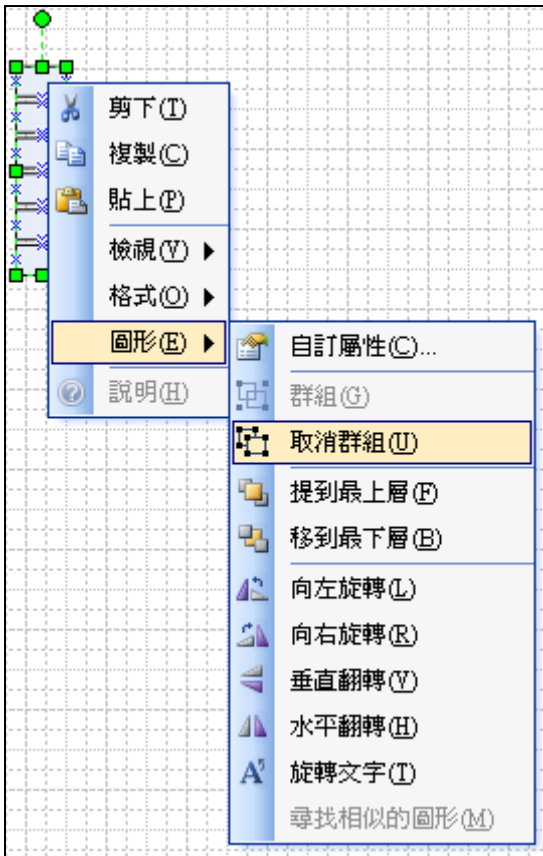


## 1.8 群組、解群組

利用群組方便你移動



解群組讓你可編輯已經群組化的物件

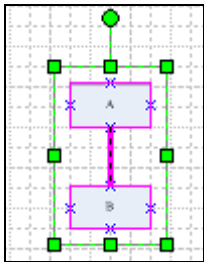


### 1.9 圖形複製至 WORD 文件中。

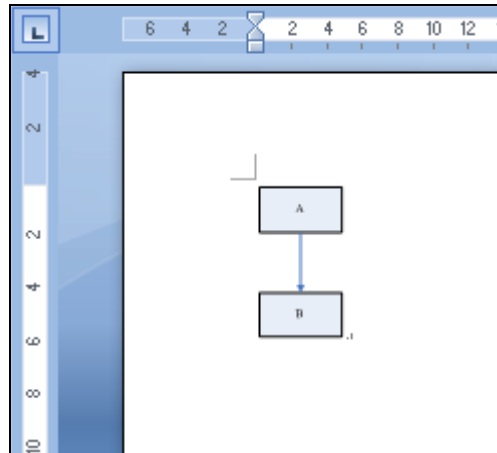
當我們繪製好圖形後，要如何將其載入於其他文件中？

方式一：利用全選複製+貼上(Ctrl+A、Ctrl+C、Ctrl+V)。

(1)先用滑鼠選定複製範圍(若全選擇可按 Ctrl+A)，再按 Ctrl+C 複製(或由工具列上選擇

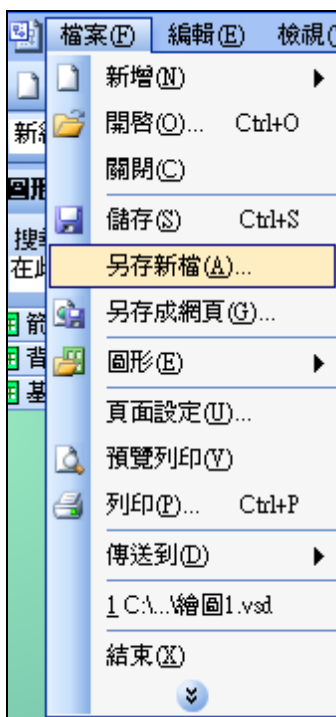


(2)打開 WORD 文件，按 Ctrl+V 即完成貼上。



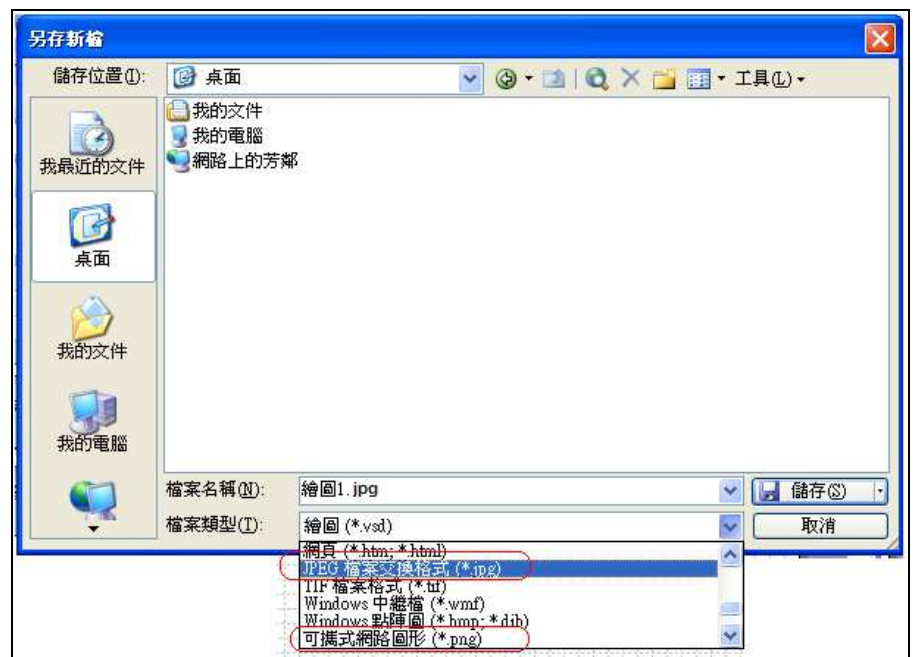
方式二：先轉成圖形檔，再利用插入方式。

(1)選擇上方功能表檔->另存新檔



(2)另存成圖片

建議存成\*.jpg 或\*.png



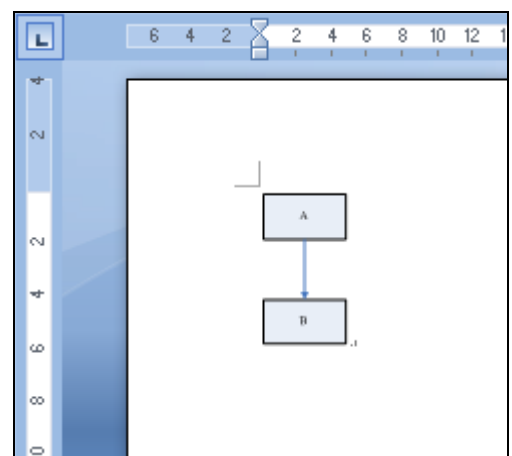
(3)存檔設定(使用預設值即可)



(4)打開 WORD 選擇插入->圖片->從檔案



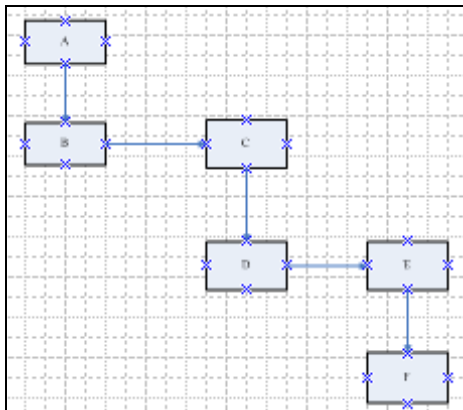
選擇你剛剛輸入之圖片名稱即完成。



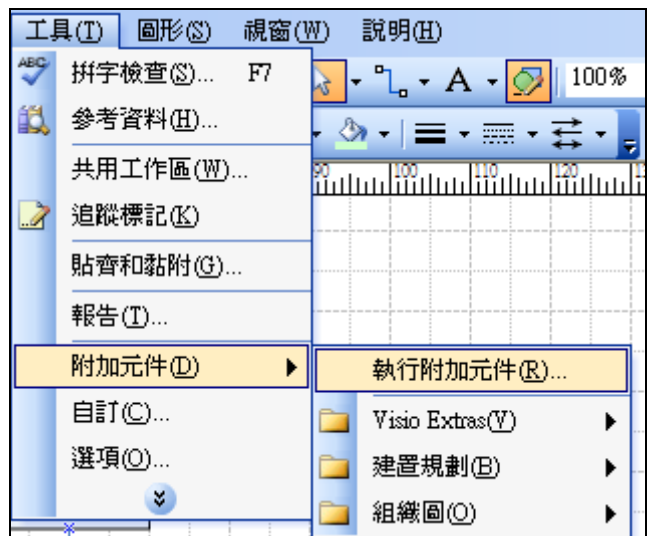


### 1.10 編入編號

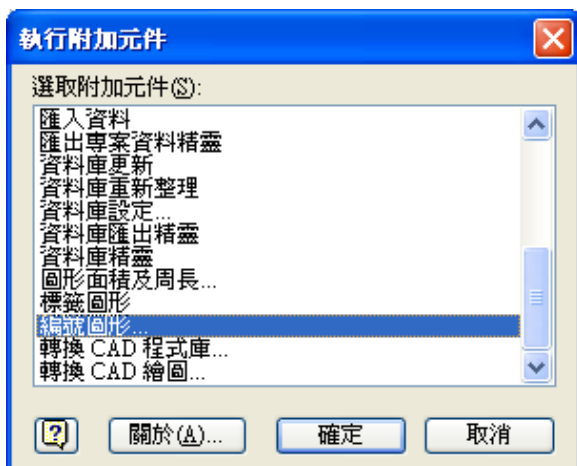
(1)用滑鼠選擇欲編入編號之物件(不選擇則代表全選)



(2)選擇上方功能表工具->附加元件->執行附加元件



(3)選擇編號圖形



(4)編號圖形一般設定



手動點選：可依你滑鼠點擊順序填入編號

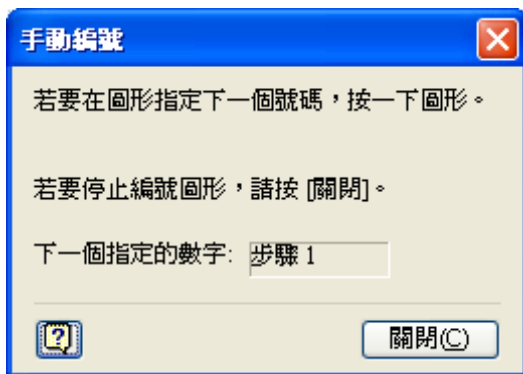
自動編號：依物件垂直位置高低排列

前置文字：可依你所需填入(非必要項)

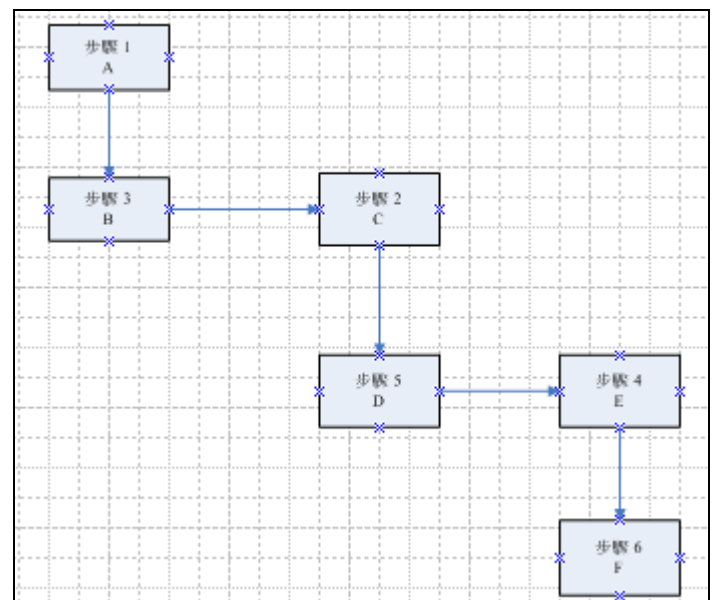
(5) 編號圖形進階設定



(6) 若你選擇手動點選，出現以下式窗請勿關閉，並用滑鼠點擊繪圖區上的物件。



(7) 完成



## 1.11 圖層

使用圖層可輔助使用者讓頁面檢視與操作更具彈性。

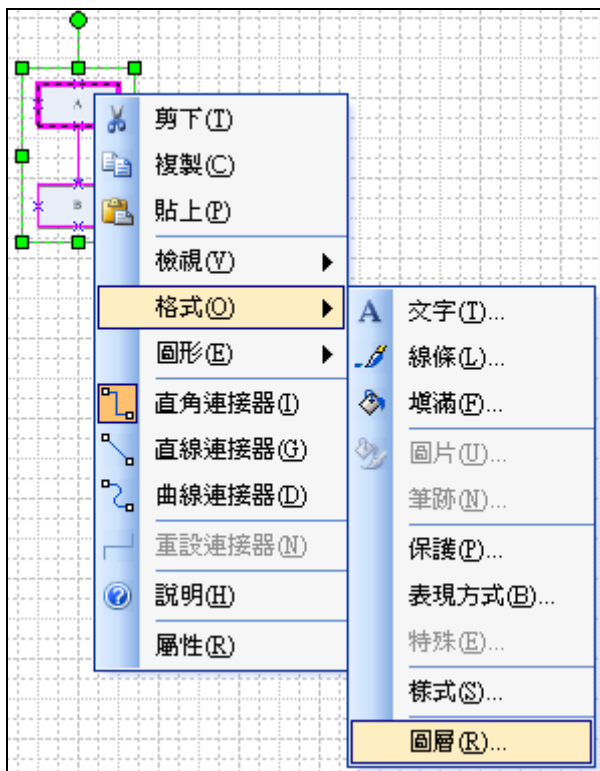
◎利用隱藏或顯示控制某些圖層顯示與否，避免圖型太多干擾使用者操作。

◎在列印時可選擇紙列印特定圖層。

### 【新增圖層】

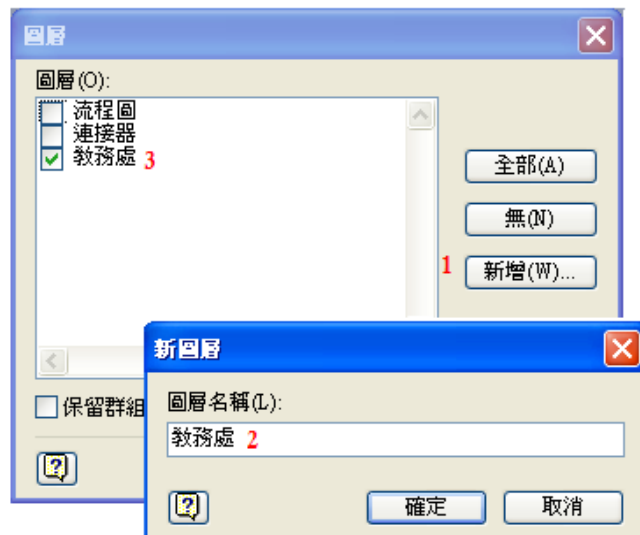
(1)選定欲新增圖層之物件

(2)點滑鼠右鍵格式->圖層



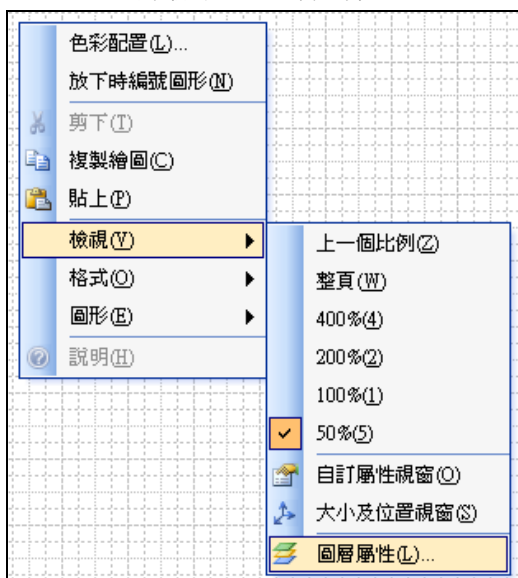
(3)點選新增，並為其命名。

(4)反覆上述步驟，完成所有圖層。



### 【選擇圖層】

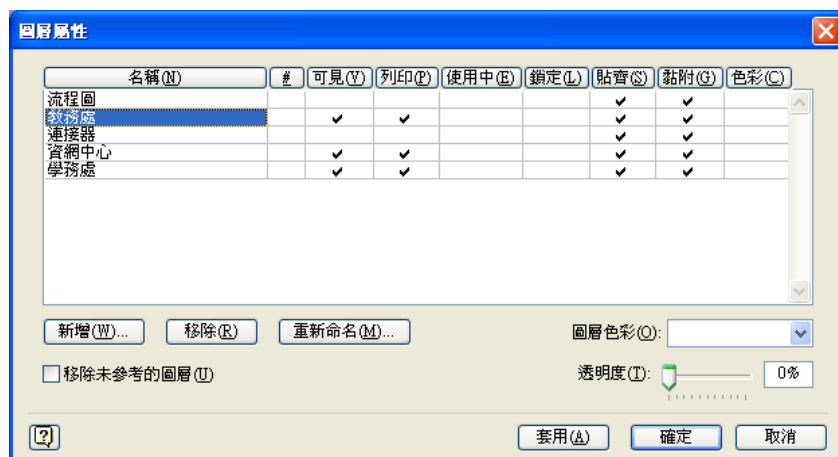
(1)請用滑鼠於繪圖區任一地點點選右鍵，選擇檢視->圖層屬性



(2)依你所需選擇哪些圖層顯示或列印與否。

使用中：當圖形並沒有預先指派圖層的話，當你將圖形拖放至頁面上時，就會自動將圖形指派至使用中圖層上。


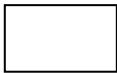
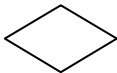
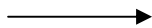


鎖定：鎖定圖層上的圖形不能選取、移動或編輯，也不能將圖形新增至鎖定圖層。



## 2.基本流程圖

流程圖有助於相關作業人員對整體工作流程的掌握。好的流程圖任何人只要看到便能一目了然。透過繪製流程圖可讓你更容易發現缺失之處，並予以修正。讓整體作業流程能更加完善。

### 2.1 常用流程圖符號：

符號	名稱	意義
	開始/結束	流程圖開始/結束
	處理	處理程序
	決策	不同方案選擇
	路徑	指示路徑方向
	預先定義之程序	使用某一已定義之處理程序
	文件	輸入或輸出文件

### 2.2 流程圖使用方式

(1)流程圖符號繪製排列順序，為由上而下，由左而右。

(2)流程圖符號宜大小一致。

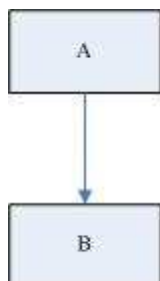
(3)流程圖內盡可能避免重疊交叉情形。

(4)開始符號在流程圖中只能出現一次，但結束符號則不限(可省略)。

(5)循序處理流程

圖形上下順序就是處理程序進行順序。

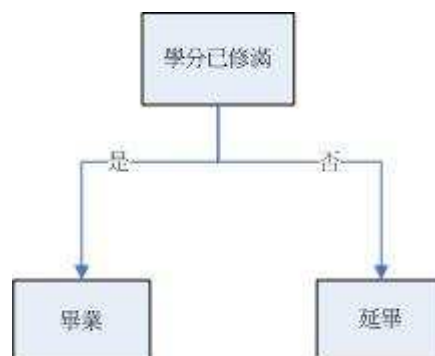
A 處理完後再處理 B



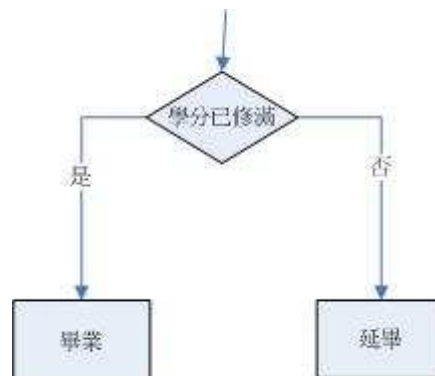
(6)決策處理流程：

處理流程依據某些條件，分別進行不同處理程序。(可用「是」、「否」或其他同義詞)

錯誤用法：



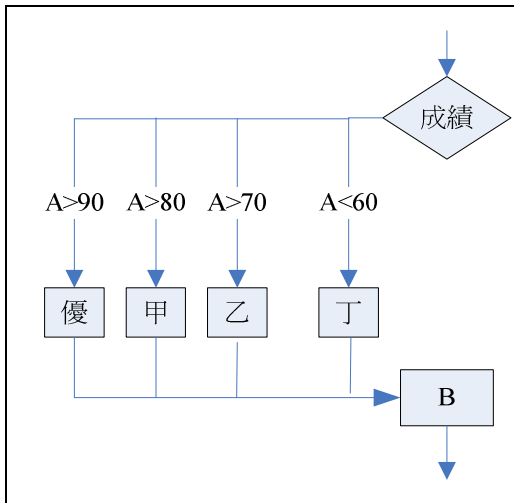
正確用法：



(7)多重決策處理流程：

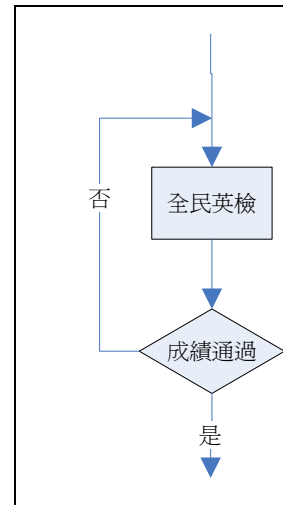
處理流程依據某些條件，分別進行不同處理程序。

可指定處理條件分別進行不同處理程序。



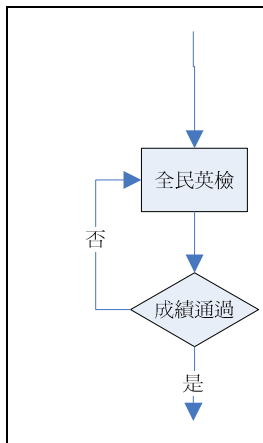
(8)具重複性處理流程：

重複執行設定程序，持續至條件滿足時。

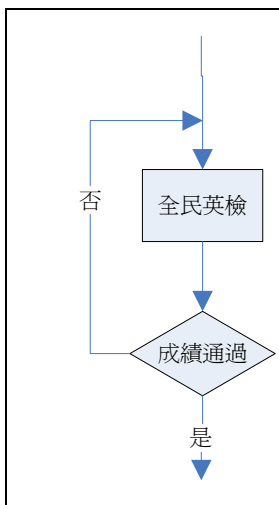


(9)處理程序須單進與單出

錯誤用法：

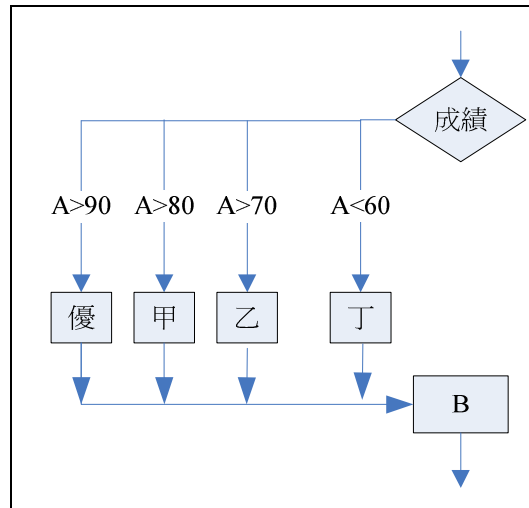


正確用法：

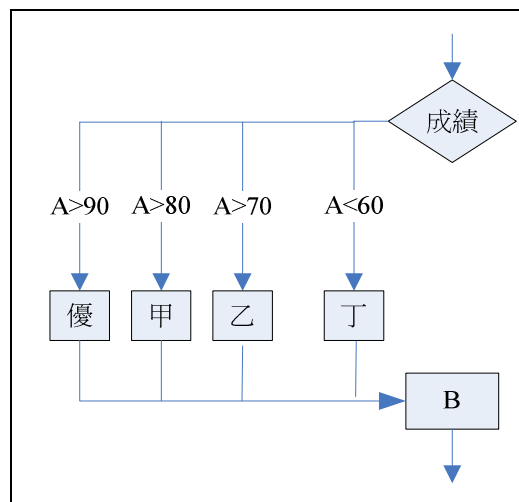


(10)同一路徑符號之指示箭頭應只有一個。

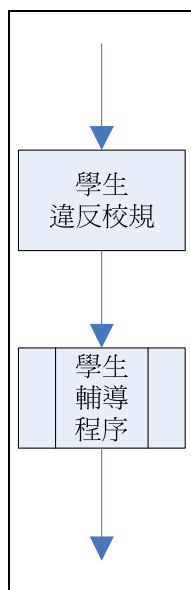
錯誤用法：



正確用法：



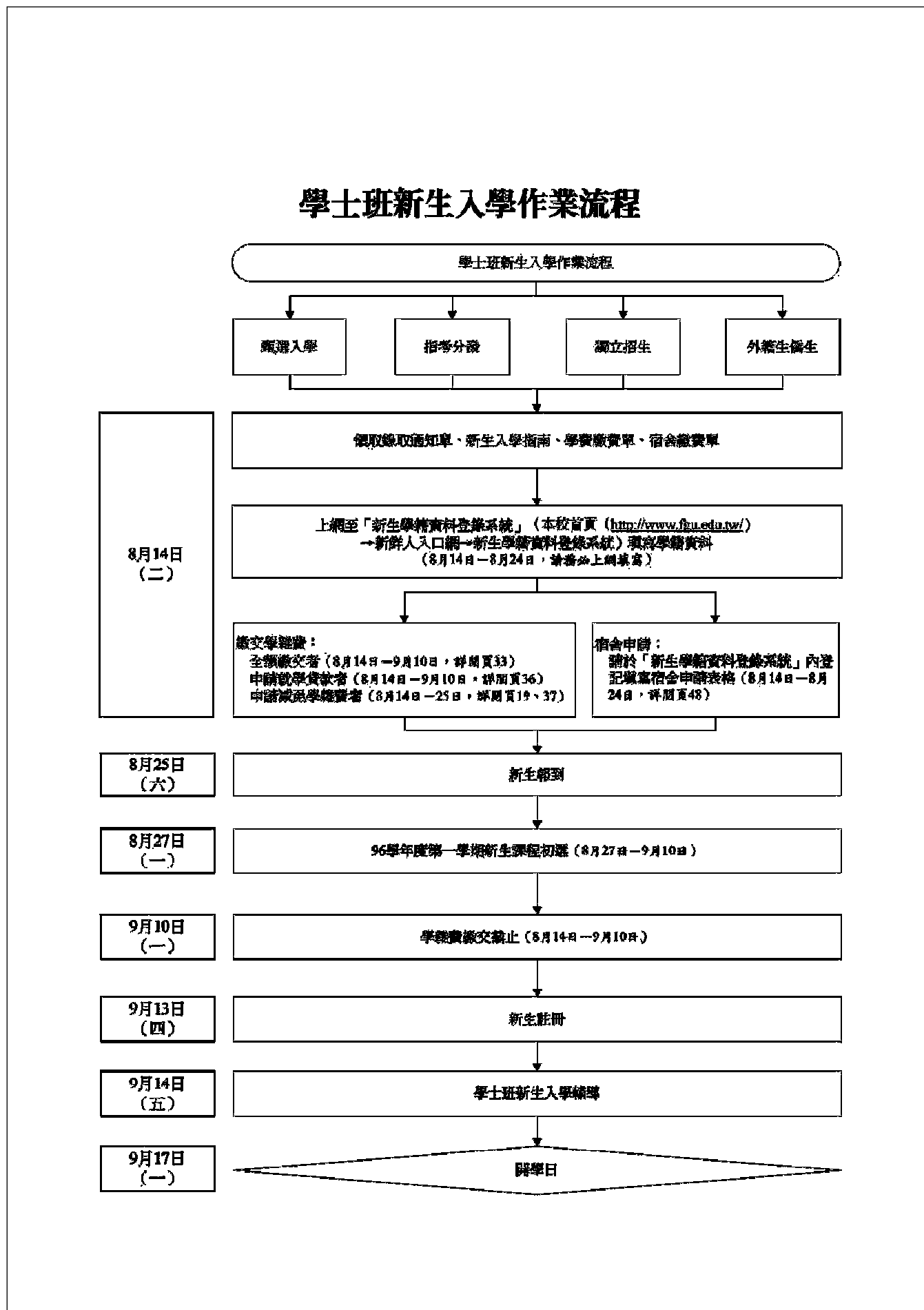
(11) 流程圖中若有參考到其他已定義之流程，可使用已定義處理程序符號，不必重複繪製。



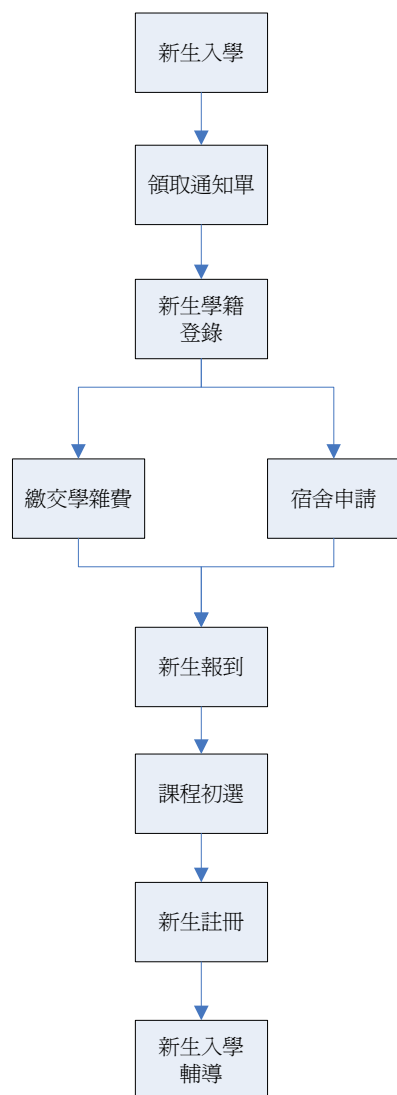
選擇流程圖->基本流程圖







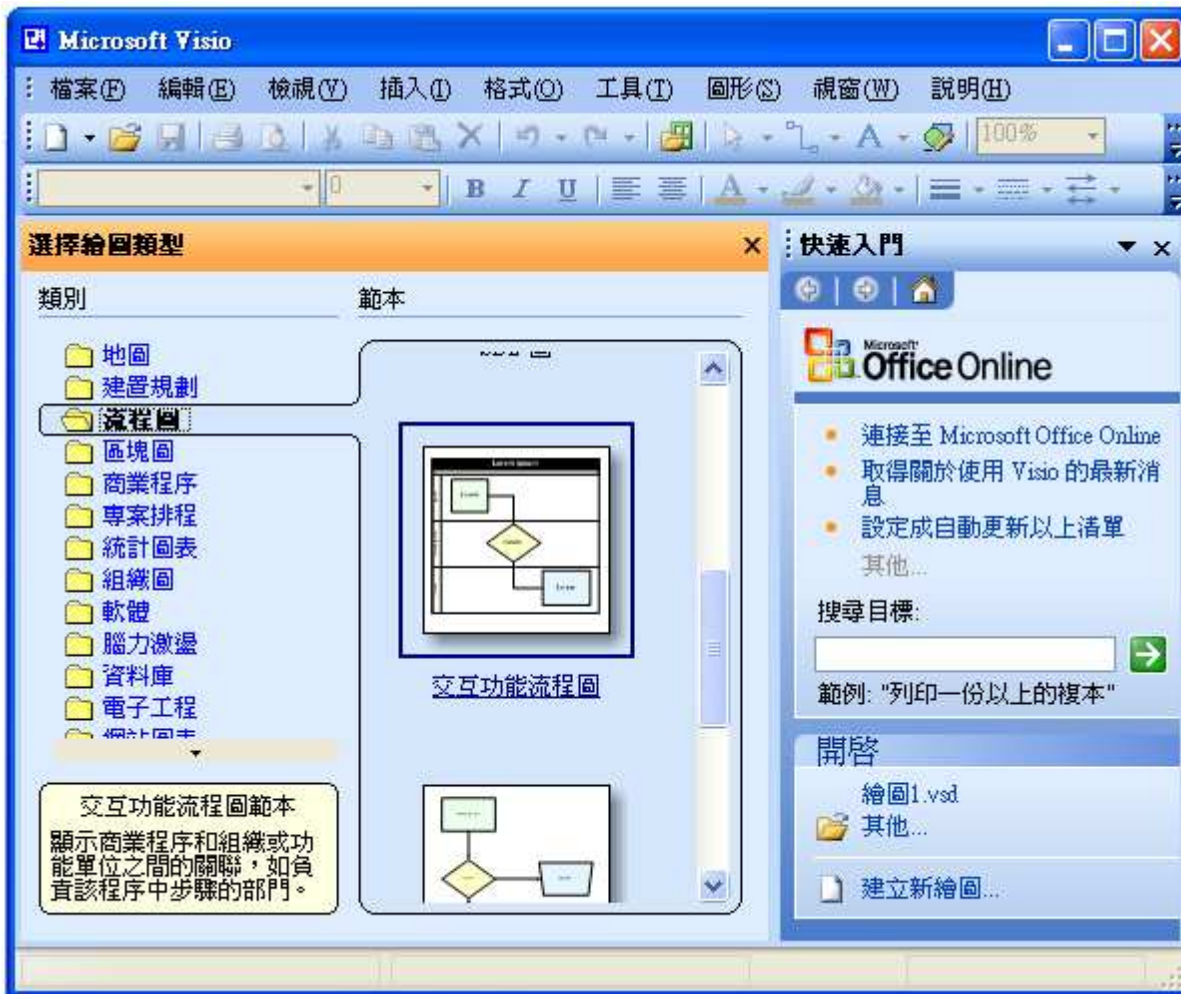
修正後範例：



### 3.交互功能流程圖

一般組織內皆由許多單位組合而成，常常會有跨部門的作業情形發生。因此為能有效區分各單位責任區域，同時突顯這種相互影響的工作關係，最適合使用交互功能流程圖。

(1)選擇流程圖->交互功能流程圖

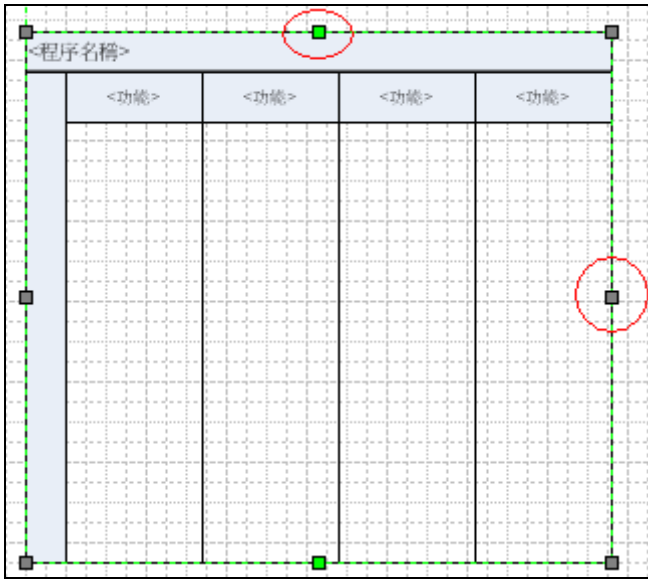


(2)依你所需選擇水平或垂直功能帶，並輸入流程帶數目。

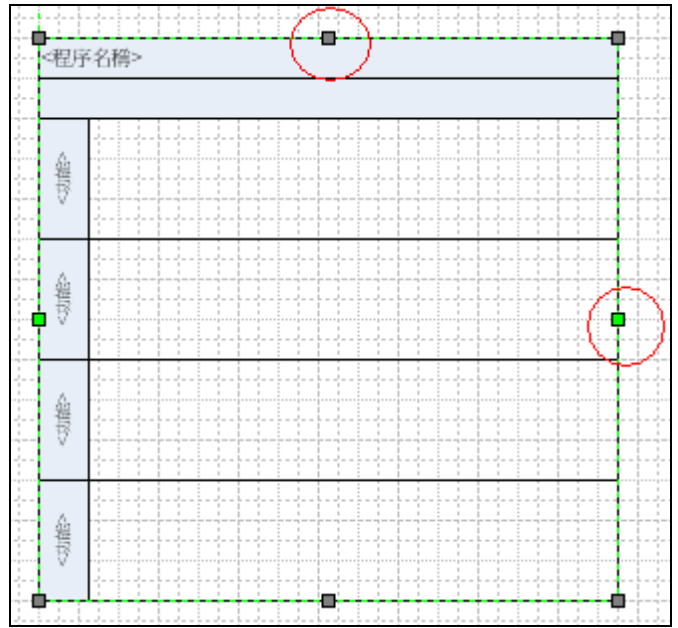


### (3)變更預設交互功能流程圖大小

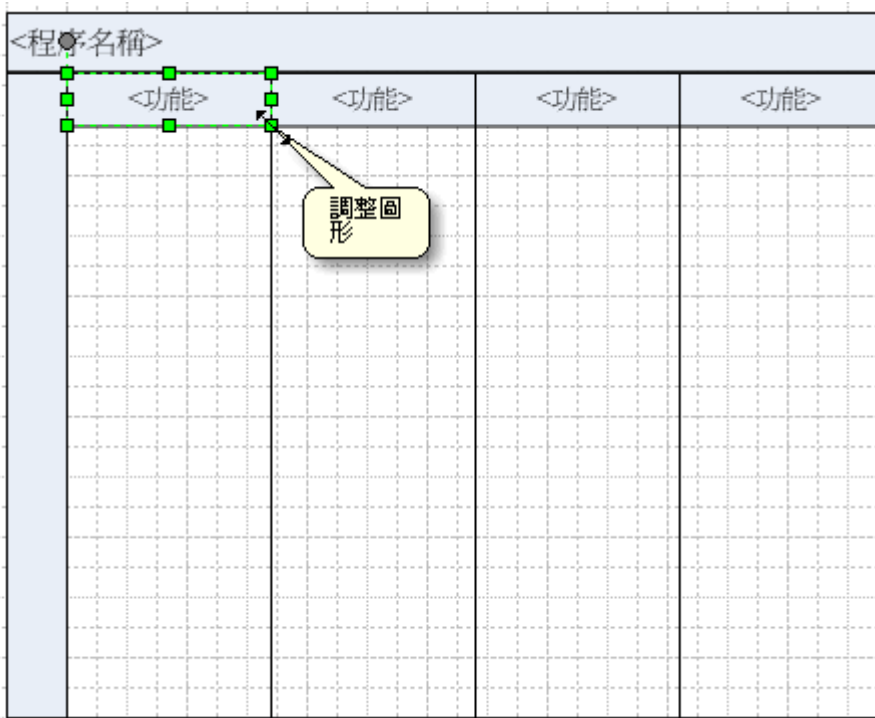
若你點選整個垂直交互功能流程圖只能改變長度，無法改變寬度。



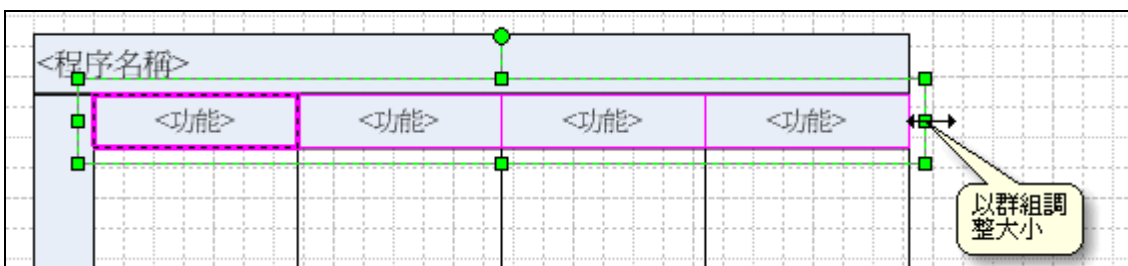
若你點選整個水平交互功能流程圖只能改變寬度，無法改變長度。



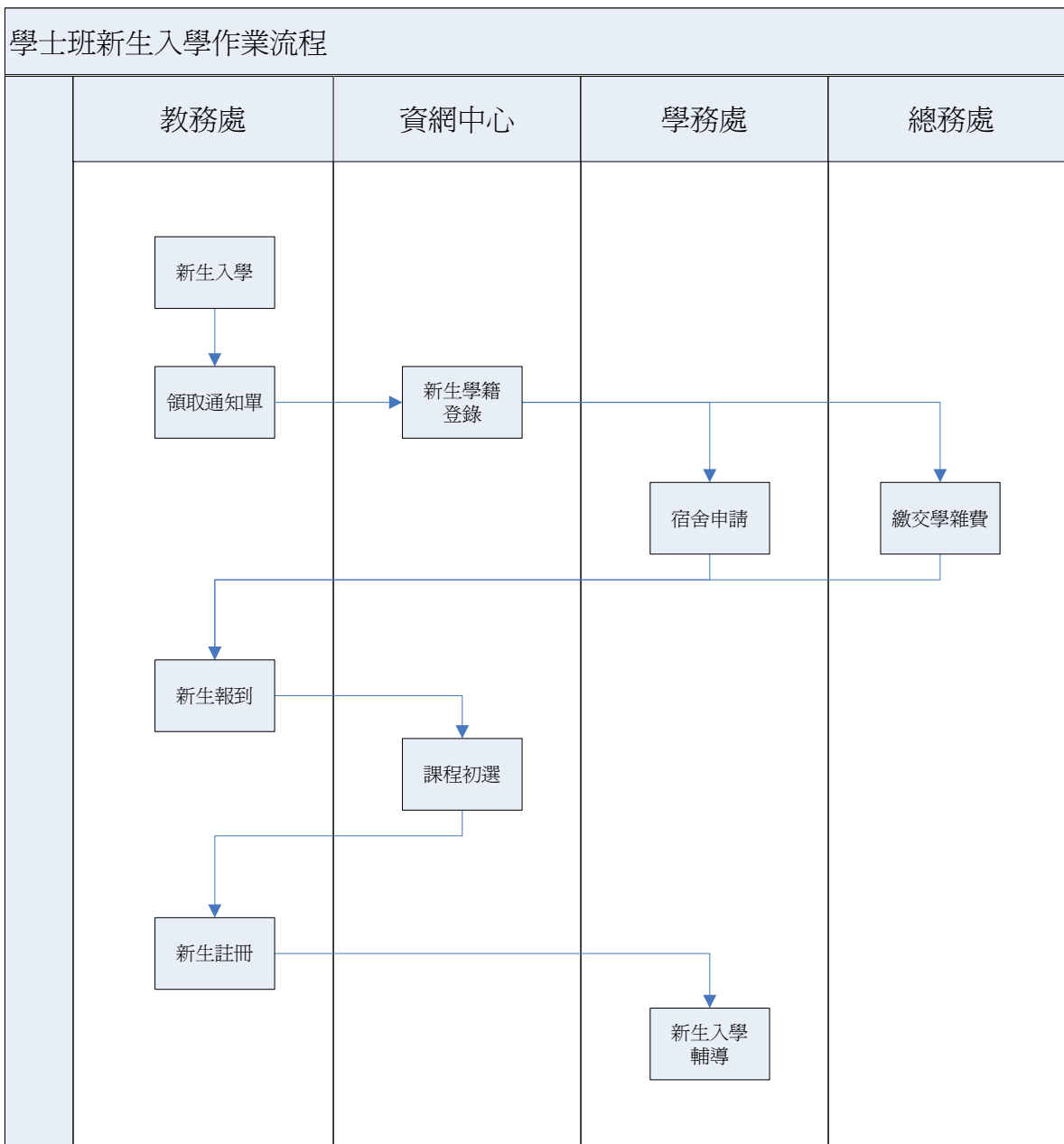
若要調整大小，請個別點選「功能帶」即可調整個別大小。



若要整體調整大小，請按住 Shift 鍵後分別點選功能帶，即可進行整體寬度之調整。



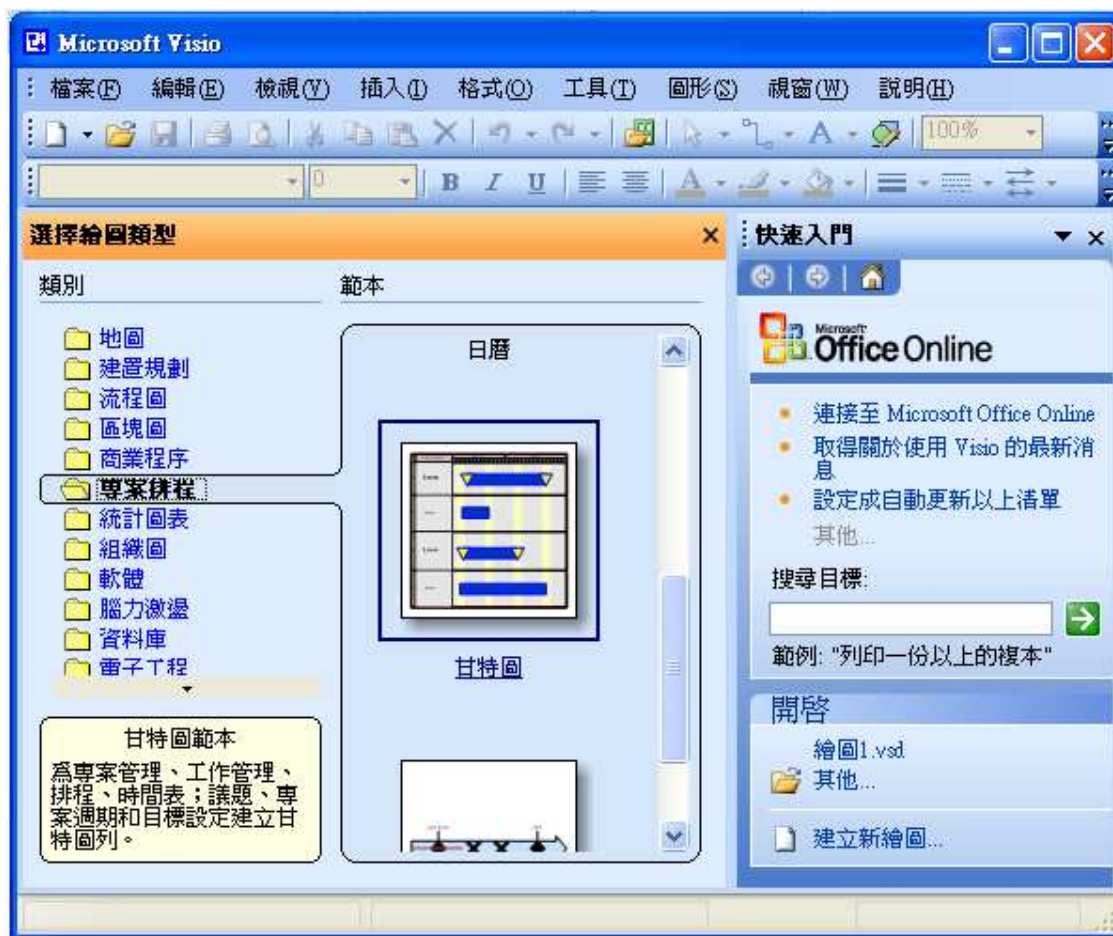
範例：學士班新生入學作業交互功能流程



## 4. 甘特圖

### 4.1 甘特圖

專案排程->甘特圖



### 4.2 甘特圖選項

日期設定



工作數目：依你所需調整，可往後增修。

時間單位：

2007年06月 主要單位				
22	23	24	25	次要單位

期間選項：

期間
1d

時刻表範圍：你專案執行時間。



## 格式設定

完成上述設定會呈現一基本的甘特圖

接下來你可依你所需調整欄位大小、新增欄位或隱藏你不需要的欄位。

甘特圖資料欄位都是連動的，一旦更改某一數值同一工作列之欄位皆會跟著連動。

識別碼	工作名稱	開始	完成	期間	2007年08月																		
					14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27					
1	工作 1	2007/8/28	2007/8/28	1d																			
2	工作 2	2007/8/28	2007/8/28	1d																			
3	工作 3	2007/8/28	2007/8/28	1d																			
4	工作 4	2007/8/28	2007/8/28	1d																			
5	工作 5	2007/8/28	2007/8/28	1d																			

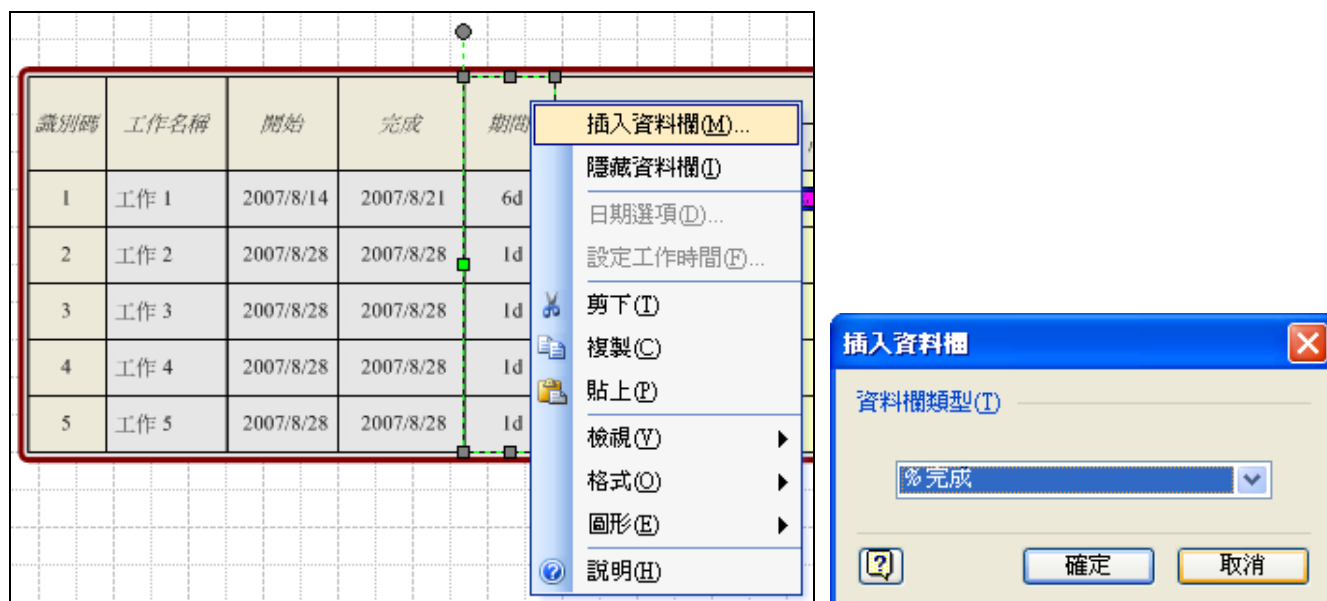
### 4.3 甘特圖工具列



- 移到開始
- 以次要單位時間為單位跳動
- 移到完成
- 移到工作
- 新增/刪除工作
- 凸排/內縮工作
- 主從連結/解除連結

#### 4.4 插入/隱藏資料欄

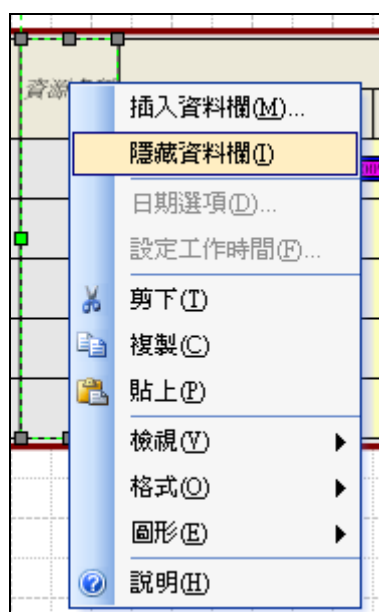
插入資料欄：請於甘特圖上按右鍵，選擇插入資料欄。



識別碼	工作名稱	開始	完成	期間	% 完成
1	工作 1	2007/8/14	2007/8/21	6d	100%
2	工作 2	2007/8/28	2007/8/28	1d	0%
3	工作 3	2007/8/28	2007/8/28	1d	0%
4	工作 4	2007/8/28	2007/8/28	1d	0%
5	工作 5	2007/8/28	2007/8/28	1d	0%

隱藏資料欄：請於甘特圖上按右鍵，選擇隱藏資料欄。

被隱藏之欄位回復：只需選擇插入資料資料欄，選擇被隱藏之欄位即可。





#### 4.5 設定工作時間

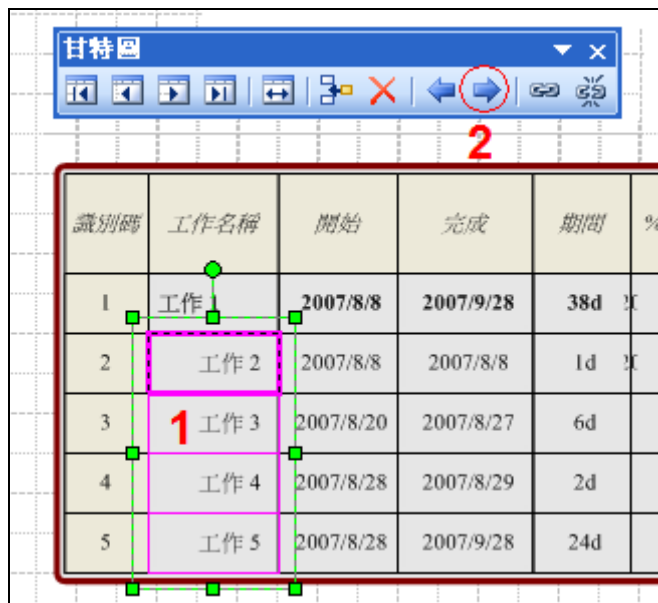
由上方工具列點選甘特圖->設定工作時間。(繪圖類型選擇甘特圖時才會出現選項)  
或於甘特圖上按滑鼠右鍵->設定工作時間。




#### 4.6 凸排/內縮

凸排/內縮用以顯示工作項目子作業關係，可使用工具列上來進行。


內縮：先選擇欲內縮工作項目，點選工具列上。




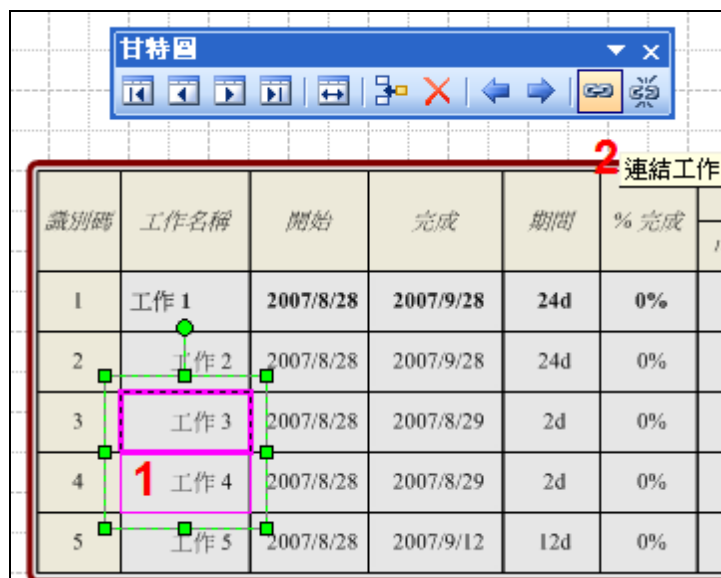
◎內縮完成後，父工作項目會變粗體且不可編輯，日期開始完成會由其下子工作項目決定。

凸排：先選擇欲凸排工作項目，點選工具列上。

#### 4.7 連結工作/解除連結工作

連結工作/解除連結工作用以顯示工作項目主從關係，可使用工具列上來進行。當 A、B 兩工作項目有主從關係後，則表示當 A 工作項目完成後，才會進行 B 工作項目。

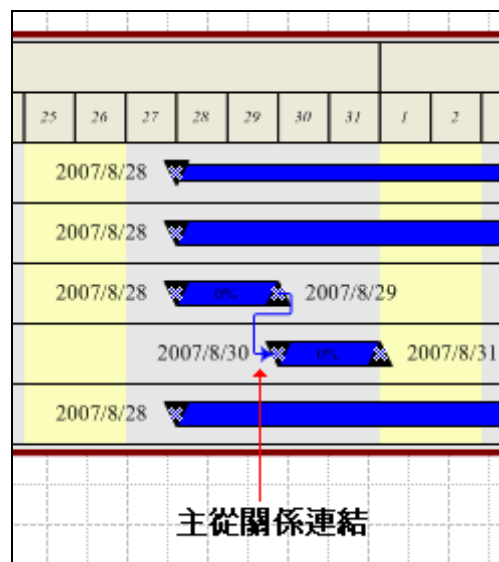
連結工作：請先選擇甘特圖上欲做主從關係之工作項目，務必選擇兩個或兩個以上之工作項目才能進行，再選擇工具列上。




變更後工作時間會往後做更動。工作 3 做完再進行工作 4。

識別碼	工作名稱	開始	完成	期間
1	工作 1	2007/8/28	2007/9/28	24d
2	工作 2	2007/8/28	2007/9/28	24d
3	工作 3	2007/8/28	2007/8/29	2d
4	工作 4	2007/8/30	2007/8/31	2d
5	工作 5	2007/8/28	2007/9/12	12d

其甘特圖上亦會顯示兩者主從關係線。



解除連結工作：選擇欲解除主從關係之工作項目，兩個或兩個以上之工作項目才能進行，再選擇工具列上。

範例：學士班新生入學作業甘特圖

識別碼	工作名稱	開始	完成	期間	2007年08月																2007年09月																	
					16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1	新生入學	2007/8/14	2007/9/17	35d	0% ▼ 2007/9/17																																	
2	新生學籍登入	2007/8/14	2007/8/24	11d	0% ▲ 2007/8/24																																	
3	繳學雜費	2007/8/14	2007/9/10	28d	0% ▼ 2007/9/10																																	
4	全額繳費	2007/8/14	2007/9/10	28d	0% ▲ 2007/9/10																																	
5	就學貸款	2007/8/14	2007/9/10	28d	0% ▲ 2007/9/10																																	
6	減免學雜費	2007/8/14	2007/8/25	12d	0% ▲ 2007/8/25																																	
7	宿舍申請	2007/8/14	2007/8/22	9d	0% ▲ 2007/8/22																																	
8	新生報到	2007/8/25	2007/8/25	1d	2007/8/25 ▼ 0% ▲ 2007/8/25																																	
9	新生課程初選	2007/8/27	2007/9/10	15d	2007/8/27 ▼ 0% ▲ 2007/9/10																																	
10	新生註冊	2007/9/13	2007/9/13	1d	2007/9/13 ▼ 0% ▲ 2007/9/13																																	
11	新生入學	2007/9/17	2007/9/17	1d	2007/9/17 ▼ 0% ▲ 2007/9/17																																	
12	開學	2007/9/17	2007/9/17	1d	2007/9/17 ▼ 0% ▲ 2007/9/17																																	

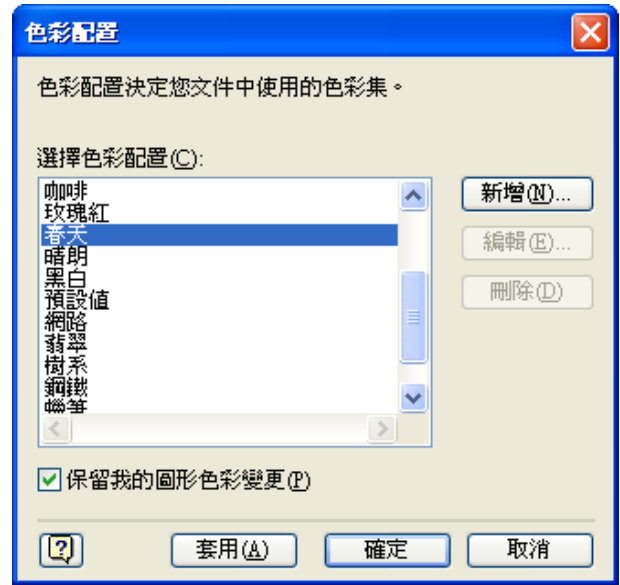
附錄

◎快速色彩配置

當你繪製好流程圖之後，你可使用上方工具列調整圖型之外觀設定。

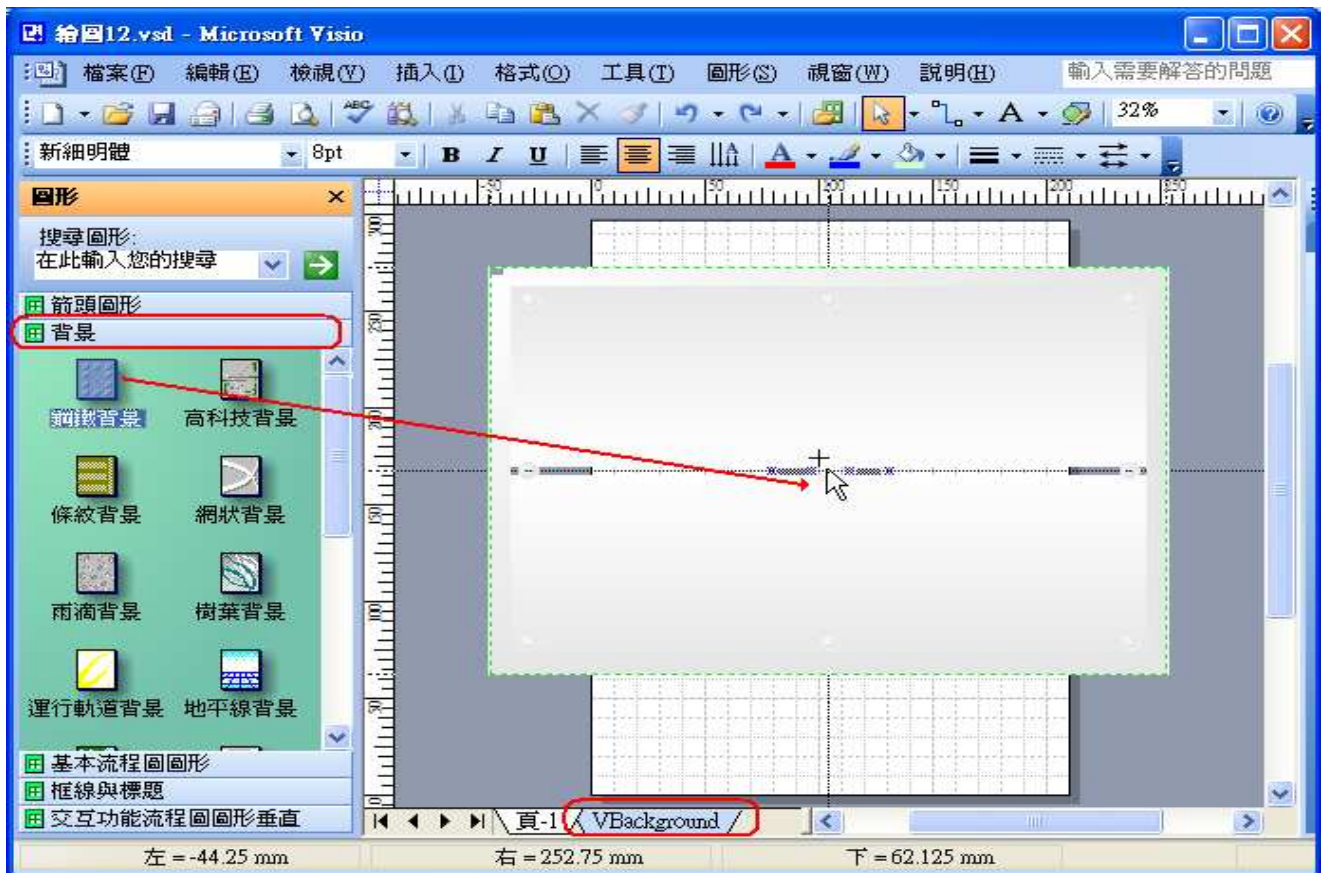


但如果你不想一一去做設定，你可選擇色彩配置來快速地套用系統預設之色彩。請點選上方功能表圖形->動作->色彩配置



◎設定背景

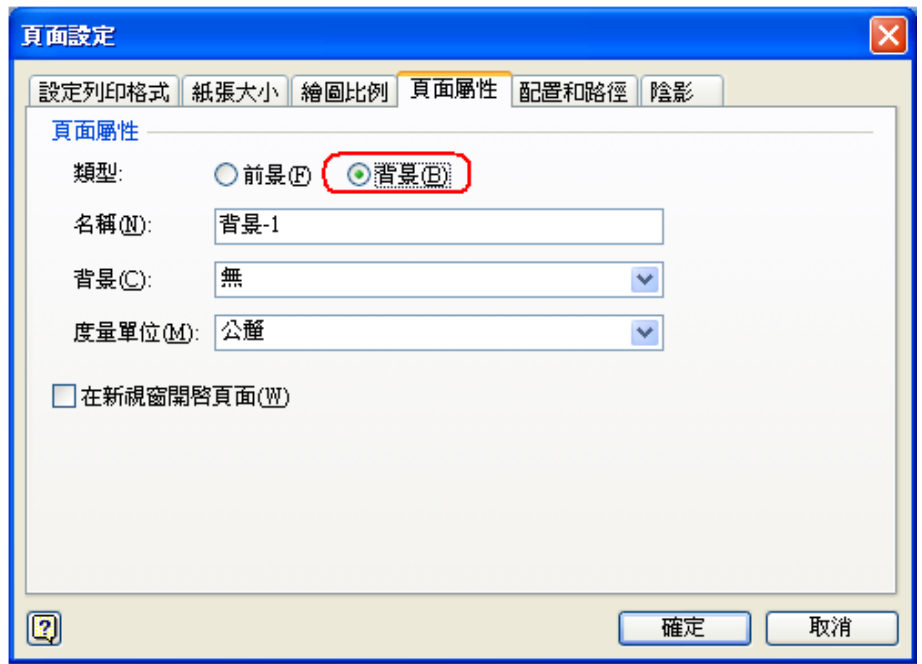
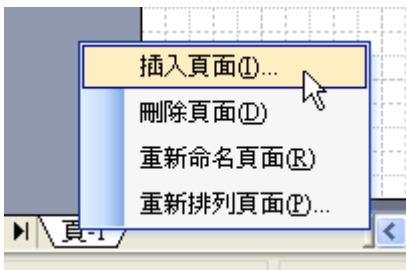
方式一：直接由樣板區的背景樣板拖曳至繪圖區，專案自動會產生一背景檔的分頁。





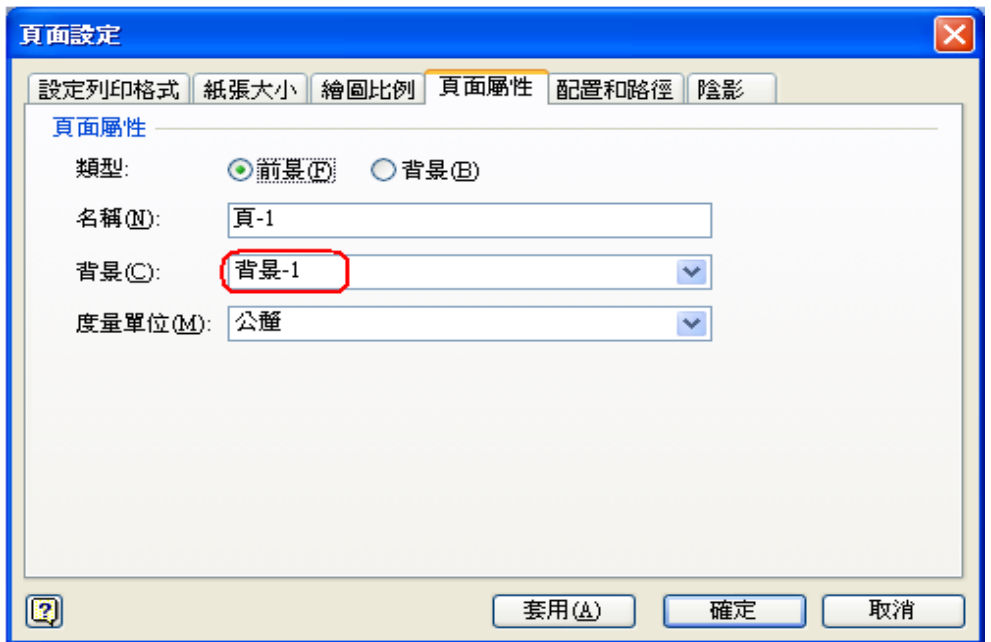
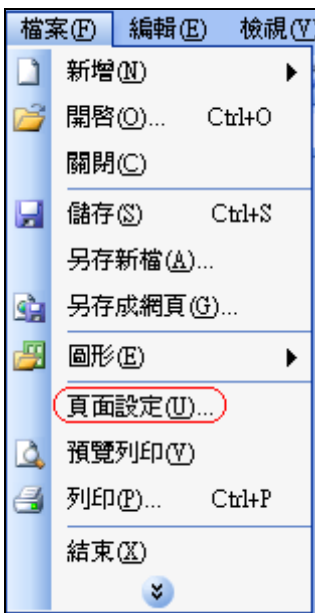
方式二：

點選下方分頁右鍵新增一頁面後，設定為背景。

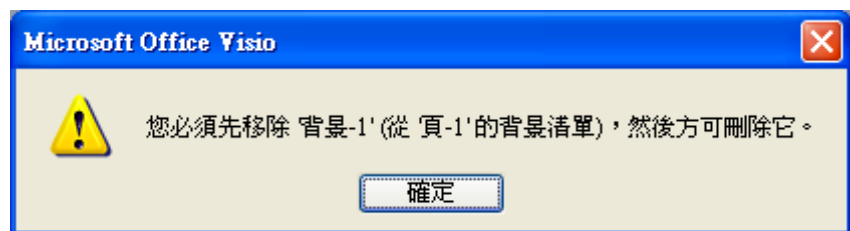
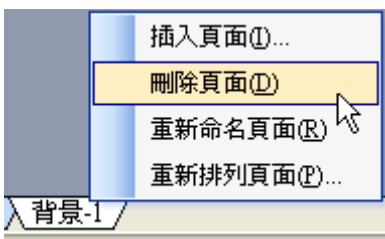


然後由檔案->頁面設定的頁面屬性分頁設定，指定頁-1的背景為背景-1。

接下來只需要在背景-1頁面中繪入你想要的物件即可在頁-1中呈現。



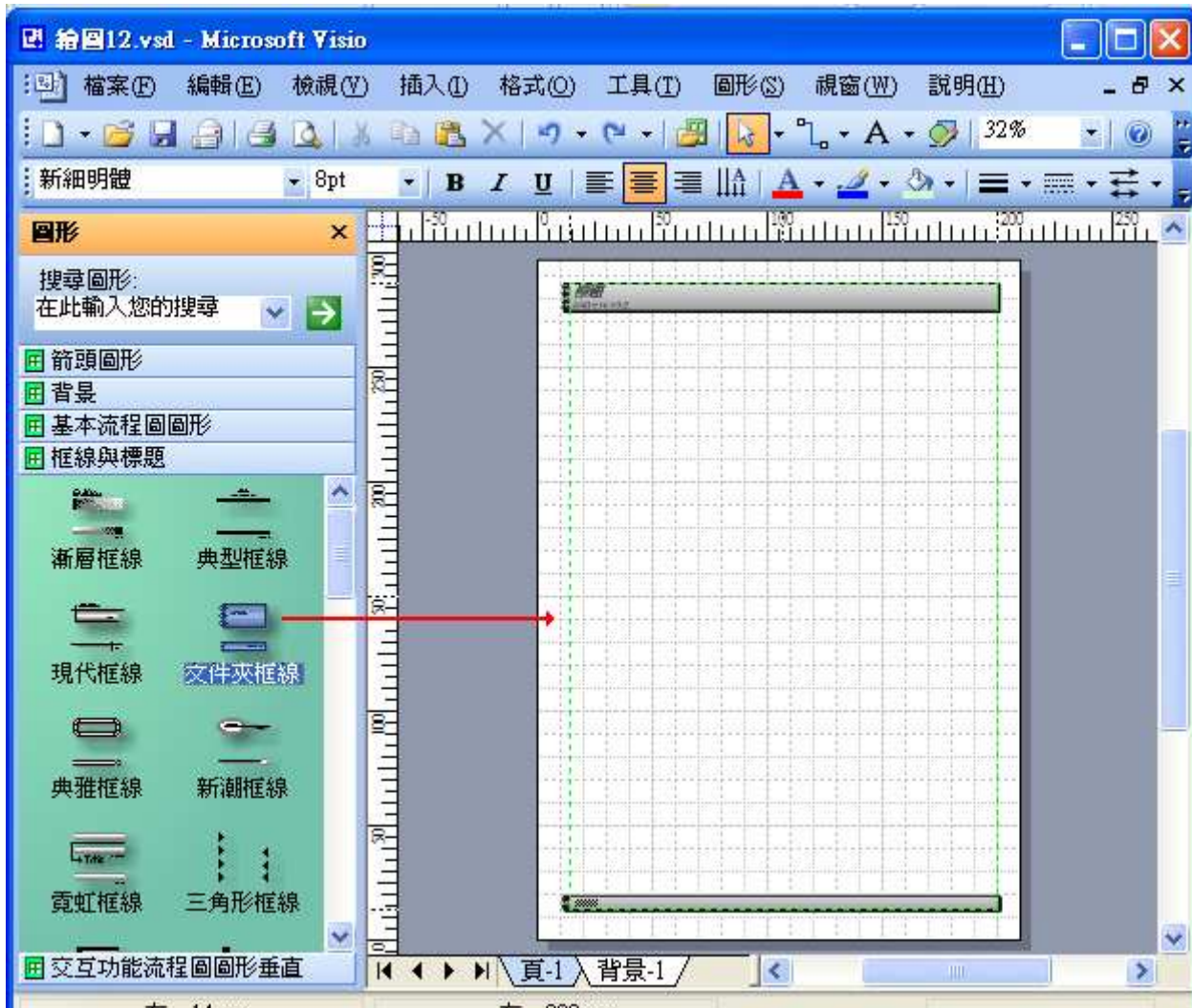
一個背景可以讓多的頁面使用，若背景在使用中將不可做刪除，需至頁面設定的頁面屬性中將各分頁的背景移除，方能刪除。



範例：

我們為背景-一繪入框線與標題套用於頁-一，並更改標題為學士班新生入學流程圖。

點選檔案->頁面設定的頁面屬性分頁設定，指定頁-一的背景為背景-一。



頁-一即套用背景-一之設定。

