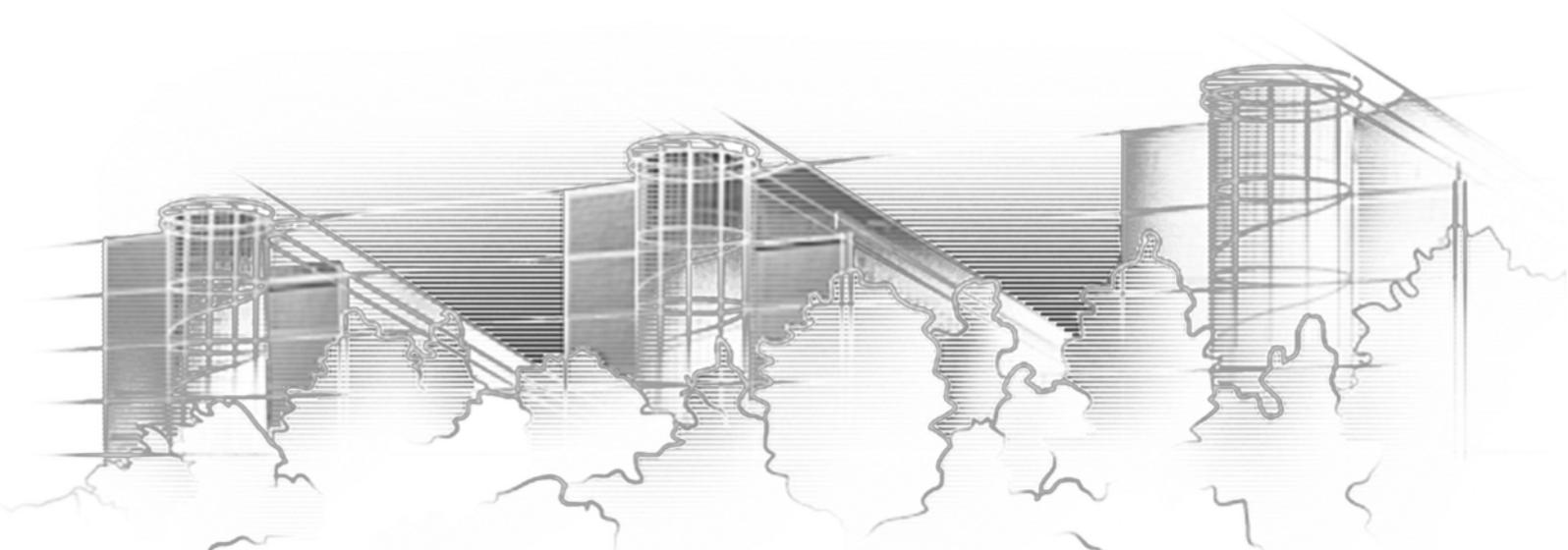




**Freie  
Hansestadt  
Bremen**



**ERSTELLEN VON GRAFISCHEN ÜBER-  
SICHTEN MIT VISIO  
MICROSOFT VISIO PROFESSIONAL 2016**

**AFZ**  
wir bilden zukunft

**Aus- und Fortbildungszentrum  
für den bremischen öffentlichen Dienst**

Diese Lizenz ermöglicht nicht die Nutzung folgender eventuell enthaltener Inhalte:

- Hoheits- und Wahrzeichen der Freien Hansestadt Bremen
- Titelbild und Logo
- Bildschirmfotos aus dem Internet
- Personenbezogene Daten
- Unrechtmäßig veröffentlichtes Material



[Namensnennung - Nicht-kommerziell - Keine Bearbeitung](https://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/4.0/)

---

<b>1.</b>	<b>Einführung</b>	<b>5</b>
<b>2.</b>	<b>Aufbau der Programmoberfläche von Visio</b>	<b>6</b>
2.1	Programmoberfläche und zusätzliche Registerkarten	6
2.2	Zusätzliche Registerkarten	9
<b>3.</b>	<b>Grafische Übersicht erstellen</b>	<b>10</b>
3.1	Zeichenblatt einrichten	10
3.2	Erstellung einer neuen grafischen Übersicht	12
3.2.1	Schablonen und Shapes	14
3.2.2	Schablonen verschieben und Schablonen anordnen	17
3.2.3	Shapes suchen	18
3.2.4	Favoriten-Shapes anlegen	19
3.2.5	Shape ändern	21
3.2.6	Shapes anordnen/farblich gestalten	22
3.2.7	Shapes gruppieren	24
3.3	Shape-Funktionen	25
3.3.1	Beispiel BPMN-Shapes	25
3.3.2	Symbolsätze	26
3.4	Verbinder	27
3.5	Mit Verbindungspunkten arbeiten	29
3.6	Frei zeichnen und Hintergrund ändern	31
3.7	Nummerierung von Shapes	33
3.8	Neue Shapes (Master-Shapes) und Schablonen erstellen	35
3.8.1	Eigene neue Schablone erstellen	35
3.8.2	Bestehende Visio-Schablone ändern	36
3.8.3	Neue (Master-)Shapes erstellen	36
<b>4.</b>	<b>Layer in Zeichnungen nutzen</b>	<b>40</b>
<b>5.</b>	<b>Einfügen von grafischen Übersichten in andere Dateien</b>	<b>42</b>
<b>6.</b>	<b>Externe Schablonen öffnen</b>	<b>43</b>
<b>7.</b>	<b>Hilfefunktionen in Visio</b>	<b>44</b>
	<b>Platz für Ihre Notizen</b>	<b>46</b>
	<b>Lernmaterial, Beratung und Kontakt</b>	<b>49</b>
	<b>Impressum</b>	<b>50</b>



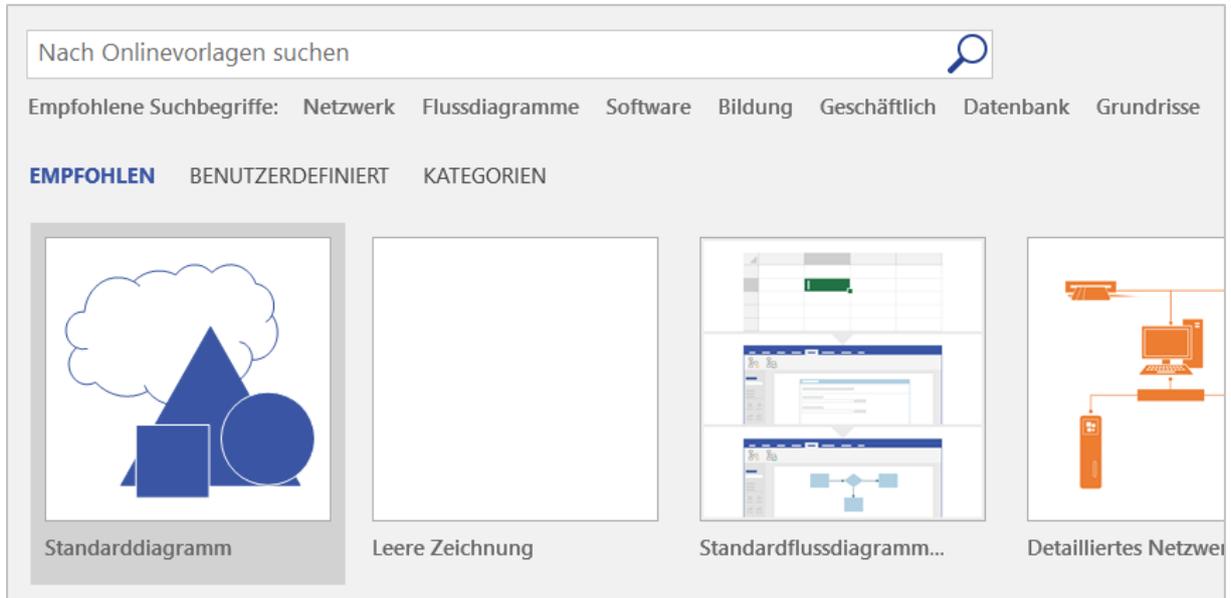
## 1. Einführung

Dieses Begleitheft beschreibt die Themen und Funktionen zu Visio 2016, die zum Erstellen von grafischen Übersichten (z. B. Geschäftsprozesse, Organigramm) notwendig sind. Grafische Übersichten (Zeichnungen, grafische Darstellungen) können das schnellere Verstehen von Sachverhalten unterstützen. Schablonen und weitere Werkzeuge ermöglichen es Ihnen, den Ablauf von Geschäftsprozessen oder komplexe Organigramme relativ einfach grafisch darzustellen. Ein Vorteil von Visio ist, dass es Ihnen die vertraute Benutzeroberfläche der anderen Office-Programme bietet.

## 2. Aufbau der Programmoberfläche von Visio

### 2.1 Programmoberfläche und zusätzliche Registerkarten

Nachdem Visio geöffnet wurde, erscheint die Visio-Startseite:

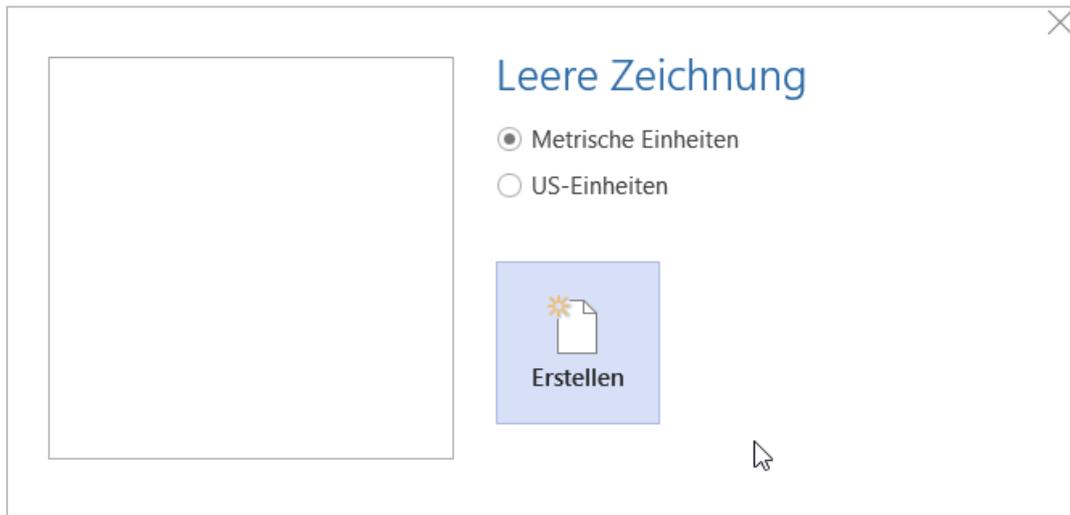


Sie können beispielsweise das **Standarddiagramm** oder die **Leere Zeichnung** wählen. Wenn Sie das Standarddiagramm ausgewählt haben, sind bereits einige Schablonen geöffnet.

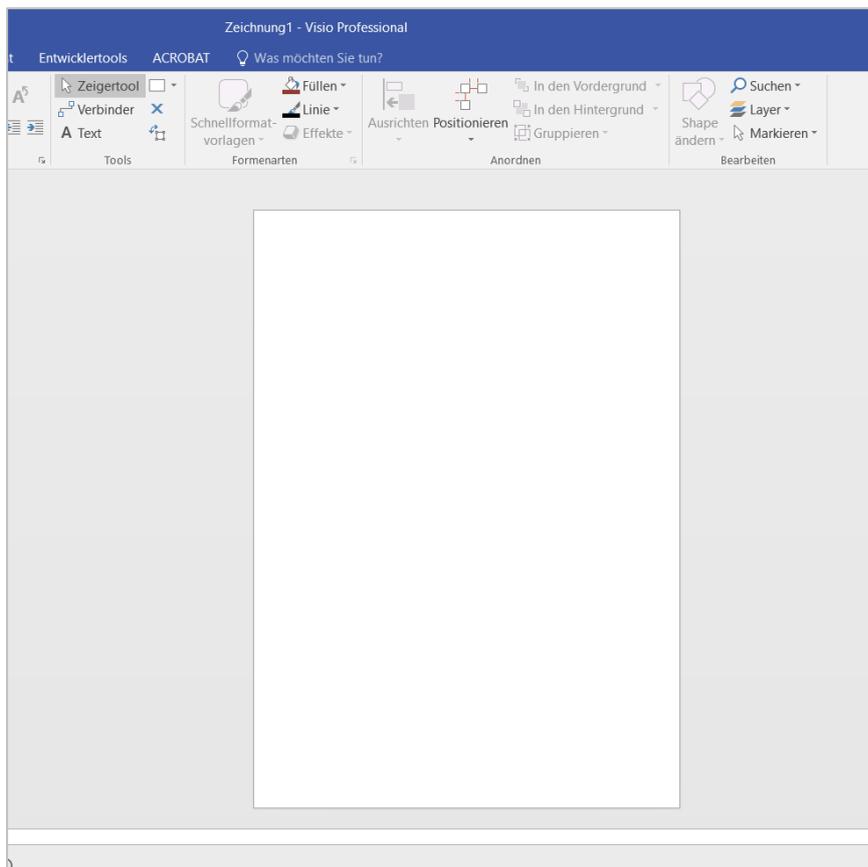
Um eine **Leere Zeichnung** zu erstellen, klicken Sie mit dem Mauszeiger mit einem einfachen Klick in die Mitte der Vorlage **Leere Zeichnung**:



Im folgenden Fenster können Sie über die Art der Maßeinheiten entscheiden: Metrische oder US-Einheiten. Klicken Sie dann auf **Erstellen**:

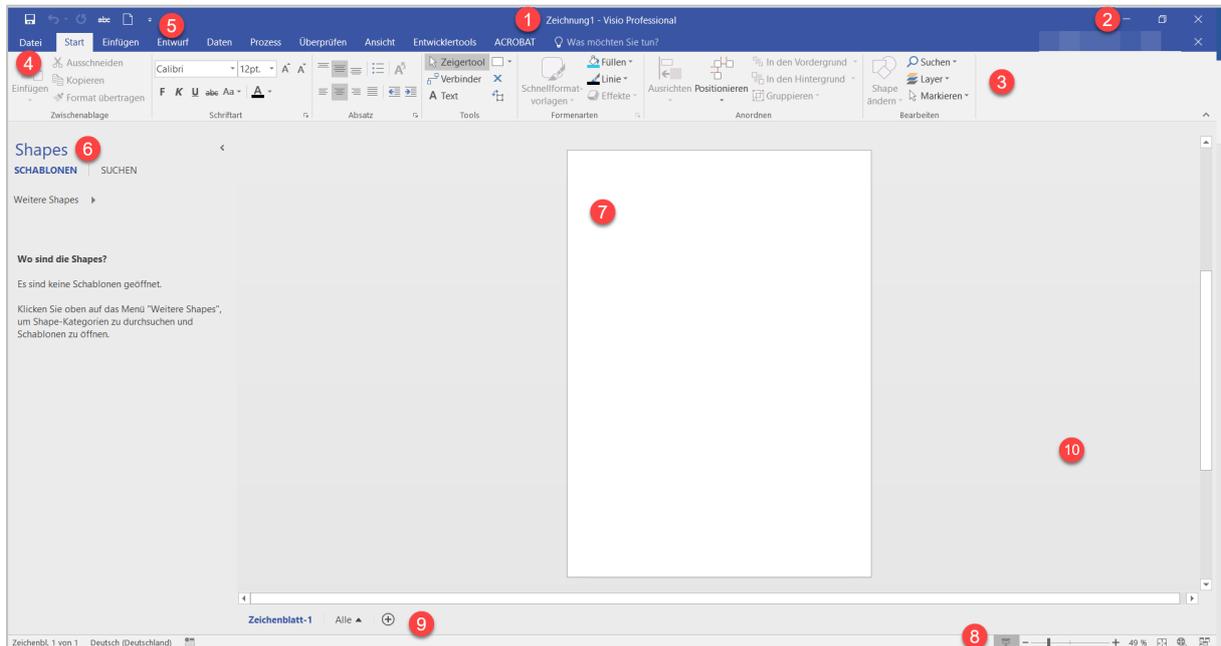


Es öffnet sich eine leere Zeichnung:



## Programmoberfläche

Visio ist ähnlich wie die anderen Microsoft-Produkte aufgebaut.



1. **Titelleiste** mit Namen der Zeichnung
2. **Schaltflächen** zum Minimieren, Verkleinern/Maximieren und Schließen des Programmfensters
3. **Menüband** mit den Registerkarten wie beispielsweise Start, Einfügen, Entwurf und den jeweiligen entsprechenden Befehlen
4. Registerkarte **Datei** für die Backstage-Ansicht, in der die Informationen, Optionen und beispielsweise Funktionen zum Öffnen, Speichern, Drucken zu finden sind
5. **Symbolleiste für den Schnellzugriff** (kann von Ihnen angepasst werden)
6. **Shapes, Schablonen** und **Shapes Suchen**
7. **Zeichenblatt**
8. Symbole für **Zoom, Präsentationsmodus, Zeichenblatt an aktuelles Fenster anpassen, Fenster wechseln**
9.  **Seite einfügen**

## 2.2 Zusätzliche Registerkarten

### Bildtools

Die Registerkarte **Bildtools/Format** erscheint, wenn Sie ein Bild oder Screenshot einfügen. Hier sind Funktionen zur Bildbearbeitung verfügbar.



### Freihandtools

Auf der Registerkarte **Überprüfen** gibt es die Funktion **Freihand**. Dies bedeutet, dass Sie mit dem Mauszeiger zeichnen können.



Wenn Sie diese Funktion auswählen, erscheint die Registerkarte **Freihandtools** mit weiteren Funktionen.

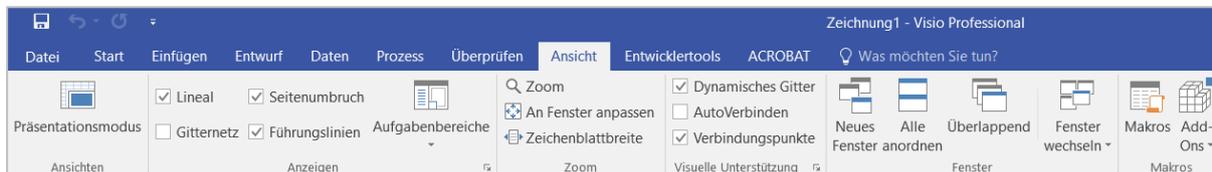


Die Freihandbearbeitung beenden Sie durch einen Klick auf den Befehl **Freihandtools schließen**.

### 3. Grafische Übersicht erstellen

#### 3.1 Zeichenblatt einrichten

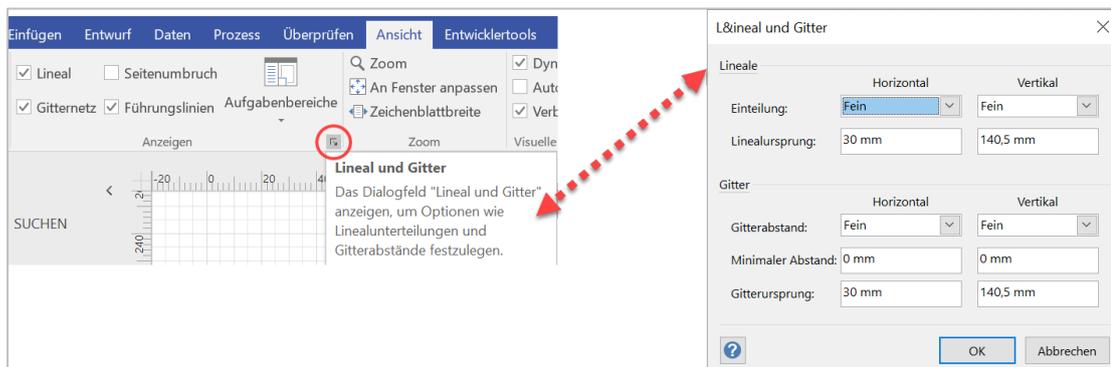
Auf der Registerkarte **Ansicht** kann das Zeichenblatt eingerichtet werden.



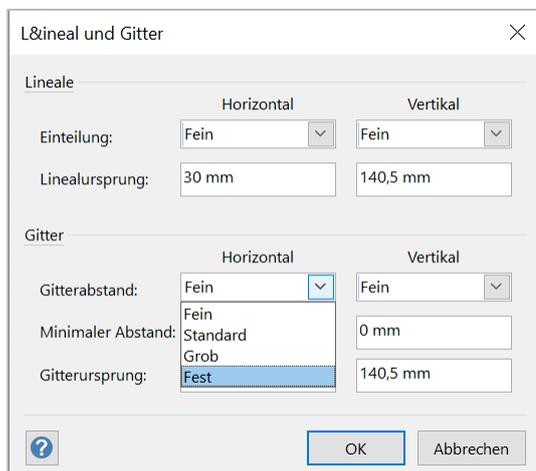
Folgende Einstellungen könnten für Sie hilfreich sein:

- Haken bei **Gitternetz** setzen:  Gitternetz

Hierdurch erhalten Sie ein kariertes Zeichenblatt. Durch einen Klick auf den Startknopf der Gruppe **Anzeigen** öffnet sich das Dialogfeld **Lineal und Gitter**, in dem Sie z. B. bestimmte Gitterabstände festlegen können, die sich auch im Zoom-Modus nicht ändern.

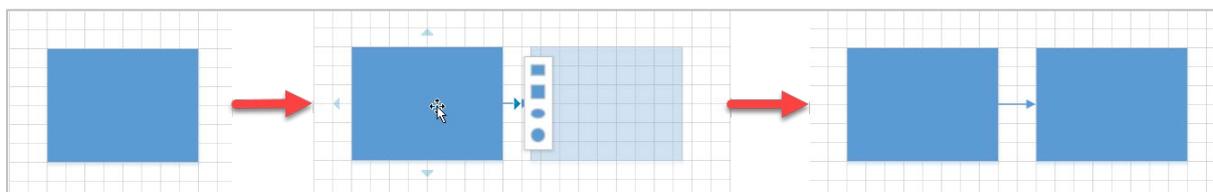


Hierzu wählen Sie dann z. B. bei **Gitter > Gitterabstand > Horizontal** und **Vertikal** den Eintrag **Fest** aus.



- Haken bei **AutoVerbinden** setzen:  AutoVerbinden

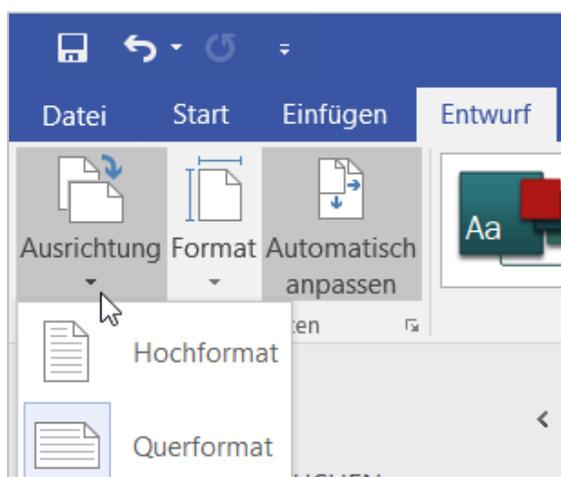
Wenn Sie die Funktion **AutoVerbinden** eingeschaltet haben, kann im Zeichenblatt ein Shape (graphisches Element) inklusive Verbinder (Linie die zwei Shapes verbindet) eingefügt werden. Hierzu fahren Sie mit dem Mauszeiger über das Shape, wodurch blaue Pfeile erscheinen. Indem der Mauszeiger auf einen der Pfeile fährt, erscheint eine Auswahl an Shapes und ein Verbinder. Mittels Mauszeiger kann das Shape ausgewählt und durch einen Mausklick eingefügt werden.



Die Funktion **AutoVerbinden** wird beendet, wenn Sie durch erneutes Anklicken den Haken entfernen.

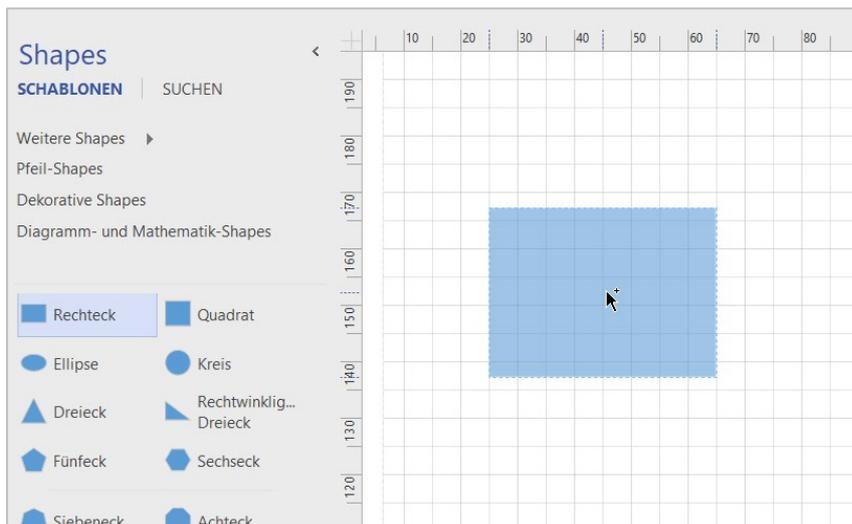
- Haken bei **Verbindungspunkte** setzen: Die nun angezeigten Verbindungspunkte sind hilfreich, wenn Sie Shapes mittels eines Verbinders verbinden möchten, s. hierzu 3.5.

Unter der Registerkarte **Entwurf** können Sie die Ausrichtung (Hochformat oder Querformat) des Zeichenblatts einstellen.

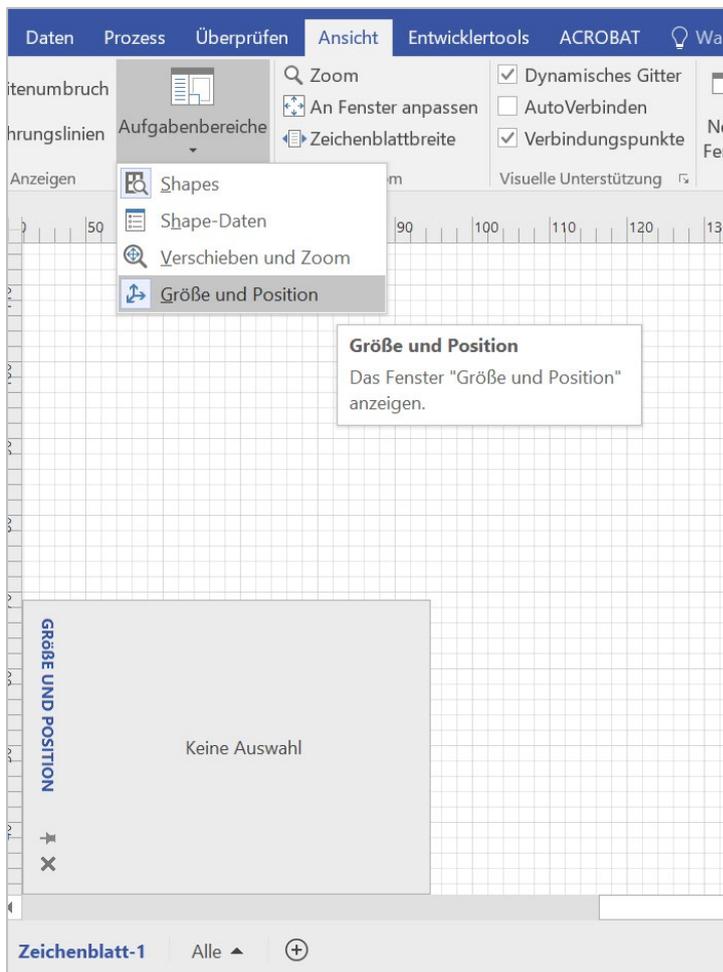


### 3.2 Erstellung einer neuen grafischen Übersicht

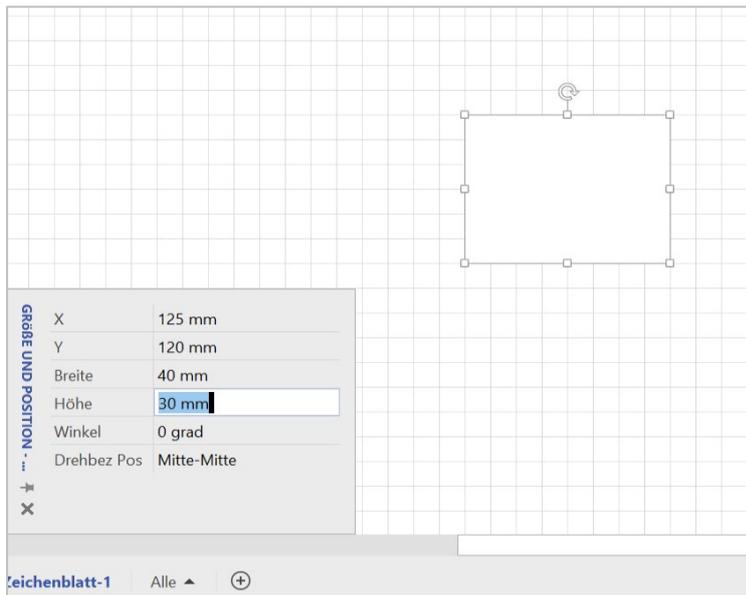
Eine Zeichnung wird erstellt, indem die gewünschten Shapes aus einer Schablone angeklickt und in das leere Zeichenblatt gezogen werden.



Auf der Registerkarte **Ansicht** finden Sie in der **Anzeigen** die Schaltfläche **Aufgabenbereiche**. Damit können Sie u. a. **Größe und Position** auswählen.



Sobald Sie ein Shape markiert haben, wird Ihnen die Größe und Position des Shapes angezeigt. Sie können Änderungen vornehmen, indem Sie in ein Feld klicken.

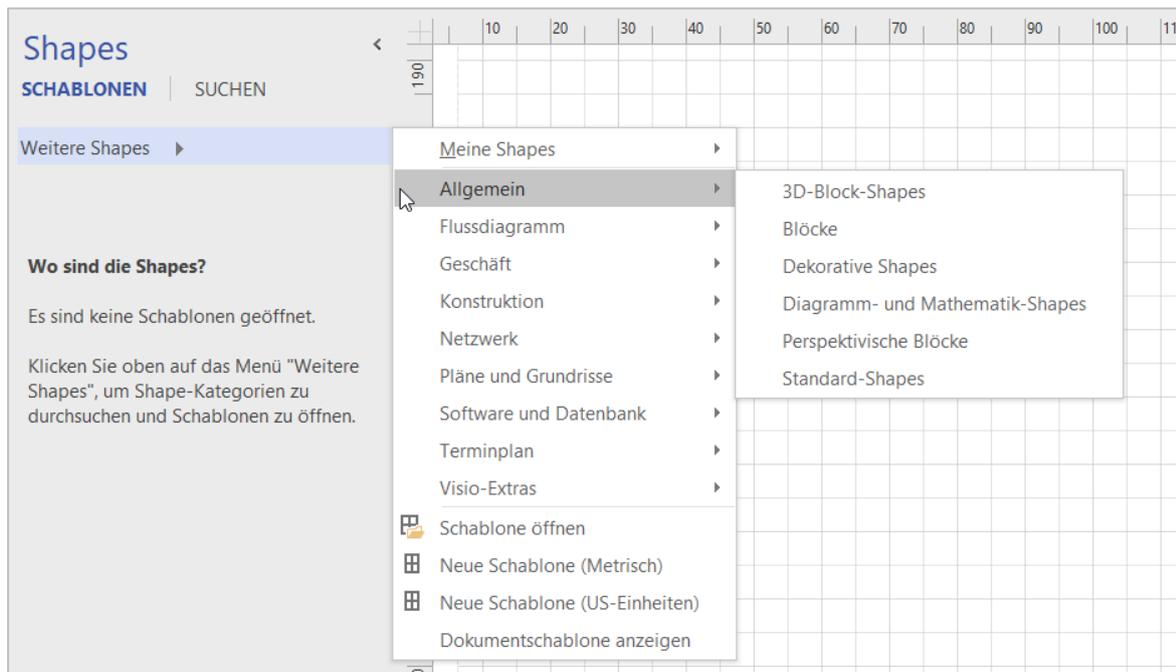


Größe und Position eines markierten Shape werden Ihnen auch in der Statuszeile angezeigt.

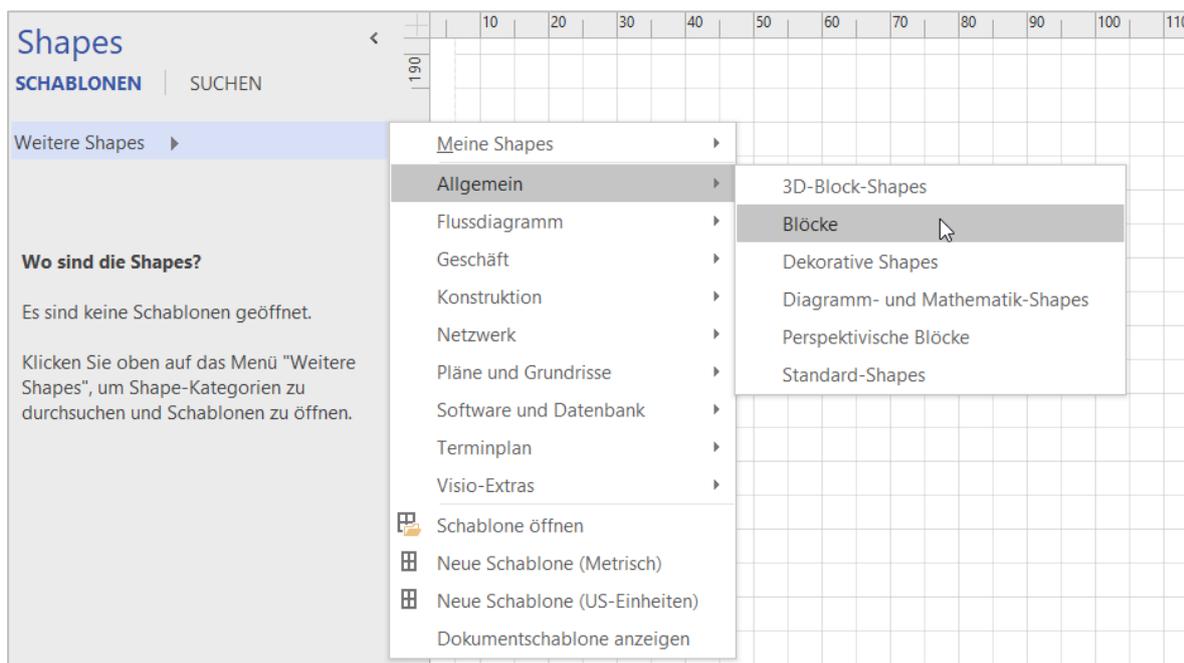


### 3.2.1 Schablonen und Shapes

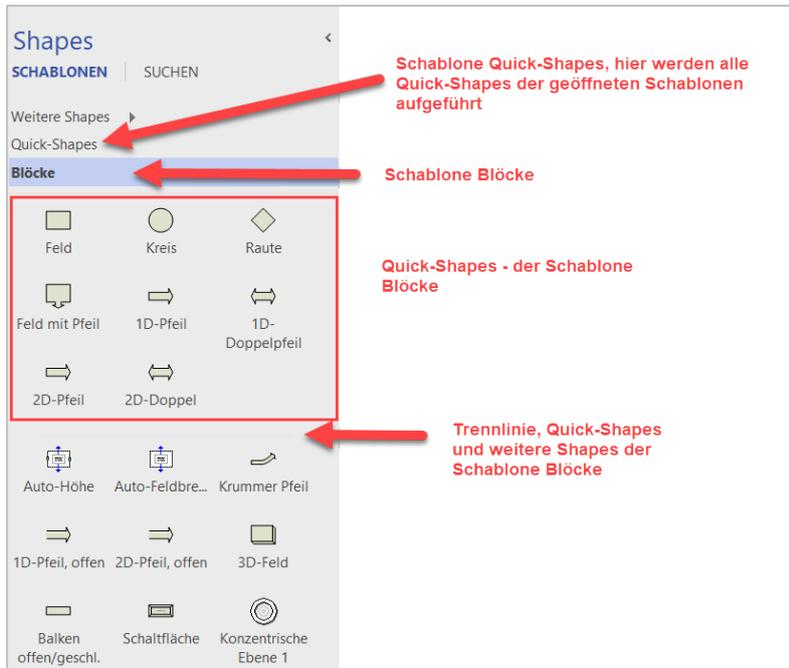
Die Schablone stellt gewissermaßen einen Container für die Shapes dar, enthält somit die Shapes. Shapes sind graphische Elemente, Zeichenelemente, Bilder bzw. Symbole. Shapes werden ebenfalls als Objekte bezeichnet. Die Schablonen sind in verschiedenen Kategorien und Unterkategorien unterteilt. Wenn Sie eine Schablone öffnen möchten, gehen Sie mit dem Mauszeiger auf **Weitere Shapes**.



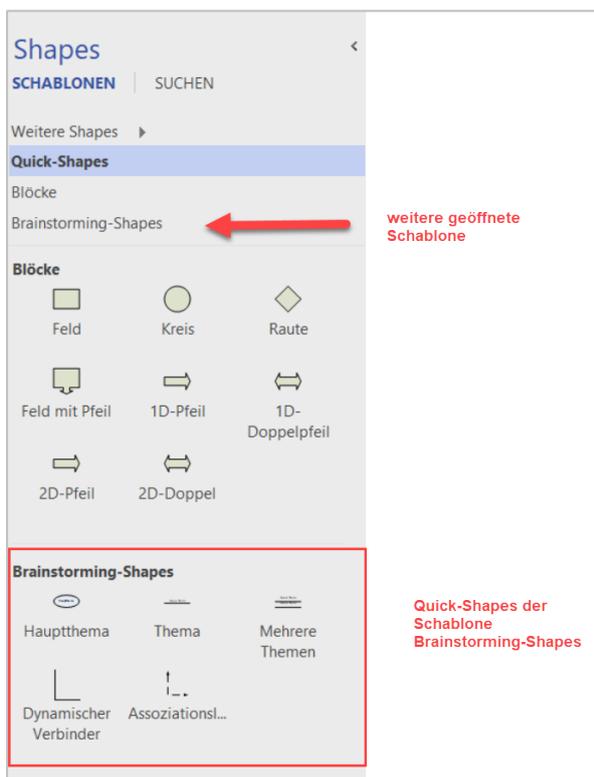
Anschließend wählen Sie mit dem Mauszeiger eine Kategorie und anschließend die entsprechende Unterkategorie aus.



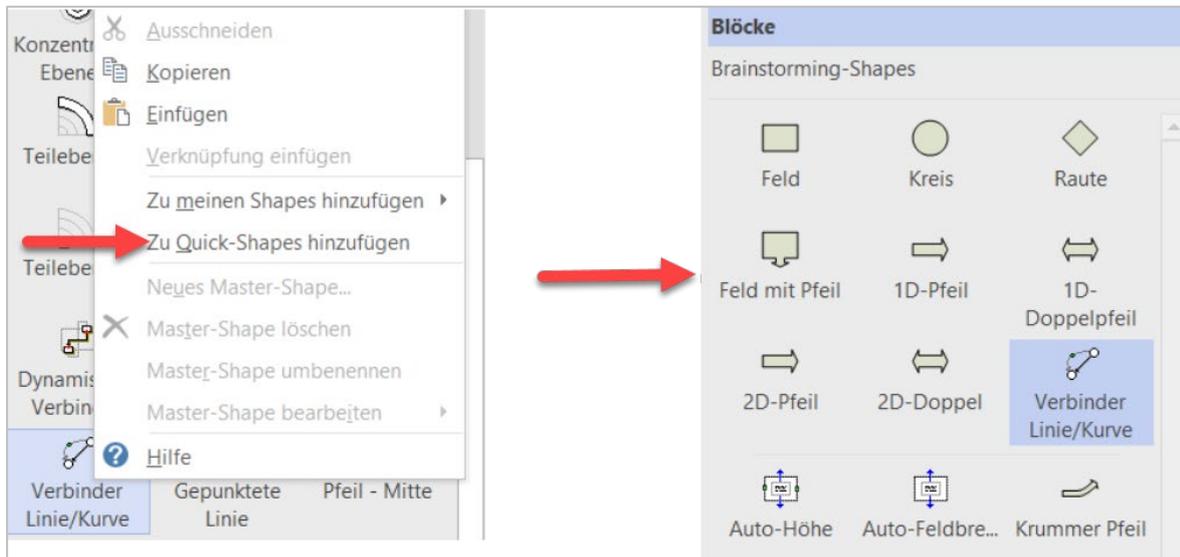
Indem die entsprechende Schablone/Shapes angewählt wird, erscheint die entsprechende Schablone mit den Shapes auf der linken Seite. Weiterhin sind mit der Auswahl der Schablone **Blöcke** zugehörige Schablone Quick-Shapes hinzugekommen. Diese Quick-Shapes werden auch in der Schablone selbst angezeigt. Quick-Shapes sind so etwas wie Favoriten, also eine Auswahl, die immer oben angezeigt wird.



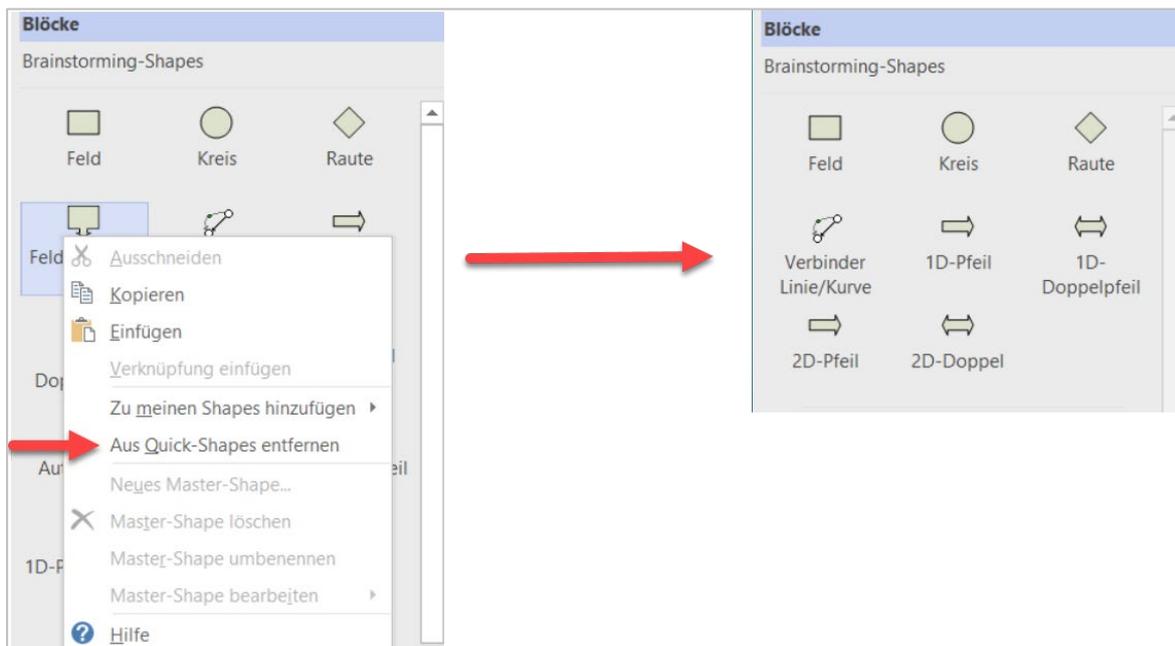
Wenn weitere Schablonen geöffnet werden, werden auch deren Quick-Shapes in der Schablone Quick-Shapes angezeigt.



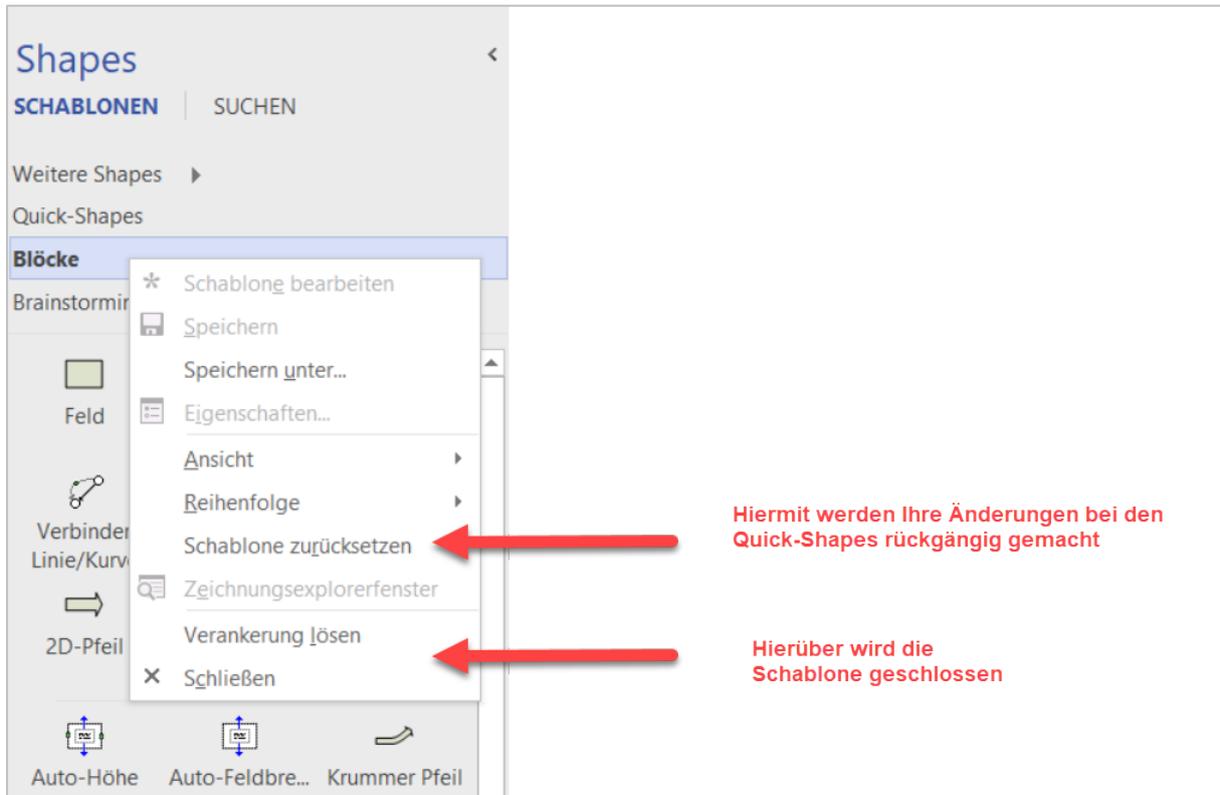
Sie können den vorhandenen Quick-Shapes weitere Shapes hinzufügen, indem Sie auf ein Shape mit der rechten Maustaste klicken. Es öffnet sich ein Menü und Sie wählen **Zu Quick-Shapes hinzufügen** aus. Anschließend wird dieses Shape bei den Quick-Shapes aufgeführt.



Um ein Shape aus den Quick-Shapes zu entfernen, markieren Sie das Shape und öffnen wieder über die rechte Maustaste das Menü und gehen auf den Eintrag **Aus Quick-Shapes entfernen**.

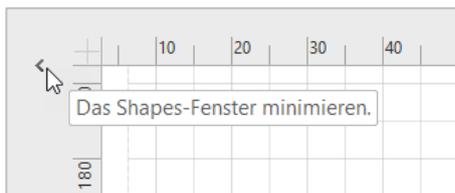


Mit einem rechten Mausklick auf die Schablone öffnet sich das u. a. Menü. Um Änderungen bei den Quick-Shapes rückgängig zu machen, wählen Sie **Schablone zurücksetzen**. Wählen Sie **Schließen**, um die Schablone zu schließen.

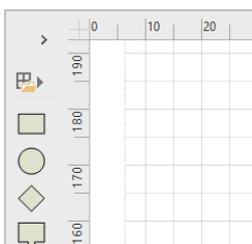


### 3.2.2 Schablonen verschieben und Schablonen anordnen

Je nach Größe der Zeichnung kann es für Sie hilfreich sein, die Schablonen anders anzuordnen, um mehr Platz für die Zeichnung zu haben. Hierzu gibt es verschiedene Möglichkeiten.

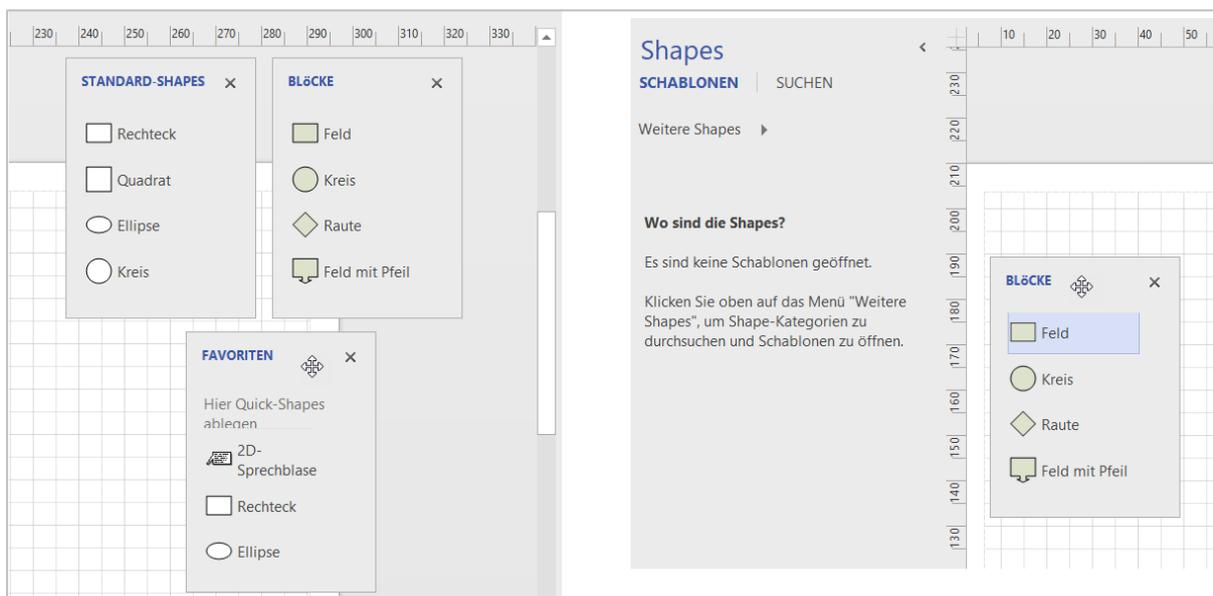


Mit dem Klick auf das Symbol  minimiert sich diese Ansicht. Es erscheint nur noch eine reduzierte Auswahl von einzelnen Shapes.



Um die Shapes zu vergrößern, müssen Sie das Symbol  erneut anklicken.

Sie können Sie die Schablonen auch in die Zeichenfläche ziehen. Markieren Sie dazu die gewünschte Schablone und ziehen mit gedrückter rechter Maustaste die Schablone an die gewünschte Stelle, dann lassen Sie die die Maustaste los. Sie können so mehrere Schablonen in die Zeichenfläche hineinziehen. Die Anordnung der Schablonen kann jederzeit variiert werden. Wenn diese Schablone nicht mehr benötigt wird, klicken Sie auf das  oder ziehen Sie die Schablone zurück in das Shapes-Fenster.

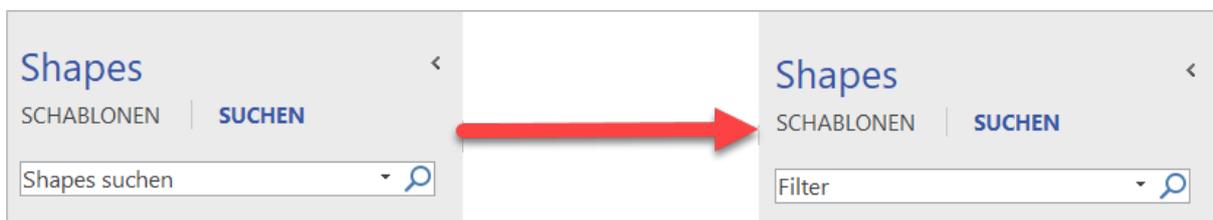


### 3.2.3 Shapes suchen

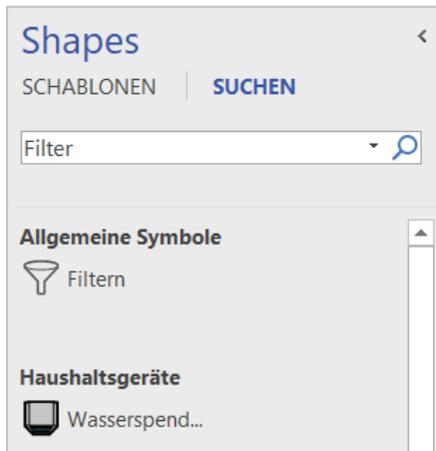
Durch Klick auf die Schaltfläche **Suchen** kann nach Shapes gesucht werden:



Anschließend erscheint ein Eingabefeld, in das der Suchbegriff eingegeben werden, die Suche startet mit dem Klick auf das Lupensymbol oder durch Bestätigung mit der **Enter**-Taste.

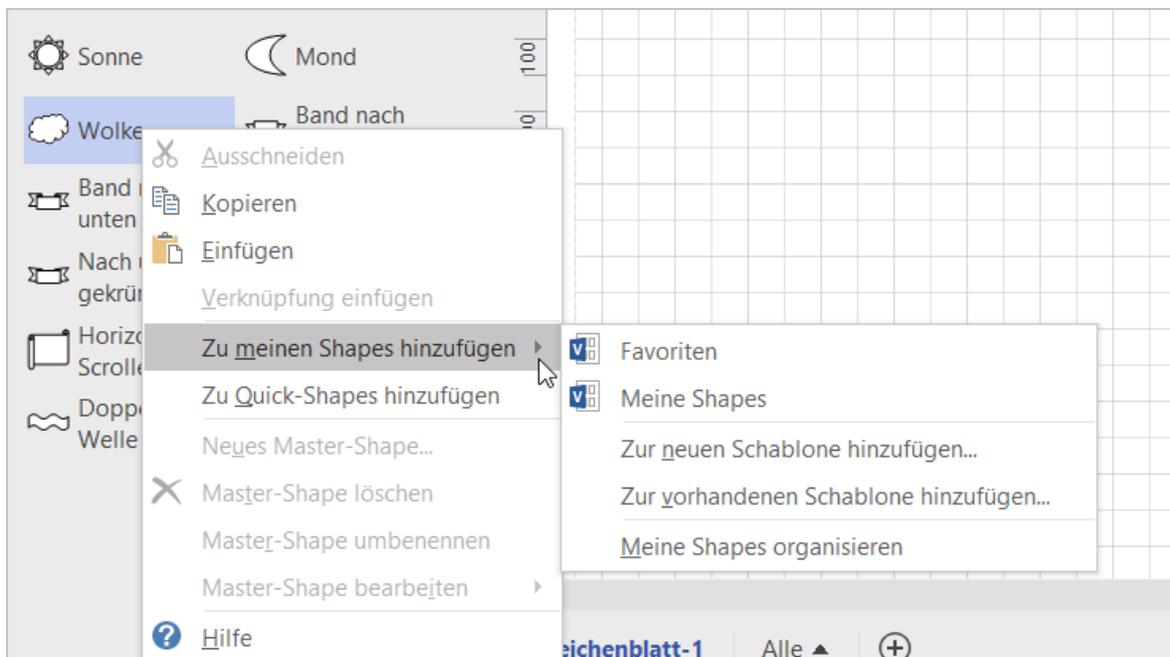


Wenn es entsprechende Shapes hierzu gibt, werden diese hier dargestellt:



### 3.2.4 Favoriten-Shapes anlegen

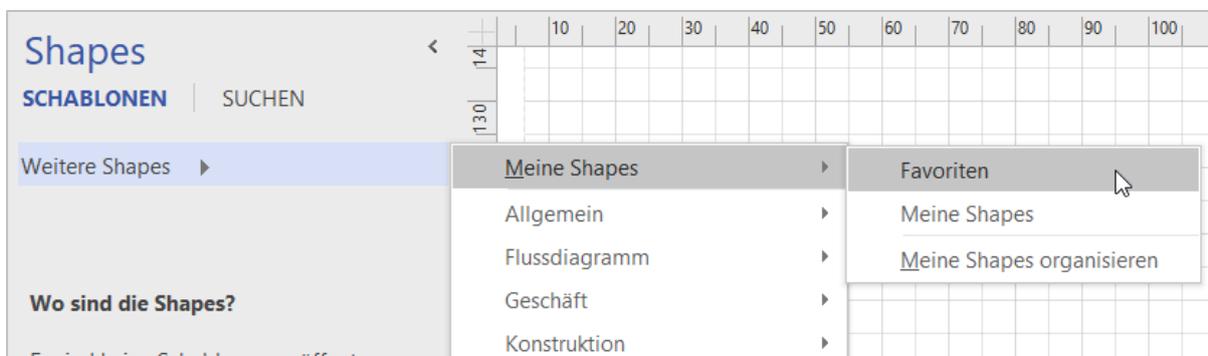
Die **Schablonen** (Container) mit den **Shapes** (Symbol, Zeichenelement) sind nach Kategorien unterteilt. Visio bietet die Möglichkeit, für Shapes, die Sie häufiger benötigen als andere eine Favoriten-Schablone anzulegen. Markieren Sie hierzu das gewünschte Shape, klicken mit rechts darauf und wählen **Zu meinen Shapes hinzufügen** aus.



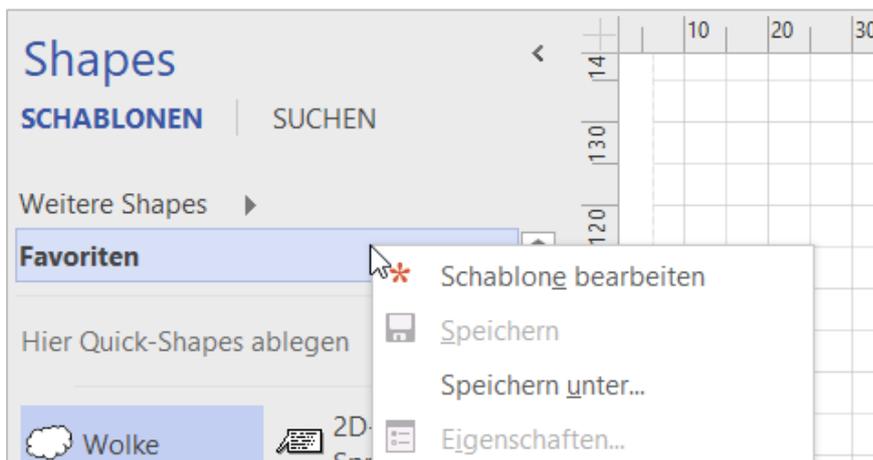
Hier öffnet sich ein weiteres Auswahlmenü, in dem der Eintrag **Favoriten** ausgewählt werden muss. Das Shape ist jetzt in der Schablone **Favoriten** zu finden:



Falls die Schablone **Favoriten** nicht geöffnet ist, finden Sie diese unter folgender Auswahl:



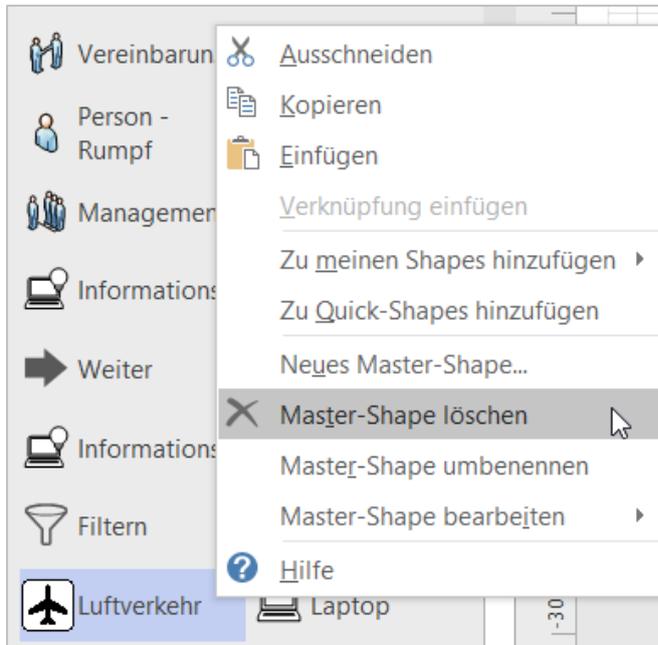
Die Schablone **Favoriten** kann durch Klick auf die Kategorie **Favoriten** bearbeitet werden. Sie wählen den Befehl **Schablone bearbeiten** aus. Dann erscheint folgendes Menü:



Ihre Favoriten-Schablone befindet sich im Bearbeitungsmodus. Dies erkennen Sie am Stern neben Ihrer Favoriten-Schablone:



Wenn Sie zum Beispiel das Shape **Luftverkehr** in Ihre Favoriten-Schablone hinzugefügt haben und nun löschen möchten, markieren Sie dieses Shape. Anschließend klicken Sie die rechte Maustaste und wählen den Eintrag **Master-Shape löschen** aus. Die Shapes werden in Visio als Master-Shapes bezeichnet, wie z. B. an dieser Stelle.

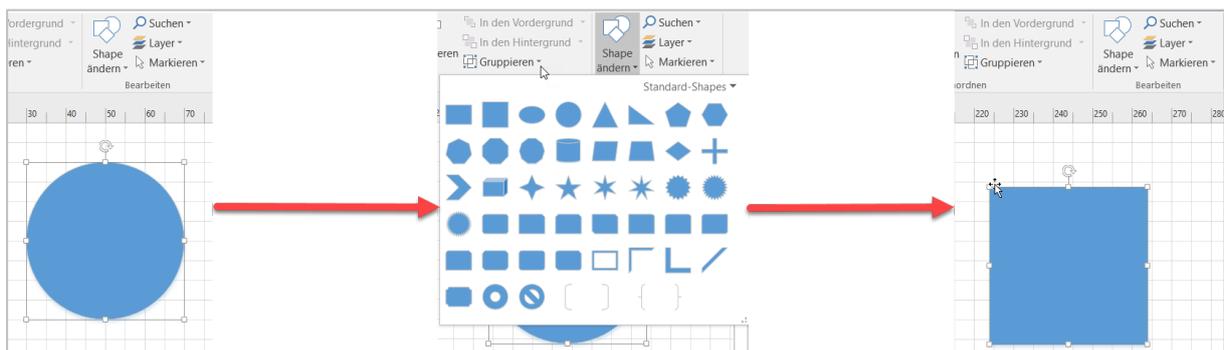


Mit einem Klick auf das Speichersymbol können Sie die vorgenommene Änderung speichern.



### 3.2.5 Shape ändern

Um die Form eines Shapes zu ändern (z. B. Kreis soll zu Quadrat werden), markieren Sie das Shape im Zeichenblatt. Dadurch wird in der Registerkarte **Start** in der Gruppe **Bearbeiten** die Schaltfläche **Shape ändern** aktiviert. Nun kann die Form geändert werden. Mögliche Formattierungen, der eingegebene Text und Verbindungen in der Zeichnung bleiben erhalten.



### 3.2.6 Shapes anordnen/farblich gestalten

Auf der Registerkarte **Start** gibt es die Gruppe **Formenarten**.

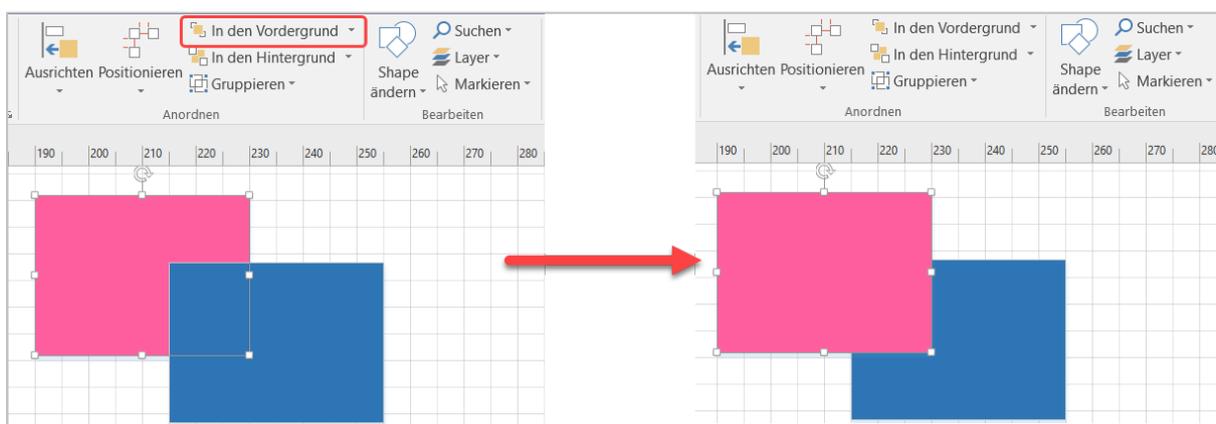


Mit dem Symbol **Füllen** können Sie für das markierte Shape eine farbliche Füllung bzw. eine Musterfüllung wählen. Mit dem Symbol **Linie** kann die Stärke, Art und Farbe der Linie eingestellt werden.

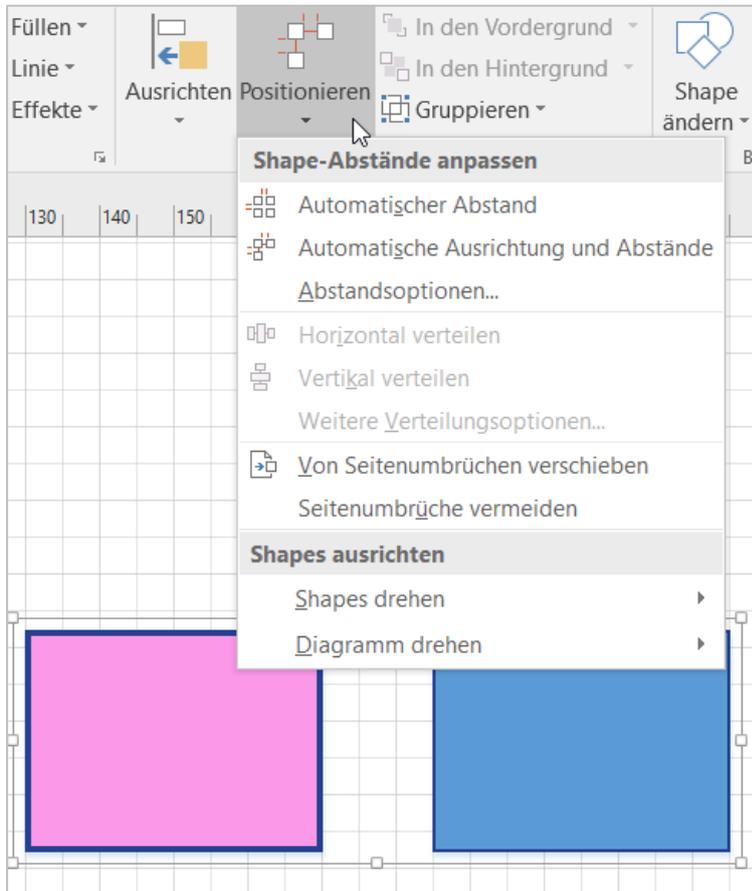
Daneben gibt es in der Registerkarte **Start** die Gruppe **Anordnen**.



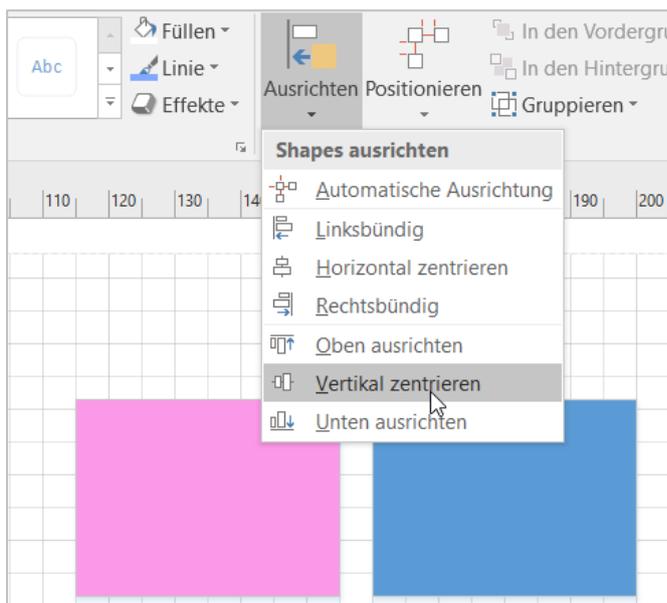
Hier können Sie beispielsweise einstellen, ob ein Shape **In den Vordergrund** oder **In den Hintergrund** soll. Hierzu markieren Sie das Shape (Zeichenelement), das in der folgenden Abbildung in den Vordergrund soll (hier das pinkfarbene Rechteck). Anschließend wird mit dem Klick auf die Schaltfläche **In den Vordergrund** das pinkfarbene Rechteck in den Vordergrund geschoben.



Um den Abstand zwischen den Shapes automatisch anzupassen, können Sie in der Registerkarte **Start** in der Gruppe **Anordnen** die Schaltfläche **Positionieren** anklicken und im Kontextmenü **Shape-Abstände anpassen** wählen.



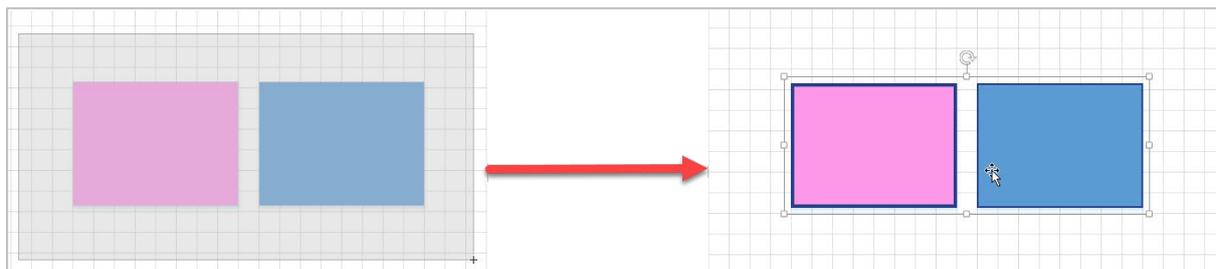
Das Symbol **Ausrichten** beinhaltet weitere Möglichkeiten für die Ausrichtung der Shapes.



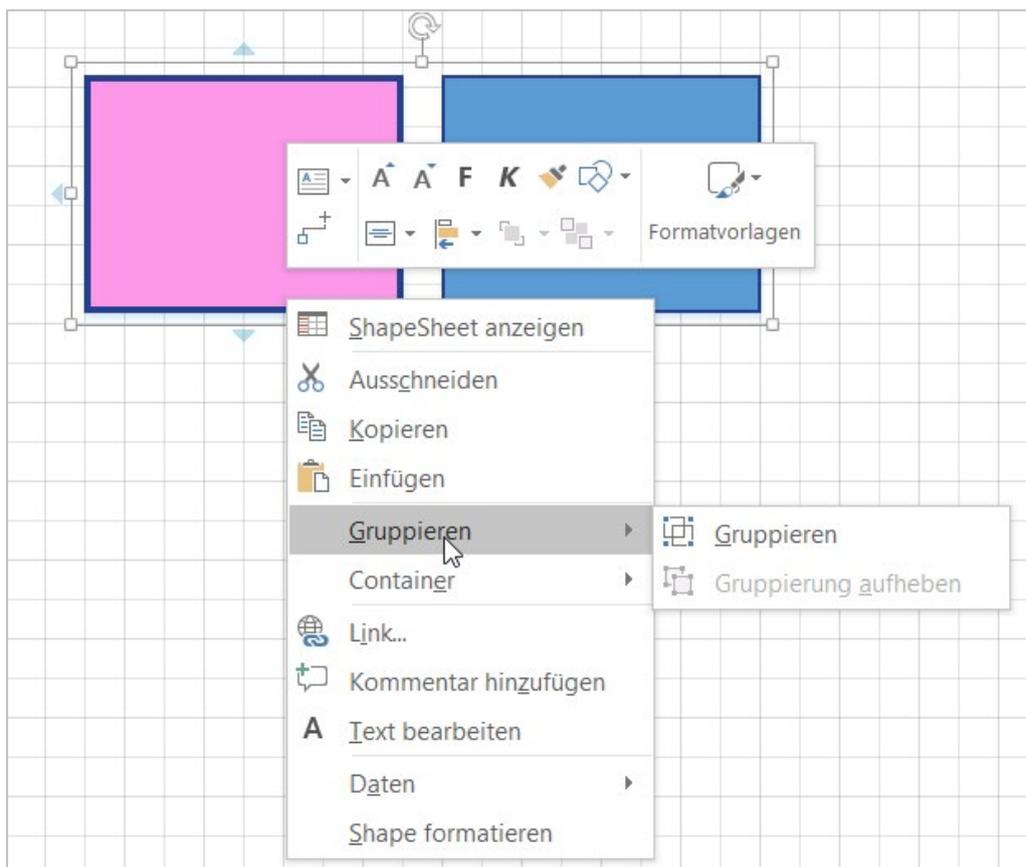
### 3.2.7 Shapes gruppieren

Wenn mehrere Shapes zusammen verschoben werden sollen, ist es sinnvoll, diese zu gruppieren, um die bisherigen Einstellungen/Abstände beizubehalten.

Im ersten Schritt müssen Sie die Shapes markieren. Hier gibt es zwei Möglichkeiten. Entweder halten Sie den linken Mauszeiger gedrückt und ziehen einen Rahmen um die Shapes. Anschließend lassen Sie den Mauszeiger los und beide Shapes sind markiert.



Oder Sie markieren beide Shapes, indem Sie das erste Shape anklicken und dann mit gedrückter Strg-Taste das zweite Shape anklicken. Wählen Sie dann in der Gruppe **Anordnen** die Schaltfläche **Gruppieren** oder klicken Sie auf eines der markierten Objekte mit der rechten Maustaste und wählen im Kontextmenü **Gruppieren > Gruppieren**.



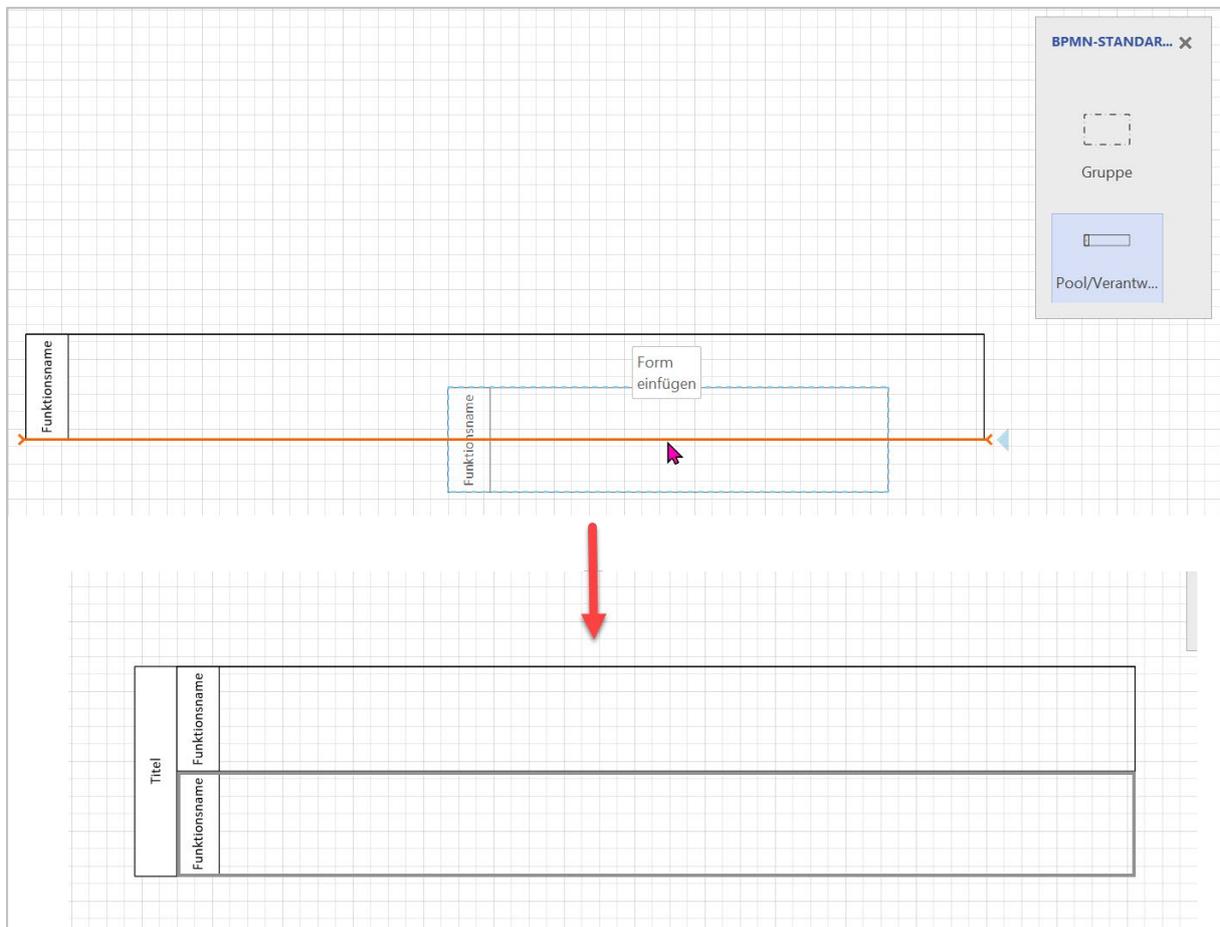
### 3.3 Shape-Funktionen

#### 3.3.1 Beispiel BPMN-Shapes

Visio bietet eine BPMN-Schablone (BPMN: Business Process Model Notation). Bei dieser Schablone können Sie den Shapetyp ändern bzw. es gibt hier weitere Funktionen.

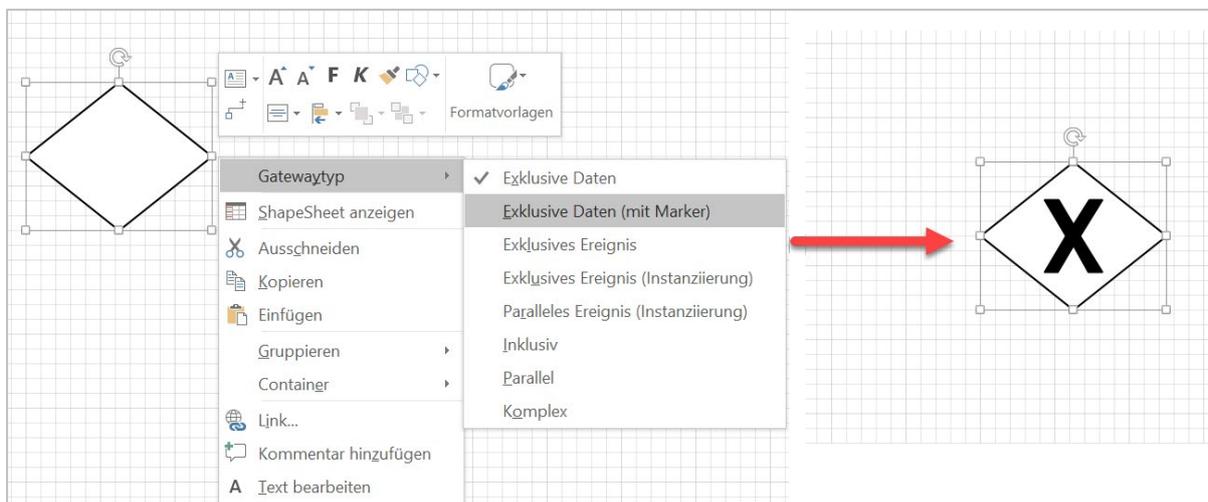
#### Pool/Verantwortung/Swimlane

Das Shape **Pool/Verantwortung** hat die Eigenschaft, dass Sie aus einer einzelnen Swimlane einen Pool erstellen können. Hierzu ziehen Sie als erstes das Shape Pool/Verantwortung auf das Blatt. Dann ziehen Sie ein weiteres Shape Pool/Verantwortungsbereich auf das erste Shape. Anschließend bildet sich automatisch ein Pool.



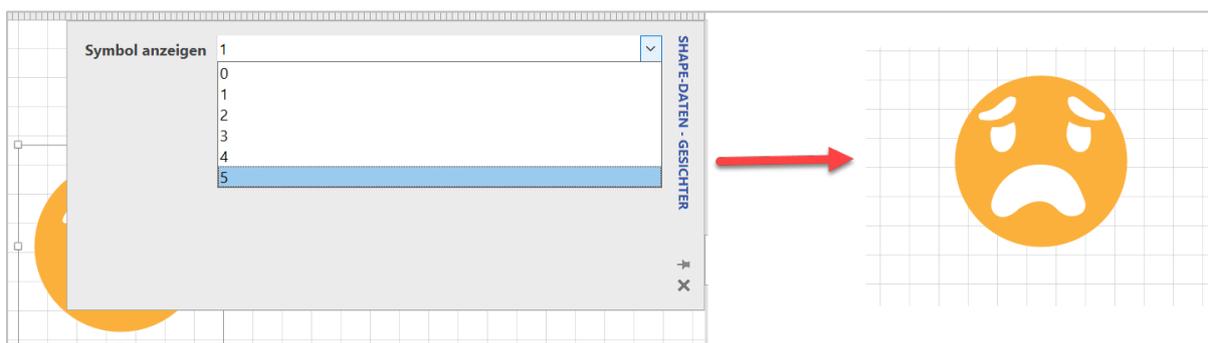
## Gateway

Um das Shape **Gateway** zu ändern, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Shape und gehen auf den **Gatewaytyp**. Anschließend wählen Sie den gewünschten Eintrag (z. B. Exklusive Daten mit Marker) aus.



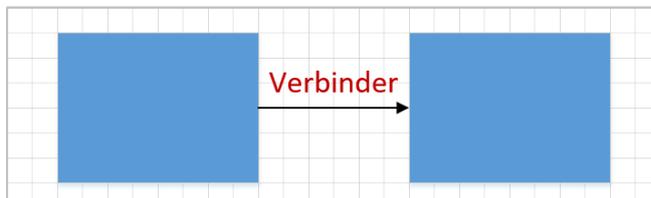
### 3.3.2 Symbolsätze

Die Schablone **Symbolsätze** bietet das Shape **Gesichter** an. Nachdem Sie das Shape **Gesichter** auf das Zeichenblatt gezogen haben, können Sie mit der rechten Maustaste auf das markierte Shape klicken. Über die Funktion **Symbol ändern** öffnet sich das Fenster **Shape-Daten – Gesichter**. Hier gibt es ein Drop-Down-Menü, in dem Sie unterschiedliche Ziffern zur Auswahl haben. Die Ziffern stehen für verschiedene Gesichter. Nach der Auswahl der Ziffer (hier Ziffer 5) und Schließen des Fensters, hat sich das Shape Gesichter geändert.



### 3.4 Verbinder

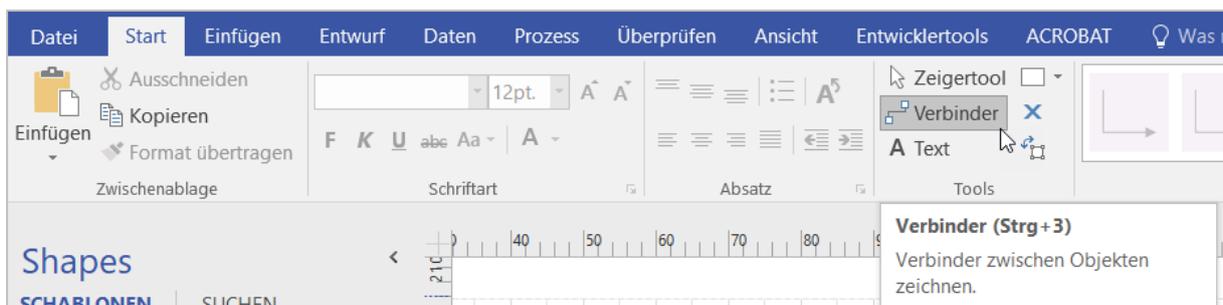
Verbinder sind Zeichenelemente, die beispielsweise dazu dienen, zwei Shapes zu verbinden. Sie können die Verbinder unterschiedlich formatieren. Hier ist ein Prozessschritt dargestellt. Um die Richtung hervorzuheben, wurde ein Pfeil mit Spitze hinzugefügt.



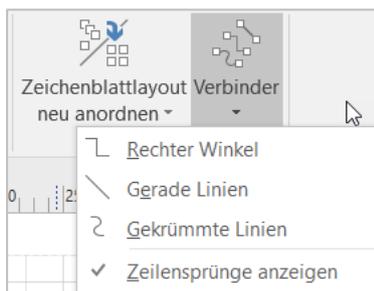
Verbinder sind in Visio an verschiedenen Stellen zu finden:

#### In der Menüleiste

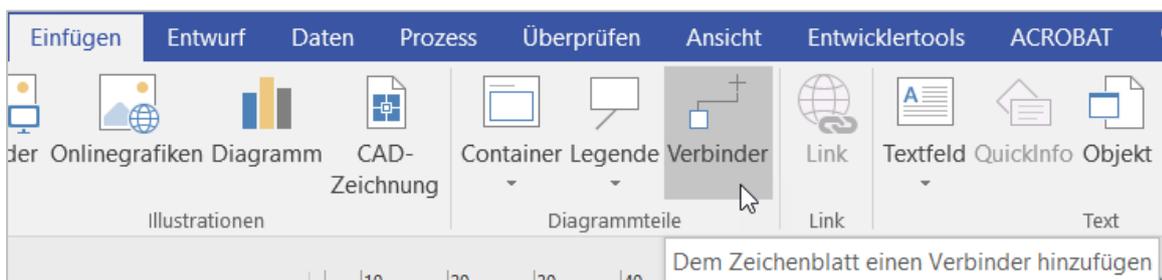
In der Registerkarte **Start** finden Sie eine Schaltfläche **Verbinder** in der Gruppe **Tools**.



In der Registerkarte **Entwurf** finden Sie ebenfalls verschiedene Verbinder

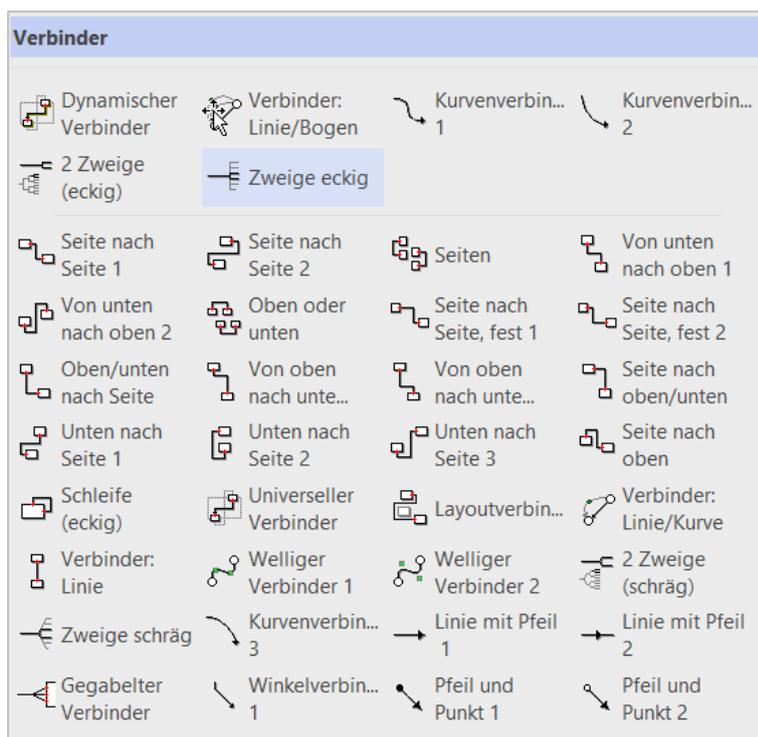
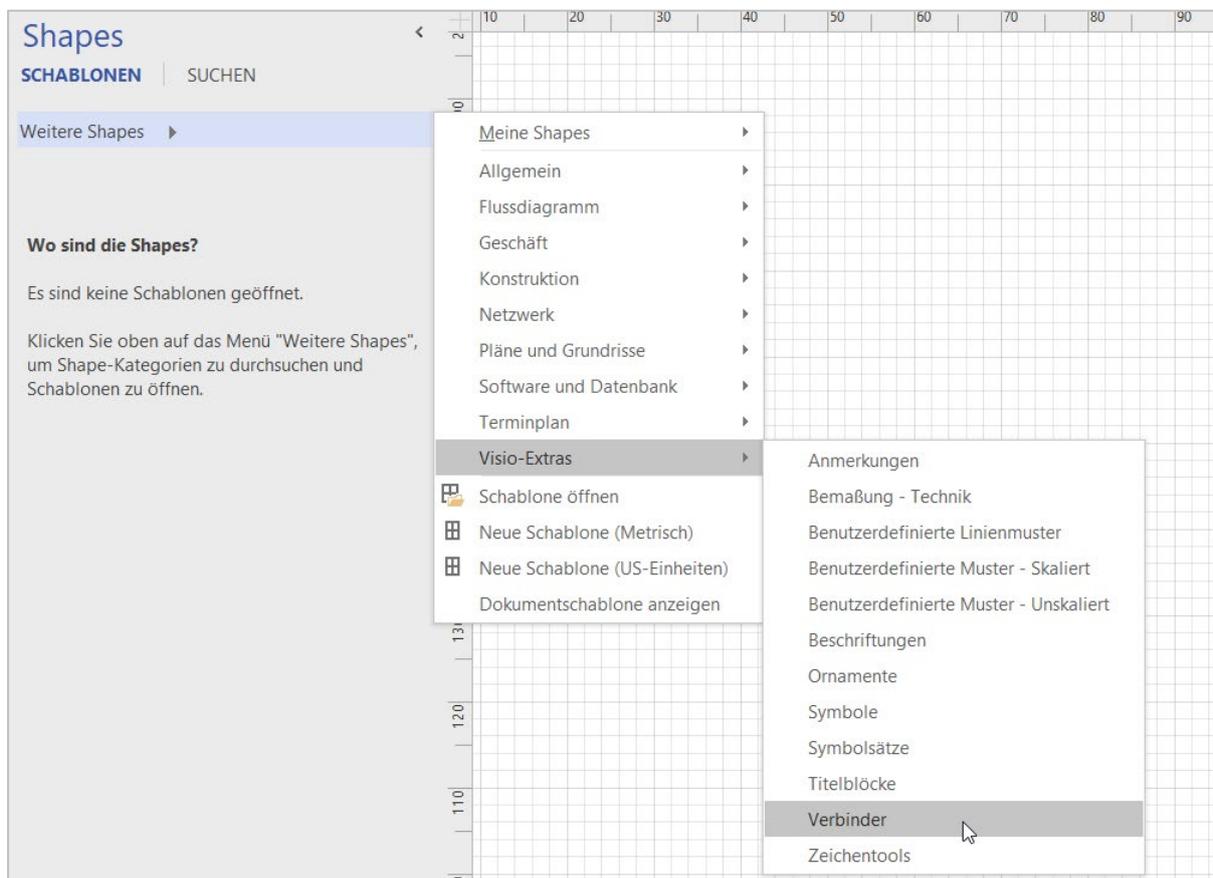


sowie in der Registerkarte **Einfügen**.



### Auf einigen Schablonen

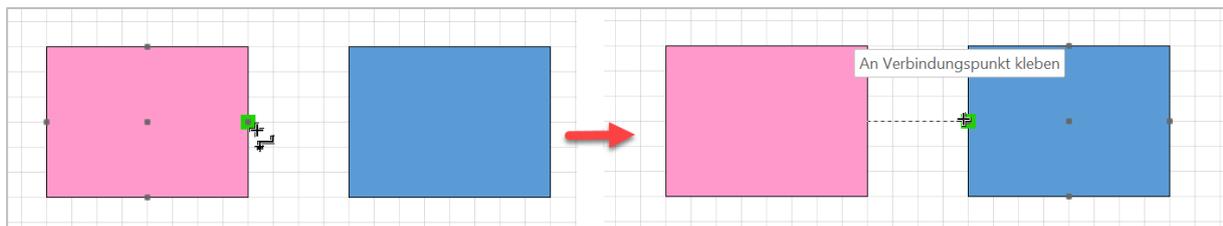
Verbinder sind in mehreren Schablonen enthalten, unter **Weitere Shapes > Visio-Extras** gibt es auch eine eigene Schablone **Verbinder**:



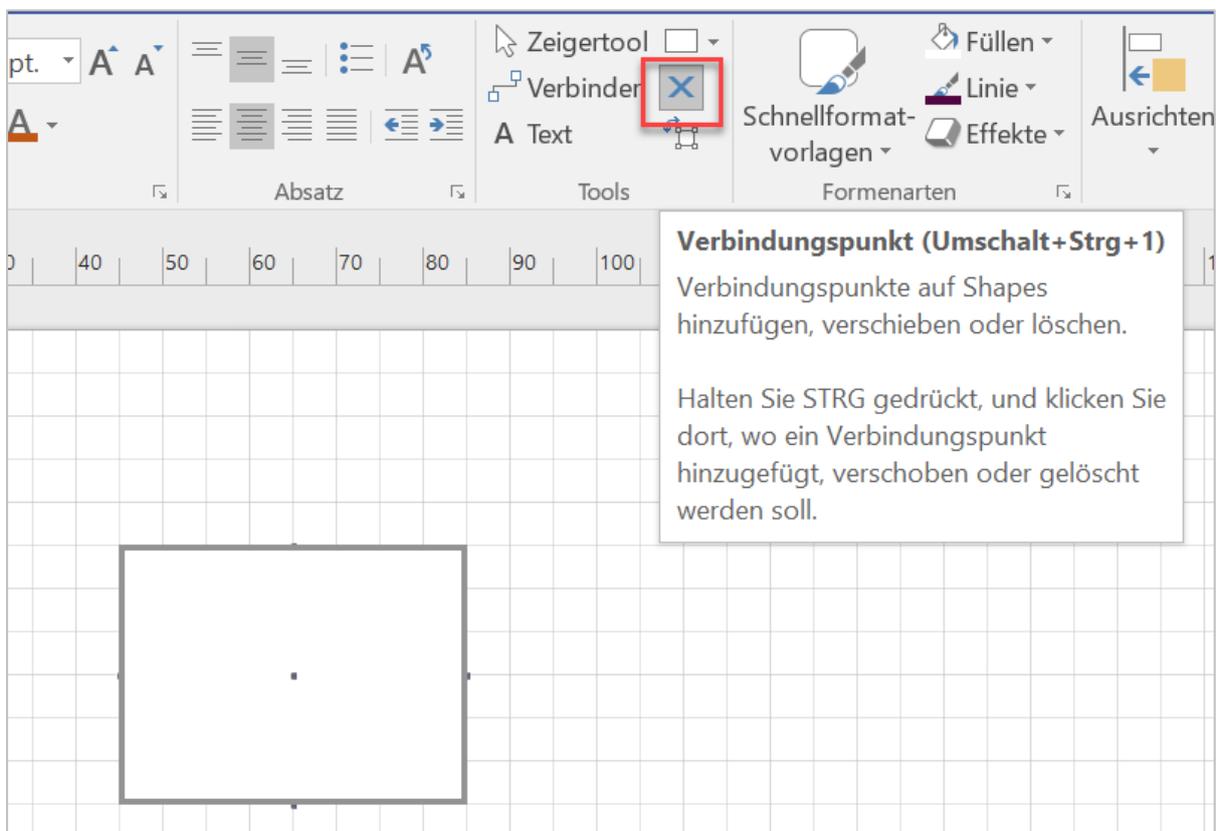
### 3.5 Mit Verbindungspunkten arbeiten

Manchmal kann es für Sie sehr hilfreich sein, bei einem Shape Verbindungspunkte hinzuzufügen und/oder sich Verbindungspunkte anzeigen zu lassen. Die Verbindungspunkte finden Sie einerseits auf der Registerkarte **Start** in der Gruppe **Tools** – hier können Sie Verbinder anklicken – andererseits auf der Registerkarte **Ansicht** in der Gruppe **Visuelle** Unterstützung hier können Sie **Verbindungspunkt** anhängen.

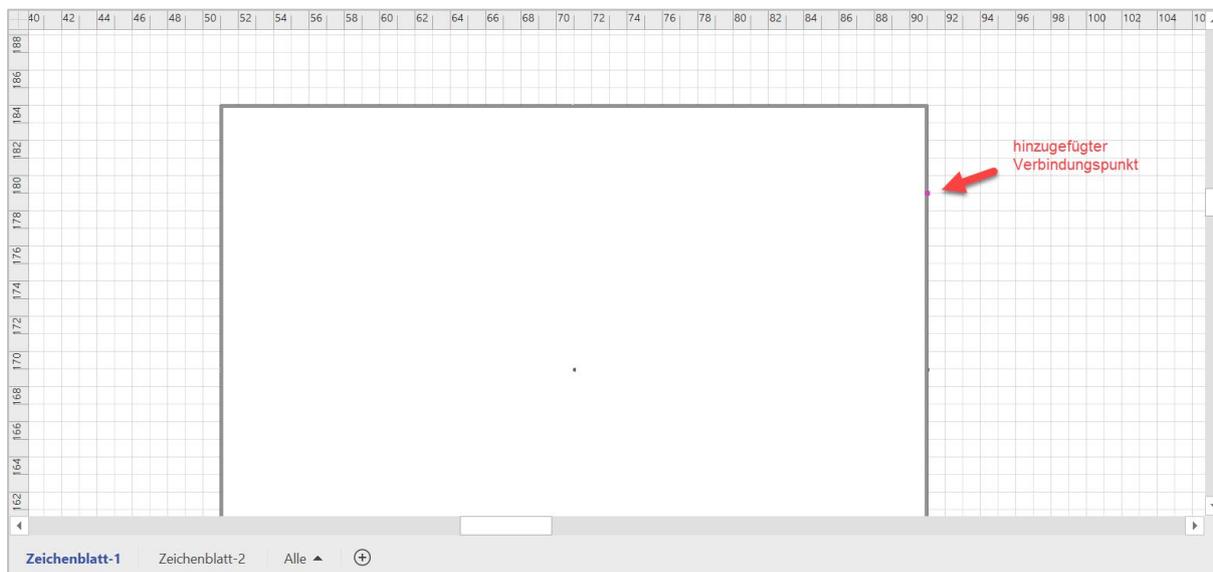
Indem Sie das Symbol **Verbindungspunkt** auf der Registerkarte **Ansicht** in der Gruppe **Visuelle** Unterstützung **Verbindungspunkt** aktiviert haben, werden Ihnen die bereits vorhandenen Verbindungspunkte des Shapes angezeigt.



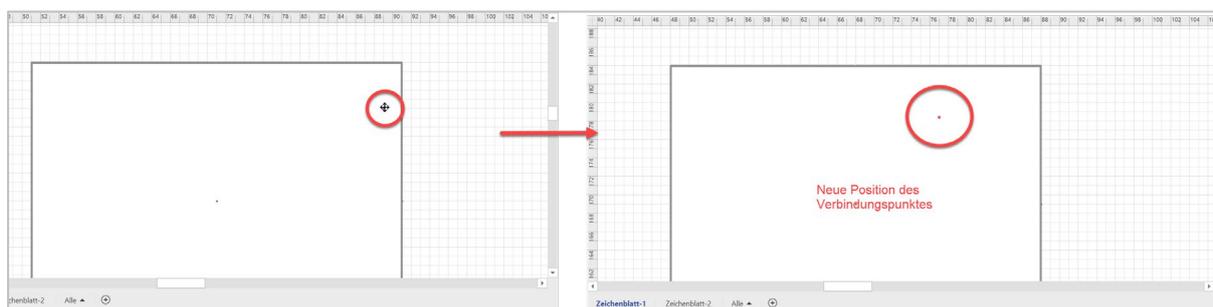
Mit der Funktion **Verbinder** auf der Registerkarte **Tools** können Sie weitere Verbindungspunkte zufügen oder bestehende Verbindungspunkte verschieben oder löschen.



Um einen weiteren Verbindungspunkt hinzuzufügen, müssen Sie die STRG-Taste gedrückt halten und auf die gewünschte Stelle des Shapes klicken.



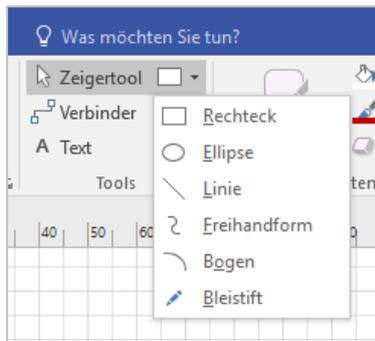
Solange Sie die Funktion **Verbindungspunkt** aktiviert haben, können Sie Verbindungspunkte auch verschieben oder löschen. Zum Verschieben eines Verbindungspunktes gehen Sie mit dem Mauszeiger auf den Verbindungspunkt. Sobald sich der Mauszeiger zu einem Doppelkreuz geändert hat, können Sie den Verbindungspunkt verschieben.



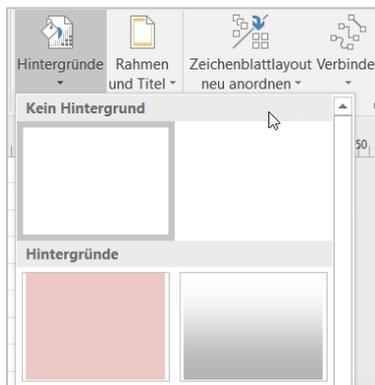
Wenn Sie einen Verbindungspunkt löschen möchten, markieren Sie ihn mit dem Mauszeiger und drücken die Entf-Taste.

### 3.6 Frei zeichnen und Hintergrund ändern

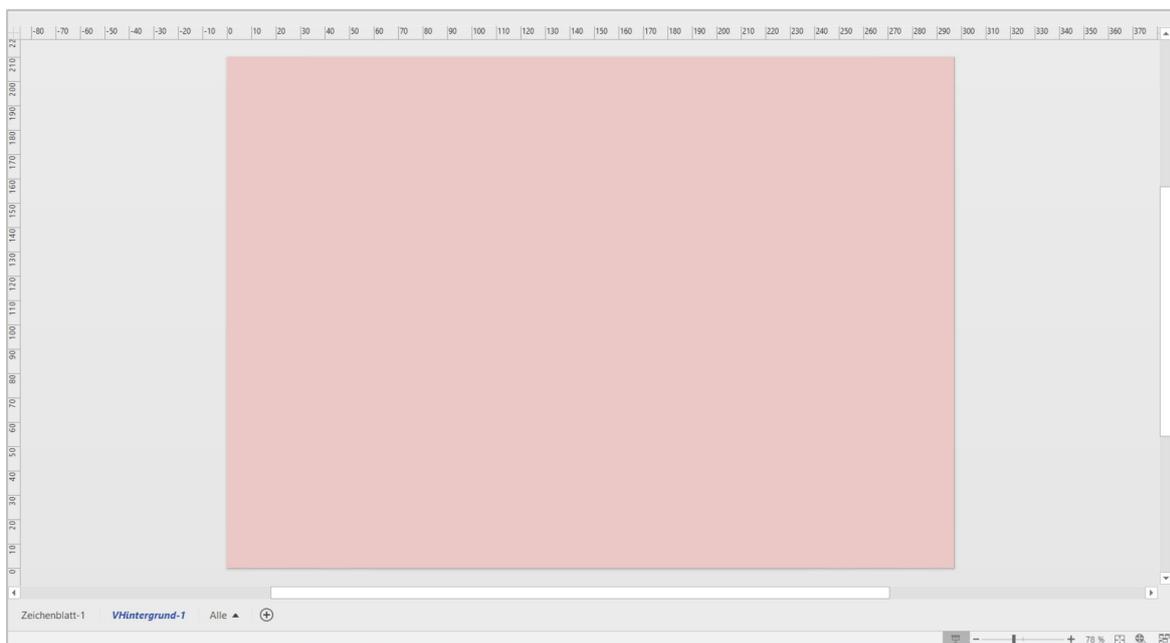
In Visio kann frei gezeichnet werden. Es gibt unter der Registerkarte **Start**, Gruppe **Tools** u. a. die Funktionen **Freihandform** und **Bleistift**.



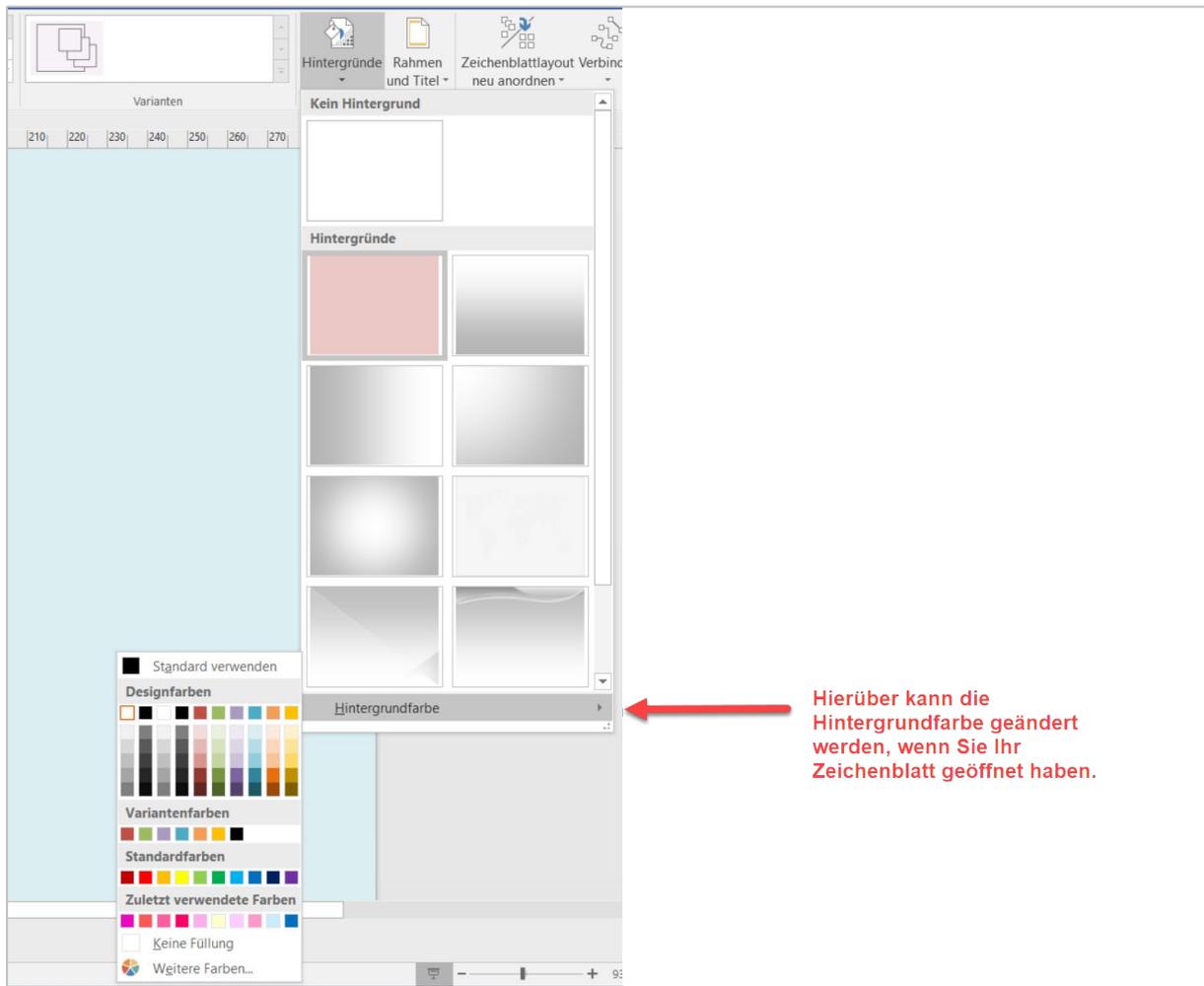
Auch der Hintergrund des Zeichenblatts kann unterschiedlich eingestellt werden. Diese Änderung ist in der Registerkarte **Entwurf** und der Gruppe **Hintergründe** möglich.



Es ist jetzt zu Ihrer Zeichnung die Blatt **VHintergrund** hinzugekommen. In diesem Beispiel handelt es sich um das Blatt VHintergrund-1 zum Zeichenblatt 1.



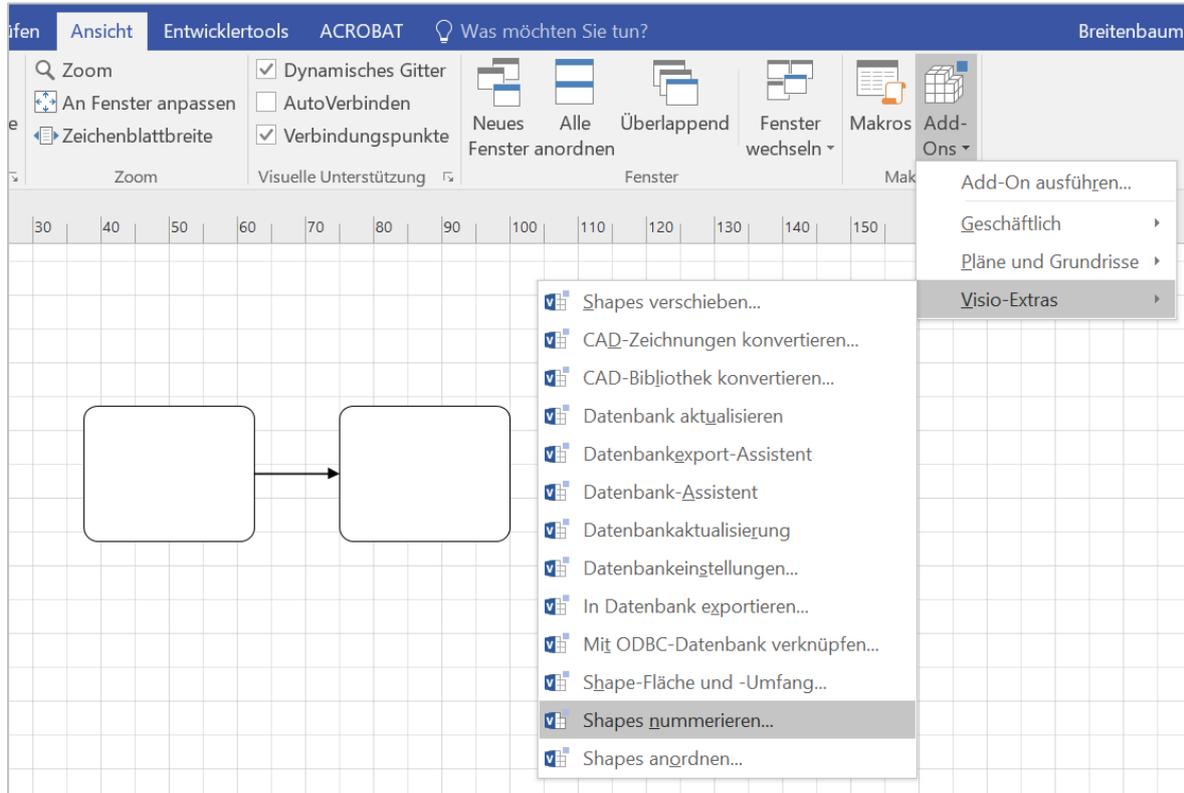
Sie haben die Möglichkeit, die Farbe des ausgewählten Hintergrundes zu ändern.



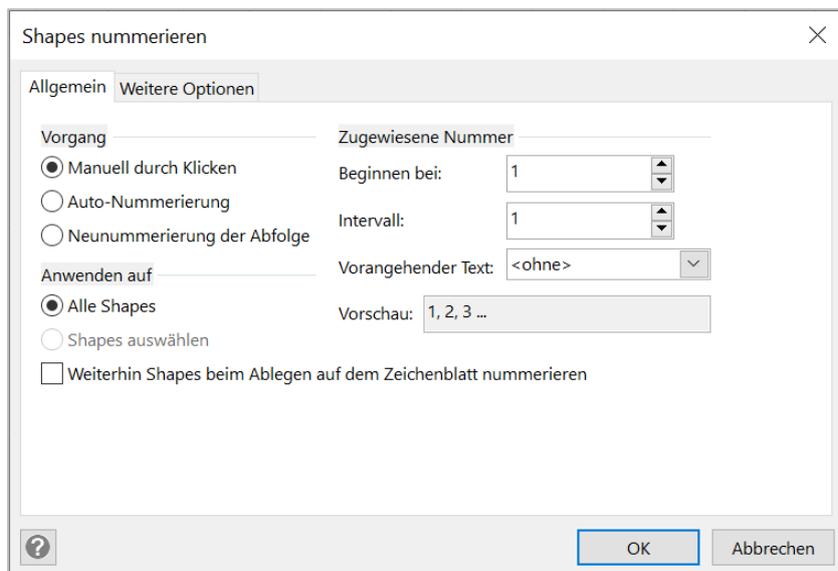
Um z. B. weitere Shapes oder Bilder hinzuzufügen, wählen Sie die Seite VHintergrund-1 aus. Falls Sie hier die Farbe des Hintergrundes ändern wollen, erfolgt dies über das Menü **Start > Formarten > Füllen**.

### 3.7 Nummerierung von Shapes

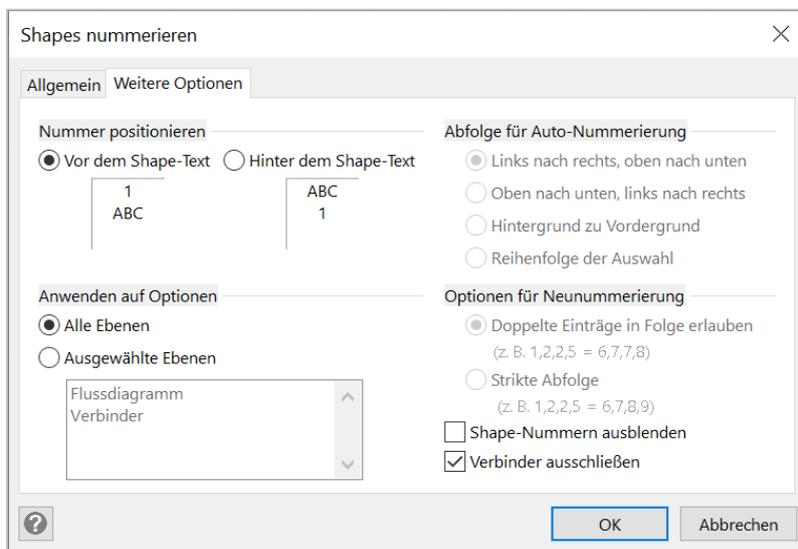
Es kann für eine Übersicht hilfreich sein, Shapes zu nummerieren. Auf der Registerkarte **Ansicht/Makros/Add-Ons** bietet Visio die Möglichkeit zur Nummerierung.



Sie haben unterschiedliche Möglichkeiten die Nummerierungsreihenfolge festzulegen, z. B. **Manuell durch Klicken** und die **Auto-Nummerierung**. Auch können Sie einstellen, bei welcher Nummer Sie beginnen möchten und wie die Nummerierung z. B. (1 oder 1.1) erfolgen soll.



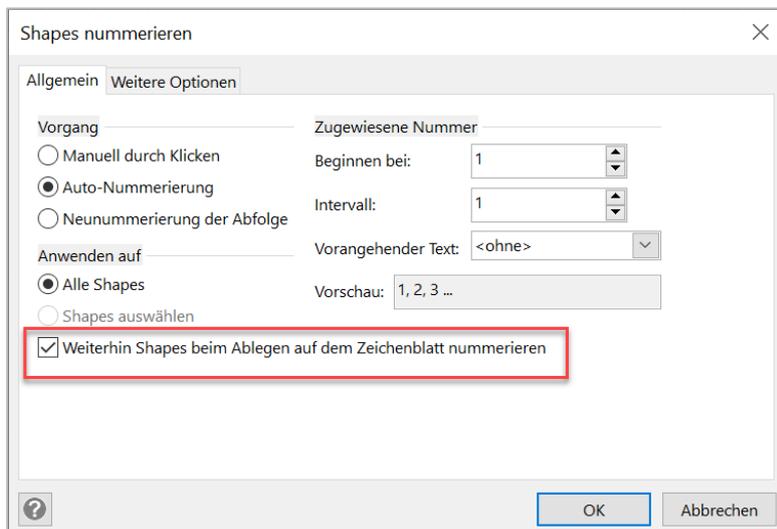
Bei **Weitere Optionen** können Sie festlegen, wie die Nummer positioniert wird und wo sie angewendet wird.



Wenn Sie eine bestehende Zeichnung und **Manuelle Nummerierung** ausgewählt haben, können Sie dann auf ein Shape klicken, um eine Nummer zuzuweisen.



Ferner können Sie bei **Allgemein** einstellen, dass jedes weitere Shape beim Ablegen auf dem Zeichenblatt nummeriert wird.

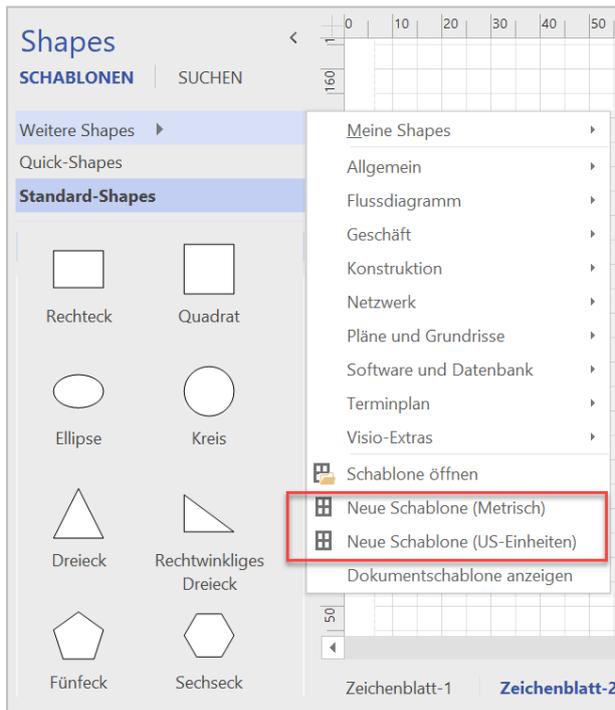


### 3.8 Neue Shapes (Master-Shapes) und Schablonen erstellen

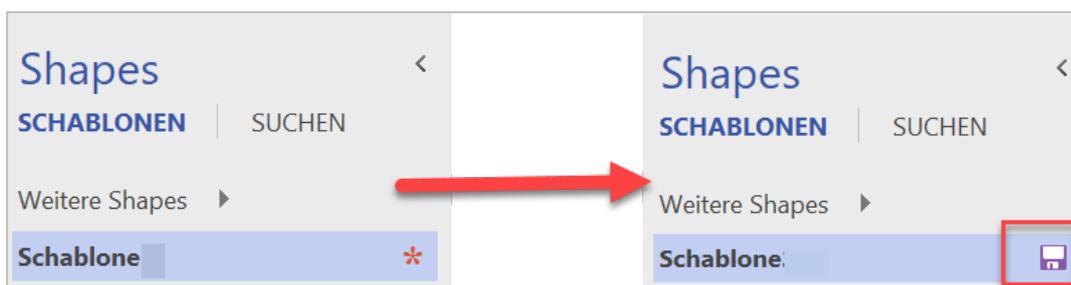
In Visio haben Sie die Möglichkeit sich eigene Shapes und Schablonen zu erstellen.

#### 3.8.1 Eigene neue Schablone erstellen

Hierzu klicken Sie auf **Weitere Shapes** und wählen **Neue Schablone (Metrisch)** oder **Neue Schablone (US-Einheiten)** aus.



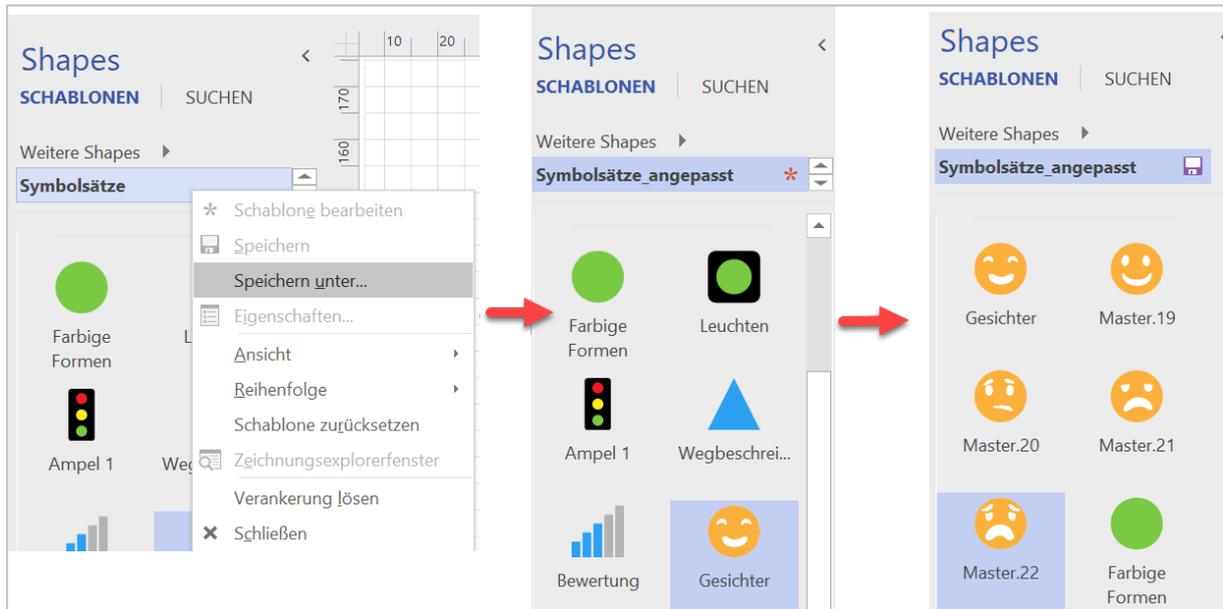
Danach wird eine neue, von Ihnen bearbeitbare Schablone angelegt.



Diese können Sie nun mit Shapes befüllen. Um die befüllte Schablone abzuspeichern, klicken Sie auf das Speicher-Symbol und legen danach den Speicherort fest.

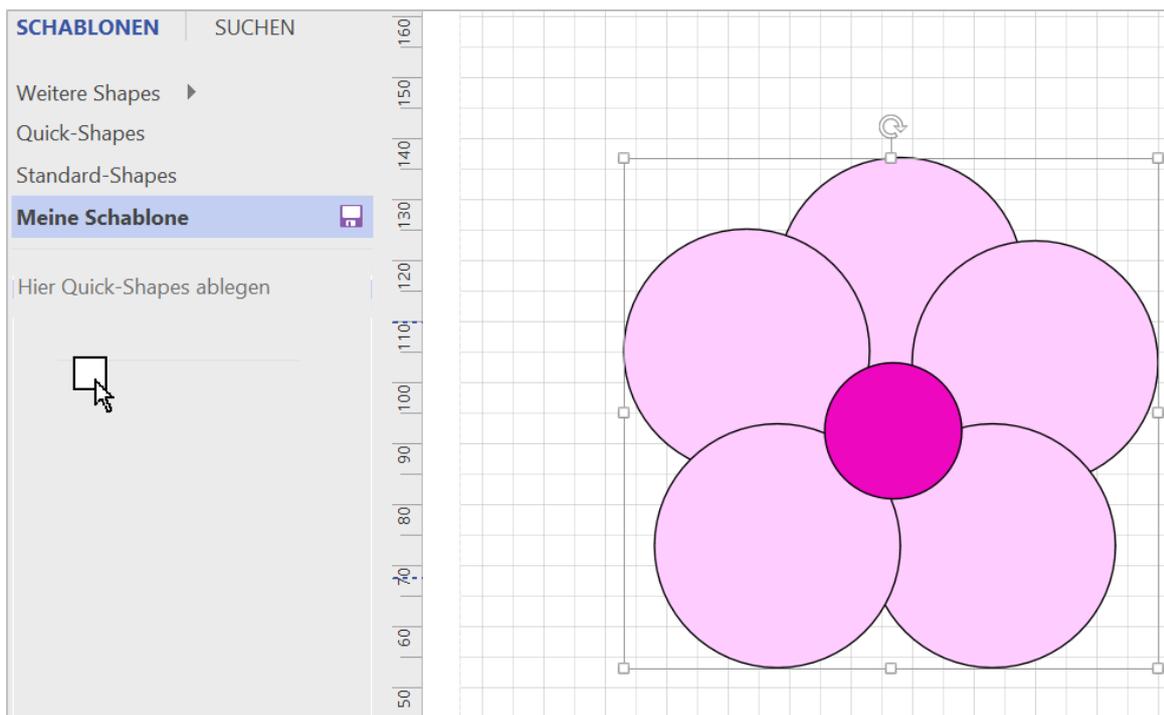
### 3.8.2 Bestehende Visio-Schablone ändern

Die bereits in Visio enthaltenen Schablonen können Sie nicht ändern. Allerdings haben Sie die Möglichkeit diese Schablonen in einem anderen Speicherort unter einem geänderten Namen zusätzlich abzuspeichern. Anschließend können Sie Änderungen an der Schablone vornehmen.

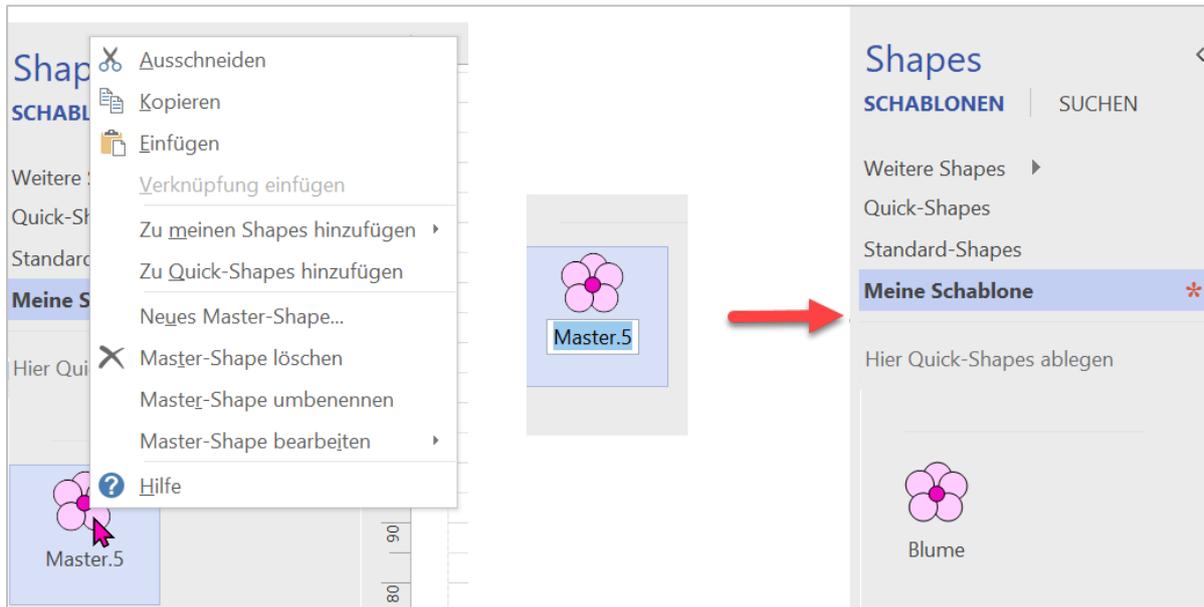


### 3.8.3 Neue (Master-)Shapes erstellen

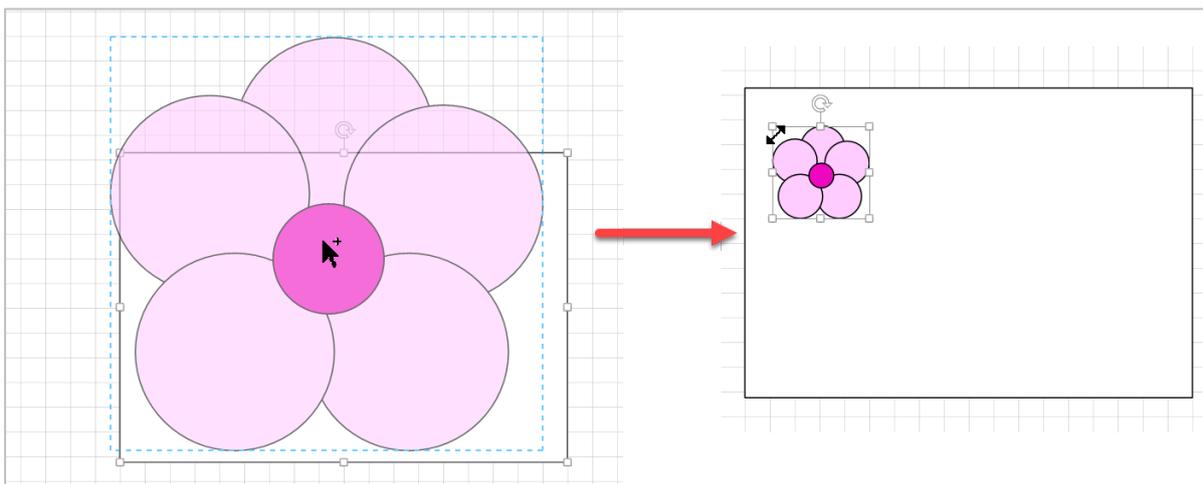
Um ein eigenes Shape zu erstellen, ziehen Sie z. B. die entsprechenden Shapes auf das Zeichenblatt. Anschließend markieren Sie das erstellte Shape und ziehen es in die Schablone.



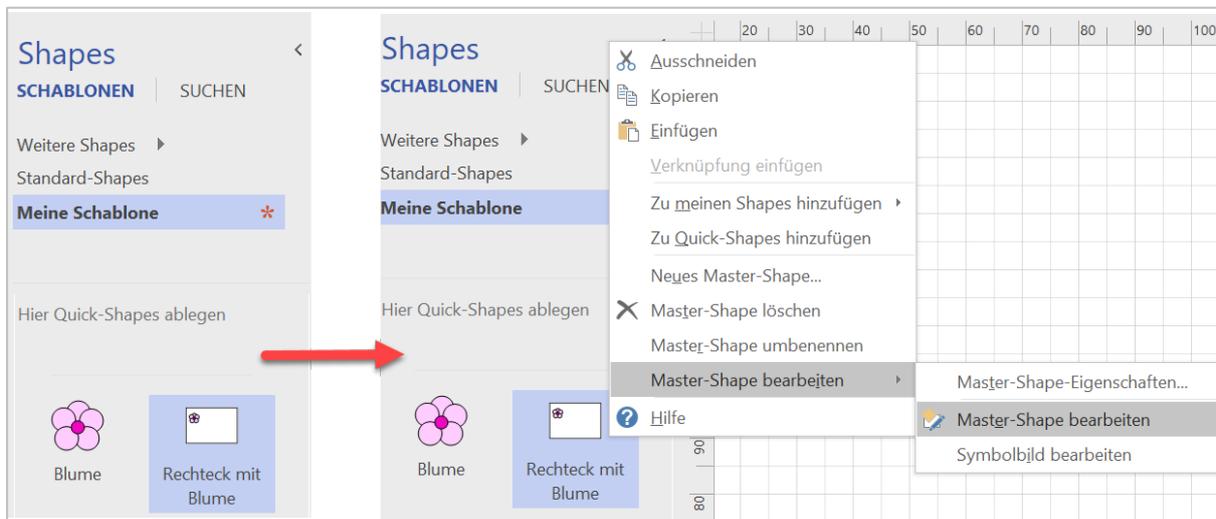
Das Shape befindet sich nun in der Schablone. Um es umzubenennen klicken Sie auf den Namen (linke Maustaste) oder mit der rechten Maustaste auf das Shape.



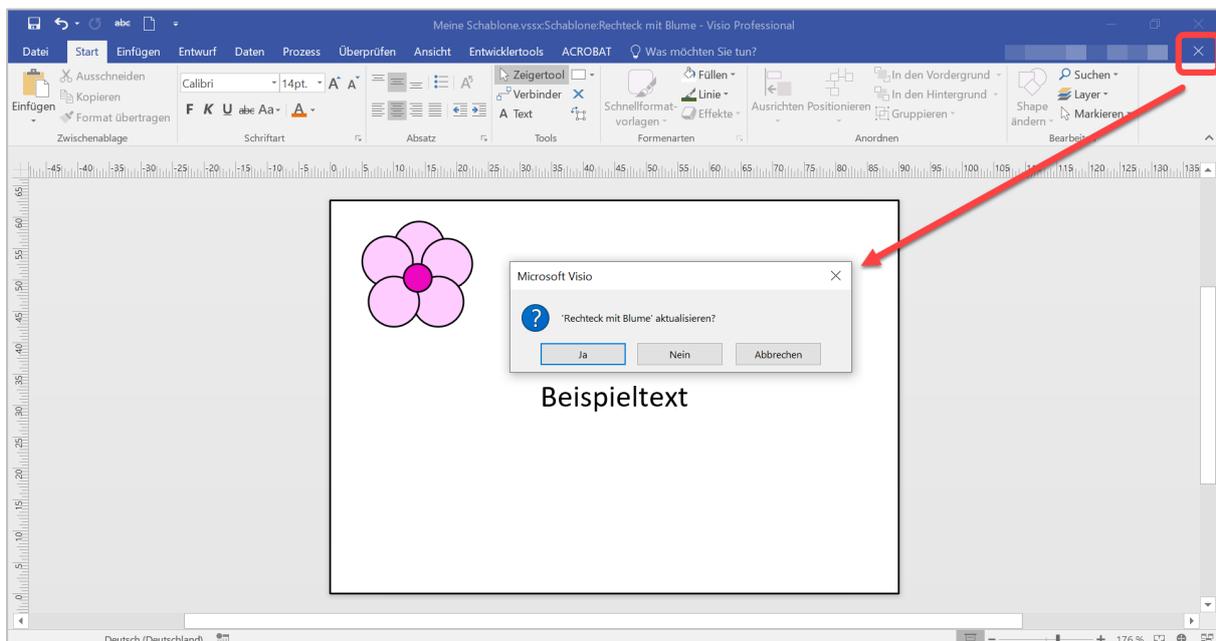
Des Weiteren haben Sie die Möglichkeit, Shapes in andere Shapes zu integrieren. Hierzu ziehen Sie das erste gewünschte Shape auf das Zeichenblatt (in diesem Beispiel ein Rechteck), fügen dann das weitere Shape an die gewünschte Position und passen ggfs. die Größe an.



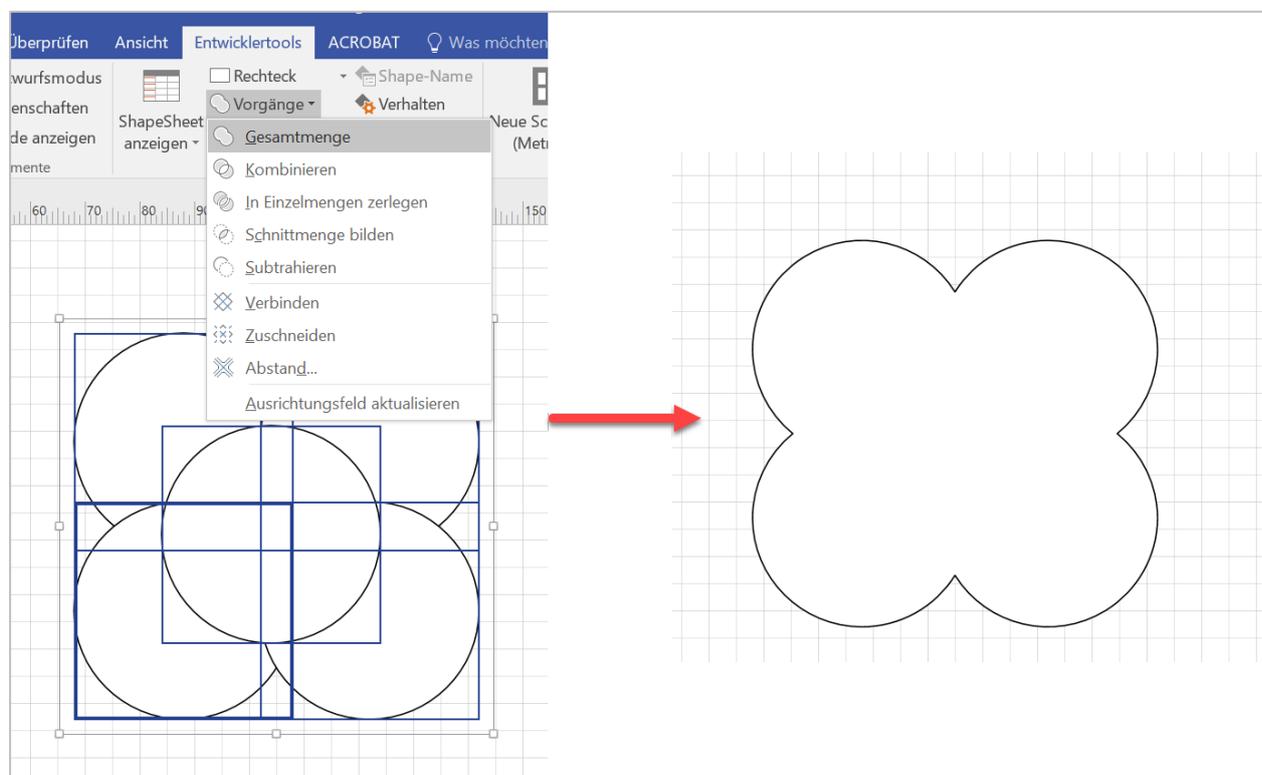
Anschließend können Sie das fertig gestellte Shape in die Schablone ziehen und ggfs. umbenennen. Falls Sie nachträglich das Shape bearbeiten möchten, können Sie mit der rechten Maustaste auf das Shape klicken.



Mit der Auswahl der Funktion **Master-Shape bearbeiten** öffnen Sie ein neues Visio-Fenster, in dem nur das Master-Shape abgebildet ist. Hier können Sie Änderungen vornehmen, wie z. B. Einstellung der Schriftgröße und Schriftart. Wenn Sie mit den Änderungen fertig sind, schließen Sie das Fenster über das untere X und bestätigen Sie die Abfrage mit Ja.

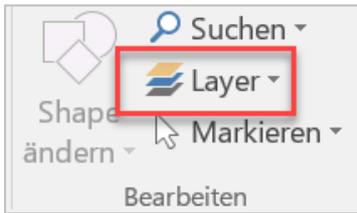


Auch über das Menüband **Entwicklertools** können Sie Shapes erstellen. Hierzu markieren Sie die Shapes und klicken z. B. auf die Schaltfläche **Vorgänge**. Bei der Funktion **Gesamtmenge** wird aus mehreren Shapes ein Shape erstellt, d. h. unterteilende Linien werden entfernt.

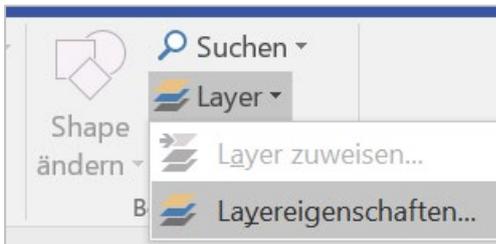


#### 4. Layer in Zeichnungen nutzen

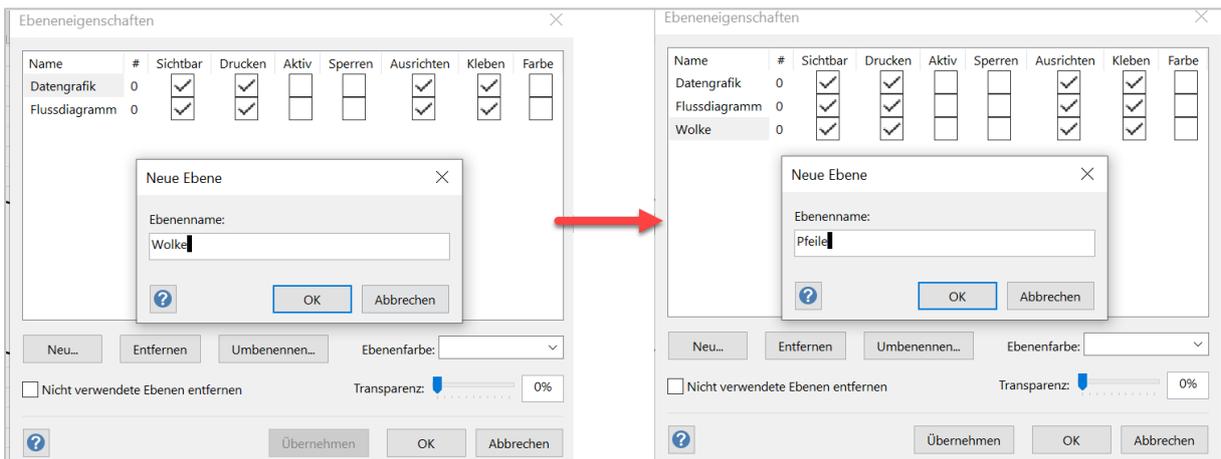
Auf der Registerkarte **Start** finden Sie in der Gruppe **Bearbeiten** die Schaltfläche **Layer**.



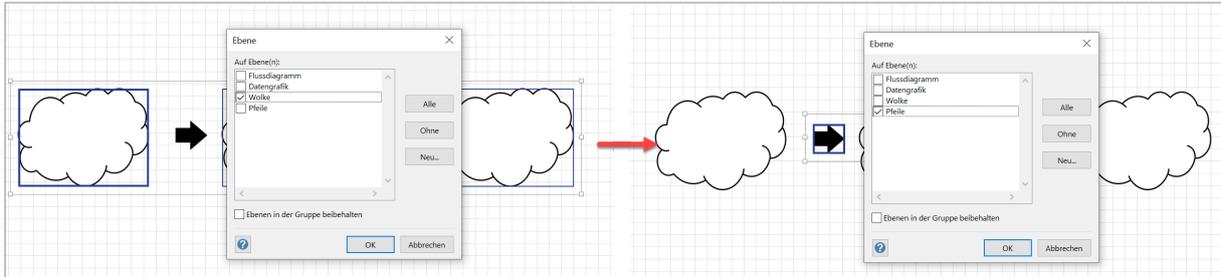
Die Schaltfläche wird erst aktiv **Layer**, wenn Shapes markiert sind.



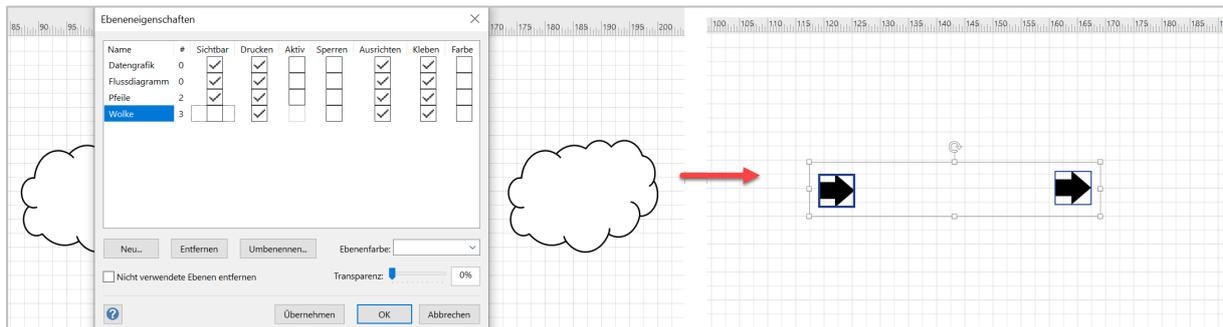
Mit der Funktion **Layereigenschaften** sehen Sie die bereits voreingestellten Ebeneneigenschaften. Um weitere Ebenen anzulegen klicken Sie auf **Neu**, geben einen Namen für die gewünschte Ebene ein und bestätigen diesen mit **OK**. Wenn Sie alle neuen Ebenen angelegt haben, müssen Sie diese mit **Übernehmen** bestätigen. Mit **OK** schließen Sie das Fenster Ebeneneigenschaften.



Anschließend können Sie Ebenen definieren. Hierzu markieren Sie die entsprechenden Shapes, in diesem Beispiel die Wolken und rufen mit der Schaltfläche **Layer** die Funktion **Layer zuweisen** auf, setzen den Haken bei der Ebene (hier Wolke) und bestätigen dies mit **OK**. Den gleichen Vorgang können Sie dann auch für weitere Ebenen (in diesem Beispiel für die Pfeile) vornehmen.

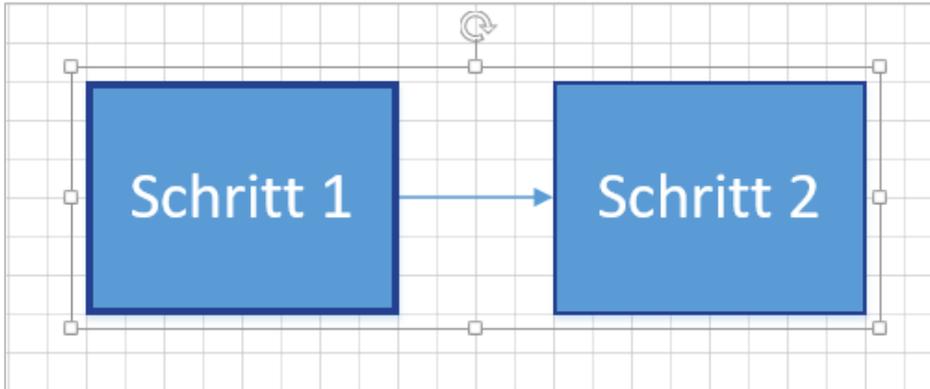


Wenn Sie nun z. B. die Wolke auf dem Zeichenblatt ausblenden möchten, können Sie bei den Ebeneneigenschaften den Haken bei **Sichtbar** rausnehmen und dies mit **OK** bestätigen. Anschließend sind die Wolken auf dem Zeichenblatt ausgeblendet.



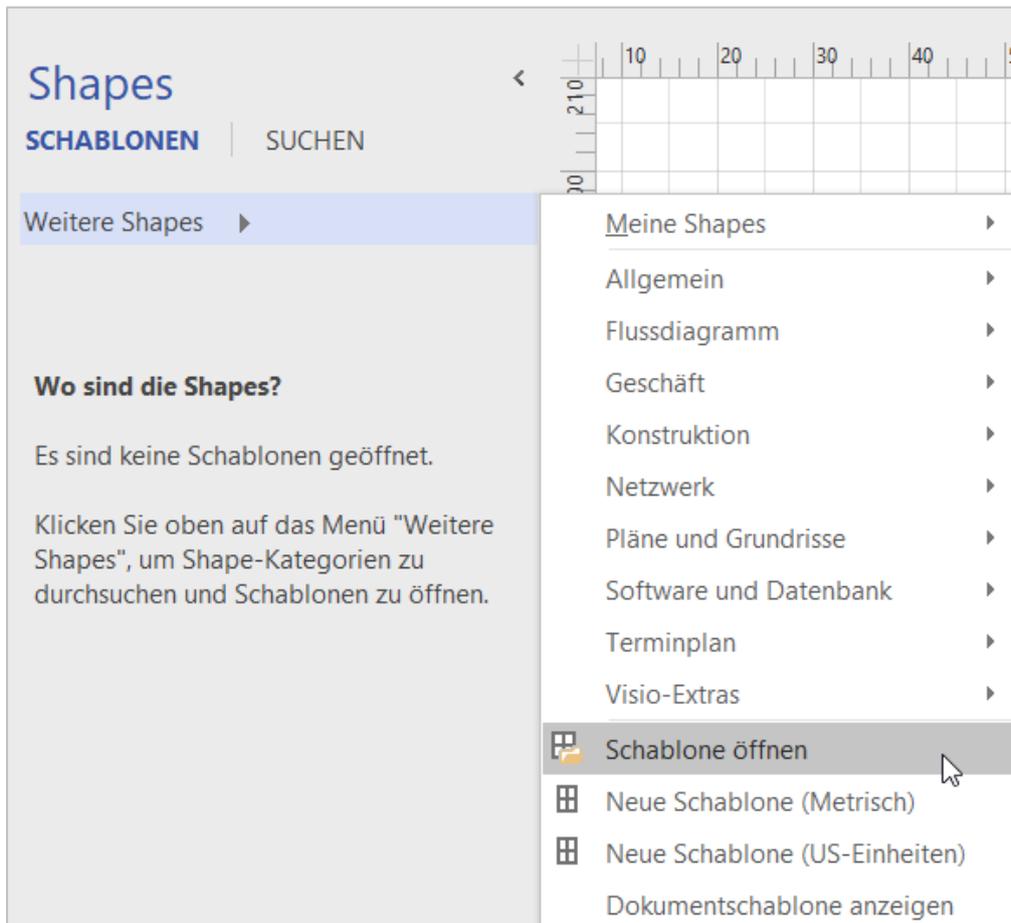
## 5. Einfügen von grafischen Übersichten in andere Dateien

Die erstellten grafischen Übersichten/Zeichnungen können Sie in andere Dateiformate wie Word und PowerPoint einfügen. Hierzu markieren Sie die Zeichnung und fügen Sie über die üblichen Wege über die Zwischenablage in andere Programme ein.

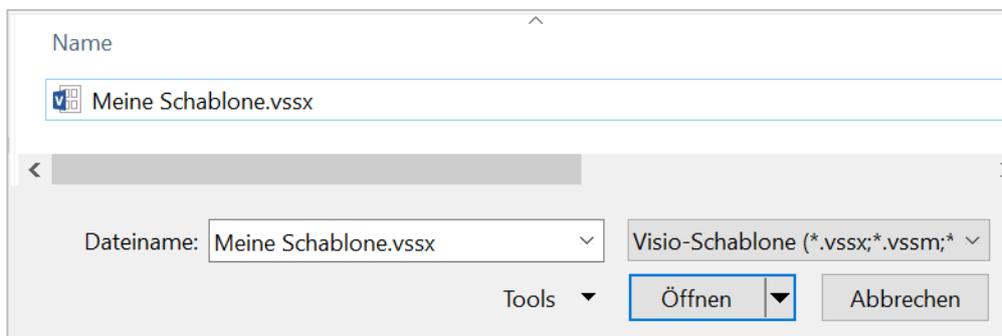


## 6. Externe Schablonen öffnen

Sie können externe Schablonen in Visio öffnen. Hierzu gehen Sie auf **Weitere Shapes** → **Schablone öffnen**.



Anschließend wählen Sie die gewünschte Schablone aus und öffnen diese.



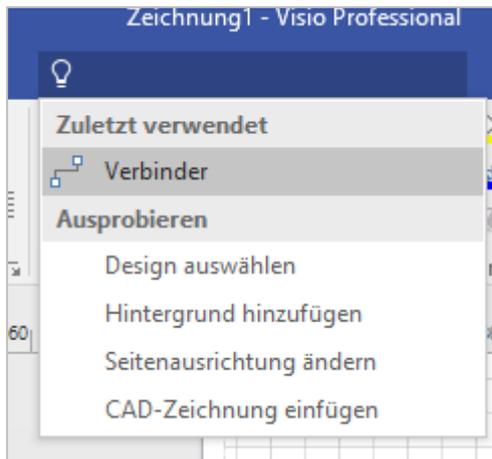
## 7. Hilfefunktionen in Visio

### QuickInfo

Um die **QuickInfo** zu erhalten, müssen Sie mit dem Mauszeiger über das entsprechende Symbol gefahren. Diese QuickInfo gibt es beispielsweise für die jeweiligen Shapes wie auch für die Symbole/Funktionen im Menüband.

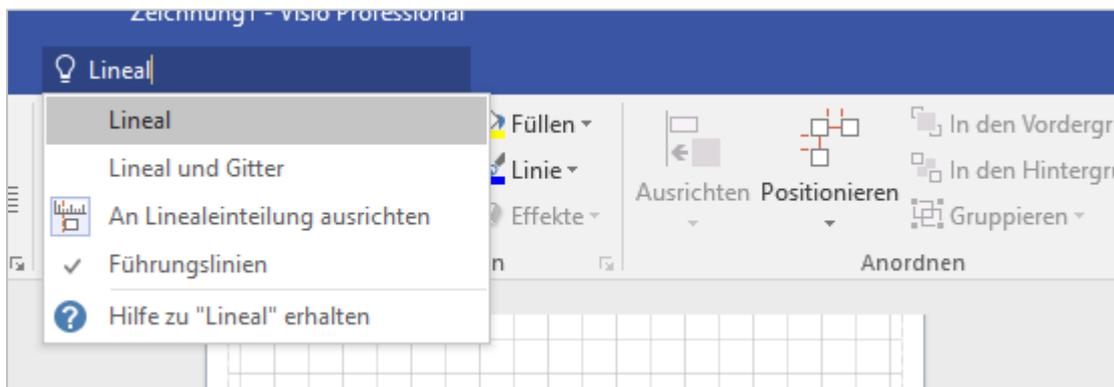
### Hilfefunktion

Außerdem gibt es das Symbol **Glühlampe** im Menüband:



**Beispiel: Das Lineal soll in der Zeichenfläche angezeigt werden:**

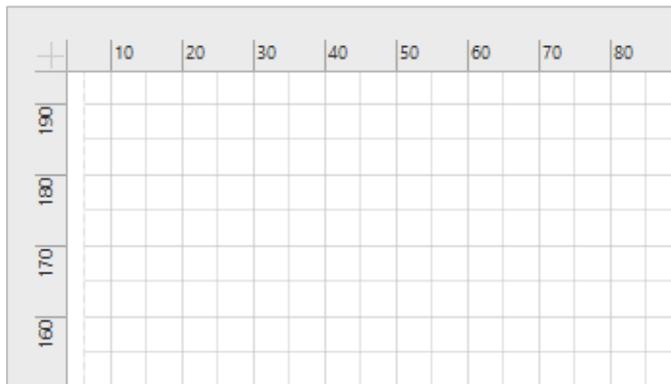
Hierzu wird der entsprechende Begriff **Lineal** eingegeben.



Die Funktion **Lineal** ist passend. Daher wird dieser angeklickt. Dass dies funktioniert hat, erkennen Sie am Haken  neben dem Lineal:



Die entsprechenden Lineale werden am Zeichenblatt angezeigt:



Zum Entfernen der Lineale entfernen sie den Haken bei **Lineal**.







## Lernmaterial, Beratung und Kontakt

Auf der Internetseite

<http://www.afz.bremen.de/lernen>

stellt das AFZ Ihnen Kursunterlagen zu den IT-Kursen in elektronischer Form zur Verfügung. Diese werden regelmäßig aktualisiert und an neue Programmversionen angepasst. Das bietet Ihnen die Möglichkeit, jederzeit Kursthemen zu wiederholen und Ihre Kenntnisse zu aktualisieren.

Bei unseren Kursunterlagen handelt es sich um PDF-Dokumente, die Sie am Bildschirm lesen können. Die Dateien sind barrierefrei und können nach Stichworten durchsucht (**strg** + **F**) werden. Das Inhaltsverzeichnis und Links sind dynamisch verwendbar. Sie können die Dateien auf Ihrem Rechner speichern und bei Bedarf ausdrucken.

### Auskünfte und Beratung

Sollten Sie als Beschäftigte der Freien Hansestadt Bremen bei Ihrer Arbeit auf Probleme stoßen, die beim Einsatz Ihrer Softwareausstattung auftreten (Probleme mit Word-Dokumenten, Excel-Tabellen etc.), können Sie sich mit Ihren Fragen, Problemstellungen oder Fehlermeldungen telefonisch oder per E-Mail an uns wenden:

[it-fortbildung@afz.bremen.de](mailto:it-fortbildung@afz.bremen.de)

Tel. 361-16 999

Beschreiben Sie Ihre Frage bzw. die Fehlersituation und Ihre bisherige Vorgehensweise und fügen Sie die Dateien im Original-Dateiformat als Anlage bei. Wir beantworten Ihre Fragen so schnell wie möglich, in jedem Fall melden wir uns innerhalb weniger Tage bei Ihnen.

### Kontakt

Wir sind sehr an Ihren Anregungen und Verbesserungsvorschlägen zu unseren Kursangeboten, zu den Lernmaterialien und Ihrer Meinung zu unseren E-Learning-Kursen interessiert. Bitte nutzen Sie das

[Kontaktformular](#)

auf unserer Internetseite oder senden Sie eine Nachricht an [it-fortbildung@afz.bremen.de](mailto:it-fortbildung@afz.bremen.de).

## Impressum

### Redaktion und Koordination

Referat 20 – Informationstechnologie – Qualifizierung und Beratung  
Aus- und Fortbildungszentrum  
Doventorscontrescarpe 172C

28195 Bremen

Telefon: +49 421 361-16999

E-Mail: [it-fortbildung@afz.bremen.de](mailto:it-fortbildung@afz.bremen.de)

### Herausgeber

Aus- und Fortbildungszentrum  
für den bremischen öffentlichen Dienst  
Doventorscontrescarpe 172C

28195 Bremen