



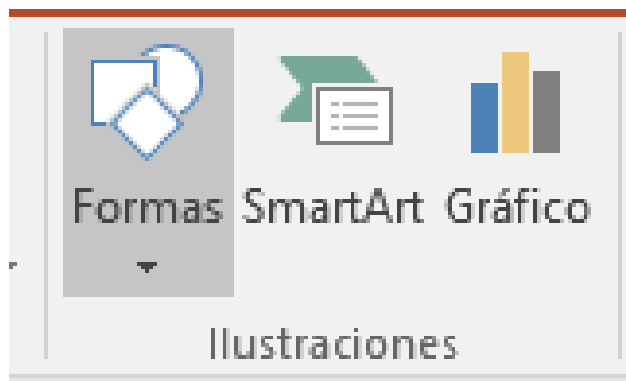
DOCENTE	JAVIER BUENAÑO	TECNOLOGIA	GRADO	8
TEMA	G11_LOS ORGANIGRAMAS		TRIMESTRE	3
DBA Y/O DESEMPEÑOS	• DBA: Identificar la utilidad que nos pueden dar los SmartArt en las presentaciones de PowerPoint			
NOMBRE		FECHA		

EXPLORACION: OBSERVAR EL SIGUIENTE VIDEO: https://www.youtube.com/watch?v=DF8jhs_LJbA

APROPIACION DEL CONOCIMIENTO

LOS ORGANIGRAMAS

Un organigrama es la representación gráfica de la estructura de una empresa u organización. Representa las estructuras departamentales y, en algunos casos, las personas que las dirigen, hacen un esquema sobre las relaciones jerárquicas y competenciales de vigor en la organización. Al igual que podemos insertar gráficos en las presentaciones también se pueden insertar diagramas, su utilización es muy sencilla y a continuación lo descubrirás.



CREAR UN ORGANIGRAMA

Para crear un organigrama tienes que:

1. Dar clic en **INSERTAR**
2. Luego seleccionar opción **SMARTART**.
3. En la ventana que aparece elegir el organigrama de Jerarquía.
4. Una vez seleccionado daremos clic en **ACEPTAR**.
5. Una vez insertado el organigrama aparecen las nuevas pestañas de organigramas Diseño y Formato:
6. A través de esta barra podrás controlar todas las operaciones que puedes realizar con el organigrama.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO TOLEDO PLATA



Creado por Decreto N° 029 de enero 26 de 2005
Aprobado por Resolución n° 003341 de noviembre 17 de 2009
NIT: 807000645-8 DANE 154001008975

DOCENTE	JAVIER BUENAÑO	TECNOLOGIA	GRADO	8
TEMA	G11_LOS ORGANIGRAMAS		TRIMESTRE	3
DBA Y/O DESEMPEÑOS	• DBA: Identificar la utilidad que nos pueden dar los SmartArt en las presentaciones de PowerPoint			
NOMBRE		FECHA		

Elegir un gráfico SmartArt

Lista de bloques básica

Utilícelo para mostrar los bloques no secuenciales o agrupados de información. Maximiza el espacio de visualización horizontal y vertical de las formas.

Aceptar Cancelar

AGREGAR FORMA te permite insertar una nueva rama o un nuevo nivel en el organigrama.

Utiliza el **DESPLIEGABLE** para cambiar el organigrama y seleccionar uno de la misma familia, en este caso muestra todos los organigramas pertenecientes a la categoría Jerarquía.

En el **DESPLIEGABLE** encontrarás diferentes estilos para aplicar a tu diagrama: Lista, proceso, ciclo, jerarquía, relación, matriz, pirámide, imagen.

Al pasar el ratón por encima de uno de ellos verás una pre visualización en el organigrama de la diapositiva.

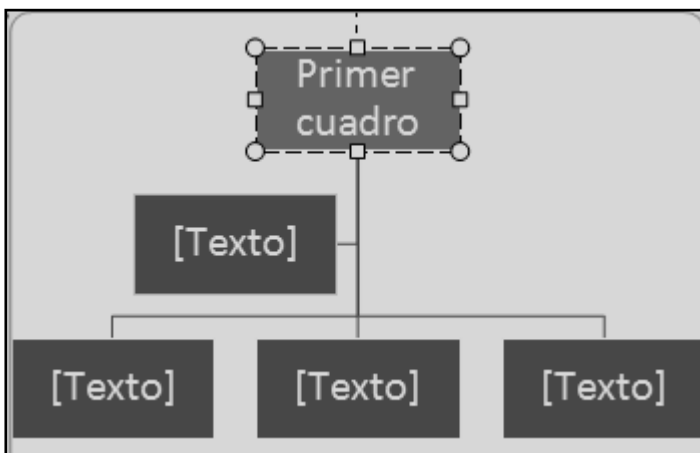


DOCENTE	JAVIER BUENAÑO	TECNOLOGIA	GRADO	8
TEMA	G11_LOS ORGANIGRAMAS		TRIMESTRE	3
DBA Y/O DESEMPEÑOS	<ul style="list-style-type: none"> DBA: Identificar la utilidad que nos pueden dar los SmartArt en las presentaciones de PowerPoint 			
NOMBRE		FECHA		

AÑADIR TEXTO EN LOS CUADROS DE UN DIAGRAMA

Para añadir texto en los cuadros de algún tipo de diagrama que incorpora PowerPoint, como puede ser un organigrama, únicamente tienes que hacer clic con el botón izquierdo del ratón sobre el cuadro del diagrama en el que quieras insertar texto y verás como aparece el cursor para que insertes el texto.

Puedes aplicar al texto de los elementos del diagrama las mismas opciones de formato en clases anteriores. Por ejemplo, se puede subrayar, cambiar su tamaño, el color de la fuente, justificar al centro, etc...

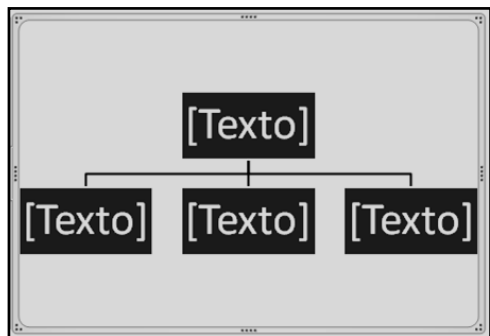


AGREGAR RELACIONES EN EL ORGANIGRAMA

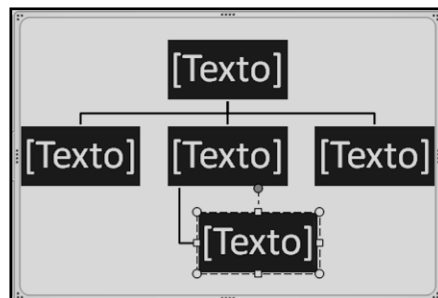
Para añadir nuevos niveles en un organigrama tienes que situarte primero en el cuadro del nivel a partir del cual quieres insertar el nuevo nivel.

Después en **Agregar Forma** y selecciona la opción **Agregar forma debajo**.

Antes de...



Después de Agregar forma debajo





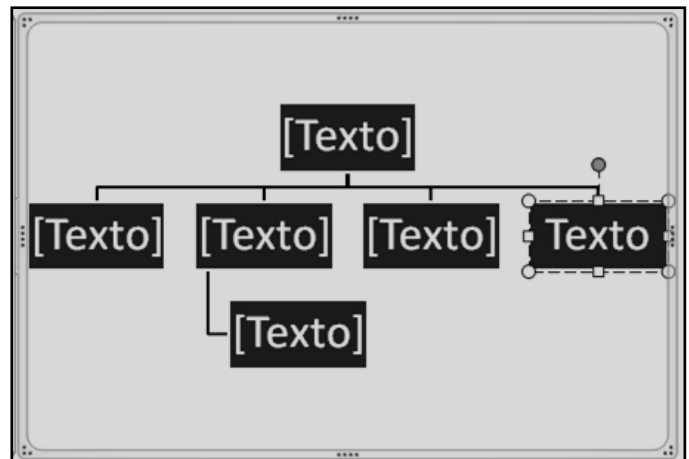
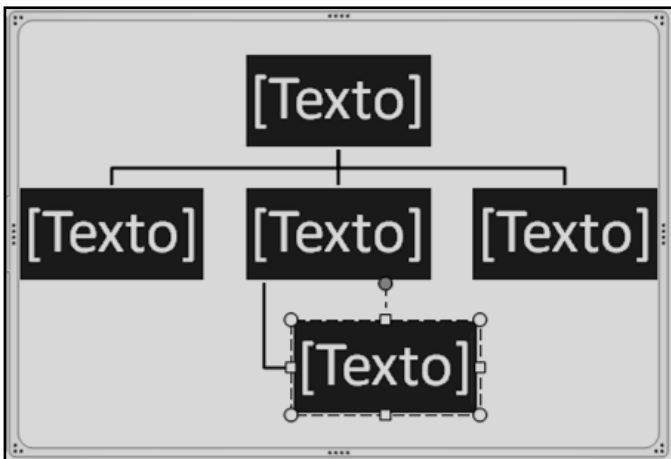
DOCENTE	JAVIER BUENAÑO	TECNOLOGIA	GRADO	8
TEMA	G11_LOS ORGANIGRAMAS		TRIMESTRE	3
DBA Y/O DESEMPEÑOS	<ul style="list-style-type: none"> DBA: Identificar la utilidad que nos pueden dar los SmartArt en las presentaciones de PowerPoint 			
NOMBRE		FECHA		

Para añadir nuevos cuadros en un mismo nivel tienes que situarte en el cuadro del nivel dónde vas a insertar el nuevo cuadro teniendo siempre en cuenta que PowerPoint añadirá el nuevo cuadro a la derecha del cuadro seleccionado.

Después en la pestaña Diseño despliega el menú Insertar Forma y selecciona la opción Agregar forma delante o Agregar forma detrás, según la posición que quieras que tome.

Antes de...

Después de Agregar forma delante



APLICACIÓN DEL CONOCIMIENTO

Y en base a la teoría anterior contestaremos el siguiente cuestionario

1. DEFINIR ORGANIGRAMA

2. Dibuje los iconos que representan **UNA IMAGEN, LAS FORMAS, LOS SMARTART Y LOS GRÁFICOS**

IMAGEN	FORMAS
SMARTART	GRÁFICOS



INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO TOLEDO PLATA

Creado por Decreto N° 029 de enero 26 de 2005
Aprobado por Resolución n° 003341 de noviembre 17 de 2009
NIT: 807000645-8 DANE 154001008975



DOCENTE	JAVIER BUENAÑO	TECNOLOGIA	GRADO	8
TEMA	G11_LOS ORGANIGRAMAS		TRIMESTRE	3
DBA Y/O DESEMPEÑOS	• DBA: Identificar la utilidad que nos pueden dar los SmartArt en las presentaciones de PowerPoint			
NOMBRE			FECHA	

--	--

- Mencione los 4 pasos que se utilizan para crear un ORGANIGRAMA en PowerPoint
 - _____
 - _____
 - _____
 - _____
- ENUNCIE el nombre de los 7 SMARTART que ofrece PowerPoint
 - _____
 - _____
 - _____
 - _____
 - _____
 - _____
 - _____
- Dibuje los 7 botones que conforman la opción **CREAR GRAFICO**
- ENUNCIE qué permite agregar la opción **AGREGAR FORMA**
- Describa para que se utiliza el **DESPLIEGABLE DISEÑOS** y dibuje 3 ejemplos de los que allí aparecen.
- Describa para que se utiliza el **DESPLIEGABLE ESTILOS** y dibuje 3 ejemplos de los que allí aparece
- Invente un organigrama con los siguientes datos: RECTOR, COORDINADOR, SECRETARIA, DOCENTES, PERSONERO ESTUDIANTIL, ASEADORA, ESTUDIANTES

J. Buenaño M.

