



COLEGIO PABLO DE TARSO IED
"CONSTRUCCION DE PROYECTOS DE VIDA PRODUCTIVOS"
MICROSOFT TECNOLOGIA- GRADO SEXTO LIC RAUL MONROY PAMPLONA
Web: colegiopablodetarso.jimda.com

PRÁCTICA SIETE
Segundo periodo

Informática:

El estudiante comprende la importancia de

- usar diferentes programas para diseñar la imagen empresarial y portafolio comercial para la feria.
- las aplicaciones y usos que tienen las herramientas y materiales de trabajo en el mundo laboral y en sus actividades académicas.
- Crear y compartir documentos online.

Tecnología: desarrolla comprensión sobre la importancia de saber utilizar algunos instrumentos de medición y las herramientas básicas para el armado de un prototipo de robótica.

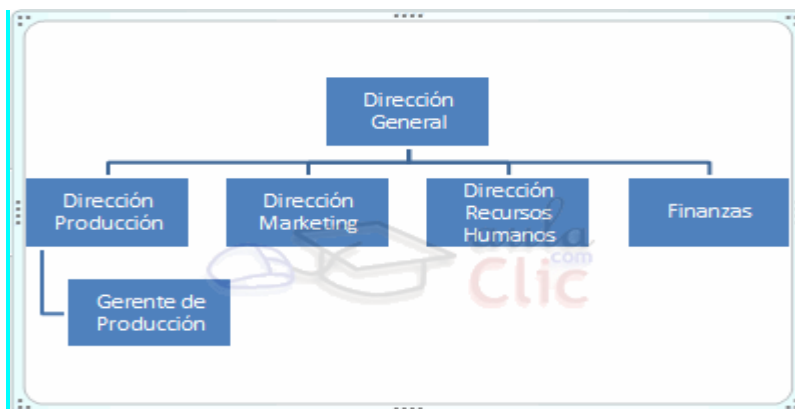
METODOLOGIA DEL AREA

- Durante la ejecución de cada una de las actividades propias en cada una de las asignaturas que componen el área se tendrán en cuenta los aspectos de asistencia, contextualización del tema, producción individual o grupal, evaluación y/o socialización de los resultados y cumplimiento de las normas.
- **O:** orden y aseo
- **T:** trato digno y respetuoso
- **A:** atención y asistencia
- **C:** cumplimiento
- **U:** útiles y uniforme

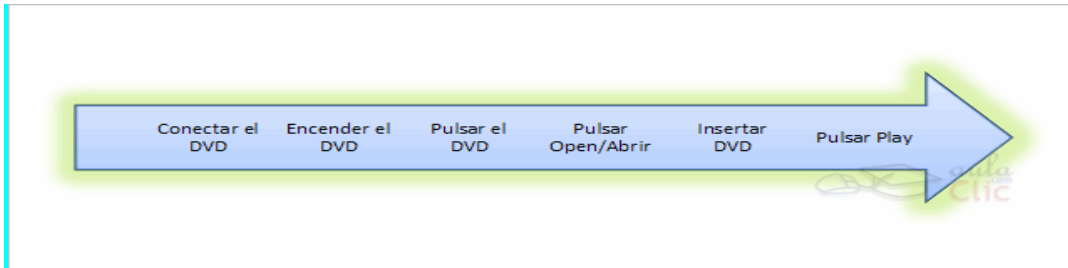
MICROSOTF WORD 2007

Organigramas y diagramas.

Al igual que en Word podemos insertar imágenes, dibujos y otros tipos de elementos gráficos. **Un organigrama es un elemento gráfico que representa una organización, normalmente jerárquica, por ejemplo la organización de cargos en una empresa.**



Y un diagrama es una representación gráfica que no tiene porqué ser obligatoriamente una organización jerárquica, puede representar desde un grupo de elementos relacionados entre sí, hasta un diagrama de secuencias donde por medio de la representación gráfica se explica los pasos o componentes con una secuencia lógica, por ejemplo los pasos a seguir para poner en marcha un DVD.



Un organigrama, para Word, es un tipo de diagrama con unas características específicas en cuanto a la estructura y elementos que lo forman.

Organigramas.

● **Crear organigramas.**

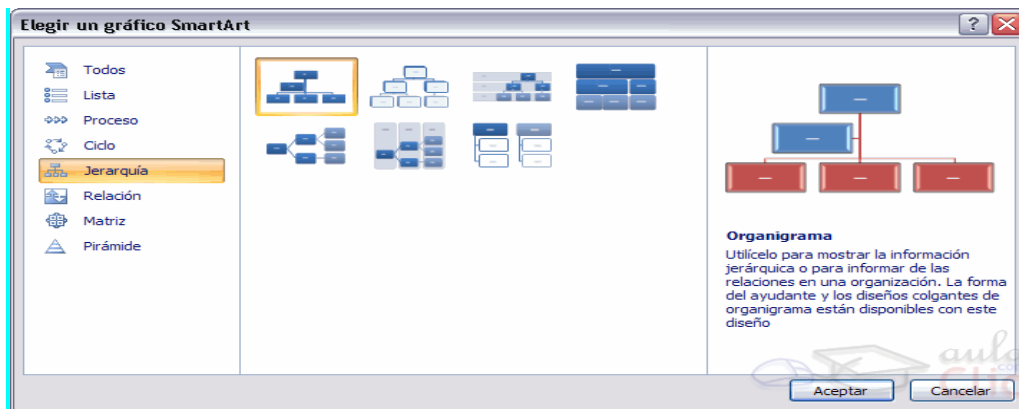
Para insertar un organigrama debemos:

- Acceder a la pestaña **Insertar** y seleccionar **SmartArt**.

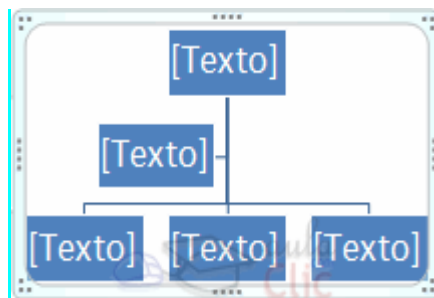
- Se abrirá este cuadro de diálogo, seleccionar el tipo de diagrama que quieres insertar y pulsar el botón **Aceptar**. Nosotros seleccionaremos el **Jerarquía**.



tipo



Nos dibuja un organigrama básico de 2 niveles, el nivel principal con 3 subordinados y un asistente.



Para modificar el texto de los recuadros basta con hacer clic en su interior y escribir el texto que deseemos.

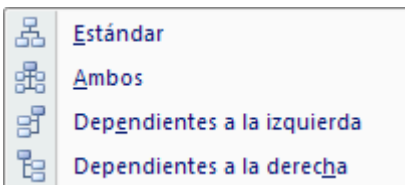
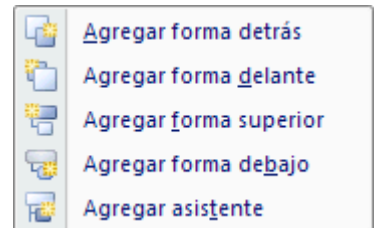
Al insertar un organigrama nos aparecen las pestañas **Diseño** y **Formato**.



● **Agregar formas.**



Este botón sirve para insertar elementos (recuadros) al organigrama, pulsando sobre el triángulo negro de la derecha podemos seleccionar que tipo de forma queremos insertar, dependiendo en que nivel estemos podemos insertar o no un tipo. Por ejemplo en el primer nivel como es único no puede tener compañero de trabajo.



Un **Subordinado** es un recuadro que está claramente un nivel por debajo. Por ejemplo B y C son subordinados de A.

Un **Compañero** se sitúa al lado del recuadro. Por ejemplo B es compañero de C y viceversa.

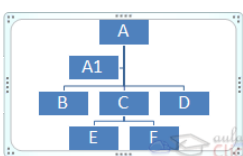
Un **Asistente** está un nivel por debajo pero antes que un subordinado. Por ejemplo A1 es asistente de A.

Modificar el diseño.



Este botón sirve para modificar el diseño del organigrama.

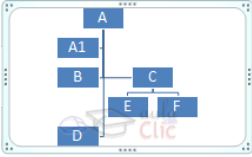
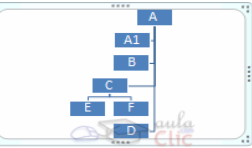
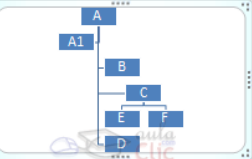
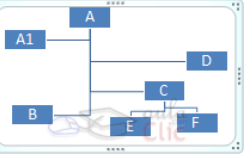
Podemos seleccionar entre diversos diseños que modifican la estructura de colocación de los recuadros.



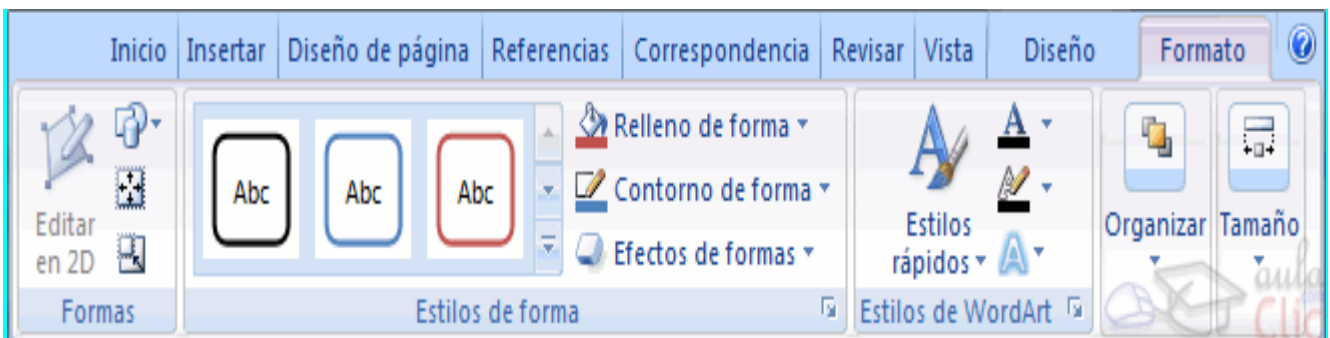
Estándar. Es el diseño que por defecto se crea para los organigramas. Tiene el aspecto que vemos en la imagen.



COLEGIO PABLO DE TARSO IED
"CONSTRUCCION DE PROYECTOS DE VIDA PRODUCTIVOS"
MICROSOFT TECNOLOGIA- GRADO SEXTO LIC RAUL MONROY PAMPLONA
Web: colegiopablodetarso.jimda.com

	<p>Dependientes a ambos lados. Al seleccionar este tipo de diseño la organización se basa en una línea vertical desde el recuadro principal y el resto se sitúan o bien a la izquierda o bien a la derecha.</p>
	<p>Dependientes a la izquierda. Al seleccionar este tipo de diseño la organización se basa en una línea vertical desde el recuadro principal y el resto de recuadros se sitúan a la izquierda.</p>
	<p>Dependientes a la derecha. Al seleccionar este tipo de diseño la organización se basa en una línea vertical desde el recuadro principal y el resto de recuadros se sitúan a la derecha salvo los ayudantes.</p>
	<p>Autodiseño. También podemos seleccionar el recuadro que deseemos y moverlo dentro del recuadro del organigrama. Es tan fácil como hacer clic, arrastrar y soltar.</p>

Luego nos encontraremos con las opciones de la pestaña **Formato**.



Desde aquí podremos configurar las opciones de formato del diagrama. Vamos a poder modificar todavía más su aspecto y además decidir cómo interactuará con el resto de elementos del documento.





COLEGIO PABLO DE TARSO IED
"CONSTRUCCION DE PROYECTOS DE VIDA PRODUCTIVOS"
MICROSOFT TECNOLOGIA- GRADO SEXTO LIC RAUL MONROY PAMPLONA
Web: colegiopablodetarso.jimdo.com


En los casos en que hayamos seleccionado una visualización en 3D podremos seleccionar el modo **Editar en 2D** para **pasar el gráfico temporalmente a 2 dimensiones** y poder trabajar con más comodidad.

Cuando hayas terminado vuelve a hacer clic sobre ese botón y el gráfico tomará de nuevo la apariencia en tres dimensiones.

Los otros tres botones que se encuentran en la sección Formas nos ayudarán a diferentes tareas:

 **Mayor.** Este botón aumenta el tamaño de la forma en el organigrama. Cuantas más veces lo pulses más grande se hará.

 **Menor.** Este botón disminuye el tamaño de la forma en el organigrama. Cuantas más veces lo pulses más pequeño se hará.

 **Cambiar forma.** Este botón despliega un menú desde donde podrás cambiar la forma de un elemento cualquiera del diagrama, bastará con seleccionarlo, desplegar este menú y seleccionar la forma que quieres que tome. Podrás escoger entre todas las autoformas disponibles en Word.

NO OLVIDE SOLICITAR LA REVISION DEL DOCENTE