

## ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Β.4.2.Μ8

### Γραφήματα – Οργανογράμματα

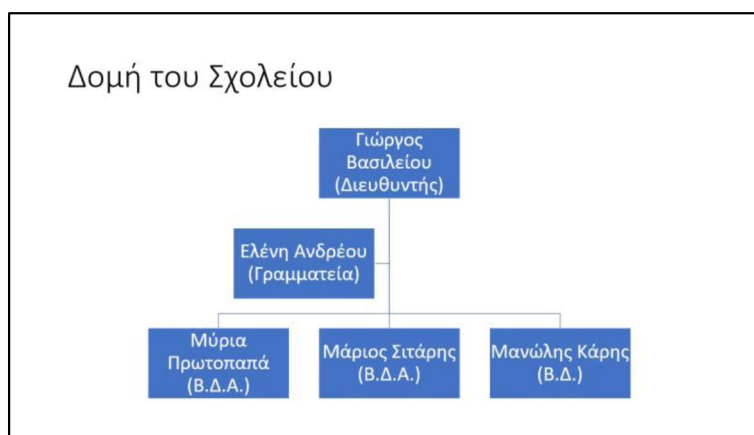
#### Τι θα μάθουμε σήμερα:

- ❖ Να δημιουργούμε οργανόγραμμα με συγκεκριμένη ιεραρχία και περιεχόμενο, χρησιμοποιώντας την ενσωματωμένη λειτουργία δημιουργίας οργανογράμματος της εφαρμογής
- ❖ Να αλλάζουμε την ιεραρχική δομή ενός οργανογράμματος
- ❖ Να προσθέτουμε, να διαγράψουμε συνεργάτες και υφιστάμενους σε ένα οργανόγραμμα.

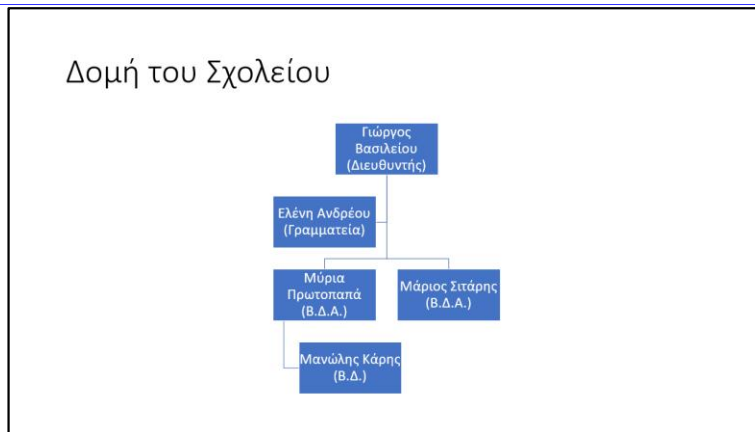


#### Δραστηριότητες Εμπέδωσης

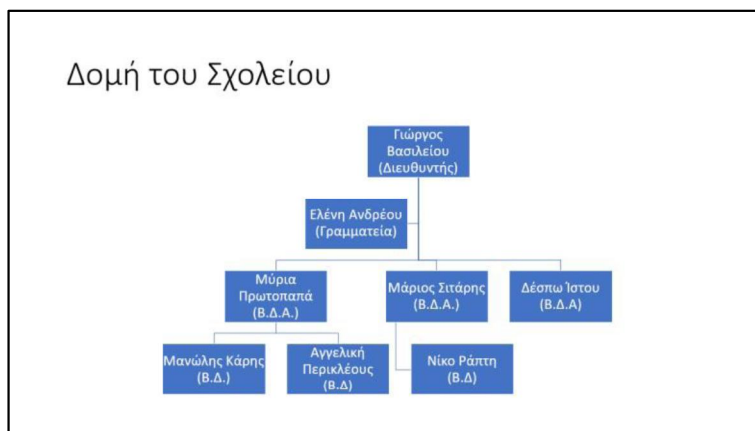
1. Να ανοίξετε την εφαρμογή επεξεργασίας παρουσιάσεων Power Point και να δημιουργήσετε μια νέα κενή παρουσίαση, βασισμένη στο προεπιλεγμένο πρότυπο.
2. Να αλλάξετε τη διάταξη της πρώτης διαφάνειας (αν χρειάζεται) σε διαφάνεια **Title Slide**.
3. Στον τίτλο της πρώτης διαφάνειας να πληκτρολογήσετε τη λέξη «*Οργανόγραμμα*».
4. Στον υπότιτλο της πρώτης διαφάνειας πληκτρολογήστε το κείμενο «*Δημιουργία και επεξεργασία οργανογράμματος*».
5. Να προσθέσετε ακόμα μια διαφάνεια, τη δεύτερη, με διάταξη **Title and Content**. Στον τίτλο της διαφάνειας αυτής προσθέστε το κείμενο «*Δομή του σχολείου*». Στην περιοχή διαγράμματος ή οργανογράμματος της δεύτερης διαφάνειας να δημιουργήσετε το παρακάτω οργανόγραμμα.



6. Να αλλάξετε τη δομή του οργανογράμματος έτσι ώστε ο «Μανώλης Κάρης (Β.Δ.)» να είναι υφιστάμενος στην (κάτω από την) «Μύρια Πρωτοπαπά (Β.Δ.Α')».



7. Να προσθέσετε έναν υφιστάμενο στον «Μάριο Σιτάρη (B.Δ.Α')», τον «*Νίκο Ράπτη (B.Δ)*».
8. Να προσθέσετε έναν συνεργάτη μετά τον «Μάριο Σιτάρη (B.Δ.Α')», τη «*Δέσπω Ίστου (B.Δ.Α')*».
9. Να προσθέσετε έναν υφιστάμενο στην «Μύρια Πρωτοπαπά (B.Δ.Α')», την «*Αγγελική Περικλέους (B.Δ)*».
10. Στην περίπτωση που το οργανόγραμμά σας έχει διαφορετική δομή, να την αλλάξετε σε αυτήν που φαίνεται παρακάτω.



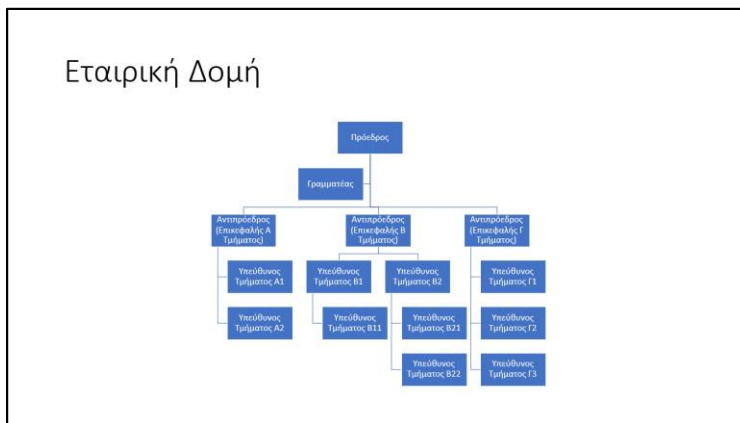
11. Να αποθηκεύσετε την παρουσίαση, με όνομα «*Οργανόγραμμα*», στον φάκελό σας.



### Δραστηριότητες Αξιολόγησης

12. Να ανοίξετε την παρουσίαση **Organization Chart** που βρίσκεται στον φάκελό σας.
13. Στη διαφάνεια 2, στο οργανόγραμμα να προσθέσετε έναν βοηθό κάτω από τον «*Πρόεδρο*» και να πληκτρολογήσετε τη λέξη «*Γραμματέας*».
14. Να προσθέσετε έναν υφιστάμενο κάτω από τον «*Αντιπρόεδρος (Επικεφαλής Γ Τμήματος)*» και να πληκτρολογήσετε τη φράση «*Υπεύθυνος Τμήματος Γ1*». Φροντίστε έτσι ώστε ο υφιστάμενος που μόλις προσθέσατε να εμφανίζεται πάνω από τον «*Υπεύθυνος Τμήματος Γ2*»

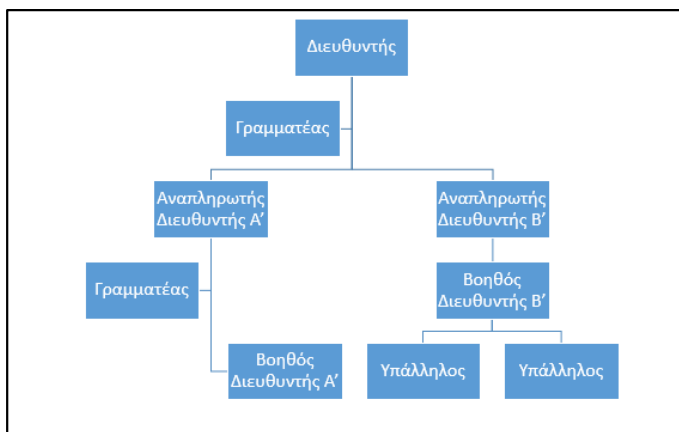
15. Να διαγράψετε τον «Υπεύθυνος Τμήματος Β12».
16. ΧΩΡΙΣ να διαγράψετε και να δημιουργήσετε ξανά, να μετακινήσετε τον «Υπεύθυνος Τμήματος Γ3» στη θέση του, κάτω από τον «Υπεύθυνος Τμήματος Γ2».
17. Τελειώνοντας το οργανόγραμμά σας θα πρέπει να μοιάζει με αυτό που φαίνεται παρακάτω.



18. Να αποθηκεύσετε την παρουσίασή σας.

**+ Επιπρόσθετες Δραστηριότητες**

19. Να δημιουργήσετε το οργανόγραμμα που φαίνεται στην παρακάτω εικόνα.



**🏠 Δραστηριότητες για το Σπίτι**

20. Να δημιουργήσετε ένα οργανόγραμμα, στο οποίο να φαίνονται τα μέλη της οικογένειάς σας ξεκινώντας στο πιο ψηλό σημείο με το ζευγάρι Παππούς/Γιαγιά (γονείς του Πατέρα ή της Μητέρας).

