

Organizační a strukturované diagramy

Slouží k vytvoření schémat, návrhů postupů, členění organizací apod.

Postup:

- Vyberte snímek, na který chcete prvek umístit.

MS-PowerPoint 2007 a vyšší

- V nabídce **Vložení** přejděte na příkaz **Obrázce** a vyberte **Vývojové diagramy**, poté zvolte požadovaný tvar. Můžete využít i jiné obrazce.

pak

- Klepněte na prvku **pravým tl. myši** a zvolte **Upravit text**. Napište text do tvaru.
- Pomocí **pravého tl. myši** a zvolení **Formát tvaru** nastavíte jeho barvu apod.
- Pomocí spojovacích čar pospojíte prvky dle příslušných požadavků.

Pozor!

Prvky stejné důležitosti a úrovně musí být (pokud možno) ve stejné výšce.

Dbejte na směr šipek (směr **nadřizovaný- podřizovaný**).

Spojovací čáry se nesmí křížit. Pokud to jinak nelze, snažíme se počet křížení minimalizovat.

DÚ č. 4

Vytvoř prezentaci s rodokmenem své rodiny – 5 snímků (úvodní, moje rodina, rodina otce, rodina matky, závěrečný snímek)

Schéma vhodně graficky uprav a doplň pozadím, popř. obrázky. Na jednotlivé objekty je možné užít animace, ale není podmínkou.