

Nome: _____ Turma _____ Data _____

Editores e Processadores de Texto

▪ Organogramas no MS-Word

É uma apresentação visual da organização da empresa que utiliza retângulos para representar os órgãos. Os órgãos são as atividades das empresas.

O modelo mais utilizado é o **hierárquico**. A titulação dos órgãos deve estar dentro dos retângulos. Como exemplo de titulação de órgão, temos: **Gerência de Recursos Humanos**.

Linha refere-se às posições de comando. Exemplos: Diretor, Gerente, Superintendente e Supervisor

Staff refere-se às posições de aconselhamento. Exemplos: Assessoria Jurídica, Assessoria de Imprensa etc.

A Figura 1 mostra um exemplo de Organograma Hierárquico.

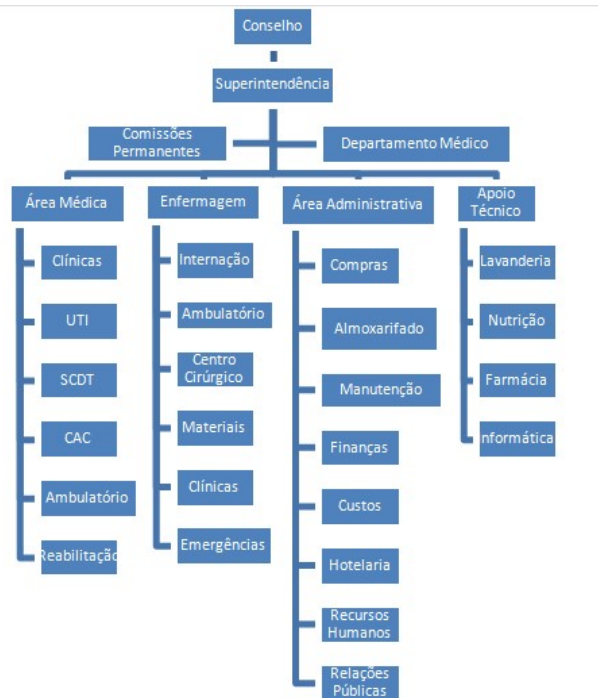


Figura 1 - Exemplo de Organograma Hierárquico

Para criar um organograma padrão no MS_Word clique em **Inserir / SmartArt**.

Para incluir um texto, basta clicar na caixa e digitar. Para incluir outras caixas, clique com o botão direito do mouse sobre a caixa e em **Adicionar Forma** escolha uma das opções:

- Depois** – Adiciona um órgão depois;
- Antes** – Adiciona um órgão antes;
- Acima** – Adiciona um órgão acima;
- Abaixo** – Adiciona um órgão abaixo;
- Assistente** – Adiciona um órgão assistente (staff).

O exemplo da Figura 1 foi construído com a adição de forma abaixo, exceto para os assistentes (Comissões Permanentes e Departamento Médico).

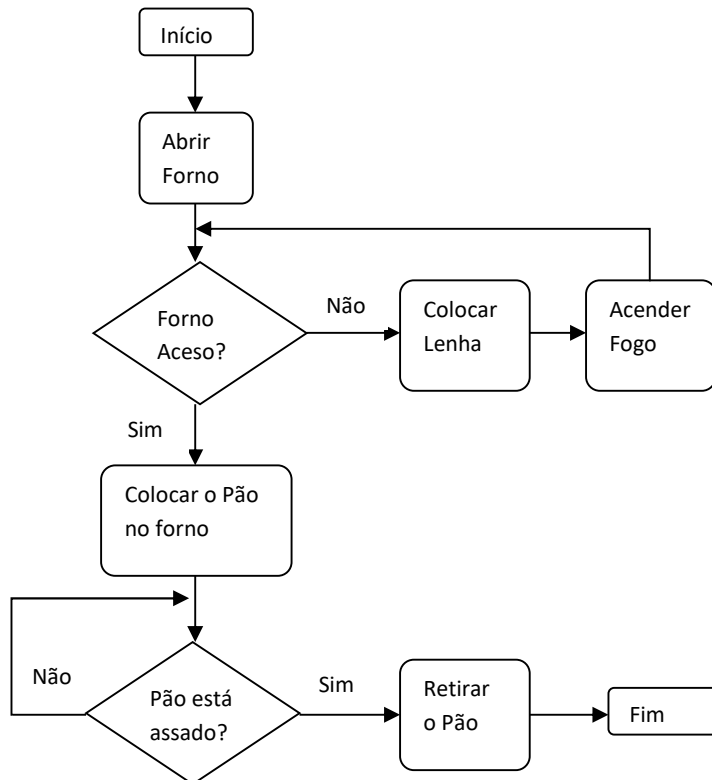
▪ Figuras no MS-Word

A inclusão de Fotos ou Imagens num documento do Word é feita ao clicar em **Inserir / Imagem**. A imagem escolhida será inserida na posição indicada pelo cursor.



Desenhos no MS-Word

A opção **Inserir / Formas** do MS-Word permite incluir várias formas geométricas como retângulos, círculos, triângulos etc. Um bom exemplo da utilização desta ferramenta está na construção de um fluxograma. **Fluxograma** é um diagrama esquemático de um processo ou algoritmo.



Para construir o fluxograma acima, basta inserir as figuras e depois clicar com o botão direito do mouse para adicionar o texto. Sim e Não são caixas de texto cuja formatação escolhida foi “sem contorno”.

Clip-Art no MS-Word

A inclusão de Fotos e Imagens num documento do Word é feita pela opção Inserir/Clip-Art.

