



CUADRO SINOPTICO DE LA 3RA UNIDAD

RAMOS OLVERA MONSERRAT

L.S.C Salas Hernández José Vidal

UNIVERSIDAD DEL SURESTE

Licenciatura en Medicina Veterinaria y Zootecnia

Computación II

Tapachula, Chiapas

10 de marzo del 2024

**MAPA
CONCEPTUAL
3RA UNIDAD.**

CREAR GRAFICOS Y ORGANIGRAMAS

- Crear datos
- Seleccionar datos.
 - Elegir el tipo de gráfico.
 - Insertar el grafico.
 - Personalizar el grafico.

- Crear organigrama
- Definir la estructura.
 - Seleccionar el formato.
 - Utilizar software especializado.
 - Agregar contenido.

- Beneficios para crear gráficos y organigramas.
- Facilita la comprensión visual de datos complejos y áreas de mejora.
 - Permite una comunicación clara y efectiva de la información.

CREAR UN ORGANIGRAMA

- Definir la estructura.
- Seleccionar el formato.
- Elegir una herramienta.
- Crear el organigrama.
- Personalizar el diseño.
- Revisar y editar.
- Distribuir y actualizar.

- Beneficios para crear un organigrama
- Clarifica la estructura en la organización y las relaciones de autoridad.
 - Facilita la comunicación y la toma de decisiones dentro de la organización.
 - Ayuda a identificar áreas de mejora en la distribución de roles y responsabilidades.

ELIMINAR UN SEGMENTO DE UNA FORMA.

- Seleccionar la forma.
- Entrar en el modo de edición de la forma.
- Identificar el segmento a eliminar.
- Seleccionar el segmento.
- Eliminar el segmento.
- Verificar y ajustar la forma.
- Guardar, los cambios.

- Consejos para eliminar segmentos de formas de forma efectiva
- Hacer una copia de seguridad del archivo antes de realizar cambios importantes para evitar la pérdida de datos.
 - Revisar cuidadosamente el resultado final después de eliminar el segmento para evitar errores o inconsistencias en la forma.

AGREGAR NOTAS EN UNA PRESENTACION

- Opciones para agregar notas.
- Contenido de las notas.
- Formato de las notas.
- Uso de la presentación.

- Beneficios para agregar notas
- Ayudan a recordar puntos clave durante la presentación.
 - Proporcionan detalles adicionales que pueden ser útiles para la audiencia.
 - Permiten al presentador mantenerse enfocado y organizado durante la presentación.