

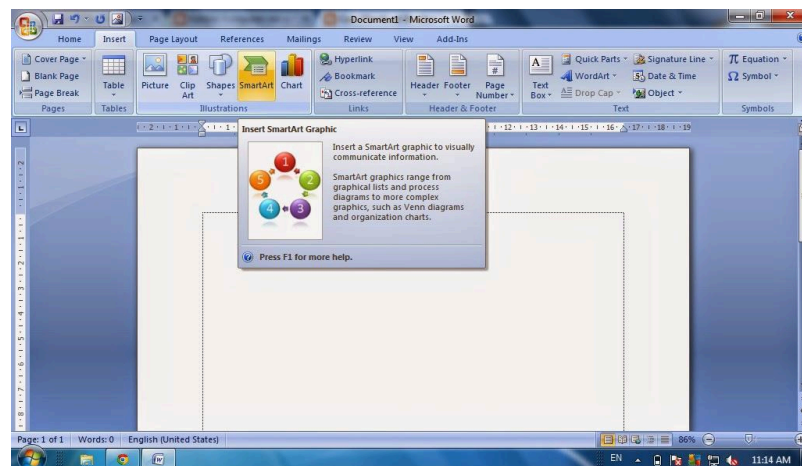
# Cara membuat struktur organisasi dengan smartart di microsoft word

Didalam sebuah organisasi pasti ada struktur organisasi yang akan mengurus organisasi tersebut. Didalam organisasi mempunyai beberapa orang yang mempunyai tugas masing-masing sehingga dalam sebuah organisasi perlu dibentuk struktur organisasi yang memudahkan kita untuk melihat tugas dan peran masing-masing individu. Didalam organisasi baik swasta maupun negeri biasanya terdiri dari kepala penanggung jawab, sekretaris, bendahara maupun yang lain sesuai dengan organisasi yang dikelola.

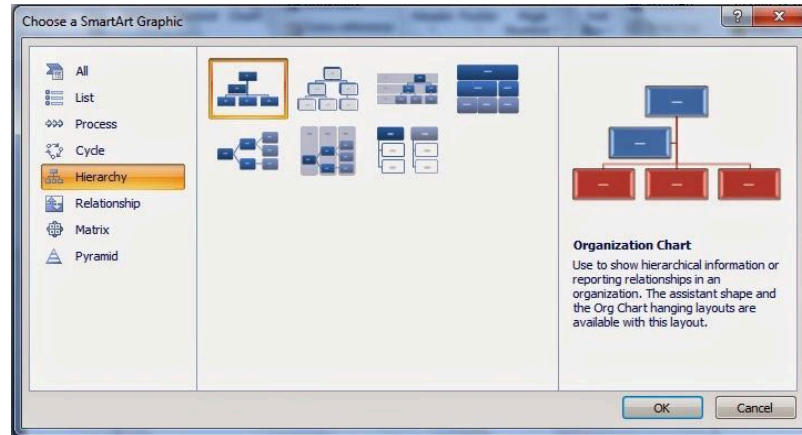
Untuk memudahkan peran masing-masing biasanya dalam organisasi dibuatkan sebuah struktur yang mencakup nama dan peran dalam organisasi. Untuk membuat sebuah struktur organisasi yang paling mudah dan sederhana sebenarnya kita bisa memanfaatkan shape pada ms word, akan tetapi ada cara yang paling mudah untuk membuat struktur organisasi dalam microsoft office word yaitu dengan memanfaatkan fungsi dari smartart di microsoft word.

Untuk membuat struktur organisasi yang paling mudah dan cepat di ms word, ikuti langkah-langkah berikut.

1. Buka lembar kerja ms word anda.
2. Selanjutnya klik **insert** pada menu bar ms word kemudian pilih **smartart** pada group **illustrations**.

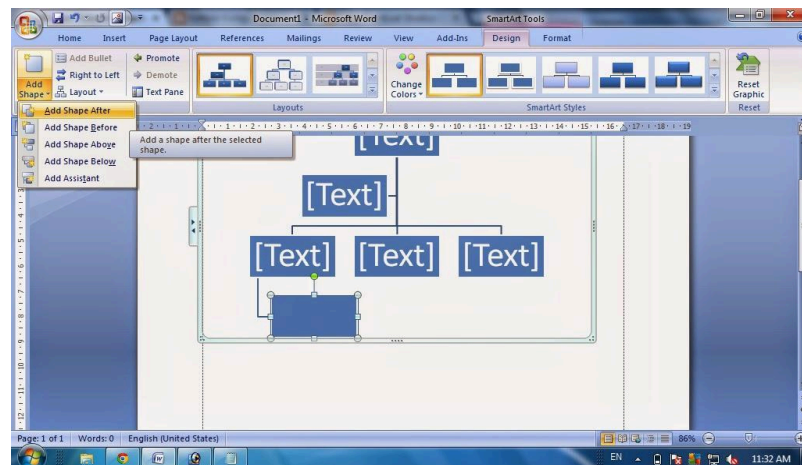


3. Selanjutnya akan muncul jendela **choose a SmartArt graphic**
4. Pada jendela ini anda bisa memilih model struktur organisasi sesuai dengan keinginan anda.
5. Jika anda menginginkan model struktur organisasi seperti halnya struktur organisasi di sekolah, anda bisa memilih model **Hierarchy**. Selanjutnya anda bisa melihat preview dari model pilihan anda panel sebelah kanan. Dan jika sudah cocok dan sudah sesuai dengan keinginan anda klik **OK**.



6. Maka pada lembar kerja ms word anda akan muncul struktur organisasi sederhana. Edit text sesuai dengan organisasi anda.

7. Untuk menambahkan sub baru, klik pada kotak yang akan ditambahkan kotak dibawahnya kemudian klik tab Design. Setelah itu pilih Layout terlebih dahulu (pilih pilihan seperti standart, both, left hanging, dan right hanging) kemudian klik tombol dropdown pada Add Shape lalu pilih salah satu pilihan yang ada sesuai dengan keinginan anda.



- Add shape After : untuk menambahkan shape setelah kotak yang anda pilih.
- Add shape before : untuk menambahkan shape sebelum kotak yang anda pilih.
- Add shape above : menambahkan shape diatas kotak yang dipilih.
- Add shape bellow : menambahkan shape dibawah kotak atau shape yang anda pilih.
- Add assistant : untuk menambahkan asisten. Lakukan hal tersebut sebanyak yang anda inginkan.

Semoga artikel ini bisa bermanfaat ....