

SmartArts

PowerPoint 2010 - Aufbau

ZID/Dagmar Serb

V.01/Dez2012

SMARTARTS.....	1
TEXT IN SMARTART KONVERTIEREN	1
SMARTART NEU ERSTELLEN	2
SMARTARTS BEARBEITEN	3
<i>Layout ändern</i>	3
<i>Farbe/Grafikformat ändern</i>	3
<i>Text und Formen hinzufügen</i>	4
Text in derselben Ebene hinzufügen.....	4
Text höher stufen	4
Text tiefer stufen	4
Feldgröße anpassen	4
Schriftgröße anpassen	5

SmartArts

SmartArts stellen **Text-Informationen klar, knapp** und **wirkungsvoll** in Form von **Grafiken** dar. Beispiele dafür sind **Organigramme, Zeitachsen** oder **Blockdiagramme**.

Text in SmartArt konvertieren

Bereits **vorhandener Text** lässt sich sehr leicht **in ein SmartArt konvertieren**:

1. **Markieren** Sie den gewünschten Text.
2. Gehen Sie zur **REGISTERKARTE „START“** und klicken Sie in der **GRUPPE „ABSATZ“** auf die **SCHALTFLÄCHE „IN SMARTART KONVERTIEREN“**.

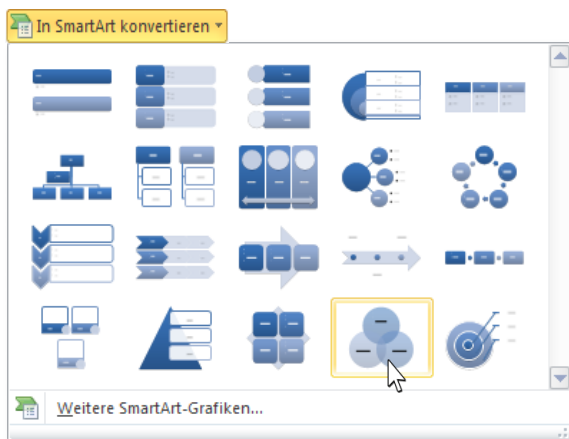


Abbildung 1: Text in SmartArt konvertieren

3. **Bewegen** Sie den **Mauszeiger über die Vorlagen**, die Ihnen gefallen könnten. Wie Sie sehen, wird die Darstellung der Grafik sofort in der Folie angezeigt, noch bevor Sie sie ausgewählt haben (= Live Vorschau).
4. Wählen Sie das gewünschte **SmartArt** aus.

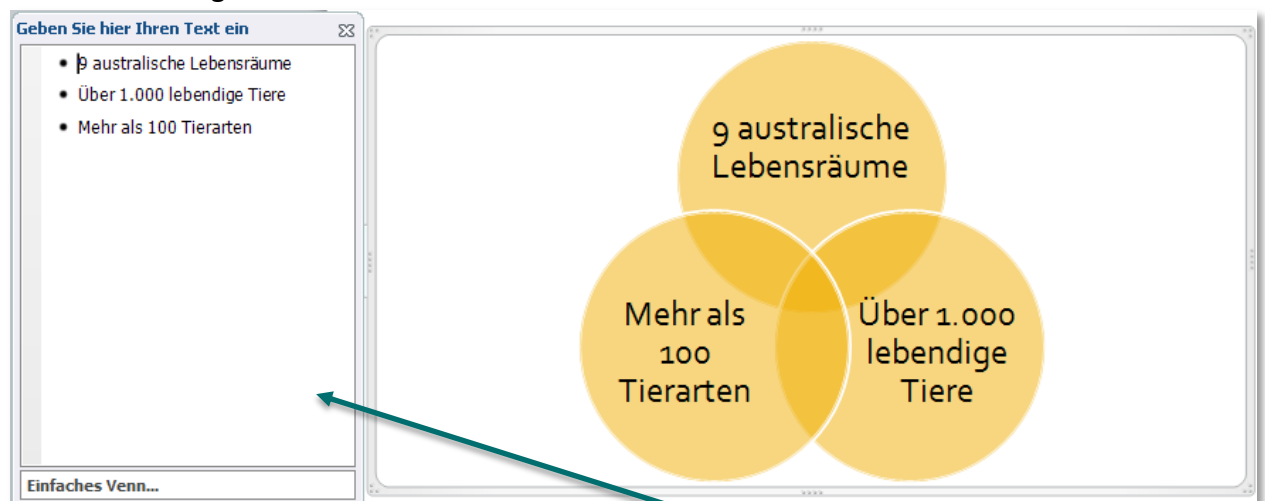


Abbildung 2: In SmartArt "Einfaches Venn" konvertierter Text

👁 **Hinweis:** Sie befinden sich jetzt im **Bearbeitungsmodus**. Der Text kann im **SmartArt-Textfeld** bearbeitet werden. Wenn Sie an eine Stelle außerhalb des SmartArts klicken, verlassen Sie den Bearbeitungsmodus wieder.

SmartArt neu erstellen

SmartArts lassen sich über die Registerkarte „Einfügen“ erstellen:

1. Klicken Sie auf der REGISTERKARTE „EINFÜGEN“ auf die SCHALTFLÄCHE „SMARTART“.
2. Wählen Sie aus einer KATEGORIE die gewünschte Vorlage aus.



Abbildung 3: SmartArt einfügen

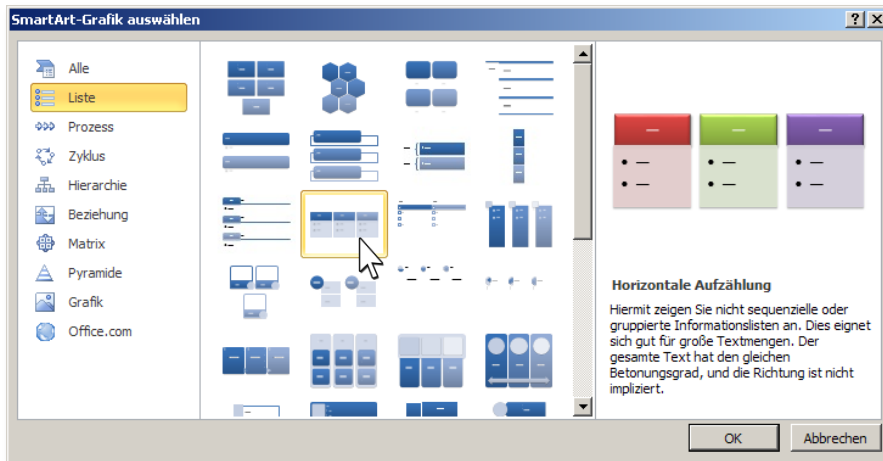


Abbildung 4: SmartArt auswählen

Hier wurde als Beispiel „Horizontale Aufzählung“ ausgewählt. Es ist ein 3teiliges Blockdiagramm mit je einer Überschrift (= Ebene 1) und zwei Aufzählungspunkten (= Ebene 2):

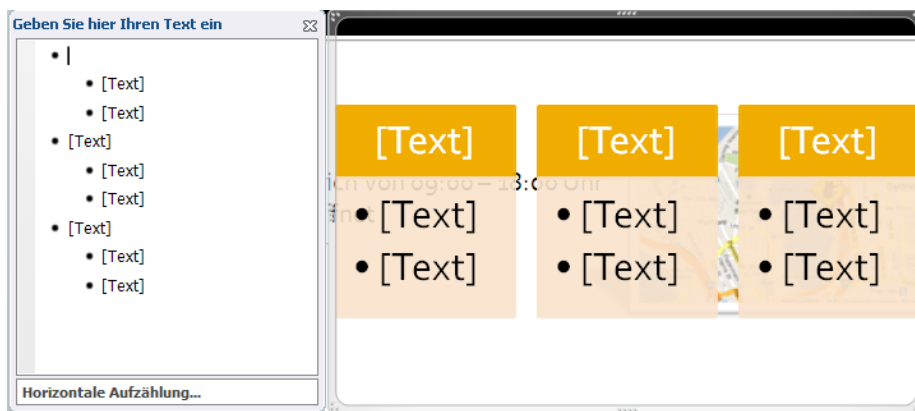


Abbildung 5: SmartArt „Horizontale Aufzählung“

3. Fügen Sie den gewünschten Text im SmartArt Textfeld ein.

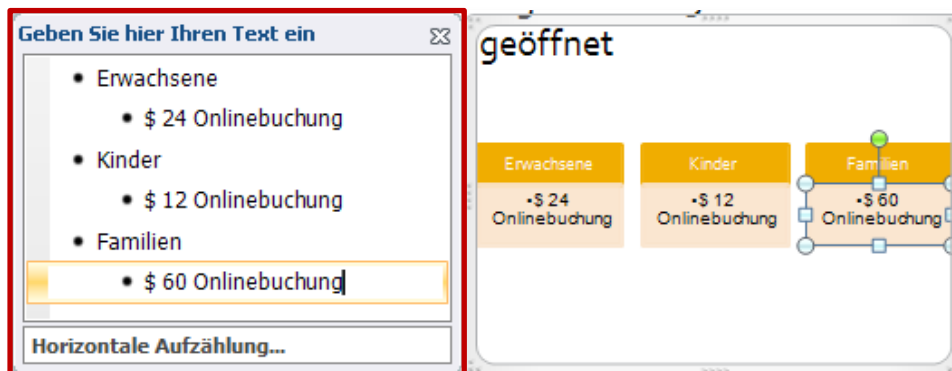


Abbildung 6: Text in SmartArt Textfeld eingeben

4. **Überzählige Aufzählungspunkte** können Sie **löschen**, indem Sie **am Textende** einer Aufzählung die **[ENTF]-TASTE** drücken.

SmartArts bearbeiten

Beim Anklicken eines SmartArts erhalten Sie zusätzliche Tools durch die **REGISTERKARTEN** „**ENTWURF**“ und „**FORMAT**“. Damit können Sie **Änderungen** beim **Layout**, der **Farbgebung** und der **Anordnung der Elemente** vornehmen.

Layout ändern

1. **Markieren** Sie das **SmartArt**.
2. Aktivieren Sie die **REGISTERKARTE** „**ENTWURF**“ und wählen aus dem **LAYOUT-KATALOG** eine neue Vorlage aus.
*Einige SmartArts beinhalten zusätzlich **Platzhalter für Grafiken**:*
3. **Klicken** Sie auf das **SYMBOL** „**GRAFIK**“ und wählen die gewünschte Grafikdatei aus.

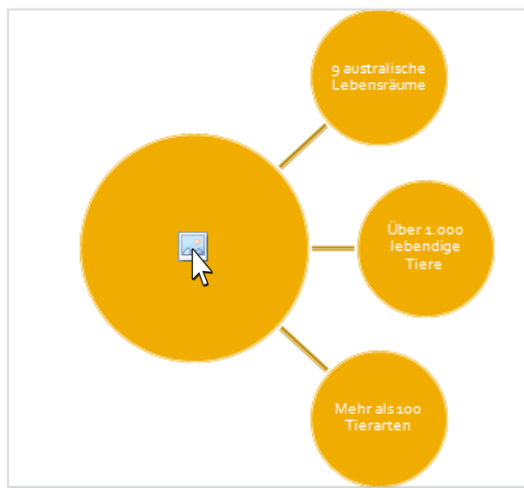


Abbildung 8: Layout "Radialliste"

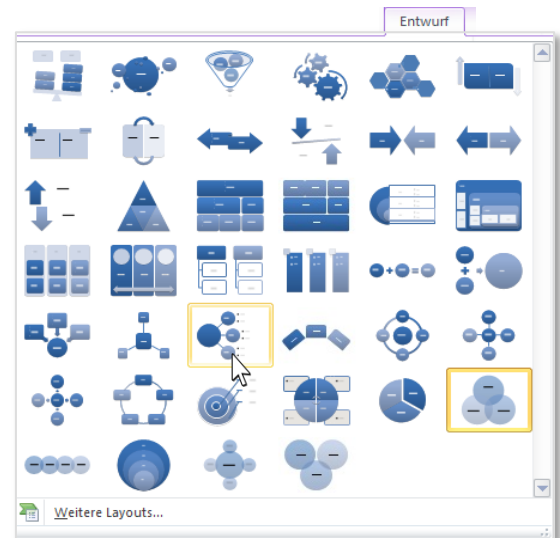


Abbildung 7: SmartArt-Tools - Register "Entwurf"



Abbildung 9: SmartArt mit Grafik

Farbe/Grafikformat ändern

1. **Markieren** Sie das **SmartArt**.
2. Gehen Sie zum **REGISTER** „**ENTWURF**“ und wählen Sie aus dem **SMARTART-FORMATVORLAGENKATALOG** eine neue Vorlage aus.
3. Wenn Sie möchten, können Sie mit der **SCHALTFLÄCHE** „**FARBEN ÄNDERN**“ auch noch die **Farbgebung** ändern.

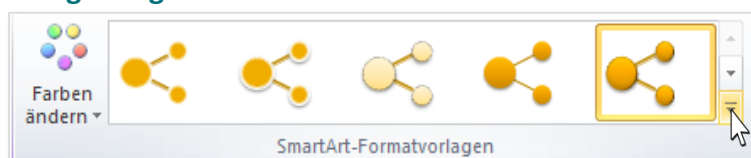


Abbildung 10: SmartArt-Formatvorlagen

Text und Formen hinzufügen

Bei SmartArts handelt es sich um ein **Gliederungsformat** ohne Aufzählungszeichen. **Achten Sie daher ganz besonders darauf, an welcher Position sich Ihr Cursor befindet, wenn Sie neuen Text hinzufügen!**

Text in derselben Ebene hinzufügen

1. **Aktivieren** Sie das SmartArt.
2. Positionieren Sie im SmartArt Textfeld den Cursor **am Ende jener Aufzählung, nach der eine weitere Aufzählung folgen soll.**
3. Drücken Sie die **[ENTER]-TASTE.**

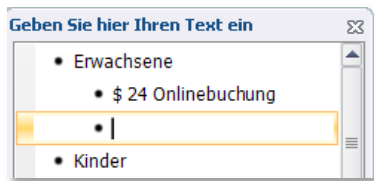


Abbildung 11: Text in derselben Ebene einfügen

4. Geben Sie den gewünschten Text ein.

Text höher stufen

1. **Klicken** Sie im SmartArt Textfeld jene **Aufzählung** an, die Sie höher stufen möchten.
2. **Drücken** Sie die **[UMSCHALT]+[TAB]-TASTE.**

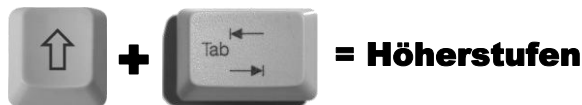
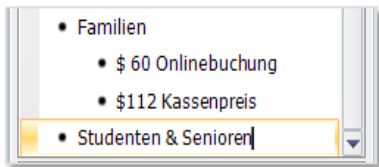


Abbildung 12: Text höher stufen

Text tiefer stufen

1. **Klicken** Sie im SmartArt Textfeld jene **Aufzählung** an, die Sie tiefer stufen möchten.
2. **Drücken** Sie die **[TAB]-TASTE.**

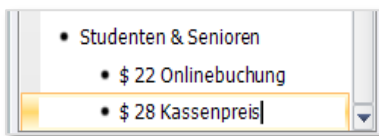


Abbildung 13: Text tiefer stufen

Feldgröße anpassen

3. **Klicken** Sie auf den **Rahmen des SmartArts.**
4. **Positionieren** Sie den **Mauszeiger** jeweils in der **Mitte einer Rahmenlinie.** *Der Mauszeiger verwandelt sich in einen Doppelpfeil.*

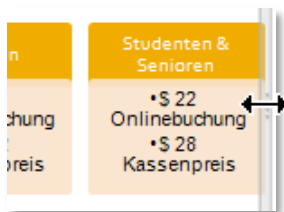
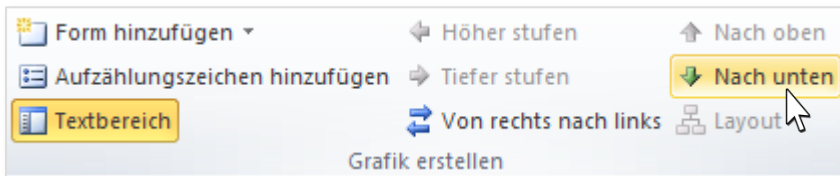


Abbildung 14: Feldgröße anpassen

5. Ziehen Sie mit **gedrückter linke Maustaste nach außen**, um die Grafik zu vergrößern.
6. Ziehen Sie mit **gedrückter linke Maustaste nach innen**, um die Grafik zu verkleinern.

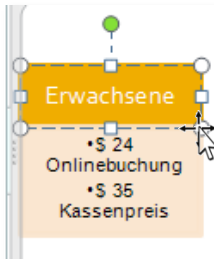
👁 **Hinweis:** Sowohl die Grafik, als auch die Schrift werden mit diesem Vorgang *größenmäßig* verändert.


😊 **Tipp:** Texte können auch mithilfe von Schaltflächen der **GRUPPE „GRAFIK ERSTELLEN“** höher und tiefer gestuft, nach **oben, unten, rechts** oder **links** gereiht werden.



Schriftgröße anpassen

7. **Klicken** Sie auf eine **Form**.



8. Wechseln Sie zur **REGISTERKARTE „START“** und passen Sie mit den **SCHALTFLÄCHEN „SCHRIFTGRAD VERGRÖßERN“** bzw. **„SCHRIFTGRAD VERKLEINERN“** die Schriftgröße bis zum gewünschten Schriftgrad an. 
9. Möchten Sie **mehrere Textstellen gleichzeitig** bearbeiten, halten Sie die **[UMSCHALT]-TASTE gedrückt** und **markieren** dann die betreffenden Formen.