

SmartArts

PowerPoint 2019

Dagmar Serb

V.01

1	SmartArts	1
1.1	SmartArt aus vorhandenem Text	1
1.2	SmartArt neu erstellen	2
1.3	SmartArt bearbeiten.....	2
1.3.1	Layout ändern	2
1.3.2	Farbe/Grafikformat ändern.....	3
1.3.3	Text/Formen hinzufügen.....	3
1.3.3.1	Text in derselben Ebene hinzufügen	3
1.3.3.2	Text höherstufen	3
1.3.3.3	Text tiefer stufen	4
1.3.3.4	Schriftgröße ändern.....	4
1.3.3.5	Formatierungen verwerfen	4
1.3.4	SmartArt vergrößern/verkleinern	4
1.3.5	SmartArt konvertieren	4

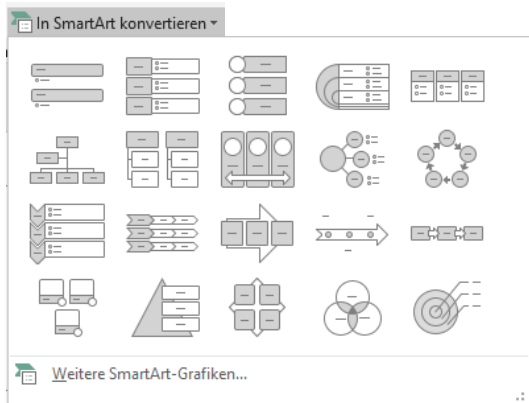
1 SmartArts

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

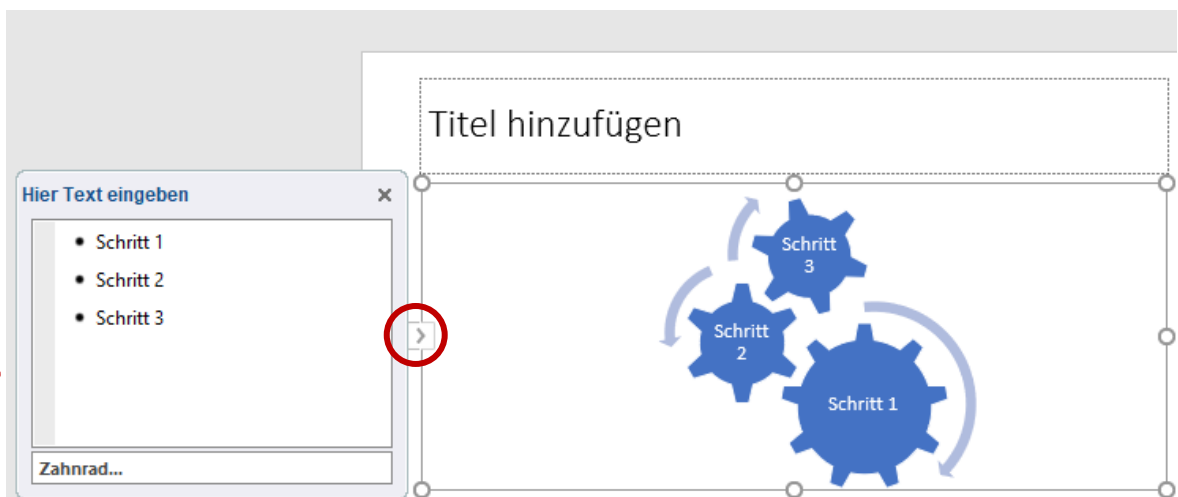
1.1 SmartArt aus vorhandenem Text

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

1. **Markieren** Sie den Text, der in ein SmartArt zu konvertieren ist.
2. Gehen Sie zur **REGISTERKARTE „START“** und klicken Sie in der **GRUPPE „ABSATZ“** auf die **SCHALTFLÄCHE „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 diese ausgewählt haben (= **Live Vorschau**).
4. **Wählen** Sie das gewünschte SmartArt aus.



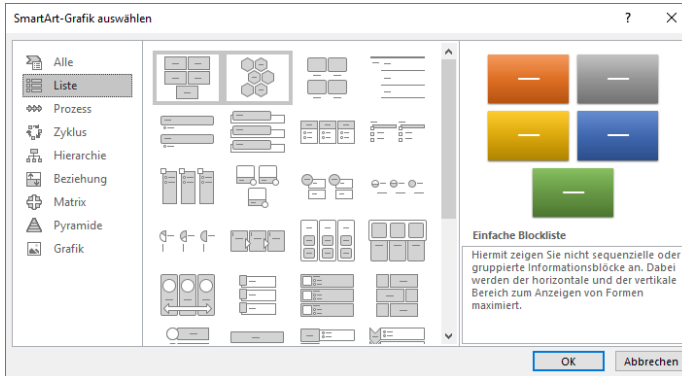
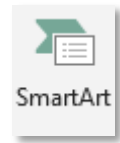
👁 **Hinweis:** Sie befinden sich jetzt im **Bearbeitungsmodus**. Der Text kann im **SmartArt-Textfeld** bearbeitet werden, welches Sie durch **Klick auf den kleinen Pfeil** öffnen und schließen können.

Wenn Sie an eine Stelle außerhalb des SmartArts klicken, verlassen Sie den Bearbeitungsmodus wieder.

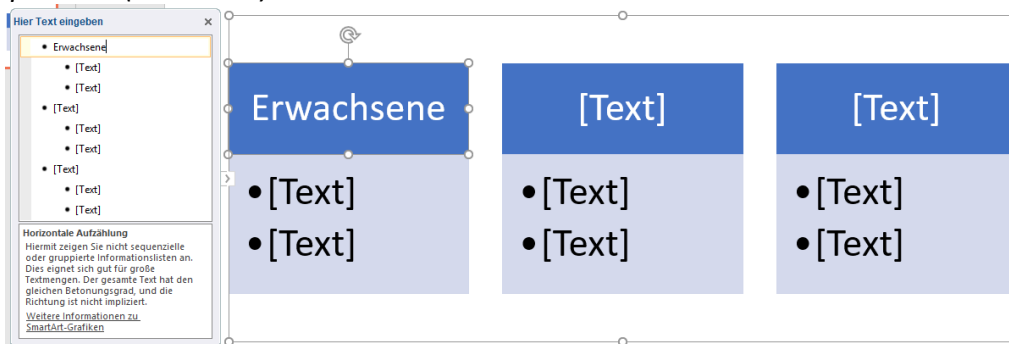
1.2 SmartArt neu erstellen

SmartArts lassen sich über die **REGISTERKARTE „EINFÜGEN“** erstellen:

1. Klicken Sie auf der Registerkarte „EINFÜGEN“ auf die **SCHALTFLÄCHE „SMARTART“**.
2. Wählen Sie aus der gewünschten **KATEGORIE** das passende SmartArt aus.



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



3. **Fügen** Sie den gewünschten **Text im SmartArt Textfeld** oder **direkt in der Form** ein.
4. **Überzählige Aufzählungspunkte** können Sie **löschen**, indem Sie **am Textende** einer Aufzählung die **[ENTF]-TASTE** drücken.

1.3 SmartArt bearbeiten

Beim Anklicken eines SmartArts erhalten Sie zusätzlich die **SMARTART-TOOLS** mit den **REGISTERKARTEN „ENTWURF“** und **„FORMAT“**. Damit können Sie **Änderungen** beim **Layout**, der **Farbegebung** und der **Anordnung der Elemente** vornehmen.

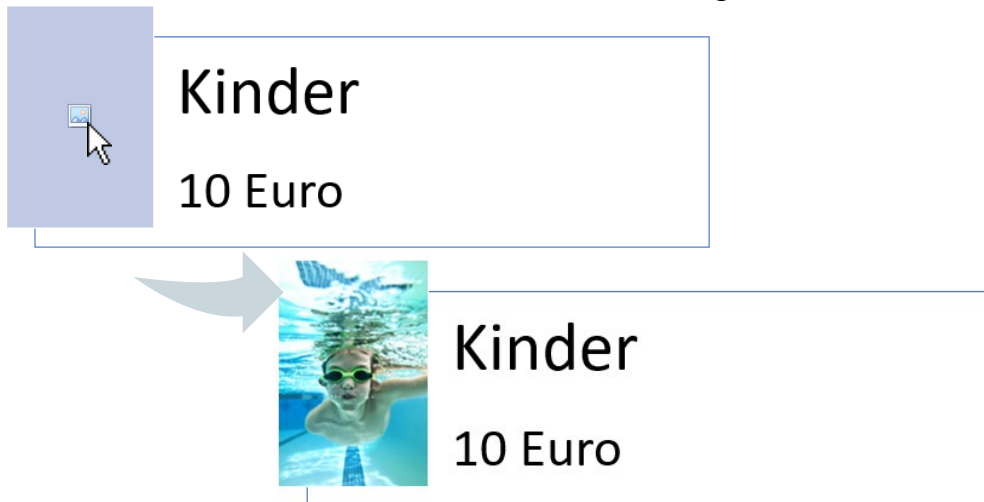
1.3.1 Layout ändern

1. **Markieren** Sie zunächst das betreffende **SmartArt**.
2. Aktivieren Sie danach die **REGISTERKARTE „ENTWURF“** und wählen Sie aus dem **KATALOG** ein neues Layout aus.



Einige SmartArts beinhalten zusätzlich *Platzhalter für Grafiken*:

3. Klicken Sie auf das **SYMBOL „GRAFIK“** und wählen die gewünschte Grafikdatei aus.



1.3.2 Farbe/Grafikformat ändern

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

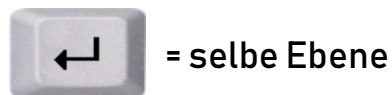
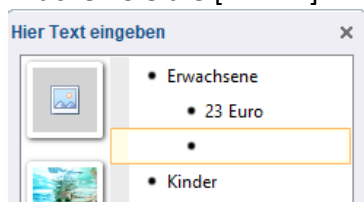


1.3.3 Text/Formen hinzufügen

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

1.3.3.1 Text in derselben Ebene hinzufügen

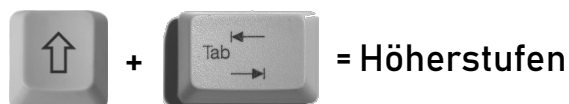
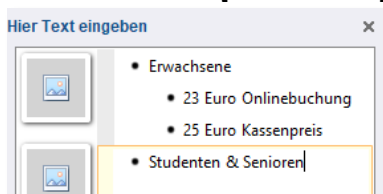
1. **Aktivieren** Sie das SmartArt.
2. **Positionieren** Sie im SmartArt Textfeld den **Cursor am Ende jener Aufzählung, nach der eine weitere Aufzählung folgen soll**.
3. Drücken Sie die **[ENTER]-TASTE**.



4. Geben Sie den gewünschten Text ein.

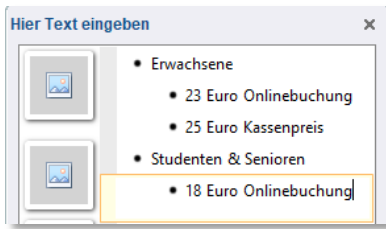
1.3.3.2 Text höherstufen

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



1.3.3.3 Text tiefer stufen

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




= Tieferstufen

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

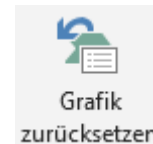


1.3.3.4 Schriftgröße ändern

1. **Klicken** Sie auf eine **Form** bzw. markieren Sie mit **gedrückter [UMSCHALT]-TASTE mehrere Formen**.
2. Wechseln Sie zur **REGISTERKARTE „START“** und passen Sie mit den **SCHALTFLÄCHEN „SCHRIFTGRAD VERGRÖßERN“** bzw. **„SCHRIFTGRAD VERKLEINERN“** die Schriftgröße bis zum gewünschten Schriftgrad an. 

1.3.3.5 Formatierungen verwerfen

Klicken Sie auf der **REGISTERKARTE „ENTWURF“** auf die **SCHALTFLÄCHE „GRAFIK ZURÜCKSETZEN“**, um alle Formatierungsänderungen zu verwerfen.



1.3.4 SmartArt vergrößern/verkleinern

1. **Ziehen** Sie mit **gedrückter linke Maustaste** an einem der Eck- oder Seitenpunkte, um das SmartArt zu vergrößern bzw. zu verkleinern.



1.3.5 SmartArt konvertieren

Benutzen Sie die **SCHALTFLÄCHE „KONVERTIEREN“**, um

- a) ein SmartArt in einen **Text**
- b) in eine **Form** zu **konvertieren**

