

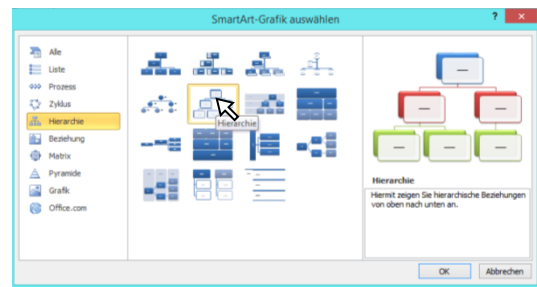
SmartArt Hierarchie in PowerPoint

Einfügen der SmartArt Hierarchie aus der Kategorie Hierarchie

Sie fügen eine SmartArt über das Symbol "SmartArt-Grafik einfügen" (ein grüner Pfeil



nach rechts) in der Folie ein. Hier wird die SmartArt Hierarchie aus der Kategorie Hierarchie (s. rechts) beschrieben.



Tasten zum Eingeben im Textbereich

Links neben der SmartArt befindet sich der Textbereich, in den sehr einfach mit Tasten die Namen, die Positionsbezeichnungen und sogar die Ebenen eingegeben werden können.



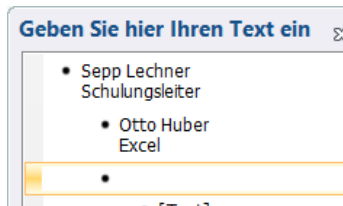
Benutzen Sie nach dem Namen die Tasten \uparrow + \downarrow für die Positionsbezeichnung.

Um eine Ebene darunter einzugeben, drücken Sie zuerst \downarrow , dann \leftarrow (s. rechts),

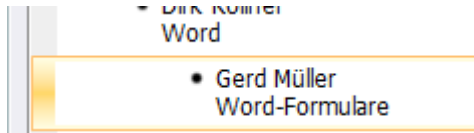
für die Positionsbezeichnung dann wieder \uparrow + \downarrow .

Diese Position soll einen Kollegen bekommen. Dafür drücken Sie \downarrow allein.

Insgesamt wurden es nun vier Kollegen mit \downarrow und dann immer \uparrow + \downarrow für die Positionsbezeichnung.

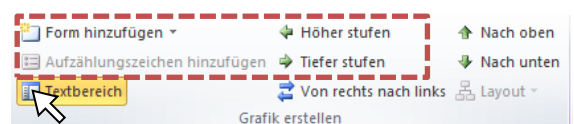


Um einen Mitarbeiter, also eine Ebene darunter einzugeben, drücken Sie zuerst \downarrow , dann \leftarrow und am Ende \uparrow + \downarrow für die Positionsbezeichnung.



Eingeben durch Klicks

Den **Textbereich** machen Sie sichtbar über **SmartArt-Tools Entwurf | Grafik erstellen | Textbereich** (s. hier rechts).



In dieser Gruppe könnten Sie auch durch Klicks eine **Form hinzufügen** oder sie in der Hierarchie **Höher stufen** oder **Tiefer stufen** usw.

So sieht die SmartArt nun aus (s. rechts).

Layout ändern

Über SmartArt-Tools Entwurf | **Layout** können Sie eine andere SmartArt auswählen. Beim Ändern des Layouts bleiben alle Einträge und alle Hierarchien weiterhin vorhanden.

