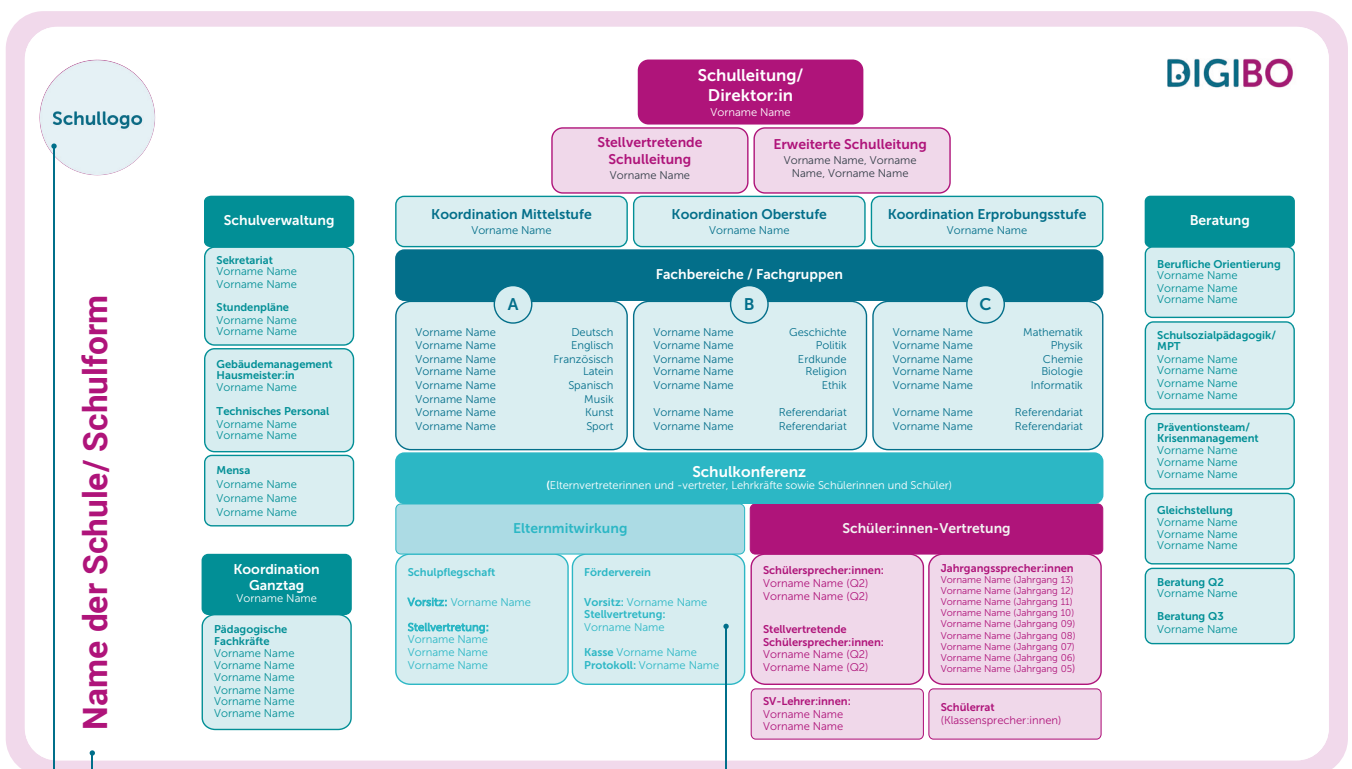


Editierbares Organigramm

Anleitung zum editieren des Organigramms in Powerpoint

Dieses editierbare Schulorganigramm wurde speziell für unsere kooperierenden Schulen entwickelt, um eine flexible und einfache Anpassung an die individuellen Strukturen und Bedürfnisse Ihrer Schule zu ermöglichen. Die Vorlage wurde in PowerPoint erstellt und bietet Ihnen die Möglichkeit, Namen, Positionen, Farben und weitere Gestaltungselemente, nach Ihren Anforderungen zu modifizieren. Nutzen Sie diese Anleitung, um Schritt für Schritt die gewünschten Änderungen vorzunehmen und Ihr Organigramm optimal auf Ihre Schule zuzuschneiden.



01 Schulnamen bearbeiten

Editieren Sie den Namen Ihrer Schule auf der linken Seite des Organigramms.

02 Schullogo einfügen

Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Bereich „Schullogo“. Wählen Sie die Option „Bild ändern“ und fügen Sie Ihr Schullogo ein.

03 Textkästen bearbeiten

Editieren Sie die vorhandenen Textkästen. Tragen Sie den Vornamen, Nachnamen und die korrekte Bezeichnung des Organisationsbereiches ein.

03 Nicht benötigte Bereiche entfernen

Löschen Sie nicht benötigte Textkästen oder Bereiche.

Tipp

Falls sich die einzelnen Boxen verschieben: Wählen Sie die Objekte aus, die Sie ausrichten möchten. Tipp: Halten Sie die UMSCHALTTASTE gedrückt, um mehrere Objekte gleichzeitig auszuwählen. Gehen Sie nun zu **Formformat „Ausrichten“** und wählen Sie die gewünschte Ausrichtungsoption.

