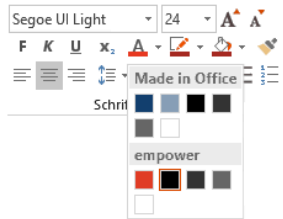
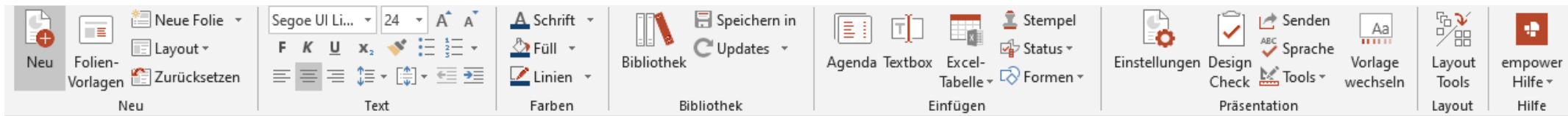


empower[®] slides Menü**Verwenden Sie Ihre Corporate Schrift & Farbe**

empower[®] slides ist vorinstalliert und eingestellt, markenzugelassene Schriften und Farben zu verwenden. Ja, Sie können die Standard-PowerPoint außerhalb der Designrichtlinien Ihres Unternehmens auswählen, aber warum der Aufwand? Alles, was in empower[®] verfügbar ist, entspricht garantiert den Richtlinien.

[>>Details](#)

Machen sie es sich leicht – verwenden Sie den Agenda Editor

empower[®] hilft Ihnen bei der Erstellung einer Agenda und bei der Erstellung einer Reihe von automatischen Folien und Abschnitten. Sie lieben Strukturen? Der Agenda Editor hilft Ihnen bei der Definition der Umriss, der Erstellung der Abschnittsfolien und der Verknüpfung der Punkte, so dass Sie im Diashow-Modus zu jedem beliebigen Punkt springen können.

[>>Details](#)

Logowechsel

Haben Sie eine Präsentation von einem anderen Unternehmen oder einer anderen Submarke und müssen diese schnell auf eine andere umstellen? Solange Sie mit einer empower[®]-Vorlage arbeiten, können Sie über die Funktion Einstellungen ein neues Logo auswählen und dieses mit nur zwei Klicks einfügen!

[>>Details](#)



Design
Check

Design Check

Entspricht Ihre Präsentation den Designrichtlinien Ihres Unternehmens? Wirklich? Selbst bei begrenzten Schriften und Farben können einige Dinge noch übersehen werden - aber nie vom Design Check. Nutzen Sie diese Funktion, nur um sicher zu gehen. Abhängig von den Einstellungen Ihres Unternehmens wird der Design Check sogar automatisch ausgeführt, wenn Sie etwas in der Bibliothek speichern.

[>>Details](#)

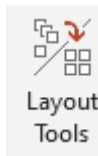


Senden

Folien senden

Müssen Sie einige Folien aus einer Präsentation an jemand anderen senden? Wählen Sie einfach die gewünschten Folien aus, klicken Sie auf Senden. Benennen Sie dann Ihren Anhang, wählen Sie PowerPoint (nur mit diesen Folien), PDF oder beides und klicken Sie auf Neue E-Mail. Alles, was noch zu tun ist, ist das Verschicken der E-Mail

[>>Details](#)

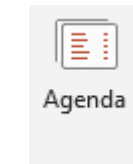


Layout
Tools

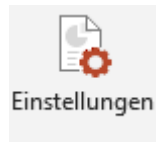
Layout Tools

Ja, PowerPoint bietet Funktionen zum Ausrichten von Objekten - wenn Sie Zeit haben. Klicken Sie auf die Layout Toolbar, um mehr Optionen zum Ausrichten, Verschieben und Ändern der Größe eines oder mehrerer Objekte zu erhalten, als Sie sich je vorstellen konnten. Genießen Sie jetzt die extra Stunde, die Ihnen empower[®] gerade gegeben hat.

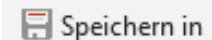
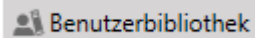
[>>Details](#)



Agenda



Einstellungen

empower[®] Bibliothek**Öffnen Sie die Bibliothek**

Klicken Sie auf dieses Symbol, um in eine Welt der reinen Phantasie einzutauchen! Hier finden Sie Folien und Präsentationen der besten Köpfe Ihres Unternehmens für Ihren Gebrauch oder Ihre freie Nutzung.

Unternehmensbibliothek

Durchsuchen Sie diesen Bibliotheksabschnitt nach Präsentationen, Folien und Vorlagen, die von anderen erstellt und für den allgemeinen Gebrauch freigegeben wurden. Stellen Sie sicher, dass alle Inhalte markenrechtlich anerkannt sind.

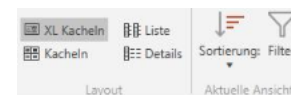
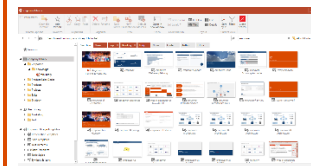
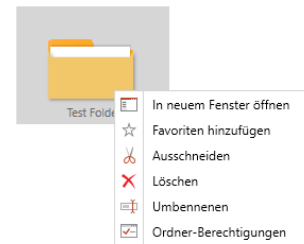
Benutzerbibliothek

Pflegen Sie Ihre eigenen Folien und Präsentationen in Ihrer eigenen Benutzerbibliothek ein (wenn diese Funktion aktiviert ist). Erstellen Sie Ihre eigenen Ordner wie auf Ihrem Computer. Der Bonus? Sie können einen Ordner mit Kollegen teilen und über die Versionskontrolle an einzelnen Folien und Präsentationen in diesem Ordner zusammenarbeiten.

In der Bibliothek speichern

Werden Sie zum Inhalt der Bibliothek beitragen? Nehmen Sie Ihre PowerPoint-Präsentation und speichern Sie sie mit dieser Schaltfläche in der Bibliothek. Sie können wählen, wo Sie es speichern möchten und ob Sie nur Folien, Folienelemente oder die gesamte Präsentation speichern möchten. Für das Speichern in der Unternehmensbibliothek sind Administratorrechte erforderlich.

[>>Details](#)

**Ordner freigeben**

Um an einer Präsentation zusammenzuarbeiten, erstellen Sie in Ihrer Benutzerbibliothek einen Ordner für Ihr Projekt, klicken Sie dann mit der rechten Maustaste auf diesen Ordner und wählen Sie Berechtigungen. Sie können dann Personen hinzufügen, indem Sie das Symbol + unten rechts verwenden. Entscheiden Sie dann, welche Ebene der Freigabeberechtigung sie erhalten sollen. Sobald dies erledigt ist, steht alles in diesem Ordner den Personen mit diesen Berechtigungen zur Verfügung.

[>>Details](#)

Nach Folien suchen

Sie können die essentiellen Folien, die Sie suchen, nicht finden? Durchsuchen Sie einfach die Bibliothek. Sie können nach jedem beliebigen Textbegriff auf der Folie suchen, einschließlich des Titels der Präsentation, in der sie sich befindet, des Textes in Notizen und des Textes auf der Folie selbst. Sie können die Ergebnisse auch nach bestimmten Objekten filtern (Folien, Symbole, Tabellen, etc.).

Haben Sie Schwierigkeiten zu sehen, was auf dem Miniaturbild enthalten ist? Klicken Sie auf die Lupe, um Details zu sehen, wer die Folie wann erstellt hat. Stöbern Sie mit den Pfeiltasten durch die Suchergebnisse und klicken Sie dann auf Einfügen, um die Auswahlen zu Ihrer Präsentation hinzuzufügen.

[>>Details](#)

Schnellzugriffsleiste

Ist diese Menüleiste aktiviert, können Sie schnell auf Abschnitte in der Bibliothek zugreifen, um Ihre Präsentation zu erstellen. Füllen Sie Ihre Folien mit Inhalten, fügen Sie Folien aus Vorlagen oder anderen Präsentationen ein oder ändern Sie das komplette Design Ihrer Präsentation. Mit diesem Menü ist Ihre Präsentation im Handumdrehen fertig.



Unternehmensbibliothek

Diese Schaltfläche ermöglicht Ihnen einen schnellen Zugriff auf die Unternehmensbibliothek. Navigieren Sie durch die Ordnerstruktur oder verwenden Sie die Suchleiste, um den gesuchten Inhalt zu finden.

[>>Details](#)



Benutzerbibliothek

Sofortiger Zugriff auf alle freigegebenen Ordner, die in Ihrer Benutzerbibliothek zugänglich sind. Auch hier ermöglicht Ihnen eine Suchleiste, Inhalte schneller zu finden.

[>>Details](#)



Folienvorlagen einfügen

Benötigen Sie Ideen für Ihre Präsentation? Hier finden Sie einige gute Beispiele, wie Sie verschiedene Konzepte visuell vermitteln können. Kommen Sie mit einigen visuellen Hilfsmitteln an der Schreibblockade vorbei!



Diagramme einfügen

Jeder liebt Diagramme, sie erwecken Zahlen zum Leben. Mit diesem Button erhalten Sie einen schnellen Einstieg in die von der Marke genehmigten Diagramme. Wählen Sie das gewünschte Diagramm aus, klicken Sie dann mit der rechten Maustaste auf das Diagramm und bearbeiten Sie die Daten im Excel-Popup-Fenster wie gewohnt.



Tabelle einfügen

Brauchen Sie eine Tabelle? Wählen Sie aus einer Auswahl von vordefinierten Tabellen, die Ihr Corporate Color Design entsprechen sofort einsatzbereit verwenden und vorformatiert sind. Klicken Sie einfach hier und wählen Sie das gewünschte Format aus, dann folgen Sie den Anweisungen!



Design Check

Auch in der Schnellzugriffsleiste haben Sie die Möglichkeit den Design Check anzuwenden, um Ihre Präsentation auf mögliche Fehler zu untersuchen.



Symbole einfügen

empower® wird mit einer Auswahl von Icons ausgeliefert, die alle dem Corporate Design entsprechen. Klicken Sie einfach auf die Schaltfläche, um aus den verfügbaren Symbolen auszuwählen.



Bilder einfügen

empower®slides wird mit Beispielbildern sowie Bildern aus der Branding-Abteilung Ihres Unternehmens ausgeliefert. Wählen Sie aus der über diese Schaltfläche verfügbare Auswahl ein Foto, das für PowerPoint vorformatiert ist.



Textelemente einfügen

Ob Sticker, Textboxen, Sprechblasen oder andere Textelemente. Durch diese Schaltfläche gelangen Sie direkt zu Ihren Textelementen und können diese sofort in Ihre Präsentation einfügen.



Smart Arts

Smart Arts können Ihre Präsentation lebendiger machen. Wählen Sie diesen Button, um Ihre Präsentation kreativer zu gestalten.



Einen Master anwenden

Müssen Sie das Design Ihrer Präsentation ändern? Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um auf alle Master in Ihrer Unternehmensbibliothek zuzugreifen. Der Wechsel des Designs Ihrer Präsentation ist nur einen Klick entfernt.



Layout Tools

Hier erhalten Sie einen schnellen Zugriff auf die Layout Tools. Somit können Sie noch schneller Objekte ausrichten und verändern.

