



valantic PowerPoint Manual

Stand: 2023-09-14

Inhalte

Seite 3	Was ist das Liquid Brand Design und warum gibt es das?
Seite 11	Installation des PowerPoint Masters unter Windows
Seite 23	Installation des PowerPoint Masters unter MacOS
Seite 30	Bevor du loslegst...
Seite 38	PowerPoint Tipps & Tricks

Was ist das Liquid Brand Design und warum gibt es das?

Unsere Herausforderung: Diverse Zielgruppen & One Brand

- Über valantic hinweg bedienen wir unterschiedliche Zielgruppen
- Zielgruppen lassen sich nicht Competence Centern oder Divisionen zuordnen – es gibt Überschneidungen
- Jede Division hat gemeinsame Touchpoints mit anderen Divisionen
- Die Kommunikationskanäle der Divisionen kreuzen sich
- Jede Division hat einen eigenen Handlungsbereich und eigene Alleinstellungsmerkmale
- Unser Wachstum, neue Technologien, Geschäftsfelder und Nutzerbedürfnisse stellen den Markenauftritt vor neue Herausforderungen
- Effiziente Rebranding-Projekte von neuen CC sind problematisch, da klare Gestaltungsrichtlinien fehlen
- Bewerber werden irritiert durch viele verschiedene Designs auf unseren externen Kanälen (Web, Social, Ads)

ONE FIRM | ONE BRAND | ONE DESIGN

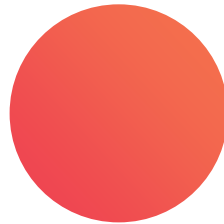
Lösung: Liquid Brand Design

Liquid Brand Design

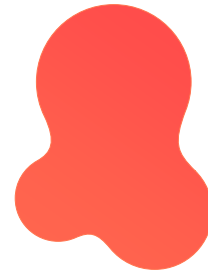
Zielgruppen-spezifische Flexibilität im Design bei gleichzeitig eindeutiger Wiedererkennbarkeit durch visuelle Konstanten.

valantic

LOGO



FARBKLANG
(Coral – Peach)



MARKENFORM
(valantic Shape)

Zielgruppenspezifische Flexibilität im Design: Drei Design-Routen für eine differenzierte visuelle Ansprache nach Zielgruppe und Kontext

Touchpoints
auch abhängig
von der Zielgruppe



Route **A**
zurückhaltend | elegant | informativ



Route **B**
selbstbewusst | aktivierend | menschlich



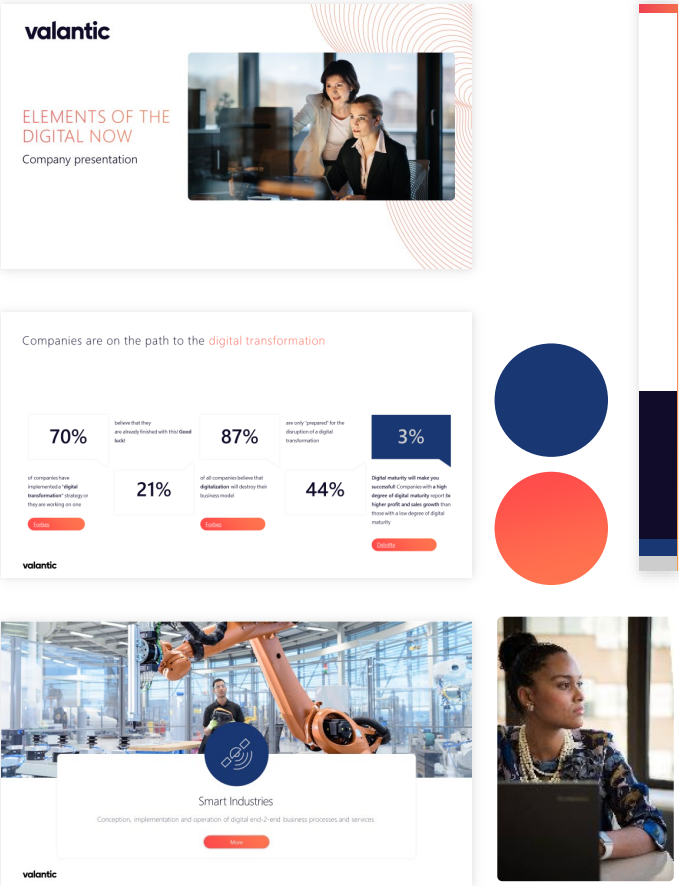
Route **C**
dynamisch | präsent | ausdrucksvoll

Zurückhaltung

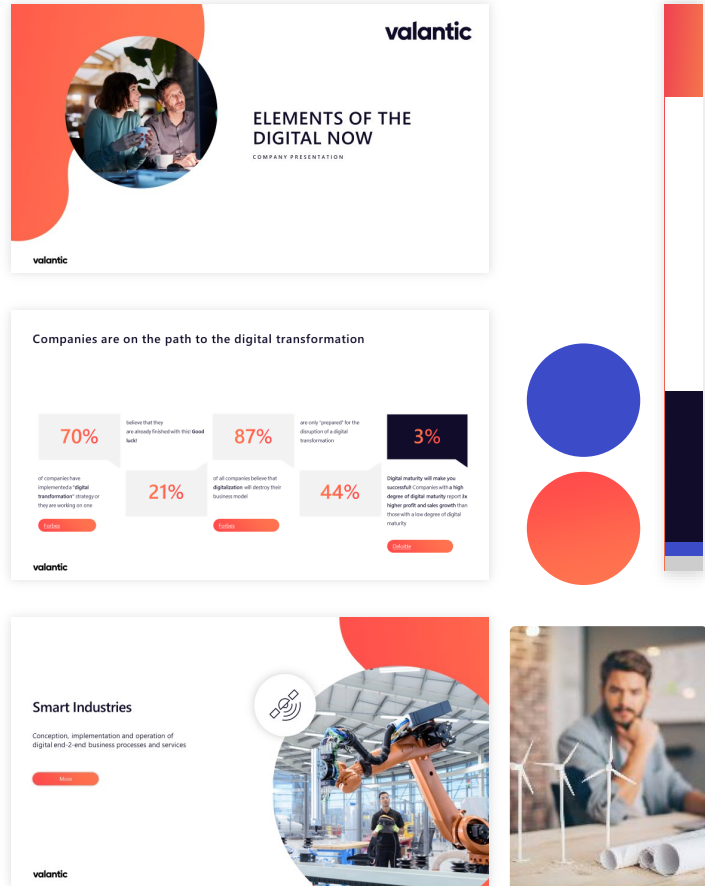
Expressivität

Moodboards: So schaut es dann aus

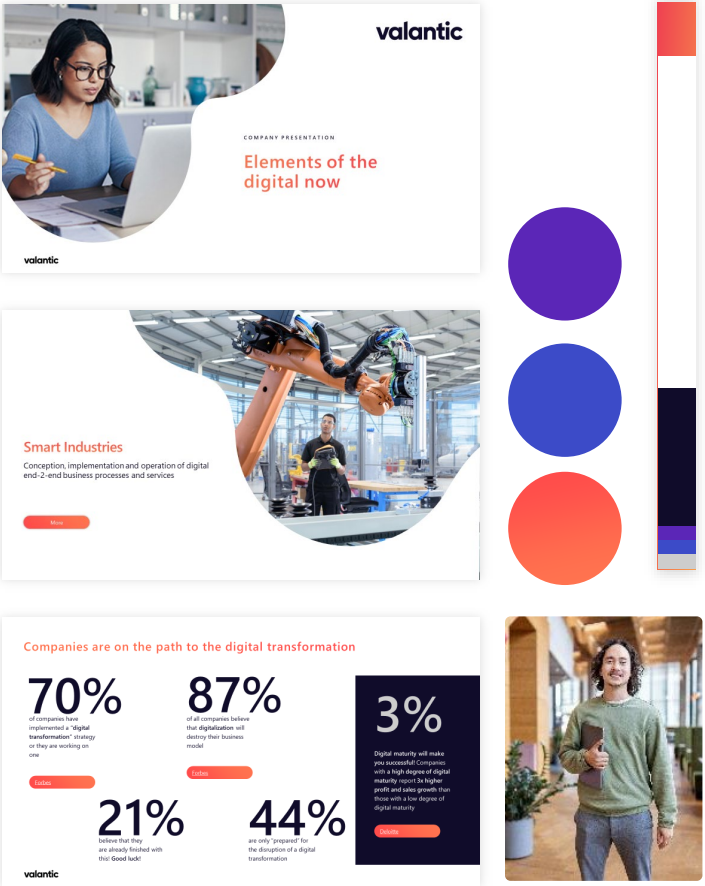
Route A: zurückhaltend | elegant | informativ



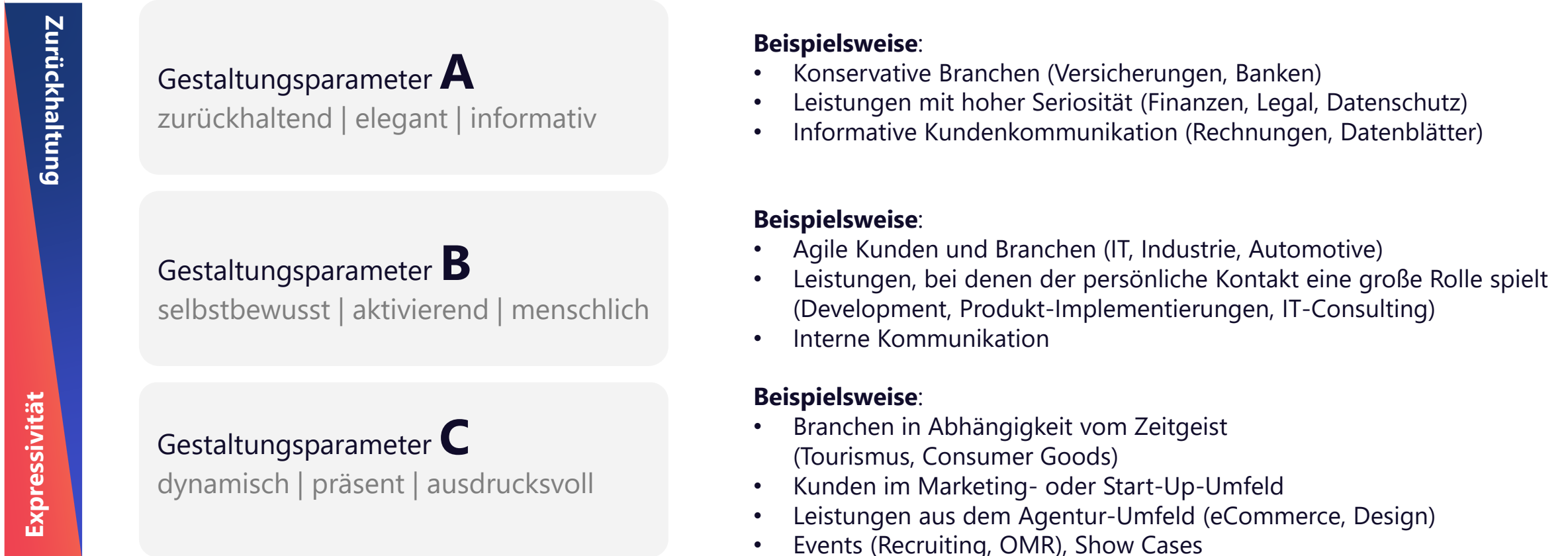
Route B: selbstbewusst | aktivierend | menschlich



Route C: dynamisch | präsent | ausdrucksvoll



Die Wahl der passenden Route hängt von der Zielgruppe, dem Touchpoint und der Botschaft ab



Welche Route ist die richtige?

Fragt euch:

- Wen wollt ihr ansprechen, wer ist eure Zielgruppe?
- Wie wollt ihr wahrgenommen werden?
- In welchem Rahmen präsentiert ihr?
- Soll die Präsentation nur per E-Mail versendet werden?

Diese Gedanken sollten bei der Wahl der Route keine Rolle spielen:

- Mir gefällt Route X an besten.
- Endlich mal was anderes.
- Ich mag kein Orange/Blau/Lila.

Keine Ahnung? Dann ist Route B immer eine gute Wahl

Gestaltungsparameter **B**
selbstbewusst | aktivierend | menschlich

Route B ist eine modernisierte Variante des bisherigen valantic Brands und ist im Zweifel immer eine passende Wahl.

Passt in
80%
der Fälle

Installation des PowerPoint Masters

Unter Windows

3 Schritte zur vollständigen Installation

1. Abspeichern der Designs (.thmx)
2. Ablegen der Datei „Layout Samples“ (.pptx)
3. Ablegen der valantic Diagramm-Vorlagen (.crtx)

1. Abspeichern der Designs (.thmx)

- Speichere alle drei Master ab (Route A, B, C) – so hast du immer alle Routen leicht zur Hand
 - Öffne die jeweilige Datei **Layout Samples**
 - Gehe dann zu **Speichern unter**
 - Wähle zunächst das Dateiformat aus: **Office Design (*.thmx)**
 - In vielen Fällen hat sich dadurch der Speicherpfad schon eingestellt
 - Wenn der Pfad sich nicht automatisch eingetragen hat, wähle den Zielordner manuell aus
 - Der Speicherpfad lautet: **C:\Users\[DeinBenutzername]\AppData\Roaming\Microsoft\Templates\Document Themes**
 - Gib der Datei einen Namen deiner Wahl (zB „Route B valantic Design <Datum>“) und speichere den Master dort ab
 - Der Master ist nun hinterlegt und du kannst neue leere PowerPoint Präsentationen auf Basis des installierten Masters erstellen
- Wenn du z.B. den Ordner „App Data“ nicht siehst, folge den Schritten unter „**Ausgeblendete Ordner einblenden**“ (ab Folie 17)
- Wenn du den Ordner AppData weiterhin nicht siehst oder andere Probleme bei der Installation des Masters hast, sprich mit deiner IT

- ←
- Startseite
- Neu
- Öffnen
- Informationen
- Speichern
- Speichern unter
- Als Adobe PDF speichern
- Drucken
- Freigeben
- Exportieren
- Schließen
- Konto
- Feedback
- Optionen

Speichern unter

Zuletzt verwendet

valantic GmbH

- OneDrive - valantic GmbH
heike.hunsmann@muc.valantic.com
- Websites - valantic GmbH
heike.hunsmann@muc.valantic.com

Andere Speicherorte

- Dieser PC
- Ort hinzufügen
- Durchsuchen

C: > Users > Heike Hunsmann > AppData > Roaming > Microsoft > Templates > Document Themes

Installieren eines PowerPoint Masters unter Windows

Office-Design (*.thmx)

PowerPoint-Präsentation (*.pptx)
PowerPoint-Präsentation mit Makros (*.pptm)
PowerPoint 97-2003-Präsentation (*.ppt)
PDF (*.pdf)
XPS-Dokument (*.xps)
PowerPoint-Vorlage (*.potx)
PowerPoint-Vorlage mit Makros (*.potm)
PowerPoint 97-2003-Vorlage (*.pot)
Office-Design (*.thmx)
PowerPoint-Bildschirmpräsentation (*.ppsx)
PowerPoint-Bildschirmpräsentation mit Makros (*.ppsm)
PowerPoint 97-2003-Bildschirmpräsentation (*.pps)
PowerPoint-Add-In (*.ppam)
PowerPoint 97-2003-Add-In (*.ppa)
PowerPoint XML-Präsentation (*.xml)
MPEG4-Video (*.mp4)
Windows Media Video (*.wmv)
Animiertes GIF-Format (*.gif)
JPEG-Dateiaustauschformat (*.jpg)
PNG-Format (Portable Network Graphics) (*.png)
TIFF Tag Image File Format (*.tif)
Geräteunabhängige Bitmap (*.bmp)
Windows-Metadatei (*.wmf)
Erweiterte Windows-Metadatei (*.emf)
SVG-Format (Scalable Vector Graphics) (*.svg)
Gliederung/RTF (*.rtf)
PowerPoint-Bildpräsentation (*.pptx)

Speichern

2. Speichern der Dateien „Layout Samples“ (.pptx)

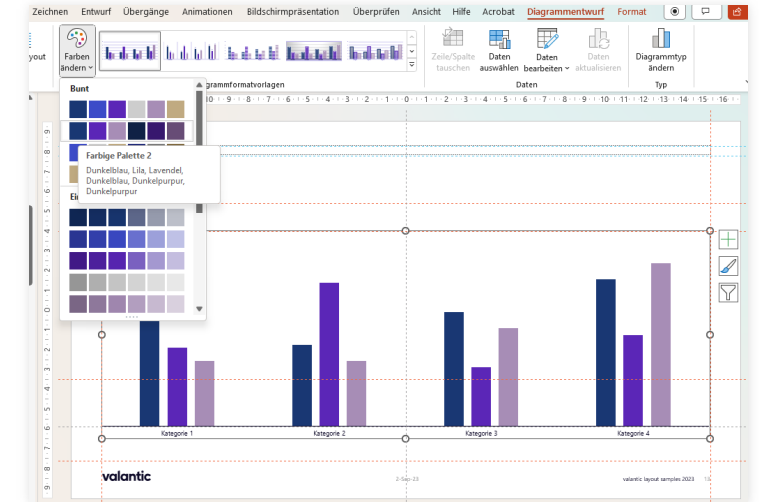
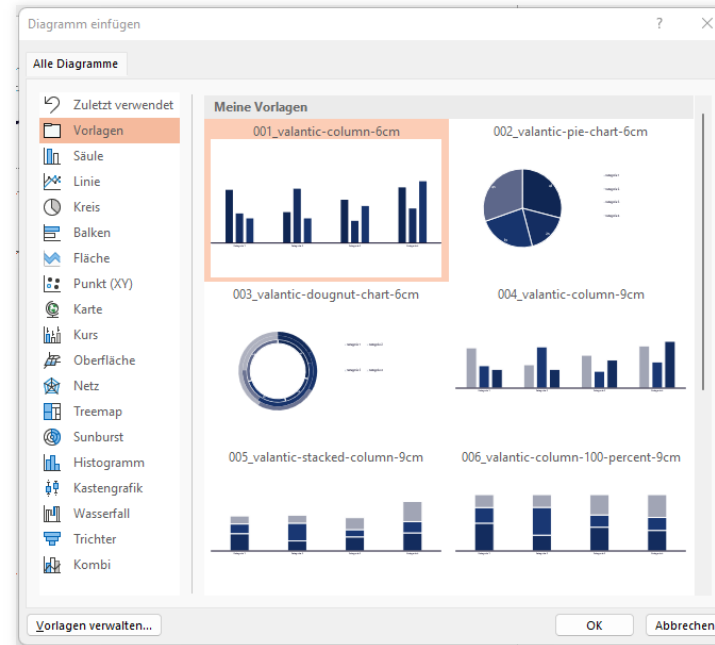
- Die drei Dateien A_Layout-Samples, B_Layout-Samples, C_Layout-Samples sind deine Layout-Muster, die dir helfen, die integrierten Layouts zu interpretieren
- In der jeweiligen Datei Layout Samples ist jedes integrierte Design einmal verwendet
- Du kannst einzelne Folien über die Funktion „Folie wiederverwenden“ in die Datei ziehen, in der du gerade arbeitest. Du musst dann nur noch deine Texte eintragen. Das kann das Arbeiten vereinfachen

→ **Speichere daher die drei Dateien A_Layout-Samples, B_Layout-Samples, C_Layout-Samples an einem Ort ab, den du jederzeit gut ansteuern kannst!**



3. Ablegen der valantic Diagramm-Vorlagen (.crtx)

- Lege alle mitgelieferten CRTX-Dateien hier ab:
C:\Users\[Dein Benutzername]\AppData\Roaming\Microsoft\Templates\Charts
- Jetzt kannst du Charts im valantic Design verwenden
- Füge ein Diagramm ein und wähle den passenden Typ unter Vorlagen aus
- Per Default sind die Diagramme Dunkelblau aber du kannst über „Farbe ändern“ die Diagramme einfärben. Einfarbig oder bunt



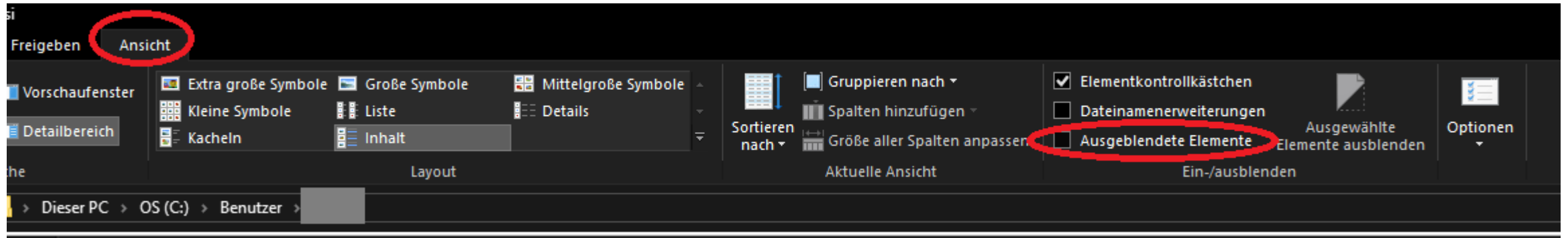
Ausgeblendete Ordner einblenden

AppData ist ein sogenannter versteckter Ordner. Vielleicht kannst du ihn nicht in deinem Explorer sehen? So kannst du ihn sichtbar machen:

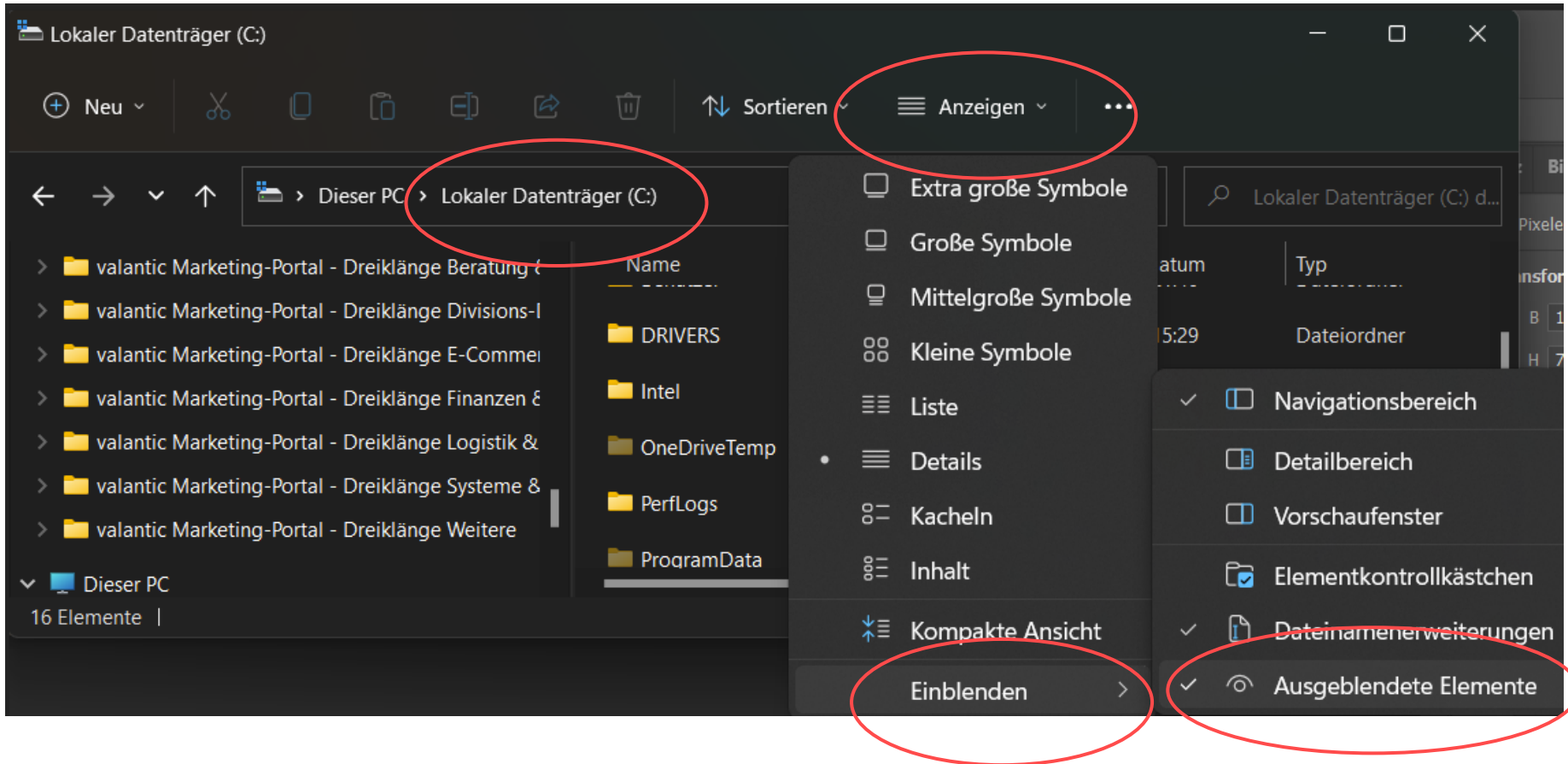
- Starte den Datei-Explorer und navigiere zum Ordner **C:\Benutzer\[Dein_Benutzername]**
- Gehe zur Registerkarte **Ansicht** in der oberen Leiste **bzw. Anzeige** bei Windows 11
- Setze den Haken bei der Einstellung **Ausgeblendete Elemente** bzw. bei Windows 11 gehe zunächst zu **Einblenden** und setze dann den Haken bei **Ausgeblendete Elemente**
- Nun solltest du einige Ordner und Dateien sehen, die vorher versteckt waren – darunter auch AppData
- Folge der Beschreibung **Installieren eines PowerPoint Masters unter Windows**, um den Master zu installieren

→ Wenn du den Ordner AppData weiterhin nicht siehst oder über andere Probleme bei der Installation des Masters hast, sprich mit deiner IT.

Windows 10



Windows 11



Den Master verwenden und unter Favoriten anheften

- Öffne dein PowerPoint
- Lege eine neue Datei an über **Neu**
- Wähle nun im unteren Bereich **Benutzerdefiniert** und dann **Document Themes**
- Wähle unseren Master aus
- Es öffnet sich eine leere Datei mit allen Layouts der Routen A, B und C
- Viel Spaß beim Befüllen

→ Wenn du den Pin neben dem Thumbnail anklickst, wird dir die Vorlage ab dann auch direkt im oberen Bereich angezeigt.



Optionen

Office



Document Themes

- ←
- Startseite
- Neu
- Öffnen
- Informationen
- Speichern
- Speichern unter
- Als Adobe PDF speichern
- Drucken
- Freigeben
- Exportieren
- Schließen
- Konto
- Feedback
- Optionen

Neu

← Zurück Document Themes

Aa

TEST-Master-valantic
(02-08-2023)



An Liste anheften


Beim nächsten Öffnen

Neu


Leere Präsentation

Aa


TEST-Master-valantic
(02-08-2023)



Office Benutzerdefiniert



Benutzerdefinierte Office-Vorlagen



Document Themes

Installation des PowerPoint Masters

Unter MacOS

Step by Step für Mac

1. Speichern einer Vorlage (.potx)
2. Speichern der Entwürfe (.thmx)
3. Ablegen der Diagrammvorlagen (.crtx)

→ Tipp: Alle 3 Schritte können in zusammen gemacht werden. Hier ist der Zielordner User Content mit den einzelnen Unterordner für die Installation wichtig (Jedem Schritt ab Punkt 3 dann folgen).

1. Speichern einer Vorlage (.potx)

1. Gehe in den Ordner Library auf deinem Mac:
2. Im Finder -> unter **Gehe zu** , **ALT Taste drücken** -> **Library** auswählen
3. Wähle den Ordner: **Group Containers** -> **UBF8T346G9.Office** -> **User Content** -> **Vorlagen**
4. Ziehe die Dateien in den Ordner rein:
valantic_A_Route.potx
valantic_B_Route.potx
valantic_C_Route.potx
valantic_ABC_Route.potx
5. Starte das Programm Power Point neu.
6. Schritt 1 ist fertig!

2. Speichern der Entwürfe (.thmx)

1. Gehe in den Ordner **Library** auf deinem Mac:
2. Im Finder -> unter **Gehe zu** , **ALT Taste drücken** -> **Library** auswählen
3. Wähle den Ordner: **Group Containers** -> **UBF8T346G9.Office** -> **User Content** -> **Designs**
4. Ziehe die Dateien in den Ordner rein:
 - valantic Route A.thmx
 - valantic Route B.thmx
 - valantic Route C.thmx
 - valantic Route ABC.thmx
5. Starte das Programm Power Point neu.
6. Schritt 2 ist fertig!

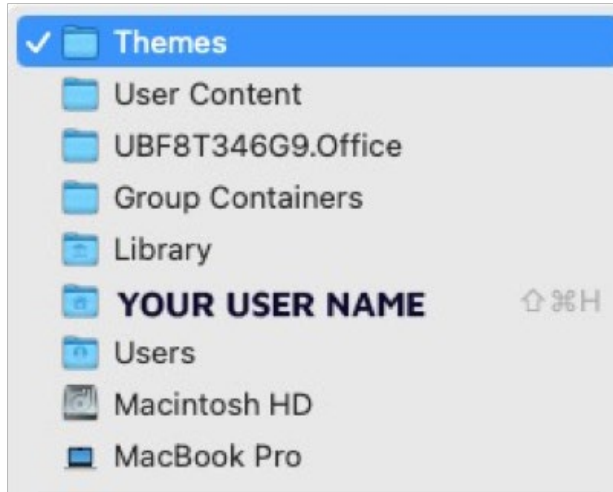
3. Speichern der Diagrammvorlagen (.crtx)

1. Gehe in den Ordner Library auf deinem Mac:
 2. Im **Finder** -> unter **Gehe zu** , **ALT Taste drücken** -> **Library** auswählen
 3. Wähle den Ordner: **Group Containers** -> **UBF8T346G9.Office** -> **User Content** -> **Diagrammvorlagen**
 4. Ziehe die Dateien in den Ordner rein:
 - 001_valantic-column-6cm.crtx
 - 002_valantic-pie-chart-6cm.crtx
 - 003_valantic-dougnut-chart-6cm.crt
 - 004_valantic-column-9cm.crtx
 - 005_valantic-stacked-column-9cm.crtx
 - 006_valantic-column-100-percent-9cm.crtx
 - 007_valantic-column-14cm.crtx, 008_valantic-column-22cm.crtx
 - 009_valantic-combi-2axes-30cm.crtx
 5. Starte das Programm Power Point neu.
 6. Schritt 3 ist fertig!
- Die Installation ist beendet.

Dateien auf Desktop abspeichern

OFFICE THEME THMX

\Users\Name\Library\Group Containers
\UBF8T346G9.Office\User Content\
Designs (engl. Themes)



POTX

\Users\Name\Library\Group Containers
\UBF8T346G9.Office\User Content\
Vorlagen (engl. templates)

CHARTS

\Users\Name\Library\Group Containers
\UBF8T346G9.Office\User Content\
Diagrammvorlagen (engl. Chart templates)

Download SegoeUI

Die Schriften auf dem Mac können über die Cloud geladen werden

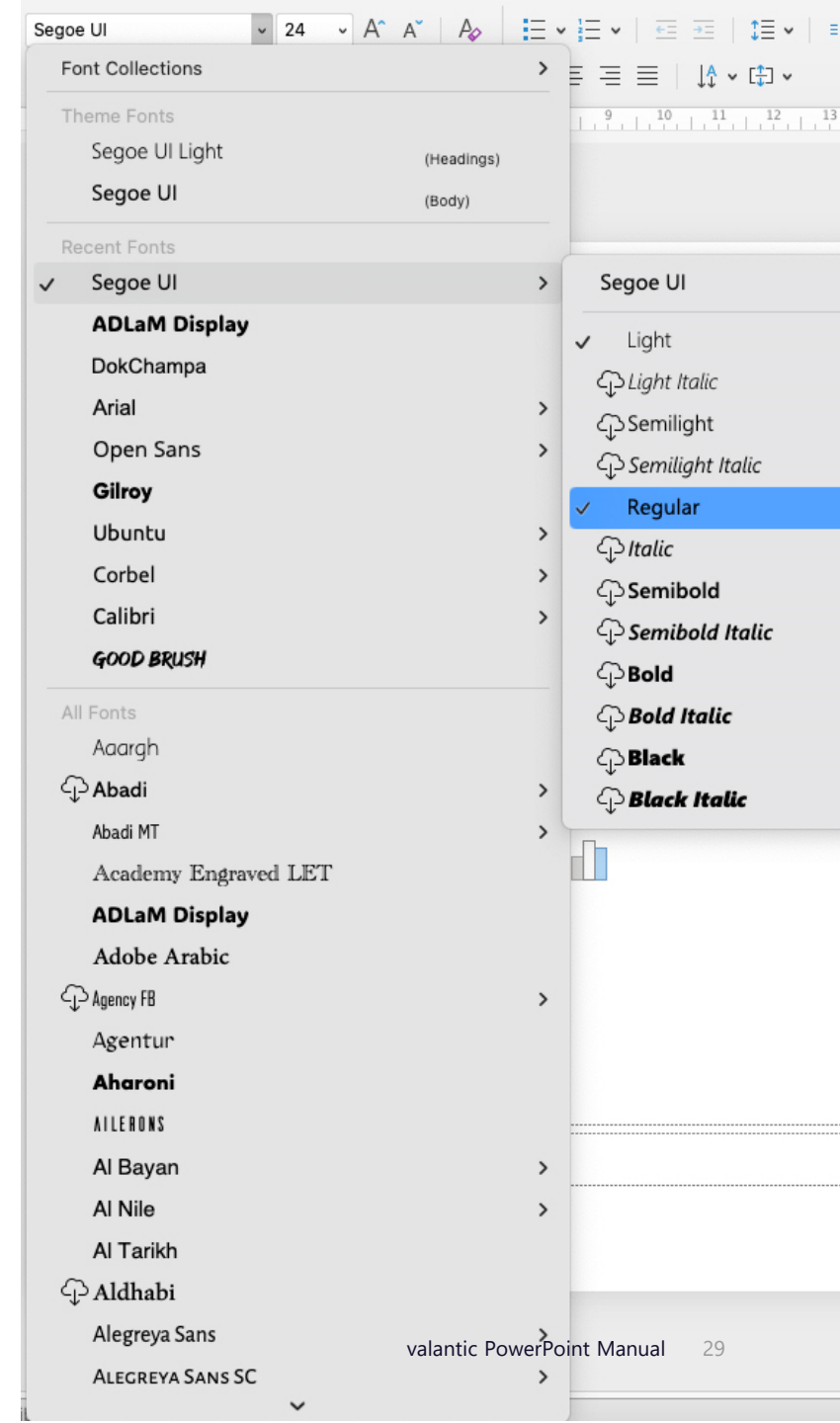
Verwende die Cloud-Schrift Segoe UI, um sicherzustellen, dass deine Folien und Dokumente gleich aussehen, unabhängig davon, wo Sie sie öffnen oder wer sie anschaut. Cloud-Schriftarten sind Schriftarten, die von Microsoft 365 in der Cloud gehostet werden und in den neuesten Versionen von Office-Anwendungen verfügbar sind. Nach dem Herunterladen steht die Schriftart für die Verwendung in allen Office-Apps zur Verfügung. Cloudschriftarten stehen Microsoft 365 Abonnenten zur Verfügung – also dir.

Anleitung:

1. Um die Cloud-Schriftarten zu erhalten, muss Ihr Gerät online und mit dem Internet verbunden sein.
2. Öffne eine neue Datei aus der Vorlage: valantic_A_Route
3. Gehe zum Reiter **Start** -> **gehe** im Untermenü des Schriftenfeldes auf die Segoe UI und klicke dann auf die **Cloud-Icon**. Bei folgenden Schriften: Segoe UI Light, Segoe UI Regular, Segoe UI SemiBold. Die Schrift wird heruntergeladen.

Hinweise:

- Wechsle in den Apps, die unter Windows ausgeführt werden, zu **Datei > Konto**, wähle unter **KontodatenschutzEinstellungen verwalten** aus, und aktivieren Sie **Optionale verbundene Oberflächen**. Wenn Sie das Kontrollkästchen deaktivieren, werden Cloudschriftarten und andere Onlinedienste von Microsoft deaktiviert.
- Wenn Sie nicht auf Cloudschriftarten zugreifen können, stellen Sie sicher, dass "<https://fs.microsoft.com>" nicht von Ihrem IT-Administrator blockiert wurde.



Bevor du loslegst...

Ein paar Grundlegende Infos

Zur Verwendung des Masters



Nur eine Route

- Bitte nutzt für eine Präsentation nur eine Route.
- Das Mischen von Folien aus verschiedenen Routen ist im valantic Design nicht vorgesehen.



Nutze Layouts

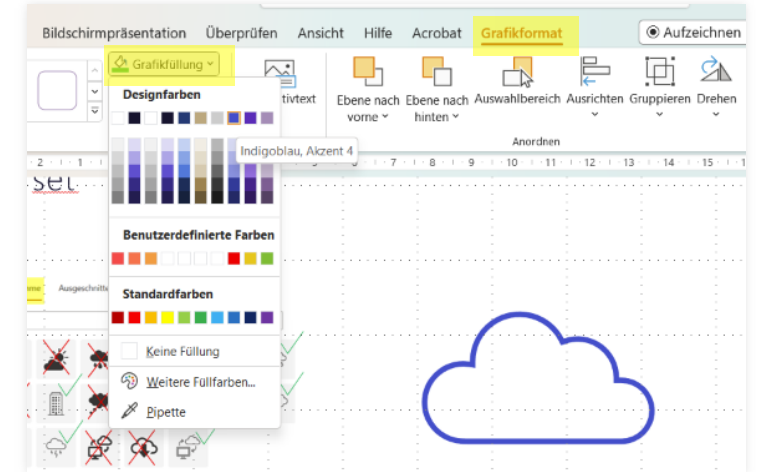
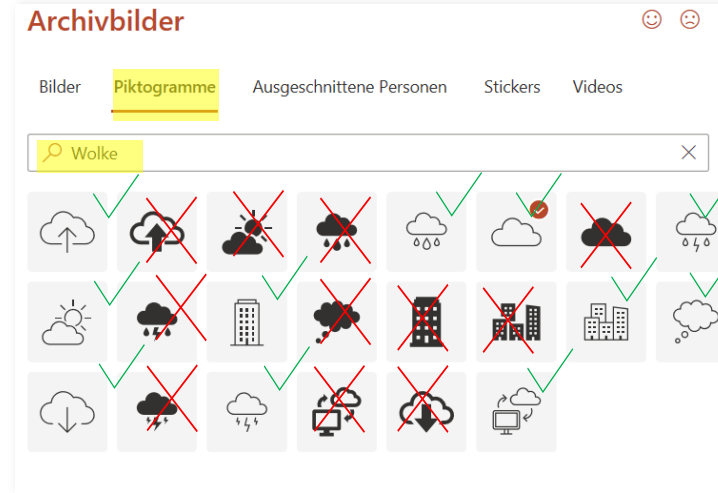
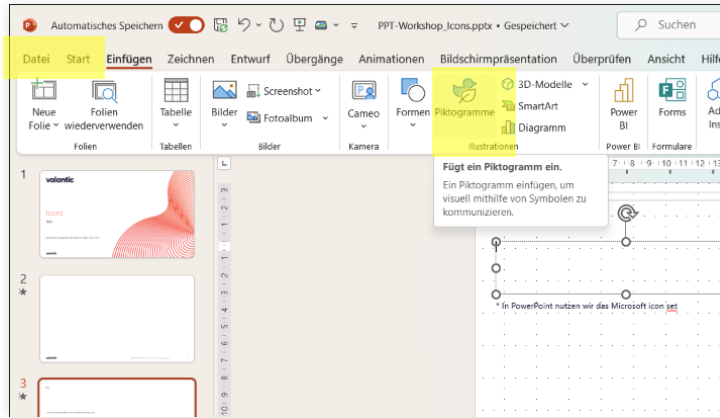
- Verwendet die hinterlegten Layouts – das vereinfacht das Überführen von Folien in verschiedene Routen. ungemein – insbesondere, wenn ihr Inhalte für gemeinsame Präsentationen mit anderen valantic CCs zusammenführt.



Nutze Bilderwelten

- Bitte nutzt die zur Verfügung gestellten Image-Dateien. Wenn ihr eigene Bilder wählt, beachtet bitte die Hinweise zur valantic Bilderwelt und zu den jeweiligen Routen. Diese findet ihr in den Imagery-Dateien und im [Web-Styleguide](#). (PW: valanticWarmRed)

Wir nutzen das Icon-Set von Microsoft (Piktogramme)



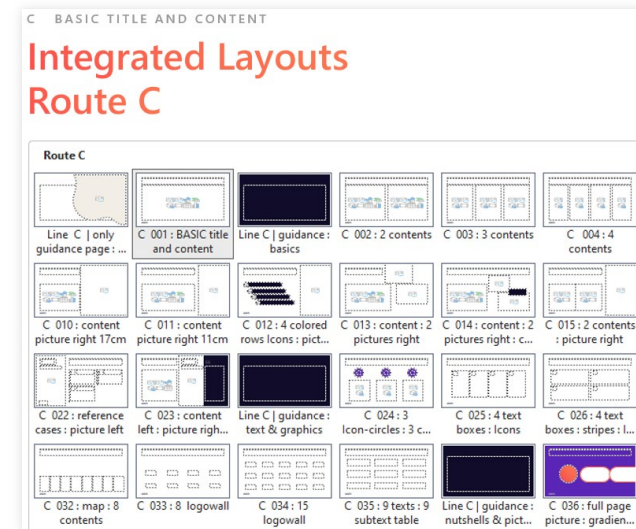
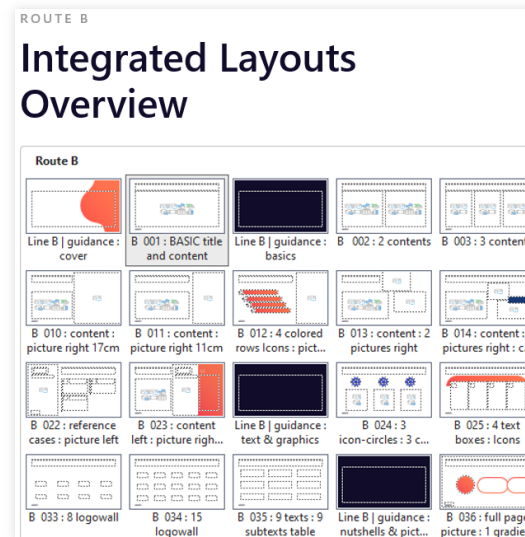
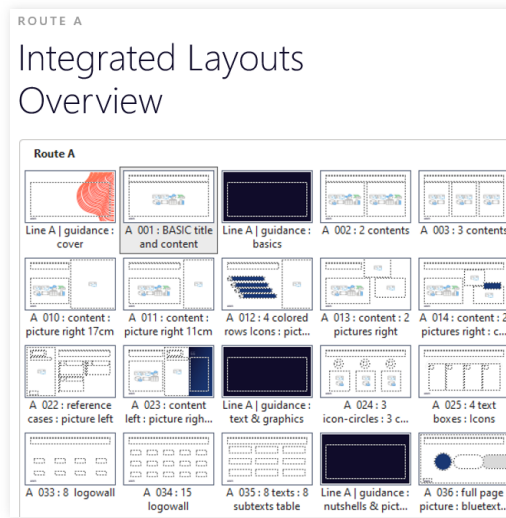
- „Einfügen“
- „Piktogramme“

- Suche in der Sprache, in der das System installiert ist.
- Wir nutzen die dünnen Icons!

- Auswählen
- Einfügen
- Einfärben

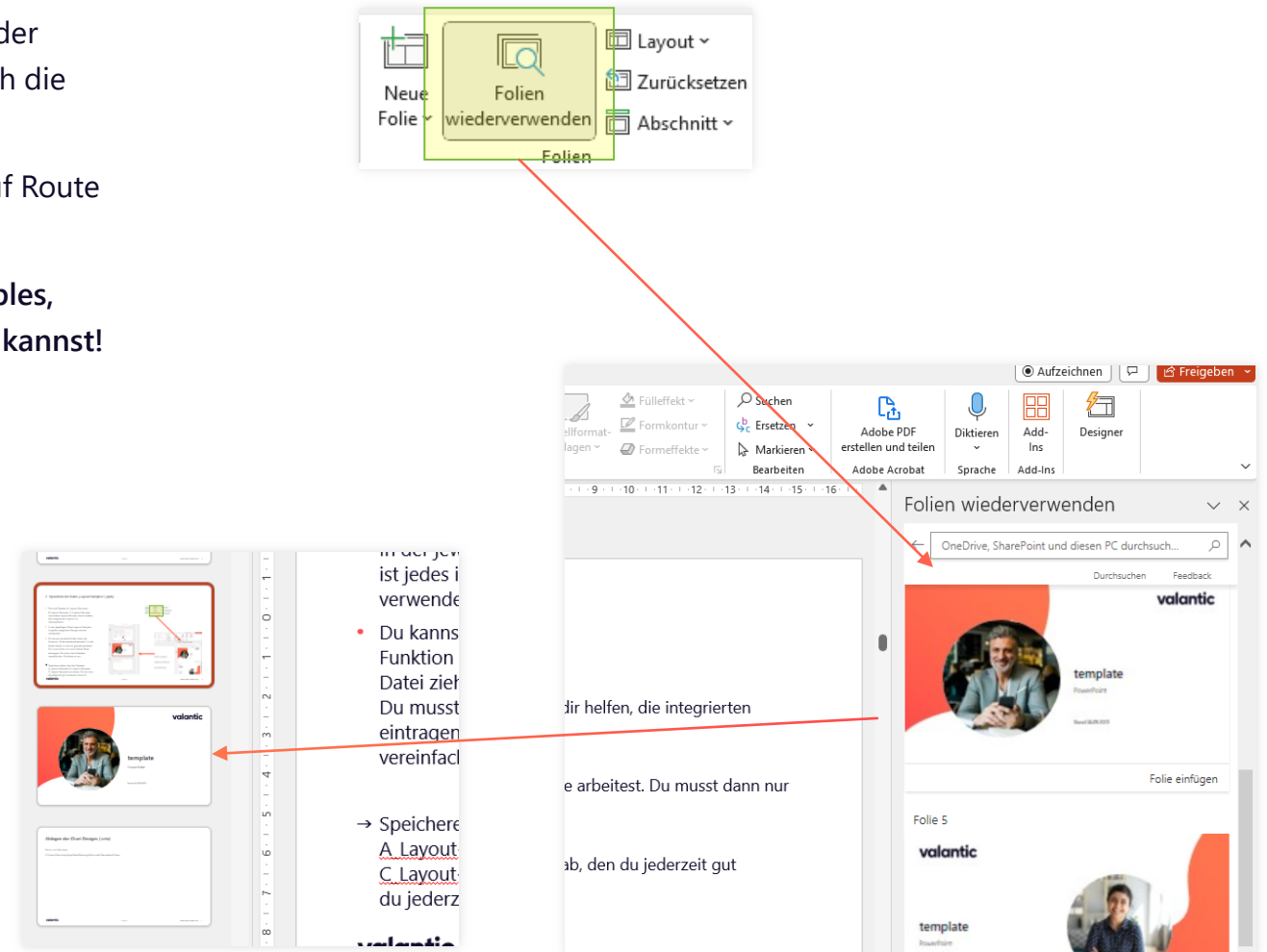
Integrierte Layouts: Einfaches Anpassen der Folien über die Routen hinweg

- Das Besondere am neuen Master ist, dass (fast) jedes Layout in jeder Route vorhanden ist
 - Wenn ihr konsequent auf die Nutzung dieser Layouts setzt, sind Folien von der einen Route sehr schnell in eine andere Route übertragen – dazu sind die Layouts nummeriert
- „A 012 : colored rows icons : picture right“ entspricht „B 012 : colored rows icons : picture right“ und „C 012 : colored rows icons : picture right“
- Wenn mal kein Layout passt, weist dennoch eines der Basis-Layouts zu und bleibt in den Führungslinien. So geht das Überführen in eine andere Route trotzdem gut



Nutze die Layout Samples über Folie wiederverwenden

- Nutze die Funktion „Folie wiederverwenden“, um fertige Designs aus der Datei Layout Samples in deine Datei zu laden. Dann musst du nur noch die Inhalte anpassen
 - Lade nur Folien aus den Layout Samples A in eine Präsentation, die auf Route A basiert, usw. Die Beispiele für A, B und C sind identisch
- **Speichere daher die drei Dateien A_Layout-Samples, B_Layout-Samples, C_Layout-Samples an einem Ort ab, den du jederzeit gut ansteuern kannst! Ebenso die Company Presentation, References und Imagery-Dateien**

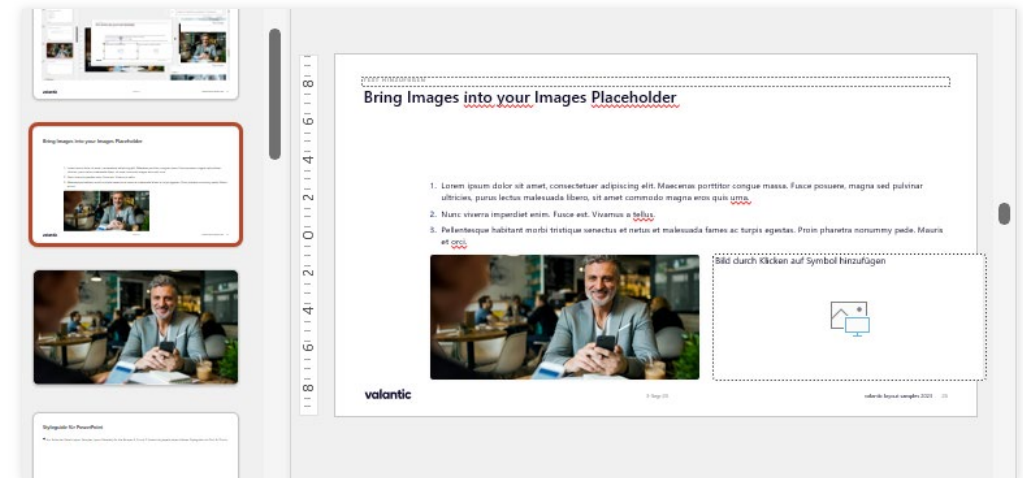
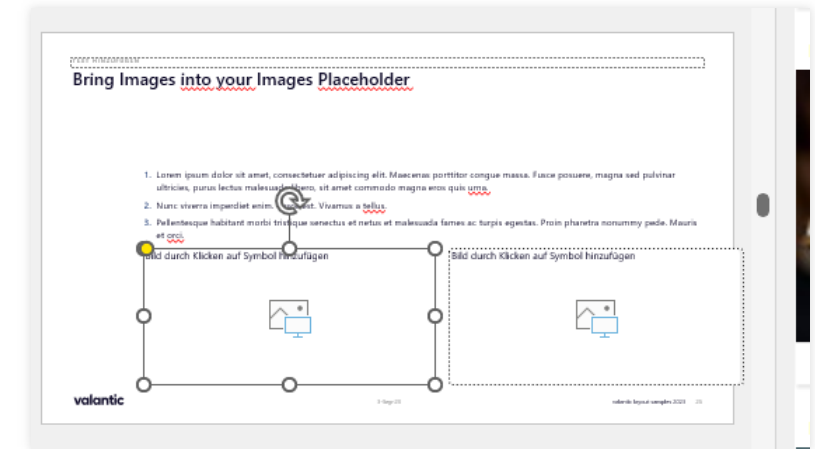


Bilderwelten verwenden und Bilder einfügen

In den Imagery Dateien haben wir passende Bilderwelten für die Routen A, B und C zusammen gestellt.

So fügst du Bilder in deine Dateien ein:

- Nutze die Funktion „Folie wiederverwenden“ und öffne die passende Imagery-Datei
- Füge die Folie mit dem Bild deiner Wahl in deine Arbeitsdatei ein
- Hole dir nun über „Copy“ das Bild aus der Folie in deine Zwischenablage
- Gehe zu der Folie, in die du das Bild einfügen möchtest
- Klicke dort an den Bilderplatzhalter, den du befüllen möchtest, um ihn so zu aktivieren
- Füge das Bild über „Paste“ in deinen Bilderplatzhalter ein
- Die Folie mit dem großen Bild kannst du nun wieder aus deiner Präsentation löschen

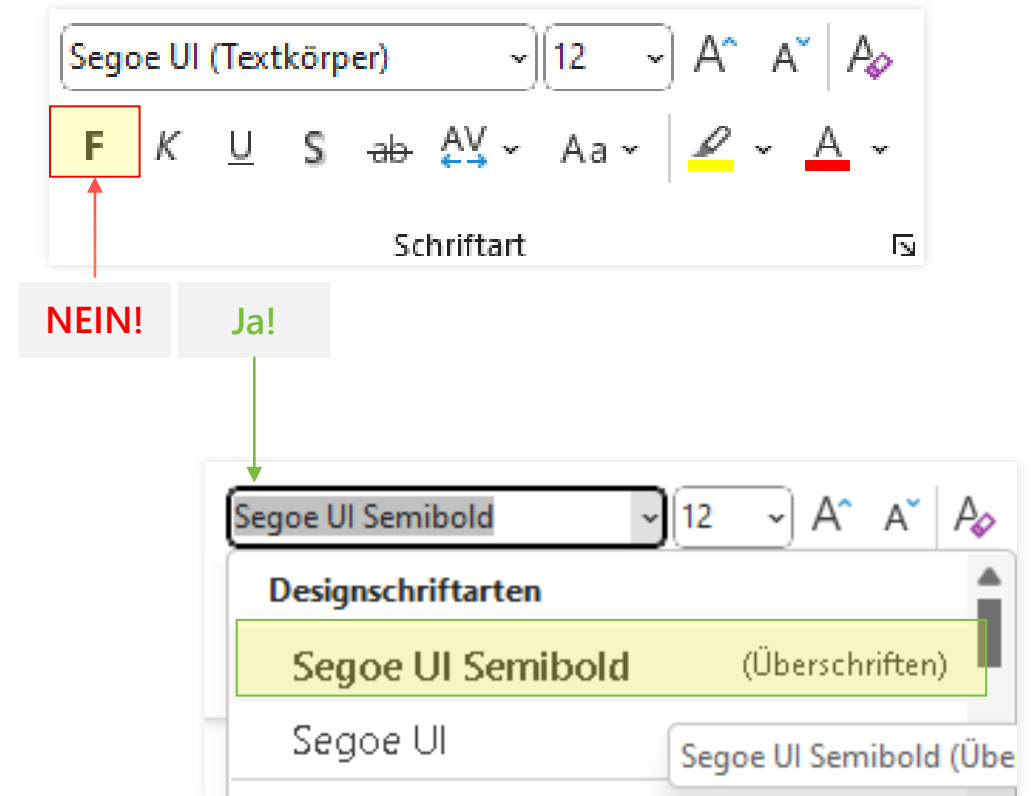


Eine Besonderheit: Segoe UI Fett vs. Segoe UI Semibold

- Unsere Schrift Segoe UI hat leider unter Windows keine schönen Proportionen, wenn sie über den „Fett“-Schalter gefettet wird
- Wenn du ein*e Design-Held*in bist, formatierst du deine Textabschnitte über die hinterlegte Schriftart **Segoe UI Semibold**. Dies tust du direkt über dem „Fett“-Schalter – es ist nur ein Klick mehr

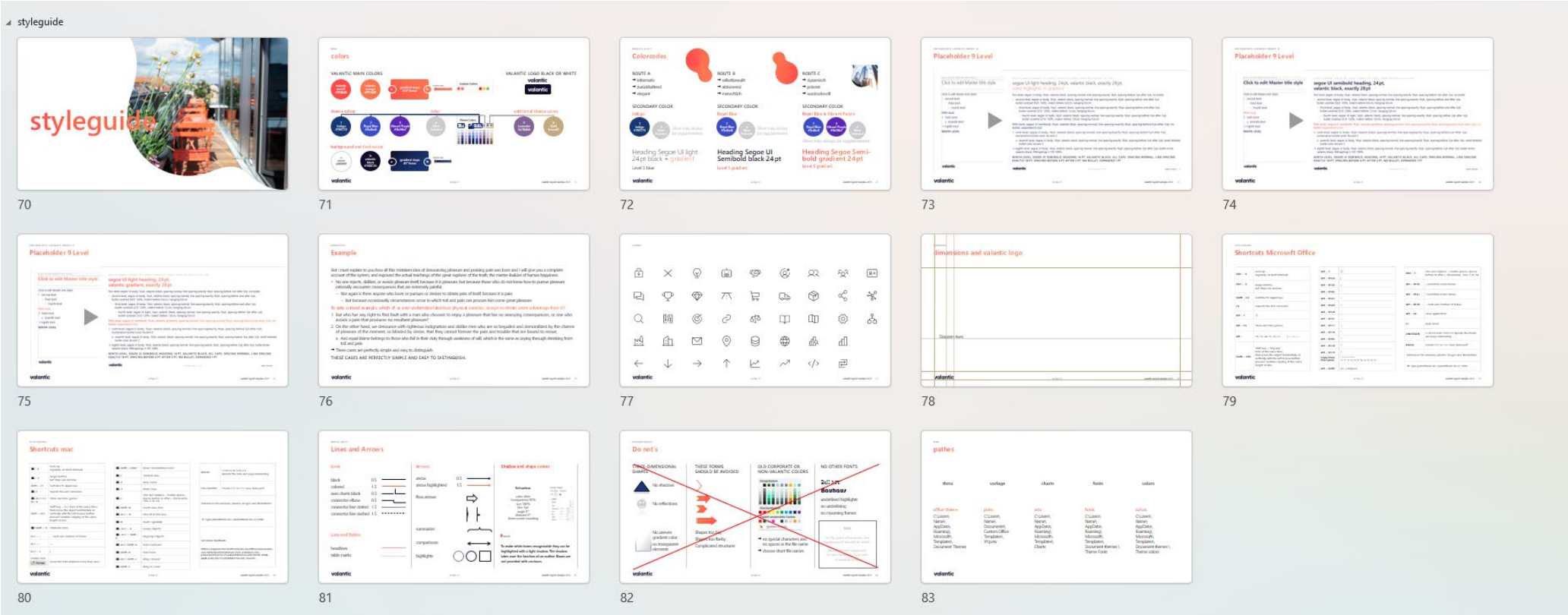
→ **So schaut die Segoe UI gefettet aus.**

→ **So schaut die Segoe UI Semibold aus.**



Styleguide für PowerPoint

→ Am Ende der Datei Layout Samples (.pptx-Dateien) für die Routen A, B und C findest du jeweils einen kleinen Styleguide mit Do's & Don'ts.



PowerPoint Tipps & Tricks

Listenebenen zur schnellen Formatierung nutzen

Das ist ganz normaler Text. Diesen kann ich über die Funktion **Listenelemente erhöhen** superschnell und einfach formatieren.

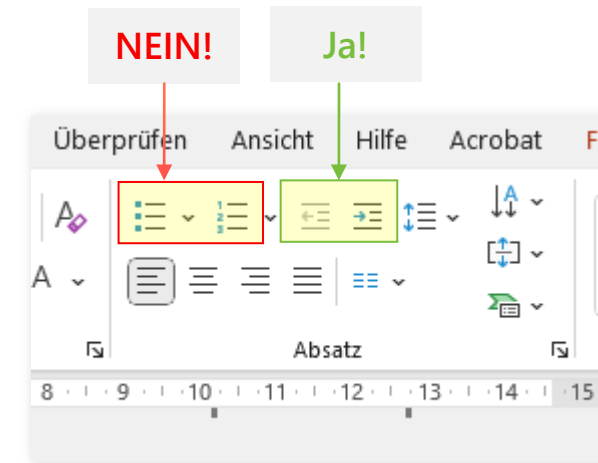
- Listenelemente erhöhen 1 x geklickt: Aufzählung 1. Ebene
 - Listenelemente erhöhen 2 x geklickt: Aufzählung 2. Ebene
 - Listenelemente erhöhen 3 x geklickt: Aufzählung 3. Ebene

Listenelemente erhöhen 4 x geklickt: **Fette Schrift in Orange (Route B&C) oder schwarz (Route A), zb für Zwischenüberschriften**

1. Listenelemente erhöhen 5 x geklickt: Nummerierung 1. Ebene
 - a. Listenelemente erhöhen 6 x geklickt: Nummerierung 2. Ebene
- Listenelemente erhöhen 7 x geklickt: Liste mit Pfeilen, z.B. für ein Fazit

LISTENELEMENTE ERHÖHEN 8 X GEKlickT: FETTE GROßBUCHSTABEN, Z.B. FÜR KURZE DIAGRAMMBESCHRIFTUNGEN

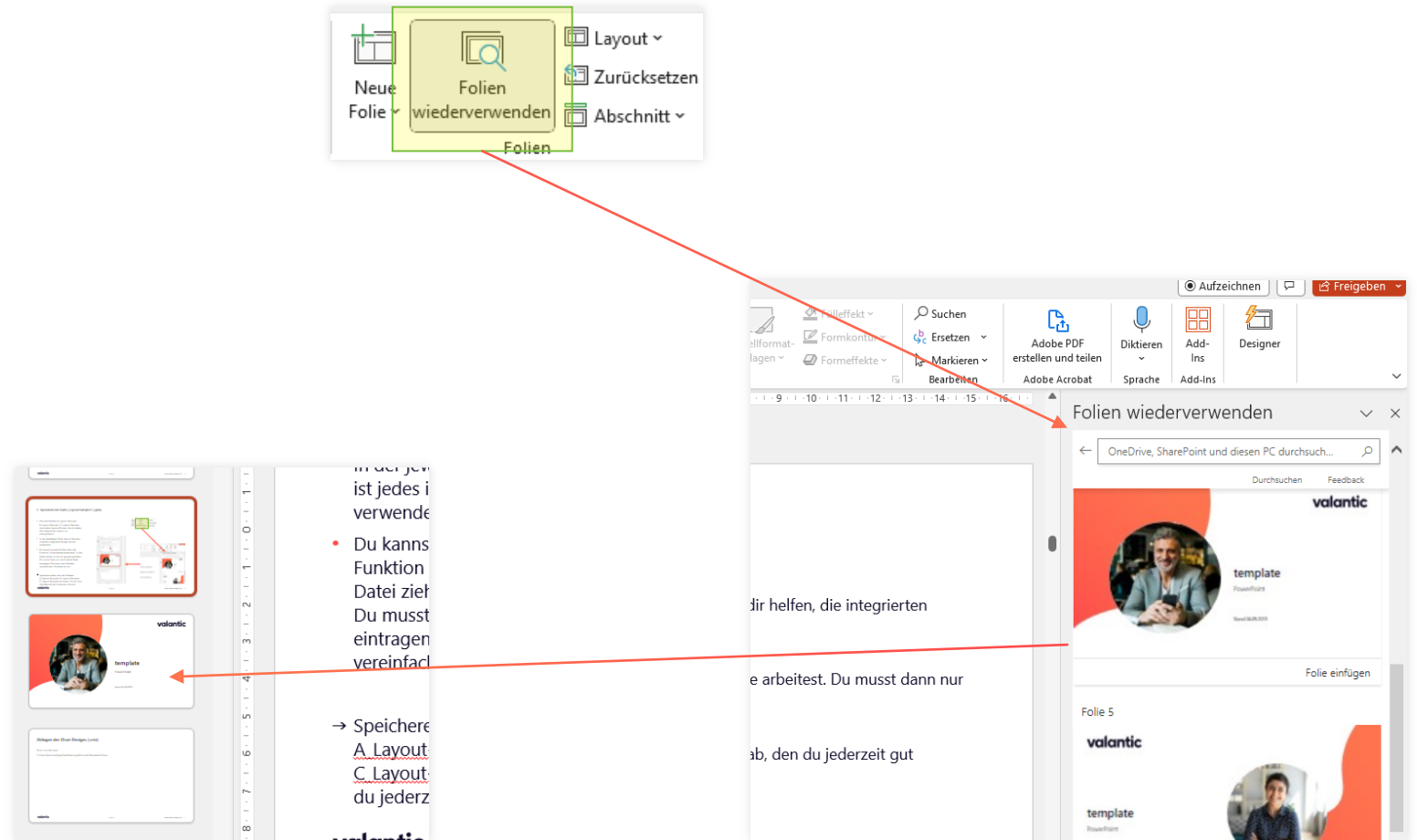
Probiere es aus!



Folien wiederverwenden

- Nutze die Funktion **Folie wiederverwenden**, um einzelne Folien aus bestehenden Slide-Decks in deine Datei zu laden
- So kannst du zum Beispiel passende Layouts aus der Datei „Layout Samples“ laden, unsere Referenzen oder auch Bilder aus den Imagery-Dateien

→ Speichere daher die drei Dateien A_Layout-Samples, B_Layout-Samples, C_Layout-Samples an einem Ort ab, den du jederzeit gut ansteuern kannst! Ebenso die Company Presentation, References und Imagery-Dateien.

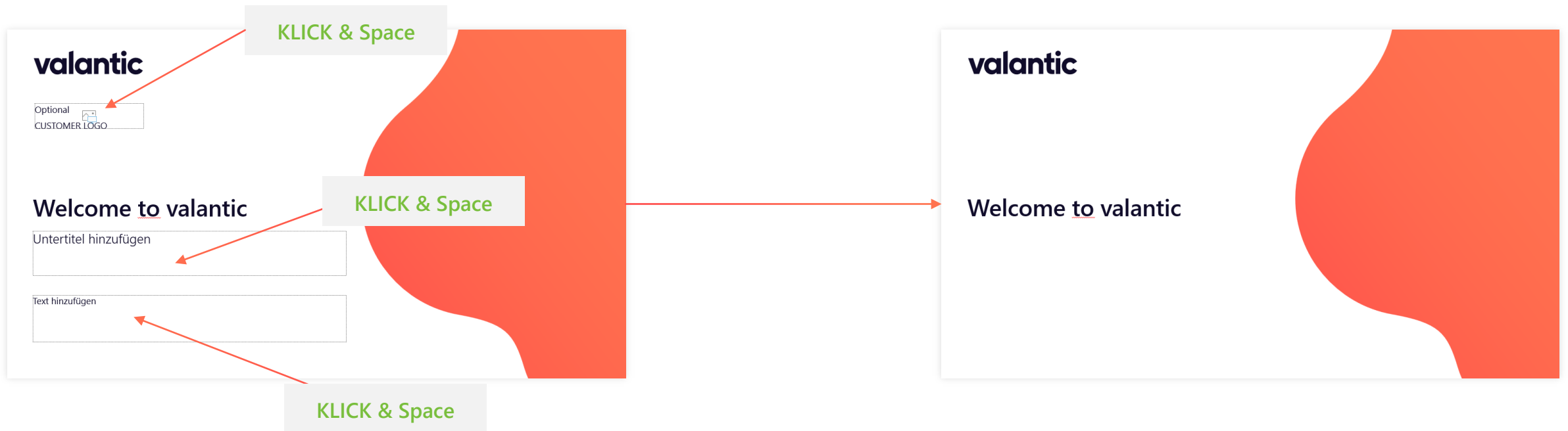


Unbenutzt Content-Boxen „ausblenden“

Wenn dich leere unbenutzte Content Boxen in deiner Folie stören, kannst du sie einfach „unsichtbar“ machen, ohne sie löschen zu müssen.

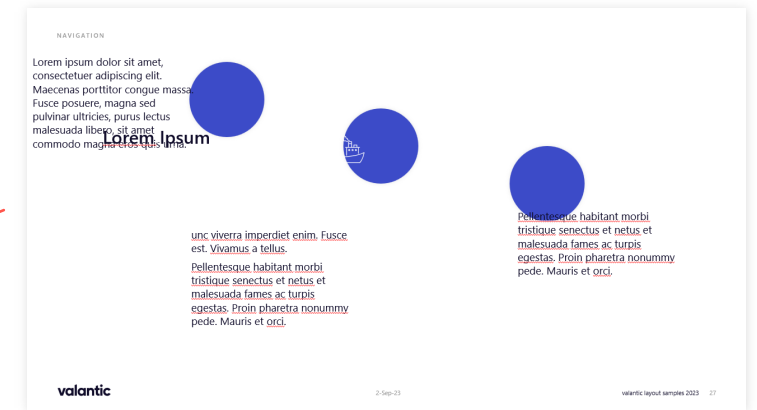
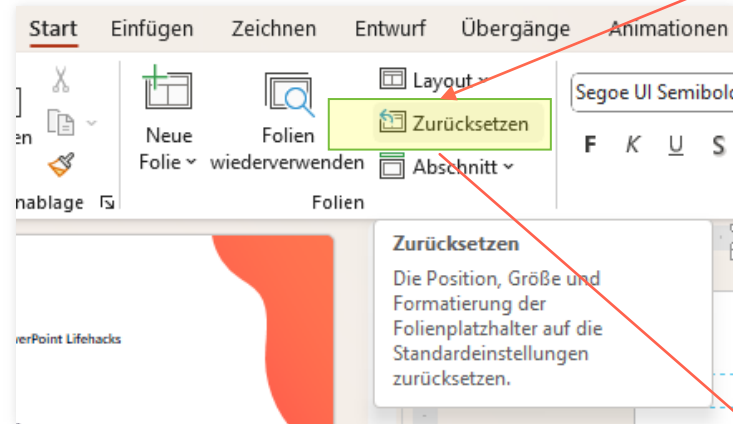
→ **Klicke mit der Maus in das entsprechende Textfeld und drücke die Space-Taste.**

Im Präsentationsmodus sind die Linien übrigens nicht zu sehen.



Folie zurücksetzen

- Wenn du die integrierten Layouts konsequent nutzt, kannst du mit einem Klick die originale Formatierung wieder herstellen
- Klicke dazu im Bereich Start auf „Zurücksetzen“
- Wenn etwas verrutscht ist oder du in der Umstellung deines Designs etwas zu überschwänglich warst, kannst du so mit einem Klick aufräumen
- Das funktioniert am besten, wenn du dich konsequent an die Layouts hältst, und macht eine abschließende QS leicht und schnell
- Hast du sehr viel umgestellt, kann es sein, dass du diese Funktion nicht nutzen möchtest, denn das Zurückstellen kann auch unerwünscht sein



Lorem Ipsum



Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Maecenas porttitor congue massa. Fusce posuere, magna sed pulvinar ultricies, purus lectus malesuada libero, sit amet commodo magna eros quis urna.



unc viverra imperdiet enim. Fusce est. Vivamus a tellus. Pellentesque habitant morbi tristique senectus et netus et malesuada fames ac turpis egestas. Proin pharetra nonummy pede. Mauris et orci.



Pellentesque habitant morbi tristique senectus et netus et malesuada fames ac turpis egestas. Proin pharetra nonummy pede. Mauris et orci.

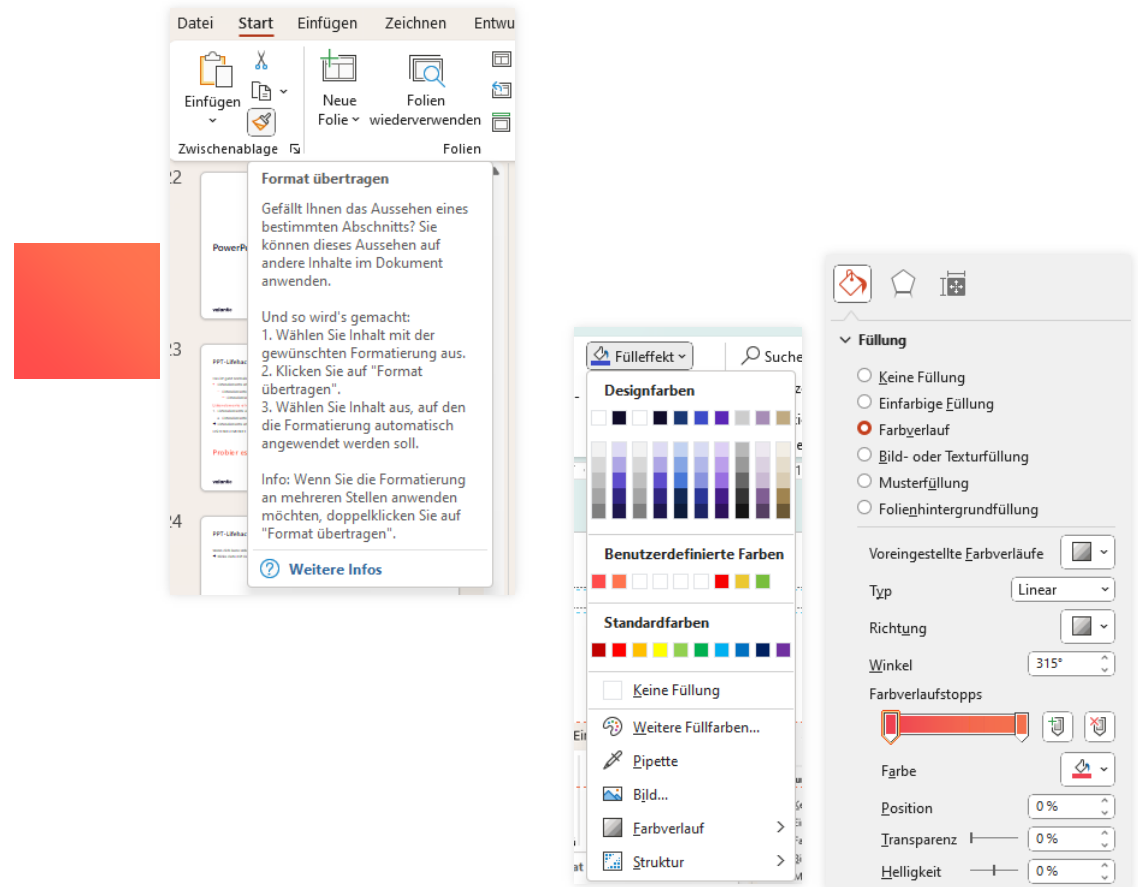
valantic

2-Sep-23

valantic layout samples 2023 10

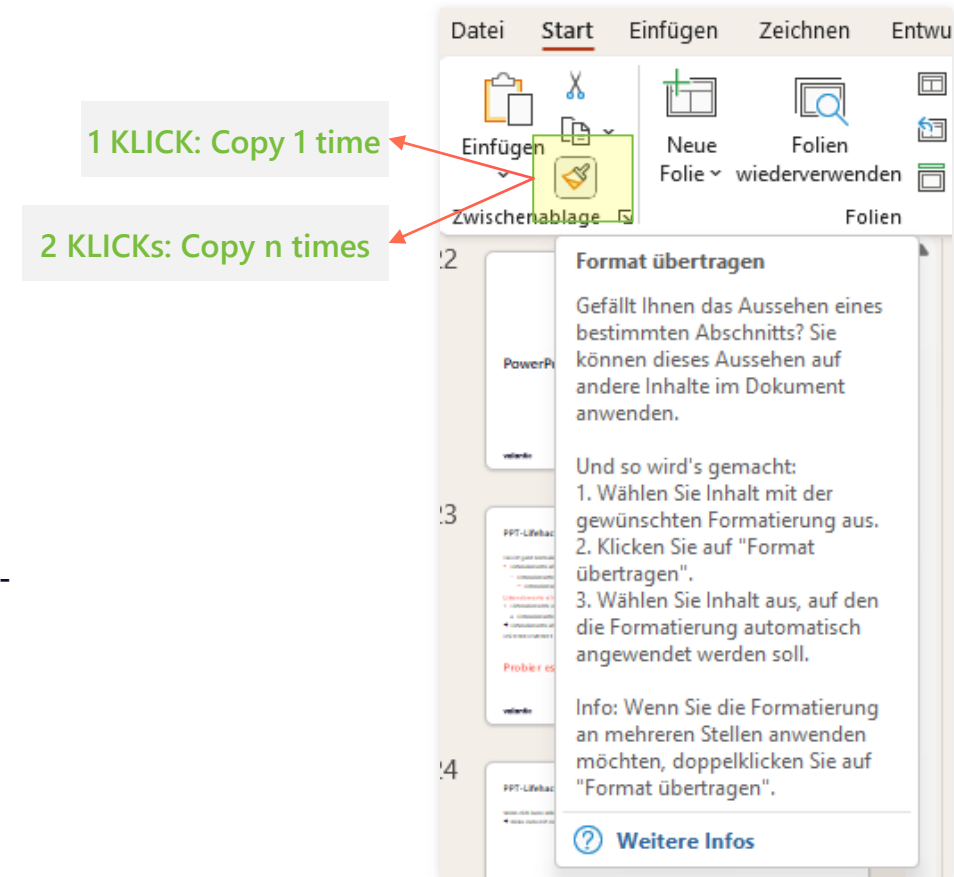
Der valantic Gradient

- Wir haben die so genannten Designfarben in PowerPoint mit Farben belegt, die keine Signalwirkung haben
- Trotzdem ist der valantic Gradient – also unsere oranger Farbverlauf – in allen Routen fest verankert
- Damit ihr schnell an den Gradienten kommt, haben wir ihn in als Standard für neue Formen hinterlegt. Dort könnt ihr den Farbverlauf mit der Funktion „Format übertragen“ (der Pinsel) überall hin übertragen. Das geht so
 - ziehe ein Rechteck auf (Start – Zeichnen) und markiere es
 - kopiere den Verlauf über Start – Zwischenablage – Format übertragen (Pinsel)
 - klicke auf das Element, das du mit dem Verlauf einfärben möchtest. Et voila
- Wenn der Verlauf mal gänzlich weg sein sollte:
 - Wir haben die beiden Farben valantic Coral Red und valantic Peach unter Benutzerdefinierte Farben hinterlegt
 - Der Verlauf geht also von Coral Red zu Peach – im Winkel von 315 °



Der Kopier-Pinsel

- Mit dem Kopier-Pinsel kannst du Formatierungen einfach von dem einen Objekt auf das andere übertragen
 - Klicke dazu auf das Objekt mit der Wunschformatierung
 - Klicke dann auf den Kopier-Pinsel
 - Klicke nun auf das Objekt, das du gerne formatieren möchtest
 - Die Formatierung ist übertragen
- Klickst du einmal auf den Pinsel – funktioniert das einmal.
- Führe einen Doppelklick auf den Pinsel aus, um die Formatierung auf beliebig viele Objekte zu übertragen! Beende diese Funktion z.B. mit der Esc-Taste.

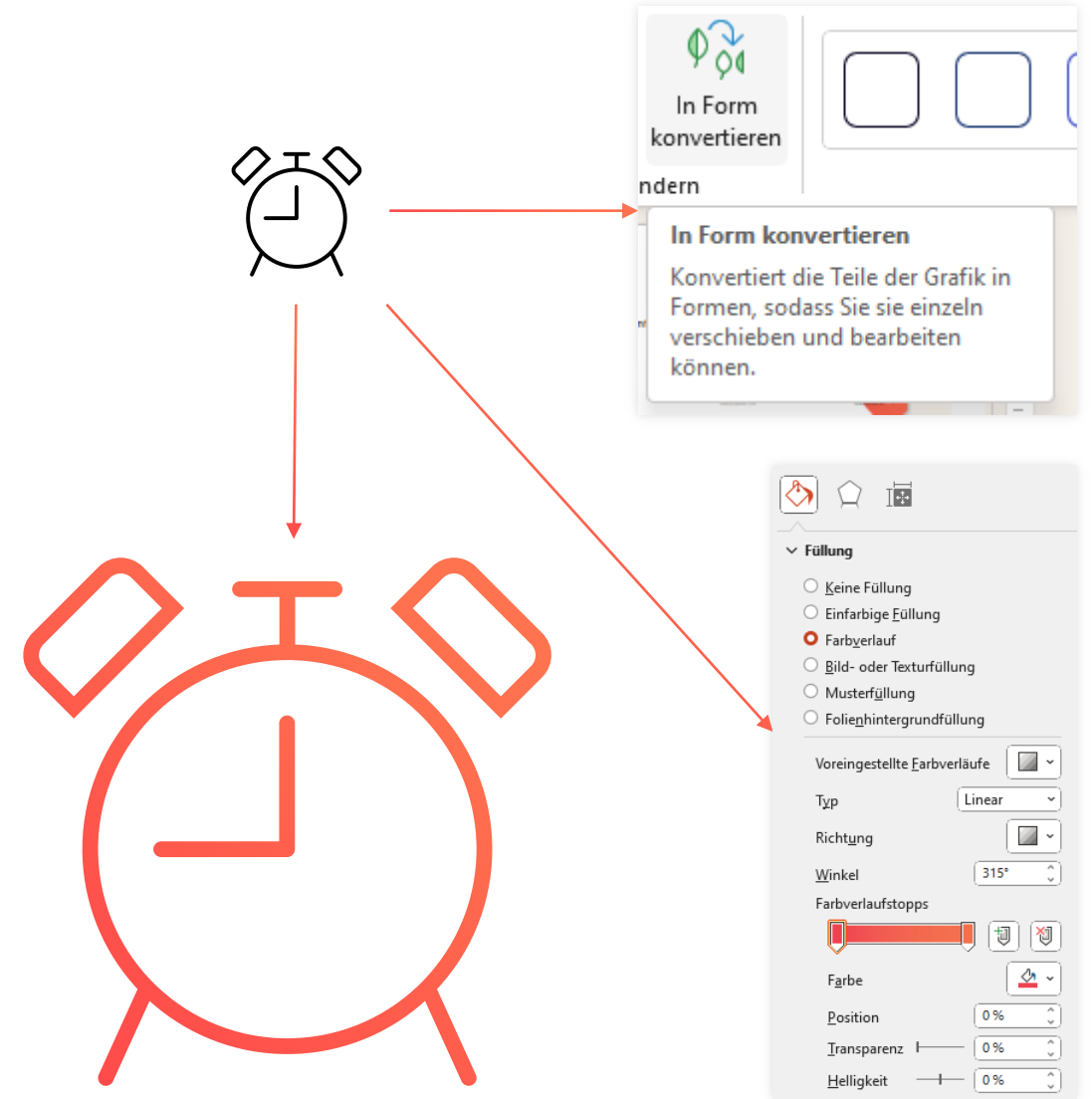


Icons in den Verlauf bringen

- Generell müssen die Icons nicht in den Gradient gebracht werden, wenn sie klein verwendet werden
- Kleine Icons werden in Coral Red verwendet (→ Fülleffekt – Benutzerdefinierte Farben) können aber je nach Route auch dunkelblau, königsblau oder violett eingefärbt werden
- Wenn du aber mal sehr plakativ ein Icon in valantic Orange verwenden möchtest, wäre es toll, wenn du den Gradient dafür verwendest

Das geht so:

- Wandle das Icon in eine Form um (Icon markieren – Grafik Format – In Form konvertieren)
- Weise dann den Gradient zu (→ „Lifehack: Der valantic Gradient“)



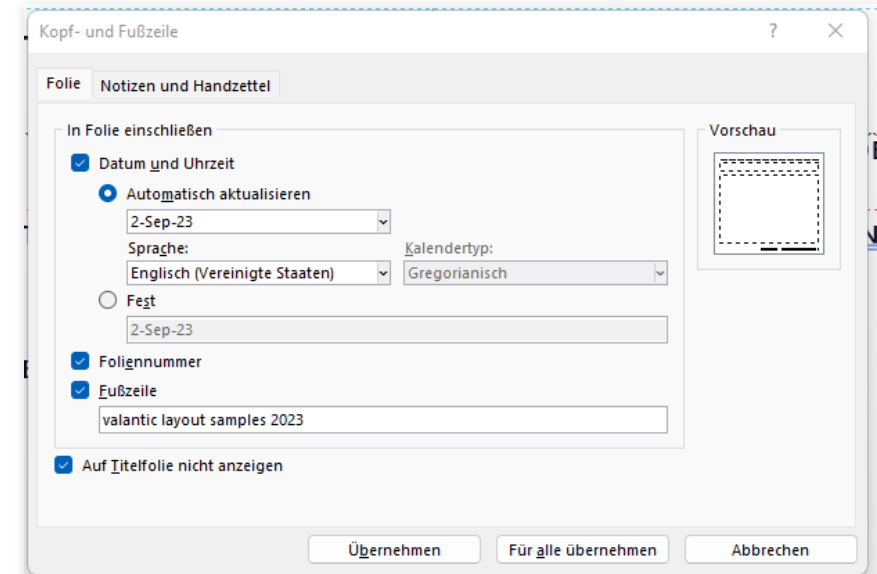
Fußzeile einfügen

Wenn du deiner Datei eine Fußzeile geben möchtest, musst du diese nicht auf jeder Folie händisch einfügen.

Du kannst deiner Datei die Fußzeile schnell mit wenigen Klicks hinzufügen – am besten im letzten Arbeitsschritt.

Das geht so:

- Einfügen → Kopf- und Fußzeile
- Wähle aus und trage ein, was du benötigst
- Wähle „Übernehmen“ oder „Für alle übernehmen“
- So kannst du auch Fußzeilen entfernen oder zurück an die richtige Position setzen



2-Sep-23

valantic layout samples 2023 29

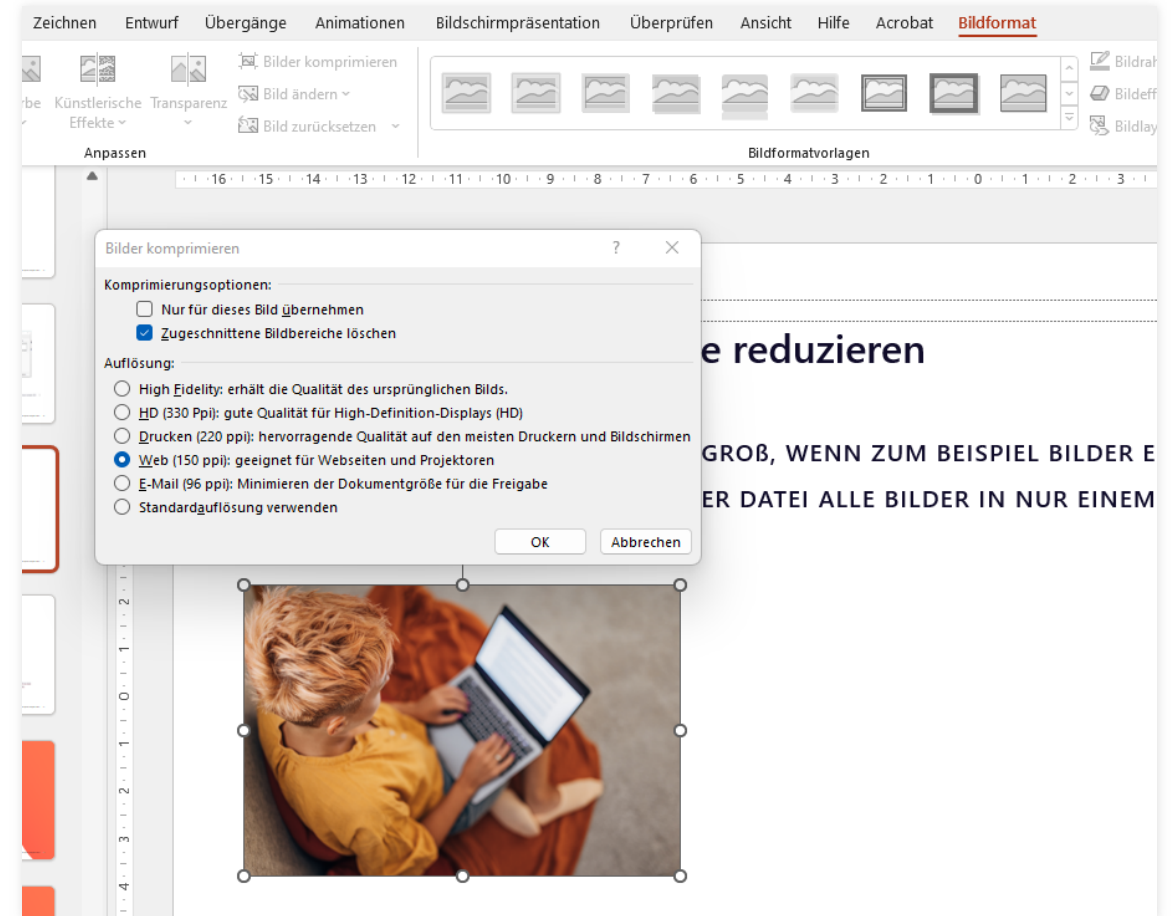
Bilder komprimieren, um die Dateigröße zu reduzieren

Manchmal werden Dateien sehr groß, zum Beispiel wenn Bilder enthalten sind.

Du kannst für den Versand deiner Datei alle Bilder in nur einem Schritt komprimieren:

- Markiere ein Bild
- Gehe unter Bildformat zu „Bilder komprimieren“
- Wähle deine passenden Einstellungen aus

→ Beachte, dass dabei Bildinformationen verloren gehen. Vielleicht möchtest du die Datei mit den so komprimierten Bildern daher separat abspeichern.



Tabulatoren nutzen, um Zeiten in die Agenda einzufügen

- Einrückungen mit Tabulatoren kannst du mit STRG + Tab (|→) machen
- So kannst du zum Beispiel in unserem Agenda-Layout Zeiten hübsch einfügen

My perfect Day

08:00 | Home | waking up
08:20 | Café Orange | having breakfast
09:30 | Cologne | taking the bike to the office
10:00 | Teams Session | creating cool PowerPoint slides with my colleagues
14:30 | Celentano | having a coffee with my work mates

STRG + TAB

My perfect Day

08:00		Home		waking up
08:20		Café Orange		having breakfast
09:30		Cologne		taking the bike to the office
10:00		Teams Session		creating cool PowerPoint slides with my colleagues
14:30		Celentano		having a coffee with my work mates

Viel Spaß mit den neuen PowerPoint Layouts!



HEIKE HUNSMANN

Brand Manager
valantic

heike.hunsmann@muc.valantic.com



HEIKE BERGER

PowerPoint Specialist
wdp



SYLVIA SKARBEK

Brand Designer
valantic