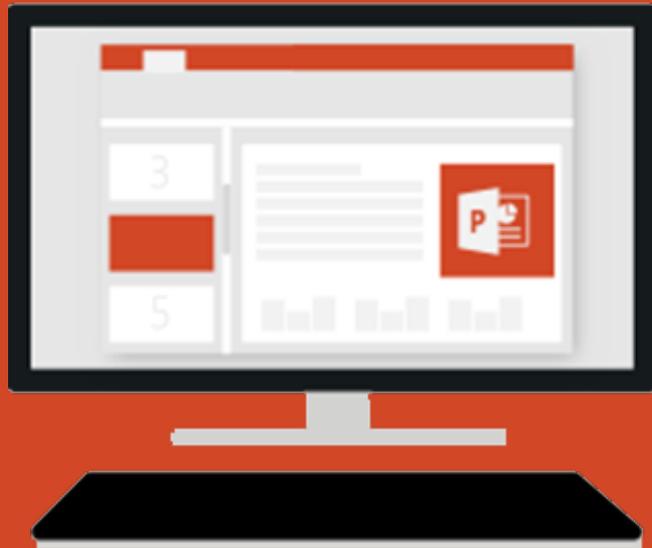


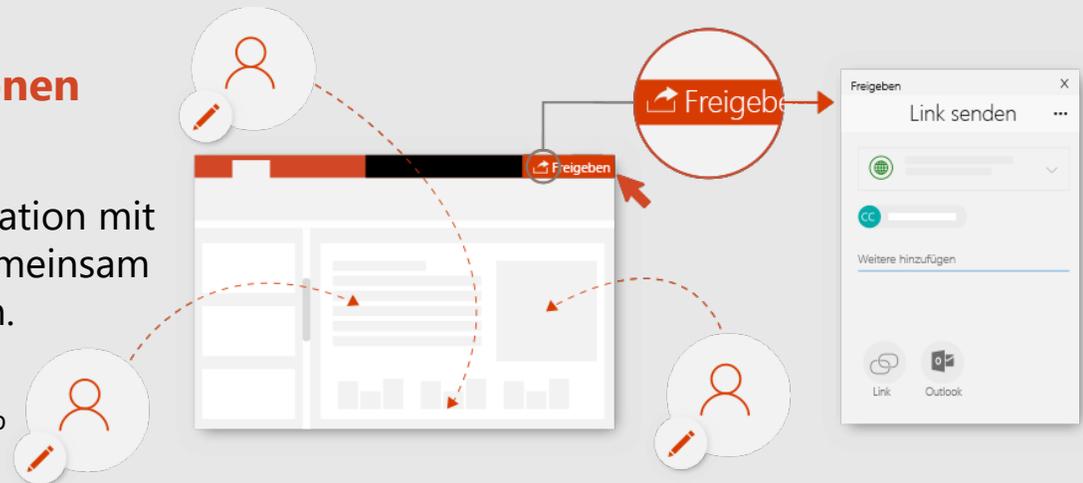
7 Wege zur Zusammenarbeit in PowerPoint



Mit anderen Personen bearbeiten

Teilen Sie eine Präsentation mit anderen, damit Sie gemeinsam daran arbeiten können.

Anleitungen und Video:
aka.ms/powerpointsharehelp



Sehen, wer arbeitet

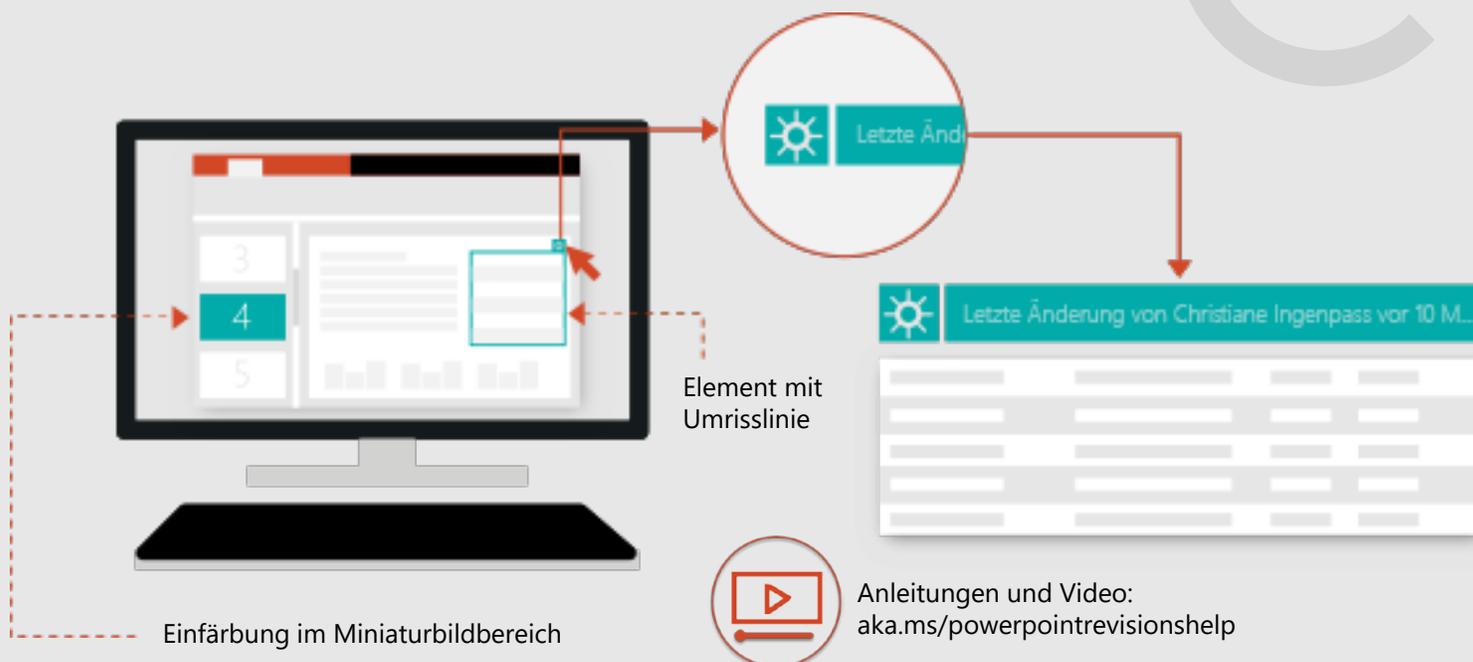
Anwesenheitsindikationen zeigen an, wer an der Datei arbeitet.

Anleitungen und Video:
aka.ms/powerpointpresencehelp



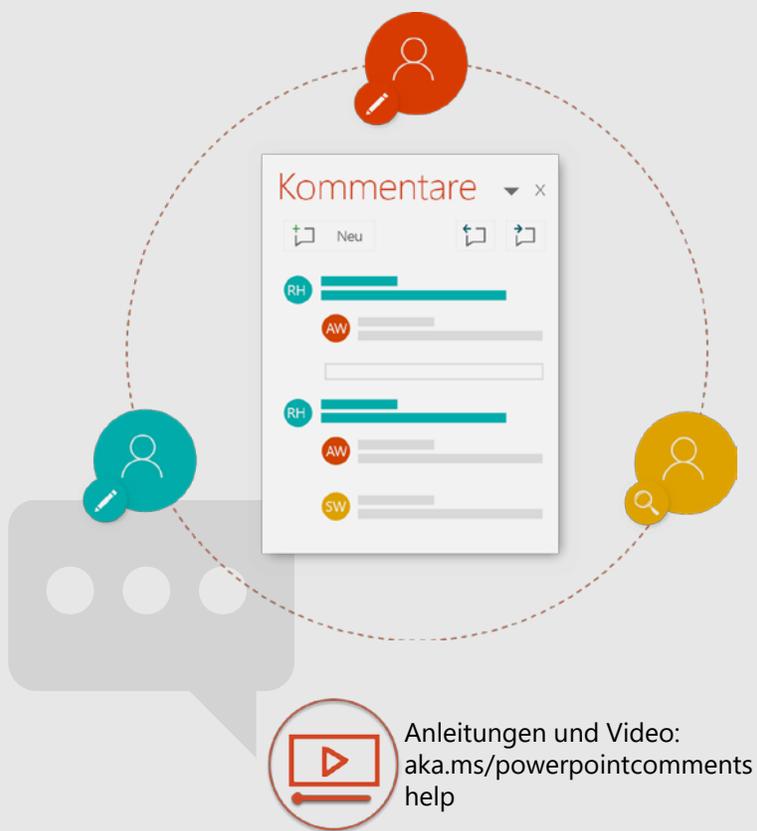
Sehen, was sich geändert hat

Einfärbungen im Miniaturbildbereich und auf den Folien zeigen an, was sich seit dem letzten Nachsehen geändert hat.



Ideen geben und empfangen

Fügen Sie Notizen für andere hinzu, oder sehen Sie sich an, was die geschrieben haben.



Unmittelbar mit anderen chatten

Möchten Sie jetzt gleich darüber sprechen? Beginnen Sie einen Chat, der von jedem gesehen wird, der die Datei aktuell bearbeitet.



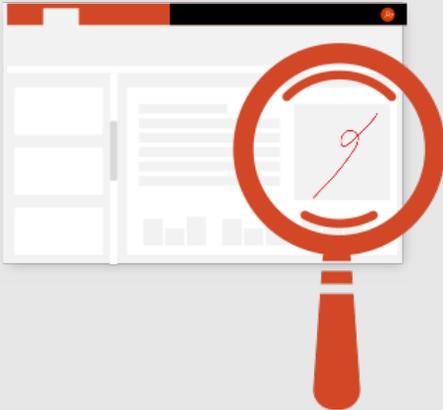
Anschauliches Feedback geben



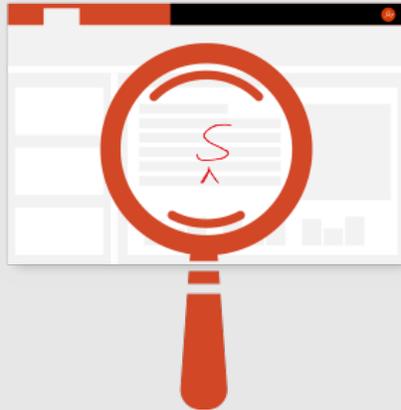
Anleitungen und Video:
aka.ms/officeinkhelp

Nutzen Sie Freihand zur Hervorhebung! Manches lässt sich besser zeichnen oder skizzieren.

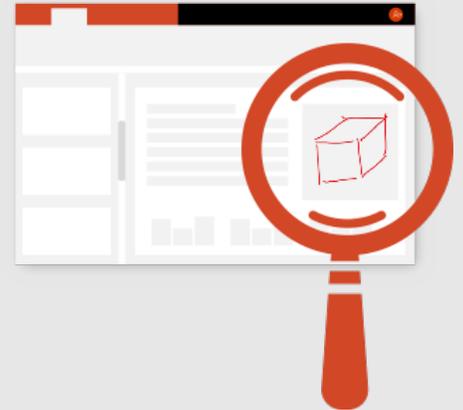
BEARBEITEN



SKIZZIEREN



ZEICHNEN



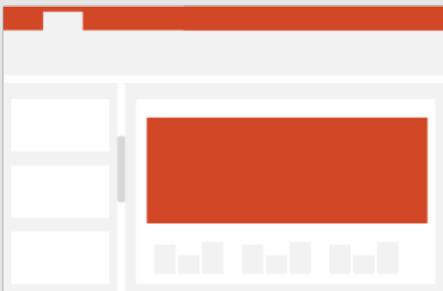
Frühere Versionen anzeigen

Wenn Sie mit anderen zusammenarbeiten, möchten Sie manchmal sehen, wie die Datei aussah, bevor sie von jemandem bearbeitet wurde.



Anleitungen und Video:
aka.ms/powerpointhistoryhelp

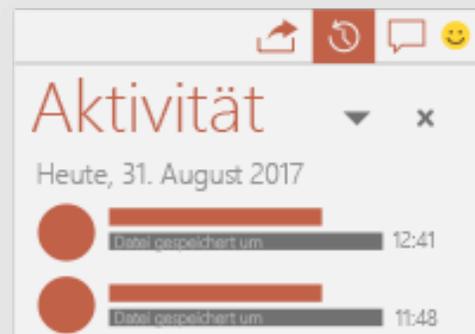
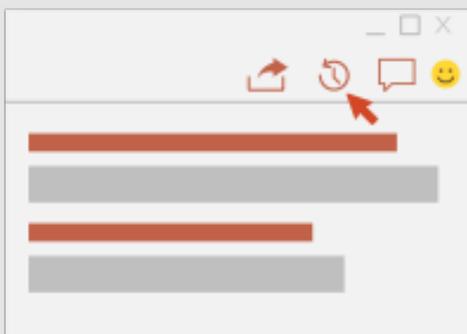
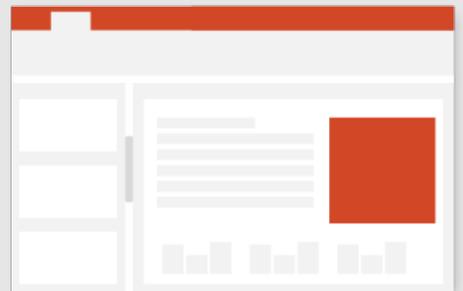
GESTERN



VOR 2 STUNDEN



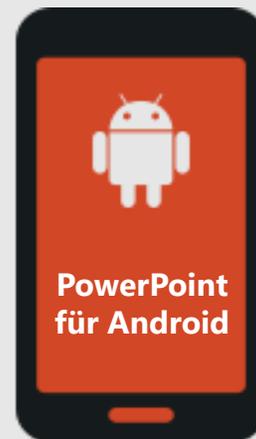
JETZT



Sie können eine frühere Version wiederherstellen, sie separat speichern oder Inhalte aus ihr kopieren

Arbeiten Sie von praktisch überall aus, auf jedem Gerät

Gerade nicht im Büro? Nehmen Sie schnelle Änderungen auf Ihrem Smartphone oder Tablet vor.



PowerPoint
Online



Anleitungen und Video:
aka.ms/officeappsmobilehelp

Weitere Tipps, Videos, Hilfe und Schulungen anzeigen

Besuchen Sie
aka.ms/PowerPointHelp

Diese Funktionen stehen in PowerPoint in Office 365 zur
Verfügung.