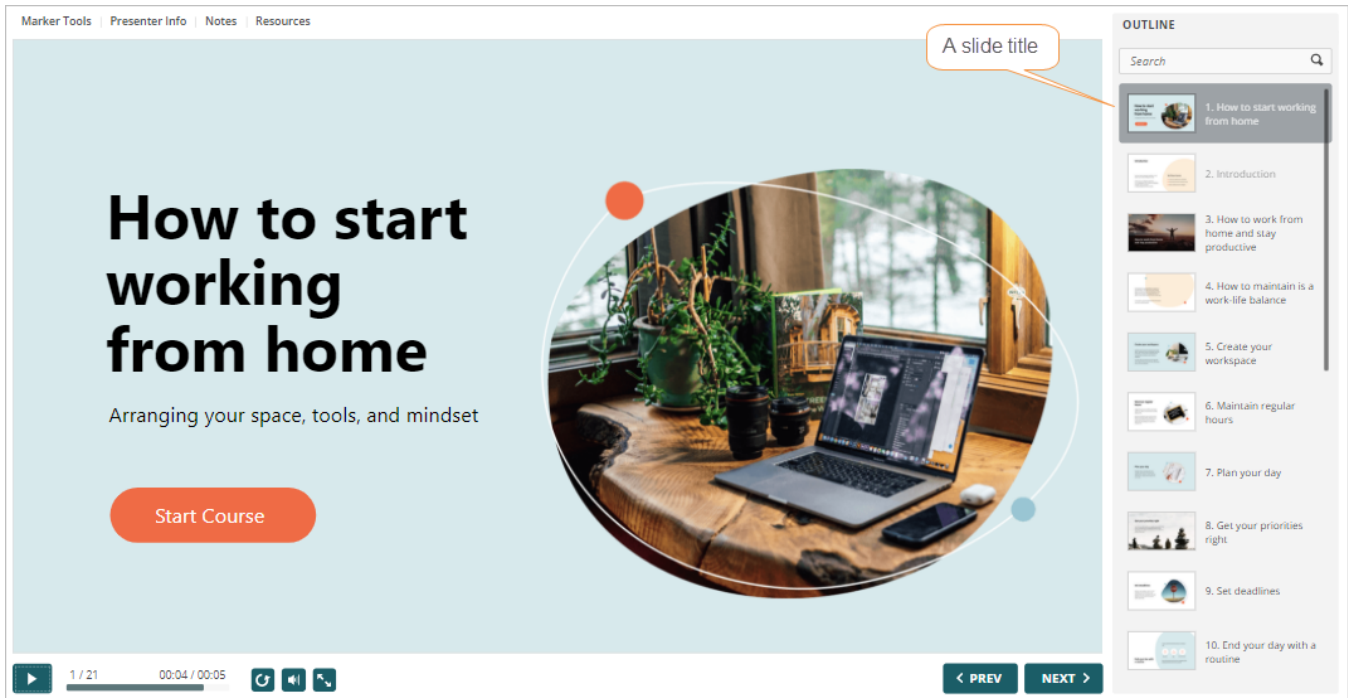


Bearbeiten von Folientiteln

Folientitel werden standardmäßig in der Gliederung der Präsentation im Player angezeigt.

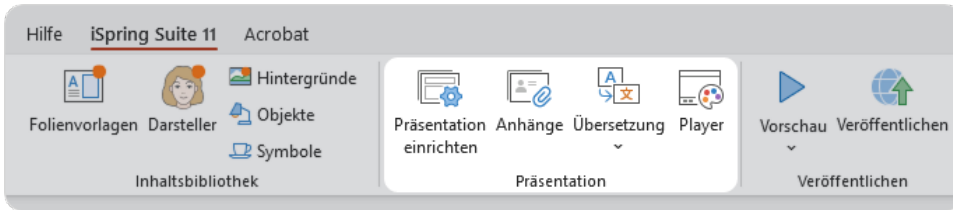


Titel werden standardmäßig aus den Folientiteln der PowerPoint-Präsentation übernommen.

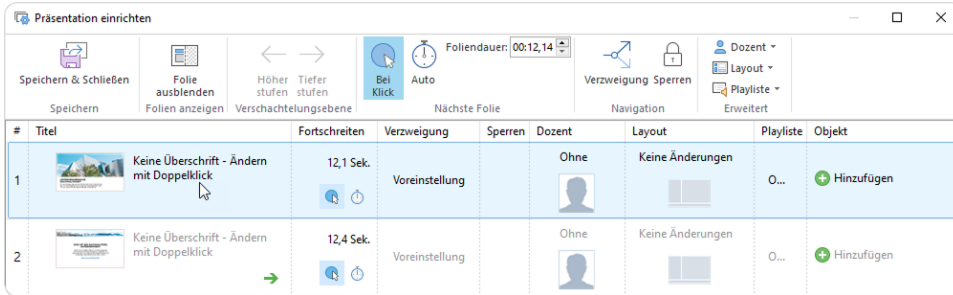


Um einen Folientitel zu bearbeiten:

1. Klicken Sie auf der Symbolleiste iSpring Suite auf die Schaltfläche **Präsentation einrichten**.



2. Wählen Sie eine Folie aus, deren Titel Sie bearbeiten möchten. Klicken Sie anschließend darauf oder drücken Sie **F2** auf der Tastatur.
3. Geben Sie einen neuen Titel ein und drücken Sie **Eingabe** auf der Tastatur.
4. Klicken Sie auf **Speichern & Schließen**.



1. Wenn Sie nach dem Umbenennen des Titels im Bereich **Präsentation einrichten** den Titel auf der Folie selbst ändern, trägt die Folie in der veröffentlichten Präsentation den im Bereich **Präsentation einrichten** angegebenen Namen.
2. Die Gliederung wird in der veröffentlichten Präsentation angezeigt, wenn sie im Bereich Layout aktiviert ist.