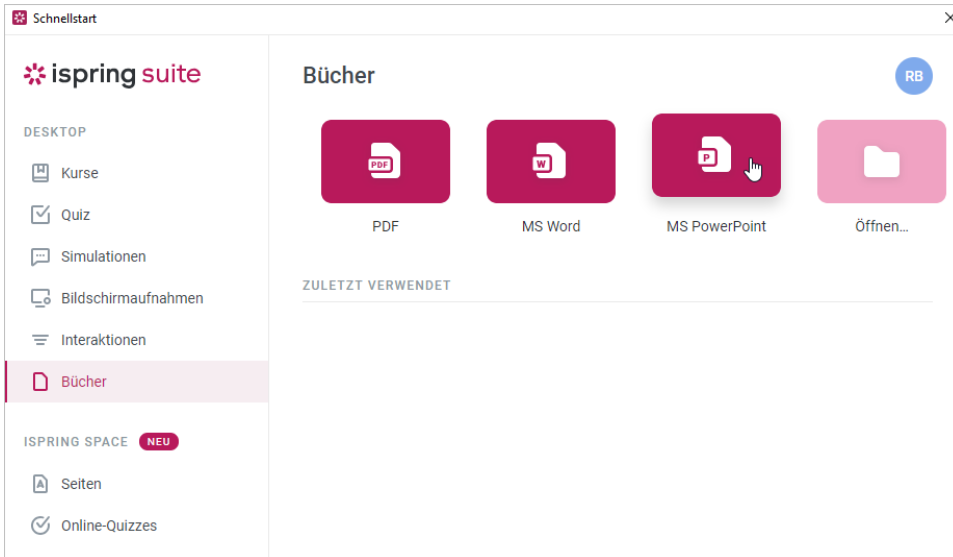


Erstellen eines Flipbooks

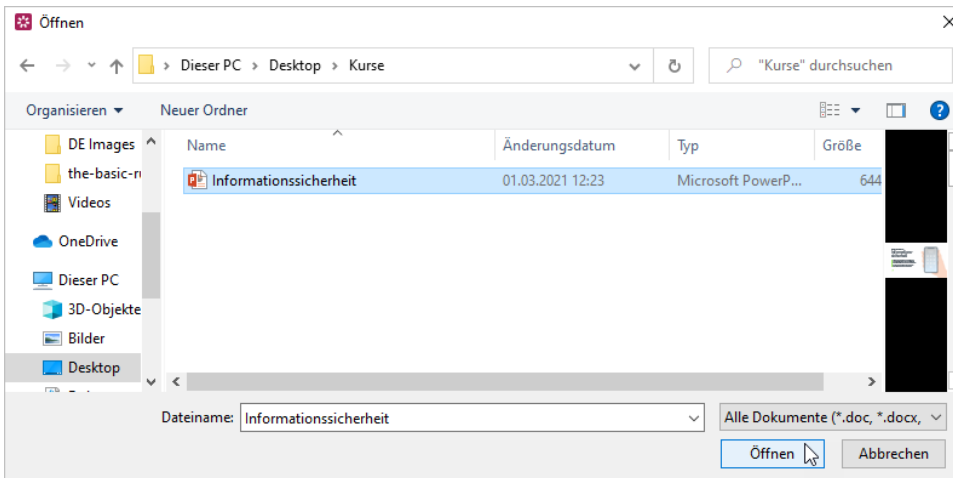
iSpring Suite enthält das iSpring Flip-Tool, mit dem Sie Flipbooks aus PowerPoint-Präsentationen sowie aus Word- und PDF-Dokumenten erstellen können. Ein Flipbook kann nicht zu einem Kurs hinzugefügt, allerdings an die Lernenden gesendet werden, damit sie diese Informationen immer zur Hand haben.

So erstellen Sie ein Flipbook:

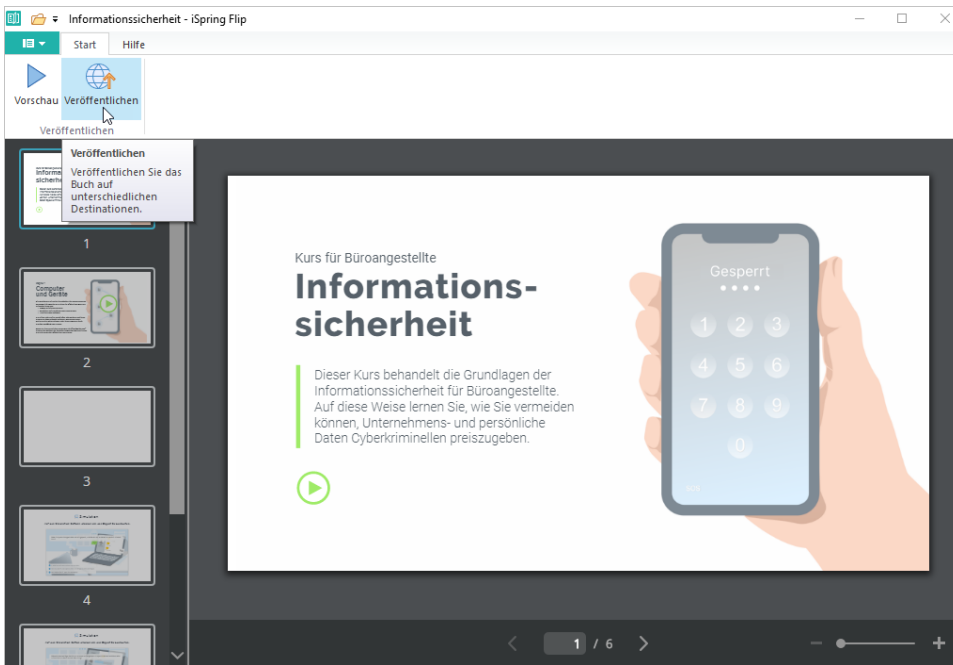
1. Starten Sie das Programm iSpring Suite und wählen **Sie** im Schnellstartfenster die Registerkarte **Bücher**. Wählen Sie als Nächstes den Dokumenttyp aus, den Sie in ein Flipbook konvertieren möchten, und öffnen Sie ihn.



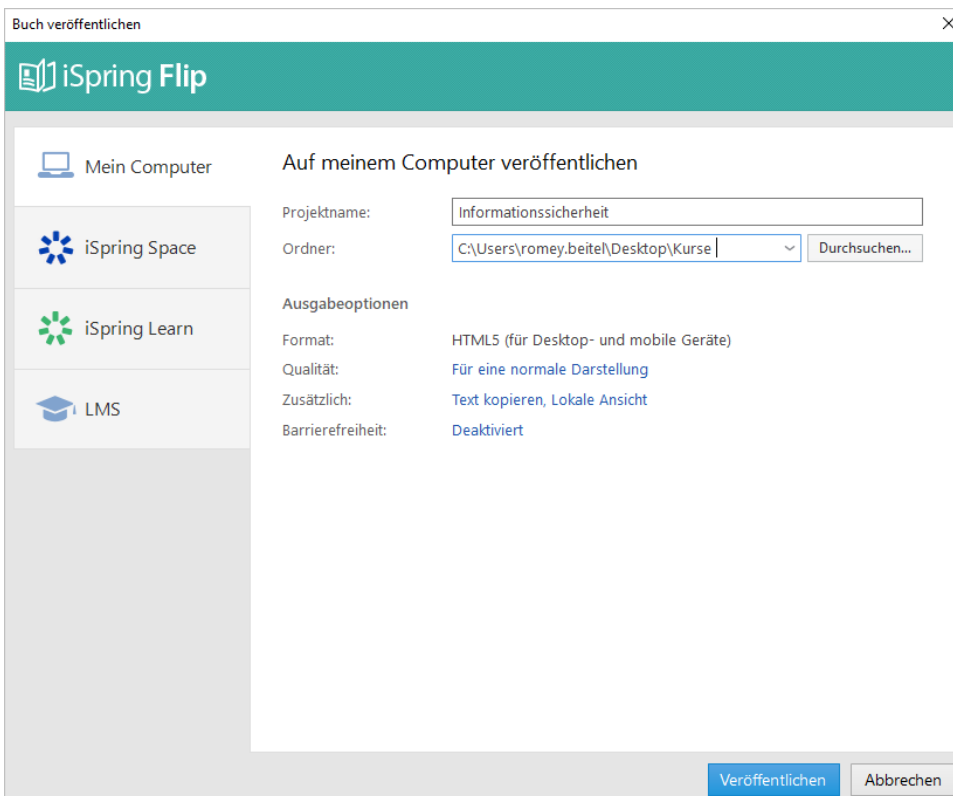
2. Suchen Sie ein Dokument auf einem Computer und klicken Sie auf **Öffnen**.



3. Schauen Sie sich als Nächstes das Dokument an und veröffentlichen Sie es. Klicken Sie dazu in der Symbolleiste auf **Veröffentlichen**.



4. Wählen Sie dann im Fenster **Buch veröffentlichen** eine Veröffentlichungsoption aus und wählen Sie die gewünschten Ausgabeparameter aus. Klicken Sie anschließend auf **Veröffentlichen**.



5. Nach Abschluss der Veröffentlichung wird das Fenster mit allen möglichen Aktionen angezeigt, die Sie mit dem veröffentlichten Flipbook ausführen können.

