

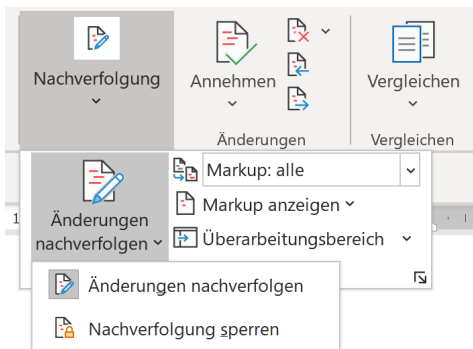
Digitales Korrigieren: .docx-Dokumente mit Word

Für das digitale Korrigieren von .docx-Dokumenten empfiehlt sich die Verwendung von Word. Welche Funktionen hierbei hilfreich sind und wie Sie diese nutzen können, erfahren Sie im Folgenden:

Öffnen Sie das betreffende Dokument in Word. Navigieren Sie mit Ihrem Cursor zu der horizontalen Leiste, welche am **oberen Rand** des Fensters erscheint. Auf der linken Seite startet die Leiste mit der Option „Datei“.

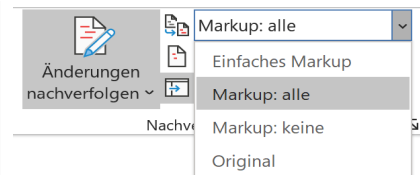
Weiter rechts auf der Leiste findet sich die Option „**Überprüfen**“. Wählen Sie diese.

Sendungen Überprüfen Ansicht



Unterhalb der Leiste findet sich eine weitere horizontale Leiste. Auf der rechten Hälfte dieser zweiten Leiste erscheint nun das Feld „**Nachverfolgen**“. Wählen Sie dieses. Hier sollte „**Änderungen nachverfolgen**“ bereits voreingestellt sein. Falls die Nachverfolgung hingegen gesperrt sein sollte, ändern Sie dies.

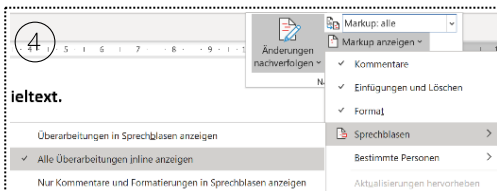
Rechts des Feldes „Änderungen nachverfolgen“ sind drei Spalten angeordnet. Klicken Sie auf die oberste und wählen im sich nun öffnenden Drop-Down Menü „**Markup: alle**“.



① Nocte gravem somno necopi
Überarbeitungen anzeigen

② **mortem** Quint Aly hat gelöscht: morte

③ gravem somno necopina perdere **mortem** morte



Wenn Sie nun Änderungen am Text vornehmen, erscheint links neben der bearbeiteten Zeile ein **roter Balken** (Abb. 1). Klickt man auf den Balken, wird dieser grau und die nachverfolgte Änderung sichtbar. Es existieren zwei Darstellungsvarianten: „**Sprechblase**“ (Abb. 2 / am rechten Fensterrand öffnet sich eine vertikale Leiste) oder „**Inline**“ (Abb. 3 / Anzeige innerhalb des Textes).

Zur Wahl zwischen den Varianten gelangen Sie über den Pfad: „Nachverfolgung“ > „Änderungen Nachverfolgen“ > „Markup anzeigen“ > „Sprechblasen“ (Abb. 4).

Kommentare können Sie unabhängig vom Überprüfen-Modus erstellen. Hierzu drücken Sie die linke Maustaste und fahren mit dem Cursor über eine Textstelle. Hier legt sich nun ein Kasten über den Text. Klicken Sie auf das Sprechblasensymbol (beschriftet mit „Neuer Kommentar“). Ein Eingabefeld öffnet sich in der vertikalen Leiste am rechten Rand (siehe auch Änderungsnachverfolgung in der Variante „Sprechblase“). Bei Nutzung der Kommentarfunktion erscheint **kein** grauer/roter Balken links der jeweiligen Zeile.