

# Word-Tipp: Akustische Kommentare

Versionen: Word 97, 2000 und 2002/XP

Anmerkungen zu bestimmten Textstellen können Sie mit Hilfe von Kommentaren hinterlegen. Die Kommentare erscheinen weder im Ausdruck (es sei denn, Sie geben es speziell an) noch innerhalb eines Textes.

Textstellen, zu denen es Kommentare gibt, erscheinen hellgelb hinterlegt. Bewegen Sie den Mauszeiger über diesen Bereich, erscheint der Kommentar in einem kleinen Infofenster. Sie können aber auch eine Audiodatei abspielen lassen.

1. Setzen Sie den Mauszeiger an die Textstelle, an der der Kommentar eingefügt werden soll. Wählen Sie dann im Menü «Einfügen» die Option «Kommentar». Im unteren Teil des Bildschirms wird ein Fenster für Kommentare geöffnet. Hier werden alle Referenznummern eingeblendet. Zum Einfügen einer Audiodatei setzen Sie den Cursor hinter die entsprechende Referenznummer. Klicken Sie dann auf das Symbol «Audio-Objekt einfügen».
2. Starten Sie die Aufnahme mit der rechten Schaltfläche und sprechen Sie Ihren Kommentartext in das Mikrofon (das Mikrofon muß an Ihre Soundkarte angeschlossen und richtig eingestellt sein).
3. Haben Sie die Aufnahme beendet, klicken Sie auf «Beenden» (zweite Schaltfläche von rechts). Zum Abspielen muß das Kommentarfenster geöffnet sein. Doppelklicken Sie dann auf das Audiosymbol. Die Nachricht läuft ab. Zum Beenden des Kommentarfensters klicken Sie auf die Schaltfläche «Schliessen».