

Anleitung

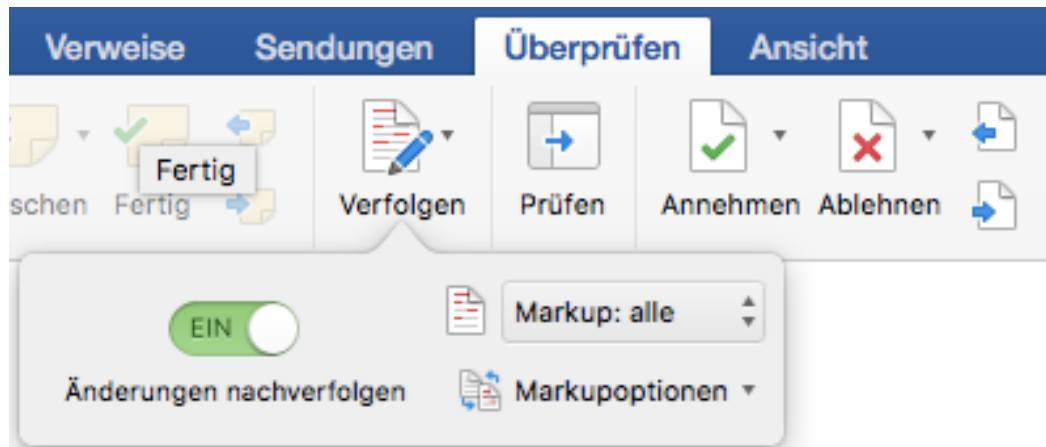
Wie kann man Änderungen einsehen, annehmen oder ablehnen? Wie löscht man Kommentare?

MICROSOFT WORD:	2
ÜBERSICHT:	2
ANNEHMEN/ABLEHNEN:	2
ÄNDERUNGEN	2
KOMMENTARE	3
PAGES (MAC):	4
ÜBERSICHT:	4
ANNEHMEN/ABLEHNEN:	4
ÄNDERUNGEN	4
KOMMENTARE	4
LIBRE OFFICE WRITER:	6
ÜBERSICHT:	6
ANNEHMEN/ABLEHNEN:	6
ÄNDERUNGEN	6
KOMMENTARE	8
OPEN OFFICE WRITER:	9
ÜBERSICHT:	9
ANNEHMEN/ABLEHNEN:	10
ÄNDERUNGEN	10
KOMMENTARE	10

Microsoft Word:

Übersicht:

Sollten in Ihrer Datei keine Änderungen angezeigt werden, aktivieren Sie diese über **Überprüfen -> Verfolgen -> Änderungen nachverfolgen ein (Markup: alle)**.

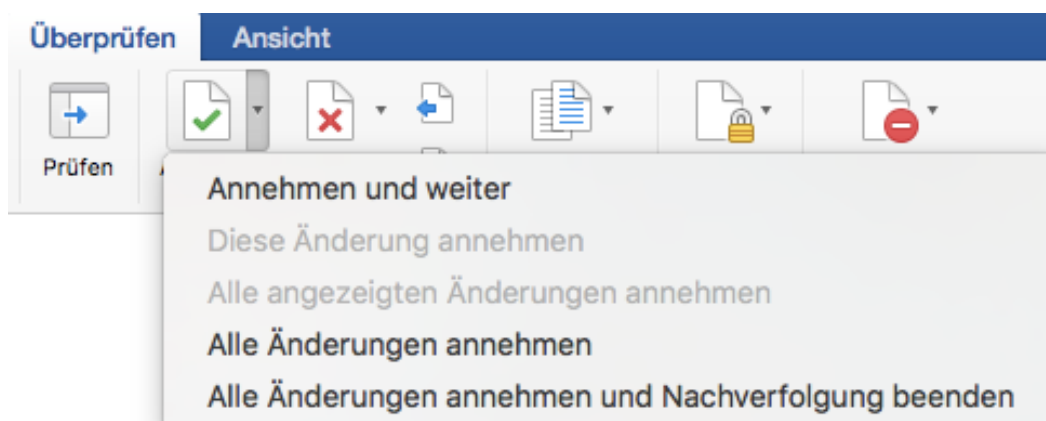


Annehmen/Ablehnen:

Änderungen

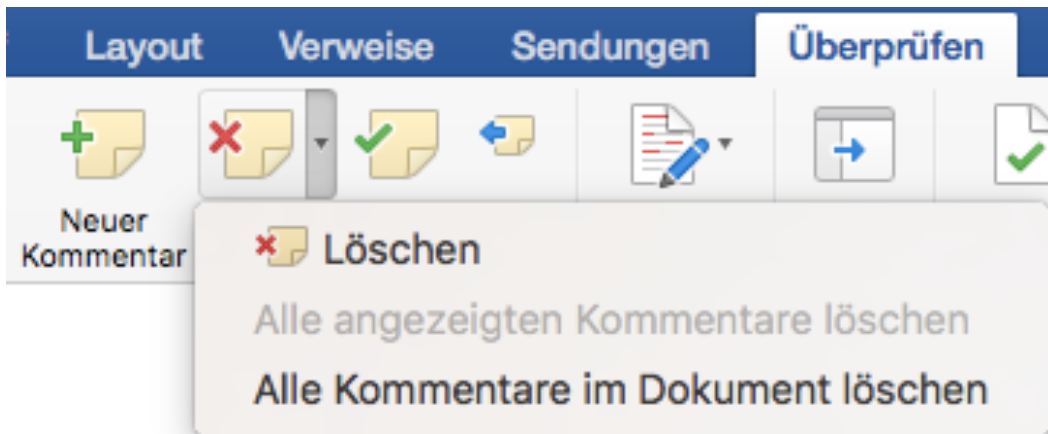
Öffnen Sie mit **Überprüfen** das entsprechende Menü. Die Pfeile „Vorheriger/Nächster“ lassen Sie durch die **Änderungen** navigieren, die Sie über das **Dropdown-Menü bei „Annehmen“ und „Ablehnen“** einzeln annehmen oder ablehnen können.

Ebenso gibt es dort auch die Funktion **„Alle Änderungen annehmen/ablehnen“**.



Kommentare

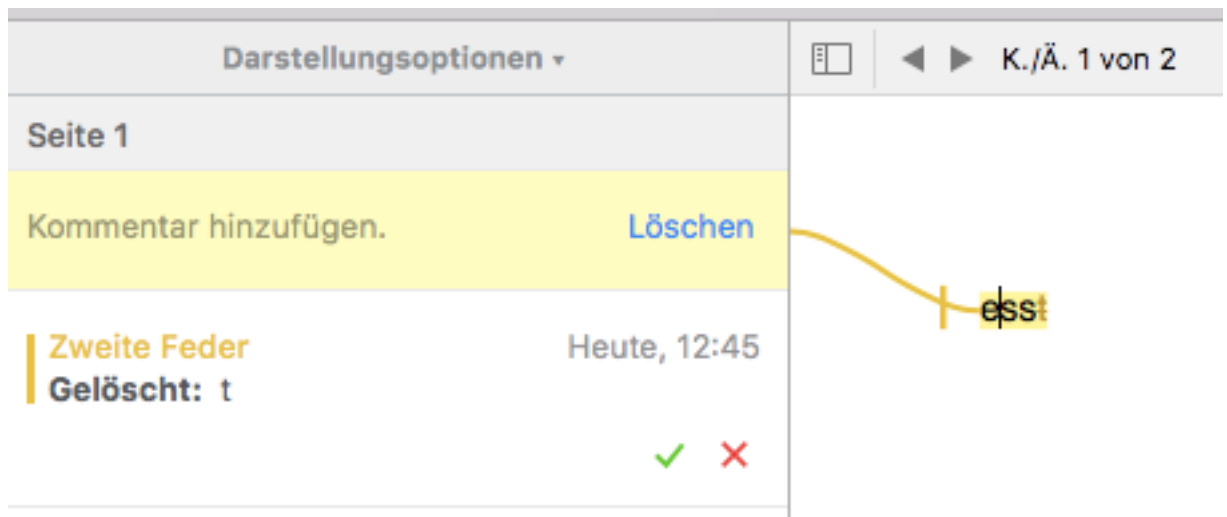
Entsprechend funktioniert die Nachverfolgung der **Kommentare**, die jedoch nur als Notiz oder Erläuterung für Sie gedacht sind und daher nicht in das Dokument integriert werden können. Sie können sie entweder einzeln oder alle zusammen löschen.



Pages (Mac):

Übersicht:

Über das **Kästchen links neben den Pfeiltasten im Kommentar-Menü** können Sie sich den Kommentar- und Änderungsbereich gesondert anzeigen lassen. Mithilfe der **Pfeiltasten** navigieren Sie durch die einzelnen Änderungen und Kommentare. Auch beim Scrollen durch Ihre Datei werden die entsprechenden Kommentare/Änderungen angezeigt.



Annehmen/Ablehnen:

Änderungen

Änderungen können direkt im **Kommentar- und Änderungsbereich** auf der linken Seite einzeln angenommen oder abgelehnt werden. Ebenso ist das im Kommentar-Menü rechts oben möglich.



Kommentare

Kommentare werden ebenfalls über den **Kommentar- und Änderungsbereich** gelöscht. Im Dropdown-Menü der Darstellungsoptionen können zudem alle Kommentare (und Änderungen) ausgeblendet werden.

Darstellungsoptionen ▾

Seite 1

Kommentar hinzufügen. [Löschen](#)

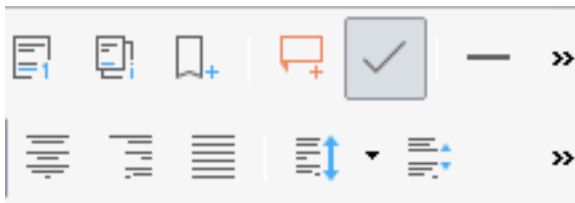
Zweite Feder Heute, 12:45
Gelöscht: t

✓ ✗

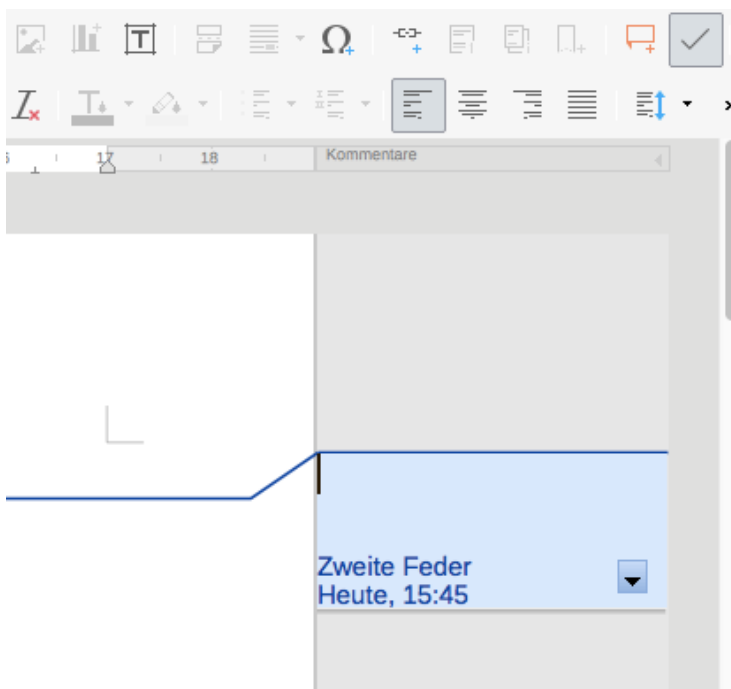
Libre Office Writer:

Übersicht:

Ein Klick auf das Häkchen in der Menüleiste öffnet am unteren Dokumentrand die **Symbolleiste „Änderungen verfolgen“**.



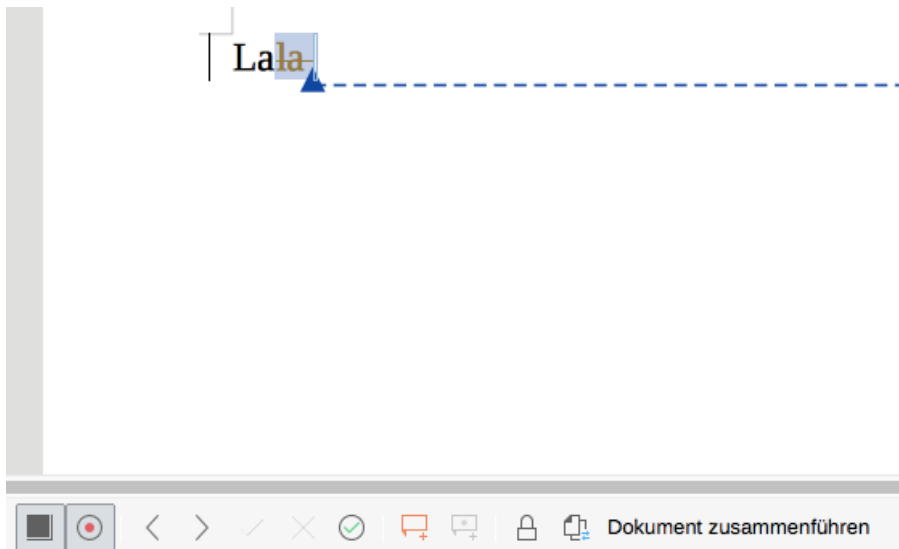
Rechts an der Seite werden dabei auch die **Kommentare** angezeigt.



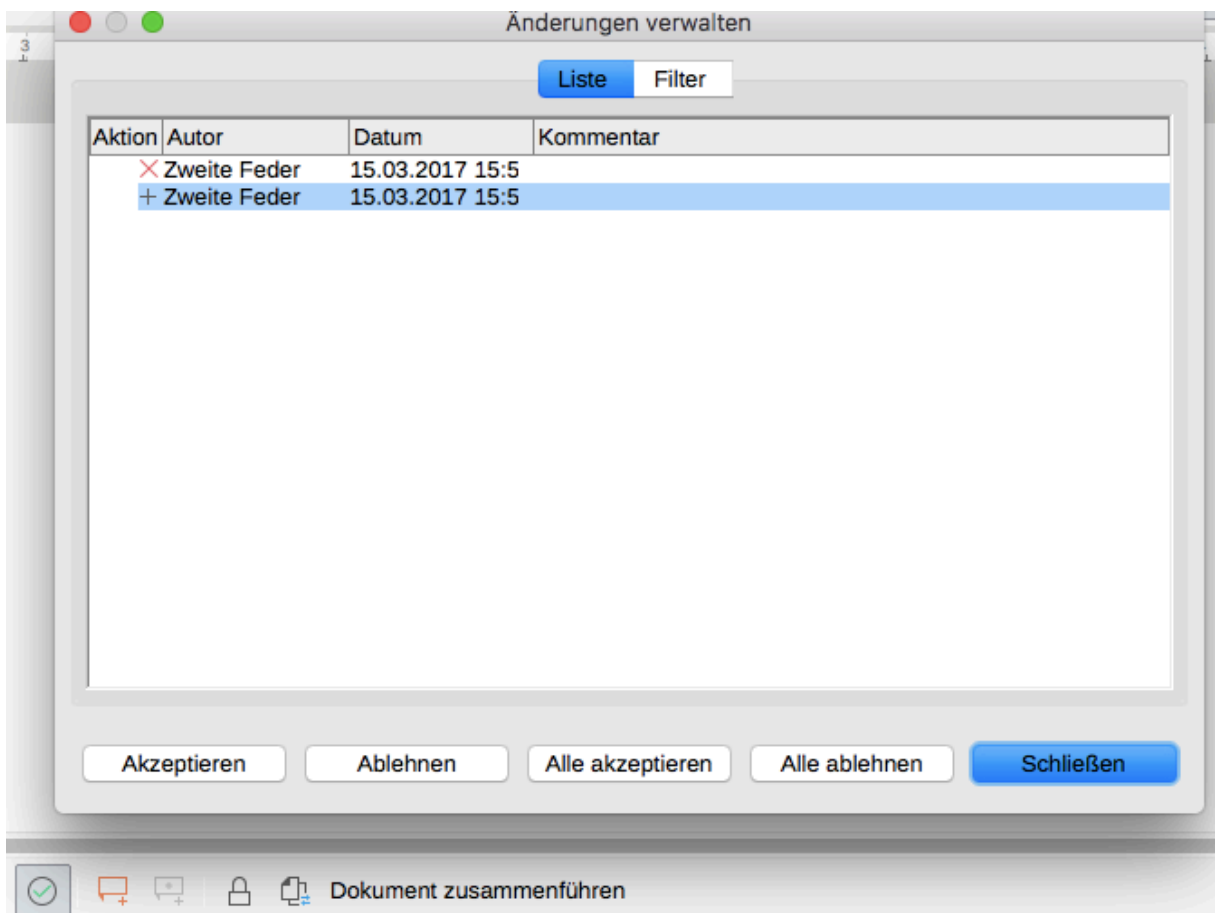
Annehmen/Ablehnen:

Änderungen

Um **einzelne Änderungen annehmen** oder ablehnen zu können, müssen diese mithilfe der Pfeiltasten in der Symbolleiste „Änderungen verfolgen“ ausgewählt werden. Daneben werden im Menü die Punkte „**Änderung akzeptieren**“ oder „**Änderung verwerfen**“ angeboten.

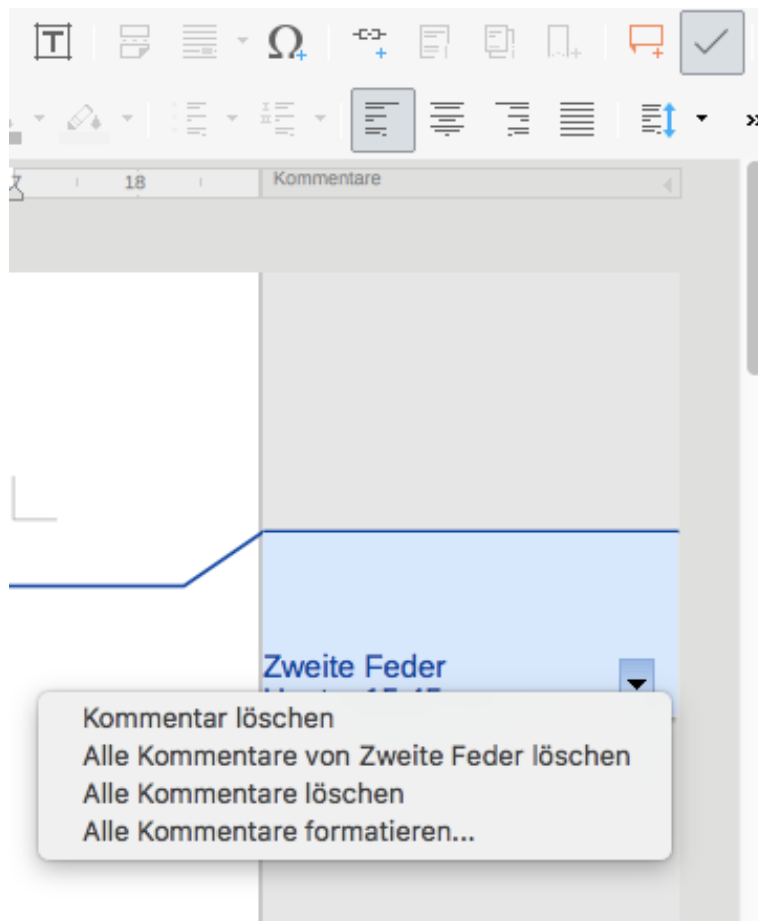


Sollen **alle Änderungen auf einmal angenommen** oder verworfen werden, gibt es dafür die Option „**Änderungen verwalten**“, die dafür zunächst eine Übersicht über alle Korrekturvorschläge öffnet.



Kommentare

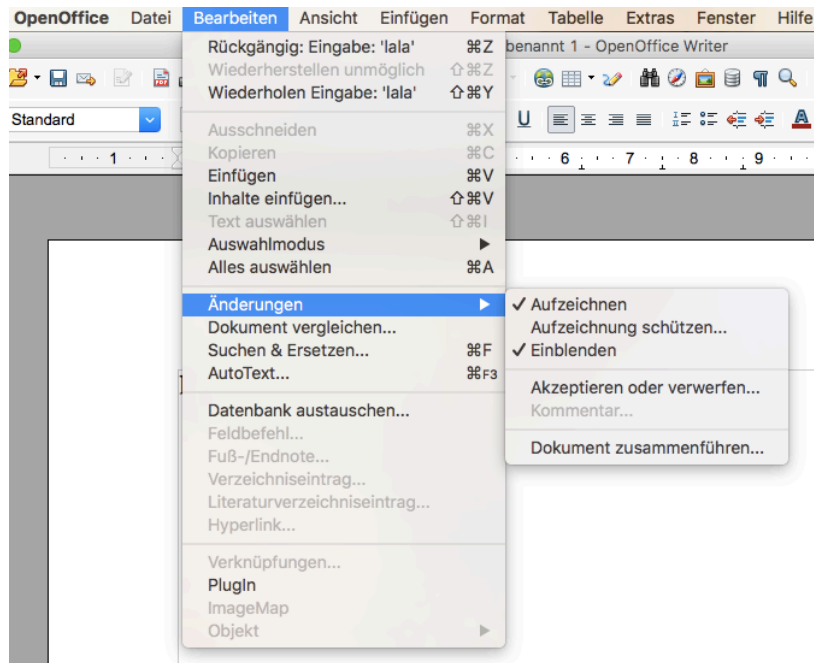
Kommentare können bei Libre entweder einzeln oder alle gemeinsam über das Dropdown-Menü in der Leiste am rechten Dokumentrand gelöscht werden.



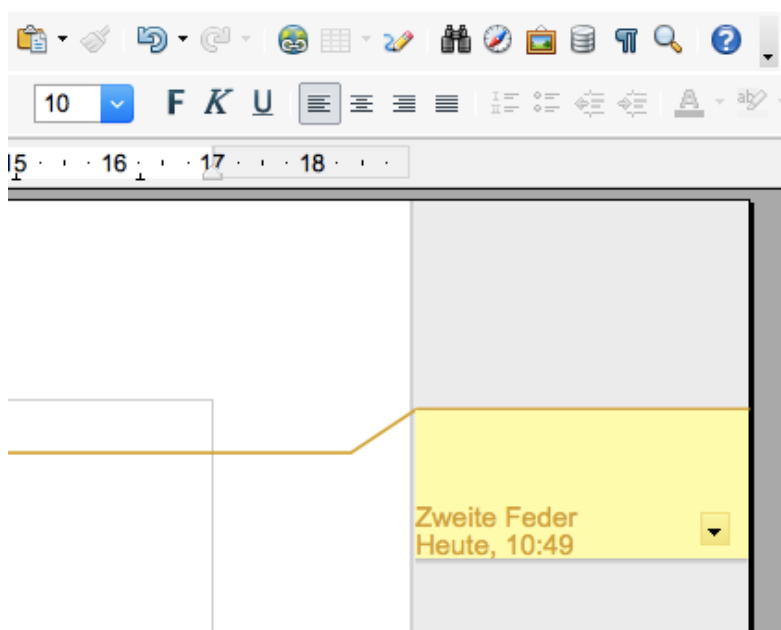
Open Office Writer:

Übersicht:

Sollten die **Änderungen** in Ihrem Dokument nicht automatisch angezeigt werden, können Sie diese über das **Menü -> Bearbeiten -> Änderungen -> Einblenden** auswählen.



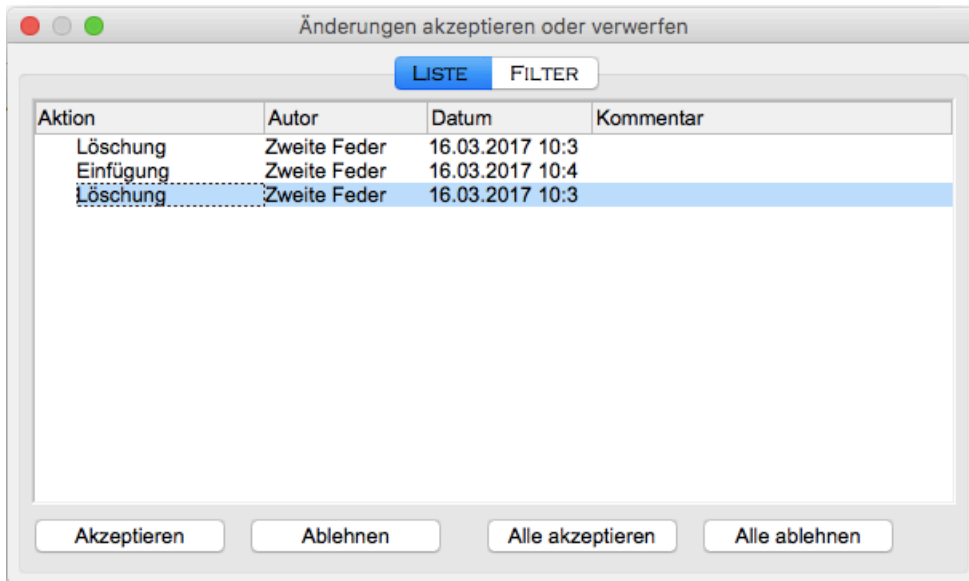
Die **Kommentare** werden am rechten Dokumentrand angezeigt, wenn bei **Ansicht -> Kommentare** ein Häkchen gesetzt ist.



Annehmen/Ablehnen:

Änderungen

Am einfachsten lassen sich einzelne oder auch alle Änderungen annehmen oder ablehnen, indem Sie über **Bearbeiten -> Änderungen -> Akzeptieren oder verwerfen...** eine Übersicht über alle Änderungen öffnen und dort die jeweilige Aktion auswählen.



Alternativ können Sie per Rechtsklick auf die jeweilige Änderung im Text direkt **Änderung akzeptieren** oder **Änderung ablehnen** wählen.

Kommentare

Die **Kommentare** können Sie in der **Übersicht** am rechten Dokumentrand über das **Dropdown-Menü** einsehen und entweder einzeln oder alle zusammen löschen.

