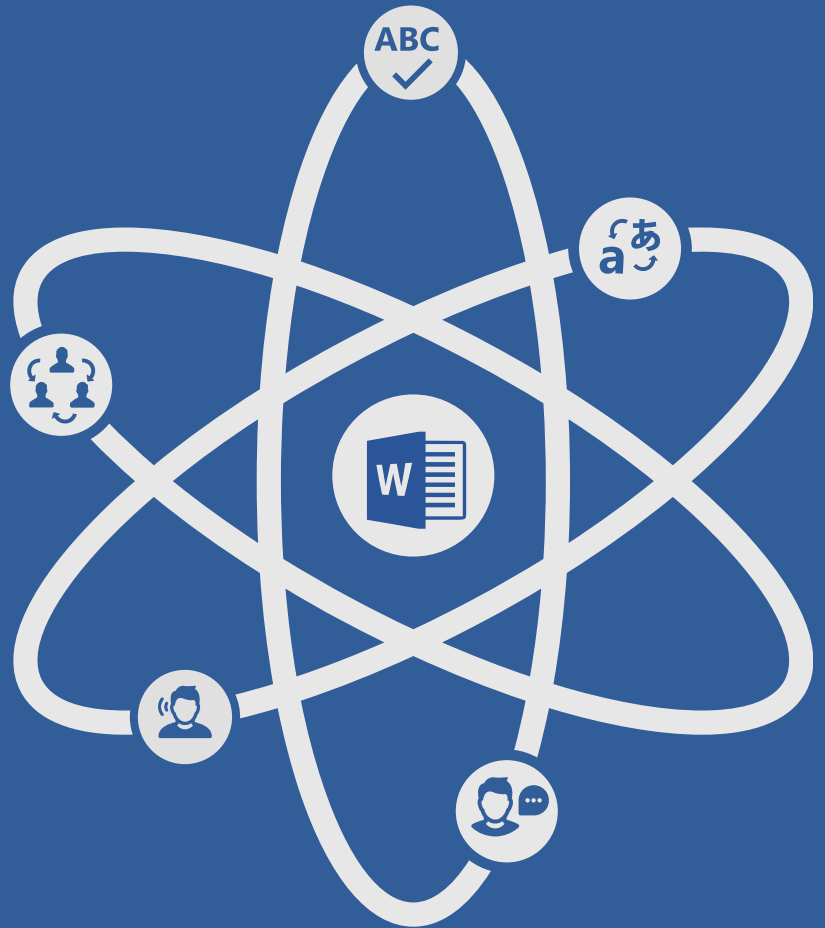


# 5 neue Arbeitsweisen in Word



## 1 Mit jedem zusammenarbeiten, überall

Sie brauchen sich nicht mehr alle um einen Computer zu drängen oder Dateien hin- und herschicken. Sie können alle das gleiche Exemplar des Dokuments bearbeiten – sogar in Echtzeit.



### Zusammenarbeit in Echtzeit

Erstellen Sie Dokumente gemeinsam in Echtzeit, und sehen Sie die Änderungen von anderen, während sie geschehen.



### Speichern in der Cloud

Wenn Sie Ihre Dateien in der Cloud speichern, können Sie von praktisch überall aus darauf zugreifen und sie ganz leicht mit Ihrem Team teilen.



### Teilen

Laden Sie andere schnell durch Klicken auf eine Schaltfläche dazu ein, Ihr Dokument anzuzeigen oder zu bearbeiten.



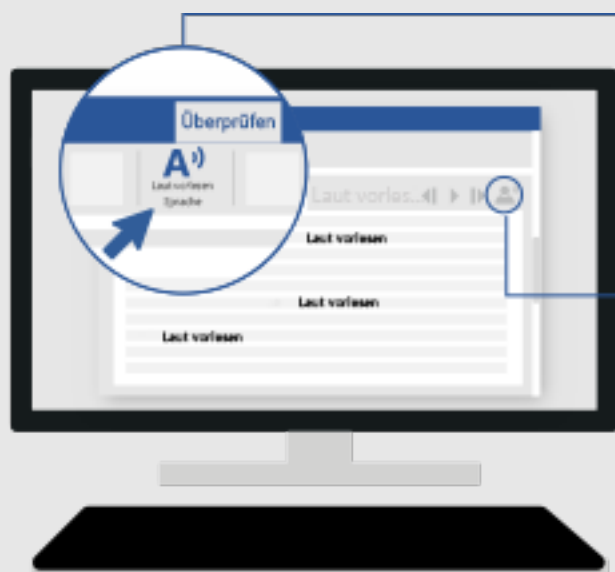
### Ideen geben oder empfangen

Verfolgen Sie Ihre Änderungen nach, und teilen Sie Ihre Gedanken in Kommentaren mit. Jeder kann sich an der Unterhaltung beteiligen und bleibt bei Änderungen auf dem Laufenden.

[aka.ms/coauthorinword](https://aka.ms/coauthorinword)

## 2 Hören Sie Ihre Inhalte an

Zu beschäftigt, um sich zu setzen und zu lesen? Dann hören Sie doch stattdessen.



Mit Laut vorlesen in Word hören Sie Ihr Dokument, während die gelesenen Wörter hervorgehoben werden.

Ändern Sie die Lesegeschwindigkeit und die Stimme der Sprachausgabe.



Laut vorlesen ist eins der Lerntools von Word, das als Hilfe für Personen mit Lese- und Schreibschwäche gedacht ist, es kann aber jedem bei der Arbeit an seinen Lesefähigkeiten helfen.

[aka.ms/wordlearningtools](https://aka.ms/wordlearningtools)

## 3 Übersetzen

Durchbrechen Sie die Sprachbarriere. Lesen Sie ein Dokument in Ihrer Sprache, oder übersetzen Sie es in die Sprache Ihres Lesers, ohne Word zu verlassen.



Verwenden Sie Übersetzer, um zu erfahren, was Wörter und Ausdrücke in anderen Sprachen bedeuten.

Übersetzen Sie ausgewählten Text oder gesamte Dokumente in




**60** Sprachen.

[aka.ms/translateinword](https://aka.ms/translateinword)

## 4 Diktieren

Texteingabe per Tastatur kann sehr zeitaufwändig sein. E-Mails schreiben, Dokumente entwerfen – warum tippen Sie nicht per Sprache und halten Ihre Hände frei? Dokumente per Sprache in Word eingeben, bearbeiten und formatieren. Alles, was Sie sagen, wird in Text umgewandelt.

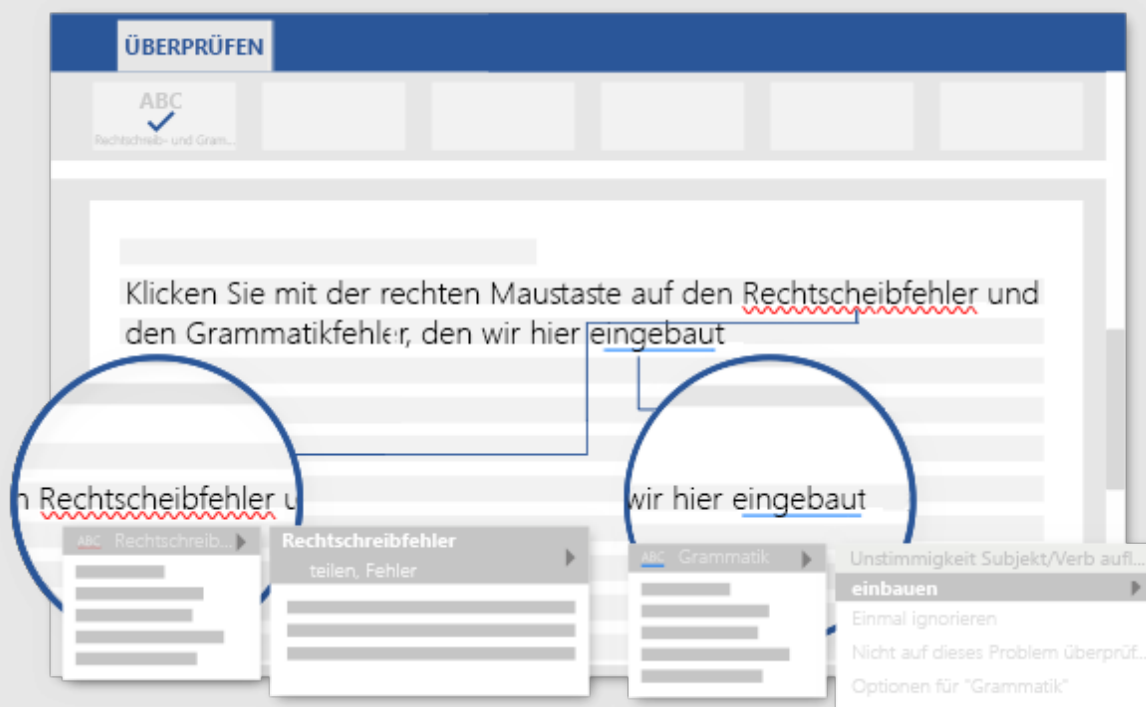


Diktieren ist ein Add-In für Word, Outlook und PowerPoint. Dem Menüband wird eine Registerkarte "Diktat" hinzugefügt.

[aka.ms/dictate](https://aka.ms/dictate)

## 5 Korrekturlesen während der Eingabe

Schreiben Sie selbstbewusster in Word – Editor hält Ihnen den Rücken frei.



Editor überprüft Ihre Rechtschreibung und Grammatik und macht darüber hinaus stilistische Vorschläge, um Ihnen beim Verbessern Ihres Schreibens zu helfen.

[aka.ms/editorinword](https://aka.ms/editorinword)

*Weitere Tipps, Videos, Hilfe und Schulung anzeigen*

# ***Besuchen Sie [aka.ms/WordHelp](https://aka.ms/WordHelp)***

Diese Funktionen stehen in Word 2016  
Desktop und Word in Office 365 zur Verfügung.

