

Computing

Wie kann ich in Microsoft Word auf einen Kommentar in einem Dokument antworten?

- Klicken Sie im **Word-Dokument** auf den Kommentar, auf den Sie eine **Antwort** schreiben möchten, auf den blauen Link **Antworten** mit der Sprechblase und dem lila Pfeil davor.
- Im **Kommentar-Feld** erscheint ein eingerücktes Feld für Ihre Antwort mit Ihrem Namen als Autor und der Zeit, die seit der Erstellung vergangen ist.
- Tragen Sie Ihren Kommentar ein und **klicken** Sie in eine beliebige Stelle im Dokument, um den Kommentar abzuschließen.
- Wenn Sie das Dokument das nächste Mal **speichern**, werden auch die **Kommentare** gespeichert.

Eindeutige ID: #1855

Verfasser: Christian Steiner

Letzte Änderung: 2018-05-22 12:42