

Dokumente und Änderungen in Word vergleichen

15.03.2025 10:03:23

FAQ-Artikel-Ausdruck

Kategorie:	Software::Microsoft Office::Word	Bewertungen:	0
Status:	öffentlich (Alle)	Ergebnis:	0.00 %
Sprache:	de	Letzte Aktualisierung:	18:59:32 - 01.12.2020

Symptom (öffentlich)

Sie möchten mehrere Dokumente miteinander vergleichen oder verschiedene Überarbeitungsstände verarbeiten. Die Funktion "Änderungen nachverfolgen" war jedoch nicht vorher eingeschaltet worden.

Problem (öffentlich)

Lösung (öffentlich)

In Word können über die "Vergleichen" Funktion mehrere Dokumente mit Überarbeitungen gebündelt werden:

- Gehen Sie in Word zu "Überprüfen - Vergleichen - Kombinieren"
- Es öffnet sich der Dialog "Dokumente zusammenfassen"
- Wählen Sie links das Originaldokument über das Ordnersymbol aus.
- Wählen Sie rechts das überarbeitete bzw. geänderte Dokument aus. Geben Sie darunter den Namen an, mit dem die Änderungen gekennzeichnet werden sollen.
- Wenn Sie unten links auf "Erweitern" klicken, können Sie bestimmte Änderungen bei Bedarf abwählen und bestimmen, ob die Änderungen in dem Ursprungsdokument oder (wie empfohlen) in einem neuen Dokument angezeigt werden.
- Klicken Sie auf "OK", um die Änderungen in einem neuen Dokument anzuzeigen. Dieses sollten Sie unter einem neuen Namen abspeichern.
- Sie können diese Schritte bei Bedarf wiederholen um weitere Überarbeitungen in das gleiche Dokument zu laden und dabei jeweils die Autorenkennzeichnung für die Überarbeitung ändern. So können Sie auch mehrere Änderungen von unterschiedlichen Autoren in einem Dokument transparent überarbeiten.

Die Funktion "Überprüfen - Vergleichen - Vergleichen" arbeiten ähnlich, unterscheidet sich nur in der geteilten Ansicht.