

Seniorentreff Grafrath 2021



**Ab Office 2016 können Sie
sich Ihren Text auch
vorlesen lassen.**

Ab dieser Version geht es darum, Ihnen dabei zu helfen, Ihre Aufgaben schneller zu erledigen.

Lösung 1 Wordbezogen:

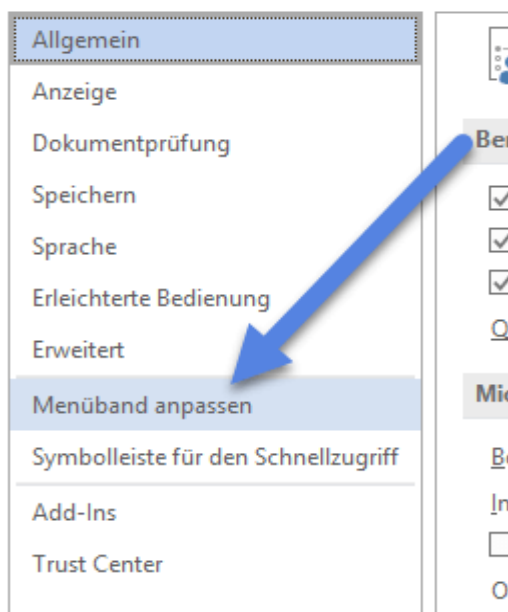


Damit Office *Word* Ihnen den Text vorlesen kann machen Sie folgendes:

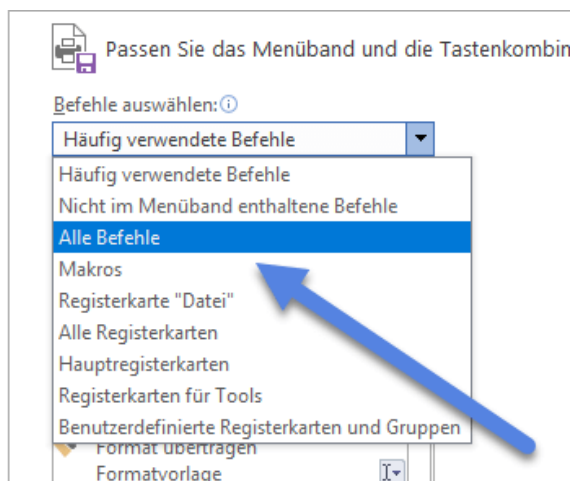
Starten Sie Office **Word 2016**
Klicken Sie dann oben auf **Datei** und weiter auf-
Optionen

Im geöffneten Fenster klicken Sie links auf **Menüband anpassen**

Word-Optionen



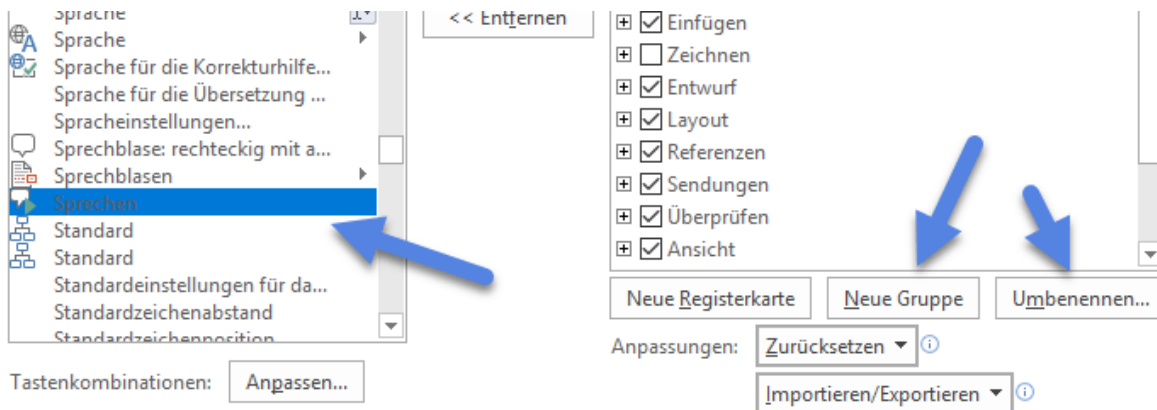
Wählen Sie nun oben bei Befehle auswählen **Alle Befehle** aus



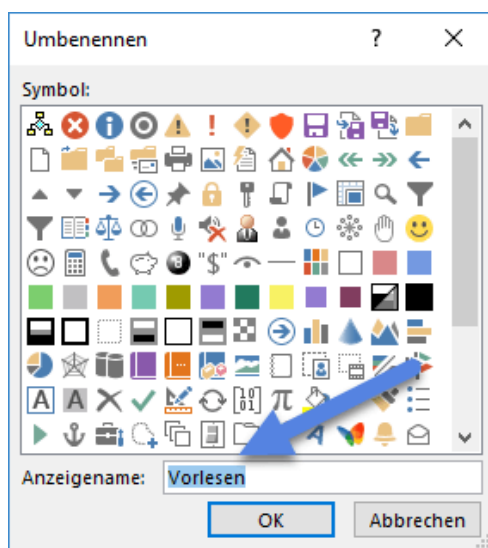
Suchen Sie jetzt nach dem Befehl **Sprechen** und wählen Sie ihn aus in dem Sie daraufklicken. In anderen Versionen können es auch die Befehle „Text sprechen“ oder „Text in Sprache“ oder ähnliches sein

Wählen Sie in rechte Spalte, an welche Stelle die Vorlese-Funktion haben möchten.

Klicken Sie auf **Neue Registerkarte** oder auf **Neue Gruppe**. Klicken Sie auf **Umbenennen** und vergeben Sie im neuen Fenster einen Namen. Z. B. Vorlesen. Anschließend klicken Sie auf **Hinzufügen**

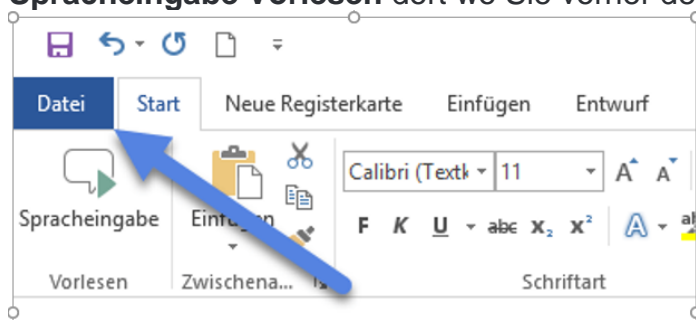


Diese neue Funktion können Sie noch mit einem eigenen Symbol versehen.



Sobald Sie die oberen Schritte durchgeführt sind, ist [Word](#) bereit Ihren Text vorzulesen.

Markieren Sie den Text den Word für Sie vorlesen soll und klicken sie oben bei **Spracheingabe Vorlesen** dort wo Sie vorher den Befehl hinzugefügt haben.



Lösung 2 Windowsbezogen:

Eine weitere Möglichkeit kann mittels Bildschirmlupe, der in Windows 10 enthaltenen Bildschirmvergrößerungsfunktion durchgeführt werden. Stellen Sie dazu den Cursor an die Stelle, ab der vorgelesen werden soll. Um diese Funktion jetzt zu verwenden, aktivieren Sie jetzt erst die Bildschirmlupe in den Einstellungen oder drücken Sie die **Windows-Logo-Taste + Pluszeichen +**. Es öffnet sich die Bildschirmlupe



Mit Klick auf das Startsymbol beginnt die „Vorlesung“