

Situationsbeschreibung

Bei einer Kundenpräsentation, die Sie als Zuschauer verfolgt haben, sind Ihnen verschiedene Punkte aufgefallen, die Sie bei der nächsten Teambesprechung diskutieren wollen. Dazu haben Sie einige Notizen in OneNote angefertigt (Seitenvorlage **Einfache Sitzungsnotizen**). Schon vor dem Meeting wollen Sie die Notizen an zwei amerikanische Teamkollegen schicken und deshalb schnell eine Übersetzung anfertigen. Welche Unterstützung bietet OneNote in dieser Situation?

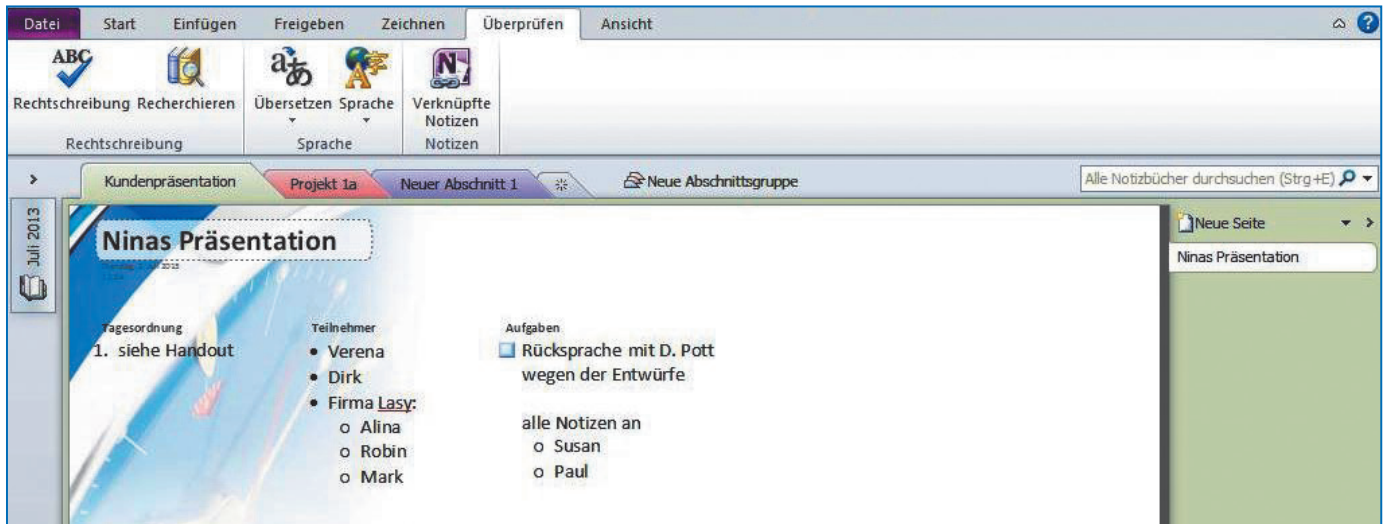


Abbildung 1: Menüband mit aktiviertem Register „Überprüfen“ und der Gruppe „Sprache“

Die Funktion „Übersetzen“

Mit dieser Funktion hilft OneNote bei der schnellen Übersetzung Ihrer Notizen in eine andere Sprache (bereits installiert ist Englisch). Auch wenn Sie die Fremdsprache nicht ausreichend beherrschen, können Sie Ihre Stichwörter ohne Diktionär oder ein entsprechendes Zusatzprogramm schnell übersetzen.

- Öffnen Sie die Seite mit den Notizen, die Sie übersetzen wollen.
- Klicken Sie im Menüband auf das Register **Überprüfen** und aktivieren Sie in der Gruppe **Sprache** die Funktion **Übersetzen**.

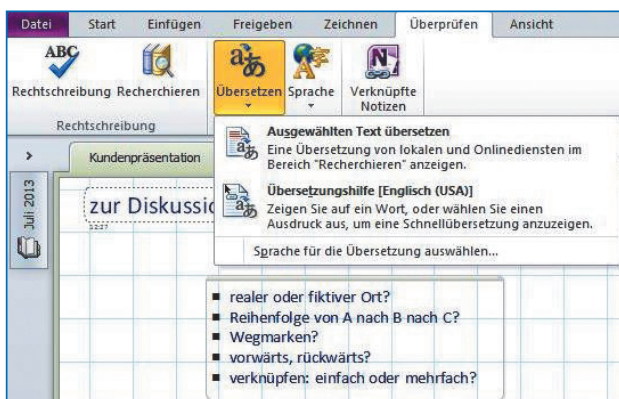


Abbildung 2: Funktion „Übersetzen“

- Klicken Sie auf **Sprache für die Übersetzung auswählen...** Damit öffnen Sie das Fenster **Optionen für die Übersetzungssprache**. Wenn Sie anschließend auf den kleinen Pfeil rechts neben dem Feld **Übersetzen in:** anklicken, öffnet sich die Auswahlliste für die Fremdsprachen.



Abbildung 3: Optionen für die Übersetzungssprache

- Klicken Sie auf die Fremdsprache Ihrer Wahl und dann auf **OK**.
- Sobald Sie auf Ihrer Notizseite den Cursor auf einen Begriff schieben (hier: Ort), öffnen Sie das bilinguale Wörterbuch.

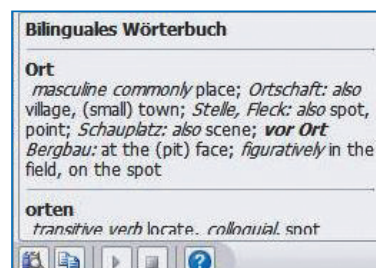


Abbildung 4: Bilinguales Wörterbuch