



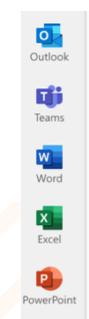
Transkribieren Ihrer Aufzeichnung

Transkribieren Ihrer Aufzeichnung

1



2



Öffnen Sie den Browser Microsoft Edge oder Google Chrome (es werden nur diese Browser unterstützt).
Öffnen Sie <https://office.com>
Melden Sie sich mit Ihrem Office 365 Login an.

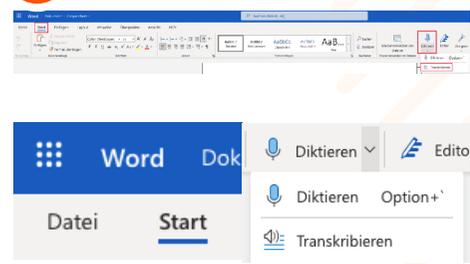
Klicken Sie auf der linken Seite auf das Word Symbol.

3



Erstellen Sie ein neues Dokument.

4



Wechseln Sie zur Dropdownliste Start - Diktieren - Transkribieren.

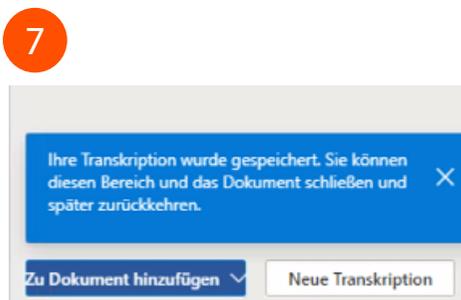
5



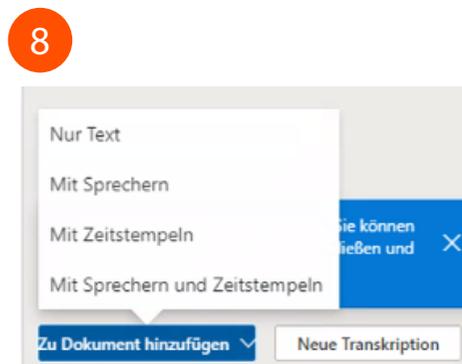
Wählen Sie im Dropdown die Sprache und klicken Sie auf "Audio hochladen".
Wählen Sie in der Dateiauswahl eine Audiodatei aus. Transkribieren unterstützt derzeit WAV-, .mp4-, M4a- .mp3-Formate.

6

Die Transkription kann je nach Internetgeschwindigkeit eine Weile dauern, bis etwa die Länge der Audiodatei. Achten Sie darauf, den Bereich Transkribieren während der Transkription geöffnet zu lassen, aber Sie können auch andere Aufgaben ausführen oder Browserregisterkarten oder Anwendungen wechseln und später zurückkehren.

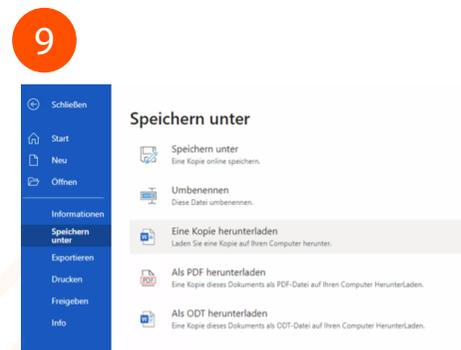


Sobald die Meldung "Ihre Transkription wurde gespeichert" erscheint, können Sie diese über den Knopf "Zu Dokument hinzufügen" übernehmen.



Sie haben folgende Varianten:

- Nur Text
- Mit Sprechern
- Mit Zeitstempeln
- Mit Sprechern und Zeitstempeln



Wechseln Sie zur Dropdownliste Datei - "Speichern unter" und wählen Sie "eine Kopie herunterladen" oder "Als PDF herunterladen".
Es wird ein Word- oder PDF-Dokument auf Ihren PC heruntergeladen, welches Sie weiterverarbeiten können.

Anleitung von Microsoft: <https://support.microsoft.com/de-de/office/transkribieren-ihrer-aufzeichnungen-7fc2efec-245e-45f0-b053-2a97531ecf57>