



Sådan gør du:

Dato 25. september 2012

Jacob Elholm

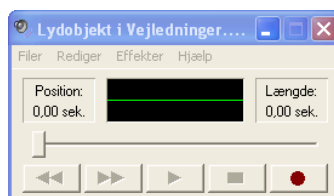
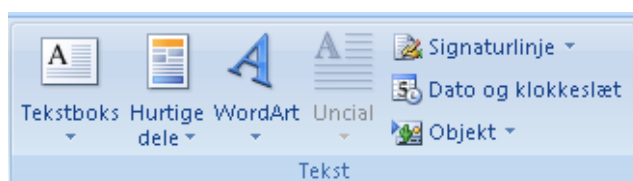
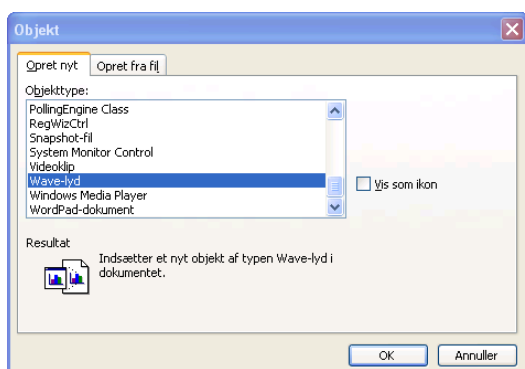
Indtale en tekst (eller lyd) i Word 2007

Telefon direkte 40 20 78 86

E-mail jaelh@esbjergkommune.dk

Programmer: Word 2007 og en tilsluttet mikrofon

- Placer cursoren hvor du ønsker din tale (højttalermarkering)
- Under menuen 'Indsæt' vælges - 'Objekt' - 'Opret nyt' - 'Wave lyd'



Nu fremkommer Windows-båndoptageren (Audiosampler)

- Indtal din tale i mikrofonen (start med den runde og slut med den firkantede knap)
- Afslut i krydset i øverste højre hjørne
- Din tale kan aktiveres ved at dobbeltklikke på højttalerikonet
- Du (eller eleven) kan indtale mange lydsekvenser i samme dokument

Tips:

Læg mærke til at du ikke behøver at tænke på hvor lyden gemmes, idet den bliver en del af dit Word-dokument. Derved kommer lyden med hvis du sender dokumentet som en vedhæftet fil i en e-mail eller lægger filen på et netværk eller Skolekom.

Hvis du eller eleverne bruger funktionen meget kan det være en fordel at lægge et ikon af denne op i menulinien.