Neben der Sichtbarmachung von Änderungen in einem Dokument kannst Du ebenfalls Abschnitte kommentieren. Auch dies geschieht wieder synchron. Deine Kommentare oder Anregungen werden ebenfalls für alle Personen, die an dem Dokument mitarbeiten sichtbar.

Um einen Abschnitt oder ein Wort zu kommentieren musst Du es zunächst markieren. Dann wählst Du in der Menüleiste den Bereich *“Einfügen”*. In diesem Reiter befindet sich das Werkzeug *“Kommentieren”* (alternativ auch mit der Tastenkombination Strg+Alt+M). Dein Kommentarfeld erscheint daraufhin am rechten Rand des Dokuments.

*Im Sandbox-Ordner ist ein Dokument (*[*Kommentar-Dokument*](https://docs.google.com/document/d/1fwVIxgR9moy7wzqcgsynb-0eTLZwNmEh5HplkgP_zso/edit)*) hinterlegt. Kommentiere jeden Abschnitt mit drei Schlagworten zum Inhalt. Auch an dieser Stelle kann das Dokument im Sandbox-Ordner lediglich angesehen aber nicht bearbeitet werden. Speicher es bitte im Sandbox-Ordner separat ab.*