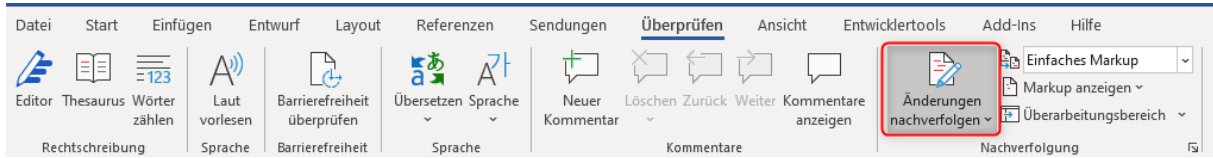


Änderungsverfolgung

Word

1. Dokument verfassen, ohne Änderungen.
2. ‚Änderungen nachverfolgen‘ aktivieren.



3. Um Änderungen sichtbar zu machen entweder auf „Markup: alle“ umstellen oder den Balken neben der Änderung klicken.

Hallo, ¶

¶

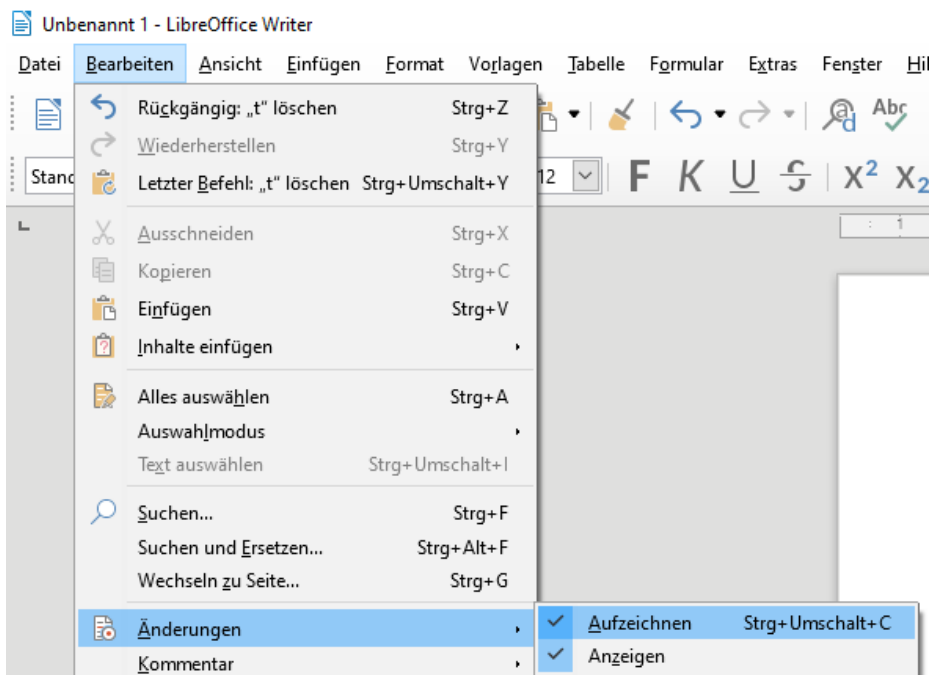
~~dies-ist-ein-Beispiel-zur-Demonstration-der-Änderungsverfolgung.~~ ¶

Dies-ist-neu-hinzugefügter-Text. ¶

Beste-Grüße ¶

Libre Office Document Writer

1. Dokument verfassen, ohne Änderungen.
2. ‚Aufzeichnung‘ aktivieren.



Neu hinzugefügter Text wird markiert. Gelöschte Zeichen werden durchgestrichen:

Hallo,

~~dies ist ein Beispiel zur Demonstration der Änderungsverfolgung.~~

Dies ist neu hinzugefügter Text.

Beste Grüße.