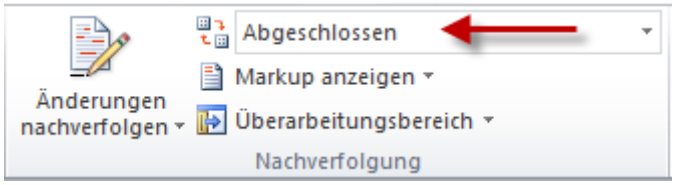
1. Änderungen nachverfolgen

Schreiben Sie diesen Text ab und speichern Sie das Dokument.

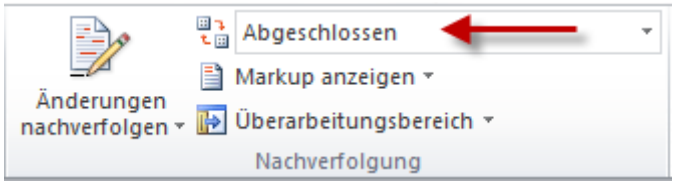
Behältnisse für die Auslieferung frischer Pizzen gibt es seit mindestens dem 19. Jahrhundert, als neapolitanische Pizzabäcker ihre Erzeugnisse in mehrlagige Metallcontainer, sogenannte stufe (Singular stufa), packten und damit Verkäufer auf die Straßen schickten.
Die Entwicklung des modernen Pizzakartons begann nach dem Zweiten Weltkrieg in den Vereinigten Staaten. Zu dieser Zeit gewann die Pizza dort an Beliebtheit, und Pizzabringdienste entwickelten sich. Es gab Versuche, Pizzen in einfachen Pappkartons, ähnlich denen von Konditoreien, auszuliefern. Diese wurden jedoch oft feucht, tropften, bogen sich oder brachen ganz durch. Andere Pizzabäcker versuchten, die Pizza auf eine Platte zu setzen und beide zusammen in einer Papiertüte zu transportieren. Dies richtete weniger Schaden an. Jedoch war es in einer Tüte nahezu unmöglich, mehr als eine Pizza gleichzeitig zu transportieren. Bei dieser Methode beschädigen die oberen Pizzas die Oberflächen der unteren.
Das erste Patent für einen Pizzakarton aus Wellpappe wurde 1963 angemeldet. Es beschreibt bereits die Grundmerkmale heutiger Pizzakartons: plane Rohlinge, Zusammenfaltbarkeit ohne Klebstoff, Stapelbarkeit und Belüftungsschlitze. Durch die Kombination von Belüftungsschlitzen mit einem Wasserdampf aufnehmenden Material ließ sich der Feuchtigkeitsstau herkömmlicher Transportverpackungen für frische Pizza vermindern. Der Legende nach ist Domino’s Pizza der Erfinder des Pizzakartons. Domino’s war der erste Pizzabäcker mit eigenem Lieferservice, der Pizzakartons im großen Stil einsetzte und es verstand, durch dessen Nutzung seinen Lieferbereich über das Gebiet unmittelbar um die Pizzeria herum auszudehnen. Durch die Einführung von wärmeisolierenden Taschen für Pizzakartons wurde Ende der 1960er Jahre der Lieferbereich nochmals erweitert.

	Schritt für Schritt
Schalten Sie den Änderungsmodus ein. Tragen Sie Ihren Namen als Bearbeiternamen ein. Wo finden Sie den Befehl dazu?	
Löschen Sie in Zeile 1 das Wort „mindestens“. Ergänzen Sie in Zeile 2 „ihre **leckeren** Erzeugnisse“. Formatieren Sie in Zeile 2/3 den Inhalt in der Klammer in kursiv; formatieren Sie alle drei Absätze im Blocksatz. Fügen Sie einen Kommentar zu „auf die Straßen“ hinzu: „nicht auf’s Land?“ Blenden Sie die Formatänderungen aus. Wo finden Sie den Befehl?	
Ändern Sie den Bearbeiternamen zu „Max Huber“. Löschen Sie im zweiten Abschnitt den ersten Satz. Löschen Sie „Zu dieser Zeit“ und ersetzen Sie es durch „Nach dem Zweiten Weltkrieg“. Schreiben Sie einen Kommentar zu „Pizzabringdienste“: „wie hießen die?“ Lassen Sie nur die Änderungen von Max Huber anzeigen. Wie geht das?	
Nehmen Sie nur die Änderungen von Max Huber an. Wie geht das?	
Was bedeuten diese Symbole? 1. 2. 3. 4.	
Welche Änderungen werden angezeigt, wenn Sie den „Überarbeitungsbereich“ einblenden?	
Ihr Vorgesetzter möchte gerne, dass seine Änderungen in violett angelegt werden und dass der Kunde das auch so bekommt. Geht das?	

Ihr Vorgesetzter möchte gerne, dass Sie die Sprechblasen ausschalten, weil das den Kunden verwirrt. Können Sie für den Kunden voreinstellen, ob er Sprechblasen sieht oder nicht?	
Ein Mitarbeiter hat eingestellt:  Sind damit die Änderungen angenommen worden oder nicht? Was passiert, wenn man das Dokument öffnet?	
Ein Dokument mit Änderungskennung soll ohne Änderungen gedruckt werden – aber die Änderungen dürfen noch nicht angenommen werden. Wie gehen Sie vor?	

2. Lösung

	Schritt für Schritt
Schalten Sie den Änderungsmodus ein. Tragen Sie Ihren Namen als Bearbeiternamen ein. Wo finden Sie den Befehl dazu?	*Überprüfen / Änderungen nachverfolgen / Benutzername ändern*
Löschen Sie in Zeile 1 das Wort „mindestens“. Ergänzen Sie in Zeile 2 „ihre **leckeren** Erzeugnisse“. Formatieren Sie in Zeile 2/3 den Inhalt in der Klammer in kursiv; formatieren Sie alle drei Absätze im Blocksatz. Fügen Sie einen Kommentar zu „auf die Straßen“ hinzu: „nicht auf’s Land?“ Blenden Sie die Formatänderungen aus. Wo finden Sie den Befehl?	*Überprüfen / Markup anzeigen / Format*
Ändern Sie den Bearbeiternamen zu „Max Huber“. Löschen Sie im zweiten Abschnitt den ersten Satz. Löschen Sie „Zu dieser Zeit“ und ersetzen Sie es durch „Nach dem Zweiten Weltkrieg“. Schreiben Sie einen Kommentar zu „Pizzabringdienste“: „wie hießen die?“ Lassen Sie nur die Änderungen von Max Huber anzeigen. Wie geht das?	*Überprüfen / Markup anzeigen / Bearbeiter*
Nehmen Sie nur die Änderungen von Max Huber an. Wie geht das?	*Nur „Max Huber“ anzeigen, dann „Annehmen / Alle angezeigten Änderungen annehmen“*
Was bedeuten diese Symbole? 5. 6. 7. 8.	*1. Annehmen* *2. Ablehnen* *3. Neuer Kommentar* *4. Änderungen nachverfolgen ein/aus*
Welche Änderungen werden angezeigt, wenn Sie den „Überarbeitungsbereich“ einblenden?	*Löschungen, Verschiebungen, Formatänderungen, Kommentare*
Ihr Vorgesetzter möchte gerne, dass seine Änderungen in violett angelegt werden und dass der Kunde das auch so bekommt. Geht das?	*Nein*

Ihr Vorgesetzter möchte gerne, dass Sie die Sprechblasen ausschalten, weil das den Kunden verwirrt. Können Sie für den Kunden voreinstellen, ob er Sprechblasen sieht oder nicht?	*Nein*
Ein Mitarbeiter hat eingestellt:  Sind damit die Änderungen angenommen worden oder nicht? Was passiert, wenn man das Dokument öffnet?	*Nein, beim Öffnen sind alle Änderungen zu sehen*
Ein Dokument mit Änderungskennung soll ohne Änderungen gedruckt werden – aber die Änderungen dürfen noch nicht angenommen werden. Wie gehen Sie vor?	*Datei / Drucken / Alle Seiten drucken – Häkchen bei „Markup drucken“ herausnehmen*