

# Textteile ausblenden

---

Möchte man Textteile in einem Worddokument ausblenden, d.h. „Unsichtbar“ machen, so ist das Vorgehen wie folgt:

Den auszublenden Text markieren und mit der rechten Maustaste auf die Markierung klicken.

Jetzt *Schriftart* auswählen und die Option *Ausgeblendet* anklicken.

Nun verschwindet der Text.

Um ihn wieder einzublenden braucht man nur die Anzeige der Steuerzeichen aktivieren

(Menüband *Start*)

