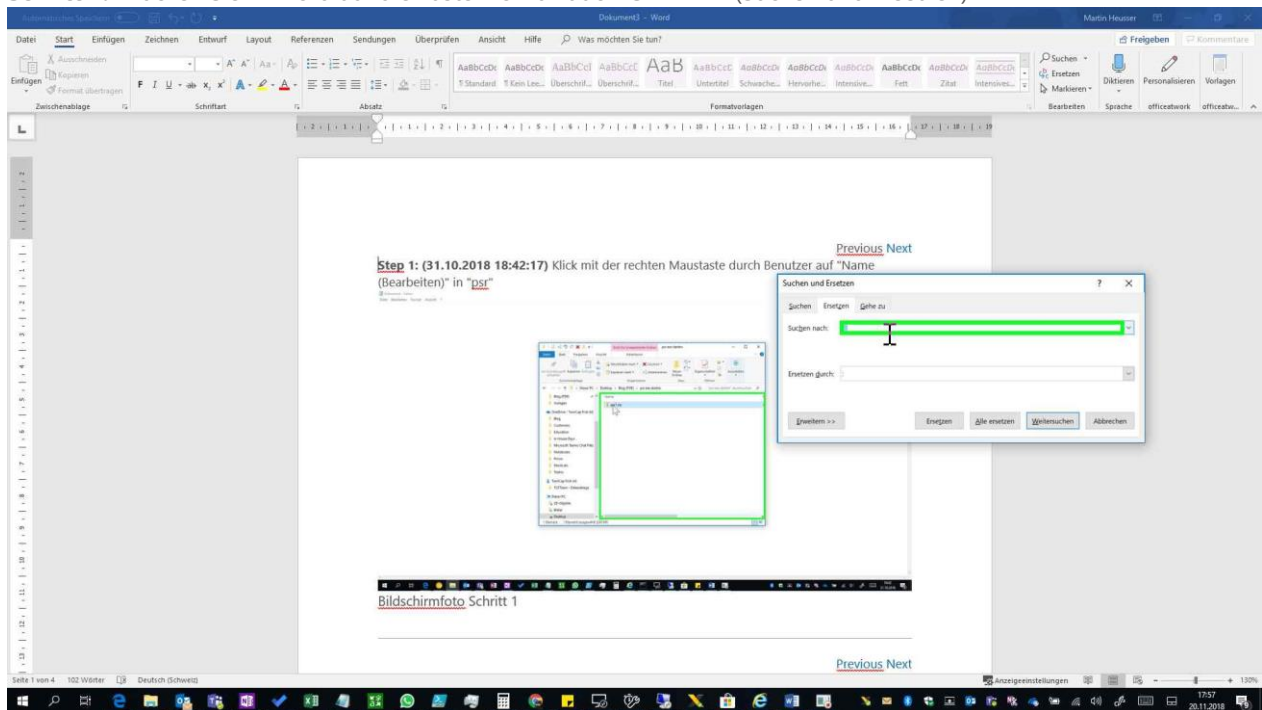
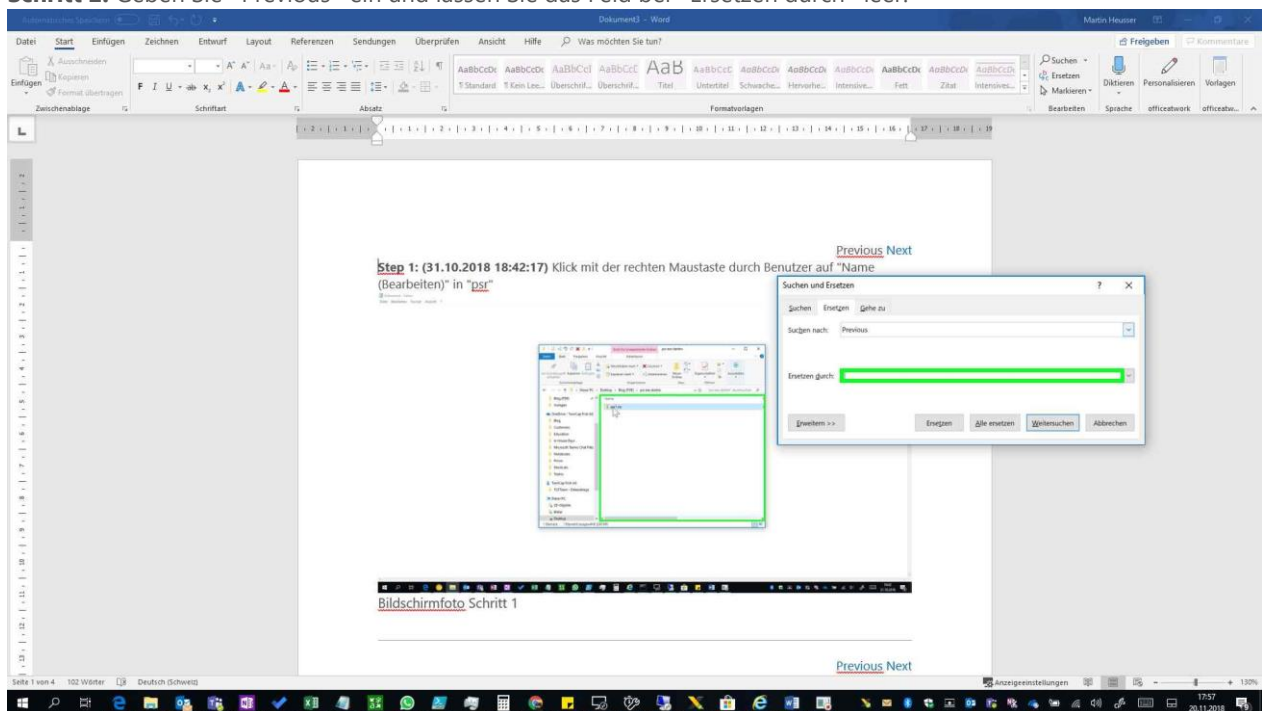


Schritt 1: Drücken Sie in Word auf die Tastenkombination CTRL + H (Suchen und Ersetzen)



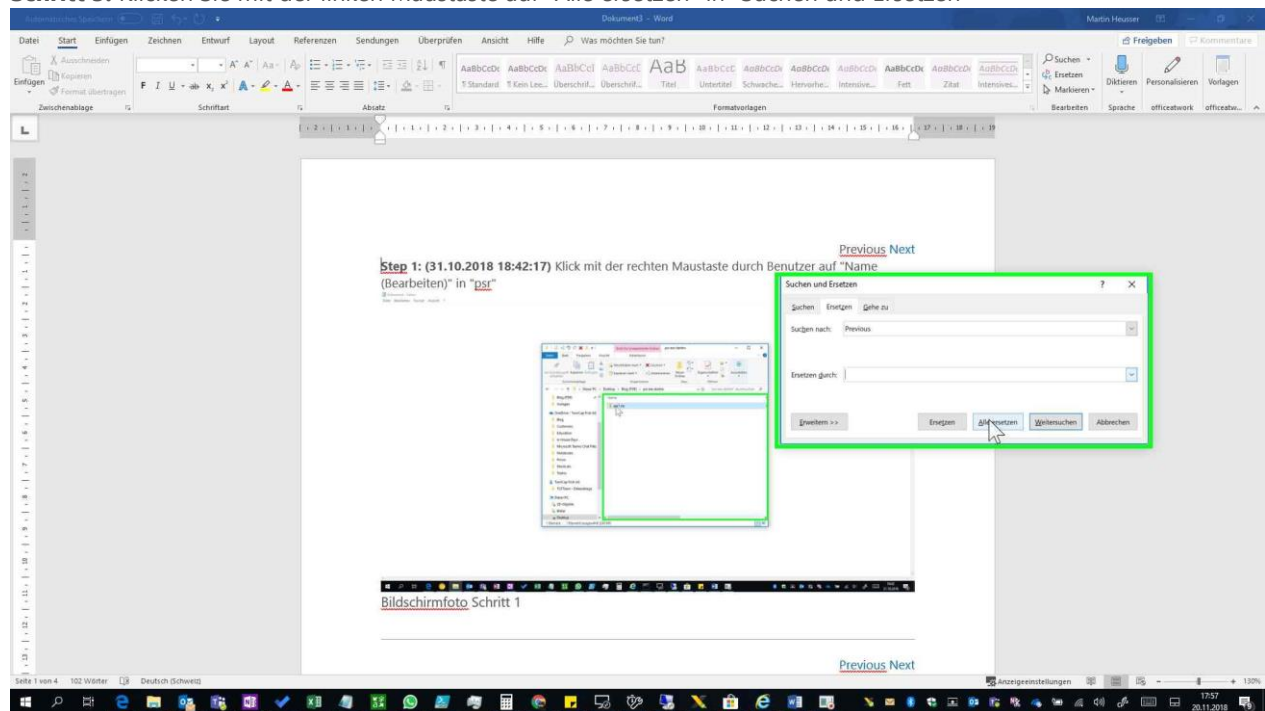
Bildschirmfoto Schritt 1

Schritt 2: Geben Sie «Previous» ein und lassen Sie das Feld bei «Ersetzen durch» leer.



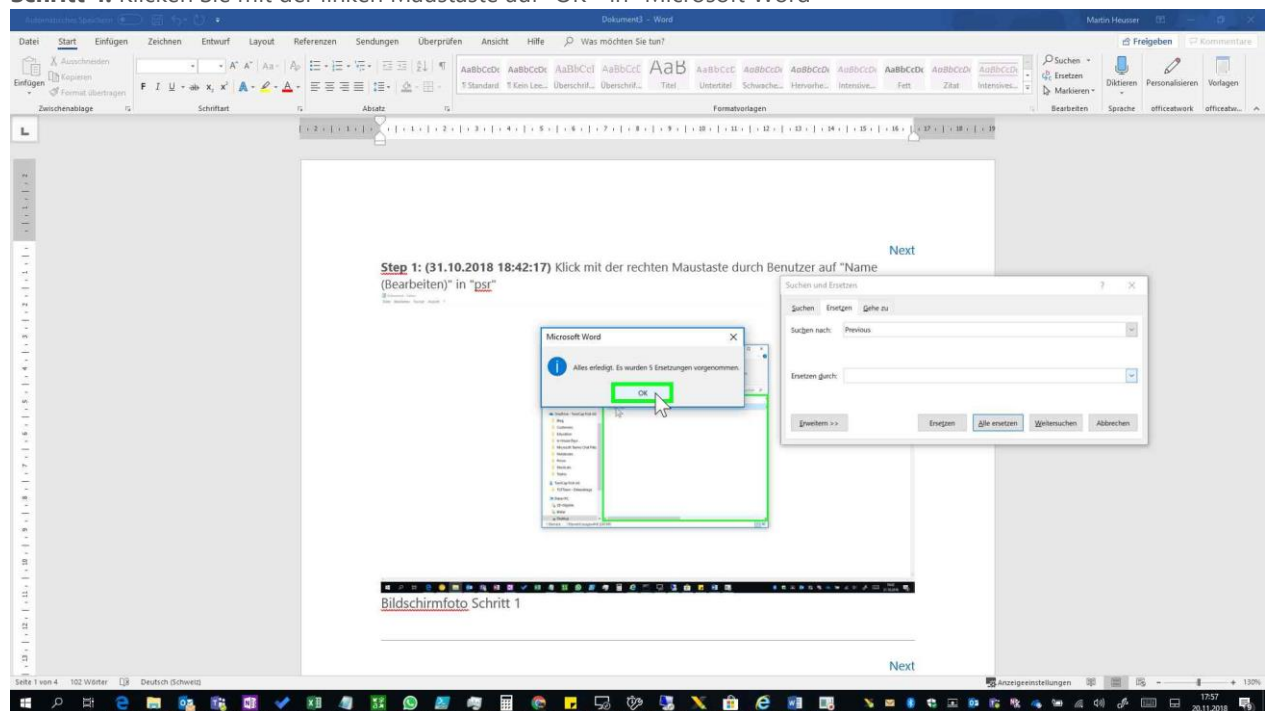
Bildschirmfoto Schritt 2

Schritt 3: Klicken Sie mit der linken Maustaste auf "Alle ersetzen" in "Suchen und Ersetzen"



Bildschirmfoto Schritt 3

Schritt 4: Klicken Sie mit der linken Maustaste auf "OK" in "Microsoft Word"



Bildschirmfoto Schritt 5