

Feldanweisungen in Word 2010

Inhaltsverzeichnis

Einleitung.....	2
Liste der Feldanweisungen.....	3
Feldanweisungen nach Kategorien.....	14
Beispiele.....	15
Tastenkombinationen für Felder	16
Feldschalter.....	17
Format	17
Numerisches Bild	18
Datum-/Zeit-Bild	20
Feldanweisungen an einer Textstelle einfügen	21
Spezielle AutoText-Einträge beim Feld AutoText	23
Abbildungsverzeichnis	
Abb. 1: Dialogfeld Feld	21



Einleitung

Bei Feldanweisungen (auch Feldfunktionen oder kurz Felder genannt) handelt es sich um Textteile in einem Dokument, die sich automatisch verändern können. Typische Beispiele sind Datums- oder Zeitangaben oder Seitennummerierungen. Auf einem späteren Ausdruck ist eine Feldanweisung nicht mehr von normalem Text unterscheidbar, lediglich während der Bearbeitung kann die Darstellung (außer in der Seitenansicht) derart geändert werden, dass die eigentliche Feldanweisung sichtbar wird. Zu diesem Zweck kann entweder die Tastenkombination oder verwendet werden. Dabei wirkt die Tastenkombination nur auf die Feldanweisung(en), die entweder markiert ist(sind) oder wo sich die Schreibmarke auf der Feldanweisung befindet, während die Tastenkombination sich auf alle Feldanweisungen im Dokument auswirkt, unabhängig davon, ob Feldanweisungen markiert sind oder nicht oder ob sich die Schreibmarke auf einer Feldanweisung befindet oder nicht.

Hinweise: Angaben in eckigen Klammern, [und], bezeichnen optionale Angaben und müssen nicht zwangsläufig mit angegeben werden. Dabei handelt es sich bei den eckigen Klammern um Metasymbole, d.h., wenn Sie zusätzliche Angaben machen, dann ohne die Klammern.

Beispiel: richtig: { EQ \F(4;7) }
falsch: { EQ [\F(4;7)] }

Mit der Angabe *Optionen* sind allgemeine bzw. spezielle Schalter, sowie Anweisungen gemeint. Es existieren einige allgemeine Schalter, die bei den meisten Feldanweisungen verwendet werden können (siehe Seite 16ff). Daneben existieren spezielle Schalter bzw. Anweisungen, die nur bei einer oder wenigen Feldanweisungen existieren. Informationen zu speziellen Schaltern finden Sie in der Online-Hilfe von Word für Windows.

Bei der Eingabe des Namens einer Feldanweisung (siehe *Syntax*) ist die Groß- bzw. Kleinschreibweise i. Allg. unerheblich.

Werden bei bestimmten Feldanweisungen Textangaben benötigt (z.B. Name einer Datei), dann werden diese Angaben in doppelte Anführungszeichen ("") gesetzt, während Zahlenangaben ohne Anführungszeichen eingegeben werden.

Alle Feldanweisungen (inkl. Zusatzangaben) werden in geschweifte Klammern, { und } eingeschlossen. Diese geschweiften Klammern dürfen Sie nicht einfach so eintippen, sie werden automatisch an den Anfang bzw. an das Ende der Feldanweisung gesetzt.

Bezüglich der speziellen Feldschalter schauen Sie einfach in der Online-Hilfe von Word nach.

Liste der Feldanweisungen

Name	Syntax, Beschreibung und Feldschalter
= (Formula)	<p>Syntax: {=Ausdruck [Textmarke] [Schalter]}</p> <p>Beschreibung: Berechnet eine Zahl unter Verwendung einer mathematischen Formel</p> <p>Feldschalter: \# Schalter <i>Numerisches Bild</i> (siehe Kapitel auf Seite 18)</p>
AddressBlock	<p>Syntax: {ADDRESSBLOCK [Schalter]}</p> <p>Beschreibung: Fügt einen Seriendruckadressblock ein.</p> <p>Feldschalter:</p> <ul style="list-style-type: none"> \c legt fest, ob Land/Region eingefügt wird \d legt fest, ob das Adressformat sich nach dem Zielland/der Zielregion richten soll \e spezifiziert den ausgeschlossenen Land/Region-Namen \f spezifiziert das Namens- und Adressformat \l spezifiziert die Sprach-ID für das Adressformat
Advance	<p>Syntax: {ADVANCE [Schalter]}</p> <p>Beschreibung: Versetzt den Textanfang hinter dem Feld nach rechts, links, oben oder unten oder an eine bestimmte horizontale bzw. vertikale Position.</p> <p>Feldschalter:</p> <ul style="list-style-type: none"> \d richtet folgenden Text in Punkteinheiten nach unten aus \l richtet folgenden Text in Punkteinheiten nach links aus \r richtet folgenden Text in Punkteinheiten nach rechts aus \u richtet folgenden Text in Punkteinheiten nach oben aus \x verschiebt folgenden Text horizontal in Punkteinheiten relativ zur Spalte oder zum Positionsrahmen \y verschiebt die Textzeile vertikal in Punkteinheiten relativ zur Seite
Ask	<p>Syntax: {ASK Textmarke "Aufforderung" [Schalter]}</p> <p>Beschreibung: Fordert zur Eingabe von Informationen auf und weist die Antwort einer Textmarke zu.</p> <p>Feldschalter:</p> <ul style="list-style-type: none"> \d fügt einen Standardtext für die Textmarke ein \o fordert zu Beginn des Seriendrucks einen Text für die Textmarke an
Author	<p>Syntax: {AUTHOR ["Neuer Name"]}</p> <p>Beschreibung: Fügt den Namen des Autors aus den Dokumenteneigenschaften ein.</p> <p>Feldschalter:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Schalter <i>Format</i> (siehe Kapitel auf Seite 17)
AutoNum	<p>Syntax: {AUTONUM [Schalter]}</p> <p>Beschreibung: Fügt ein automatisches Nummerierungsfeld im arabischen Zahlenformat ein.</p> <p>Feldschalter:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Schalter <i>Format</i> (siehe Kapitel auf Seite 17) \s definiert das Trennzeichen
AutoNumLgl	<p>Syntax: {AUTONUMLGL [Schalter]}</p> <p>Beschreibung: Fügt ein automatisches Nummerierungsfeld im Dezimalformat ein.</p> <p>Feldschalter:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Schalter <i>Format</i> (siehe Kapitel auf Seite 17) \e zeigt die Zahl ohne nachstehenden Punkt \s definiert das Trennzeichen
AutoNumOut	<p>Syntax: {AUTONUMOUT [Schalter]}</p> <p>Beschreibung: Fügt ein automatisches Nummerierungsfeld im Gliederungsformat ein.</p> <p>Feldschalter: keine</p>

Name	Syntax, Beschreibung und Feldschalter
AutoText	<p>Syntax: {AUTOTEXT Autotexteintrag}</p> <p>Beschreibung: Fügt den Inhalt eines Autotext-Eintrags (spezielle Texteinträge siehe Seite 23ff) ein.</p> <p>Feldschalter: keine</p>
AutoTextList	<p>Syntax: {AUTOTEXTLIST "Wörtlicher Text" [Schalter]}</p> <p>Beschreibung: Erstellt eine Kombinationsliste anhand der Autotext-Einträge in der aktiven Dokumentvorlage.</p> <p>Feldschalter: * Schalter <i>Format</i> (siehe Kapitel auf Seite 17) \s definiert den Feldkontext \t definiert den Quick-Info-Tipp für das Feld</p>
BarCode	<p>Syntax: {BARCODE [Schalter]}</p> <p>Beschreibung: Fügt einen Barcode für den Zustellungsort (Adresse in den USA) ein.</p> <p>Feldschalter: \b fügt den POSTNET-Barcode aus der Adresse ein, definiert durch die Textmarke \f fügt die Facing Identification Mark (FIM) ein, basierend auf dem Buchstaben in Anführungszeichen \u identifiziert den POSTNET-Barcode als postalische Adresse in den Vereinigten Staaten</p>
Bibliography	<p>Syntax: {BIBLIOGRAPHY}</p> <p>Beschreibung: Fügt ein Literaturverzeichnis ein.</p> <p>Feldschalter: keine</p>
BidiOutline	<p>Syntax: {BIDIOUTLINE}</p> <p>Beschreibung: Stellt Outline als RNL dar.</p> <p>Feldschalter: keine</p>
Citation	<p>Syntax: {CITATION Name [Schalter]}</p> <p>Beschreibung: Fügt ein Literaturverzeichnisszitat ein.</p> <p>Feldschalter: unbekannt</p>
Comments	<p>Syntax: {COMMENTS ["Neuer Kommentar"] [Schalter]}</p> <p>Beschreibung: Fügt die Kommentare aus den Dokumenteneigenschaften ein.</p> <p>Feldschalter: * Schalter <i>Format</i> (siehe Kapitel auf Seite 17)</p>
Compare	<p>Syntax: {COMPARE Ausdruck1 Operator Ausdruck2}</p> <p>Beschreibung: Vergleicht zwei Werte und zeigt das Ergebnis 1, wenn der Vergleich wahr ist, oder 0, wenn der Vergleich falsch ist.</p> <p>Feldschalter: keine</p>
CreateDate	<p>Syntax: {CREATEDATE [Schalter]}</p> <p>Beschreibung: Fügt das Datum und die Uhrzeit der erstmaligen Speicherung eines Dokuments unter dem aktuellen Namen ein.</p> <p>Feldschalter: \@ Schalter <i>Datum-/Zeit-Bild</i> (siehe Kapitel auf Seite 20) \h verwendet den Hijri/Mondkalender \s verwendet den indischen Kalender \u verwendet den Umm al-Quara-Kalender</p>

Name	Syntax, Beschreibung und Feldschalter
Database	<p>Syntax: {DATABASE [Schalter]}</p> <p>Beschreibung: Fügt die Ergebnisse einer Datenbankabfrage in eine Word-Tabelle ein.</p> <p>Feldschalter:</p> <ul style="list-style-type: none"> \b gibt an, welche der mit dem Schalter \l gesetzten Formate dem Verzeichnis zugewiesen werden sollen \c Anweisungen, die ODBC verwendet, um die Verbindung zur Datenbank herzustellen \d Pfad- und Dateiname der Datenbank \f fügt, beginnend mit der auf den Schalter folgenden Datensatznummer, Daten in das Word-Dokument ein \h fügt Feldnamen aus der Datenbank in die erste Zeile der Ergebnistab. ein \l weist dem Resultat der Datenbankabfrage ein Format aus dem Dialogfeld Tabelle AutoFormat zu \o fügt zu Beginn des Seriendrucks Daten in das Dokument ein \s gibt die SQL-Anweisungen für die Datenbankabfrage an \t fügt die Daten in das Dokument ein und endet mit dem Datensatz, der auf den Schalter folgt
Date	<p>Syntax: {DATE [Schalter]}</p> <p>Beschreibung: Fügt das aktuelle Datum ein.</p> <p>Feldschalter:</p> <ul style="list-style-type: none"> \@ Schalter <i>Datum-/Zeit-Bild</i> (siehe Kapitel auf Seite 20) \l fügt das Datum im Format ein, das zuletzt mit dem Befehl Datum und Uhrzeit (Register Einfügen) ausgewählt wurde \h verwendet den Hijri/Mondkalender \s verwendet den indischen Kalender \u verwendet den Umm al-Quara-Kalender
DocProperty	<p>Syntax: {DOCPROPERTY "Name"}</p> <p>Beschreibung: Fügt den Wert der unter Optionen ausgewählten Dokumenteigenschaft ein.</p> <p>Feldschalter: keine</p>
DocVariable	<p>Syntax: {DOCVARIABLE "Name"}</p> <p>Beschreibung: Fügt den Wert der Dokumentvariable Name ein.</p> <p>Feldschalter: keine</p>
Eq	<p>Syntax: {EQ Schalter}</p> <p>Beschreibung: Erstellt eine mathematische Gleichung.</p> <p>Feldschalter:</p> <ul style="list-style-type: none"> \A() zeichnet eine zweidimensionale Matrix unter Verwendung einer beliebigen Anzahl von Argumenten \B() klammert ein einzelnes Element in einer dem Element entsprechenden Größe ein \D() gibt eine exakte horizontale Positionierung an \F(.) erstellt eine Bruchzahl, deren Zähler und Nenner über und unter dem Bruchstrich zentriert wird \I(,) erstellt ein Integral unter Verwendung eines oberen und unteren Grenzwertes und eines Integranden \L() erstellt eine Liste von Werten \O() überschreibt jedes Element, welches das vorherige überlagert \R(.) zeichnet ein Wurzelzeichen \S() positioniert Elemente als hoch- oder tiefgestellte Zeichen \X() erstellt Rahmenlinien um den Text innerhalb der Klammer
Filename	<p>Syntax: {FILENAME [Schalter]}</p> <p>Beschreibung: Fügt den Dateinamen und -pfad ein.</p> <p>Feldschalter:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Schalter <i>Format</i> (siehe Kapitel auf Seite 17) \p fügt den Pfad zum Dateinamen hinzu

Name	Syntax, Beschreibung und Feldschalter
FileSize	<p>Syntax: {FILESIZE [Schalter]}</p> <p>Beschreibung: Gibt die Größe des aktiven Dokuments auf dem Datenträger an.</p> <p>Feldschalter:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Schalter <i>Format</i> (siehe Kapitel auf Seite 17) \# Schalter <i>Numerisches Bild</i> (siehe Kapitel auf Seite 18) \k gibt die Dateigröße in Kilobyte an \m gibt die Dateigröße in Megabyte an
Fillin	<p>Syntax: {FILLIN ["Eingabeaufforderung"] [Schalter]}</p> <p>Beschreibung: Fordert den Benutzer ein, Text einzugeben.</p> <p>Feldschalter:</p> <ul style="list-style-type: none"> \d fügt einen Standardtext für die Textmarke ein \p fordert zu Beginn des Seriendrucks einen Text für die Textmarke an
GotoButton	<p>Syntax: {GOTOBUTTON Anweisung "Anzeigender Text"}</p> <p>Beschreibung: Setzt die Einfügemarkie an eine neue Stelle im Text.</p> <p>Feldschalter: keine</p>
GreetingLine	<p>Syntax: {GREETINGLINE [Schalter]}</p> <p>Beschreibung: Fügt das Seriendruckfeld Anrede ein.</p> <p>Feldschalter:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Schalter <i>Format</i> (siehe Kapitel auf Seite 17) \e spezifiziert den Text, falls Name leer ist \f spezifiziert das Namensformat \l spezifiziert die Sprach-ID des Namenformates
Hyperlink	<p>Syntax: {HYPERLINK "Dateiname" [Schalter]}</p> <p>Beschreibung: Öffnet die angegebene Datei und wechselt zu ihr.</p> <p>Feldschalter:</p> <ul style="list-style-type: none"> \l definiert eine Position im Dokument, wohin der Hyperlink springen soll \m bestimmt, dass die Verknüpfung ein HTML 2.0 Image Map ist \n veranlasst den Hyperlink dazu, standardmäßig ein neues Fenster zu öffnen \o definiert den QuickInfo-Text für den Hyperlink \t bestimmt das Frameziel für den Hyperlink
If	<p>Syntax: {IF Ausd1 Op Ausd2 "Wahr-Text" "Falsch-Text"}</p> <p>Beschreibung: Vergleicht zwei Werte und fügt dann je nach Ergebnis des Vergleichs den entsprechenden Text ein.</p> <p>Feldschalter: keine</p>
IncludePicture	<p>Syntax: {INCLUDEPICTURE "Dateiname" [Schalter]}</p> <p>Beschreibung: Fügt eine Grafik aus einer Datei ein.</p> <p>Feldschalter:</p> <ul style="list-style-type: none"> \c bestimmt den Filter für das Format der einzufügenden Grafik \d Grafikdaten werden nicht im Dokument gespeichert, wodurch die Dateigröße reduziert wird \x Größe horizontal basierend auf dem Quellbild ändern \y Größe vertikal basierend auf dem Quellbild ändern
IncludeText	<p>Syntax: {INCLUDETEXT "Datei" [Textmarke] [Schalter]}</p> <p>Beschreibung: Fügt einen Text aus einer Datei ein.</p> <p>Feldschalter:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Schalter <i>Format</i> (siehe Kapitel auf Seite 17) \! Verhindert, dass Felder in der eingefügten Datei aktualisiert werden \c Text-Konvertierungsprogramm für das Format der einzufügenden Datei \n Namespaceverknüpfungen für XPath-Abfragen \t Speicherort der XSL-Transformationsdatei \x XPath des gewünschten Teils der XML-Datei

Name	Syntax, Beschreibung und Feldschalter
Index	<p>Syntax: {INDEX [Schalter]}</p> <p>Beschreibung: erstellt ein Indexverzeichnis</p> <p>Feldschalter:</p> <ul style="list-style-type: none"> \b verwendet eine Textmarke für den Bereich, der in den Index aufgenommen werden soll \c erstellt einen mehrspaltigen Index (maximale Spaltenanzahl = 4) \d definiert zusammen mit dem Schalter \s das Trennzeichen zwischen Sequenz- und Seitennummern \e definiert das Trennzeichen zwischen Indexeintrag und Seitenzahl \f erstellt einen Index, wobei nur der angegebene Indexeintragstyp verwendet wird \g definiert die Trennzeichen innerhalb eines Seitenbereichs \h " " fügt eine Leerzeile mit dem Indexüberschriftenformat zwischen den Indexgruppen ein \h "A" fügt einen Buchstaben im Indexüberschriftenformat zwischen den Indexgruppen ein \k legt das Trennzeichen zwischen Querverweisen und anderen Einträgen fest \l definiert die Trennzeichen zwischen den Seitenzahlen bei Verweisen auf mehrere Seiten \p begrenzt den Index auf die angegebenen Buchstaben \r fügt Indexuntereinträge in der gleichen Zeile ein, in der auch der Haupteintrag steht \s schließt die Sequenznummer, auf die verwiesen wird, zusammen mit der Seitenzahl ein \y ermöglicht die Verwendung von Yomi-Text¹ für Indexeinträge \z "####" definiert das Sprachkennzeichenwort zum Generieren des Indexes
Info	<p>Syntax: {INFO "Art" ["Neuer Wert"] [Schalter]}</p> <p>Beschreibung: Fügt Daten aus den Dokumenteneigenschaften ein.</p> <p>Feldschalter:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Schalter <i>Format</i> (siehe Kapitel auf Seite 17)
Keywords	<p>Syntax: {KEYWORDS ["Neue Stichwörter"] [Schalter]}</p> <p>Beschreibung: Fügt die Schlüsselwörter aus den Dokumenteneigenschaften ein.</p> <p>Feldschalter:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Schalter <i>Format</i> (siehe Kapitel auf Seite 17)
LastSaveBy	<p>Syntax: {LASTSAVEBY [Schalter]}</p> <p>Beschreibung: Fügt den Namen der Person ein, die das Dokument zuletzt gespeichert hat.</p> <p>Feldschalter:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Schalter <i>Format</i> (siehe Kapitel auf Seite 17)
Link	<p>Syntax: {LINK "Objekt" Datei [Position] [Schalter]}</p> <p>Beschreibung: Fügt unter Verwendung von OLE einen Teil aus einer Datei ein.</p> <p>Feldschalter:</p> <ul style="list-style-type: none"> \a bewirkt, dass das Feld automatisch aktualisiert wird \b fügt das verknüpfte Objekt als Bitmap ein \d Grafikdaten werden nicht im Dokument gespeichert, wodurch die Dateigröße reduziert wird \f führt zu einer, durch die Parameter festgelegten, Formatierungsaktualisierung auf einer bestimmten Art und Weise \h fügt das verknüpfte Objekt als HTML formatierten Text ein \p fügt das verknüpfte Objekt als Grafik ein \r fügt das verknüpfte Objekt im RTF (Rich-Text)-Format ein \t fügt das verknüpfte Objekt als Text ein

Name	Syntax, Beschreibung und Feldschalter
ListNum	<p>Syntax: {LISTNUM ["Name"] [Schalter]}</p> <p>Beschreibung: Fügt ein Element in eine Liste ein.</p> <p>Feldschalter: \l definiert die Listenebene \s definiert den Standardwert für dieses Feld</p>
MacroButton	<p>Syntax: {MACROBUTTON Makroname Anzuzeigender_Text}</p> <p>Beschreibung: Führt ein Makro aus.</p> <p>Feldschalter: keine</p>
MergeField	<p>Syntax: {MERGEFIELD Feldname [Schalter]}</p> <p>Beschreibung: Fügt ein Seriendruckfeld ein.</p> <p>Feldschalter: * Schalter <i>Format</i> (siehe Kapitel auf Seite 17) \b gibt den vor einem nichtleeren Verbindungsfeld einzufügenden Text ein \f gibt den Text an, der einem nichtleeren Seriendruckfeld folgt \m legt fest, dass das Seriendruckfeld ein zugeordnetes Feld ist \v erfordert Zeichenkonvertierung zur vertikalen Formatierung</p>
MergeRec	<p>Syntax: {MERGEMREC}</p> <p>Beschreibung: Fügt die Nummer des aktuellen Datensatzes ein.</p> <p>Feldschalter: keine</p>
MergeSeq	<p>Syntax: {MERGESEQ}</p> <p>Beschreibung: Fügt die Datensatzsequenznummer ein.</p> <p>Feldschalter: keine</p>
Next	<p>Syntax: {NEXT}</p> <p>Beschreibung: Springt zum nächsten Datensatz im Seriendruck.</p> <p>Feldschalter: keine</p>
NextIf	<p>Syntax: {NEXTIF Ausdruck1 Operator Ausdruck2}</p> <p>Beschreibung: Geht zum nächsten Datensatz im Seriendruck, wenn die Bedingung wahr ist.</p> <p>Feldschalter: keine</p>
NoteRef	<p>Syntax: {NOTEREF Textmarke [Schalter]}</p> <p>Beschreibung: Fügt die Nummer einer Fuß- oder Endnote ein.</p> <p>Feldschalter: \f fügt das Fuß-/Endnotenzeichen mit der Zeichenformatierung der entsprechenden Formatvorlage ein \h erstellt einen Hyperlink auf die markierte Fußnote \p fügt die relative Position der Fuß- und Endnote ein</p>
NumChars	<p>Syntax: {NUMCHARS [Schalter]}</p> <p>Beschreibung: Fügt die Anzahl der Zeichen im Dokument ein.</p> <p>Feldschalter: * Schalter <i>Format</i> (siehe Kapitel auf Seite 17) \# Schalter <i>Numerisches Bild</i> (siehe Kapitel auf Seite 18)</p>
NumPages	<p>Syntax: {NUMPAGES [Schalter]}</p> <p>Beschreibung: Fügt die Anzahl der Seiten im Dokument ein.</p> <p>Feldschalter: * Schalter <i>Format</i> (siehe Kapitel auf Seite 17) \# Schalter <i>Numerisches Bild</i> (siehe Kapitel auf Seite 18)</p>
NumWords	<p>Syntax: {NUMWORDS [Schalter]}</p> <p>Beschreibung: Fügt die Anzahl der Wörter im Dokument ein.</p> <p>Feldschalter: * Schalter <i>Format</i> (siehe Kapitel auf Seite 17) \# Schalter <i>Numerisches Bild</i> (siehe Kapitel auf Seite 18)</p>

Name	Syntax, Beschreibung und Feldschalter
Page	<p>Syntax: {PAGE [Schalter]}</p> <p>Beschreibung: Fügt die aktuelle Seitenzahl ein.</p> <p>Feldschalter: * Schalter <i>Format</i> (siehe Kapitel auf Seite 17)</p>
PageRef	<p>Syntax: {PAGEREF Textmarke [Schalter]}</p> <p>Beschreibung: Fügt die Seitenzahl der Seite ein, die die Textmarke beinhaltet.</p> <p>Feldschalter: * Schalter <i>Format</i> (siehe Kapitel auf Seite 17) \# Schalter <i>Numerisches Bild</i> (siehe Kapitel auf Seite 18) \h erstellt einen Hyperlink zu dem markierten Absatz \p fügt die relative Position des markierten Absatzes ein</p>
Print	<p>Syntax: {PRINT "Druckeranweisungen"}</p> <p>Beschreibung: Sendet Befehle an einen Drucker.</p> <p>Feldschalter: \p cell aktuelle Tabellenzelle \p page aktuelle Seite (Standard) \p para aktueller Absatz \p pic nächste Grafik im aktuellen Absatz \p row aktuellen Tabellenzeile</p>
PrintDate	<p>Syntax: {PRINTDATE [Schalter]}</p> <p>Beschreibung: Fügt das Datum ein, an dem das Dokument zuletzt gedruckt wurde.</p> <p>Feldschalter: \@ Schalter <i>Datum-/Zeit-Bild</i> (siehe Kapitel auf Seite 20) \h verwendet den Hijri/Mondkalender \s verwendet den indischen Kalender \u verwendet den Umm al-Quara-Kalender</p>
Private	<p>Syntax: {PRIVATE}</p> <p>Beschreibung: Speichert Daten für Dokumente, die aus anderen Dateiformaten konvertiert wurden.</p> <p>Feldschalter: keine</p>
Quote	<p>Syntax: {QUOTE "Text" [Schalter]}</p> <p>Beschreibung: Fügt einen Text in das Dokument ein.</p> <p>Feldschalter: * Schalter <i>Format</i> (siehe Kapitel auf Seite 17) \@ Schalter <i>Datum-/Zeit-Bild</i> (siehe Kapitel auf Seite 20)</p>
RD	<p>Syntax: {RD "Dateiname" [Schalter]}</p> <p>Beschreibung: Erstellt einen Index, ein Inhaltsverzeichnis oder ein Abbildungsverzeichnis aus mehreren Dokumenten.</p> <p>Feldschalter: \f bestimmt, dass relative Pfade relativ zum aktuellen Dokument sind</p>
Ref	<p>Syntax: {REF Textmarke [Schalter]}</p> <p>Beschreibung: Fügt den Text ein, der einer Textmarke zugewiesen wurde.</p> <p>Feldschalter: * Schalter <i>Format</i> (siehe Kapitel auf Seite 17) \d definiert das Trennzeichen zwischen Folge- und Seitenzahl \f fügt Nummerierungen für Fußnoten, Endnoten sowie Anmerkungen ein und inkrementiert sie \h erstellt einen Hyperlink zu dem markierten Absatz \n fügt die Absatznummer aus dem markierten Absatz ein, so wie sie im Dokument erscheint \p fügt die relative Position des markierten Absatzes ein \r fügt die Absatznummer des markierten Absatzes in relativem Kontext ein \t unterdrückt alle Zeichen ohne Trennzeichen \w fügt die Absatznummer des markierten Absatzes in vollem Kontext ein</p>

Name	Syntax, Beschreibung und Feldschalter
RevNum	<p>Syntax: {RENUM [Schalter]}</p> <p>Beschreibung: Fügt die Anzahl der Speichervorgänge des Dokuments ein.</p> <p>Feldschalter: * Schalter <i>Format</i> (siehe Kapitel auf Seite 17) \# Schalter <i>Numerisches Bild</i> (siehe Kapitel auf Seite 18)</p>
SaveDate	<p>Syntax: {SAVEDATE [Schalter]}</p> <p>Beschreibung: Fügt das Datum ein, an dem das Dokument zuletzt gespeichert wurde.</p> <p>Feldschalter: \@ Schalter <i>Datum-/Zeit-Bild</i> (siehe Kapitel auf Seite 20) \h verwendet den Hijri/Mondkalender \s verwendet den indischen Kalender \u verwendet den Umm al-Quara-Kalender</p>
Section	<p>Syntax: {SECTION [Schalter]}</p> <p>Beschreibung: Fügt die aktuelle Abschnittsnummer ein.</p> <p>Feldschalter: * Schalter <i>Format</i> (siehe Kapitel auf Seite 17) \# Schalter <i>Numerisches Bild</i> (siehe Kapitel auf Seite 18)</p>
SectionPages	<p>Syntax: {SECTIONPAGES [Schalter]}</p> <p>Beschreibung: Fügt die Anzahl der Seiten im Abschnitt ein.</p> <p>Feldschalter: * Schalter <i>Format</i> (siehe Kapitel auf Seite 17) \# Schalter <i>Numerisches Bild</i> (siehe Kapitel auf Seite 18)</p>
Seq	<p>Syntax: {SEQ Erkennungszeichen [Textmarke] [Schalter]}</p> <p>Beschreibung: Fügt eine automatische Sequenznummer ein.</p> <p>Feldschalter: * Schalter <i>Format</i> (siehe Kapitel auf Seite 17) \# Schalter <i>Numerisches Bild</i> (siehe Kapitel auf Seite 18) \c fügt die nächste Nummer der vorhergehenden Sequenznummer ein \h formatiert das Feldergebnis als ausgeblendeten Text (Verwendung in Querverweisen) \n fügt die nächste Folgennummer ein \r setzt die Nummerierung bei der Nummer fort, die nach dem r eingegeben wird \s setzt die Nummerierung bei der Überschriftenebene fort, die nach dem s eingegeben wird</p>
Set	<p>Syntax: {SET Textmarke "Text"}</p> <p>Beschreibung: Weist einer Textmarke einen neuen Text zu.</p> <p>Feldschalter: keine</p>
SkipIf	<p>Syntax: {SKIPIF Ausdruck1 Operator Ausdruck2}</p> <p>Beschreibung: Überspringt einen Datensatz bei einem Seriendruck, wenn die Bedingung wahr ist.</p> <p>Feldschalter: keine</p>



Name	Syntax, Beschreibung und Feldschalter
StyleRef	<p>Syntax: {STYLEREF Erkennungszeichen [Schalter]}</p> <p>Beschreibung: Fügt den Text eines Absatzes ein, der mit einer ähnlichen Formatvorlage erstellt wurde.</p> <p>Feldschalter:</p> <ul style="list-style-type: none"> \l weist Word an, den Suchvorgang vom Ende der aktuellen Seite durchzuführen \n fügt die Absatznummerierung aus dem Absatz ein, auf den verwiesen wird \p fügt die relative Position des Absatzes ein, auf den verwiesen wird \r fügt die Absatznummer des Absatzes, auf den verwiesen wird, in relativem Kontext ein \t unterdrückt alle Zeichen ohne Trennzeichen \w fügt die Absatznummer des Absatzes, auf den verwiesen wird, in vollem Kontext ein
Subject	<p>Syntax: {SUBJECT ["Neues Thema"] [Schalter]}</p> <p>Beschreibung: Fügt das Thema des Dokuments aus den Dokumenteneigenschaften ein.</p> <p>Feldschalter: * Schalter <i>Format</i> (siehe Kapitel auf Seite 17)</p>
Symbol	<p>Syntax: {SYMBOL Zeichen [Schalter]}</p> <p>Beschreibung: Fügt ein Sonderzeichen ein.</p> <p>Feldschalter:</p> <ul style="list-style-type: none"> \a interpretiert definierten Code als ANSI-Zeichen \f gibt die Schriftart für das Symbol an \h fügt ein Symbol ein, ohne den Zeilenabstand des Absatzes zu beeinflussen \j interpretiert definierten Code als JIS-Umschaltzeichen \s gibt den Schriftgrad für das Symbol in Punkt an \u interpretiert definierten Code als Unicode-Zeichen
TA	<p>Syntax: {TA [Schalter]}</p> <p>Beschreibung: Eintrag für Rechtsgrundlagenverzeichnis festlegen.</p> <p>Feldschalter:</p> <ul style="list-style-type: none"> \b formatiert die Seitenzahl für das Feld fett \c definiert die Kategoriennummer für das Feld \j formatiert die Seitenzahl für das Feld kursiv \l definiert das lange Zitat für das Feld im Rechtsgrundlagenverzeichnis \r schließt den Seitenbereich der Textmarke in die Seitenzahlangabe für dieses Feld ein \s definiert das kurze Zitat für die Anzeige im Dialogfeld Zitat festlegen
TC	<p>Syntax: {TC "Text" [Schalter]}</p> <p>Beschreibung: Kennzeichnet einen Eintrag im Inhaltsverzeichnis.</p> <p>Feldschalter:</p> <ul style="list-style-type: none"> \f kennzeichnet den Inhaltseintrag für eine bestimmte Verzeichnisart in einem Dokument mit mehreren Verzeichnissen \l kennzeichnet die Überschriftenebene für den Indexeintrag \n unterdrückt die Seitenzahl für den Inhaltseintrag
Template	<p>Syntax: {TEMPLATE [Schalter]}</p> <p>Beschreibung: Fügt den Namen der Dokumentvorlage ein.</p> <p>Feldschalter:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Schalter <i>Format</i> (siehe Kapitel auf Seite 17) \p fügt den Pfad zum Dateinamen hinzu
Time	<p>Syntax: {TIME [Schalter]}</p> <p>Beschreibung: Fügt die aktuelle Uhrzeit ein.</p> <p>Feldschalter: \@ Schalter <i>Datum-/Zeit-Bild</i> (siehe Kapitel auf Seite 20)</p>
Title	<p>Syntax: {TITLE ["Neuer Titel"] [Schalter]}</p> <p>Beschreibung: Fügt den Titel des Dokuments aus den Dokumenteneigenschaften ein,</p> <p>Feldschalter: * Schalter <i>Format</i> (siehe Kapitel auf Seite 17)</p>

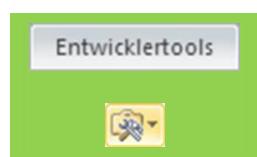
Name	Syntax, Beschreibung und Feldschalter
TOA	<p>Syntax: {TOA [Schalter]}</p> <p>Beschreibung: Rechtsgrundlagenverzeichnis erstellen.</p> <p>Feldschalter:</p> <ul style="list-style-type: none"> \b erstellt ein Rechtsgrundlagenverzeichnis für den Teil des Dokuments, der durch die Textmarke definiert wurde \c erstellt ein Rechtsgrundlagenverzeichnis für Einträge mit der definierten Kategorienummer \d definiert zusammen mit dem Schalter \s das Trennzeichen zwischen Sequenz- und Seitennummer \e definiert die Trennzeichen zwischen einem Verzeichniseintrag und der Seitenzahl \f entfernt die Formatierung, die den Einträgen im Dokument zugewiesen wurde \g definiert die Trennzeichen innerhalb eines Seitenbereichs \h fügt die Kategorieüberschriften für die Einträge in ein Rechtsgrundlagenverzeichnis ein \i definiert die Trennzeichen zwischen den Seitenzahlen bei Verweisen über mehrere Seiten \p ersetzt fünf oder mehr unterschiedliche Seitenverweise zur selben Rechtsgrundlage durch <i>passim</i> \s schließt die Sequenznummer, auf die verwiesen wird, zusammen mit der Seitenzahl ein
TOC	<p>Syntax: {TOC [Schalter]}</p> <p>Beschreibung: Erstellt ein Inhaltsverzeichnis.</p> <p>Feldschalter:</p> <ul style="list-style-type: none"> \a erstellt ein Abbildungsverzeichnis ohne Beschriftungskategorie und –nummerierung \b verwendet eine Textmarke für den Bereich, aus dem das Inhaltsverzeichnis erstellt werden soll \c erstellt ein Abbildungsverzeichnis aus der angegebenen Kategorie \d definiert das Trennzeichen zwischen Folge- und Seitenzahl \f erstellt ein Inhaltsverzeichnis aus Eingaben anstelle von Gliederungsüberschriften \h erstellt Hyperlinks für Einträge und Seitenzahlen im Inhaltsverzeichnis \i legt die Einträge zum Erstellen des Inhaltsverzeichnisses fest \n erstellt ein Verzeichnis ohne Seitenzahlen. Es können Ebenen, z.B. 1-9 für einen Eintragsbereich angegeben werden \o erstellt ein Verzeichnis auf der Basis der angegebenen Gliederungsüberschriften \p definiert das Trennzeichen zwischen Verzeichniseintrag und Seitenzahl \s erstellt ein Verzeichnis unter Verwendung eines Folgenamens \t erstellt ein Verzeichnis aus Absätzen der angegebenen Formatvorlage(n) \u erstellt ein Inhaltsverzeichnis aufgrund der zugewiesenen Absatzgliederungsebene \w behält Tabstopnzeichen in Verzeichniseinträgen \x behält Zeilenwechsel in Verzeichniseinträgen \z blendet die Seitenzahlen im Inhaltsverzeichnis aus, wenn die Weblayoutansicht angezeigt wird
UserAddress	<p>Syntax: {USERADDRESS ["Neue Adresse"] [Schalter]}</p> <p>Beschreibung: Fügt die Adresse aus Ihren Office-Personalisierungsoptionen ein.</p> <p>Feldschalter:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Schalter <i>Format</i> (siehe Kapitel auf Seite 17)
UserInitials	<p>Syntax: {USERINITIALS ["Neue Initialen"] [Schalter]}</p> <p>Beschreibung: Fügt die Initialen aus Ihren Office-Personalisierungsoptionen ein.</p> <p>Feldschalter:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Schalter <i>Format</i> (siehe Kapitel auf Seite 17)

Name	Syntax, Beschreibung und Feldschalter
UserName	<p>Syntax: {USERNAME ["Neue Initialen"] [Schalter]}</p> <p>Beschreibung: Fügt den Namen aus Ihren Office-Personalisierungsoptionen ein.</p> <p>Feldschalter: * Schalter <i>Format</i> (siehe Kapitel auf Seite 17)</p>
XE	<p>Syntax: {XE "Text" [Schalter]}</p> <p>Beschreibung: Kennzeichnet Text als Indexeintrag.</p> <p>Feldschalter:</p> <ul style="list-style-type: none"> \b formatiert die Seitenzahl für den Indexeintrag fett \f definiert einen Indexeintragstyp \j formatiert die Seitenzahl für den Indexeintrag kursiv \r schließt den Seitenbereich der Textmarke in die Seitenzahlangabe für dieses Feld ein \t fügt anstelle der Seitenzahl den Text ein, der nach dem Schalter angegeben wird \w der dem Schalter folgende Text definiert Yomi für den Indexeintrag

Zusätzlich gibt es noch folgende Felder, die bei der Erstellung von Formularen eingesetzt werden:

Name	Syntax, Beschreibung und Feldschalter
FormCheckBox	<p>Syntax: {FORMCHECKBOX}</p> <p>Beschreibung: Fügt ein Kontrollkästchen-Formularfeld in das Formular ein.</p> <p>Feldschalter: keine</p>
FormDropDown	<p>Syntax: {FORMDROPDOWN}</p> <p>Beschreibung: Fügt ein DropDown-Formularfeld in das Formular ein.</p> <p>Feldschalter: keine</p>
FormText	<p>Syntax: {FORMTEXT}</p> <p>Beschreibung: Fügt ein Text-Formularfeld in das Formular ein.</p> <p>Feldschalter: keine</p>

Die drei Formularfelder werden nicht wie die anderen Felder in das Dokument eingefügt, sondern nur über das Register **Entwicklertools**² in der Gruppe **Steuerelemente** über das Symbol **Vorversionstools**. Es handelt sich dabei um die Symbole  (FormText),  (FormCheckBox) und  (FormDropDown).



² Steht das Register **Entwicklertools** im Menüband nicht zur Verfügung, dann wählen Sie das Register  und die Schaltfläche . Im Dialogfeld **Word-Optionen** schalten Sie in der Kategorie **Menüband anpassen** in der gleichnamigen Liste das Kontrollkästchen **Entwicklertools** ein.

Feldanweisungen nach Kategorien

Hier nochmal eine Zusammenfassung der Feldanweisungen, diesmal nach Kategorien geordnet.

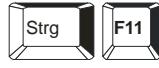
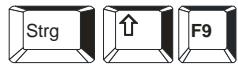
Kategorie	Feldanweisungen		
Benutzerinformationen	UserAddress	UserInitials	UserName
Datum und Uhrzeit	CreateDate	Date	PrintDate
	SaveDate	Time	
Dokumentautomation	Compare	DocVariable	GoToButton
	If	MacroButton	Print
Dokumentinformationen	Author	Comments	DocProperty
	FileName	FileSize	Info
	KeyWords	LastSaveBy	NumChars
	NumPages	NumWords	Subject
	Template	Titel	
Formeln und Ausdrücke	=	Advance	EQ
	Symbol		
Index und Verzeichnisse	Index	RD	TA
	TO	TOA	TOC
	XE		
Nummerierung	AutoNum	AutoNumLgl	AutoNumOut
	BarCode	ListNum	Page
	RevNum	Section	SectionPages
	Seq		
Seriendruck	AddressBlock	Ask	Compare
	Database	FillIn	GreetingLine
	If	MergeField	MergeRec
	MergeSeq	Next	NextIf
	Set	SkipIf	
Verknüpfungen und Verweise	AutoText	AutoTextLits	Hyperlink
	IncludePicture	IncludeText	Link
	NoteRef	PageRef	Quote
	Ref	StyleRef	

Beispiele

Für das bessere Verständnis der Syntax, hier ein paar Beispiele. Bei den folgenden Beispielen wird davon ausgegangen, dass das aktuelle Datum der **12.01.2012** ist, dass das aktuelle Dokument **2.559 Zeichen, 98 Absätze** und **13 Seiten** beinhaltet, dass der Dateiname **Beispiel.docx** lautet, die Datei **7.100 Bytes** groß ist und das die Dokumentvorlage **Normal.dotm** lautet.

Syntax	Beispiele	Ergebnis
{ NUMCHARS [Schalter] }	{ numchars } { numchars * Roman } { numchars \# #.##0 } Zeichen	2559 MMDLIX 2.559 Zeichen
{ DATE [Schalter] }	{ date } { date \@ "d. MMMM yyyy" }	12.01.12 12. Januar 2012
{ FILENAME [Schalter] }	{ filename * upper }	BEISPIEL
{ TEMPLATE [Schalter] }	{ template } { template * lower }	Normal.dotm normal.dotm
{ EQ Schalter }	{ eq \i(a;b;\f(x;2)dx) } { eq \r(3;x-1) } { eq \x(Rahmen) }	b $\int_{\frac{a}{2}}^{\frac{b}{2}} dx$ a $\sqrt[3]{x-1}$ Rahmen
{ =Ausdruck [Textmarke] [Schalter] }	{ =23*(3+9) } { =23*(3+9) \# .##0,00 } { =23*(333,3+999,9) \# .##0,00 }	276 276,00 30.663,60
{ DOCPROPERTY "Name" }	{ docproperty "Paragraphs" } { docproperty "Bytes" }	98 7100
{ NUMPAGES [Schalter] }	{ numpages * Cardtext }	Dreizehn
{ SYMBOL Zeichen [Schalter] }	{ symbol 40 \f wingdings } { symbol 125 \f webdings } { symbol 219 \a \s 14 \f symbol }	█ █ ↔
{ TIME [Schalter] }	{ time \@ HH:mm:ss } Uhr	14:20:45 Uhr
{ ADVANCE [Schalter] }	Ein { advance \d12 }Test	Ein Test
{ QUOTE "Text" [Schalter] }	{ quote 100 } { quote 200 } { quote 234 } { quote 178 202 44 } { quote "3,45 €" * dollartext }	d È ê ²È, Drei und 45/100

Tastenkombinationen für Felder

Zweck	Tastenkombination
Feld einfügen Fügt die zwei Feldzeichen { und } ein und positioniert die Einfüge- marke dazwischen. Bei einer Markierung setzt Word den markierten Textteil zwischen die Feldzeichen.	
Feldaktualisierung aktualisiert die Feldanweisung und zeigt gegebenenfalls ein neues Er- gebnis an.	
Nächstes Feld markiert das nächste Feld im Dokument	
Vorheriges Feld Markiert das vorherige Feld im Dokument	
Feldfunktionsanzeige Schaltet die Feldanzeige zwischen Feldfunktionen und –ergebnissen hin und her	
Feldfunktionsanzeige Schaltet die Feldanzeige zwischen Feldfunktionen und –ergebnissen für alle Feldfunktionen hin und her	
Feld sperren sperrt das Ergebnis des Felds gegen Aktualisierung	
Feldfreigabe Hebt die Sperrung eines Feldes gegen Aktualisierung wieder auf	
Verknüpfung aufheben ersetzt die Feldfunktion bleibend durch ihr letztes Ergebnis	
Quellenaktualisierung kopiert Änderungen, die an dem Ergebnis eines IncludePicture - oder IncludeText -Feldes vorgenommen wurden, in die Quelldatei des Feldes	
Feldaktion ausführen Führt die Aktionen der Felder GoToButton und MacroButton aus	
Aktuelles Datum fügt das Feld Date ein	
Seite fügt das Feld Page ein	
Uhrzeit fügt das Feld Time ein	
Listennummer fügt das Feld ListNum ein	

Feldschalter

Es gibt drei allgemeine Feldschalter, die die Darstellung des Feldergebnisses beeinflussen können. Diese Feldschalter stehen den meisten (aber nicht allen) Feldanweisungen zur Verfügung. Es handelt sich um die Feldschalter

- Format
- Numerisches Bild
- Datum-/Zeitbild

die nun nachfolgend näher vorgestellt werden.

Format

Syntax: `* Formatname`

Formatname	Beschreibung / Beispiel
Upper	Wandelt alle Zeichen des Feldergebnisses in Großbuchstaben um. Beispiel: <code>{ quote "Müller" * upper }</code> Ergebnis: MÜLLER
Lower	Wandelt alle Zeichen des Feldergebnisses in Kleinbuchstaben um. Beispiel: <code>{ quote "Müller" * lower }</code> Ergebnis: müller
Caps	Zeigt jeden ersten Buchstaben aller Wörter als Großbuchstaben an. Beispiel: <code>{ quote "werner müller" * caps }</code> Ergebnis: Werner Müller
FirstCap	Zeigt das Zeichen des ersten Wortes des Feldergebnisses als Großbuchstaben. Beispiel: <code>{ quote "werner müller" * firstcap }</code> Ergebnis: Werner müller
Arabic	Wandelt Ziffern im Feldergebnis in arabische Ziffern um. Beispiel: <code>{ page * arabic }</code> Ergebnis: 15 (Voraussetzung: es gibt eine Seite 15 im Dokument)
Ordinal	Wandelt die Ziffern im Feldergebnis in arabische Ordnungszahlen um. Beispiel: <code>{ page * ordinal }</code> Ergebnis: 15. Voraussetzung: es gibt eine Seite 15 im Dokument)
Roman	Wandelt die Ziffern im Feldergebnis in römische Ziffern um. Beispiel: <code>{ page * Roman }</code> Ergebnis: XV Ergebnis: xv
Alphabetic	Wandelt die Ziffern im Feldergebnis in Buchstaben um. Beispiel: <code>{ page * Alphabetic }</code> Ergebnis: K Ergebnis: k
Cardtext	Wandelt die Ziffern im Feldergebnis in Zahlwörter um. Beispiel: <code>{ =12+4 * cardtext }</code> Ergebnis: Sechszehn Ergebnis: SECHSZEHN

Formatname	Beschreibung / Beispiel
Ordtext	Wandelt die Ziffern im Feldergebnis in Ordnungszahlwörter um. Beispiel: { =4+8 * ordtext } Ergebnis: Zwölfte
Hex	Wandelt die Ziffern im Feldergebnis in Hexadezimalform um. Beispiel: { =24*7 * hex } Ergebnis: A8
Dollartext	Wandelt die Ziffern im Feldergebnis in Ordnungszahlwörter um, fügt das Wort und ein und zeigt die Bruchteile als arabische Ziffern in Hundertstel an. Beispiel: { =9,20+5,35 * dollartext } € Ergebnis: Vierzehn und 55/100 €
Charformat	Weist allen Zeichen im Feldergebnis die Formatierung des ersten Zeichens zu, das nach dem ersten Feldzeichen folgt (in diesem Beispiel besitzt der Buchstabe q der Feldanweisung quote die Schriftart Old English, Fett und Schriftfarbe Rot). Beispiel: { quote "Das ist ein Beispiel." * charformat } Ergebnis: Das ist ein Beispiel.
Mergeformat	Weist dem neuen Ergebnis – Wort für Wort – die Formatierung des vorherigen Ergebnisses zu. Beispiel: { quote "Wort" * mergeformat }

Numerisches Bild

Syntax: \# Numerisches Bild

Numer. Bild	Beschreibung / Beispiel
0 (Null)	Eine Null im numerischen Bild legt fest, dass im Ergebnis führende Nullen vor oder nach dem Dezimaltrennzeichen angezeigt werden. Beispiel: { =0,038 \# 0,00 } Ergebnis: 0,04 { =132 \# 0,00 } 132,00 { =3234,6765 \# 0,00 } 3234,68 { =928456354,1298 \# 0,00 } 928456354,13 { =739227,392875 \# 0,0000 } 739227,3929
#	Ein Doppelkreuz im numerischen Bild legt fest, dass im Ergebnis führende Nullen vor oder nach dem Dezimaltrennzeichen nicht angezeigt werden. Beispiel: { =0,038 \# #,## } Ergebnis: ,04 { =132 \# #,## } 132, { =3234,6765 \# #,## } 3234,68 { =928456354,1298 \# #,## } 928456354,13 { =739227,392875 \# #,#### } 739227,3929
Kombination aus 0 und #	Um alle möglichen Zahlenwerte darstellen zu können, wird eine Kombination aus 0 und # genommen. Insbesondere dann, wenn auch noch ein Tausendertrennzeichen angezeigt werden soll. Beispiel: { =0,038 \# #.##0,00 } Ergebnis: ...0,04 { =132 \# #.##0,00 } ...132,00 { =3234,6765 \# #.##0,00 } 3.234,68 { =928456354,1298 \# #.##0,00 } 928.456.354,13 { =739227,392875 \# #.##0,0000 } 739.227,3929

Numer. Bild	Beschreibung / Beispiel
x (kürzen)	Kürzt alle links des Platzhalters befindlichen Ziffern. Wird er rechts des Dezimaltrennzeichens eingefügt, wird das Ergebnis gerundet. Beispiel: { =1089 \# x# } { =0,29 \# x# } { =3,141 \# 0,xx } { =893,6438 \# 0,xxx } Ergebnis: 89 .. 3,14 893,644
,	Durch Einfügen des Dezimaltrennzeichens wird festgelegt, dass Nachkommastellen angezeigt werden sollen. Die Anzahl der Nullen hinter dem Komma bestimmt die Anzahl der angezeigten Nachkommastellen. Beispiel: { =23,54757 \# 0,000 } { =23,54757 \# 0,0 } { =23,54757 \# 0,00000 } Ergebnis: 23,548 23,5 23,54757
.	Das Tausendertrennzeichen erscheint im Ergebnis, wenn die Zahl so groß ist, dass ein Tausendertrennzeichen erforderlich ist. Beispiel: { =23,765 \# ##0,00 } { =3543,6 \# ##0,00 } { =3867785543,25797 \# ##0,00 } Ergebnis: ..23,77 3.543,60 3.867.785.543,26
- bzw. +	Legt fest, dass ein Minus- bzw. Pluszeichen vor der Zahl angezeigt wird. Ist der darzustellende Zahlenwert positiv, beim Zahlenformat wird aber ein Minuszeichen eingesetzt, dann wird kein Pluszeichen, sondern ein Leerzeichen vor der ersten Ziffer der Zahl angezeigt (siehe zweites Beispiel). Beispiel: { =-22-34 \# -0,00 } { =22+34 \# -0,00 } { =22-34 \# +0,00 } { =22+34 \# +0,00 } Ergebnis: -12,00 -56,00 -12,00 +56,00
Positiv; Negativ	Dient zur Darstellung zweier numerischer Bilder, wobei das erste Bild bei positiven Werten (inkl. Null) und das zweite Bild bei negativen Werten eingesetzt wird. Beispiel: { =25,87 \# 0,0;(0,0) } { =-25,87 \# 0,0;(0,0) } Ergebnis: 25,9 (25,9)
Positiv; Negativ; Null	Dient zur Darstellung dreier numerischer Bilder, wobei das erste Bild bei positiven Werten, das zweite Bild bei negativen Werten und das dritte Bild bei genau Null genommen wird. Beispiel: { =5,87 \# 0,0;(0,0);[0] } { =-5,87 \# 0,0;(-0,0);[0] } { =-5,87 \# 0,0;(0,0);[0] } { =0 \# 0,0;(0,0);[0] } Ergebnis: 25,9 (-5,9) (5,9) [0]
'Text'	Zum Einfügen von Text in ein numerisches Bild muss dieser in Anführungszeichen („ „) angegeben werden. Beispiel: { =10*19% \# "0,00 ' € Steuern" } Ergebnis: 1,90 € Steuern

Datum-/Zeit-Bild

Syntax: \@ Datum-/Zeit-Bild

Datum-/Zeit-Bild	Syntax	Ergebnis	Beschreibung
Tag	d dd ddd dddd	1 – 31 01 – 31 Mo Montag	Tag ohne führende Null Tag mit führender Null Wochentag abgekürzt Wochentag ausgeschrieben
Monat	M MM MMM MMMM	1 – 12 01 – 12 Jan Januar	Monat ohne führende Null Monat mit führender Null Monatsname abgekürzt Monatsname ausgeschrieben
Jahr	yy yyyy	07 2007	Jahreszahl mit zwei Ziffern Jahreszahl mit vier Ziffern
Stunden	h hh H HH	1 – 12 01 – 12 1 – 24 01 – 24	Zeit für 12-Stunden ohne führende Null Zeit für 12-Stunden mit führender Null Zeit für 24-Stunden ohne führende Null Zeit für 24-Stunden mit führender Null
Minuten	m mm	0 – 59 00 – 59	Minuten ohne führende Null Minuten mit führender Null
Sekunden	s ss	0 – 59 00 – 59	Sekunden ohne führende Null Sekunden mit führender Null
'Text'	Zum Einfügen von Text in ein Datum-/Zeit-Bild muss dieser in Anführungszeichen (  ) angegeben werden. Beispiel: { time \@ "'aktuelle Uhrzeit: ' HH:mm } Ergebnis: aktuelle Uhrzeit: 16:08		

Beispiele:

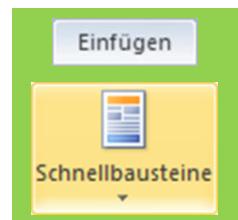
aus ...	wird ...
{ date \@ dd.MM.yy }	12.03.07
{ date \@ MM/dd/yy }	03/12/07
{ date \@ "d. MMMM yyyy" }	12. März 2007
{ date \@ "dddd, d. MMMM yyyy" }	Montag, 12. März 2007
{ date \@ yyyyMMdd }	20070312
{ time \@ HH:mm:ss }	15:12:45
{ date \@ "dd.MM.yy HH:mm" }	12.03.07 15:12

Feldanweisungen an einer Textstelle einfügen

Eine Feldanweisung kann auf verschiedene Arten in ein Dokument eingefügt werden. Ein Großteil wird automatisch eingefügt, ohne dass jemand etwas davon merkt (z.B. Register **Einfügen**, Befehl **Hyperlink**; Gruppe **Hyperlinks**). Es gibt aber auch zwei weitere Methoden, um Feldanweisungen bewusst in ein Dokument einzufügen. Diese beiden Methoden sollen an dieser Stelle gezeigt werden.

Methode 1:

1. Die Einfügemarke (Cursor) an die Textstelle bewegen, wo die Feldanweisung eingefügt werden soll.
2. Im Register **Einfügen** in der Gruppe **Text** das Symbol **Schnellbausteine** und dann den Unterbefehl **Feld...** wählen.
3. Im Dialogfeld **Feld** (siehe Abbildung 1) aus der Liste **Feldnamen:** die gewünschte Feldanweisung auswählen. Je nach gewählter Feldanweisung können über Textfelder, Listenfelder oder Kontrollkästchen weitere Angaben der Feldanweisung hinzugefügt werden. Sie können alternativ die Schaltfläche **Feldfunktionen** anklicken, um in einem weiteren Dialogfeld die gewünschten Einstellungen vorzunehmen.



Nach Bestätigung des Dialogfelds wird das Ergebnis der Feldanweisung in das Dokument eingefügt (es gibt auch Feldanweisungen, da erscheint kein sichtbares Ergebnis, z.B. Feldanweisung **XE**).

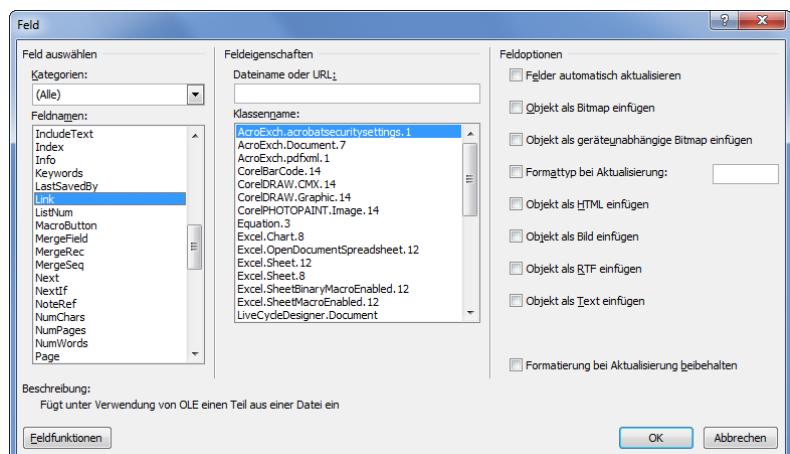
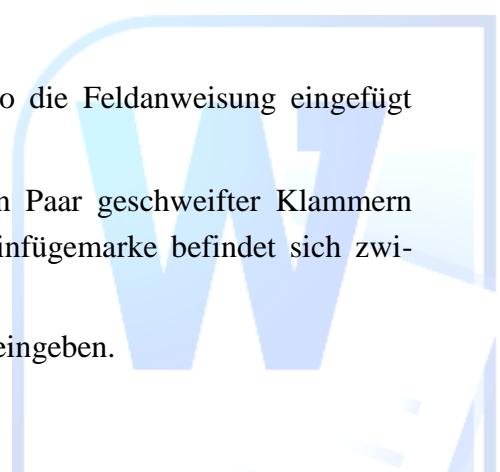


Abb. 1: *Dialogfeld Feld*

Methode 2:

1. Die Einfügemarke (Cursor) an die Textstelle bewegen, wo die Feldanweisung eingefügt werden soll.
2. Die Tastenkombination **Strg** + **F9** drücken. Es erscheint ein Paar geschweifter Klammern (inkl. Zwei Leerzeichen zwischen den Klammern). Die Einfügemarke befindet sich zwischen den beiden Leerzeichen.
3. Name der Feldanweisung mit evtl. zusätzlichen Parametern eingeben.



4. Zur Aktualisierung der Feldanweisung die Taste drücken. Die Feldanweisung wird nicht nur aktualisiert, sondern es wird auch sofort das Ergebnis der Feldanweisung angezeigt.

Anhand eines Beispiels soll die Methode 2 verdeutlicht werden. In einer Fußzeile die Seitenzahl der nächsten Seite angezeigt werden (also auf Seite 1 soll dann eine 2 stehen, auf Seite 2 soll eine 3 stehen, usw.). Dabei soll aber auf der letzten Seite keine „nächste“ Seitenzahl angezeigt werden, da diese ja gar nicht existiert. Zunächst wird eine Fußzeile erstellt. Dazu müssen Sie nur im Register **Einfügen** in der Gruppe **Kopf- und Fußzeile** das Symbol **Fußzeile** wählen und dann den Befehl **Fußzeile bearbeiten**. Im Fußzeilenbereich können Sie, wenn Sie wollen, die leere Absatzmarke bereits als rechtsbündig formatieren, um dann mittels Feldanweisungen die Seitenzahl der nächsten Seite anzeigen zu lassen. Um überhaupt die Seitenzahl der nächsten Seite erstellen zu können, müssen mehrere Feldanweisungen verschachtelt eingegeben werden. Dazu müssen Sie folgende Schritte ausführen (Leerzeichen werden symbolhaft durch das Zeichen • dargestellt; die Position der Schreibmarke (Cursor) wird durch das Symbol | dargestellt; außerdem befindet sich die Schreibmarke auf der ersten Seite des Dokuments):



Eingabe	Anzeige
	{• •}
if•	{•if• •}
	{•if{• •}•}
page	{•if{•page •}•}
	{•if{•page•} •}
<>	{•if{•page•}<> •}
	{•if{•page•}<>{• •}•}
numpages	{•if{•page•}<>{•numpages •}•}
	{•if{•page•}<>{•numpages•}• •}
	{•if{•page•}<>{•numpages•}•{• •}•}
=	{•if{•page•}<>{•numpages•}•{•= •}•}
	{•if{•page•}<>{•numpages•}•{•= •}•}
page	{•if{•page•}<>{•numpages•}•{•={•page •}}•}
	{•if{•page•}<>{•numpages•}•{•={•page•}} •}•
+1	{•if{•page•}<>{•numpages•}•{•={•page•}}+1 •}•}
	2

Wenn Sie jetzt auf die nächsten Seiten blättern (es wird vorausgesetzt, dass Ihr Dokument mehrere Seiten besitzt), dann sehen Sie auf jedem Blatt unten rechts die Seitenzahl der folgenden Seite. Auf dem letzten Blatt allerdings wird nur ein leerer Absatz in der Fußzeile angezeigt.

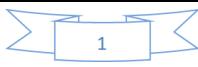
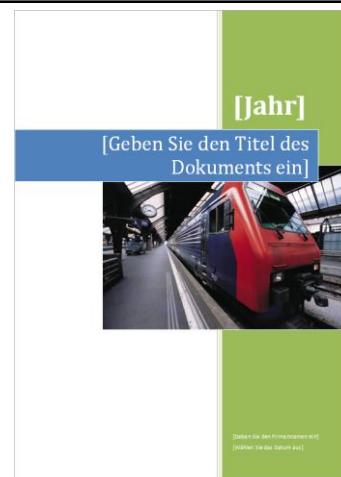
Spezielle AutoText-Einträge beim Feld **AutoText**

Für das Feld **AutoText** gibt es eine Reihe von fertigen AutoText-Einträgen, die im Lieferumfang von Word 2010 enthalten sind. Die nachfolgende Liste enthält alle vorgegebenen AutoText-Einträge und deren Ergebnis (**Hinweis**: in manchen Abbildungen stehen Zahlen (meistens eine 1; kann aber auch mal eine andere Zahl sein). Dabei handelt es sich um Seitenzahlen, die in der Praxis natürlich sich von der hier dargestellten Form unterscheiden können).

AutoText-Eintrag	Ergebnis
Einfaches Textfeld	[Geben Sie ein Zitat aus dem Dokument oder die Zusammenfassung eines interessanten Punkts ein. Sie können das Textfeld an einer beliebigen Stelle im Dokument positionieren. Verwenden Sie die Registerkarte 'Zeichentools', wenn Sie das Format des Textfelds 'Textzitat' ändern möchten.]¶
Leer	[Geben Sie Text ein]
Leer (Drei Spalten)	[Geben Sie Text ein] → [Geben Sie Text ein] → [Geben Sie Text ein]
Abgerundetes Rechteck	1¶
Abgerundetes Rechteck 1	1
Abgerundetes Rechteck 2	1¶
Abgerundetes Rechteck 3	1¶
Alphabet	qwertyuiopasdfghjklzxcvbnmq wertyuiopasdfghjklzxcvbnmqw ertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwer tyuioq [Geben Sie den Titel des Dokuments ein] [Geben Sie den Untertitel des Dokuments ein] [Titel für das Dokument] uiop opasdi asdfgh dfghjkldzxcvbnmqwertyuopasdfgh ghjkldzxcvbnmqwertyuopasdfghjkl zxcvbnmqwertyuopasdfghjkldzxx cvbnmqwertyuopasdfghjklzxcvbn bnmqwertyuopasdfghjklzxcvbnmq mwartyuopasdfghjklzxcvbnmq qwertyuopasdfghjklzxcvbnmq wertyuopasdfghjklzxcvbnmqw

AutoText-Eintrag	Ergebnis
Alphabetrandleiste	<p>[Geben Sie den Handtextinhalt ein. Eine Registerkarte 'Zeichentools' ist die eigentliche Ergänzung zum Hauptdokument. Sie wird meistens am linken oder rechten Rand positioniert, ausgerichtet oder am oberen oder unteren Rand eingefügt. Verwenden Sie die Registerkarte 'Zeichentools', wenn Sie das Format des Handtextbereichs ändern möchten.]</p>
Alphabetzitat	<p>[Geben Sie ein Zitat aus dem Dokument oder die Zusammenfassung eines interessanten Punkts ein. Sie können das Textfeld an einer beliebigen Stelle im Dokument positionieren. Verwenden Sie die Registerkarte 'Zeichentools', wenn Sie das Format des Textfelds 'Textzitat' ändern möchten.]</p>
Austin	<p>[Geben Sie hier den Titel für das Dokument ein. Das Ergebnis ist eine Kurzbeschreibung des Dokumentinhalts. (Hinweis: Sie können auch eine Kurzbeschreibung des Dokumentinhalts.)]</p> <p>[Geben Sie den Titel des Dokuments ein]</p> <p>[Geben Sie den Untertitel des Dokuments ein]</p>

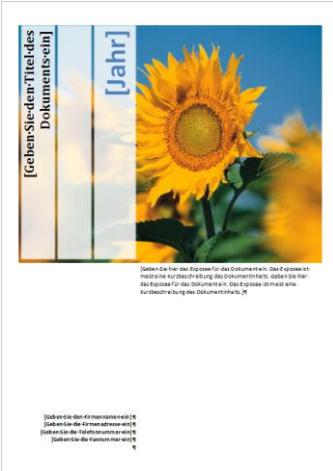


AutoText-Eintrag	Ergebnis				
Austin Randleiste	 <p>[Geben Sie den Randleistentitel ein] [Geben Sie den Randleistentitel ein. Eine Randleiste ist eine eigenständige Erweiterung zum Hauptdokument. Sie wird meistens am linken oder rechten Rand der Seite ausgerichtet oder am oberen oder unteren Rand eingelegt. Verwenden Sie die Registerkarte 'Zeichentools', wenn Sie das Format des Textfelds 'Textzitat' ändern möchten.]</p>				
Austin Textzitat	<p>[Geben Sie ein Zitat aus dem Dokument oder die Zusammenfassung eines interessanten Punkts ein. Sie können das Textfeld an einer beliebigen Stelle im Dokument positionieren. Verwenden Sie die Registerkarte 'Zeichentools', wenn Sie das Format des Textfelds 'Textzitat' ändern möchten.]</p>				
Automatische Tabelle 1 (funktioniert nur, wenn es Kapitelüberschriften gibt, die mit entsprechenden Formatvorlagen formatiert worden sind)	<p>Inhalt</p> <table> <tr> <td>Kapitel 1.....</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Kapitel 2.....</td> <td>9</td> </tr> </table>	Kapitel 1.....	1	Kapitel 2.....	9
Kapitel 1.....	1				
Kapitel 2.....	9				
Automatische Tabelle 2 (funktioniert nur, wenn es Kapitelüberschriften gibt, die mit entsprechenden Formatvorlagen formatiert worden sind)	<p>Inhaltsverzeichnis</p> <table> <tr> <td>Kapitel 1.....</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Kapitel 2.....</td> <td>9</td> </tr> </table>	Kapitel 1.....	1	Kapitel 2.....	9
Kapitel 1.....	1				
Kapitel 2.....	9				
Band (Eintrag am unteren Textrand)					
Beispiel 1	Beispiel 1				
Beispiel 2	Beispiel 2				
Beispiel 3	Beispiel 3				
Bewegung	 <p>[Jahr] [Geben Sie den Titel des Dokuments ein] [Geben Sie den Titel des Dokuments ein. Erklären Sie das Datum aus.]</p>				
Bewegung (Gerade Seite) (Eintrag am unteren Textrand)	 <p>[Wählen Sie das Datum aus]</p>				

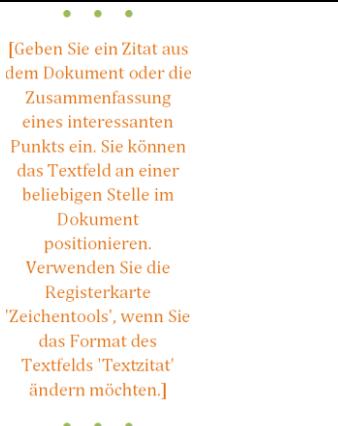
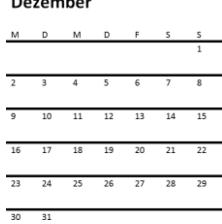
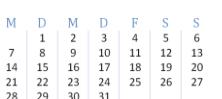
AutoText-Eintrag	Ergebnis
Bewegung (Ungerade Seite) (Eintrag am unteren Textrand)	[Wählen Sie das Datum aus] 
Bewegungsrandleiste	 Geben Sie den Zusammenfassung ein. Eine handelsleiste ist eine eigenständige Ergänzung zum Dokument oder einer Zusammenfassung am linken oder rechten Rand der Seite eingeblendet. Sie können die Handelsleiste überall im Dokument positionieren. Verwenden Sie die Registerkarte 'Zeichentools', wenn Sie das Format des Textfelds 'Handelsleiste' ändern möchten.
Bewegungszitat	 [Geben Sie ein Zitat aus dem Dokument oder die Zusammenfassung eines interessanten Punkts ein. Sie können das Textfeld an einer beliebigen Stelle im Dokument positionieren. Verwenden Sie die Registerkarte 'Zeichentools', wenn Sie das Format des Textfelds 'Textzitat' ändern möchten.]
Binomialformel	$(x + a)^n = \sum_{k=0}^n \binom{n}{k} x^k a^{n-k}$
Dekoratives Zitat	  <p>[Geben Sie ein Zitat aus dem Dokument oder die Zusammenfassung eines interessanten Punkts ein. Sie können das Textfeld an einer beliebigen Stelle im Dokument positionieren. Verwenden Sie die Registerkarte 'Zeichentools', wenn Sie das Format des Textfelds 'Textzitat' ändern möchten.]</p>
Drei Linien (Eintrag am unteren Textrand)	 1
Dreieck 1 (Eintrag am unteren Textrand)	 1

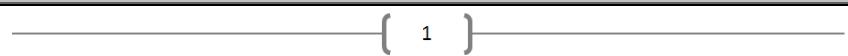
AutoText-Eintrag	Ergebnis
Dreieck 2 (Eintrag am unteren Textrand)	
Dünne Linie	1
Durchscheinend	
Durchscheinend (Gerade Seite)	1
Durchscheinend (Gerade)	[Wählen Sie das Datum aus] [GEBEN SIE DEN TITEL DES DOKUMENTS EIN]
Durchscheinend (Ungerade Seite)	1
Eckige Klammern	[1]
EILT 1	
EILT 2	
Einfache Zahl	1
Einfache Zahl 1	1
Einfache Zahl 2	1
Einfache Zahl 3	1

AutoText-Eintrag	Ergebnis
ENTWURF 1	ENTWURF
ENTWURF 2	ENTWURF
Erweiterung einer Summe	$(1 + x)^n = 1 + \frac{nx}{1!} + \frac{n(n-1)x^2}{2!} + \dots$
Eselsohr	1
Fett formatierte Zahlen	Seite 1 von 10
Fett formatierte Zahlen 1	Seite 1 von 10
Fett formatierte Zahlen 2	Seite 1 von 10
Fett formatierte Zahlen 3	Seite 1 von 10
Fourierreihe	$f(x) = a_0 + \sum_{n=1}^{\infty} \left(a_n \cos \frac{n\pi x}{L} + b_n \sin \frac{n\pi x}{L} \right)$
Gestapelte Seiten 1 (Eintrag am unteren Textrand)	1
Gestapelte Seiten 2 (Eintrag am unteren Textrand)	1
Groß 1	1
Groß 2 (Eintrag am unteren Textrand)	1
Groß, Farbe	1
Groß, Farbe 1	1
Groß, Farbe 2	1
Groß, Farbe 3	1
Groß, kursiv	1:

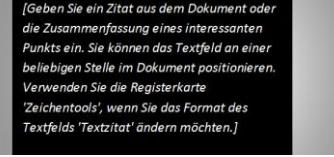
AutoText-Eintrag	Ergebnis
Groß, kursiv 1	1:
Groß, kursiv 2	1:
Groß, links (Textfeld am linken Rand; vert. zentriert)	1
Groß, rechts (Textfeld am rechten Rand; vert. zentriert)	1
Haftnotizzitat	<p>[Geben Sie ein Zitat aus dem Dokument oder die Zusammenfassung eines interessanten Punkts ein. Sie können das Textfeld an einer beliebigen Stelle im Dokument positionieren. Verwenden Sie die Registerkarte 'Zeichentools', wenn Sie das Format des Textfelds 'Haftnotizzitat' ändern möchten.]</p>
Herausgestellt	
Jährlich	<p>[Geben Sie den Titel des Dokuments ein]</p> <p>[Wählen Sie das Datum aus]</p> <p>[Jahr]</p> <p>[Geben Sie hier das Exposé für das Dokument ein. Das Exposé ist meist eine Kurzbeschreibung des Dokumentinhalts. Geben Sie hier das Exposé für das Dokument ein. Das Exposé ist meist eine Kurzbeschreibung des Dokumentinhalts.]</p> <p>[Geben Sie den Untertitel des Dokuments ein]</p>



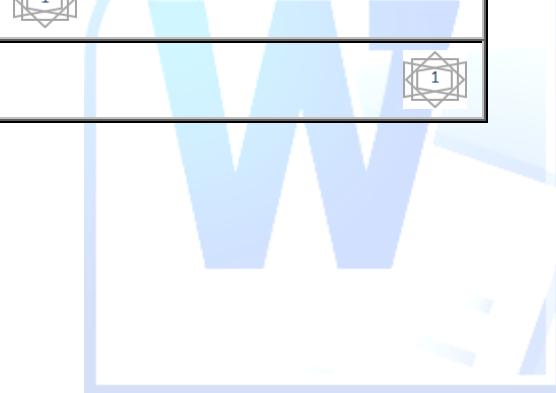
AutoText-Eintrag	Ergebnis																																										
Kacheln	 <p>[GEBEN SIE DEN FIRMENNAMEN EIN]</p> <p>[Geben Sie den Titel des Dokuments ein]</p> <p>[Geben Sie den Untertitel des Dokuments ein]</p> <p>[Jahr]</p> <p>[Geben Sie die Firmenadresse ein]</p>																																										
Kachelrandleiste	 <p>[Geben Sie den Randleisteninhalt ein. Eine Randleiste ist eine eigenständige Ergänzung zum Hauptdokument. Sie wird meistens am linken oder rechten Rand der Seite ausgerichtet oder am oberen oder unteren Rand eingefügt. Verwenden Sie die Registerkarte 'Zeichentools', wenn Sie das Format des Randleistenfelds ändern möchten.]</p>																																										
Kachelzitat	 <p>[Geben Sie ein Zitat aus dem Dokument oder die Zusammenfassung eines interessanten Punkts ein. Sie können das Textfeld an einer beliebigen Stelle im Dokument positionieren. Verwenden Sie die Registerkarte 'Zeichentools', wenn Sie das Format des Textfelds 'Textzitat' ändern möchten.]</p>																																										
Kalender 1	 <p>Dezember</p> <table border="1"> <tr> <td>M</td><td>D</td><td>M</td><td>D</td><td>F</td><td>S</td><td>S</td></tr> <tr> <td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td></tr> <tr> <td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td></tr> <tr> <td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td></tr> <tr> <td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td></tr> <tr> <td>29</td><td>30</td><td>31</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>	M	D	M	D	F	S	S	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31				
M	D	M	D	F	S	S																																					
1	2	3	4	5	6	7																																					
8	9	10	11	12	13	14																																					
15	16	17	18	19	20	21																																					
22	23	24	25	26	27	28																																					
29	30	31																																									
Kalender 2	 <p>MAI</p> <table border="1"> <tr> <td>M</td><td>D</td><td>M</td><td>D</td><td>F</td><td>S</td><td>S</td></tr> <tr> <td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td></tr> <tr> <td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td></tr> <tr> <td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td></tr> <tr> <td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td></tr> <tr> <td>29</td><td>30</td><td>31</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>	M	D	M	D	F	S	S	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31				
M	D	M	D	F	S	S																																					
1	2	3	4	5	6	7																																					
8	9	10	11	12	13	14																																					
15	16	17	18	19	20	21																																					
22	23	24	25	26	27	28																																					
29	30	31																																									
Kalender 3	 <p>Dezember</p> <table border="1"> <tr> <td>Mo</td><td>Di</td><td>Mi</td><td>Do</td><td>Fr</td><td>Sa</td><td>So</td></tr> <tr> <td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td></tr> <tr> <td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td></tr> <tr> <td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td></tr> <tr> <td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td></tr> <tr> <td>29</td><td>30</td><td>31</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31				
Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So																																					
1	2	3	4	5	6	7																																					
8	9	10	11	12	13	14																																					
15	16	17	18	19	20	21																																					
22	23	24	25	26	27	28																																					
29	30	31																																									

AutoText-Eintrag	Ergebnis
Kalender 4	
Kästchen, kursiv 1 (Eintrag am unteren Textrand)	
Kästchen, kursiv 2 (Eintrag am unteren Textrand)	
Klammern 1	[1]
Klammern 2 (Eintrag am unteren Textrand)	
Klammerzitat	<p>[Geben Sie ein Zitat aus dem Dokument oder die Zusammenfassung eines interessanten Punkts ein. Sie können das Textfeld an einer beliebigen Stelle im Dokument positionieren. Verwenden Sie die Registerkarte 'Zeichentools', wenn Sie das Format des Textfelds 'Textzitat' ändern möchten.]</p>
Klammerzitat 2	<p>[Geben Sie ein Zitat aus dem Dokument oder die Zusammenfassung eines interessanten Punkts ein. Sie können das Textfeld an einer beliebigen Stelle im Dokument positionieren. Verwenden Sie die Registerkarte 'Zeichentools', wenn Sie das Format des Textfelds 'Textzitat' ändern möchten.]</p>



AutoText-Eintrag	Ergebnis
Kontrast	
Kontrast (Gerade Seite) (Eintrag am linken Textrand)	
Kontrast (Ungerade Seite) (Eintrag am rechten Textrand)	
Kontrastzitat	
Kontruerter Kreis 1 (Eintrag am unteren Textrand)	
Kontruerter Kreis 2 (Eintrag am unteren Textrand)	
Kontruerter Kreis 3 (Eintrag am unteren Textrand)	
Kreis (Eintrag am unteren Textrand)	
Kreis, links (Eintrag am linken Textrand)	
Kreis, rechts (Eintrag am rechten Textrand)	

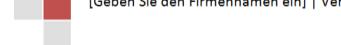
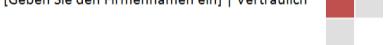
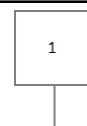
AutoText-Eintrag	Ergebnis																																				
Kreisoberfläche	$A = \pi r^2$																																				
Kubistisch	<p>[Geben Sie den Firmennamen ein]</p> <p>[Geben Sie den Titel des Dokuments ein] [Geben Sie den Untertitel des Dokuments ein]</p> 																																				
Kubistisch (Gerade Seite)	[Geben Sie den Firmennamen ein] [Geben Sie die Firmenadresse ein]																																				
Kubistisch (Ungerade Seite)	[Geben Sie den Firmennamen ein] [Geben Sie die Firmenadresse ein]																																				
Linie oben	1																																				
Linie oben 1 (Eintrag am unteren Textrand)	1																																				
Linie oben 2 (Eintrag am unteren Textrand)	1																																				
Literaturverzeichnis	Literaturverzeichnis Im aktuellen Dokument sind keine Quellen vorhanden.																																				
Literaturverzeichnis 2	Literaturverzeichnis 2 Im aktuellen Dokument sind keine Quellen vorhanden.																																				
Manuelle Tabelle	Inhaltsverzeichnis <table> <tr><td>Geben Sie die Kapitelüberschrift ein (Stufe 1).....</td><td>1</td></tr> <tr><td>Geben Sie die Kapitelüberschrift ein (Stufe 2).....</td><td>2</td></tr> <tr><td>Geben Sie die Kapitelüberschrift ein (Stufe 3)</td><td>3</td></tr> <tr><td>Geben Sie die Kapitelüberschrift ein (Stufe 1).....</td><td>4</td></tr> <tr><td>Geben Sie die Kapitelüberschrift ein (Stufe 2).....</td><td>5</td></tr> <tr><td>Geben Sie die Kapitelüberschrift ein (Stufe 3)</td><td>6</td></tr> </table>	Geben Sie die Kapitelüberschrift ein (Stufe 1).....	1	Geben Sie die Kapitelüberschrift ein (Stufe 2).....	2	Geben Sie die Kapitelüberschrift ein (Stufe 3)	3	Geben Sie die Kapitelüberschrift ein (Stufe 1).....	4	Geben Sie die Kapitelüberschrift ein (Stufe 2).....	5	Geben Sie die Kapitelüberschrift ein (Stufe 3)	6																								
Geben Sie die Kapitelüberschrift ein (Stufe 1).....	1																																				
Geben Sie die Kapitelüberschrift ein (Stufe 2).....	2																																				
Geben Sie die Kapitelüberschrift ein (Stufe 3)	3																																				
Geben Sie die Kapitelüberschrift ein (Stufe 1).....	4																																				
Geben Sie die Kapitelüberschrift ein (Stufe 2).....	5																																				
Geben Sie die Kapitelüberschrift ein (Stufe 3)	6																																				
Markierungsleiste 1	1 Seite																																				
Markierungsleiste 2	Seite 1																																				
Markierungsleiste 3	Seite 1																																				
Markierungsleiste 4	Seite 1																																				
Markierungsleiste, links (Eintrag am linken Blattrand)	Seite 1																																				
Markierungsleiste, rechts (Eintrag am rechten Blattrand)	Seite 1																																				
Matrix	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Stadt oder Ort</th> <th>Punkt A</th> <th>Punkt B</th> <th>Punkt C</th> <th>Punkt D</th> <th>Punkt E</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Punkt A</td> <td>—</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Punkt B</td> <td>87</td> <td>—</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Punkt C</td> <td>64</td> <td>56</td> <td>—</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Punkt D</td> <td>37</td> <td>32</td> <td>91</td> <td>—</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Punkt E</td> <td>93</td> <td>35</td> <td>54</td> <td>43</td> <td>—</td> </tr> </tbody> </table>	Stadt oder Ort	Punkt A	Punkt B	Punkt C	Punkt D	Punkt E	Punkt A	—					Punkt B	87	—				Punkt C	64	56	—			Punkt D	37	32	91	—		Punkt E	93	35	54	43	—
Stadt oder Ort	Punkt A	Punkt B	Punkt C	Punkt D	Punkt E																																
Punkt A	—																																				
Punkt B	87	—																																			
Punkt C	64	56	—																																		
Punkt D	37	32	91	—																																	
Punkt E	93	35	54	43	—																																

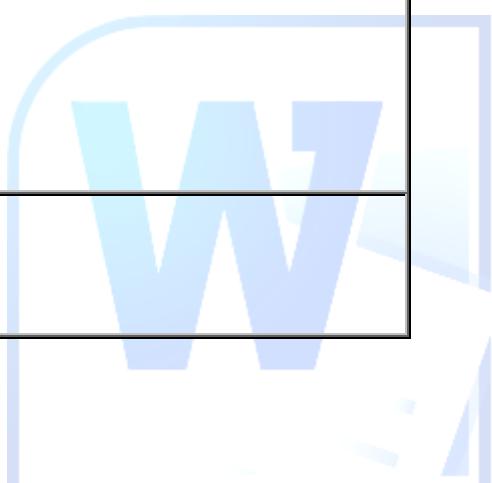
AutoText-Eintrag	Ergebnis																																																								
Mit Unterüberschriften 1	<p>Immatrikulation studienvorbereitende Kurse, 2005</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>College</th><th>Neue Studenten</th><th>Studenten (Hauptstudium)</th><th>Ändern</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td align="center" colspan="4"><i>Student (Diplom/BA)</i></td></tr> <tr> <td>Universität (Aufbaustudium)</td><td>110</td><td>103</td><td>+7</td></tr> <tr> <td>Universität (Aufbaustudium)</td><td>223</td><td>214</td><td>+9</td></tr> <tr> <td>Universität (Aufbaustudium)</td><td>197</td><td>120</td><td>+77</td></tr> <tr> <td>Universität (Aufbaustudium)</td><td>134</td><td>121</td><td>+13</td></tr> <tr> <td>Universität (Aufbaustudium)</td><td>202</td><td>210</td><td>-8</td></tr> <tr> <td align="center" colspan="4"><i>Absolvent(in)</i></td></tr> <tr> <td>Universität (Aufbaustudium)</td><td>24</td><td>20</td><td>+4</td></tr> <tr> <td>Universität (Aufbaustudium)</td><td>43</td><td>53</td><td>-10</td></tr> <tr> <td>Universität (Aufbaustudium)</td><td>3</td><td>11</td><td>-8</td></tr> <tr> <td>Universität (Aufbaustudium)</td><td>9</td><td>4</td><td>+5</td></tr> <tr> <td>Universität (Aufbaustudium)</td><td>53</td><td>52</td><td>+1</td></tr> <tr> <td align="right">Summe</td><td>998</td><td>908</td><td>90</td></tr> </tbody> </table> <p><i>Quelle:</i> Frei erfundene Daten nur zu Illustrationszwecken</p>	College	Neue Studenten	Studenten (Hauptstudium)	Ändern	<i>Student (Diplom/BA)</i>				Universität (Aufbaustudium)	110	103	+7	Universität (Aufbaustudium)	223	214	+9	Universität (Aufbaustudium)	197	120	+77	Universität (Aufbaustudium)	134	121	+13	Universität (Aufbaustudium)	202	210	-8	<i>Absolvent(in)</i>				Universität (Aufbaustudium)	24	20	+4	Universität (Aufbaustudium)	43	53	-10	Universität (Aufbaustudium)	3	11	-8	Universität (Aufbaustudium)	9	4	+5	Universität (Aufbaustudium)	53	52	+1	Summe	998	908	90
College	Neue Studenten	Studenten (Hauptstudium)	Ändern																																																						
<i>Student (Diplom/BA)</i>																																																									
Universität (Aufbaustudium)	110	103	+7																																																						
Universität (Aufbaustudium)	223	214	+9																																																						
Universität (Aufbaustudium)	197	120	+77																																																						
Universität (Aufbaustudium)	134	121	+13																																																						
Universität (Aufbaustudium)	202	210	-8																																																						
<i>Absolvent(in)</i>																																																									
Universität (Aufbaustudium)	24	20	+4																																																						
Universität (Aufbaustudium)	43	53	-10																																																						
Universität (Aufbaustudium)	3	11	-8																																																						
Universität (Aufbaustudium)	9	4	+5																																																						
Universität (Aufbaustudium)	53	52	+1																																																						
Summe	998	908	90																																																						
Mit Unterüberschriften 2	<p>Immatrikulation studienvorbereitende Kurse, 2005</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>College</th><th>Neue Studenten</th><th>Studenten (Hauptstudium)</th><th>Ändern</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td align="center" colspan="4"><i>Student (Diplom/BA)</i></td></tr> <tr> <td>Universität (Aufbaustudium)</td><td>110</td><td>103</td><td>+7</td></tr> <tr> <td>Universität (Aufbaustudium)</td><td>223</td><td>214</td><td>+9</td></tr> <tr> <td>Universität (Aufbaustudium)</td><td>197</td><td>120</td><td>+77</td></tr> <tr> <td>Universität (Aufbaustudium)</td><td>134</td><td>121</td><td>+13</td></tr> <tr> <td>Universität (Aufbaustudium)</td><td>202</td><td>210</td><td>-8</td></tr> <tr> <td align="center" colspan="4"><i>Absolvent(in)</i></td></tr> <tr> <td>Universität (Aufbaustudium)</td><td>24</td><td>20</td><td>+4</td></tr> <tr> <td>Universität (Aufbaustudium)</td><td>43</td><td>53</td><td>-10</td></tr> <tr> <td>Universität (Aufbaustudium)</td><td>3</td><td>11</td><td>-8</td></tr> <tr> <td>Universität (Aufbaustudium)</td><td>9</td><td>4</td><td>+5</td></tr> <tr> <td>Universität (Aufbaustudium)</td><td>53</td><td>52</td><td>+1</td></tr> <tr> <td align="right">Summe</td><td>998</td><td>908</td><td>90</td></tr> </tbody> </table> <p><i>Quelle:</i> Frei erfundene Daten nur zu Illustrationszwecken</p>	College	Neue Studenten	Studenten (Hauptstudium)	Ändern	<i>Student (Diplom/BA)</i>				Universität (Aufbaustudium)	110	103	+7	Universität (Aufbaustudium)	223	214	+9	Universität (Aufbaustudium)	197	120	+77	Universität (Aufbaustudium)	134	121	+13	Universität (Aufbaustudium)	202	210	-8	<i>Absolvent(in)</i>				Universität (Aufbaustudium)	24	20	+4	Universität (Aufbaustudium)	43	53	-10	Universität (Aufbaustudium)	3	11	-8	Universität (Aufbaustudium)	9	4	+5	Universität (Aufbaustudium)	53	52	+1	Summe	998	908	90
College	Neue Studenten	Studenten (Hauptstudium)	Ändern																																																						
<i>Student (Diplom/BA)</i>																																																									
Universität (Aufbaustudium)	110	103	+7																																																						
Universität (Aufbaustudium)	223	214	+9																																																						
Universität (Aufbaustudium)	197	120	+77																																																						
Universität (Aufbaustudium)	134	121	+13																																																						
Universität (Aufbaustudium)	202	210	-8																																																						
<i>Absolvent(in)</i>																																																									
Universität (Aufbaustudium)	24	20	+4																																																						
Universität (Aufbaustudium)	43	53	-10																																																						
Universität (Aufbaustudium)	3	11	-8																																																						
Universität (Aufbaustudium)	9	4	+5																																																						
Universität (Aufbaustudium)	53	52	+1																																																						
Summe	998	908	90																																																						
Modern	 <p>[Geben Sie den Titel des Dokuments ein] <small>[Geben Sie den Untertitel des Dokuments ein]</small></p> <p>[Geben Sie hier das Logo für das Dokument ein. Das Logo ist eine farbige Verzierung des Dokumententitels. Geben Sie hier die URL des Logos ein. Das Logo ist eine farbige Verzierung des Dokumententitels.]</p> <p>[Wählen Sie das Datum aus]</p>																																																								
Modern (Gerade Seite)																																																									
Modern (Ungerade Seite)																																																									
Mosaik																																																									
Mosaik 1 (Eintrag am unteren Textrand)																																																									
Mosaik 2 (Eintrag am unteren Textrand)																																																									
Mosaik 3 (Eintrag am unteren Textrand)																																																									

AutoText-Eintrag	Ergebnis
Nadelstreifen	<p>[Geben Sie den Titel des Dokuments ein] [Geben Sie den Untertitel des Dokuments ein]</p> <p>[Geben Sie das Datum ein] [Geben Sie die Firmenname ein]</p>
Nadelstreifenrandleiste	<p>[Geben Sie den Rundstreichentext ein. Eine Rundstrophe ist eine eingerückte Ergänzung zum Haupttextumfang. Sie wird meistens am linken oder rechten Rand einer Seite ausgerichtet oder am oberen oder unteren Rand positioniert. Verwenden Sie die Registerkarte 'Zeichentools', wenn Sie das Format des Rundstreichentexts ändern möchten.]</p>
Nadelstreifenzitat	<p>[Geben Sie ein Zitat aus dem Dokument oder die Zusammenfassung eines interessanten Punkts ein. Sie können das Textfeld an einer beliebigen Stelle im Dokument positionieren. Verwenden Sie die Registerkarte 'Zeichentools', wenn Sie das Format des Textfelds 'Textzitat' ändern möchten.]</p>
NICHT KOPIEREN 1	<p>NICHT KOPIEREN</p>
NICHT KOPIEREN 2	<p>NICHT KOPIEREN</p>

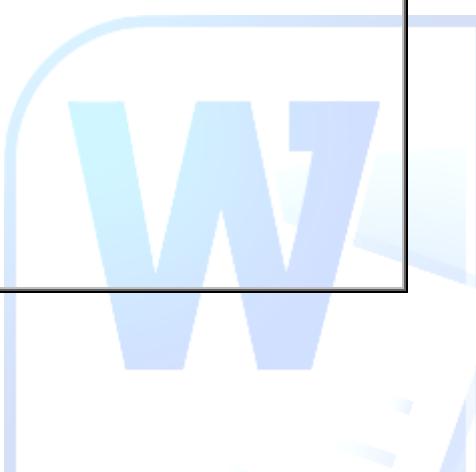
AutoText-Eintrag	Ergebnis
Orbit, links	
Orbit, rechts	
Oval (Eintrag am unteren Textrand)	
Perspektive	
Perspektive Randleiste	<p>[Geben Sie den Titel des Dokuments ein]</p> <p>[Geben Sie den Untertitel des Dokuments ein]</p> <p>[Geben Sie hier das Explosiv für das Dokument ein. Das Explosiv ist meist eine Kurzbeschreibung des Dokumenttitels. Geben Sie hier das Explosiv für das Dokument ein. Das Explosiv ist meist eine Kurzbeschreibung des Dokumenttitels.]</p>
Perspektive Textzitat	<p>[Geben Sie ein Zitat aus dem Dokument oder die Zusammenfassung eines interessanten Punkts ein. Sie können das Textfeld an einer beliebigen Stelle im Dokument positionieren. Verwenden Sie die Registerkarte 'Zeichentools', wenn Sie das Format des Textfelds 'Textzitat' ändern möchten.]</p>
Pfeil 1 (Eintrag am unteren Textrand)	
Pfeil 2 (Eintrag am unteren Textrand)	
Pfeil, links (Eintrag am linken Blattrand)	
Pfeil, rechts (Eintrag am rechten Blattrand)	
Punkte	

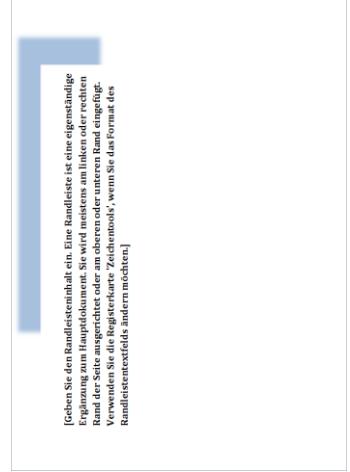


AutoText-Eintrag	Ergebnis
Puzzle	
Puzzle (Gerade Seite)	
Puzzle (Ungerade Seite)	
Puzzlerandleiste	
Puzzlezitat	
Quadrat 1 (Eintrag am unteren Blattrand)	

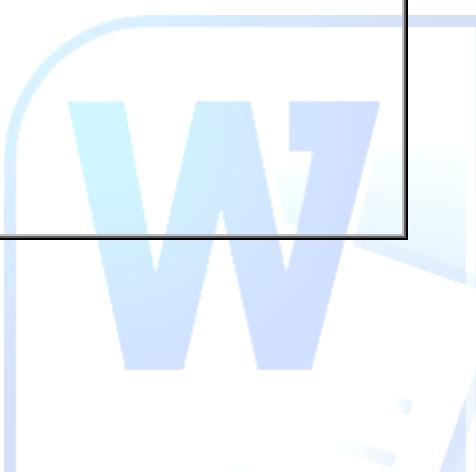


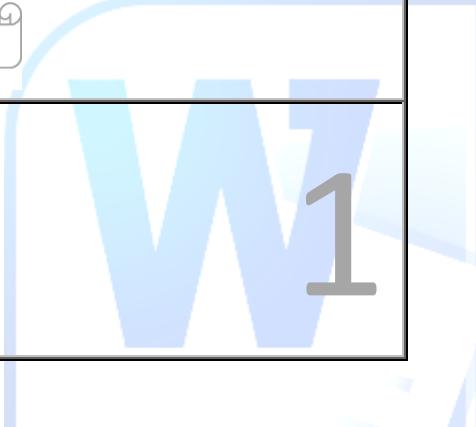
AutoText-Eintrag	Ergebnis
Quadrat 2 (Eintrag am unteren Blattrand)	
Quadrat 3 (Eintrag am unteren Blattrand)	
Quadratformel	$x = \frac{-b \pm \sqrt{b^2 - 4ac}}{2a}$
Rahmen, links (Eintrag am linken Blattrand)	
Rahmen, rechts (Eintrag am rechten Blattrand)	
Randleiste in Rechtecken	
Randleiste mit breitem Rahmen	
Randleiste mit Doppelrahmen	



AutoText-Eintrag	Ergebnis
Randleiste mit Randlinie	<p>[Geben Sie den Randleisteninhalt ein. Eine Randleiste ist eine eigenständige Ergänzung zum Hauptdokument. Sie wird meistens am linken oder rechten Rand der Seite ausgerichtet oder am oberen oder unteren Rand eingefügt. Verwenden Sie die Registerkarte 'Zeichentools', wenn Sie das Format des Randleistentextfelds ändern möchten.]</p>
Randleiste mit Teilrahmen	 <p>[Geben Sie den Randleisteninhalt ein. Eine Randleiste ist eine eigenständige Ergänzung zum Hauptdokument. Sie wird meistens am linken oder rechten Rand der Seite ausgerichtet oder am oberen oder unteren Rand eingefügt. Verwenden Sie die Registerkarte 'Zeichentools', wenn Sie das Format des Randleistentextfelds ändern möchten.]</p>
Randlinie	 <p>[Geben Sie den Firmennamen ein] [Geben Sie den Titel des Dokuments ein] <small>[Geben Sie den Untertitel des Dokuments ein]</small> <small>[Wählen Sie das Datum aus]</small></p>
Randlinienzitat	<p>[Geben Sie ein Zitat aus dem Dokument oder die Zusammenfassung eines interessanten Punkts ein. Sie können das Textfeld an einer beliebigen Stelle im Dokument positionieren. Verwenden Sie die Registerkarte 'Zeichentools', wenn Sie das Format des Textfelds 'Textzitat' ändern möchten.]</p>
Raster	 <p>[GEBEN SIE DEN TITEL DES DOKUMENTS EIN]</p> <p><small>[Geben Sie hier die Expressos für das Dokument ein. Das Expresso ist meist eine Kurzbeschreibung des Dokumentinhalts. Geben Sie hier das Thema für das Dokument ein. Das Expresso ist meist eine Kurzbeschreibung des Dokumentinhalts.]</small></p> 

AutoText-Eintrag	Ergebnis
Raster Randleiste	 <p>[Geben Sie den Randleisteneintrag ein.] [Geben Sie den Randleisteneintrag ein. Eine Randleiste ist eine eigentliche Ergänzung zum Hauptdokument. Sie wird meistens am linken oder rechten Rand der Seite ausgerichtet oder am oberen oder unteren Rand angelegt. Verwenden Sie die Registerkarte 'Zeichentools', wenn Sie das Format des Textfelds 'Textzitat' ändern möchten.]</p>
Raster Textzitat	<p>[Geben Sie ein Zitat aus dem Dokument oder die Zusammenfassung eines interessanten Punkts ein. Sie können das Textfeld an einer beliebigen Stelle im Dokument positionieren. Verwenden Sie die Registerkarte 'Zeichentools', wenn Sie das Format des Textfelds 'Textzitat' ändern möchten.]</p>
Registerkarte 1 (Eintrag am unteren Blattrand)	
Registerkarte 2 (Eintrag am unteren Blattrand)	
Römisch	
Römisch 1	
Römisch 2	
Römisch 3	
Satz des Pythagoras	$a^2 + b^2 = c^2$
Schattierte Randleiste	 <p>[Geben Sie den Randleisteneintrag ein. Eine Randleiste ist eine eigentliche Ergänzung zum Hauptdokument. Sie wird meistens am linken oder rechten Rand der Seite ausgerichtet oder am oberen oder unteren Rand angelegt. Verwenden Sie die Registerkarte 'Zeichentools', wenn Sie das Format des Textfelds 'Textzitat' ändern möchten.]</p>



AutoText-Eintrag	Ergebnis
Schlicht	<p>[Jahr]</p> <p>[Geben Sie den Firmennamen ein]</p> <p>[GEBEN SIE DEN TITEL DES DOKUMENTS EIN]</p> <p>[Geben Sie hier das Logo des Dokuments ein. Das Logo ist meist eine Kurzbeschreibung des Dokumentinhalts. Geben Sie hier das Logo des Dokuments ein. Das Logo ist meist eine Kurzbeschreibung des Dokumentinhalts.]</p>
Schlicht (Gerade Seite) ("Überschrift" steht für eine Kapitelüberschrift, die mit der Formatvorlage Überschrift 1 formatiert sein muss)	<p>1 Überschrift [Geben Sie den Firmennamen ein]</p>
Schlicht (Ungerade Seite) ("Überschrift" steht für eine Kapitelüberschrift, die mit der Formatvorlage Überschrift 1 formatiert sein muss)	<p>[Geben Sie den Firmennamen ein] Überschrift 1</p>
Schlichte Randleiste	<p>[GEBEN SIE DEN RANDLEISTENINHALT EIN. EINE RANDLEISTE IST EINE EIGENSTÄNDIGE ERGÄNZUNG ZUM HAUPTDOKUMENT. SIE WIRD MEISTENS AM LINKEN ODER RECHTEN RAND DER SEITE AUSGERICHTET ODER AM OBENEN ODER UNTEREN RAND EINGEFÜGT. VERWENDEN SIE DIE REGISTERKARTE 'ZEICHENTOOLS', WENN SIE DAS FORMAT DES RANDLEISTENTEXTFELDS ÄNDERN MÖCHTEN.]</p>
Schlichtes Zitat	<p>[Geben Sie ein Zitat aus dem Dokument oder die Zusammenfassung eines interessanten Punkts ein. Sie können das Textfeld an einer beliebigen Stelle im Dokument positionieren. Verwenden Sie die Registerkarte 'Zeichentools', wenn Sie das Format des Textfelds 'Textzitat' ändern möchten.]</p>
Schriftrolle (Eintrag am unteren Blattrand)	
Sehr groß (Eintrag am rechten Blattrand)	

AutoText-Eintrag	Ergebnis
Seitenz. 1	S. 1
Seitenz. 2	S. 1
SFWM ³ 1	
SFWM 2	
Stapel	<p>[Geben Sie den Titel des Dokuments ein]</p> <p>[Geben Sie den Untertitel des Dokuments ein]</p>
Stapelrandleiste	<p>[Geben Sie den Randleisteninhalt ein. Eine Randleiste ist eine eigenständige Ergänzung zum Hauptdokument. Sie wird meistens am linken oder rechten Rand der Seite ausgerichtet oder am oberen oder unteren Rand eingefügt. Verwenden Sie die Registerkarte 'Zeichentools', wenn Sie das Format des Randleistenfelds ändern möchten.]</p> <p>[Geben Sie den Randleisteninhalt ein. Eine Randleiste ist eine eigenständige Ergänzung zum Hauptdokument. Sie wird meistens am linken oder rechten Rand der Seite ausgerichtet oder am oberen oder unteren Rand eingefügt. Verwenden Sie die Registerkarte 'Zeichentools', wenn Sie das Format des Randleistenfelds ändern möchten.]</p>

³ SFWM ist die Abkürzung für **So früh wie möglich**



AutoText-Eintrag	Ergebnis																		
Stapelzitat	[Geben Sie ein Zitat aus dem Dokument oder die Zusammenfassung eines interessanten Punkts ein. Sie können das Textfeld an einer beliebigen Stelle im Dokument positionieren. Verwenden Sie die Registerkarte 'Zeichentools', wenn Sie das Format des Textfelds 'Textzitat' ändern möchten.]																		
Starke Linie	1																		
Stern (Eintrag am unteren Blattrand)																			
Sternzitat	***** [Geben Sie ein Zitat aus dem Dokument oder die Zusammenfassung eines interessanten Punkts ein. Sie können das Textfeld an einer beliebigen Stelle im Dokument positionieren. Verwenden Sie die Registerkarte 'Zeichentools', wenn Sie das Format des Textfelds 'Textzitat' ändern möchten.] *****																		
Tabellarische Liste	<table border="1"> <thead> <tr> <th>ELEMENT</th> <th>ERFORDERLICH</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Bücher</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Zeitschriften</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>Notizbücher</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Schreibblöcke</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Stifte</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>Bleistifte</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Textmarker</td> <td>2 Farben</td> </tr> <tr> <td>Schere</td> <td>1 Paar</td> </tr> </tbody> </table>	ELEMENT	ERFORDERLICH	Bücher	1	Zeitschriften	3	Notizbücher	1	Schreibblöcke	1	Stifte	3	Bleistifte	2	Textmarker	2 Farben	Schere	1 Paar
ELEMENT	ERFORDERLICH																		
Bücher	1																		
Zeitschriften	3																		
Notizbücher	1																		
Schreibblöcke	1																		
Stifte	3																		
Bleistifte	2																		
Textmarker	2 Farben																		
Schere	1 Paar																		
Taylorentwicklung	$e^x = 1 + \frac{x}{1!} + \frac{x^2}{2!} + \frac{x^3}{3!} + \dots, -\infty < x < \infty$																		
Testeintrag	Testeintrag																		
Tilden	~ 1 ~																		
Traditionell	<p>[DEHNEN SIE DEN FERIENNAHMEN END]</p> <p>[Geben Sie den Titel des Dokuments ein]</p> <p>[Geben Sie den Untertitel des Dokuments ein]</p> <p>[Wählen Sie das Datum auf]</p> <p>[Geben Sie hier das Exposé für das Dokument ein. Das Exposé ist eine Kurzbeschreibung des Dokumentinhalts. Geben Sie hier die Erosse für das Dokument ein. Das Erosse ist eine Kurzbeschreibung des Dokumentinhalts.]</p>																		

AutoText-Eintrag	Ergebnis
Traditionelle Randleiste	 <p>Diesen Zeichenfolgenabschnitt als eine Klammer für eine abgesetzte Ergänzung zum Haupttextelement. Die Klammer kann entweder am linken Rand der Zeile eingeschlossen oder um obere oder untere Rand eingefügt. Wenn Sie die Klammer am unteren Rand einfügen, wird sie als „Klammer am unteren Rand“ bezeichnet; wenn Sie das Format des Klammerabsatzes ändern möchten.</p> <p>Diesen Zeichenfolgenabschnitt als eine Klammer für eine abgesetzte Ergänzung zum Haupttextelement. Die Klammer kann entweder am linken Rand der Zeile eingeschlossen oder um obere oder untere Rand eingefügt. Wenn Sie die Klammer am unteren Rand einfügen, wird sie als „Klammer am unteren Rand“ bezeichnet; wenn Sie das Format des Klammerabsatzes ändern möchten.</p>
Trig. Identität 1	$\sin \alpha \pm \sin \beta = 2 \sin \frac{1}{2}(\alpha \pm \beta) \cos \frac{1}{2}(\alpha \mp \beta)$
Trig. Identität 2	$\cos \alpha + \cos \beta = 2 \cos \frac{1}{2}(\alpha + \beta) \cos \frac{1}{2}(\alpha - \beta)$
Vertikal, links (Eintrag am unteren Blattrand)	Seite 1
Vertikal, rechts (Eintrag am unteren Blattrand)	Seite 1
Vertikale Gliederung 1 (Eintrag am linken, unteren Blattrand)	1
Vertikale Gliederung 2 (Eintrag am rechten, unteren Blattrand)	T
Vertikale Linie (Eintrag am oberen Blattrand)	1
VERTRAULICH 1	VERTRAULICH
VERTRAULICH 2	VERTRAULICH

AutoText-Eintrag	Ergebnis
Zeitungspapier	<p>[Geben Sie den Titel des Dokuments ein]</p> <p>[Geben Sie den Untertitel des Dokuments ein] <small>[Geben Sie hier das Euposse für das Dokument ein. Das Euposse ist meist eine Kurzbeschreibung des Dokumentinhalts. Geben Sie hier das Euposse für das Dokument ein. Das Euposse ist meist eine Kurzbeschreibung des Dokumentinhalts.]</small></p> <p><small>[Wählen Sie das Dokument aus]</small></p>
Zeitungspapier Randleiste	<p>[Geben Sie den Randleisteninhalte ein]</p> <p>[Geben Sie den Randleisteninhalt ein. Eine Randleiste ist eine eigenständige Ergänzung zum Hauptdokument. Sie wird meistens am linken oder rechten Rand der Seite ausgerichtet oder am oberen oder unteren Rand eingefügt. Verwenden Sie die Registerkarte 'Zeichentools', wenn Sie das Format des Randleistentextfelds ändern möchten.]</p>
Zeitungspapier Textzitat	<p>[Geben Sie ein Zitat aus dem Dokument oder die Zusammenfassung eines interessanten Punkts ein. Sie können das Textfeld an einer beliebigen Stelle im Dokument positionieren. Verwenden Sie die Registerkarte 'Zeichentools', wenn Sie das Format des Textfelds 'Textzitat' ändern möchten.]</p>
Zitat (modernes Layout)	<p>[Geben Sie ein Zitat aus dem Dokument oder die Zusammenfassung eines interessanten Punkts ein. Sie können das Textfeld an einer beliebigen Stelle im Dokument positionieren. Verwenden Sie die Registerkarte 'Zeichentools', wenn Sie das Format des Textfelds 'Textzitat' ändern]</p>



AutoText-Eintrag	Ergebnis
Zitat in durchgezogenem Rahmen	<p>[Geben Sie ein Zitat aus dem Dokument oder die Zusammenfassung eines interessanten Punkts ein. Sie können das Textfeld an einer beliebigen Stelle im Dokument positionieren. Verwenden Sie die Registerkarte 'Zeichentools', wenn Sie das Format des Textfelds 'Textzitat' ändern möchten.]</p>
Zitat in Rechtecken	<p>[Geben Sie ein Zitat aus dem Dokument oder die Zusammenfassung eines interessanten Punkts ein. Sie können das Textfeld an einer beliebigen Stelle im Dokument positionieren. Verwenden Sie die Registerkarte 'Zeichentools', wenn Sie das Format des Textfelds 'Textzitat' ändern möchten.]</p>
Zitat mit akzentuierten Linien	<p>[Geben Sie ein Zitat aus dem Dokument oder die Zusammenfassung eines interessanten Punkts ein. Sie können das Textfeld an einer beliebigen Stelle im Dokument positionieren. Verwenden Sie die Registerkarte 'Zeichentools', wenn Sie das Format des Textfelds 'Textzitat' ändern möchten.]</p>
Zitat mit breitem Rahmen	<p>[Geben Sie ein Zitat aus dem Dokument oder die Zusammenfassung eines interessanten Punkts ein. Sie können das Textfeld an einer beliebigen Stelle im Dokument positionieren. Verwenden Sie die Registerkarte 'Zeichentools', wenn Sie das Format des Textfelds 'Textzitat' ändern möchten.]</p>
Zitat mit Teilrahmen	<p>[Geben Sie ein Zitat aus dem Dokument oder die Zusammenfassung eines interessanten Punkts ein. Sie können das Textfeld an einer beliebigen Stelle im Dokument positionieren. Verwenden Sie die Registerkarte 'Zeichentools', wenn Sie das Format des Textfelds 'Textzitat' ändern möchten.]</p>
Zwei Striche	<p>1</p>
Zwei Striche 1 (Eintrag am unteren Blattrand)	<p>1</p>
Zwei Striche 2 (Eintrag am unteren Blattrand)	<p>1</p>