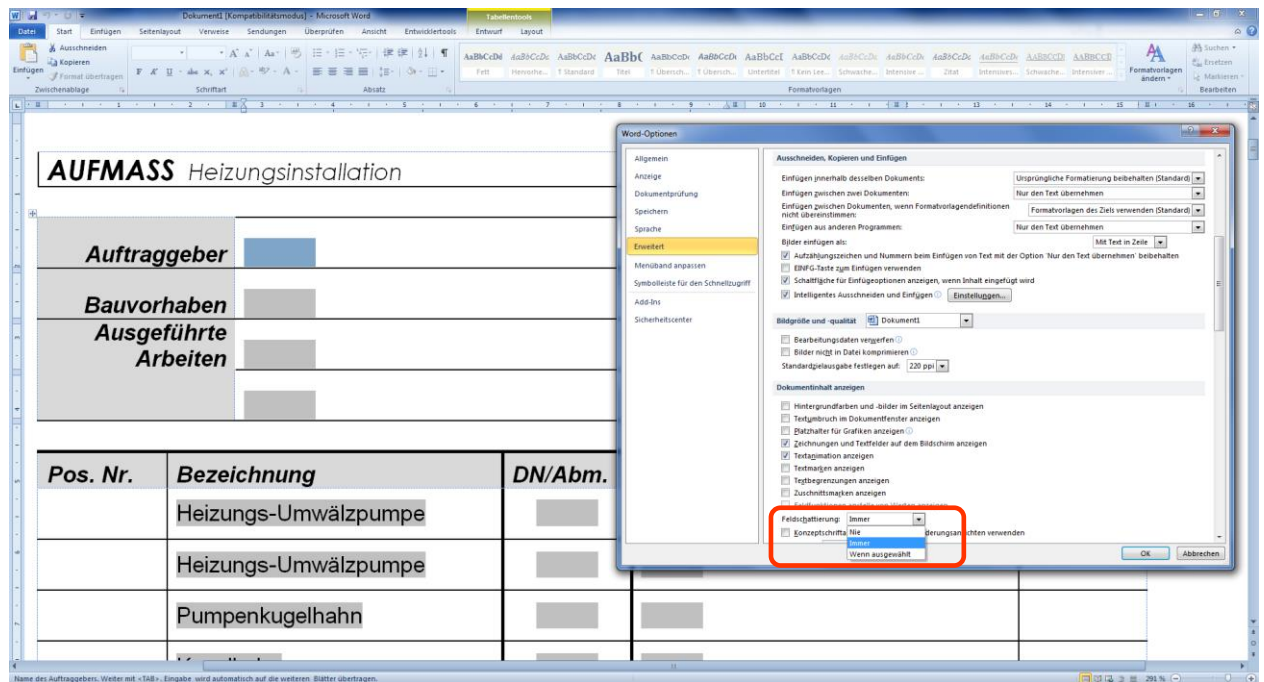


Hinweis für die Anwendung der Formularfelder (Textformularfelder, Auswahl-Listenfelder und Kontrollkästchen) in WORD-Vorlagen und -Musterbriefen

1) Darstellung der Formularfelder im WORD-Dokument

Damit Sie bei der Arbeit mit den Vorlagen und Musterbriefen im Dokument erkennen können, wo die Eingabe von Texten vorgesehen ist oder wo Einträge aus Listenfeldern auszuwählen sind, können Sie im WORD-Programm (ab WORD 2010) die Anzeige von Feldschattierungen aktivieren.

- Wählen Sie aus dem Menü **Datei** den Befehl **Optionen**.
- Klicken Sie im erscheinenden Dialogfeld Word-Optionen auf **Erweitert**.
- Im Bereich **Dokumentinhalt anzeigen** bei **Feldschattierung** im Auswahl-Listenfeld bitte den Eintrag **Immer** auswählen.
- Nach Bestätigung dieser Einstellung mit **OK** werden die Formularfelder wie in der Abbildung grau hinterlegt dargestellt.



2) Zu jedem Formularfeld erscheint in der Statusleiste (links unten am Bildschirm) ein **Hilfetext** mit einem Bearbeitungshinweis.

