

Hochschulrechenzentrum
Justus-Liebig-Universität Gießen



Word für Microsoft 365

Feldfunktionen



Inhaltsverzeichnis

Einleitung.....4

Liste der Feldfunktionen 5

 = (Formel) 5

 AdressBlock 5

 Advance..... 6

 Ask..... 6

 Author..... 7

 AutoNum 7

 AutoNumLgl 7

 AutoNumOut..... 8

 AutoText..... 8

 AutoTextList 8

 Bibliography..... 9

 BidiOutline 9

 Citation 9

 Comments..... 10

 Compare 10

 CreateDate 10

 Database 11

 Date 12

 DisplayBarcode (bzw. Barcode)..... 12

 DocProperty..... 14

 DocVariable..... 14

 Embed..... 14

 Eq..... 14

 Filename 16

 Filesize..... 16

 Fillin 17

 GoToButton..... 17

 GreetingLine..... 18

 Hyperlink..... 18

 If 19

 IncludePicture..... 20

IncludeText..... 20

Index 21

Info 22

Keywords..... 22

LastSavedBy..... 22

Link 23

ListNum..... 24

MacroButton..... 24

MergeField 24

MergeRec 25

MergeSeq..... 25

Next 25

NextIf..... 26

NoteRef 26

NumChars..... 26

NumPages..... 27

NumWords 27

Page 27

PageRef 27

Print 28

PrintDate..... 28

Private..... 28

Quote 28

RD 29

Ref 29

RevNum..... 30

SaveDate..... 30

Section 31

SectionPages..... 31

Seq 31

Set..... 32

SkipIf..... 32

StyleRef..... 32

Subject..... 33









Symbol..... 34

TA.....	34
TC.....	35
Template.....	35
Time.....	36
Title	36
TOA.....	36
TOC	37
UserAddress	39
UserInitials	39
UserName.....	39
XE.....	40
Formularfelder.....	40
FormCheckbox	40
FormDropDown.....	41
FormText	41
Feldfunktionen nach Kategorien	41
Beispiele.....	42
Allgemeine Beispiele	42
Beispiele für die Feldfunktion DisplayBarcode	43
Beispiele für die Feldfunktion Eq	43
Tastenkombinationen für Feldfunktionen.....	44
Allgemeine Feldschalter	45
Format	45
Numerisches Bild	46
Datum-/Zeit-Bild.....	48
Feldfunktionen an einer Textstelle einfügen	49
Automatisches Aktualisieren von Feldfunktionen?	51
Feldfunktionen und Ergebnisse gleichzeitig anzeigen	52

Abbildungsverzeichnis

Abb. 1: <i>Dialogfeld Feld</i>	50
Abb. 2: <i>Dialogfeld Word-Optionen, Kategorie Anzeige</i>	52
Abb. 3: <i>Gleichzeitige Darstellung von Ergebnis und Feldfunktion</i>	53

Einleitung

Bei *Feldfunktionen* (auch *Feldanweisungen* 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 Feldfunktion nicht mehr von normalem Text unterscheidbar, lediglich während der Bearbeitung kann die Darstellung (außer in der Seitenansicht) derart geändert werden, dass die *eigentliche* Feldfunktion sichtbar wird. Zu diesem Zweck kann entweder die Tastenkombination   oder   verwendet werden. Dabei wirkt die Tastenkombination   nur auf die Feldfunktion(en), die entweder markiert ist (sind) oder wo sich die Schreibmarke auf der Feldfunktion befindet, während die Tastenkombination   sich auf alle Feldfunktionen im Dokument auswirkt, unabhängig davon, ob Feldfunktionen markiert sind oder nicht oder ob sich die Schreibmarke auf einer Feldfunktion befindet oder nicht. Im Skript wird die Version **Word für Microsoft 365** beschrieben. Allerdings gelten die die hier gezeigten Feldfunktionen prinzipiell auch für die älteren Versionen (auf alle Fälle ab Version 2016).



Anmerkung: 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 *Feldschalter* sind allgemeine bzw. spezielle Parameter gemeint. Es existieren einige allgemeine Feldschalter, die bei den meisten Feldfunktionen verwendet werden können (siehe Seite 45). Daneben existieren spezielle Feldschalter bzw. Anweisungen, die nur bei einer oder wenigen Feldfunktionen existieren.

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

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

Alle Feldfunktionen (inkl. Zusatzangaben) werden in geschweifte Klammern, { und } eingeschlossen. Diese geschweiften Klammern dürfen Sie nicht einfach so eintippen, sie werden automatisch von Word an den Anfang bzw. an das Ende der Feldfunktion gesetzt (bei Verwendung der Tastenkombination  .

Liste der Feldfunktionen

Nachfolgend eine Auflistung aller Feldfunktionen, die Sie in Word nutzen können. Neben der Syntax bekommen Sie auch noch eine Kurzbeschreibung der Feldschalter, sofern die Feldfunktion Feldschalter besitzt. Die Beschreibung der Feldfunktionen und insbesondere der Feldschalter stammen von:

<https://support.microsoft.com/de-de/office/liste-der-feldfunktionen-in-word-1ad6d91a-55a7-4a8d-b535-cf7888659a51>

= (Formel)

Beschreibung	Berechnet eine Zahl unter Verwendung einer mathematischen Formel. Wenn Sie eine Berechnung in einer Tabelle vornehmen wollen, können Sie im Register Layout in der Registergruppe Tabellentools in der Gruppe Daten das Symbol Formel verwenden.
Syntax	{ =Ausdruck [Textmarke] [Feldschalter] }
Feldschalter	\# Numerisches Bild (siehe Kapitel Numerisches Bild , Seite 46)

AdressBlock

Beschreibung	Fügt einen Seriendruckadressblock ein (siehe Skript Word für Microsoft 365 - Serienbriefe).
Syntax	{ ADDRESSBLOCK [Feldschalter] }
Feldschalter	<p>\c Gibt an, ob der Name des Landes/der Region eingeschlossen werden soll. Geben Sie 0 (null) ein, um das Land/die Region auszulassen, 1, um immer das Land/die Region einzubeziehen, oder 2, um das Land/die Region nur dann einzubeziehen, wenn es sich vom Wert für den Feldschalter \e unterscheidet.</p> <p>\d Gibt an, dass die Adresse entsprechend dem Land/der Region des Empfängers formatiert werden soll. Wenn diese Option nicht verwendet wird, werden die Adressen entsprechend den in den regionalen Einstellungen in der Microsoft Windows-Systemsteuerung angegebenen Einstellungen formatiert.</p> <p>\e Gibt an, welches Land/welche Region aus dem Adressblock ausgeschlossen werden soll. Dies ist nützlich, wenn Ihr Mailing eine Mischung aus inländischen und internationalen Empfängern enthält.</p> <p>\f Gibt das Format für Name und Adresse an, indem eine Vorlage mit Platzhaltern für Seriendruckfelder bereitgestellt wird.</p> <p>\l Gibt die Sprach-ID an, die zum Formatieren der Adresse verwendet wird. Standardmäßig wird die Sprach-ID des ersten Zeichens des Dokuments verwendet.</p>

Advance

Beschreibung	Versetzt den Textanfang hinter der Feldfunktion nach rechts, links, oben oder unten oder an eine bestimmte horizontale bzw. vertikale Position.
Syntax	{ ADVANCE [Feldschalter] }
Feldschalter	<p>\d n Verschiebt den Text, der auf die Feldfunktion folgt, um die angegebene Anzahl von n Punkten nach unten.</p> <p>\u n Verschiebt den Text, der auf die Feldfunktion folgt, um die angegebene Anzahl von n Punkten nach oben.</p> <p>\l n Verschiebt den Text, der auf die Feldfunktion folgt, um die angegebene Anzahl von n Punkten nach links.</p> <p>\r n Verschiebt den Text, der auf die Feldfunktion folgt, um die angegebene Anzahl von n Punkten nach rechts.</p> <p>\x n Verschiebt den Text, der auf die Feldfunktion, mit dem angegebenen Abstand vom linken Rand der Spalte, des Rahmen oder des Textfelds.</p> <p>\y n Verschiebt den Text, der auf die Feldfunktion folgt, an die angegebene vertikale Position relativ zur Seite. Die gesamte Textzeile, die die Feldfunktion enthält, wird verschoben.</p>

Ask

Beschreibung	Fordert zur Eingabe von Informationen auf und weist die Antwort einer Textmarke zu (siehe Skript Word für Microsoft 365 - Serienbriefe).
Syntax	{ ASK Textmarke "Aufforderung" [Feldschalter] }
Feldschalter	<p>\d "Standardantwort" Gibt eine Standardantwort an, wenn Sie im Eingabedialogfeld keine Antwort eingeben. Wenn Sie keine Standardantwort angeben, wird die zuletzt eingegebene Antwort von Word verwendet. Geben Sie nach dem Feldschalter leere Anführungszeichen ein, um einen leeren Eintrag als Standard anzugeben.</p> <p>\o Zeigt bei Verwendung in einem Hauptdokument für den Seriendruck die Eingabeaufforderung nur einmal und nicht bei jedem Verbinden eines neuen Datensatzes an. In jedes Seriendruckdokument wird dieselbe Antwort eingefügt.</p>

Author

Beschreibung	Fügt den Namen des Autors aus den Dokumenteigenschaften ein ¹ .
Syntax	{ AUTHOR ["Neuer Name"] [Feldschalter] }
Anweisung	"Neuer Name" Optionalen Text, der den Autorennamen in den Dokumenteigenschaften des aktiven Dokuments oder der Vorlage ersetzt. Der Name darf bis zu 255 Zeichen lang sein und muss in Anführungszeichen eingeschlossen werden.
Feldschalter	* Format (siehe Kapitel Format , Seite 45)

AutoNum

Beschreibung	Fügt eine automatische Nummerierung im arabischen Zahlenformat ein. Die Feldfunktion kann nicht manuell aktualisiert werden.
Syntax	{ AUTONUM [Feldschalter] }
Feldschalter	* Format (siehe Kapitel Format , Seite 45) \s Definiert das Trennzeichen, das direkt auf den Feldschalter folgt.

AutoNumLgl

Beschreibung	Fügt eine automatische Nummerierung (z.B. für juristische oder technische Publikationen) im Dezimalformat ein. Die Feldfunktion kann nicht manuell aktualisiert werden.
Syntax	{ AUTONUMLGL [Feldschalter] }
Feldschalter	* Format (siehe Kapitel Format , Seite 45) \e Zeigt die Nummer im juristischen Format ohne Punkt an. \s Definiert das Trennzeichen, das direkt auf den Feldschalter folgt.

AutoNumOut

Beschreibung	Die Feldfunktion nummeriert Absätze automatisch in der Gliederungsformatvorlage. Diese Feldfunktion gilt als veraltet, wird jedoch aus Kompatibilitätsgründen mit Microsoft Word 2000 oder früheren Versionen noch bereitgestellt. Verwenden Sie die integrierten Überschriftenformatvorlagen, um Überschriften im Dokument zu formatieren, und fügen Sie dann am Anfang jeder Überschrift die Feldfunktion ein. Die Zahlen geben die Überschriftenebenen an, die den Formatvorlagen für Überschriften entsprechen.
Syntax	{ AUTONUMOUT }

AutoText

Beschreibung	Fügt den Inhalt eines Autotext-Eintrags ein.
Syntax	{ AUTOTEXT Autotexteintrag }

AutoTextList

Beschreibung	Die Feldfunktion erstellt eine Liste anhand der AutoText-Einträge in der aktiven Dokumentvorlage.
Syntax	{ AUTOTEXTLIST "Literaler Text" \s ["Formatvorlagenname"] \t ["QuickInfo-Text"] }
Anweisung	<p>"Literaler Text" Text, der im Dokument angezeigt wird, bevor der Benutzer das Kontextmenü anzeigt. Wenn der Text Leerzeichen enthält, schließen Sie ihn in Anführungszeichen ein.</p> <p>"Formatvorlagenname" Der Name der Formatvorlage der AutoText-Einträge, die in der Liste angezeigt werden sollen. Die Formatvorlage kann eine Absatz- oder eine Zeichenformatvorlage sein. Wenn der Text Leerzeichen enthält, schließen Sie ihn in Anführungszeichen ein.</p> <p>"QuickInfo-Text" Text, der in der QuickInfo zeigt an, wenn das Maussymbol auf das Ergebnis der Feldfunktion bewegt wird. Setzen Sie den Text in Anführungszeichen.</p>
Feldschalter	<p>\s Gibt an, dass die Liste Einträge enthält, die auf einer bestimmten Formatvorlage basieren. Ohne diesen Feldschalter werden AutoText-Einträge der aktuellen Absatzformatvorlage angezeigt. Wenn keine Einträge für die aktuelle Formatvorlage vorhanden sind, werden alle AutoText-Einträge angezeigt.</p> <p>\t Gibt individuellen Text an, der in der QuickInfo anstelle der Standardinformationen angezeigt wird.</p>

Bibliography

Beschreibung	Die Feldfunktion zeigt eine alphabetisch sortierte Liste der Datenquellen, die Ihrem Dokument zugeordnet sind. Die Liste der Datenquellen wird entsprechend des Literaturverzeichnisformat formatiert, die Sie im Register Verweise ausgewählt haben.
Syntax	{ BIBLIOGRAPHY [Feldschalter] }
Feldschalter	<p>\l Gebietsschema-ID Bestimmt die Sprache, in der Quellen im Literaturverzeichnis angezeigt werden. Wenn Standard in der Liste Sprache in den Dialogfeldern Quelle erstellen oder Quelle bearbeiten ausgewählt ist, können Sie den Feldschalter \l und die lokale Gebietsschema-ID verwenden, um die Literaturverzeichniselemente in der Sprache anzuzeigen, die Sie festlegen.</p> <p>\f Gebietsschema-ID Filtert das Literaturverzeichnis basierend auf der lokalen ID. Das Literaturverzeichnis beinhaltet nur Datenquellen mit der Spracheinstellung Standard oder eine Einstellung, die dem Gebietsschema-ID entspricht.</p>

BidiOutline

Beschreibung	Nummerierung für Sprachen die von rechts nach links geschrieben werden (z.B. Hebräisch oder Arabisch).
Syntax	{ BIDIOUTLINE }

Citation

Beschreibung	Mit der Feldfunktion werden Informationen zu einer bestimmten Quelle gemäß dem ausgewählten Zitatformat angezeigt (siehe auch das Skript Word für Microsoft 365 - Verweise).
Syntax	{ CITATION Tag [Feldschalter] }
Anweisung	<p>Tag Stellt einen eindeutigen Bezeichner für die Quelle bereit. Wenn Sie der Quellliste eine neue Quelle hinzufügen, wird automatisch ein Tagname generiert. Die Tageigenschaft der Feldfunktion ist der Tagname, der in den Dialogfeldern Quelle erstellen und Quelle bearbeiten angezeigt wird, wenn Sie der Quellliste eine Quelle hinzufügen oder wenn Sie eine vorhandene Quelle ändern. Beim Tagnamen muss die Groß-/Kleinschreibung beachtet werden.</p>
Feldschalter	<p>\l Gebietsschema-ID Identifiziert die Sprache, in der das Zitat angezeigt werden soll.</p> <p>\v Nummer der Ausgabe Fügt dem Zitat die festgelegte Nummer der Ausgabe hinzu.</p> <p>\f "Präfix" Fügt den in Anführungszeichen gesetzten Text am Anfang des Zitats hinzu.</p> <p>\s "Suffix" Fügt den in Anführungszeichen gesetzten Text am Ende des Zitats hinzu.</p>

Feldschalter (Fortsetzung)	\m Tagname Fügt einem Zitat eine weitere Quelle hinzu.
--------------------------------------	--

Comments

Beschreibung	Fügt die Kommentare aus den Dokumenteigenschaften ein ² .
Syntax	{ COMMENTS ["Neuer Kommentar"] [Feldschalter] }
Anweisung	"Neuer Kommentar" Optionaler Text, der den aktuellen Inhalt des Felds Kommentare ersetzt. Der Text darf maximal 255 Zeichen lang sein und muss in Anführungszeichen eingeschlossen werden.
Feldschalter	* Format (siehe Kapitel Format , Seite 45)

Compare

Beschreibung	Vergleicht zwei Werte und zeigt das Ergebnis 1 , wenn der Vergleich wahr ist, oder 0 (Null), wenn der Vergleich falsch ist.
Syntax	{ COMPARE Ausdruck1 Operator Ausdruck2 }
Operatoren	= (Gleich), <> (Ungleich), > (Größer als), < (Kleiner als), >= (Größer oder gleich), <= (Kleiner oder gleich)

CreateDate

Beschreibung	Die Feldfunktion fügt das Datum und die Uhrzeit der ersten Speicherung eines Dokuments unter seinem aktuellen Namen ein.
Syntax	{ CREATEDATE [Feldschalter] }
Feldschalter	\@ Datum-/Zeit-Bild (siehe Kapitel Datum-/Zeit-Bild , Seite 48) \h Gibt an, dass der Hijri-Mondkalender verwendet wird. \s Gibt an, dass der indische Mondkalender verwendet wird. \u Gibt an, dass der Umm al-Quara-Kalender verwendet wird.

² Die Dokumenteigenschaften können Sie im Register **Datei** beim Befehl **Informationen** angeben.

Database

Beschreibung	Die Feldfunktion fügt die Ergebnisse einer Datenbankabfrage in eine Word-Tabelle ein.
Syntax	{ DATABASE [Feldschalter] }
Feldschalter	<p>\b "Summe" Legt fest, welche Attribute des mit dem Feldschalter \b festgelegten Formats auf die Tabelle angewendet werden sollen. Wenn der Feldschalter \b leer ist, muss der Feldschalter \b den Wert 16 (Automatisch anpassen) aufweisen. Geben Sie die Summe einer Kombination der folgenden Werte an, um den Wert für den Feldschalter festzulegen:</p> <ul style="list-style-type: none"> 0 Keine 1 Rahmen 2 Schattierung 4 Schriftart 8 Farbe 16 Automatisch anpassen 32 Überschriftenzeilen 64 Letzte Zeile 128 Erste Spalte 256 Letzte Spalte <p>\c "Verbindungsinformatioen" Gibt eine Verbindung zu den Daten an. Beispiel: \c "DSN=MS Access-Datenbanken; DBQ=C:\\Daten\\Umsatz.mdb; FIL=RedISAM"</p> <p>\d "Speicherort" Pfad und Dateiname der Datenbankdatei.</p> <p>\f "Anfangsnummer" Gibt die Datensatznummer des ersten einzufügenden Datensatzes an.</p> <p>\h Fügt Feldnamen aus der Datenbank als Spaltenüberschriften in die resultierende Tabelle ein.</p> <p>\i "Formatnummer" weist dem Resultat der Datenbankabfrage ein Format aus dem Dialogfeld Tabelle AutoFormat zu.</p> <p>\o Fügt zu Beginn eines Seriendrucks Daten in das Dokument ein.</p> <p>\s "SQL-Anweisung" Gibt die SQL-Anweisungen für die Datenbankabfrage an.</p> <p>\t "Endnummer" Gibt die Datensatznummer des letzten einzufügenden Datensatzes an.</p>

Date

Beschreibung	Die Feldfunktion fügt das aktuelle Datum und die Uhrzeit ein.
Syntax	{ DATE [Feldschalter] }
Feldschalter	<p>\@ Datum-/Zeit-Bild (siehe Kapitel Datum-/Zeit-Bild, Seite 48)</p> <p>\ Fügt das Datum in dem Format ein, das Sie zuletzt im Dialogfeld Datum und Zeit ausgewählt haben.</p> <p>\h Gibt an, dass der Hijri-Mondkalender verwendet wird.</p> <p>\s Gibt an, dass der indische Mondkalender verwendet wird.</p> <p>\u Gibt an, dass der Umm al-Quara-Kalender verwendet wird.</p>

DisplayBarcode (bzw. Barcode)

Im Dialogfeld **Feld** (siehe Abbildung 1, Seite 50) findet sich noch die Feldfunktion **Barcode**, mit deren Hilfe Barcodes zu US-amerikanischen Postleitzahlen generiert werden können.

Beschreibung	Die Feldfunktion wird verwendet, um einen standardmäßigen Strichcode in ein Dokument einzufügen. Sie unterstützt 10 verschiedene Arten von Barcodes. Je nach der von Ihnen ausgewählten Art akzeptiert der Barcode-Typ alphanumerische Daten unterschiedlicher Formate und Längen.
Syntax	{ DISPLAYBARCODE Argument-1 Argument-2 [Feldschalter] }
Argumente	<p>Argument-1 Stellt die Daten bereit, die der Barcode darstellt. Je nach Typ kann dies numerisch oder alphanumerisch sein. Beispielsweise akzeptiert ein QR-Code eine Zeichenfolge wie eine Webadresse.</p> <p>Argument-2 Eine Zeichenfolge, die den Typ des zu generierenden Barcodes angibt. Bei Barcode-Typen wird die Groß-/Kleinschreibung nicht berücksichtigt, so dass Code39 mit code39 identisch ist. Die verfügbaren Typen lauten wie folgt:</p> <p>QR Ein QR-2D-Barcode</p> <p>Code128 Ein 128-linearer Barcode</p> <p>Code39 Ein 128-linearer Barcode</p> <p>JPOST Ein japanischer Postal Service-Barcode für Kunden. JPPost ist mit CBC (Kunden Barcode) kompatibel, dass auch als RM4SCC bezeichnet wird.</p> <p>EAN8/EAN13 Ein internationaler Barcode für EAN-internationale Artikelnummer (8- bzw. 13-stellig)</p> <p>JAN8/JAN13 Ein japanischer Barcode für die Produkt-ID (8- bzw. 13-stellig)</p> <p>UPCA/UPCE US-Barcode für Produkt-IDs</p> <p>NW7 Strichcode für Seriennummern</p>

<p>Argumente (Fortsetzung)</p>	<p>ITF14 Item-Tracking-Barcode für Versand und Tracking Fall Barcode zur Nachverfolgung von USPS-E-Mails</p>
<p>Feldschalter</p>	<p>\h [Feld-Argument] Gibt die Höhe des Barcode-Symbols an. Die Einheiten werden in TWIPs³ gemessen</p> <p>\s [Feld-Argument] Gibt einen Skalierungsfaktor für das Symbol an. Der Wert beläuft sich auf einen ganzen Prozentpunkt, und die gültigen Werte liegen zwischen 10 und 1.000.</p> <p>\q [Feld-Argument] Gibt die Fehlerkorrektur-Ebene von QR-Codes an. Wertebereich: 0 bis 3</p> <p>\p [Feld-Argument] Gibt den Stil eines Point-of-Sale-Barcodes an (Barcodetypen: PCA, UPCE, EAN8, EAN13). Die gültigen Werte sind: Std, SUP2, SUP5, Case (Groß-/Kleinschreibweise wird nicht berücksichtigt).</p> <p>\x Behebt die Prüfziffer, wenn sie ungültig ist.</p> <p>\d Fügt Start-Stopp-Zeichen für Barcodetypen NW7 und Code39 hinzu.</p> <p>\c [Feld-Argument] Gibt das Format eines Fall Codes für den Barcodetyp ITF14. Gültige Werte: Std, EXT, Add.</p> <p>\r [Feld-Argument] Gibt die Drehung des Barcodesymbols an. Wertebereich: 0 bis 3.</p> <p>\f [Feld-Argument] Gibt die Vordergrundfarbe des Barcodesymbols an. Wertebereich (RGB): 0 bis 0xffffffff</p> <p>\b [Feld-Argument] Gibt die Hintergrundfarbe des Barcodesymbols an. Wertebereich (RGB): 0 bis 0xffffffff</p> <p>\t Anzeigen von Barcodedaten als Text zusammen mit dem Bild.</p>


DocProperty

Beschreibung	Fügt den Wert der unter Optionen ausgewählten Dokumenteigenschaft ein ⁴ .
Syntax	{ DOCPROPERTY "Name" [Feldschalter] }
Anweisungen	"Name" Der Name der Eigenschaft aus dem Dialogfeld <Dateiname> Eigenschaften .
Feldschalter	* Format (siehe Kapitel Format , Seite 45)

DocVariable

Beschreibung	Fügt die Zeichenfolge ein, die einer Dokument-Variablen zugewiesen worden ist. Jedes Dokument verfügt über eine Reihe von Variablen, die VBA-Makros verwendet werden können. Diese Feldfunktion bietet die Möglichkeit, den Inhalt der Dokumentvariablen im Dokument anzuzeigen.
Syntax	{ DOCVARIABLE "Name" [Feldschalter] }
Anweisungen	"Name" Der Name der Dokumentvariablen.
Feldschalter	* Format (siehe Kapitel Format , Seite 45)

Embed

Beschreibung	Die Feldfunktion ist nicht im Dialogfeld Feld (siehe Abbildung 1, Seite 50) verfügbar und kann auch nicht manuell (mit der Tastenkombination ) eingefügt werden. Die Feldfunktion wird von Word erstellt, wenn Sie ein Objekt (z.B. ein Excel-Arbeitsblatt) einfügen. Sie können aber z.B. den Feldschalter nachträglich ändern.
Syntax	{ EMBED Klassenname [Feldschalter] }
Anweisungen	Klassenname Der Name der Containeranwendung (z.B. Microsoft Excel). Sie können diese Anweisung nicht ändern.
Feldschalter	* Format (siehe Kapitel Format , Seite 45)

Eq

Beschreibung	Mit der Feldfunktion werden mathematische Formeln erstellt. Es ist allerdings sinnvoller, mathematische Formeln mit dem Formeleditor zu erstellen (siehe Skript Word für Microsoft 365 - Mathematische Formeln erstellen).
Syntax	{ EQ Feldschalter }

⁴ Die Dokumenteigenschaften können Sie im Register **Datei** beim Befehl **Informationen** angeben.

Feldschalter**\a()** (Matrix)

Ordnet die Elemente in mehreren Spalten und Zeilen an. Mit den folgenden Optionen beeinflussen Sie die Darstellung der Matrix.

- \al** Richtet Spalten linksbündig aus.
- \ac** Richtet Spalten zentriert aus.
- \ar** Richtet Spalten rechtsbündig aus.
- \con** Ordnet die Elemente in **n** Spalten (Standardeinstellung: 1)
- \vsn** Fügt einen vertikalen Abstand in **n** Punkten ein.
- \hsn** Fügt einen horizontalen Abstand in **n** Punkten ein.

\b() (Klammer)

Setzt ein einzelnes Element in Klammer und passt die Größe der Klammern an das Element an. Standardvorgabe sind runde Klammern. Wenn Sie die Klammersymbole **(**, **[**, **{** oder **<** angeben, verwendet Word automatisch das entsprechende Gegenstück als schließende Klammer. Verwenden Sie ein anderes Zeichen, so wird dieses Zeichen automatisch auch als schließendes Symbol verwendet. Mit den folgenden Optionen beeinflussen Sie die Darstellung der Klammern.

- \lc\k** Legt die linke Klammer mit dem Zeichen **k** fest.
- \rc\k** Legt die rechte Klammer mit dem Zeichen **k** fest.
- \bc\k** Legt die linke und rechte Klammer mit dem Zeichen **k** fest.

\d() (Versetzen)

Legt fest, wo das der Feldfunktion **EQ** folgende Zeichen platziert wird. Mit den folgenden Optionen legen Sie die genaue Position fest.

- \fon** Versetzt das Zeichen um **n** Punkte nach rechts.
- \ban** Versetzt das Zeichen um **n** Punkte nach links.
- \li()** Ersetzt das Leerzeichen durch ein Unterstreichungszeichen.

\f(:) (Bruch)

Erstellt einen Bruch mit Zähler und Nenner.

\i(;;) (Summe, Produkt, Integral)

Erstellt ein Summen-, ein Produkt- oder ein Integralzeichen mit den unteren und oberen Grenzen und dem Zeichen rechts dem Summen-, Produkt- oder Integralzeichen. Mit den folgenden Optionen legen Sie die genaue Darstellung fest.

- \su** Zeigt den griechischen Großbuchstaben Σ für das Summensymbol an.
- \pr** Zeigt den griechischen Großbuchstaben Π für das Produktsymbol an.
- \in** Zeigt das Integralzeichen an.
- \fc\z** Zeigt das Zeichen **z** an mit einer benutzerdefinierten Schriftgröße an.
- \vc\z** Zeigt das Zeichen **z** an mit einer variablen Schriftgröße an.

\l() (Liste)

Geben Sie eine beliebige Anzahl von Elementen in einer Liste an. Die Elemente werden durch Kommata bzw. Semikolons voneinander getrennt. Word behandelt die Liste als wäre es ein Zeichen.

Feldschalter (Fortsetzung)	<p>\o() (Überschreiben) Überschreibt die angegebenen Zeichen. Mit den folgenden Optionen legen Sie die genaue Darstellung fest.</p> <p style="padding-left: 40px;">\al Die Zeichen werden linksbündig ausgerichtet. \ac Die Zeichen werden zentriert ausgerichtet. \ar Die Zeichen werden zentriert ausgerichtet.</p> <p>\r(:) (Wurzel) Erstellt ein Wurzelzeichen mit einem oder zwei Elementen.</p> <p>\s() (Hochgestellt bzw. Tiefgestellt) Platziert Elemente als hochgestellt oder tiefgestellt. Jede Anweisung \s kann ein oder mehrere Elemente enthalten, die jeweils durch Semikolons voneinander getrennt sind. Werden mehrere Elemente angegeben, sind die Elemente gestapelt und linksbündig ausgerichtet. Mit den folgenden Optionen legen Sie die genaue Darstellung fest.</p> <p style="padding-left: 40px;">\ain Fügt einen Abstand über eine Zeile in einem Absatz mit n Punkten ein. \upn Verschiebt im Text ein einzelnes Element über den angrenzenden Text um n Punkte ein. Standardeinstellung: 2 \din Fügt einen Abstand unter eine Zeile in einem Absatz mit n Punkten ein. \don Verschiebt im Text ein einzelnes Element unter den angrenzenden Text um n Punkte ein. Standardeinstellung: 2</p> <p>\x() (Rahmen) Erstellt einen dünnen, schwarzen Rahmen für ein Element. Werden keine zusätzlichen Optionen angegeben, wird ein kompletter Rahmen um das Element erstellt. Mit den folgenden Optionen können Sie die genauen Rahmenpositionen angeben.</p> <p style="padding-left: 40px;">\to Zeichnet oberhalb eine Linie. \bo Zeichnet unterhalb eine Linie. \le Zeichnet links eine Linie. \ri Zeichnet rechts eine Linie.</p>
--------------------------------------	---

Filename

Beschreibung	Fügt den Dateinamen und gegebenenfalls den Speicherort Dokuments ein.
Syntax	{ FILENAME [Feldschalter] }
Feldschalter	<p>* Format (siehe Kapitel Format, Seite 45)</p> <p>\p Zeigt neben dem Dateinamen auch den Speicherort an.</p>

Filesize

Beschreibung	Gibt die Speichergröße des Dokuments in Byte an.
Syntax	{ FILESIZE [Feldschalter] }

Feldschalter	<p>* Format (siehe Kapitel Format, Seite 45)</p> <p>\# Numerisches Bild (siehe Kapitel Numerisches Bild, Seite 46)</p> <p>\k Zeigt die Dateigröße in Kilobyte an.</p> <p>\m Zeigt die Dateigröße in Megabyte an.</p>
---------------------	---

Fillin

Beschreibung	Mit dieser Feldfunktion werden Sie zur Eingabe von Text aufgefordert. Der eingegebene Text wird dann anstelle der Feldfunktion angezeigt. Diese Feldfunktion wird in erster Linie bei Serienbriefen eingesetzt (siehe Skript Word für Microsoft 365 – Serienbriefe).
Syntax	{ FILLIN ["Eingabeaufforderung"] [Feldschalter] }
Anweisungen	"Eingabeaufforderung" Der Name des Textfelds im Dialogfeld. Wird die Eingabeaufforderung weggelassen, hat das Textfeld keinen Namen.
Feldschalter	<p>* Format (siehe Kapitel Format, Seite 45); Dieser Feldschalter wird nur dann angewendet, wenn das Ergebnis der Feldfunktion Text ist.</p> <p>\# Numerisches Bild (siehe Kapitel Numerisches Bild, Seite 46). Dieser Feldschalter wird nur dann angewendet, wenn das Ergebnis der Feldfunktion eine Zahl ist. Ist das Ergebnis eine Kombination aus Text und Zahl, wird nur die Zahl angezeigt, aber nicht der Text.</p> <p>\d "Standard" Gibt einen Standardwert vor, den Sie übernehmen oder überschreiben können.</p> <p>\o Zeigt bei einem Seriendruckvorgang die Eingabeaufforderung nur einmal und nicht bei jedem Verbinden eines neuen Datensatzes an. In jedes Seriendruckdokument wird dann immer dieselbe Antwort eingefügt.</p>

GoToButton

Beschreibung	Fügt einen Sprungbefehl an der entsprechenden Textstelle ein. Wenn Sie einen Doppelklick mit der Maus auf die Feldfunktion GoToButton ausführen, wird die Schreibmarke an die Position im Dokument bewegt, die in der Feldfunktion angegeben worden ist.
Syntax	{ GOTOBUTTON Ziel Anzeigetext }

Anweisung	<p>Ziel</p> <p>Dabei handelt es sich um eine Textmarke, eine Seitenzahl oder ein Element wie z.B. eine Fußnote. Wenn es sich nicht um eine Textmarke oder eine Seitenzahl handelt, müssen Sie als Ziel einen Buchstaben gefolgt von einer Nummer n angeben.</p> <p>sn Abschnitt ln Zeile fn Fußnote an Anmerkung</p> <p>Anzeigetext</p> <p>Der Text oder die Grafik, mit der die Schaltfläche dargestellt wird. Wenn Sie anstelle von Text eine Grafik anzeigen wollen, können Sie dafür eine weitere Feldfunktion benutzen, bei der das Ergebnis eine Grafik ist.</p>
------------------	--

GreetingLine

Beschreibung	Mit dieser Feldfunktion wird in einem Serienbrief eine Grußzeile eingefügt (siehe Skript Word für Microsoft 365 - Serienbriefe).
Syntax	{ GREETINGLINE [Feldschalter] }
Feldschalter	<p>* Format (siehe Kapitel Format, Seite 45)</p> <p>\e Gibt den Text an, der im Seriendruckfeld enthalten sein soll, wenn das Namensfeld in der Datenquelle leer ist.</p> <p>\f Gibt das Format des in der Feldfunktion enthaltenen Namens an.</p> <p>\l Gibt die zum Formatieren des Namens verwendete Sprach-ID an. Die Standardeinstellung ist die Sprach-ID des ersten Zeichens des Dokuments.</p>

Hyperlink

Beschreibung	Ein Link ist ein "Hotspot", der das Navigieren an einen anderen Speicherort ermöglicht. Der Speicherort kann z. B. eine andere Datei auf der Festplatte oder im Netzwerk des Unternehmens (z. B. ein Microsoft Word-Dokument oder ein Microsoft Excel-Arbeitsblatt), eine Internetadresse (z. B. https://www.uni-giessen.de) oder eine Stelle im Dokument sein, wie etwa eine Textmarke. Die Feldfunktion umfasst Anzeigetext, der häufig blau und unterstrichen dargestellt wird. Der Benutzer klickt auf diesen Text, um zum angegebenen Speicherort zu navigieren.
Syntax	{ HYPERLINK "Dateiname" [Feldschalter] }

Anweisung	<p>"Dateiname" Das Ziel, zu dem navigiert werden soll. Wenn der Speicherort aus einem langen Dateinamen mit Leerzeichen besteht, schließen Sie ihn in Anführungszeichen ein. Ersetzen Sie einzelne umgekehrte Schrägstriche durch doppelte umgekehrte Schrägstriche, um den Pfad anzugeben. Bei Internet- oder E-Mail-Adressen müssen diese in Anführungszeichen eingeschlossen sein.</p>								
Feldschalter	<p>\ Gibt den Speicherort der Datei an, zu dem mithilfe dieses Hyperlinks navigiert wird.</p> <p>\m Fügt Koordinaten an einen Hyperlink für eine Serverseitige Imagemap an.</p> <p>\n Bewirkt, dass die Zielwebseite in einem neuen Fenster geöffnet wird.</p> <p>\o Gibt den Quickinfo-Text für den Hyperlink an.</p> <p>\t Gibt das Ziel an, an das der Hyperlink umgeleitet werden soll. Verwenden Sie diesen Feldschalter, um eine Frameseite mit einer Seite zu verknüpfen, die außerhalb der Frameseite angezeigt werden soll. Die Zielwebseite wird im ganzen Browserfenster anstatt in einem Frame angezeigt. Es gibt noch zusätzliche Optionen für diesen Feldschalter:</p> <table style="margin-left: 40px;"> <tr> <td>\t "_top"</td> <td>Ganze Seite</td> </tr> <tr> <td>\t "_self"</td> <td>Ganzer Frame</td> </tr> <tr> <td>\t "_blank"</td> <td>Neues Fenster</td> </tr> <tr> <td>\t "_parent"</td> <td>Übergeordneter Frame</td> </tr> </table>	\t "_top"	Ganze Seite	\t "_self"	Ganzer Frame	\t "_blank"	Neues Fenster	\t "_parent"	Übergeordneter Frame
\t "_top"	Ganze Seite								
\t "_self"	Ganzer Frame								
\t "_blank"	Neues Fenster								
\t "_parent"	Übergeordneter Frame								

If

Beschreibung	<p>Diese Feldfunktion vergleicht zwei Werte und zeigt zwei unterschiedliche Ergebnisse an, je nachdem, ob der Vergleich wahr oder falsch ist. Die Feldfunktion kommt in erster Linie bei Serienbriefen zum Einsatz (siehe Skript Word für Microsoft 365 – Serienbriefe).</p>
Syntax	<p>{ IF Ausdruck1 Operator Ausdruck2 Wenn-Wahr-Text Wenn-Falsch-Text }</p>
Anweisung	<p>Ausdruck1, Ausdruck2 Die beiden zu vergleichenden Werte. Bei diesen Ausdrücken kann es sich um Serierendruckdaten, Textmarkenamen, Zeichenfolgen, Zahlen, geschachtelte Feldfunktionen, die einen Wert zurückgeben, oder mathematische Formeln handeln. Wenn ein Ausdruck Leerzeichen enthält, schließen Sie diesen in Anführungszeichen ein.</p> <p>Operator Der Vergleichsoperator. Fügen Sie vor und nach dem Operator ein Leerzeichen ein. Es stehen folgende Operatoren zur Verfügung: = (Gleich), <> (Ungleiche), < (Kleiner als), <= (Kleiner oder gleich), > (größer als), >= (Größer oder gleich)</p> <p>Wenn-Wahr-Text Dieser Text wird angezeigt, wenn der Vergleich wahr ist.</p>

Anweisung (Fortsetzung)	Wenn-Falsch-Text Dieser Text wird angezeigt, wenn der Vergleich falsch ist.
-----------------------------------	---

IncludePicture

Beschreibung	Mit dieser Feldfunktion wird die in der Feldfunktion angegebene Grafik eingefügt.
Syntax	{ INCLUDEPICTURE "Dateiname" [Feldschalter] }
Anweisung	"Dateiname" Name und Speicherort der Grafikdatei. Wenn der Speicherort einen langen Dateinamen mit Leerzeichen enthält, schließen Sie ihn in Anführungszeichen ein. Ersetzen Sie einzelne umgekehrte Schrägstriche durch doppelte umgekehrte Schrägstriche, um den Pfad anzugeben.
Feldschalter	\c Converter Identifiziert den Grafikfilter, den Sie verwenden möchten. Verwenden Sie den Dateinamen des Grafikfilters ohne die Dateinamenerweiterung .flt ; Geben Sie beispielsweise Pictim32 für den Pictim32.flt -Filter ein. \d Verringert die Dateigröße, indem die Grafikdaten nicht zusammen mit dem Dokument gespeichert werden. \x Größe horizontal basierend auf dem Quellbild ändern. \y Größe vertikal basierend auf dem Quellbild ändern.

IncludeText

Beschreibung	Die Feldfunktion fügt den Text und die Grafiken ein, die in dem in der Feldfunktion angegebenen Dokument enthalten sind. Sie können das gesamte Dokument oder einen Teil des Dokuments einfügen, auf das eine Textmarke verweist.
Syntax	{ INCLUDETTEXT "Dateiname" [Textmarke] [Feldschalter] }
Anweisung	"Dateiname" Name und Speicherort der Grafikdatei. Wenn der Speicherort einen langen Dateinamen mit Leerzeichen enthält, schließen Sie ihn in Anführungszeichen ein. Ersetzen Sie einzelne umgekehrte Schrägstriche durch doppelte umgekehrte Schrägstriche, um den Pfad anzugeben. Textmarke Der Name einer Textmarke, die auf den Teil des Microsoft Word-Dokuments verweist, das Sie hinzufügen möchten.
Feldschalter	* Format (siehe Kapitel Format , Seite 45) \! Verhindert, dass Word Feldfunktionen im eingefügten Text aktualisiert, es sei denn, die Feldfunktionen werden zuerst im Quelldokument aktualisiert.

Feldschalter (Fortsetzung)	<p>\c Klassenname Geben Sie für den Dateiformatkonverter den Klassennamen an, damit Sie auch Texte, die mit anderen Textverarbeitungsprogramm erstellt wurden, eingefügt werden können (z.B. WordPerfect6x).</p>
--------------------------------------	---

Index

Beschreibung	Mit dieser Feldfunktion wird ein Stichwortverzeichnis eingefügt (siehe Skript Word für Microsoft 365 - Verzeichnisse erstellen).
Syntax	{ INDEX [Feldschalter] }
Feldschalter	<p>\b Textmarke Erstellt einen Index für den durch die Textmarke angegebenen Teil des Dokuments (Vorgehensweise siehe Skript Microsoft Word - Verzeichnisse erstellen).</p> <p>\c n Erstellt einen Index mit n Spalten auf einer Seite.</p> <p>\d "Trennzeichen" Wird zusammen mit dem Feldschalter \s verwendet und gibt die Zeichen (max. 5) an, die Abschnittsnummern und Seitenzahlen trennen. Ein Bindestrich (-) wird verwendet, wenn Sie den Feldschalter \d auslassen.</p> <p>\e "Trennzeichen" Gibt die Zeichen (max. 5) an, die als Trennzeichen zwischen einem Indexeintrag und der dazugehörigen Seitenzahl verwendet werden.</p> <p>\f "Erkennungszeichen" Erstellt einen Index unter Verwendung nur des angegebenen Eintragsstyps.</p> <p>\g "Trennzeichen" Gibt die Zeichen (max. 5) an, die als Trennzeichen in einem Seitenbereich verwendet werden.</p> <p>\h "Überschrift" Fügt Text zwischen alphabetischen Gruppen im Index ein, der mit der Formatvorlage für Indexüberschriften formatiert wurde.</p> <p>\k "Trennzeichen" Gibt die Zeichen an, die einen Indexeintrag und seinen Querverweis trennen. Ein Punkt und ein Leerzeichen werden verwendet, wenn der Feldschalter \k ausgelassen wird.</p> <p>\l "Trennzeichen" Gibt die Zeichen an, die Verweise auf mehrere Seiten trennen. Die Standardzeichen sind ein Komma und ein Leerzeichen. Die als Trennzeichen eingegebene Zeichenfolge darf nicht länger als 5 Zeichen sein</p> <p>\p "Bereich" Erstellt einen Index für den angegebenen Buchstabenbereich.</p> <p>\r Positioniert Untereinträge in der gleichen Zeile wie den Haupteintrag. Doppelpunkte (:) trennen Haupteinträge von Untereinträgen, Semikolons (;) trennen Untereinträge.</p>

Feldschalter (Fortsetzung)	<p>\s Schließt die Sequenznummer ein, auf die verwiesen wird, zusammen mit der Seitenzahl ein.</p> <p>\y Ermöglicht die Verwendung von Yomi-Text für Indexeinträge.</p> <p>\z Definiert die Sprach-ID, die Microsoft Word zum Generieren des Indexes verwendet.</p>
--------------------------------------	--

Info

Beschreibung	Die Feldfunktion fügt Informationen zum aktiven Dokument oder zur Dokumentvorlage ein, die im Dialogfeld <Dateiname> Eigenschaften erfasst werden.
Syntax	{ INFO Infotyp ["Neuer Wert"] }
Anweisung	<p>Infotyp Der Eigenschaftentyp. Geben Sie die Eigenschaften im Dialogfeld Feld an. Die Eigenschaften stellen ebenfalls separate Feldfunktionen dar.</p> <p>"Neuer Wert" Optionale Informationen, die das Dialogfeld <Dateiname> Eigenschaften für das aktive Dokument oder die Vorlage aktualisieren. Sie können neue Informationen für die folgenden Eigenschaften angeben: Autor, Kommentare, Schlüsselwörter, Betreff und Titel.</p>

Keywords

Beschreibung	Die Feldfunktion fügt die Schlüsselwörter zum aktiven Dokument ein, die im Dialogfeld <Dateiname> Eigenschaften erfasst werden.
Syntax	{ KEYWORDS ["Neue Stichwörter"] }
Anweisung	<p>"Neue Stichwörter" Optionaler Text, der den aktuellen Inhalt des Textfelds Stichwörter im Dialogfeld <Dateiname> Eigenschaften ersetzt. Der Name darf nicht länger als 255 Zeichen sein und muss in Anführungszeichen eingeschlossen werden.</p>

LastSavedBy

Beschreibung	Mit dieser Feldfunktion wird der Name der Person eingefügt, die das Dokument zuletzt geändert und gespeichert hat.
Syntax	{ LASTSAVEDBY [Feldschalter] }
Feldschalter	<p>* Format (siehe Kapitel Format, Seite 45)</p>

Link

Beschreibung	Mit dieser Feldfunktion werden Informationen aus einer anderen Anwendung über OLE ⁵ mit Ihrem Word-Dokument verknüpft.												
Syntax	{ LINK Klassenname "Dateiname" [Positionsangabe] [Feldschalter] }												
Anweisung	<p>Klassenname Der Anwendungstyp der verknüpften Informationen. Bei einem Microsoft Excel-Diagramm lautet der Klassenname beispielsweise Excel.Chart.8. Word ermittelt diese Angaben aus der Quellanwendung.</p> <p>"Dateiname" Der Name und der Speicherort der Quelldatei. Wenn der Speicherort aus einem langen Dateinamen mit Leerzeichen besteht, schließen Sie ihn in Anführungszeichen ein. Ersetzen Sie einzelne umgekehrte Schrägstriche durch doppelte umgekehrte Schrägstriche, um den Pfad anzugeben.</p> <p>Positionsangabe Gibt den Bereich der Quelldatei an, der verknüpft wird. Wenn die Quelldatei eine Microsoft Excel-Arbeitsmappe ist, kann es sich um einen Zellbezug oder um einen benannten Bereich handeln. Bei einer Word-Datei wird auf eine Textmarke verwiesen.</p>												
Feldschalter	<p>\a Aktualisiert die Feldfunktion automatisch; löschen Sie diesen Feldschalter, wenn die Aktualisierung manuell erfolgen soll.</p> <p>\b Fügt das verknüpfte Objekt als Bitmap ein.</p> <p>\d Grafikdaten werden nicht mit dem Dokument gespeichert, wodurch sich die Dateigröße verringert.</p> <p>\f Bewirkt, dass das Format des verknüpften Objekts auf spezielle Weise aktualisiert wird, und zwar entsprechend eines der folgenden Parameter.</p> <table style="margin-left: 40px;"> <tr> <td>0</td> <td>Formatierung der Quelldatei beibehalten</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>Nicht unterstützt</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Formatierung des Zieldokuments übernehmen</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Nicht unterstützt</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Formatierung der Quelldatei beibehalten, wenn es sich bei der Quelldatei um eine Excel-Arbeitsmappe handelt</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Formatierung der Quelldatei übernehmen, wenn es sich bei der Quelldatei um eine Excel-Arbeitsmappe handelt</td> </tr> </table> <p>\h Fügt das verknüpfte Objekt als HTML-formatierten Text ein.</p> <p>\p Fügt das verknüpfte Objekt als Bild ein.</p>	0	Formatierung der Quelldatei beibehalten	1	Nicht unterstützt	2	Formatierung des Zieldokuments übernehmen	3	Nicht unterstützt	4	Formatierung der Quelldatei beibehalten, wenn es sich bei der Quelldatei um eine Excel-Arbeitsmappe handelt	5	Formatierung der Quelldatei übernehmen, wenn es sich bei der Quelldatei um eine Excel-Arbeitsmappe handelt
0	Formatierung der Quelldatei beibehalten												
1	Nicht unterstützt												
2	Formatierung des Zieldokuments übernehmen												
3	Nicht unterstützt												
4	Formatierung der Quelldatei beibehalten, wenn es sich bei der Quelldatei um eine Excel-Arbeitsmappe handelt												
5	Formatierung der Quelldatei übernehmen, wenn es sich bei der Quelldatei um eine Excel-Arbeitsmappe handelt												

Feldschalter (Fortsetzung)	<p>\r Fügt das verknüpfte Objekt im Rich-Text-Format (RTF) ein.</p> <p>\t Fügt das verknüpfte Objekt im Format Nur Text ein.</p> <p>\u Fügt das verknüpfte Objekt als Unicode-Text ein.</p>
--------------------------------------	---

ListNum

Beschreibung	Die Feldfunktion fügt eine Reihe von Zahlen an einer beliebigen Stelle im Absatz ein. Die Feldfunktion kann in die Nummerierung von einfachen oder gegliederten Listen integriert werden.
Syntax	{ LISTNUM ["Name"] [Feldschalter] }
Anweisung	"Name" Verknüpft die Feldfunktion ListNum mit einer bestimmten Liste.
Feldschalter	<p>\l Gibt die Ebene der Liste an und setzt das Standardverhalten der Feldfunktion außer Kraft.</p> <p>\s Gibt den Startwert (ganze Zahl) für die Feldfunktion an.</p>

MacroButton

Beschreibung	Bei dieser Feldfunktion wird ein Text oder Grafik angezeigt, auf die Sie mit der Maus doppelklicken, woraufhin ein Makro, das mit der Programmiersprache Visual Basic for Applications (VBA) erstellt wurde, ausgeführt wird.
Syntax	{ MACROBUTTON Makroname Anzeigetext }
Anweisung	<p>Makroname Name des Makros, das ausgeführt werden soll.</p> <p>Anzeigetext Der Text oder die Grafik, der bzw. die als Schaltfläche dargestellt wird. Sie können eine Feldfunktion verwenden, das als Ergebnis Text oder eine Grafik anzeigt (z. B. BOOK-MARK oder INCLUDEPICTURE). Der Text oder die Grafik muss in einer Zeile im Ergebnis der Feldfunktion angezeigt werden. Andernfalls tritt ein Fehler auf.</p>

MergeField

Beschreibung	Fügt ein Seriendruckfeld ein (siehe Skript Word für Microsoft 365 - Serienbriefe).
Syntax	{ MERGEFIELD Feldname [Feldschalter] }
Anweisung	<p>Feldname Der Name des Datenfelds, das im Steuersatz der ausgewählten Datenquelle aufgeführt ist. Der Feldname muss mit dem Feldnamen im Steuersatz exakt übereinstimmen.</p>

Feldschalter	<p>* Format (siehe Kapitel Format, Seite 45)</p> <p>\b Gibt den Text an, der vor der Feldfunktion einzufügen ist, wenn die Feldfunktion bereits Text enthält.</p> <p>\f Gibt den Text an, der nach der Feldfunktion einzufügen ist, wenn die Feldfunktion bereits Text enthält.</p> <p>\m Gibt an, dass die Feldfunktion ein zugeordnetes Feld ist.</p> <p>\v Ermöglicht die Zeichenkonvertierung zur vertikalen Formatierung.</p>
---------------------	---

MergeRec

Beschreibung	In einem Seriendruckdokument zeigt die Feldfunktion die ursprüngliche Position des aktuellen Datensatz an. Die Nummer gibt den Sortiervorgang oder den Filter wieder, den Sie vor dem Zusammenführen auf die Datenquelle angewendet haben. Mit der Feldfunktion können Sie Seriendruckdokumente für einen Seriendruck in der Reihenfolge nummerieren, in der Sie die Datenquelle sortiert haben (siehe Skript Word für Microsoft 365 - Serienbriefe).
Syntax	{ MERGEREC [Feldschalter] }
Feldschalter	<p>* Format (siehe Kapitel Format, Seite 45)</p>

MergeSeq

Beschreibung	Die Feldfunktion nummeriert jede zusammengeführte Datensatz in einem Seriendruck verwenden. Diese Zahl wird nicht angezeigt, bis Sie den Seriendruck fertig stellen (siehe Skript Word für Microsoft 365 - Serienbriefe).
Syntax	{ MERGESEQ }

Next

Beschreibung	Mit dieser Feldfunktion wird ein Seitenumbruch verhindert, so dass der nächste Datensatz noch auf demselben Blatt gedruckt wird, wie der vorherige Datensatz (siehe Skript Word für Microsoft 365 - Serienbriefe).
Syntax	{ NEXT }

NextIf

Beschreibung	Die Feldfunktion vergleicht zwei Ausdrücke. Wenn der Vergleich das Ergebnis wahr liefert, wird der nächste Datensatz von Word mit dem aktuellen Seriendruckdokument verbunden. Wenn der Vergleich das Ergebnis falsch liefert, wird der nächste Datensatz von Word mit einem neuen Seriendruckdokument verbunden (siehe Skript Word für Microsoft 365 - Serienbriefe).
Syntax	{ NEXTIF Ausdruck1 Operator Ausdruck2 }
Anweisung	<p>Ausdruck1, Ausdruck2 Die beiden zu vergleichenden Werte. Bei diesen Ausdrücken kann es sich um Seriendruckdaten, Textmarkenamen, Zeichenfolgen, Zahlen, geschachtelte Feldfunktionen, die einen Wert zurückgeben, oder mathematische Formeln handeln. Wenn ein Ausdruck Leerzeichen enthält, schließen Sie diesen in Anführungszeichen ein.</p> <p>Operator Der Vergleichsoperator. Fügen Sie vor und nach dem Operator ein Leerzeichen ein. Es stehen folgende Operatoren zur Verfügung: = (Gleich), <> (Ungleiche), < (Kleiner als), <= (Kleiner oder gleich), > (größer als), >= (Größer oder gleich)</p>

NoteRef

Beschreibung	Fügt die Nummer einer Fuß- oder Endnote ein.
Syntax	{ NOTEREF Textmarke [Feldschalter] }
Anweisung	<p>Textmarke Der Name der Textmarke, die auf das Fuß- oder Endnotenzeichen verweist. Die Textmarke muss auf das Fuß- oder Endnotenzeichen im Dokumenttext und nicht im Fuß- oder Endnotenfenster verweisen. Wenn die Textmarke nicht vorhanden ist, müssen Sie sie erstellen.</p>
Feldschalter	<p>\f Fügt das Fuß- oder Endnotenzeichen mit der Zeichenformatierung der entsprechenden Formatvorlage ein.</p> <p>\h Fügt einen Link zu der mit der Textmarke versehenen Fußnote ein.</p> <p>\p Fügt die relative Position der Fuß- oder Endnote ein.</p>

NumChars

Beschreibung	Fügt die Anzahl der Zeichen im Dokument ein. Dabei werden Informationen aus dem Register Statistik im Dialogfeld <Dateiname> Eigenschaften verwendet.
Syntax	{ NUMCHARS [Feldschalter] }
Feldschalter	<p>* Format (siehe Kapitel Format, Seite 45)</p>

Feldschalter (Fortsetzung)	\# Numerisches Bild (siehe Kapitel Numerisches Bild , Seite 46)
--------------------------------------	---

NumPages

Beschreibung	Fügt die Gesamtanzahl der Seiten im Dokument ein. Dabei werden Informationen aus dem Register Statistik im Dialogfeld <Dateiname> Eigenschaften verwendet.
Syntax	{ NUMPAGES [Feldschalter] }
Feldschalter	* Format (siehe Kapitel Format , Seite 45) \# Numerisches Bild (siehe Kapitel Numerisches Bild , Seite 46)

NumWords

Beschreibung	Fügt die Gesamtanzahl der Wörter im Dokument ein. Dabei werden Informationen aus dem Register Statistik im Dialogfeld <Dateiname> Eigenschaften verwendet.
Syntax	{ NUMWORDS [Feldschalter] }
Feldschalter	* Format (siehe Kapitel Format , Seite 45) \# Numerisches Bild (siehe Kapitel Numerisches Bild , Seite 46)

Page

Beschreibung	Fügt die aktuelle Seitenzahl ein. Diese Feldfunktion wird in den meisten Fällen in einer Kopf- bzw. Fußzeile verwendet.
Syntax	{ PAGE [Feldschalter] }
Feldschalter	* Format (siehe Kapitel Format , Seite 45)

PageRef

Beschreibung	Fügt die Seitenzahl einer Textmarke für einen Querverweis ein.
Syntax	{ PAGEREF Textmarke [Feldschalter] }
Anweisung	Textmarke Der Name der Textmarke, auf die verwiesen wird.
Feldschalter	\h Erstellt einen Link zu dem mit einer Textmarke versehenen Absatz.

Feldschalter (Fortsetzung)	\p Bewirkt, dass die Feldfunktion seine Position relativ zur Quelltextmarke anzeigt.
--------------------------------------	--

Print

Beschreibung	Die Feldfunktion sendet Drucker-Code-Zeichen an den ausgewählten Drucker.
Syntax	{ PRINT [Feldschalter] }
Feldschalter	<p>\p Gruppe gibt die Postscript-Befehle als Parameter an. Folgende Parameter stehen zur Verfügung:</p> <ul style="list-style-type: none"> \p Cell Die aktuelle Tabellenzelle \p Page Die aktuelle Seite \p Para Der aktuelle Absatz \p Pic Die Grafik, die hinter der Feldfunktion im aktuellen Absatz folgt \p Row Die aktuelle Tabellenzeile

PrintDate

Beschreibung	Die Feldfunktion fügt das aktuelle Datum und die Uhrzeit des letzten Drucks des Dokuments ein.
Syntax	{ PRINTDATE [Feldschalter] }
Feldschalter	<p>\@ Datum-/Zeit-Bild (siehe Kapitel Datum-/Zeit-Bild, Seite 48)</p> <p>\h Gibt an, dass der Hijri-Mondkalender verwendet wird.</p> <p>\s Gibt an, dass der indische Mondkalender verwendet wird.</p> <p>\u Gibt an, dass der Umm al-Quara-Kalender verwendet wird.</p>

Private

Beschreibung	Speichert Daten für Dokumente, die aus anderen Dateiformaten konvertiert wurden.
Syntax	{ PRIVATE }

Quote

Beschreibung	Fügt den angegebenen Text in ein Dokument ein.
Syntax	{ QUOTE "Wörtlicher Text" [Feldschalter] }
Anweisung	"Wörtlicher Text" Der Text, der in das Dokument eingefügt werden soll.

Feldschalter	<p>* Format (siehe Kapitel Format, Seite 45)</p> <p>\# Numerisches Bild (siehe Kapitel Numerisches Bild, Seite 46)</p> <p>\@ Datum-/Zeit-Bild (siehe Kapitel Datum-/Zeit-Bild, Seite 48)</p>
---------------------	---

RD

Beschreibung	Erstellt einen Index, ein Inhaltsverzeichnis, ein Abbildungsverzeichnis oder ein Rechtsgrundlagenverzeichnis aus Dokumenten, die in einzelnen Dateien gespeichert sind.
Syntax	{ RD "Dateiname" [Feldschalter] }
Anweisung	"Dateiname" Der Name der Datei, die beim Generieren des entsprechenden Verzeichnisses verwendet werden soll (siehe Skript Word für Microsoft 365 - Verzeichnisse erstellen).
Feldschalter	\f Gibt einen Pfad relativ zum aktuellen Dokument an.

Ref

Beschreibung	Die Feldfunktion fügt den Text oder die Grafik ein, der bzw. die durch die angegebene Textmarke definiert wird. Die Textmarke muss im aktiven Dokument definiert sein.
Syntax	{ REF Textmarke [Feldschalter] }
Anweisung	Textmarke Der Name einer Textmarke. Wenn der durch die Textmarke markierte Text eine Absatzmarke enthält, wird für den der Feldfunktion vorausgehenden Text die Formatierung des Absatzes in der Textmarke angenommen.
Feldschalter	<p>* Format (siehe Kapitel Format, Seite 45)</p> <p>\d Gibt die Zeichen an, die Sequenznummern (z. B. Kapitelnummern) und Seitenzahlen trennen.</p> <p>\f Fügt Nummerierungen für Fußnoten, Endnoten sowie Anmerkungen ein und inkrementiert sie.</p> <p>\h Erstellt einen Link zu dem mit einer Textmarke versehenen Absatz.</p> <p>\n Bewirkt, dass die Feldfunktion die gesamte Absatznummer für einen Absatz, auf den verwiesen wird, ohne nachstehende Punkte anzeigt</p>

Feldschalter (Fortsetzung)	<p>\p Bewirkt, dass die Feldfunktion ihre Position relativ zur Quelltextmarke anzeigt, wobei die Angaben above oder below verwendet werden. Dieser Feldschalter kann auch in Verbindung mit \n, \r und \w verwendet werden. Wenn dies der Fall ist, wird above oder below bis zum Ende des Feldergebnisses angefügt.</p> <p>\r Fügt die gesamte Absatznummer des mit einer Textmarke versehenen Absatzes im relativen Kontext (oder relativ zu seiner Position im Nummerierungsschema) ohne nachstehende Punkte ein.</p> <p>\t Unterdrückt alle Zeichen ohne Trennzeichen.</p> <p>\w Fügt die Absatznummer des mit einer Textmarke versehenen Absatzes im vollständigen Kontext aus einer beliebigen Position im Dokument ein.</p>
--------------------------------------	---

RevNum

Beschreibung	Fügt die Anzahl der Speicherungen des Dokuments ein. Dabei werden Informationen aus dem Register Statistik im Dialogfeld <Dateiname> Eigenschaften verwendet.
Syntax	{ REVNUM [Feldschalter] }
Feldschalter	<p>* Format (siehe Kapitel Format, Seite 45)</p> <p>\# Numerisches Bild (siehe Kapitel Numerisches Bild, Seite 46)</p>

SaveDate

Beschreibung	Die Feldfunktion fügt das aktuelle Datum und die Uhrzeit der letzten Speicherung des Dokuments ein.
Syntax	{ SAVEDATE [Feldschalter] }
Feldschalter	<p>\@ Datum-/Zeit-Bild (siehe Kapitel Datum-/Zeit-Bild, Seite 48)</p> <p>\h Gibt an, dass der Hijri-Mondkalender verwendet wird.</p> <p>\s Gibt an, dass der indische Mondkalender verwendet wird.</p> <p>\u Gibt an, dass der Umm al-Quara-Kalender verwendet wird.</p>

Section

Beschreibung	Fügt die aktuelle Abschnittsnummer ein.
Syntax	{ SECTION [Feldschalter] }
Feldschalter	<p>* Format (siehe Kapitel Format, Seite 45)</p> <p>\# Numerisches Bild (siehe Kapitel Numerisches Bild, Seite 46)</p>

SectionPages

Beschreibung	Fügt die Anzahl der Seiten des aktuellen Abschnitts ein.
Syntax	{ SECTIONPAGES [Feldschalter] }
Feldschalter	<p>* Format (siehe Kapitel Format, Seite 45)</p> <p>\# Numerisches Bild (siehe Kapitel Numerisches Bild, Seite 46)</p>

Seq

Beschreibung	Mit dieser Feldfunktion können Kapitel, Tabellen, Abbildungen und andere Elemente bzw. Objekte fortlaufend durchnummeriert werden.
Syntax	{ SEQ Erkennungszeichen [Textmarke] [Feldschalter] }
Anweisung	<p>Erkennungszeichen Der Name, den Sie einer Reihe zu nummerierender Elemente zuweisen. Der Name muss mit einem Buchstaben beginnen und ist auf 40 Zeichen (Buchstaben, Ziffern und Unterstriche) begrenzt.</p> <p>Textmarke Fügt eine Textmarke ein, mit der auf ein Element verwiesen wird, das sich an einer anderen Stelle im Dokument befindet.</p>
Feldschalter	<p>* Format (siehe Kapitel Format, Seite 45)</p> <p>\# Numerisches Bild (siehe Kapitel Numerisches Bild, Seite 46)</p> <p>\c Wiederholt die zuletzt verwendete Folgenummer. Dieser Feldschalter eignet sich insbesondere zum Einfügen von Kapitelnummern in Kopf- oder Fußzeilen.</p> <p>\h Blendet das Ergebnis aus, was bei Querverweisen zum Einsatz kommt, wenn die Zahl der Nummerierung nicht gedruckt werden soll.</p>

Feldschalter (Fortsetzung)	<p>\n Fügt die nächste Folgenummer für die angegebenen Elemente ein. Dies ist die Standardeinstellung.</p> <p>\r n Setzt die Folgenummer auf die angegebene Nummer n zurück.</p> <p>\s Setzt die Folgenummer bei der Überschriftenebene zurück, die nach dem s angegeben wird.</p>
--------------------------------------	---

Set

Beschreibung	Die Feldfunktion weist einer Textmarke einen neuen Text zu.
Syntax	{ SET Textmarke "Neuer Text" }
Anweisung	<p>Textmarke Der Name der Textmarke.</p> <p>"Neuer Text" Die der Textmarke zugewiesene Information.</p>

SkipIf

Beschreibung	Die Feldfunktion vergleicht zwei Ausdrücke: Wenn der Vergleich wahr ist, bricht die Feldfunktion das aktuelle Seriendruckdokument ab, wechselt zum nächsten Datensatz im Datenquelle und startet ein neues Seriendruckdokument. Wenn der Vergleich falsch ist, setzt Microsoft Word das aktuelle Seriendruckdokument fort (siehe Skript Word für Microsoft 365 - Serienbriefe).
Syntax	{ SKIPIF Ausdruck1 Operator Ausdruck2 }
Anweisung	<p>Ausdruck1, Ausdruck2 Die beiden zu vergleichenden Werte. Bei diesen Ausdrücken kann es sich um Seriendruckdaten, Textmarkenamen, Zeichenfolgen, Zahlen, geschachtelte Feldfunktion, die einen Wert zurückgeben, oder mathematische Formeln handeln. Wenn ein Ausdruck Leerzeichen enthält, schließen Sie diesen in Anführungszeichen ein.</p> <p>Operator Der Vergleichsoperator. Fügen Sie vor und nach dem Operator ein Leerzeichen ein. Es stehen folgende Operatoren zur Verfügung: = (Gleich), <> (Ungleiche), < (Kleiner als), <= (Kleiner oder gleich), > (größer als), >= (Größer oder gleich)</p>

StyleRef

Beschreibung	Fügt den Text eines Absatzes ein, der mit der angegebenen Formatvorlage formatiert worden ist.
Syntax	{ STYLeref Formaterkennungszeichen [Feldschalter] }

Anweisung	<p>Formaterkennungszeichen</p> <p>Der Name der Formatvorlage, die zum Formatieren des einzufügenden Texts verwendet wurde. Die Formatvorlage kann eine Absatzformatvorlage oder eine Zeichenformatvorlage sein. Wenn der Text Leerzeichen enthält, schließen Sie ihn in Anführungszeichen ein.</p>
Feldschalter	<p>\l</p> <p>Fügt den letzten Text ein, der auf der aktuellen Seite mit dieser Formatvorlage formatiert wurde (anstelle des ersten Texts, der mit dieser Formatvorlage formatiert wurde). Microsoft Word durchsucht die Seite von unten nach oben anstatt von oben nach unten nach der Formatvorlage (der Standardeinstellung).</p> <p>\n</p> <p>Bewirkt, dass die Feldfunktion die gesamte Absatznummer für einen Absatz, auf den verwiesen wird, ohne nachstehende Punkte anzeigt. Es werden nur dann Informationen zu vorherigen Ebenen angezeigt, wenn diese als Teil der aktuellen Ebene eingeschlossen sind.</p> <p>\p</p> <p>Bewirkt, dass die Feldfunktion ihre Position relativ zur Quelltextmarke anzeigt, wobei die Angaben above oder below verwendet werden. Wenn die Feldfunktion im Dokument vor der Textmarke positioniert ist, erfolgt die Auswertung in below. Wenn die Feldfunktion im Dokument hinter der Textmarke positioniert ist, erfolgt die Auswertung in above. Wenn die Feldfunktion innerhalb der Textmarke positioniert ist, wird ein Fehler zurückgegeben.</p> <p>\r</p> <p>Fügt die gesamte Absatznummer des mit einer Textmarke versehenen Absatzes im relativen Kontext (oder relativ zum Absatz im Nummerierungsschema) ohne nachstehende Punkte ein.</p> <p>\t</p> <p>Bewirkt in Verbindung mit den Feldschaltern \n, \r oder \w, dass die Feldfunktion nichtnumerischen Text (Text ohne Trennzeichen) unterdrückt.</p> <p>\w</p> <p>Fügt die Absatznummer des mit einer Textmarke versehenen Absatzes im vollständigen Kontext aus einer beliebigen Position im Dokument ein.</p>

Subject

Beschreibung	Die Feldfunktion fügt den Inhalt des Textfelds Thema aus dem Register Zusammenfassung im Dialogfeld Eigenschaften ein.
Syntax	{ SUBJECT [" Neues Thema "] [Feldschalter] }
Anweisung	<p>"Neues Thema"</p> <p>Optionaler Text, der den im Dialogfeld Eigenschaften des aktiven Dokuments oder der aktiven Vorlage angegebenen Thementext ersetzt. Der Name darf nicht länger als 255 Zeichen sein und muss in Anführungszeichen eingeschlossen werden.</p>
Feldschalter	<p>*</p> <p>Format (siehe Kapitel Format, Seite 45)</p>

Symbol

Beschreibung	Die Feldfunktion fügt ein einzelnes Zeichen oder eine Zeichenfolge aus dem ANSI-Zeichensatz ein.
Syntax	{ SYMBOL Zeichen [Feldschalter] }
Anweisung	<p>Zeichen</p> <p>Das Zeichen oder der Dezimal- bzw. Hexadezimalwert des Zeichens im ANSI-Code. Ein Hexadezimalwert muss das Format 0xn aufweisen. Hierbei wird der Hexadezimalzahl n die Zeichenfolge 0x (eine Null gefolgt vom Buchstaben x) vorangestellt.</p>
Feldschalter	<p>\a</p> <p>Behandelt den angegebenen Code als ANSI-Zeichen.</p> <p>\f "Schriftartename"</p> <p>Die Schriftart, die das Zeichen enthält, die Sie einfügen möchten; der Schriftartename muss in Anführungszeichen eingeschlossen werden. Ohne diesen Feldschalter stammt das Zeichen aus der Schriftart, die auf die Feldcodes des Symbols angewendet wird.</p> <p>\h</p> <p>Fügt das Symbol ein, ohne den Zeilenabstand des Absatzes zu beeinflussen. Wenn mit diesem Feldschalter große Symbole eingefügt werden, kann der Text über dem Symbol überschrieben werden.</p> <p>\i</p> <p>Behandelt den angegebenen Code als JIS-Umschaltzeichen.</p> <p>\s Punkt</p> <p>Gibt den Schriftgrad in der Maßeinheit Punkt an.</p> <p>\u</p> <p>Legt fest, dass Unicode-Zeichen verwendet werden.</p>

TA

Beschreibung	Die Feldfunktion definiert den Text und die Seitenzahl für einen Eintrag im Rechtsgrundlagenverzeichnis (siehe Skript Word für Microsoft 365 - Verzeichnisse erstellen).
Syntax	{ TA [Feldschalter] }
Feldschalter	<p>\b</p> <p>Formatiert die Seitenzahl fett.</p> <p>\c "Kategorie"</p> <p>Gibt die Eintragskategorie an, bei der es sich um eine Zahl handelt, die der Reihenfolge der Kategorien im Textfeld Kategorie im Dialogfeld Zitat zitieren entspricht. Die Zahl bestimmt, wie Zitate in Tabellen von Autoritäten gruppiert werden.</p> <p>\i</p> <p>Formatiert die Seitenzahl kursiv.</p>

Feldschalter (Fortsetzung)	\l "lang" Definiert das lange Zitat für die Feldfunktion im Rechtsgrundlagenverzeichnis.
	\r Textmarke Schließt den Seitenbereich der Textmarke in die Seitenzahlenangabe für diese Feldfunktion ein.
	\s "kurz" Definiert das kurze Zitat für die Feldfunktion im Rechtsgrundlagenverzeichnis.

TC

Beschreibung	Die Feldfunktion definiert den Text und die Seitenzahlen für Einträge in einem Inhaltsverzeichnis sowie in Listen von Tabellen, Abbildungen und ähnlichen Inhalten. Fügen Sie die Feldfunktion unmittelbar vor dem Text ein, der in das Inhaltsverzeichnis eingeschlossen werden soll (siehe Skript Word für Microsoft 365 - Verzeichnisse erstellen).
Syntax	{ TC "Text" [Feldschalter] }
Anweisung	"Text" Text, der im Inhaltsverzeichnis für einen Eintrag angezeigt werden soll.
Feldschalter	\f Typ Die Elementtypen, die in einer bestimmten Inhaltsliste gesammelt werden. Verwenden Sie einen eindeutigen Typbezeichner (normalerweise einen Buchstaben von A bis Z) für jeden Listentyp. Wenn kein Typ angegeben wird, wird der Eintrag in einem Inhaltsverzeichnis aufgelistet.
	\l Ebene Die Ebene des TC-Eintrags. Wenn keine Ebene angegeben wird, wird die Ebene 1 angenommen.
	\n Lässt die Seitenzahl für den Eintrag aus.

Template

Beschreibung	Die Feldfunktion fügt den Dateinamen der Vorlage des Dokuments mithilfe von Informationen aus dem Register Zusammenfassung im Dialogfeld Eigenschaften ein.
Syntax	{ TEMPLATE [Feldschalter] }
Feldschalter	* Format (siehe Kapitel Format , Seite 45)
	\p Gibt zusätzlich zum Dateinamen noch den Speicherort der Datei an.

Time

Beschreibung	Die Feldfunktion fügt die aktuelle Uhrzeit ein.
Syntax	{ TIME [Feldschalter] }
Feldschalter	\@ Datum-/Zeit-Bild (siehe Kapitel Datum-/Zeit-Bild , Seite 48)

Title

Beschreibung	Die Feldfunktion fügt den Inhalt des Textfelds Titel aus dem Register Zusammenfassung im Dialogfeld Eigenschaften ein.
Syntax	{ TITLE ["Neuer Text"] [Feldschalter] }
Anweisung	"Neuer Text" Optionaler Text, der den im Dialogfeld Eigenschaften des aktiven Dokuments oder der aktiven Vorlage angegebenen Titel ersetzt. Der neue Titel darf nicht länger als 255 Zeichen sein und muss in Anführungszeichen eingeschlossen werden.
Feldschalter	* Format (siehe Kapitel Format , Seite 45)

TOA

Beschreibung	Mit der Feldfunktion wird ein Rechtsgrundlagenverzeichnis erstellt und eingefügt. Die Feldfunktion sammelt Einträge, die durch die Feldfunktion TA gekennzeichnet sind (siehe Skript Word für Microsoft 365 - Verzeichnisse erstellen).
Syntax	{ TOA [Feldschalter] }
Feldschalter	<p>\b Textmarke Berücksichtigt nur Einträge aus dem mit der Textmarke angegebenen Teil des Dokuments.</p> <p>\c "Kategorie" Gibt die Kategorie der in einem Rechtsgrundlagenverzeichnis zu sammelnden Einträge an. Der Feldschalter ist für die Feldfunktion erforderlich.</p> <p>\d "Trennzeichen" Gibt bei Verwendung mit dem Feldschalter \s die Zeichen (maximal 5) an, die die Folgenummern von den Seitenzahlen trennen. Schließen Sie die Zeichen in Anführungszeichen ein. Ein Bindestrich (-) wird verwendet, wenn kein Feldschalter \d angegeben ist.</p> <p>\e "Trennzeichen" Gibt die Zeichen (maximal 5) an, die als Trennzeichen zwischen einem Rechtsgrundlagenverzeichnis-Eintrag und der dazugehörigen Seitenzahl verwendet werden. Schließen Sie die Zeichen in Anführungszeichen ein. Wenn kein Feldschalter \e angegeben ist, wird ein Tabstopp mit Punkten als Füllzeichen verwendet.</p>

Feldschalter (Fortsetzung)	<p>\f Entfernt die Formatierung des Eintragstextes im Dokument vom Eintrag im Rechtsgrundlagenverzeichnis.</p> <p>\g "Trennzeichen" Gibt die Zeichen (maximal 5) an, die als Trennzeichen in einem Seitenbereich verwendet werden. Schließen Sie die Zeichen in Anführungszeichen ein. Wenn Sie den Feldschalter \g nicht angeben, wird ein Gedankenstrich (–) verwendet.</p> <p>\h Schließt für die Einträge im Rechtsgrundlagenverzeichnis die Überschrift der Kategorie ein.</p> <p>\l "Trennzeichen" Gibt die Zeichen (maximal 5) an, die als Trennzeichen für mehrere Verweise auf unterschiedliche Seiten verwendet werden. Schließen Sie die Zeichen in Anführungszeichen ein. Wenn Sie den Feldschalter \l nicht angeben, verwendet Microsoft Word ein Komma und ein Leerzeichen.</p> <p>\p Ersetzt fünf oder mehr Verweise auf unterschiedliche Seiten zu demselben Stichwort durch <i>passim</i>.</p> <p>\s Erkennungszeichen Fügt vor der Seitenzahl eine Nummer ein (z. B. die Nummer des Falls oder des Bereich). Das Element muss mit der Feldfunktion SEQ nummeriert sein, und Erkennungszeichen muss dem Erkennungszeichen in der Feldfunktion SEQ entsprechen.</p>
--------------------------------------	--

TOC

Beschreibung	Mit der Feldfunktion wird ein Inhaltsverzeichnis erstellt (siehe Skript Word für Microsoft 365 - Verzeichnisse erstellen).
Syntax	{ TOC [Feldschalter] }
Feldschalter	<p>\a Erkennungszeichen Listet Elemente auf, die mit dem Befehl Beschriftung einfügen (Register Referenzen, Gruppe Beschriftungen) mit einer Beschriftung versehen wurden. Kategorien und Nummerierungen der Beschriftungen werden hierbei ausgelassen. Das Erkennungszeichen entspricht der Beschriftungskategorie.</p> <p>\b Textmarke" Berücksichtigt nur Einträge aus dem mit der Textmarke angegebenen Teil des Dokuments.</p> <p>\c "SEQErkennungszeichen" Listet Abbildungen, Tabellen, Diagramme oder andere Elemente auf, die mithilfe der Feldfunktion SEQ nummeriert wurden.</p>

Feldschalter (Fortsetzung)

\d "Trennzeichen"

Gibt bei Verwendung mit dem Feldschalter **\s** die Zeichen (maximal 5) an, die die Folgenummern von den Seitenzahlen trennen. Schließen Sie die Zeichen in Anführungszeichen ein. Ein Bindestrich (-) wird verwendet, wenn kein Feldschalter **\d** angegeben ist.

\f Erkennungszeichen

Erstellt ein Verzeichnis anhand der Feldfunktion **TC**. Wenn Erkennungszeichen angegeben ist, wird das Verzeichnis lediglich anhand der Feldfunktion **TC** mit demselben Erkennungszeichen erstellt.

\h

Fügt Inhaltsverzeichniseinträge als Hyperlinks ein.

\l Ebenen

Erstellt ein Inhaltsverzeichnis anhand der Feldfunktion **TC**, die einer der festgelegten Überschriftenebenen zugewiesen wurde.

\n Ebenen

Entfernt Seitenzahlen aus dem Inhaltsverzeichnis. Alle Ebenen werden ohne Seitenzahlen angezeigt, wenn dieser Feldschalter ohne einen Bereich von Eintragungsebenen festgelegt wird.

\o "Ebenen"

Erstellt ein Inhaltsverzeichnis aus Absätzen, die mit Formatvorlagen formatiert sind, die Gliederungsebenen enthalten (am häufigsten Formatvorlagen für Überschriften).

\p "Trennzeichen"

Gibt das Zeichen an, das einen Eintrag und die Seitenzahl trennt (nur ein Zeichen ist erlaubt).

\s Erkennungszeichen

Fügt eine Zahl, z. B. eine Kapitelnummer, vor der Seitenzahl ein. Das entsprechende Kapitel oder andere Element muss mit der Feldfunktion **SEQ** nummeriert sein, und das Erkennungszeichen muss mit dem Erkennungszeichen bei der Feldfunktion **SEQ** übereinstimmen.

\t "Formatvorlage, Ebene, Formatvorlage, Ebene, ...)

Erstellt ein Inhaltsverzeichnis aus Absätzen, die mit anderen Formatvorlagen als den integrierten Formatvorlagen formatiert sind. Die Zahl nach jedem Formatvorlagennamen gibt die Ebene an, die dieser Formatvorlage entspricht.

\u



Erstellt ein Inhaltsverzeichnis aus Absätzen, deren Formatierung in den Absatz Einstellungen direkt angewendete Gliederungsebenen enthält.

\w

Behält Tabulatoreinträge in Verzeichniseinträgen bei.

Feldschalter (Fortsetzung)	<p>\x Behält manuelle Zeilenumbrüche in Tabelleneinträgen bei.</p> <p>\z Blendet die Führungslinie und die Seitenzahlen in der Weblayoutansicht aus.</p>
--------------------------------------	--

UserAddress

Beschreibung	Die Feldfunktion fügt die Adresse aus dem Textfeld Postanschrift (Dialogfeld Word-Optionen , Kategorie Erweitert , Gruppe Allgemein) ein (siehe Skript Word für Microsoft 365 - Optionen).
Syntax	{ USERADDRESS ["Neue Postanschrift"] [Feldschalter] }
Anweisung	<p>"Neue Postanschrift" Fügt anstelle der im Textfeld Postanschrift angezeigten Postanschrift die von Ihnen angegebene Postanschrift ein. Sie können die Postanschrift in einer Zeile eingeben oder Zeilenumbrüche einfügen, indem Sie die Taste  oder die Tastenkombination  drücken.</p>
Feldschalter	<p>* Format (siehe Kapitel Format, Seite 45)</p>

UserInitials

Beschreibung	Die Feldfunktion fügt die Initialen des Benutzers aus dem Textfeld Initialen (Dialogfeld Word-Optionen , Kategorie Allgemein , Gruppe Microsoft Office-Kopie personalisieren) ein (siehe Skript Word für Microsoft 365 - Optionen).
Syntax	{ USERINITIALS ["Neue Initialen"] [Feldschalter] }
Anweisung	<p>"Neue Initialen" Fügt anstelle der im Textfeld Initialen angezeigten Initialen die von Ihnen angegebenen Initialen ein.</p>
Feldschalter	<p>* Format (siehe Kapitel Format, Seite 45)</p>

UserName


Beschreibung	Die Feldfunktion fügt den Benutzernamen aus dem Textfeld Benutzername (Dialogfeld Word-Optionen , Kategorie Allgemein , Gruppe Microsoft Office-Kopie personalisieren) ein (siehe Skript Word für Microsoft 365 - Optionen).
Syntax	{ USERNAME ["Neuer Name"] [Feldschalter] }
Anweisung	<p>"Neuer Name" Fügt anstelle des im Textfeld Benutzername angezeigten Namens den von Ihnen angegebene Benutzernamen ein.</p>

Feldschalter	* Format (siehe Kapitel Format , Seite 45)
---------------------	--

XE

Beschreibung	Die Feldfunktion kennzeichnet Text als Indexeintrag (siehe Skript Word für Microsoft 365 - Verweise erstellen).
Syntax	{ XE "Text" [Feldschalter] }
Anweisung	"Text" Der Text, der im Index angezeigt werden soll. Bei einem Untereintrag trennen Sie den Text des Haupteintrags und des Untereintrags durch einen Doppelpunkt.
Feldschalter	<p>\b Formatiert die Seitenzahl des Eintrags fett.</p> <p>\f "Typ" Definiert den Eintragstyp.</p> <p>\i Formatiert die Seitenzahl des Eintrags kursiv.</p> <p>\r Textmarke Fügt anstelle der Seitenzahl eines Eintrags den Seitenbereich ein, der durch die angegebene Textmarke gekennzeichnet ist.</p> <p>\t "Text" Fügt Text anstelle einer Seitenzahl ein. Schließen Sie den Text in Anführungszeichen ein.</p> <p>\y Gibt an, dass der nachfolgende Text das Yomi (das erste phonetische Zeichen für das Sortieren von Indizes) für den Indexeintrag festlegt.</p>

Formularfelder

Zusätzlich gibt es noch folgende Feldfunktionen, die bei der Erstellung von Formularen eingesetzt werden (siehe Skript **Word für Microsoft 365 - Formulare**). Sie können diese Feldfunktionen weder über das Dialogfeld **Feld** noch mit der Tastenkombination  erstellen (siehe Kapitel **Feldfunktionen an einer Textstelle einfügen**, Seite 49).

FormCheckbox

Beschreibung	Fügt ein Kontrollkästchen-Formularfeld in das Formular ein,
Syntax	{ FORMCHECKBOX }

FormDropDown

Beschreibung	Fügt ein DropDown-Formularfeld in das Formular ein,
Syntax	{ FORMDROPDOWN }

FormText

Beschreibung	Fügt ein Text-Formularfeld in das Formular ein,
Syntax	{ FORMTEXT }

Feldfunktionen nach Kategorien

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



Kategorie	Feldfunktionen		
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	LastSavedBy	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
	DisplayBarCode	ListNum	Page
	RevNum	Section	SectionPages
	Seq		
Seriendruck	AddressBlock	Ask	Compare
	Database	FillIn	GreetingLine

Kategorie	Feldfunktionen		
Seriendruck (Fortsetzung)	If MergeSeq Set	MergeField Next SkipIf	MergeRec NextIf
Verknüpfungen und Verweise	AutoText IncludePicture NoteRef Ref	AutoTextLits IncludeText PageRef StyleRef	Hyperlink Link Quote

Beispiele

Allgemeine Beispiele

Für das bessere Verständnis der Syntax, hier ein paar Beispiele. Bei den folgenden Beispielen wird davon ausgegangen, dass das aktuelle Datum der **10.12.2023** 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 dass die Dokumentvorlage **Normal.dotm** lautet.

Syntax	Beispiele	Ergebnis
{ NUMCHARS [Feldschalter] }	{ numchars } { numchars * Roman } { numchars \# #.##0 } Zeichen	2559 MMDLIX 2.559 Zeichen
{ NUMPAGES [Feldschalter] }	{ numpages * Cardtext }	Dreizehn
{ DATE [Feldschalter] }	{ date } { date \@ "d. MMMM yyyy" }	10.12.23 10. Dezember 2023
{ FILENAME [Feldschalter] }	{ filename * upper }	BEISPIEL
{ TEMPLATE [Feldschalter] }	{ template } { template * lower }	Normal.dotm normal.dotm
{ =Ausdruck [Textmarke] [Feldschalter] }	{ =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
{ SYMBOL Zeichen [Feldschalter] }	{ symbol 40 \f wingdings } { symbol 125 \f webdings } { symbol 219 \a \s 14 \f symbol }	  ↔
{ TIME [Feldschalter] }	{ time \@ HH:mm:ss } Uhr	10:59:11 Uhr
{ ADVANCE [Feldschalter] }	Ein { advance \d12 }Test	Ein Test

Syntax	Beispiele	Ergebnis
{ QUOTE "Text" [Feldschalter] }	{ quote 200 } { quote 178 202 44 }	È ²Ê,
{ SEQ Name [Feldschalter] }	Abb. { SEQ Abb }:	Abb. 1:

Beispiele für die Feldfunktion DisplayBarcode

Feldfunktion	Ergebnis
{ DisplayBarcode "490123456789" EAN13 \t }	 4 901234 567894
{ DisplayBarcode "https://www.uni-giessen.de" QR \q 3 }	
{ DisplayBarcode "490123456789" Code128 \t }	 490123456789

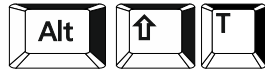

Beispiele für die Feldfunktion Eq

Feldfunktion	Ergebnis
{ EQ \a \ac \co2 \vs3 \hs3(Axy;Bxy;A;B) }	Axy Bxy A B
{ EQ \b \bc\{(\r(3;x+1)) }	$\sqrt[3]{x+1}$
{ EQ \f(2;x+1) }	$\frac{2}{x+1}$
{ EQ \i(a;b;\f(x;2)dx) }	$\int_a^b \frac{x}{2} dx$

Feldfunktion	Ergebnis
{ EQ \r(3;x) }	$\sqrt[3]{x}$
{ EQ \x(\r(3;x)) }	$\sqrt[3]{x}$

Tastenkombinationen für Feldfunktionen

Zweck	Tastenkombination
<p>Feldfunktion einfügen Fügt die zwei Feldzeichen { und } ein und positioniert die Einfügemarke dazwischen. Bei einer Markierung setzt Word den markierten Textteil zwischen die Feldzeichen.</p>	
<p>Feldaktualisierung aktualisiert die Feldfunktion und zeigt gegebenenfalls ein neues Ergebnis an.</p>	
<p>Nächste Feldfunktion markiert die nächste Feldfunktion im Dokument.</p>	
<p>Vorherige Feldfunktion Markiert die vorherige Feldfunktion im Dokument.</p>	
<p>Feldfunktionsanzeige Schaltet die Feldanzeige zwischen Feldfunktion und -ergebnis hin und her.</p>	
<p>Feldfunktionsanzeige Schaltet die Feldanzeige zwischen Feldfunktion und -ergebnis für alle Feldfunktionen hin und her.</p>	
<p>Feldfunktion sperren sperrt das Ergebnis der Feldfunktion gegen Aktualisierung.</p>	
<p>Feldfunktion freigeben Hebt die Sperrung einer Feldfunktion gegen Aktualisierung wieder auf.</p>	
<p>Verknüpfung aufheben ersetzt die Feldfunktion bleibend durch ihr letztes Ergebnis.</p>	
<p>Quellenaktualisierung kopiert Änderungen, die an dem Ergebnis der Feldfunktion IncludePicture oder IncludeText vorgenommen wurden, in die Quelldatei der Feldfunktion.</p>	
<p>Feldaktion ausführen Führt die Aktionen der Feldfunktionen GoToButton und MacroButton aus.</p>	
<p>Aktuelles Datum fügt die Feldfunktion Date ein.</p>	
<p>Seite fügt die Feldfunktion Page ein.</p>	

Zweck	Tastenkombination
Uhrzeit fügt die Feldfunktion Time ein.	
Listennummer fügt die Feldfunktion ListNum ein.	

Allgemeine Feldschalter

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

- **Format**
- **Numerisches Bild**
- **Datum-/Zeit-Bild**

die nun nachfolgend näher vorgestellt werden.

Format

Der Feldschalter legt fest, wie bei der Textausgabe die Groß- und Kleinbuchstaben verwendet werden. Eine Zahlenausgabe kann z.B. als römische Zahl oder als Ordnungszahl angezeigt werden.

Syntax: *** Formatname**

Formatname	Beschreibung / Beispiel
Upper	Wandelt alle Zeichen des Feldergebnisses in Großbuchstaben um. <i>Beispiel:</i> { quote "Müller" * upper } <i>Ergebnis:</i> MÜLLER
Lower	Wandelt alle Zeichen des Feldergebnisses in Kleinbuchstaben um. <i>Beispiel:</i> { quote "Müller" * lower } <i>Ergebnis:</i> müller
Caps	Zeigt jeden ersten Buchstaben aller Wörter als Großbuchstaben an. <i>Beispiel:</i> { quote "werner müller" * caps } <i>Ergebnis:</i> Werner Müller
FirstCap	Zeigt das Zeichen des ersten Wortes des Feldergebnisses als Großbuchstaben. <i>Beispiel:</i> { quote "werner müller" * firstcap } <i>Ergebnis:</i> Werner müller
Arabic	Wandelt Ziffern im Feldergebnis in arabische Ziffern um. <i>Beispiel:</i> { page * arabic } <i>Ergebnis:</i> 15 (Voraussetzung: es gibt eine Seite 15 im Dokument)
Ordinal	Wandelt die Ziffern im Feldergebnis in arabische Ordnungszahlen um. <i>Beispiel:</i> { page * ordinal } <i>Ergebnis:</i> 15. (Voraussetzung: es gibt eine Seite 15 im Dokument)

Formatname	Beschreibung / Beispiel
Roman	Wandelt die Ziffern im Feldergebnis in römische Ziffern um (Beispiel: Seitenzahl = 15). <i>Beispiel:</i> { page * Roman } <i>Ergebnis:</i> XV { page * roman } xv
Alphabetic	Wandelt die Ziffern im Feldergebnis in Buchstaben um (Beispiel: Seitenzahl = 10). <i>Beispiel:</i> { page * Alphabetic } <i>Ergebnis:</i> J { page * alphabetic } j
Cardtext	Wandelt die Ziffern im Feldergebnis in Zahlwörter um. <i>Beispiel:</i> { =12+4 * cardtext } <i>Ergebnis:</i> Sechzehn { =12+4 * cardtext * upper } SECHSZEHN
Ordtext	Wandelt die Ziffern im Feldergebnis in Ordnungszahlwörter um. <i>Beispiel:</i> { =4+8 * ordtext } <i>Ergebnis:</i> Zwölfte
Hex	Wandelt die Ziffern im Feldergebnis in Hexadezimalform um. <i>Beispiel:</i> { =24*7 * hex } <i>Ergebnis:</i> 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. <i>Beispiel:</i> { =9,20+5,35 * dollartext } € <i>Ergebnis:</i> 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 Feldfunktion quote die Schriftart Old English, Fett und Schriftfarbe Rot). <i>Beispiel:</i> { quote "Das ist ein Beispiel." * charformat } <i>Ergebnis:</i> Das ist ein Beispiel.
Mergeformat	Weist dem neuen Ergebnis – Wort für Wort – die Formatierung des vorherigen Ergebnisses zu. <i>Beispiel:</i> { quote "Wort" * mergeformat }

Numerisches Bild



Mit diesem Feldschalter geben Sie an, wie eine Zahl (Ergebnis einer Feldfunktion) dargestellt werden soll.

Syntax: **\# Numerisches Bild**

Hinweis: In den folgenden Beispielen wird das Leerzeichen durch das Symbol **_** dargestellt.

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. <i>Beispiel:</i> { =0,038 \# 0,00 } <i>Ergebnis:</i> 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



Numer. Bild	Beschreibung / Beispiel
#	<p>Ein Doppelkreuz im numerischen Bild legt fest, dass im Ergebnis führende Nullen vor oder nach dem Dezimaltrennzeichen nicht angezeigt werden.</p> <p><i>Beispiel:</i> { =0,038 \# #,## } <i>Ergebnis:</i> _,04 { =132 \# #,## } 132, { =3234,6765 \# #,## } 3234,68 { =928456354,1298 \# #,## } 928456354,13 { =739227,392875 \# #,#### } 739227,3929</p>
Kombination aus 0 und #	<p>Um alle möglichen Zahlenwerte darstellen zu können, wird eine Kombination aus 0 und # genommen. Insbesondere dann, wenn auch noch ein Tausendertrennzeichen angezeigt werden soll.</p> <p><i>Beispiel:</i> { =0,038 \# #.##0,00 } <i>Ergebnis:</i> _,_,_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</p>
x (kürzen)	<p>Kürzt alle links des Platzhalters befindlichen Ziffern. Wird er rechts des Dezimaltrennzeichens eingefügt, wird das Ergebnis gerundet.</p> <p><i>Beispiel:</i> { =1089 \# x# } <i>Ergebnis:</i> 89 { =0,29 \# x# } _,_ { =3,141 \# 0,xx } 3,14 { =893,6438 \# 0,xxx } 893,644</p>
,	<p>Durch Einfügen des Dezimaltrennzeichens wird festgelegt, dass Nachkommastellen angezeigt werden sollen. Die Anzahl der Nullen hinter dem Komma bestimmt die Anzahl der angezeigten Nachkommastellen.</p> <p><i>Beispiel:</i> { =23,54757 \# 0,000 } <i>Ergebnis:</i> 23,548 { =23,54757 \# 0,0 } 23,5 { =23,54757 \# 0,00000 } 23,54757</p>
.	<p>Das Tausendertrennzeichen erscheint im Ergebnis, wenn die Zahl so groß ist, dass ein Tausendertrennzeichen erforderlich ist.</p> <p><i>Beispiel:</i> { =23,765 \# #.##0,00 } <i>Ergebnis:</i> _,_23,77 { =3543,6 \# #.##0,00 } 3.543,60 { =3867785543,25797 \# #.##0,00 } 3.867.785.543,26</p>
- bzw. +	<p>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).</p> <p><i>Beispiel:</i> { =22-34 \# -0,00 } <i>Ergebnis:</i> -12,00 { =22+34 \# -0,00 } _,_56,00 { =22-34 \# +0,00 } -12,00 { =22+34 \# +0,00 } +56,00</p>
Positiv; Negativ	<p>Dient zur Darstellung zweier numerischer Bilder, wobei das erste Bild bei positiven Werten (inkl. Null) und das zweite Bild bei negativen Werten eingesetzt wird.</p> <p><i>Beispiel:</i> { =25,87 \# 0,0;(0,0) } <i>Ergebnis:</i> 25,9 { =-25,87 \# 0,0;(0,0) } (25,9)</p>

Numer. Bild	Beschreibung / Beispiel
Positiv; Negativ; Null	<p>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.</p> <p>Beispiel: <code>{ =5,87 \# 0,0;(0,0);[0] }</code> Ergebnis: 5,9</p> <p> <code>{ =-5,87 \# 0,0;(-0,0);[0] }</code> (-5,9)</p> <p> <code>{ =-5,87 \# 0,0;(0,0);[0] }</code> (5,9)</p> <p> <code>{ =0 \# 0,0;(0,0);[0] }</code> [0]</p>
'Text'	<p>Zum Einfügen von Text in ein numerisches Bild muss dieser in Anführungszeichen angegeben werden ( .</p> <p>Beispiel: <code>{ =10*19% \# "0,00 ' € Steuern" }</code></p> <p>Ergebnis: 1,90 € Steuern</p>

Datum-/Zeit-Bild

Mit dem Feldschalter legen Sie fest, wie das Ergebnis einer Datums- bzw. Zeitfeldfunktion angezeigt wird.

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	22 2022	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'	<p>Zum Einfügen von Text in ein Datum-/Zeit-Bild muss dieser in Anführungszeichen angegeben werden ( .</p> <p>Beispiel: <code>{ time \@ "'aktuelle Uhrzeit: ' HH:mm" }</code></p> <p>Ergebnis: aktuelle Uhrzeit: 16:08</p>		

Beispiele:

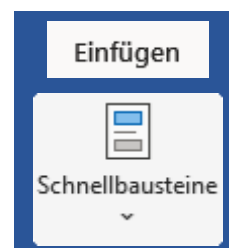
aus ...	wird ...
{ date \@ dd.MM.yy }	21.03.22
{ date \@ MM/dd/yy }	03/21/22
{ date \@ "d. MMMM yyyy" }	21. März 2022
{ date \@ "dddd, d. MMMM yyyy" }	Montag, 21. März 2022
{ date \@ yyyyMMdd }	20220321
{ time \@ HH:mm:ss }	15:12:45
{ date \@ "dd.MM.yy HH:mm" }	21.03.22 15:12

Feldfunktionen an einer Textstelle einfügen

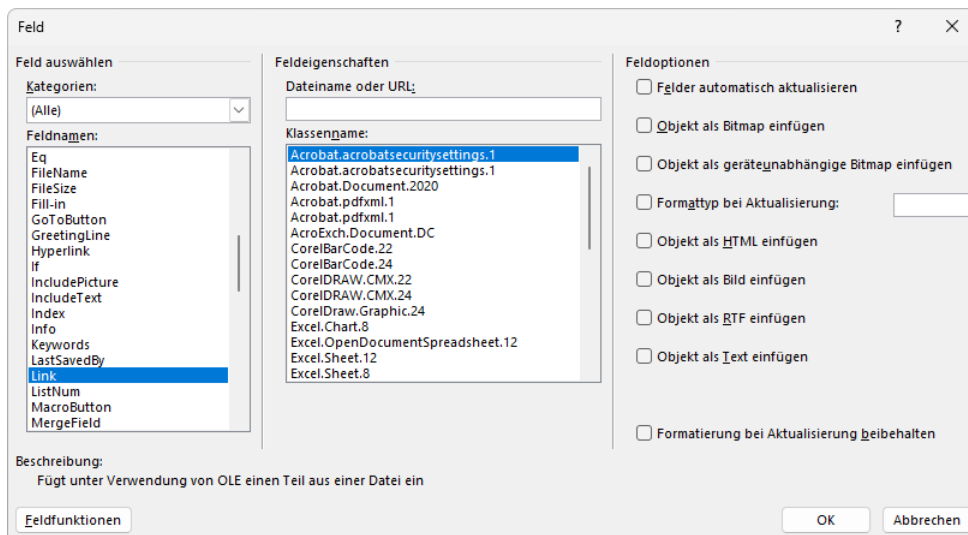
Eine Feldfunktion kann auf verschiedene Arten in ein Dokument eingefügt werden. Ein Großteil wird automatisch eingefügt, ohne dass jemand etwas davon merkt (z.B. Register **Einfügen**, Befehl **Link**; Gruppe **Links**). Es gibt aber auch zwei weitere Methoden, um Feldfunktionen bewusst in ein Dokument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

Methode 1:




1. Die Einfügemarke (Cursor) an die Textstelle bewegen, wo die Feldfunktion eingefügt werden soll.
2. Im Register **Einfügen** in der Gruppe **Text** das Symbol **Schnellbausteine** und den Unterbefehl **Feld** wählen.
3. Im Dialogfeld **Feld** (siehe Abbildung 1, Seite 50) aus der Liste **Feldnamen** die gewünschte Feldfunktion auswählen. Je nach gewählter Feldfunktion können über Textfelder, Listen oder Kontrollkästchen weitere Angaben der Feldfunktion hinzugefügt werden. Sie können die Schaltfläche **Feldfunktionen** anklicken, um in einem weiteren Dialogfeld die gewünschten Einstellungen vorzunehmen.



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










Abb. 1: Dialogfeld **Feld**

Methode 2:

1. Die Einfügemarke (Cursor) an die Textstelle bewegen, wo die Feldfunktion eingefügt werden soll.
2. Die Tastenkombination   drücken. Es erscheint ein Paar geschweiften Klammern (inkl. zwei Leerzeichen zwischen den Klammern). Die Einfügemarke befindet sich zwischen den beiden Leerzeichen.
3. Name der Feldfunktion mit evtl. zusätzlichen Feldschaltern eingeben.
4. Zur Aktualisierung der Feldfunktion die Taste  drücken (die Schreibmarke befindet sich noch irgendwo zwischen den beiden geschweiften Klammern). Die Feldfunktion wird nicht nur aktualisiert, sondern es wird auch sofort das Ergebnis der Feldfunktion angezeigt.

Anhand eines Beispiels soll die Methode 2 verdeutlicht werden. In einer Fußzeile soll die Seitenzahl der nächsten Seite angezeigt werden (also auf Seite 1 soll 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 den Befehl **Fußzeile bearbeiten**. Im Fußzeilenbereich können Sie, wenn Sie wollen, die leere Absatzmarke bereits als rechtsbündig formatieren, um dann mittels Feldfunktion die Seitenzahl der nächsten Seite anzeigen zu lassen. Um überhaupt die Seitenzahl der nächsten Seite erstellen zu können, müssen mehrere Feldfunktionen verschachtelt eingegeben werden. Dazu müssen Sie folgende Schritte ausführen (Leerzeichen wird 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; auf eine bestimmte Groß-/Kleinschreibung bei den Namen der Feldfunktionen müssen Sie nicht achten):





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), 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.

Automatisches Aktualisieren von Feldfunktionen?

Wenn Sie Feldfunktionen in Ihren Dokumenten einsetzen, fragen Sie sicherlich, wann diese aktualisiert, also die Ergebnisse der Feldfunktionen auf den neuesten Stand gebracht werden? Bei früheren Word-Versionen (bis Word 97) erfolgte die automatische Aktualisierung beim Öffnen des Dokuments. Das ist heute leider nicht mehr der Fall. Allerdings ist das nicht ganz korrekt. Es gibt ein paar wenige Feldfunktionen, deren Ergebnisse beim Öffnen automatisch aktualisiert werden. Darunter fallen die Feldfunktionen für die Uhrzeit und das Datum. Leider können Sie nirgends in Word eine Ein-

stellung vornehmen, wonach die Aktualisierung automatisch für alle Feldfunktionen beim Öffnen des Dokuments vorgenommen wird. Es gibt zwar eine Lösung mit einem Makro, dafür benötigen Sie allerdings Programmierkenntnisse in der Programmiersprache **VBA (Visual Basic for Applications)**. Alternativ können Sie die Aktualisierung aber auch mit wenigen Schritten von Hand vornehmen. Markieren Sie den kompletten Text nach dem Öffnen (mit der Tastenkombination ) und benutzen die Funktionstaste . Sicherlich nicht immer die bequemste Art, aber die einzig anwendbare (ohne VBA).

Es gibt aber einen Trick, alle Feldfunktionen automatisch zu aktualisieren. Dazu muss allerdings das Dokument ausgedruckt werden. Sicherlich werden Sie nicht jedes Mal, wenn Sie ein oder mehrere Feldfunktionen aktualisieren wollen, das Dokument ausdrucken. Das wäre sicherlich auf Dauer zu teuer (Papierkosten, usw.). Trotzdem, wenn Sie das Dokument drucken und die Feldfunktionen vorher automatisch aktualisieren lassen wollen, müssen Sie bei den Word-Optionen eine Einstellung vornehmen. Wählen Sie im Register **Datei** den Befehl **Optionen**. Im Dialogfeld **Word-Optionen** wählen Sie die Kategorie **Anzeige** und aktivieren in der Gruppe **Druckoptionen** das Kontrollkästchen **Felder vor dem Drucken aktualisieren** (siehe Abbildung 2).

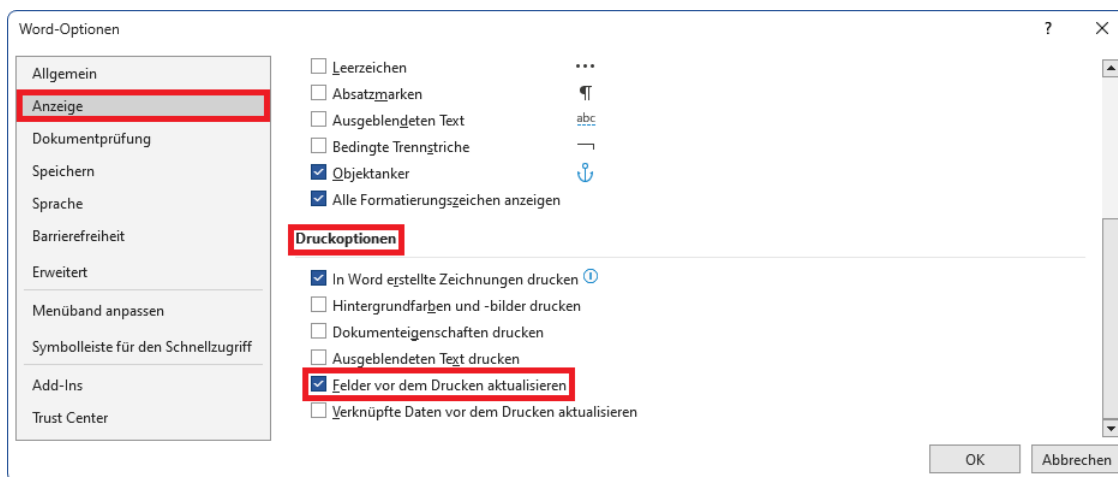




Abb. 2: Dialogfeld **Word-Optionen**, Kategorie **Anzeige**

Feldfunktionen und Ergebnisse gleichzeitig anzeigen

Wie Sie bereits in diesem Skript kennengelernt haben, bekommen Sie entweder die Ergebnisse der Feldfunktionen angezeigt (was eigentlich der Standard ist) oder die Feldfunktion selbst (also die geschweiften Klammern, die Namen der Feldfunktionen, evtl. Feldschalter, usw.). Beispielsweise können Sie mit der Tastenkombination  zwischen der Ergebnisdarstellung und den Feldfunktionen hin und her wechseln. Allerdings können Sie nicht beides gleichzeitig haben. Aber mit einem kleinen Trick geht es doch. Sie müssen das aktuelle Dokumentfenster nur teilen. Wählen Sie im Register **Ansicht** in der Gruppe **Fenster** das Symbol **Teilen**. Sie sehen jetzt oben und unten denselben Dokumentausschnitt. Klicken Sie in den oberen oder unteren Teil, je nachdem, wo Sie die Feldfunktionen angezeigt bekommen möchten. Drücken Sie die Tastenkombination . In Abbildung 3, Seite 53, sehen Sie ein kleines Beispiel (oben das Ergebnis, unten die Feldfunktion; zur besseren Darstellung in der Farbe Rot).

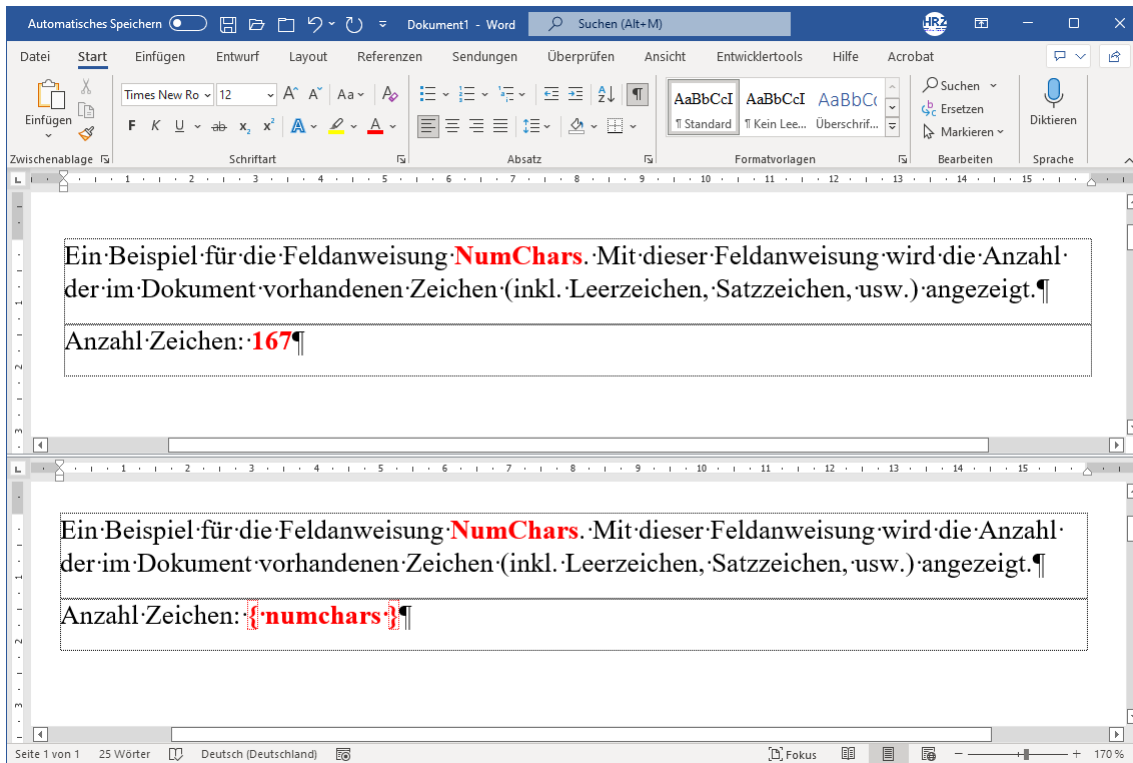


Abb. 3: Gleichzeitige Darstellung von Ergebnis und Feldfunktion