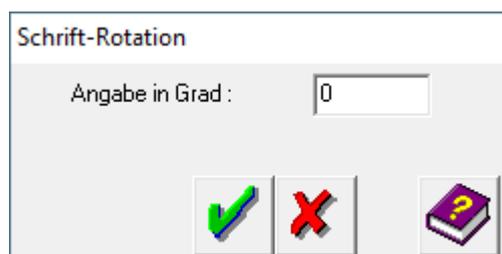


Feld drehen

[Hauptseite](#) > [Kanzleiverwaltung](#) > [Briefköpfe und Aktenvorblätter](#) > [Briefköpfe](#) > [Beispiel für einen Briefkopf](#) > [Feld drehen](#)

Inhaltsverzeichnis	
1 Allgemeines	1
2 Funktionen im Bearbeitungsbereich	1
2.1 Angabe in Grad	1
3 Funktionen in der Abschlussleiste	1
3.1 OK	1
3.2 Abbruch	2

Allgemeines



Funktionen im Bearbeitungsbereich

Angabe in Grad

Tragen Sie in das Feld *Angabe in Grad* den Wert ein, um den das Objekt gedreht werden soll. Rotationsmittelpunkt ist hierbei der linke Rand. Bei einer Eingabe von 45 wird das Objekt entgegen dem Uhrzeigersinn um 45° gedreht. Eingaben mit negativen Vorzeichen, z. B. -45, bewirken eine Drehung im Uhrzeigersinn.

Funktionen in der Abschlussleiste

OK



Klicken Sie auf diesen Button, um die veränderten Werte zu übernehmen.

Feld drehen

Abbruch



Klicken Sie auf diesen Button, um zum Programm zurückzukehren, ohne die Werte zu verändern.