

Maße

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

Inhaltsverzeichnis	
1 Allgemeines	1
2 Funktionen im Bearbeitungsbereich	1
2.1 Breite und Höhe	1
3 Funktionen in der Abschlussleiste	2
3.1 OK	2
3.2 Abbruch	2
3.3 Hilfe	2

Allgemeines

Mit Hilfe dieser Programmfunktion können Sie die Abmessungen des vorher ausgewählten Text- oder Datenfeld verändern.

Funktionen im Bearbeitungsbereich

Breite und Höhe

Bei *Breite* ist der aktuelle Wert für die Breite des ausgewählten Textfeldes eingetragen. Wenn Sie die Breite des Textfeldes ändern möchten, überschreiben Sie den Wert. Wenn Sie die Höhe ändern möchten, positionieren Sie den Cursor in das Feld *Höhe*, und überschreiben Sie den Wert in diesem Eingabefeld. Die Maßeinheit für die Werte ist Millimeter.



Die Änderungen beziehen sich nur auf das ausgewählte Textfeld.

Maße

Funktionen in der Abschlussleiste

OK



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

Abbruch



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

Hilfe



Hiermit rufen Sie die Hilfe zum Programm auf.