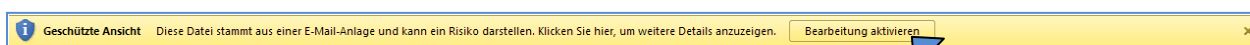


Thema	Umgang Word-Formular BdL-1 – Anmeldung von Ehejubiläen				
Betroffene Software	Microsoft Word 2010				
betroffener Anwenderkreis	Pfarrämter				
Stand	24.07.2013	Version	1	Erstellt von	Klemm, Günter

1. Was beim Öffnen des Formulars zu beachten ist

Das Formular „Anmeldung von Ehejubiläen“ enthält Makros zum Erstellen weiterer Seiten. Sollten Sie in Word die Makrosicherheit auf „Alle Makros mit Benachrichtigung deaktivieren“ eingestellt haben, erscheint unterhalb des Menübands ein Hinweis in der gelben Informationsleiste.



Klicken Sie hier auf die Schaltfläche „Bearbeitung aktivieren“.

Erst dann haben Sie die Möglichkeit, weitere Seiten in das Dokument einzufügen.

2. Ausfüllen des Dokuments und Erstellen von weiteren Seiten

Zum Ausfüllen des Formulars stehen Ihnen Formularfelder zur Verfügung. Am einfachsten bewegen Sie sich mit der Tabulator-Taste durch das Dokument.

Wenn Sie die erste Seite ausgefüllt haben und weitere Ehejubiläen anmelden möchten, drücken Sie bitte die Tastenkombination

STRG + J

Das Makro startet und erstellt Ihnen eine neue Seite in der Sie bis zu fünf weitere Ehejubiläen eintragen können. Sollte auch diese Seite nicht ausreichen, drücken Sie erneut die Tastenkombination **STRG + J** für eine weitere Seite. Sie können so beliebig viele Seiten einfügen.

3. Weiterleiten der Anmeldung an den Oberkirchenrat

Speichern Sie das aufgefüllte Dokument und leiten Sie es per Mail weiter an das Büro des Landesbischofs. Nutzen Sie hierfür bitte die Mailadresse ehejubilaeum@elk-wue.de. Alternativ können Sie es auch ausdrucken und per Fax senden an 0711 2149-470.

4. Rückfragen

Für Rückfragen steht Ihnen das Büro des Landesbischofs unter der Telefon-Nummer 0711 2149-277 zur Verfügung.