Schlagworte bearbeiten

Im Fenster `Schlagworte bearbeiten` pflegen Sie die Liste der Schlagworte, die Sie Adressen, Projekten und Textbausteinen zuordnen. Sie öffnen es über die Taste neben dem Feld `Schlagworte`. Ein Doppelklick auf einen Eintrag der Liste übernimmt ihn ins Eingabefeld, wo Sie ihn ändern oder löschen können. Mit der Taste + nehmen Sie ein neues Schlagwort in die Liste auf. `Schliessen` beendet die Bearbeitung.

Lesen Sie weiter im nächsten Abschnitt: Benutzer