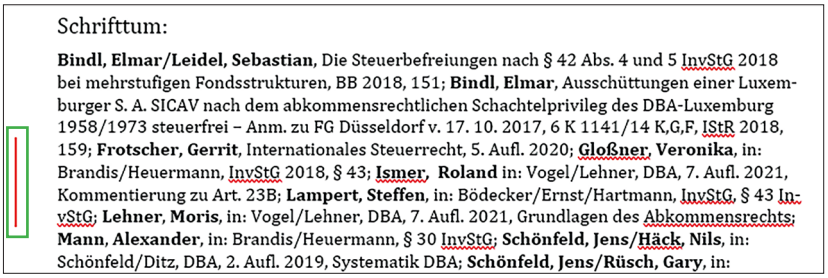
Änderungsnachverfolgung und Stichworte einfügen in Word

Word Version 2026

Erich Schmidt Verlag – Herstellung | Oktober 2026

Die Nachverfolgung ermöglicht AutorInnen, HerausgeberInnen und Verlagsmitarbeitenden einen guten Überblick über erfolgte Manuskriptbearbeitungen:

Wordbearbeitung ohne Nachverfolgung: Bearbeitung nicht erkennbar

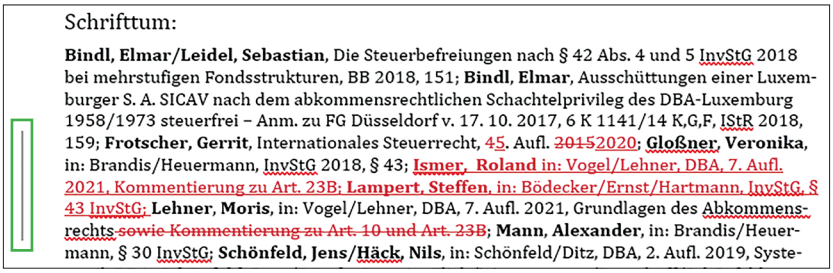


Schrifttum:

Bindl, Elmar/Leidel, Sebastian, Die Steuerbefreiungen nach § 42 Abs. 4 und 5 InvStG 2018 bei mehrstufigen Fondsstrukturen, BB 2018, 151; **Bindl, Elmar**, Ausschüttungen einer Luxemburger S. A. SICAV nach dem abkommensrechtlichen Schachtelprivileg des DBA-Luxemburg 1958/1973 steuerfrei – Anm. zu FG Düsseldorf v. 17. 10. 2017, 6 K 1141/14 K,G,F, IStR 2018, 159; **Frotscher, Gerrit**, Internationales Steuerrecht, 5. Aufl. 2020; **Gloßner, Veronika**, in: Brandis/Heuermann, InvStG 2018, § 43; **Ismer, Roland** in: Vogel/Lehner, DBA, 7. Aufl. 2021, Kommentierung zu Art. 23B; **Lampert, Steffen**, in: Bödecker/Ernst/Hartmann, InvStG, § 43 InvStG; **Lehner, Moris**, in: Vogel/Lehner, DBA, 7. Aufl. 2021, Grundlagen des Abkommensrechts; **Mann, Alexander**, in: Brandis/Heuermann, § 30 InvStG; **Schönfeld, Jens/Häck, Nils**, in: Schönfeld/Ditz, DBA, 2. Aufl. 2019, Systematik DBA; **Schönfeld, Jens/Rüsch, Gary**, in:

Hinweis:
Falls Sie während der Bearbeitung die Änderungen ein-/ausblenden wollen, so können Sie dies mit dem Anklicken des senkrechten Striches auf der linken Seite (siehe grüne Rahmen in den linken Abbildungen) erreichen.

Wordbearbeitung mit Nachverfolgung: Bearbeitung erkennbar

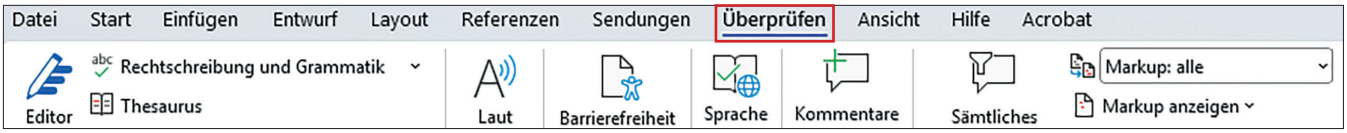


Schrifttum:

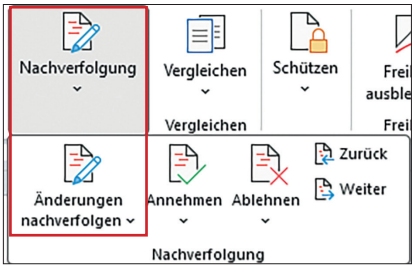
Bindl, Elmar/Leidel, Sebastian, Die Steuerbefreiungen nach § 42 Abs. 4 und 5 InvStG 2018 bei mehrstufigen Fondsstrukturen, BB 2018, 151; **Bindl, Elmar**, Ausschüttungen einer Luxemburger S. A. SICAV nach dem abkommensrechtlichen Schachtelprivileg des DBA-Luxemburg 1958/1973 steuerfrei – Anm. zu FG Düsseldorf v. 17. 10. 2017, 6 K 1141/14 K,G,F, IStR 2018, 159; **Frotscher, Gerrit**, Internationales Steuerrecht, 45. Aufl. ~~2015~~2020; **Gloßner, Veronika**, in: Brandis/Heuermann, InvStG 2018, § 43; **Ismer, Roland** in: Vogel/Lehner, DBA, 7. Aufl. 2021, Kommentierung zu Art. 23B; **Lampert, Steffen**, in: Bödecker/Ernst/Hartmann, InvStG, § 43 InvStG; **Lehner, Moris**, in: Vogel/Lehner, DBA, 7. Aufl. 2021, Grundlagen des Abkommensrechts ~~sowie Kommentierung zu Art. 10 und Art. 23B~~; **Mann, Alexander**, in: Brandis/Heuermann, § 30 InvStG; **Schönfeld, Jens/Häck, Nils**, in: Schönfeld/Ditz, DBA, 2. Aufl. 2019, Syste-

Wie können Sie die Nachverfolgung aktivieren?

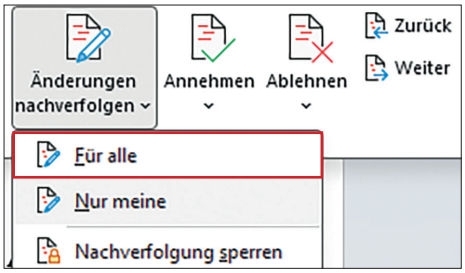
1. Gehen Sie in der Menüleiste auf *„Überprüfen“*.



2. Wählen Sie *„Nachverfolgung“* und *„Änderungen nachverfolgen“* aus.



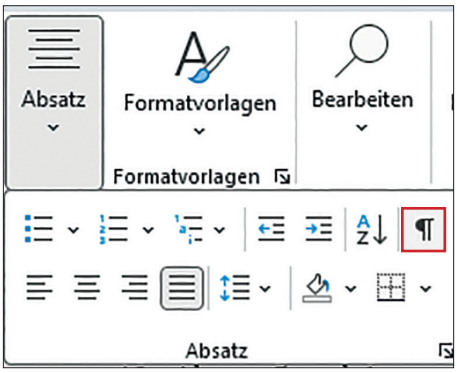
3. Mit *„Nur meine“* werden nur Ihre eigenen Bearbeitungen nachverfolgt. Nutzen Sie *„Für alle“* werden die Bearbeitungen von allen Beteiligten mit nachverfolgt. Dies ist die empfohlene Option.
Klicken Sie direkt auf das obere Symbol ohne nähere Auswahl, wird die Nachverfolgung *„Für alle“* aktiviert.



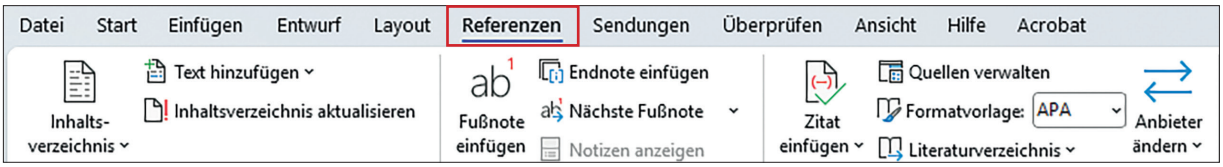
4. Bitte führen Sie ihre Änderungen wie gewohnt aus.
Die Bearbeitungen werden farbig hervorgehoben (siehe obere Abbildung „Wordbearbeitung mit Nachverfolgung“).

Stichworte in Word einfügen

Hinweis: Um Stichworte im Text angezeigt zu bekommen, müssen die Formatierungssymbole im Dokument eingeblendet werden. Dafür klicken Sie bitte auf das Absatzmarken-Symbol im Menü. Sie können die Ansicht beliebig wechseln.

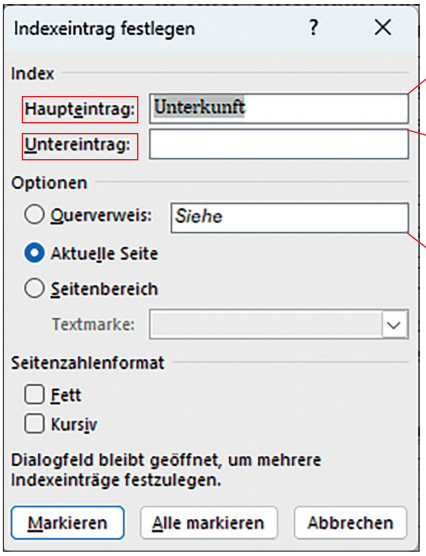


1. Gehen Sie in der Menüleiste auf „*Referenzen*“.



2. Markieren Sie im Text das Wort, das als Stichwort eingefügt werden soll oder setzen den Cursor an eine beliebige Stelle im relevanten Absatz und klicken Sie auf „*Eintrag markieren*“. Es öffnet sich das abgebildete Fenster.





Haupteintrag = Hauptstichwort

Word fügt hier automatisch den im Text markierten Begriff ein. Sie können an dieser Stelle das Stichwort beliebig bearbeiten.

Untereintrag = Unterstichwort
Falls es ein Unterstichwort geben soll, kann es hier eingetragen werden.

Querverweis
Möchten Sie einen Querverweis einfügen, wählen Sie diese Option an und fügen den Begriff, auf den verwiesen werden soll, hinter das „Siehe“ ein.

3. Drücken Sie dann auf „*Markieren*“ und das Stichwort wird gesetzt.
Darstellung im Dokument:



4. Möchten Sie ein Stichwort nachträglich bearbeiten, gehen Sie mit dem Cursor einfach direkt zum in Anführungen gesetzten Begriff und führen die Änderung wie eine gewöhnliche Textkorrektur aus.