

## Dokumentvorlagen

Dokumentvorlagen sünd fertige Kostüme för ganze Dokumente, jüst as Formatvorlagen Kostüme för den Text sünd. Formatvorlagen köönt in de Dokumentvorlagen mit binn steken!

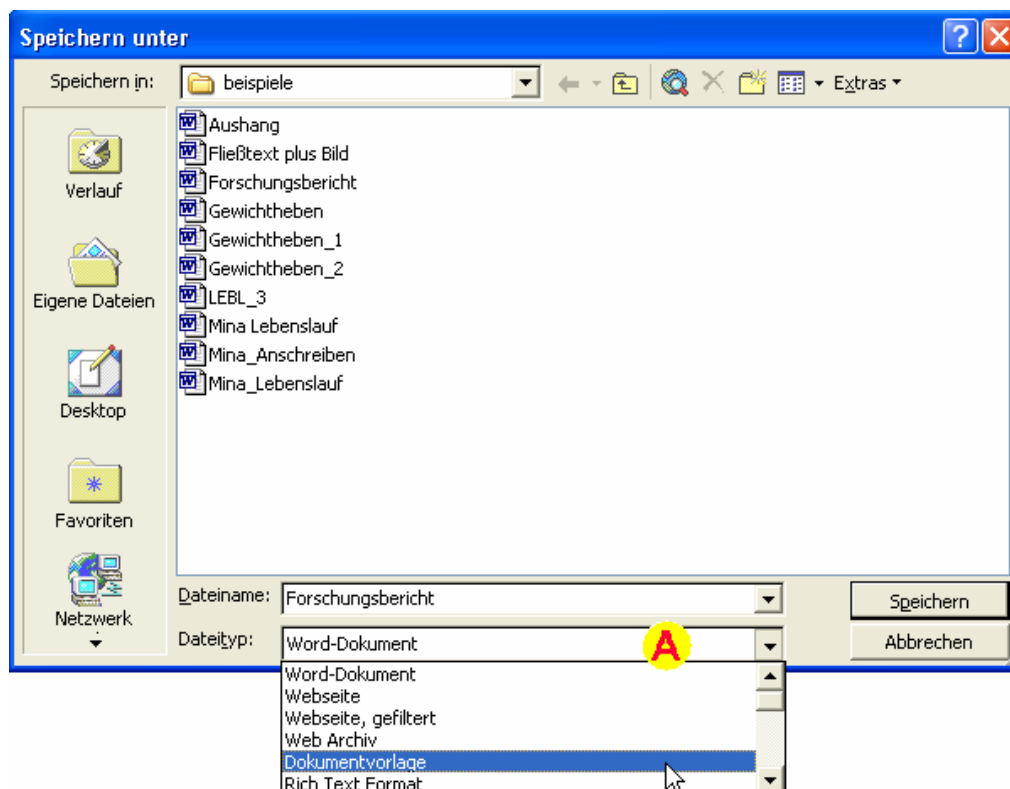
### Vörlagen: So'n Theater!

Wi hebbt tovöör de Formatvorlagen mit Kostüme vergleken un den Text mit de Schauspeler op en Theater. Nu hebbt wi dat mit Dokumentvorlagen to doon. En Dokumentvorlaag is as en Inszenierung – Kostüme, Bühnenbild, ok de Requisiten sünd fastleggt. In en Dokumentvorlaag köönt nämli Formatvorlagen un ok Textdelen al binn steken. Se seht, Word is as en grote Theaterbühn!

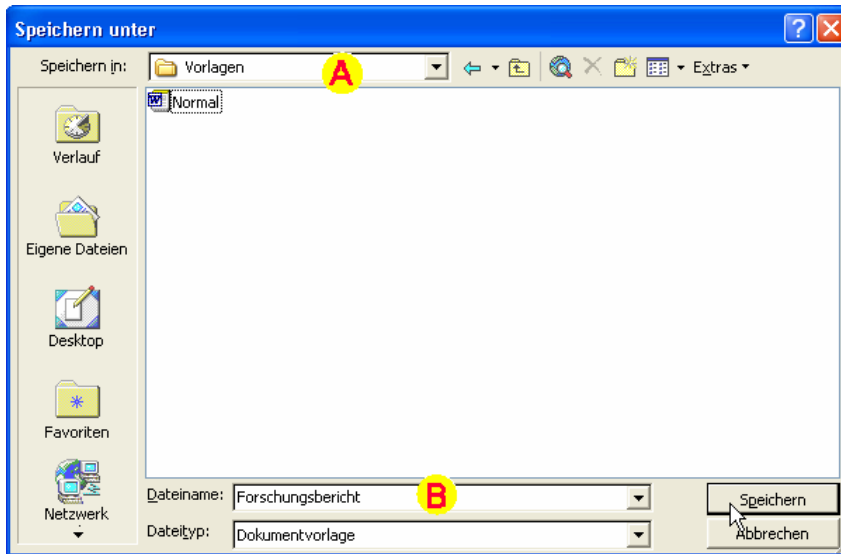
Mina Muster mutt nu jümmer wedder Forschungsberichte schrieven, un de schallt natüürlich jümmers glik utsehn. Ok de Kopp- un Footreeg will Mina nich jümmers nieg anleggen. Dörüm maakt se sik einfach en Dokumentvorlaag! Dat geht ganz licht:

## Dokumentvorlaag erstellen

- Spiekert Se Ehr Dokument.
- Nu markeert Se allens (Tastengriep: **Strg + A**) un löscht Se't (**Entf**-Taste)!
- De Text is nu weg, avers de Formatvorlagen nich! Ok nich de, de Se sülvten maakt hebbt. De bleibt bestahn – ok wenn dat keen Text gifft, de damit formateert is. Uno k de Kopp- un Footreeg is noch da – also allens, wat wi för en niegen Forschungsbericht bruukt!
- Nu wählt Se **Datei | Speichern unter**.
- As eerst wählt Se nu in de Liste **Dateityp A** den Indrag **Dokumentvorlage** ut.




- Foorts jumpt de Liste **Speichern in:** **A** op den richtigen Ordner üm, 'neem alle Dokumentvörlagen in spiekert wartt.

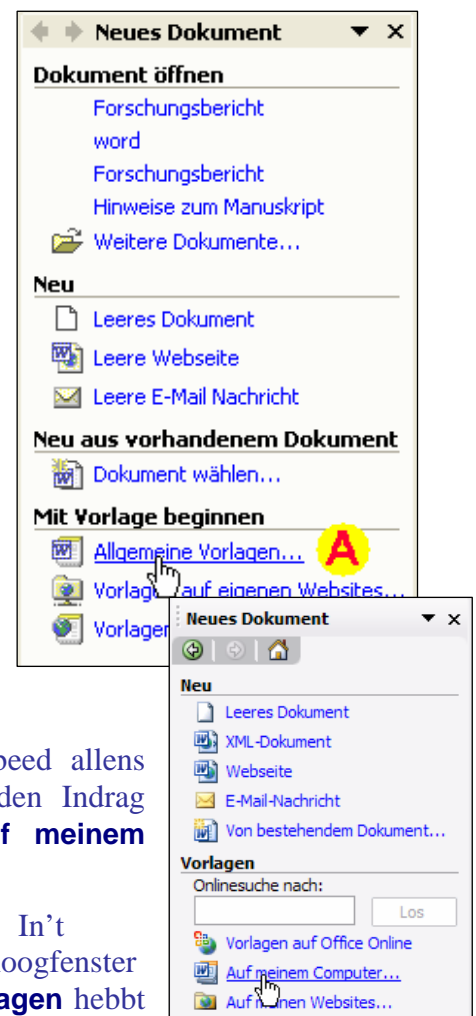


- Passt Se noch op, dat bi **Dateiname B** en vernünftige Naam steiht. Denn klickt Se **Speichern**.
- Trecht. Maakt Se dat Dokment to.

Wi hebbt also en Dokumentvörlaag maakt, indem dat wi en Dokment mit allens Nödige in as Vörlaag spiekert hebbt. – Nu wüllt wi dat ok bruken!

## Dokumentvörlaag bruken

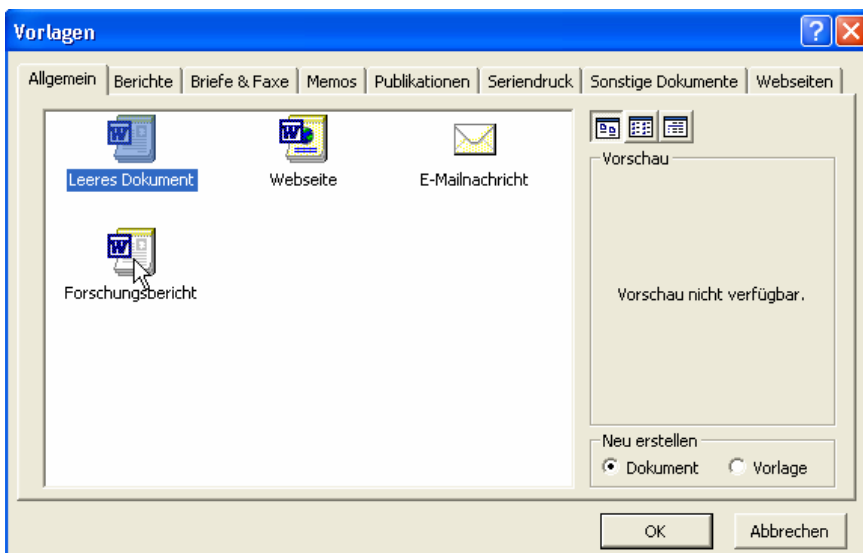
- Maakt Se alle Dokmente to. Wi wüll nu en nieges Dokment, avers keen normales; dorüm dröfft Se nu nich dat Symbol **Neues leeres Dokument**  op de Symboollist bruken.
- Gaht Se staats dat na Menü **Datei | Neu**.
- De Opgavenberiek rechterhand kümmt wedder vörtüüg un beed allens Möögliche an (Bild rechterhand baven). Wählt Se dorvun den Indrag **Allgemeine Vorlagen...** **A**. (Bi Word 2003 heet dat **Auf meinem Computer...**, Bild ganz rechterhand.)



- In't Dialogfenster **Vorlagen** hebbt Se

massenhaftig Utwahl an anner Vörlagen (dat giff stückerwat Registerkoorten!). Op de eerste Registerkoort **Allgemein** seht Se avers al Ehr egen Vörlaag. Duppelklickt Se ehr.

- Swupps, dat niege Dokment is da! Süht na nix ut, avers

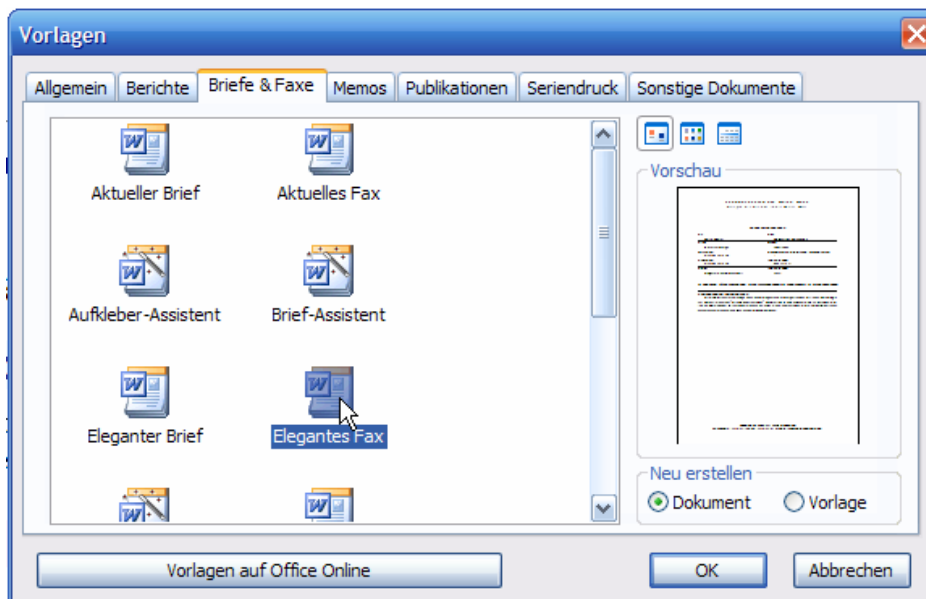


dat hett dat in sik. Maakt Se sik mal en poor lerrige Sieden (**Einfügen | Manueller Wechsel** btw. **Einfügen | Manueller Umbruch** btw. **Strg+Enter**). Da kümmt de Koppreeg! Un wat is mit de Formatvörlagen in de Liste? Ok alle da! Se köönt ehr glieks insetten.

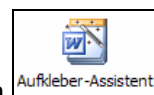
So is dat maximal einfach, jümmers schön formateerte Dokmente in glieken Stil to maken.

## De annern Dokmentvörlagen

Wi hebbt jüst sehn, mit Menü **Datei | Neu** kriggt wi stückerwat Vörlagen anbaden, de Word al mitlevert hett. Kiekt Se sik de mal an!



Op mennig Registerkoorten warrt Se Vörlagen anbaden, in de allens Möögliche al binn stekt. Duppelklickt Se mal so en Dings. Poor dorvun hebbt „Makroschaltflächen“, bi de Se Inhollen ingeven schallt, un allen mööglichen Schnickschnack. Man kiekt Se mal op de Registerkoort **Sonstige Dokumente**! Da is ok en Vörlaag för en Lebensloop.

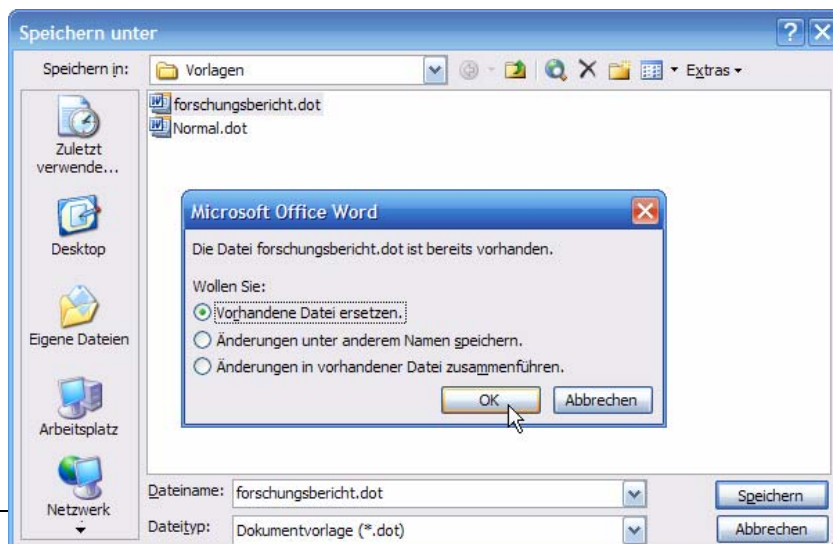


Enkelte vun de Indrääg op de Registerkoorten sünd ok Assistenten. Dat sünd lütte Programme, de Se helpt, en komplizeertes Dokment tostann to bringen.

Je nieger Ehr Word, je duller sett dat op Vörlagen. Se köönt ok Vörlagen ut't Internet laden, wenn Ehr Internetverbindung steiht: Menü **Datei | Neu** un denn op **Vorlagen auf Office online** orr **Vorlagen auf Microsoft.com** klicken.

## Dokumentvörlaag ännern


Se mücht wat ännern an en Dokumentvörlaag, de Se al spiekert hebbt? Denn nehmt Se en Dokment, dat Se mit de Vörlaag erstellt hebbt, maakt de Ännerungen un spiekert dat Ganze wedder as Vörlaag af – ünner den Naam vun de Vörlaag, de Se ännern wüllt. Word fraagt denn na, as dat Bild rechts wiest. Seggt Se **OK**.



## Vörslag mit Prämie

De Alraun Alchimie AG hett betherto jümmers ehr Breefpapeer för Reknungen usw. vördru-  
cken laten. Dat is düür, un baventu woor veel verswendt, wielsat de Mitarbeiter dat verkeert  
rüm in den Drucker leggen däan, wenn se den Text vun de Reken op drucken wülln. der  
Rechnung darauf drucken wollten. Mina maakt en Vörslag: Erstelt wi en Dokumentvörlaag, in  
de Breefkopp, Firmenlogo, Bankverbindung usw. binn stekt. Wokeen en Reken, en Breef, en  
Angebott schrieven will, röppt einfach düsse Vörlaag op, un allens warrt mitdruckt! De Vör-  
slag spaart so veel Geld, dat Mina en saftige Prämie dafür kriggt.

So as nerrn süht de Koppdeel ut: In de Koppreeg Firmennaam un Logo. De Firmennaam is  
„gesperrt“ sett (**Format | Zeichen**, Registerkoort **Zeichenabstand**). En Textfeld för de  
Adress sitt nau da, ’neem bi Fensterbreefkuverts dat Fenster is. Överhaupt köönt Se hier ruhig  
mit Textfeller üm sik smieten. Dorünner kümt en lütte Tabell för Kundennummer, Telefon,  
Datum (Feld infögen: Druckdatum!).

Alraun Alchimie AG • Beispielallee 138		
• 12345 Beispielhausen		
Alraun Alchimie AG • Beispielallee 138 • 12345 Beispielhausen		Alraun Alchimie AG Beispielallee 138 12345 Beispielhausen Tel (0123) 45 67 89 Fax (0123) 45 67 99
Anrede	Vorname Name	PLZ Ort
Straße		
Ihre Kundennummer	Unser Zeichen, unser Schreiben vom	Beispielhausen, 30. November 2002
Sehr geehrte		

De neddere Deel is denn licht: bloots en Footreeg, ’neem de Bankverbindung in steiht. En  
Rahmenlinie smückt Kopp- un Footreeg.

Fußzeile		
Beispielhausener-Bürgerbank	→ Kto. 987-654-321	→ BLZ 007-007-007

Dat allens geevt Se in, laat dat in stahn, un denn spiekert Se – as Dokumentvörlaag. Denn  
maakt Se dat Dokment to – orr ok dat ganze Word, dat’s egaal.

Wenn Se mit **Datei | Neu** en Dokment vun düsse Vörlaag oproppt, steiht allens al binn, wat  
Se in de Vörlaag mitspiekert hebbt!

### Vörlaag un Dokment

En Dokmentvörlaag is wat ganz anners as en Dokment. Dat Dokment is dorto da, in'n dääglichen Alldag verännert to warn; en Vörlaag nich. Se warrt bloots selten verännert; gode Vörlagen maakt een eenmaal un faat ehr denn nich mehr an, haalt sik bloots noch niege Dokmente dorvun.

Dorüm warrt de Dokmentvörlaag ok nich in'n Ordner Eigene Dateien spiekert, sünnern in den Vörlagen- Ordner. Wenn Se en Dokment as Vörlaag spiekert hebbt, maakt Se dat glieks to un roopt sik en nieges Dokment vun de Vörlaag op! Da köönt Se denn in rümännern. De Vörlaag sülven schull tabu ween un bloots denn verännert warn, wenn sik wat Grundlegenes ännert, t.B. de Naam vun de Firma.

### Vörlagen sünd jümmers da!

Wenn Se sik mit Symbol **A** en normales nieges lerriges Dokment haalt, steiht in de Liste vun de Formatvörlagen **B** uns ole Bekannte **Standard**. Sie benutzen also immer eine Formatvorlage, wenn Sie schreiben – die Standardvorlage. Auf diese Vorlage haben Sie bisher alle „harten“ Formatierungen draufgesattelt. Die Vorlage verändert sich davon nicht, sie ist geduldig. Ebenso benutzen Sie eine Dokumentvorlage, wenn Sie ein neues leeres Dokument bestellen – die Dokumentvorlage **Normal**. Darin ist die Standardschrift gespeichert, die Vorlagen, die schon da sind, die Seitenränder, das Papierformat...



### Noch en Vörlaag

Nehmt Se doch mal as Öven Ehr Tabell mit den Insatzplan. Spiekert Se dat as Dokmentvörlaag, maakt Se't to un roopt Se en Dokment vun düsse Vörlaag op!

17.3.2003	<b>Einsatzplan</b>		Besonderheiten
Montag			
Harms			
Intern:			
Extern:			
Optional			
Sonstige Aktivitäten:			
		Bemerkung:	
<input type="checkbox"/> genehmigt <input type="checkbox"/> abgelehnt <input type="checkbox"/> erledigt			