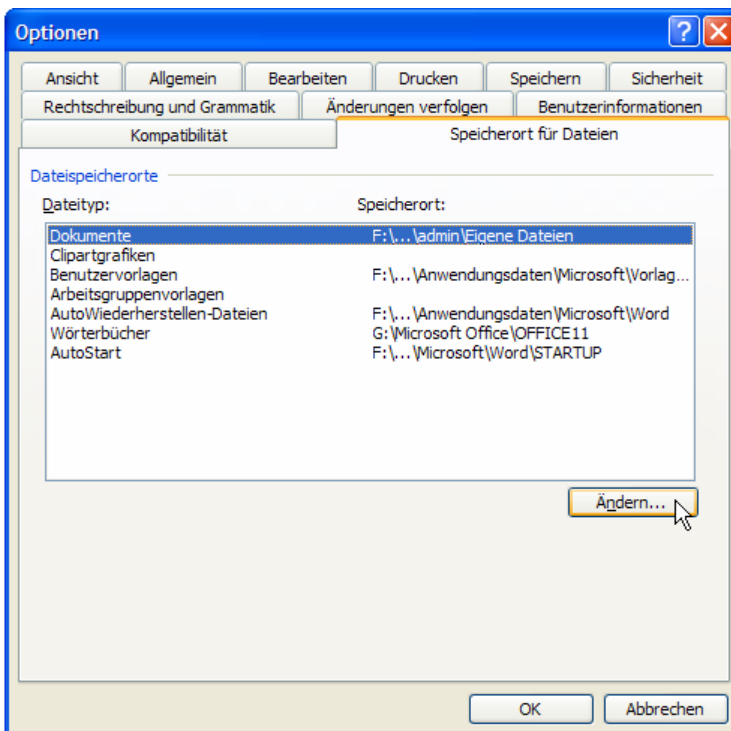
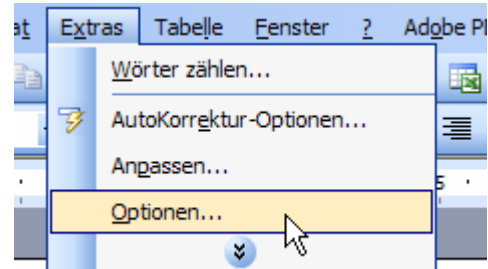


Tricks to dat Speikern un Apenmaken

Speikersteed op Duer ännern

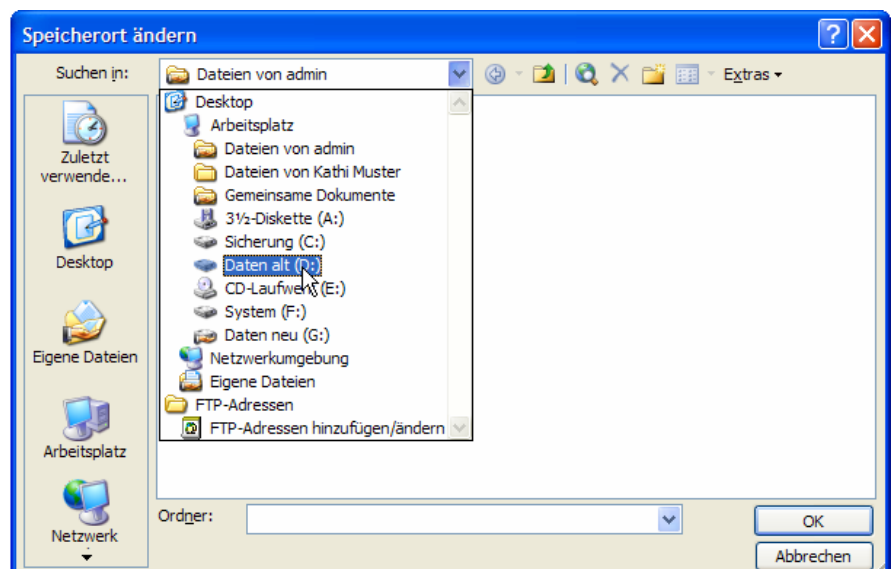
Wüllt Se gor nich in den Ordner Eigene Dateien speikern, sünners grundsätzlich in en annern Ordner? Un Se wüllt sik de anduernde Hangelei dör den **Speichern unter**-Dialog sparen? Dat lett sik maken.

- Gaht Se na Menü **Extras | Optionen** (de letzte Befehl in't Menü **Extras**). Hier wartt dat ganze Word op Ehr persönliche Anspröök tosieden.
- Gaht Se op de Registerkoort **Speicherort für Dateien**.



- Dor is en Liste vun Dateitypen to sehn, mit de Word to doon hett. Dat wichtigste sünd de **Dokumente**, de baven in de Liste staht un al markeert sünd. (Wenn se nich markeert sün, klickt Se eenmal op.)
- Na klaar – nu mööt Se op den Knoop **Ändern...** klicken.
- Se kriggt nu en Dialog **Speicherort ändern**. He funkscheneert liekso as de **Speichern unter**-Dialog. Hier mööt Se den Ordner anstüern, in den Ehr Word-Dokumente in Tokumst standardmäßig speikert wann schallt. Denn **OK** klicken.
- Dat Schöne is: Ok in den **Öffnen**-Dialog wartt Word vun nu an foorts in düssen Ordner gahn!

Liekso köönt Se de Speikersteeden vun de annern Dateitypen ännern, man so lang, as Se ehr noch nich so nau kennt, wöör ik seggen: Finger weg. – De eenzige Dateityp hier, den Se al kennt, sünd de **Wörterbücher**. De hebt Se in de Tricks to Rechtschrievn & Co. kennen lehrt. Man ik meen, de sünd dor, neen se staht, ganz good ünnerbröcht.

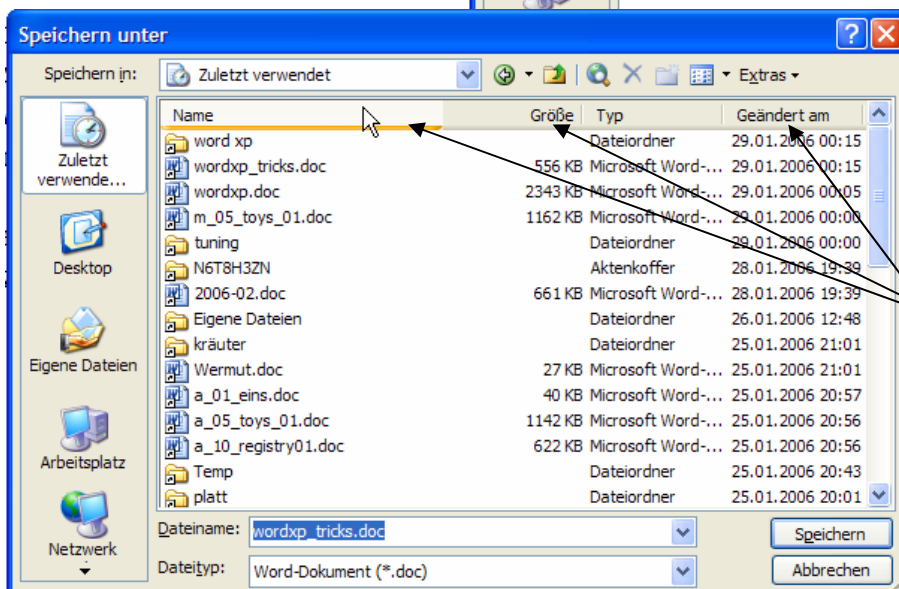
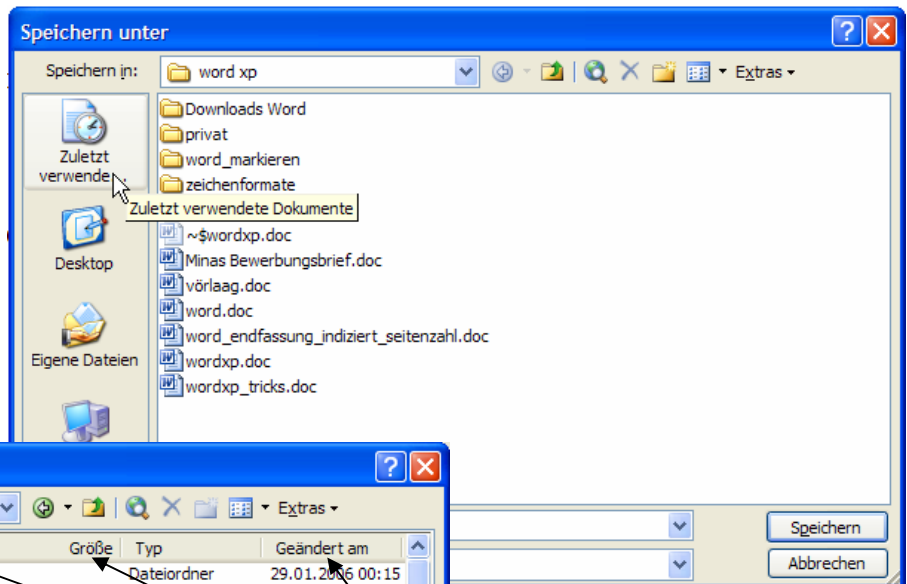


Faste Spiekersteden

In den **Speichern unter**-Dialog heebt Se de Liest linkerhand, mit de Se na enkelte Spiekersteden direkt henjumpen köönt. Dor wullen wi noch twee Mööglichkeiten wat nauer ankieken.

Verloop

De Knoop **Verlauf** heet in de Verschoon Word 2003 **Zuletzt verwendet**. Klickt Se op em, denn kriggt Se en Liste vun Steden un Dateinaams to sehn, de Se in de letzte Tied brukt heebt. Heel praktisch!



Düsse Liste köönt Se so goor sorteern, nämli indem dat Se op een vun de Spaltenköpp (**Name, Größe, Typ, Geändert am**) klickt. Mit noch en Klick sorteert Se de Liste annersrüm! Also 1 Klick – opstiegen Reegfnol, noch 1 Klick – afstiegen Reegfnol. Dat Ännerungsdatum is dorbi

faken an'n mehrsten nütt. Op düsse Wies köönt Se gau an den Ordner kamen, 'nem Se letzte Week in spiekert heebt. – Heebt Se den Ordner funnen, denn doppelklickt Se em un köönt denn **Speichern**, as Se dat wennt sünd. Natüürlich köönt Se ok noch in Ünnerordners gahn, den Dateinaam ännern un allens, wat Se so kennt.

Favoriten

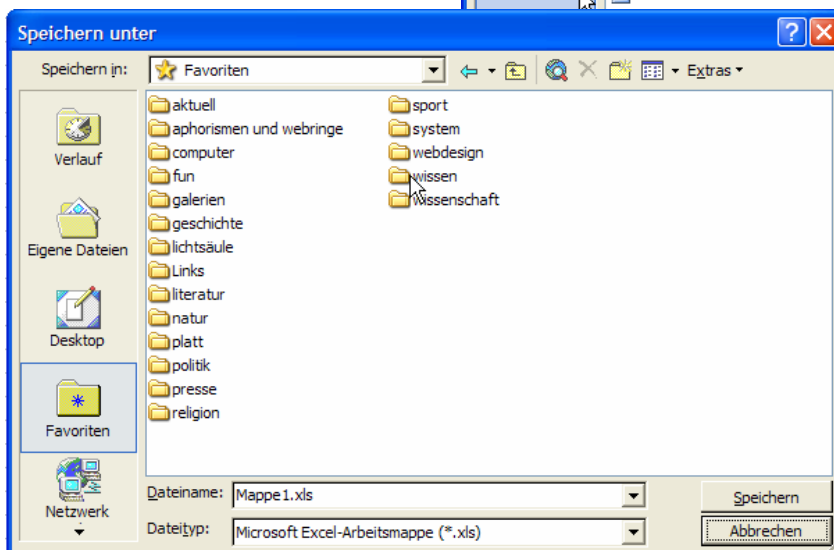
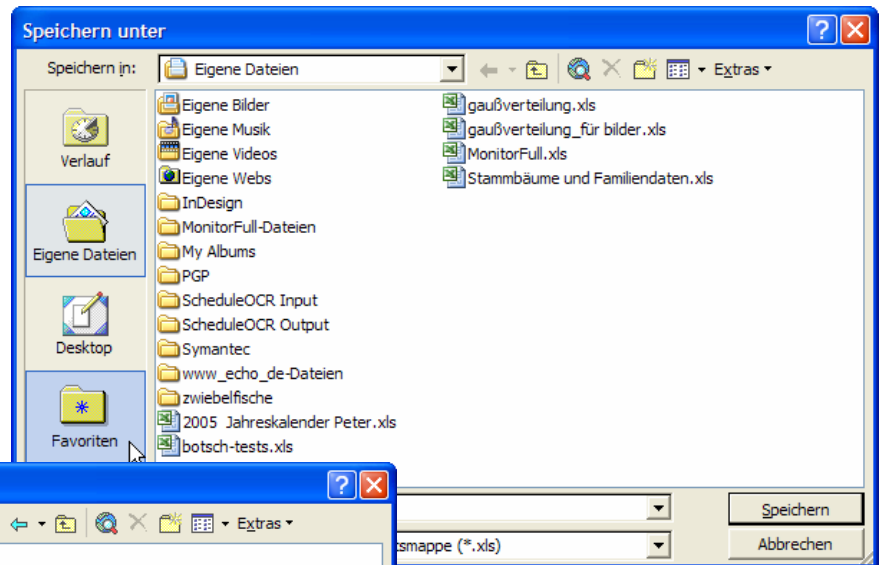
De Favoriten sünd en windows-universelle Liste vun Leevlingssteden. „Windows-universell“ heet: Dat gelt nich bloots för Word, sünnern ok för alle annern Programme, för den Windows-Explorer (dat Dateiverwaltungsprogramm vun Windows) un för den Internet-Explorer. Vun *den* kennt Se de Favoriten wohrschienlich noch an'n ehesten: Dor sett Se en „Leesteken“, wenn Se en Websiet besünners good gefallt. So kümmt peu à peu en Liste vun Web-Steden tostann. Man wat meist nims weet: Dat brukt nich bloots Web-Steden to ween! Se köönt liekso Steden in ehrn egen Computer – also t.B. Ordner, de Se faken brukt – to'n Favoriten maken. Dat To'n-Favoriten-maken mutt avers in'n Windows-Explorer passeern, wi besnackt dat hier nich.

In Word 2003 is de Knoop **Favoriten** nich mehr in de Liest linkerhand vertreden!

Favoriten bruken

Dat is heel licht: Se klickt op den Knoop **Favoriten** un kriggt denn rechterhand de ganze Latte Ordners, de al Favoriten bi Se sünd.

Dor köönt Se jedeenen Ordner doppelklicken – sin Naam kümmt denn in dat Feld **Speichern in:** – un denn köönt Se Speichern, as Se dat wennst sünd. Se köönt natüürlich ok



noch in Ünnerordners gahn, wenn Ehr Favorit Ünnerordners hett.

De Biller hier wiest den Speichern unter-Dialog von Excel, man in Word funkscheneert dat liekso

Faste Spiekersteden anpassen?

Dat is mööglich, in de Liest linkerhand in't Dialogfenster de Symbole för **Verlauf** (**Zuletzt verwendet**), **Eigene Dateien**, **Desktop** usw. ruttosmieten und direkt dor Links na Ehr egen wichtigste Telen intosetten. Man dat to doon, mööt Se deep in de Kaldunen vun Windows rümmerklamüstern, nämli in de Registry. Dat verklaart ik hier nich, woans dat geht. Wüllt Se dat partu maken, denn beschafft Se sik dat lütte Programm Tweak UI (is gratis, in't Internet downloaden) un studeert Se dat.

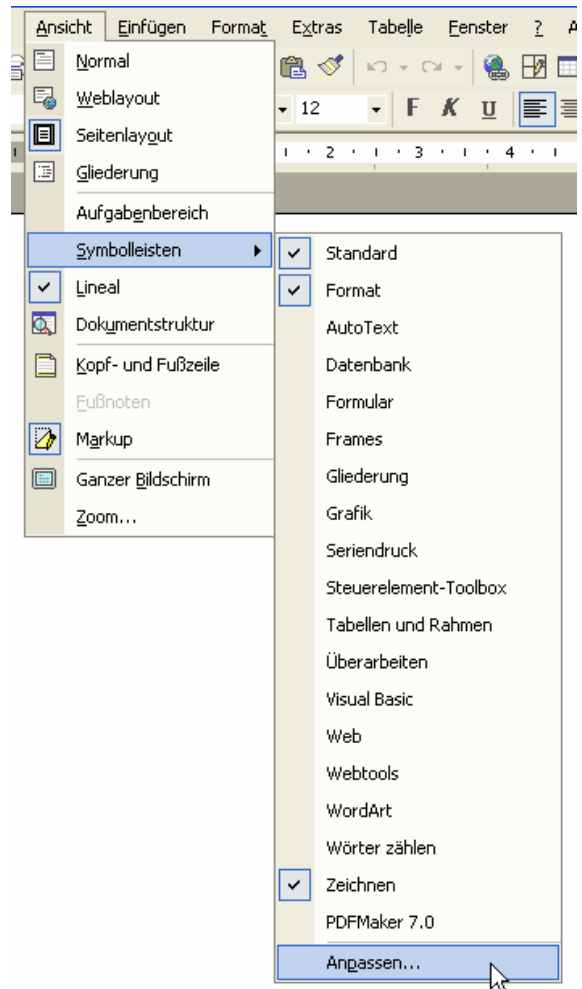
Speichern unter in de Symboolliest orr per Tastengriep?

Wenn Se den Befehl **Speichern unter** faken brukt – t.B. wieldat Se faken Kopien vun en Dokment ünner en annern Naam anleggen mööt –, denn is dat nütt, den Befehl gau to Hand to hebben. Dat geht natüürlich. Se köönt sik den Befehl op de Symboolliest leggen orr en Tastengriep dorför maken. Wi besnackt beed.

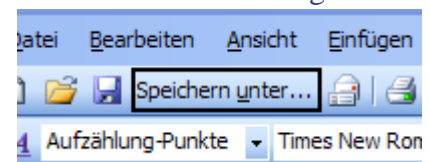
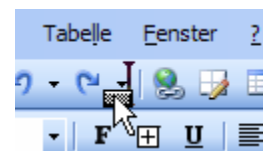
Op de Symboolliest!

- Wählt Se Menü **Ansicht | Symboleleisten | Anpassen...** (Alternativ: Jichenseen Symboolliest rechtsklicken, denn heel nerrn **Anpassen...** wählen!)

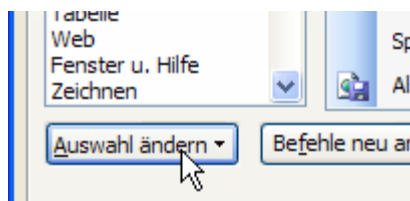
- Se kaamt in den Dialog **Anpassen**. Gaht Se dor op de Registerkoort **Befehle**.
- Linkerhand seht Se hier en Liste **Kategorien**. Dor klickt Se **Datei** an. (Dat is ja ok de Naam vun dat Menü, 'neem de Befehl **Speichern unter** to finnen is.)
- Rechterhand kaamt nu alle Befehle in düsse Kategorie vörtüüg. Rullt Se mit den Rullbalken in de Liste, bet Se den Befehl **Speichern unter** finnt. Klickt Se op em.



- Treckt Se düssen Befehl **Speichern unter** ut den Dialog rut mit daldrückte Muustast op een vun Ehr Symboollisten! Probeert Se, treckt Se einfach. Word wiest en swatten Strich, 'neem Se dat Symbol falln laten köönt. An'n Muuswieser hangt en Plusteken.
- Laat Se den Befehl jichenswo falln, 'neem Se dat praktisch schient. – Se köönt em sogoor in de Menüliest trecken, wenn Se wüllt!
- Upps, nu sitt dor en Befehlsschaltflach. So hebbt wi us dat avers nich vörstellt. Wi wullen en schicks Symbol hebben, dat ok nich so veel Platz brukt.

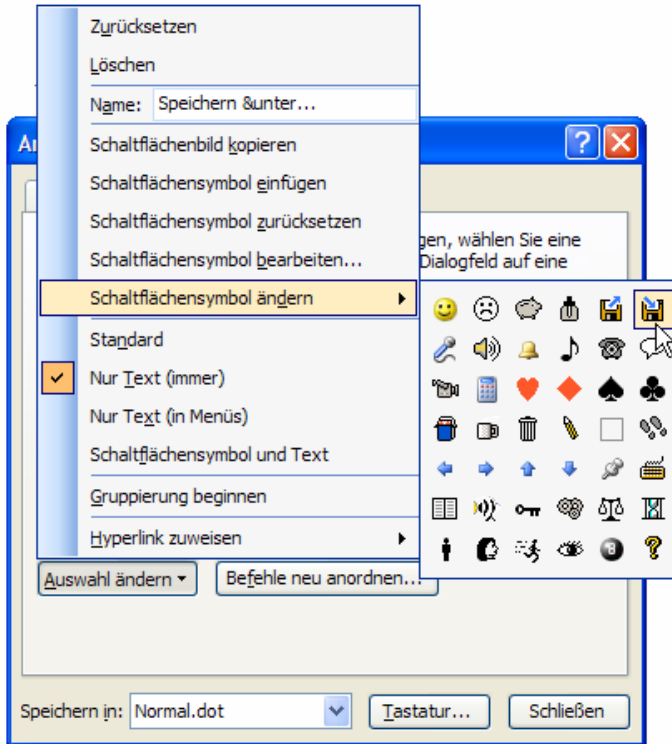


- Keen Problem! De Dialog **Anpassen** is ja noch apen. Passt Se op, dat de Befehlsschaltflach vun unsen **Speichern unter**-Befehl noch ümrandet is (also markeert), un kiekte Se weder in den Dialog.

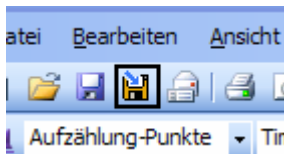
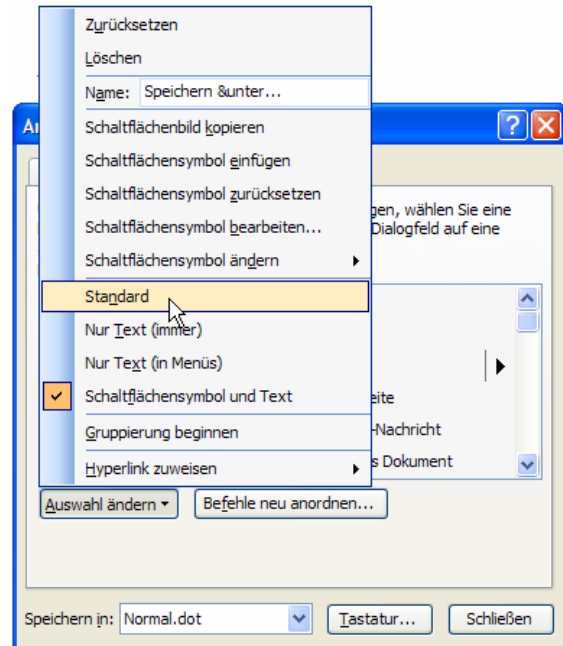


- Dor is en Knoop **Auswahl ändern**. Den mööt Se anklicken.
- Nu klappt en Menü ut, 'neem Se den Befehl **Schaltflächensymbol ändern** wählt. De Befehl hett en Ünnermenü, dat ut nix as schicke Symbole besteht.

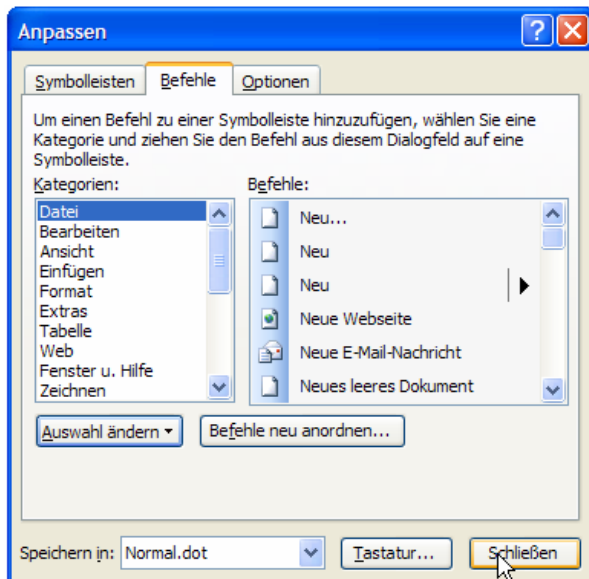
Söökst Se sik hier per Klick een ut, de to dat **Speichern unter** passt. Mi schient dat Bildchen heel rechterhand baven dat passlichste to ween. Man as Se wüllt.



- Hm, een Blick in de Symboollist wiest: Dor is jümmers noch de wanschapene, hässliche Schaltflach to sehn. Wo is de schicke Knoop? – Een Schritt noch, denn is dat trecht: Gaht Se nochmal op den Knoop Auswahl ändern un wählt Se dor **Standard** an.



- Nu is de schicke Knoop in de Symboollist to sehn!
- Klickt Se in den **Anpassen**-Dialog **Schließen**.



Anpassen apen – Symboollisten putzen!

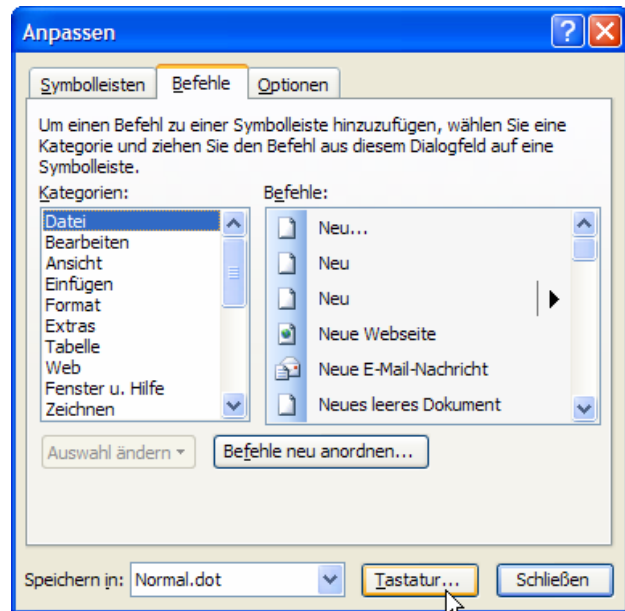
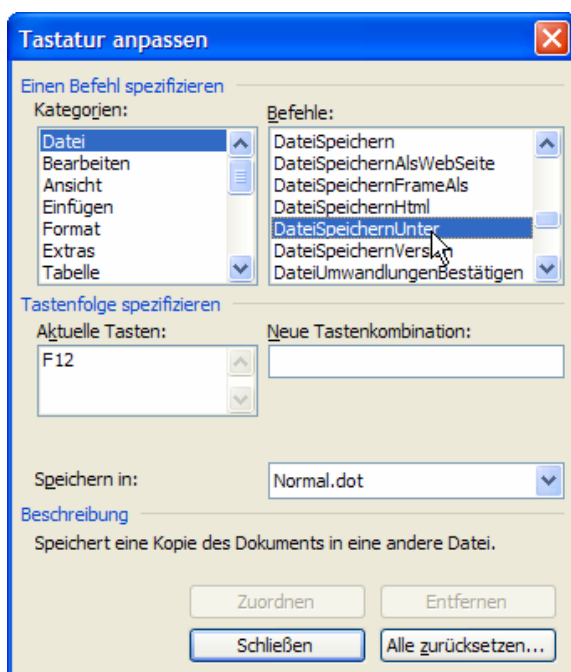
Wat wi hier mit **Speichern unter** maakt hebt, könnt Se ok mit annere Befehle maken. Mehr noch: Jümmers wenn de **Anpassen**-Dialog apen is (un Se weet ja nu, woans Se em apenmaakt), könnt Se alle Symbole in de Symboollisten an anner Steden schuven, Se könnt Symbole, de Se nienich brukt, ganz rünnersmieten (dorto treckt Se dat Symbol mit daldrückte Muustast einfach vun de Symboollist weg), Se könnt en Symbol anklicken un för dat Symbol de **Auswahl ändern** (d.h. en anner Bild orr Aart

Knoop instelln), Se könnt niege Befehle op de Symboollisten trecken (orr sogoor in de Menülist), un Se könnt den ganzen Kraam **Zurücksetzen**, wenn Se dat vermurkst hebt. Solange de Dialog Anpassen apen is, hebt de Symbole keen Funkschoon, d.h. op **Rückgängig** klicken maakt ok nix rückgängig! De Symbole sünd denn friegeven to'n Oprümen. Erst wenn düsse Dialog wedder slaten is, gaht de Symbole un Liesten wedder normal an de Arbeit. Düsse Dialog is also dorto dor, dat Se de Symboollisten na Ehr egen Smack inrichten könnt.

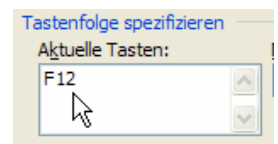
En Tastengriep bitte!

Se wüllt den **Speichern unter**-Befehl lever per Tastengriep opropen? Good so! Dat is besünners komodig, een brukt nich na de Muus faten.

- Se fangt jüst so an as bi de Symboolliesten: Gaht Se na Menü **Ansicht | Symbolleisten | Anpassen...**
- In den Dialog **Anpassen** gaht Se op de Registerkoort Befehle. Dor sitt nerrn en Knoop **Tastatur...**. Klickt Se den an.
- En lüttere Dialog **Tastatur anpassen** kümmt vörtüüg.

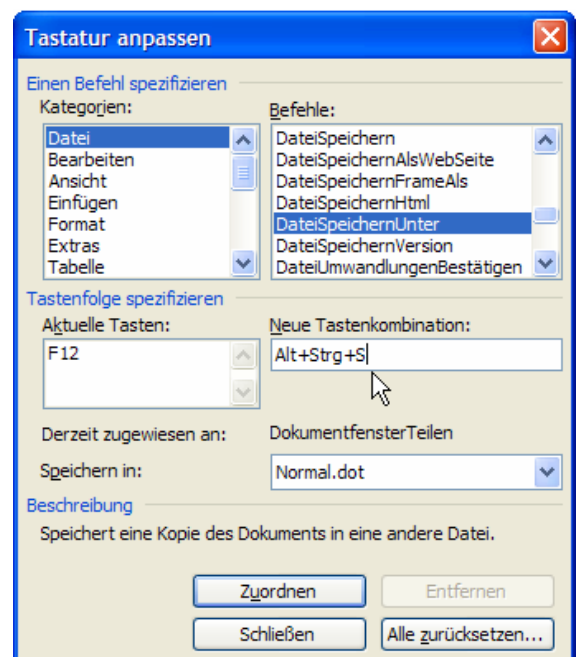


- Wählt Se hier in de Liste **Kategorien:** den Indrag **Datei**. In de rechte Liste **Befehle:** blädert Se denn mit den Rullbalken so lange na nerrn, bet Se den Indrag **DateiSpeichernUnter** finnt. Klickt Se em an.
- Nu seht Se al in dat Feld **Aktuelle Tasten:**, wat düsse Befehl al dör en



Tastengriep utlöst wann kann.

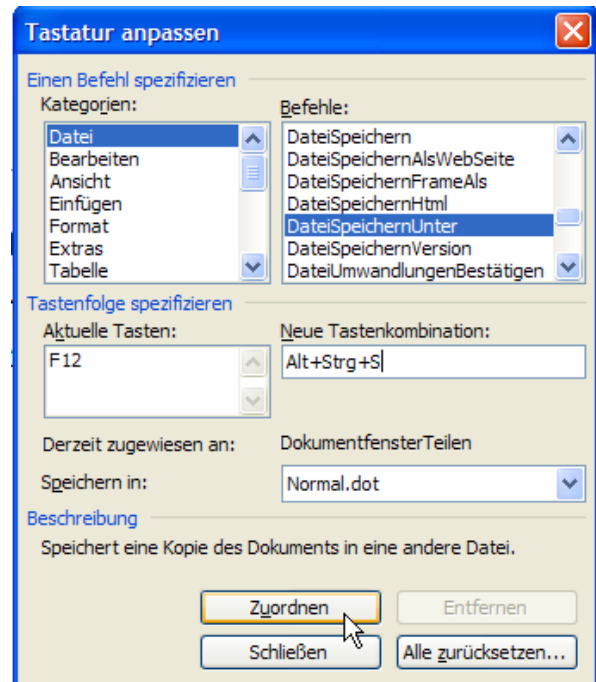
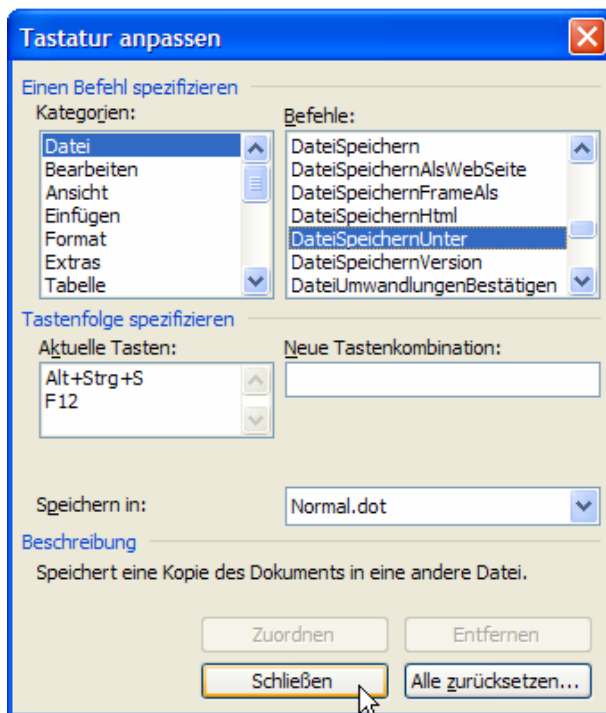
- In dat Feld **Neue Tastenkombination** köönt Se nu ingeven, wat Se sik sülven as Tastengriep wünscht. Klickt Se dor (Schrievmarke mutt dor blinken) un drückt Se einfach de Tastenkombi! Word schrifft denn de Naams vun de Tasten in düet Feld.
- Dorünner kriggt Se denn foorts to lesen, wat düsse Tastengriep opstunns en annern wichtigen Befehl utlöst. Jedeen Tastengriep kann ja bloots een Befehl utlösen – logisch! Wichtige Tastengriep schullst dorwegen nich anners belegen. Wenn Se den Befehl, de dor steiht, avers rein gor nich bruken doot, denn köönt Se den Tastengriep ruhig „ümwidmen“.
- Hebt Se en Tastengriep prüöv wies intippt un wüllt em nu doch nich bruken, denn löscht Se em



in düt Feld einfach mit de Rücklöschstaste! Dorna köönt Se den neegsten Griep probeern, bet Se een funnen hebbt, de anners noch nich bruukt wartt.

Tipp: Tastengeep, de mehrst noch nich belegt sünd, kriggst mit de Tasten **Strg, Alt, Umschalt** un de düütschen Umlaute ä, ö, ü!

- Hebbt Se sik för een Tastenkombi entslaten? Denn klickt Se den Knoop **Zuordnen**.
- De Tastengriep wartt nu in dat Feld **Aktuelle Tasten** wiest (tosamen mit eventuelle annere Tastengreep, de densülven Befehl todacht sünd).



- Se köönt nu **Schließen** klicken un ok de annern apen Dialogge tomaken.

Amenn schullt Se natüürlich den Tastengriep utprobeern, den Se utsöcht hebbt! Drückt Se nu de Tasten! De **Speichern unter**-Dialog

kümmt foorts vörtüüg. – Liekso is dat mit dat sülven anlegt Symbol op de Symboollist. Allens utprobeern!