

Wie füge ich Schnellbausteine in Word ein?

Sie müssen in Ihrem Schriftstück häufig Firmen oder Produktnamen, Grafiken oder das Firmenlogo wiederholend einfügen – und immer wieder fangen Sie an, den Text erneut zu schreiben. Sie können diese Eingabe durch die Verwendung von Schnellbausteinen beschleunigen.

Schnellbausteine sind Textpassagen, Tabellen und Grafiken, die mit ihrer Zeichenformatierung und mit vorhandener Absatzformatierung gespeichert werden. Bei der Erstellung eines Textes benötigen Sie dann lediglich das Kürzel, um Ihren als Schnellbaustein gespeicherten Text in Ihr Dokument einzufügen.

Markieren Sie den Textteil, den Sie als Schnellbaustein speichern möchten. Nutzen Sie die Multifunktionsleiste: „Einfügen“ – „Gruppe



André Stünkel,
Trainer und
Consultant, H&D
International
Group, Gifhorn

Text“ – „Befehl Schnellbausteine“ und wählen Sie den Eintrag „Auswahl im Schnellbaustein“, „Katalog speichern“ oder ALT F3. Es öffnet sich das Fenster „Neuen Baustein erstellen“. Geben Sie das Kürzel, unter dem Sie den Baustein speichern möchten, unter „Namen“ ein. Um den Baustein einzufügen, klicken in eine Stelle des Dokuments und betätigen Sie die „F3-Taste“.