Dokumentvorlagen verwenden

Dokumentvorlagen sind Word-Dateien, die nicht geöffnet, sondern als neues Dokument verwendet werden. Damit ist es komplizierter sie versehentlich zu überspeichern.

Dokumente aus Vorlagen erstellen

- Entweder im Windows-Explorer einen Doppelklick auf den Vorlagendatei machen
- Oder in Word auf "Datei" -> "Neu" -> "Persönlich" und die Vorlage mit einem Doppelklick auswählen. (Das funktioniert nur wenn die Datei in dem Vorlagenordner (Dokumente\Benutzerdefinierte Office-Vorlagen) liegt.

Wenn ein Dokument aus einer Vorlage erstellt wird, wird automatisch immer ein neuer Dateiname erfragt.

> Vorsicht:
> **Vorlagen dürfen nicht mit der normalen Öffnen-Funktion aufgerufen werden!**
> Wenn eine Vorlage über Datei -> Öffnen geöffnet wird, ist sie bearbeitbar. Jetzt ist das Speichern von Änderungen direkt in der Vorlagendatei möglich!

Eine neue Dokumentenvorlage erstellen

Erstellen Sie ein Word Dokument, das Sie als Vorlage verwenden wollen Dabei sollen alle benötigten Texte Tabellen Gestaltungselemente und auch Formatierungen bereits enthalten sein Angepasste Formatvorlagen werden ebenfalls in die Vorlage übernommen.

Wenn die Gestaltung abgeschlossen ist Klicken Sie auf Datei, speichern unter wählen Sie dann einen beliebigen Ordner Und wählen als Dateityp Word Vorlage aus die Erweiterung dafür ist Dot X Wenn Sie dieses Dateiformat auswählen, springt die Ordnerauswahl automatisch auf den Vorlagenordner. Als sie einen anderen Ordner benötigen, wählen Sie jetzt einen anderen Ordner zum Speichern aus und klicken dann auf Speichern.

Revision #3
Created 8 July 2025 09:30:15 by Christian Meixner
Updated 10 July 2025 08:42:46 by Christian Meixner