Verwenden von Textbausteinen

Wer häufig gleiche Texte zur Beantwortung von Mails braucht, der kann Textbausteine nutzen.

Outlook

Textbaustein erstellen

1. Neue E-Mail öffnen und den Text für den Baustein eintragen.
2. Im Register "Optionen" auf "Schnellbausteine" klicken und "Auswahl im Schnellbaustein-Katalog speichern..." auswählen. (Wenn die kompakte Ansicht aktiv ist, ist das mit dem "..." Symbol erreichbar)
3. Einen Namen für den Schnellbaustein wählen. Wenn der Name im geschriebenen Text erkannt wird, wird der Baustein vorgeschlagen. Um das zu umgehen, kann der Name mit einem Sonderzeichen z.B. _ beginnen.
4. Falls weitere Einstellungen hier nötig sind, dann natürlich jetzt machen
5. OK klicken

Textbaustein in einer Mail verwenden

- Entweder den Beginn des Bausteinnamens tippen, wenn er eindeutig ist, schlägt Outlook ihn vor und er wird mit der Taste "Enter" eingefügt
- Oder im Register "Einfügen" (jetzt ggf. die "..." anklicken) auf Schnellbausteine klicken und den passenden Baustein auswählen.

Textbausteine ändern

Leider gibt es im Office keine Möglichkeit Textbausteine direkt zu ändern. Daher muss man

1. Den Baustein in der aktuellen Form in eine Mail einfügen
2. Die Änderungen durchführen.

3. Im Register "Einfügen" (jetzt ggf. die "..." anklicken) auf Schnellbausteine klicken und den passenden Baustein mit der RECHTEN Maustaste anklicken.
4. Den Punkt Organisieren und Löschen... auswählen.
5. Den Baustein wählen, der geändert werden soll auswählen und unten auf Löschen klicken
6. Den Dialog schließen
7. Den geänderten Text in der Mail markieren und als neuen Baustein anlegen.

Thunderbird

In Thunderbird benötigt man für Schnellbausteine ein extra Plugin wie Quicktext.

Revision #1
Created 8 July 2025 07:21:00 by Christian Meixner
Updated 8 July 2025 09:25:19 by Christian Meixner