



Exposé

*Word Textbausteine erstellen Sie, wenn es darum geht die Texteingabe zu automatisieren. Sie haben grundsätzlich die Wahl zwischen den Funktionen **Schnellbausteine**, der **AutoKorrektur** und da ist da noch der **AutoText**, sozusagen ein Turbo Textbaustein. Die Grenze zwischen diesen AutoText Funktionen ist fließend und zwar schon ab Word 2010, aber nicht ganz ohne Unterschiede. In diesem Beitrag erkläre ich, wie die Funktionen eingesetzt werden. Zeige Beispiele und erkläre, wo die Unterschiede liegen. Erst dann können Sie für Ihren Arbeitsalltag qualifiziert entscheiden, welche der AutoText Funktionen besser zu Ihrer Arbeitsweise passen. Vielleicht setzen Sie zukünftig alle Funktionen zur automatischen Texteingabe ein.*

Ihr Othmar Wrana
www.office-inhouse-schulung.de
www.inhouseschulung.com

Inhalt

Wir beginnen mit den Schnellbausteinen.....	3
Erstellen eines Schnellbausteines.....	3
Bedeutung der Felder im Fenster „Neuen Baustein erstellen“.....	4
Schnellbaustein einfügen.....	5
Organizer für Bausteine - Schnellbausteine verwalten:.....	6
Automatisierter Text/Elemente mit AutoKorrektur erstellen:.....	7
Textbaustein anlegen mit der AutoKorrektur.....	7
AutoKorrektur Baustein in den Text einfügen.....	8
Autotext mit dem „Turbo-Schnellbaustein“.....	9
Beispiele für Bausteine.....	10
Tabellen-Baustein:.....	10
Formel-Zeichen-Baustein.....	10
Bilder-Baustein.....	10
Unterschiede Schnellbausteine-AutoKorrektur und AutoText.....	11
Der erste Unterschied betrifft das Speichern der Bausteine.....	11
Der zweite Unterschied liegt in der Übersicht der angelegten Textbausteine.....	11
Der dritte Unterschied liegt in der Praxis.....	11
Fazit.....	12



Gut zu wissen: Die AutoKorrektur-Liste gilt global für alle Office-Programme, die dieses Feature unterstützen. Sowohl die Funktion der AutoKorrektur als auch die Funktion der Schnellbausteine können kurze und lange Textpassagen, formatierte Texte, Formulare, Bilder, Formeln, komplizierte Wörter und Tabellen abspeichern.

Sie haben richtig gelesen – auch die AutoKorrektur kann das alles!

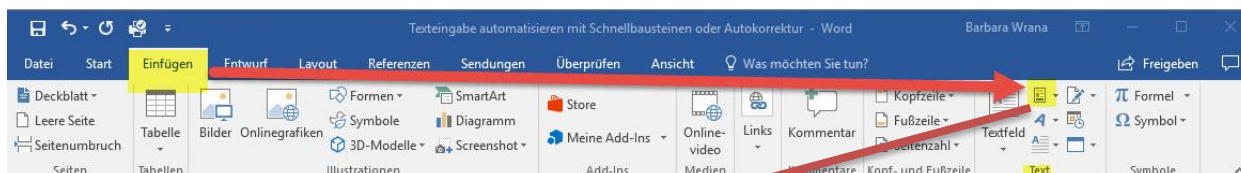


Bevor Sie loslegen, blenden Sie bitte die Formatierungszeichen ein!

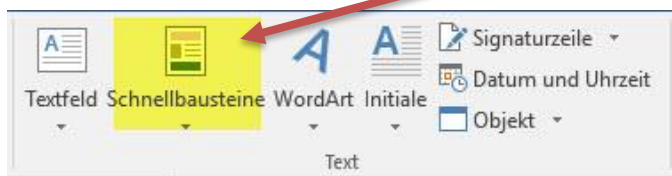


Wir beginnen mit den Schnellbausteinen.

Schnellbausteine erreichen Sie über
EINFÜGEN > SCHNELLBAUSTEINE (Gruppe Text)



Die Größe des Fensters/Monitors verändert die Menüleiste!



Erstellen eines Schnellbausteines.

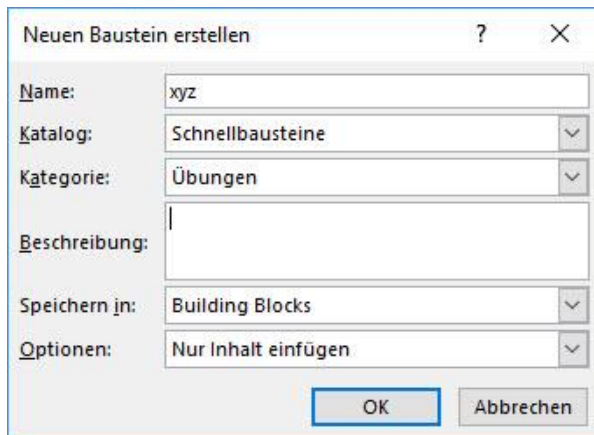
Markieren Sie den gewünschten Textabsatz, Kopfzeile, Fußzeile, Tabelle oder das Element, das Sie benötigen.

Wählen Sie

"Einfügen > Schnellbausteine > Auswahl im Schnellbaustein-Katalog speichern".

Sie erhalten ein neues Fenster: „*NEUEN BAUSTEIN ERSTELLEN*“

Bedeutung der Felder im Fenster „Neuen Baustein erstellen“



Name

Geben Sie hier das Kürzel ein, mit dem zukünftig der Baustein aktiviert werden soll.

Katalog

Schnellbausteine ist der allgemeine Katalog, wenn Sie hier keine anderen Angaben machen. Hinter dem Drop Down Feld verbergen sich andere Kataloge wie Kopfzeilen, Fußzeilen, Inhaltsverzeichnisse etc.

Kategorie

Sortierkriterium. Legen Sie eigene Kategorien an, wenn Sie wollen.

Beschreibung: Wird im Organizer angezeigt. Kann bei der späteren Identifizierung helfen.

Speichern in

Building Blocks bedeutet, dass Sie einen benutzerdefinierten Speicherort für alle Bausteine verwenden; dieser Speicherort steht immer zur Verfügung.

Wählen Sie Normal im Drop Down Feld, speichern Sie ebenfalls benutzerdefiniert. Steht auch immer zur Verfügung. Aber – Hat sich die Normal.dotx auch schon mal bei Ihnen verabschiedet? BuildingsBlocks ist sicherer und diese Datei kann auch weitergegeben werden.

Optionen

Nur Inhalt einfügen bedeutet= ohne Absatzschaltung und Seitenwechsel.

Inhalt in eigenem Absatz einfügen= es wird automatisch eine Absatzschaltung angehängt.

Inhalt auf eigener Seite einfügen= es wird automatisch danach ein Seitenwechsel erzeugt.

In allen drei Fällen wird die Formatierung immer berücksichtigt.

Schnellbaustein einfügen

Einfach das Kürzel eingeben und mit der F3 Taste (jetzt ohne ALT) abschließen und der Textbaustein ist eingefügt.

Den längeren Weg des Einfügens gehen Sie analog zum Erstellen des Bausteins über

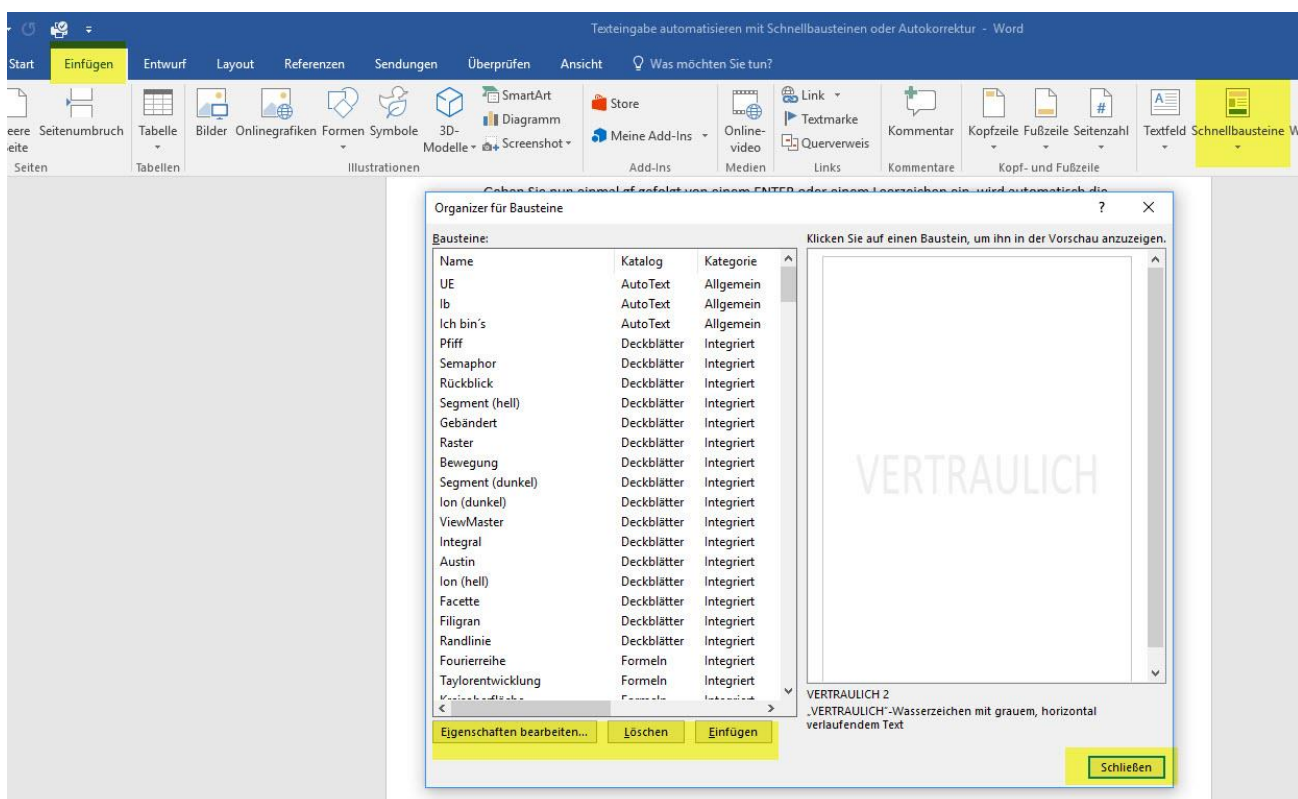
EINFÜGEN > Schnellbausteine > Organizer für Bausteine.

Dieser Weg bietet sich vor allem an, wenn man das Kürzel vergessen hat. Mit einem Klick in die Spalte „NAME“ sortieren Sie alphabetisch alle Kürzel und in der Vorschau sehen Sie, um welchen Text es sich handelt. Ich gebe zu, nicht so gut, vor allem bei kleineren Bildschirmen. Außerdem verwalten Sie hier Ihre Textbausteine, wie im nächsten Punkt beschrieben, im *Organizer für Bausteine*.

Organizer für Bausteine - Schnellbausteine verwalten:

Um den Textbaustein z.B. zu ändern oder zu löschen, gehen Sie auf

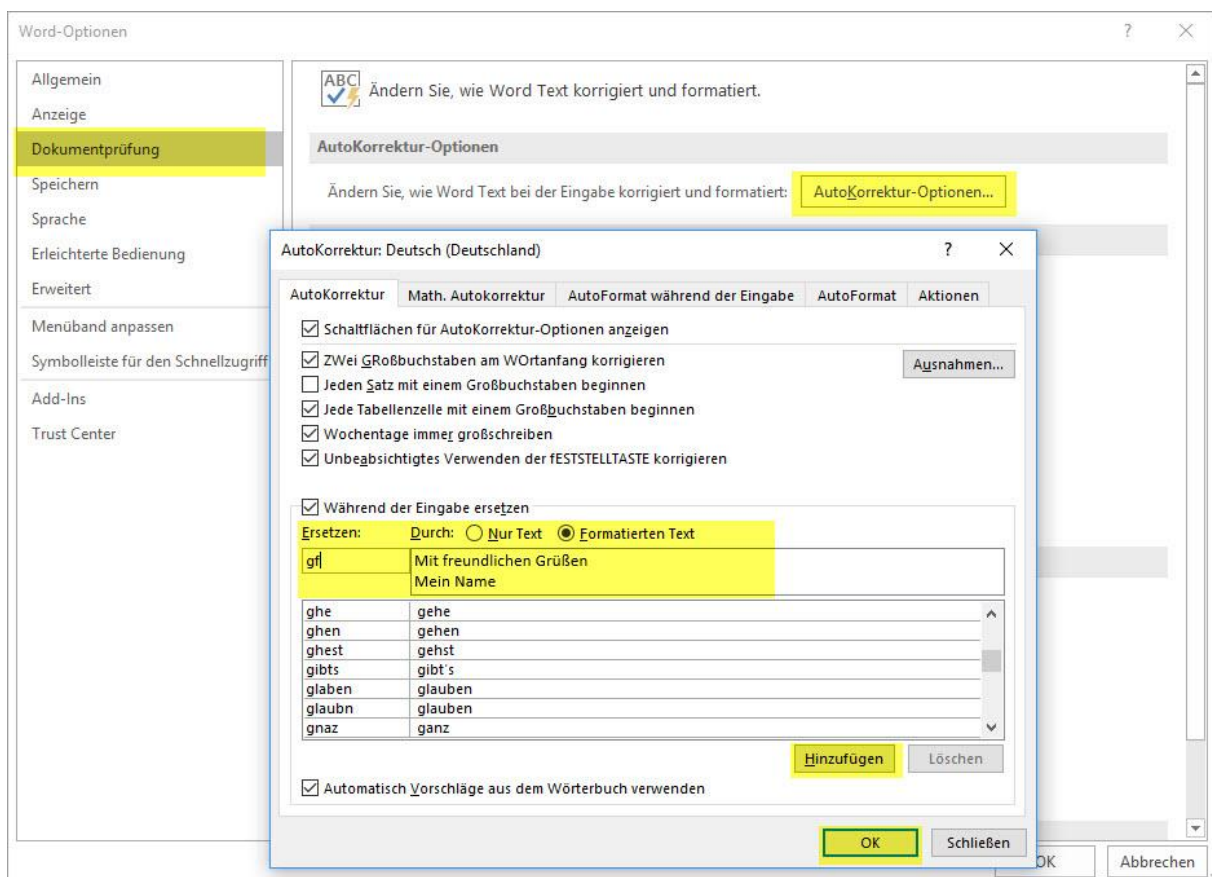
- „Einfügen -> Schnellbausteine -> Organizer für Bausteine.
Ein gleichnamiges Fenster öffnet sich und ist selbsterklärend. Hier werden die Textbausteine verwaltet und organisiert. Wie bereits zuvor beschrieben sortieren Sie mit Klick auf die Spalte „NAME“ die Bausteine alphabetisch.
- aktivieren Sie Ihren entsprechenden Textbaustein mit einem Klick, um ihn unter...
- ... „Eigenschaften bearbeiten“ zu löschen oder zu korrigieren.



Automatisierter Text/Elemente mit AutoKorrektur erstellen:

Textbaustein anlegen mit der AutoKorrektur

1. Text und/oder andere Elemente wieder markieren.
2. Gehen Sie über
DATEI > OPTIONEN > DOKUMENTPRÜFUNG > AUTOKORREKTUR-OPTIONEN
3. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Während der Eingabe ersetzen**, wenn es nicht bereits aktiviert ist.
4. Im neuen Fenster sehen Sie bereits die Zeilen Ihres zuvor markierten Textes. Links daneben im Feld „Ersetzen“ geben Sie ein Kürzel ein, das zukünftig für das wiederkehrende Element eingegeben wird.
5. HINZUFÜGEN – OK



AutoKorrektur Baustein in den Text einfügen

Gehen Sie zurück zum Dokument und tippen einmal das soeben vergebene Kürzel gefolgt von ENTER oder Leerzeichen oder TAB ein. Das war's schon. Die Textpassage sollte jetzt automatisch eingefügt worden sein.

Nach diesem Prinzip erstellen Sie weitere Kürzel für alle Arten von automatisierten Texten und Elementen. Ihrer Fantasie sind keine Grenzen gesetzt.

Autotext mit dem „Turbo-Schnellbaustein“

Text oder anderes Element markieren und mit der Tastenkombination



das Fenster „Neuen Baustein erstellen“ aufrufen.

Das ist der schnellste Weg. Mit dem Eintippen des Kürzels (Name für den Baustein) und mit OK erzeugen Sie ganz schnell einen für alle Vorlagen gültigen allgemeinen **Autotext**.

! Achtung. Auf jeden Fall bei „Speichern in“ umstellen auf Building Blocks.

Der Aufruf mit ALT+F3 liefert nämlich AutoText und das Speichern in die Vorlage Normal.dotx.

Der Baustein wird im „Organizer für Bausteine“ abgelegt, auch wenn unter Normal.dotx gespeichert wurde. Sie können den Speicherort nachträglich ändern im „Organizer für Bausteine“ mit "Eigenschaften bearbeiten". Einfach den anderen Speicherort „Building Blocks“ wählen.

Auf diese Weise können Sie all Elemente super einfach als Bausteine abspeichern und dabei noch sicher in einer Vorlage aufheben und ggf. weitergeben.

Allerdings werden diese Bausteine auch wieder mit der Taste F3 in Gang gesetzt. Ihre Finger müssen kurz in die obere Leiste der Tastatur springen.

Beispiele für Bausteine

Tabellen-Baustein:

Versicherungsart	Beitrag	Besteht seit	Kündigungsfrist

ERSTELLEN: Tabelle markieren und Baustein wie folgt abspeichern.

Datei > Optionen > Dokumentprüfung > AutoKorrektur-Optionen.

Vergeben Sie im Feld „Ersetzen“ einen Namen für die Tabelle z.B. *tavers*.

Gleichzeitig aktivieren Sie die Option „Formatierter Text“ falls nicht schon geschehen, damit die Tabellenformatierungen übernommen werden.

EINFÜGEN: Gebe ich in meinem Dokument die Zeichen *tavers* ein, gefolgt von einem Leerzeichen (oder ENTER oder TAB), erhalte ich meine Tabelle.

Formel-Zeichen-Baustein

ERSTELLEN: Wenn Sie häufig Formeln schreiben müssen, z.B. ein CO₂ – mit der tiefen 2 – markieren Sie die 3 Zeichen ohne irgendwelche anderen Absatzzeichen. (Deshalb auch das Einschalten der Formatierungszeichen), speichern im Feld „Ersetzen“ unter dem Kürzel CO2 mit der Option „Formatierter Text“. Sonst wird die tiefgestellte 2 nicht abgespeichert.

EINFÜGEN: Schreiben Sie einfach CO2 gefolgt von dem Leerzeichen.

Bilder-Baustein

ERSTELLEN: Fügen Sie ein Bild ein und markieren es – wieder üblichen Weg in die AutoKorrektur gehen.

Ein Kürzel in das Feld „Ersetzen“ wählen und ansonsten alle Felder freilassen.

Das Bild sehen Sie nicht, sondern lediglich einen Platzhalter.

Nur mit OK bestätigen zum Abspeichern.

EINFÜGEN: Einfach das Kürzel eingeben und mit Leertaste folgen. Bild drin.

Unterschiede Schnellbausteine, AutoKorrektur und AutoText

Der erste Unterschied betrifft das Speichern der Bausteine

Die Schnellbausteine werden in einer Vorlage gespeichert. Entweder in der Vorlage wie das Dokument, das gerade geöffnet ist (Normal.dotx), oder in einer externen Vorlage (Building Blocks). Die Bausteine können so weitergegeben werden.

Das können Sie bei der Autokorrektur-Liste nicht. Die Einträge in der Liste der AutoKorrektur können per Programmierung ausgelesen werden, würde aber hier jetzt an dieser Stelle zu weit führen. Und glauben Sie mir, das wollen Sie jetzt nicht wissen.

Der zweite Unterschied liegt in der Übersicht der angelegten Textbausteine

Große Mengen von Schnellbausteinen sind übersichtlich im Organizer abgelegt. Das heißt zum Beispiel Bausteine für Briefe sind der Kategorie Briefe zugeordnet. Bausteine für Verträge sind in der Kategorie Verträge abgelegt. Die Kategorisierung ist ein starkes Sortierwerkzeug. Eine Vorschau ermöglicht es Ihnen, Bausteine schneller wiederzufinden. Die Namensvergabe erfolgt in aussagekräftigen Wörtern.

Bei der AutoKorrektur gibt es nur eine Liste und die kann ziemlich lang werden. Die Übersicht ist nicht so gut, es sei denn, Sie haben lediglich ein paar Kürzel, die sich übrigens alphabetisch in die Liste einreihen. Die Namensvergabe der Kürzel sollte kryptisch erfolgen und ist beim Suchen damit schwieriger aufzufinden. Eine Vorschau fehlt gänzlich. Eine Kategorisierung ist nicht möglich.

Der dritte Unterschied liegt in der Praxis

Ein Schnellbaustein wird aktiviert, wenn Sie die Taste F3 bedienen. Sie können also als Kürzel klare Namen verwenden wie z.B. im Bild unten „Der zweite Unterschied. Gebe ich das so ein, gefolgt von der F3-Taste, legt mein Schnellbaustein los.“

AutoText weist die Eigenschaften von Schnellbausteinen auf, bis auf die beschriebene Einstellung für *Katalog* und *Speichern in*.

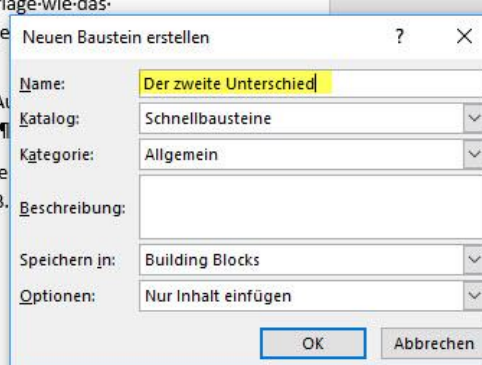
Texteingabe automatisieren mit Schnellbausteinen und Autokorrektur

Die Schnellbausteine werden in einer Vorlage gespeichert. Entweder in der Vorlage wie das Dokument, das gerade geöffnet ist (Normal.dot), oder in einer externen Vorlage (Building Blocks). Die Bausteine können so weitergegeben werden.

Das können Sie bei der Autokorrektur-Liste nicht. Die Einträge in der Liste der Autokorrektur-Programme werden ausgelesen, würde aber hier jetzt so weit führen.

Der zweite Unterschied liegt in der Praxis: Ein Schnellbaustein wird aktiviert, wenn Sie die Bausteine-Liste öffnen. Ich kann also durchaus als Kürzel hier klare Namen verwenden wie z.B.

¶
¶
¶
¶



Mache ich das Gleiche mit der AutoKorrektur, darf ich nie in einem Fließtext mit „der zweite Unterschied“ beginnen. Sie erinnern sich – es reicht eine Leertaste, um diesen Autotext zu starten. Der Vorteil bei der AutoKorrektur ist die Schnelligkeit und genau hier liegt auch ein Nachteil.

Fazit

Alles Super-Tools, oder. Trotzdem prüfen Sie am besten vorher, was Ihnen in der Handhabung besser liegt. Fragen Sie sich, ob es lediglich einige wenige Bausteine geben wird, oder doch eine umfangreichere Sammlung. Weiter bedenken Sie, ob Sie Ihre Bausteine wieder neu eingeben wollen oder können, wenn die Normal.dotx sich wieder mal verabschiedet hat. Bei einem Versionswechsel !!! von Word, oder wenn aus irgendeinem Grunde haben wir alle schon einmal die Vorlage Normal.dotx neu erstellen müssen. Wie wichtig ist Ihnen die Möglichkeit der Weitergabe umfangreicher Textbausteine an die Kollegen?




Selbstverständlich steht es Ihnen frei, **alle** Funktionen für die automatische Texteingabe einzusetzen. Die eine Funktion schließt die andere Funktion nicht aus.

Ich wünsche Ihnen weiterhin viel Spaß und Erfolg mit WORD.

Ihre Barbara Wrana

Kurz-Impressum

Othmar Wrana
PCA Wrana
Borsigstr. 15
65205 Wiesbaden

 **0151-252 362 83**

 wrana@office-inhouse-schulung.de

Präsenzschulung in Firmen (**Inhouse-Schulungen**)

und alle Videobeiträge in meinem BLOG

<https://office-inhouse-schulung.de>

E-Learning Office-Kurse finden Sie im Member-Bereich Gratis und kostenpflichtige Videoschulungen

(noch im Aufbau: bitte schauen – kann sich schon geändert haben):

<https://digitale-office-uni.de>

YouTube Kanal:

<https://www.youtube.com/c/OthmarWrana>