

Word-Tipp: Dokumente über den Windows Explorer einfacher anlegen

Versionen: 97 bis 2003

Wenn Sie im Windows-Explorer oder auf dem Desktop mit der rechten Maustaste in den freien Bereich klicken, können Sie über den Eintrag Neu-Microsoft Word-Dokument des Kontextmenüs ein neues Dokument anlegen, beliebig benennen und dann in Word zur Bearbeitung öffnen. Leider gibt es dabei ein Problem, denn Word verwendet nicht Ihre Einstellungen aus der globalen Dokumentvorlage NORMAL.DOT als Basis für dieses Dokument.

Stattdessen kommt ein Dokument zum Einsatz, das bei der Installation von Word nur für diesen Zweck in ein bestimmtes Windows-Verzeichnis kopiert wurde. Aktuelle Einstellungen und Änderungen in der NORMAL.DOT können also nichts bewirken. Um trotzdem nach der Neuanlage eines Word-Dokumentes über das Kontextmenü des Windows-Explorers bestimmte Standardeinstellungen verwenden zu können oder beispielsweise einen Briefkopf als Vorgabe zu erhalten, gehen Sie wie folgt vor:

1. Starten Sie Word und wählen Sie das Menü Datei-Öffnen an.
2. Lokalisieren Sie im Windows-Verzeichnis das Unterverzeichnis «ShellNew».
3. In diesem Verzeichnis finden Sie die Datei WINWORD.DOC, die bei Neu – Microsoft Word-Dokument als Basis verwendet wird. Wählen Sie diese Datei mit einem Doppelklick aus.
4. Je nach Word-Version kann die DOC-Datei auch den Namen WINWORD8.DOC, WINWORD9.DOC oder ähnlich haben – es kann sich in diesem Verzeichnis aber immer nur eine DOC-Datei befinden, die als Basis für Neu-Microsoft Word-Dokument verwendet wird. Wählen Sie diese Datei entsprechend aus.
5. Nun können Sie Schriftart und andere Einstellungen wie beispielsweise eine generell zu verwendende Kopf- oder Fusszeile anpassen.
6. Sichern Sie abschliessend das Dokument und verlassen Sie Word.

In Zukunft wird nun ein neues Word-Dokument über das Kontextmenü des Windows-Explorers mit den entsprechenden Einstellungen erstellt.