



Dokumentvorlagen

In einem Textverarbeitungsprogramm wird zwischen Dokumenten und Dokumentvorlagen unterschieden. Vorlagen bilden dabei die Basis für ein Dokument, d. h. jedes Dokument basiert auf einer Vorlage.

In einer Vorlage kann allgemeiner Text, aber auch Seitenformatierungen, Kopf- und Fußzeilen, Formatvorlagen, Textfelder, Bilder, Tastenkürzel, Makros usw. enthalten sein.

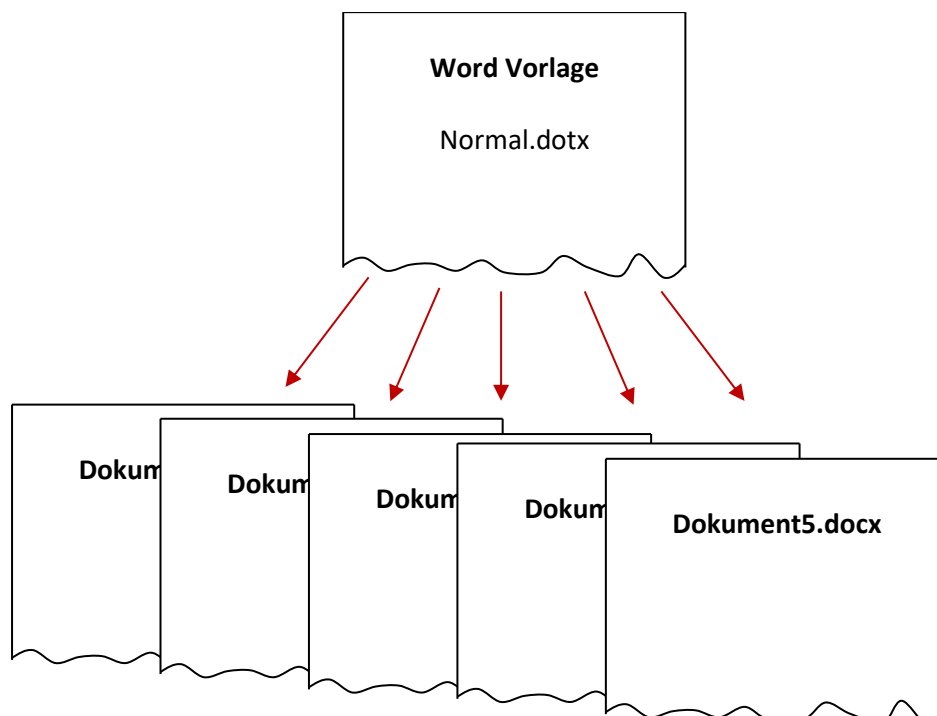
Wird eine Vorlage geöffnet, sind der zuvor erstellte Text, die Formatierungen etc. sichtbar und kann weiterverarbeitet werden. Damit die eigentliche Vorlage dabei jedoch nicht verloren geht, besitzt diese eine andere Dateiendung.

	Dateiendung
Microsoft Office Word	*.dotx
Libre Office Writer	*.ott

Der Buchstabe **T** stammt übrigens aus dem Begriff **Template** (engl. Vorlage).

Nach Öffnen einer Vorlage besitzt die Datei zunächst noch keinen Namen, es sieht so aus, als ob ein neues Dokument angelegt worden wäre. Nur eben, dass der vorher erstellte Text, die Formatierungen usw. schon enthalten sind. Beim Abspeichern erhält das Dokument dann einen eigenen Namen, die Vorlage wird somit nicht überschrieben.

Jedes „normale“ Textverarbeitungsdokument basiert ebenso auf einer Vorlage, namens **normal.dotx** bzw. **normal.ott**.



Um eine **neue Dokumentvorlage** zu erstellen, muss einfach das zuvor erfasste Dokument als Vorlage gespeichert werden.