Formatvorlagen auf Tastendruck zuweisen
Versionen: Word 2013/2010 (32- und 64-Bit), 2007, 2003 und Office 365 (Word)

Mit Hilfe von Formatvorlagen können Sie immer wieder benötigte Formatierungen bekanntlich speichern und dann bei Bedarf jederzeit wieder abrufen. Die meisten Anwender nutzen zur Auswahl einer Formatvorlage die entsprechende Liste, die Word in der Symbol- bzw. Multifunktionsleiste anzeigt. Da die Formatierung aber in der Regel während der Eingabe des Textes erfolgt, wäre die Zuweisung einer Formatvorlage über eine entsprechende Tastenkombination (Shortcut) in vielen Fällen noch effizienter und schneller. Wenig bekannt ist die Tatsache, dass Word genau diese Möglichkeit bietet:

1. Klicken Sie auf *Start-Formatvorlagen* (Word 2013, 2010 und 2007) bzw. wählen Sie das Menü *Format-Formatvorlagen und Formatierung* (Word 2003 und 2002/XP) an, um den entsprechenden Aufgabenbereich anzuzeigen.
2. Klicken Sie die Formatvorlage, der Sie eine Tastenkombination zuweisen möchten, mit der rechten Maustaste an und rufen Sie das Kontextmenü *Ändern* auf.
3. Klicken Sie auf *Format* und wählen Sie in der daraufhin angezeigten Liste den Eintrag *Tastenkombination* an.
4. Im nachfolgenden Dialogfeld befindet sich der Cursor bereits standardmäßig im Feld *Neue Tastenkombination*. Sie können also sofort die Tastenkombination betätigen, über die Sie die Formatvorlage in Zukunft aufrufen möchten. Wichtig dabei: ist die Tastenkombination bereits einer anderen Funktion zugewiesen, zeigt Word diese Information mit dem Zusatz "Derzeit zugewiesen:" entsprechend an. Sie müssen in diesem Fall entscheiden, ob Sie die alte Zuweisung überschreiben möchten (bestätigen Sie mit *Zuordnen*) oder nicht (aktuelle Tastenkombination mit **Backspace** löschen und dann einen anderen Shortcut betätigen).
5. Verlassen Sie den Dialog mit *Schließen* und bestätigen Sie die Änderung der Formatvorlage mit *Ok*.