



## **Anleitung Smarttools Word ausgesuchte Programm-Tipps**

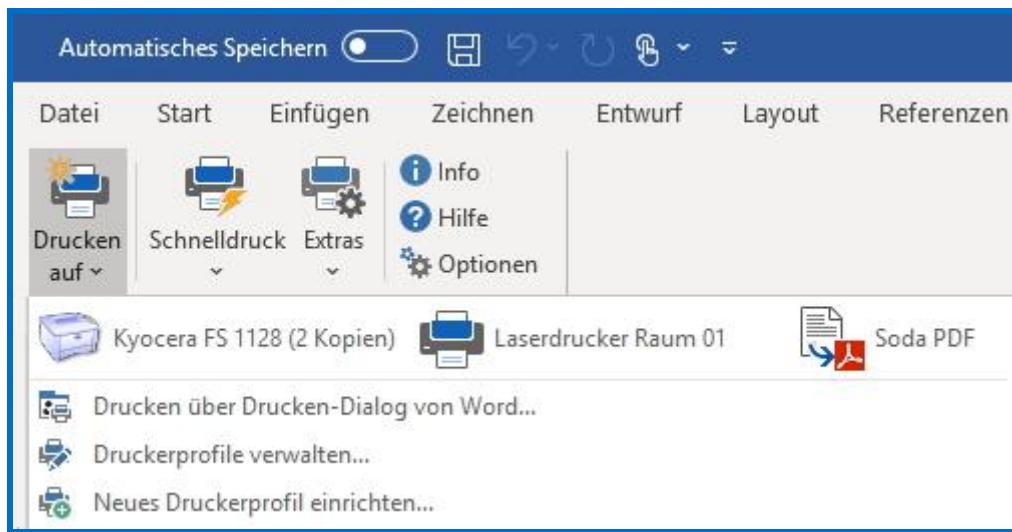
### **Inhalt**

Word Weekly Druckertools 8.0 .....	2
SmartTools QuickStart 7.0 für Word 365, 2019, 2016, 2013 und 2010 .....	7
SmartTools QuickSave 6.7 für Word 365,.....	12
SmartTools Mehrfach Suchen/Ersetzen 6.0 für Word .....	16
SmartTools AutoBackup 7.0 für Word 365, 2019, 2016, 2013 und 2010 .....	20



## Word Weekly Druckertools 8.0

**GRATIS-TOOL: Schneller Druckerwechsel und neue Komfort-Druckfunktionen für Word –Jetzt auch für Word 365 und 2019**



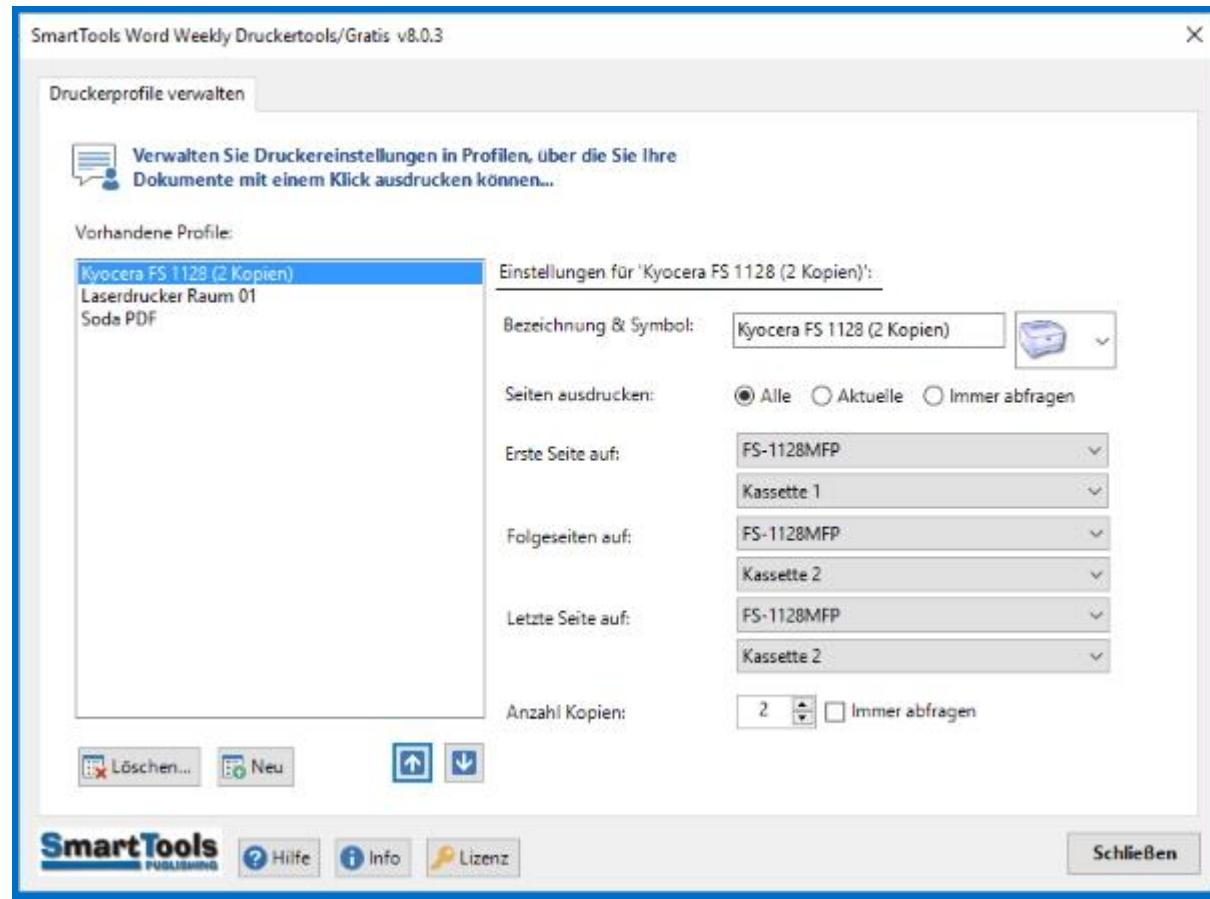
Die brandneuen **Word Weekly Druckertools 8.0** sind eine Sammlung von nützlichen neuen Funktionen rund um den Ausdruck oder die PDF-Ausgabe Ihrer Dokumente: Wechseln Sie in Zukunft Drucker, PDF-Treiber und wichtige Druckereinstellungen wie den Papierschacht sowie die Anzahl der Kopien per Mausklick. Oder drucken in einem Arbeitsschritt alle Dokumente aus einem beliebigen Verzeichnis.

Die neue **Version 8.0** unterstützt ab sofort auch Word 365 und 2019 und Windows 10. Weiterhin unterstützt werden Word 2016, 2013 und 2010 sowie Windows 8 und 7.

### Word Weekly Druckertools im Praxiseinsatz

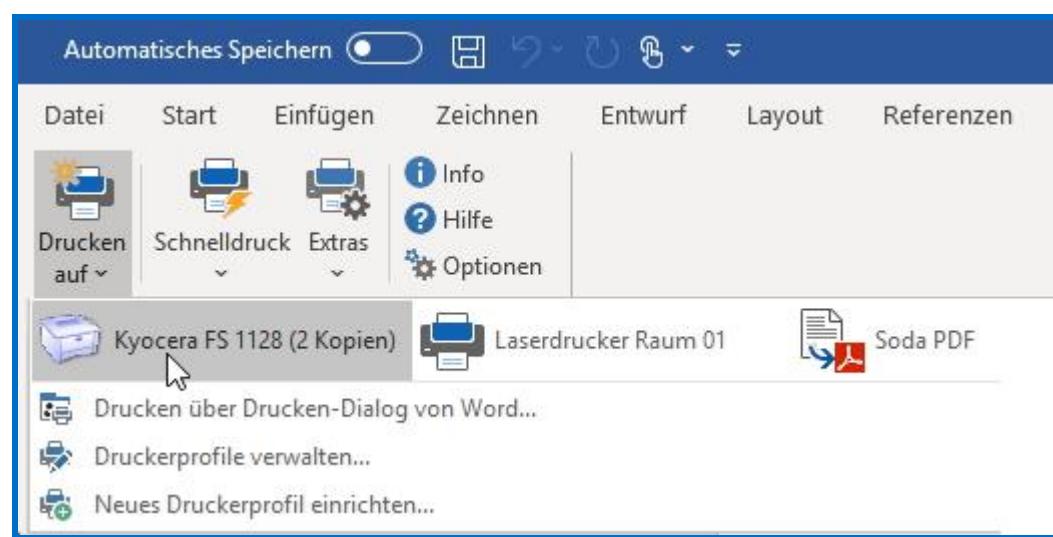
Durch die **Word Weekly Druckertools 8.0** wird Word zur komfortablen Druckzentrale für Ihre wichtigsten lokalen oder Netzwerkdrucker. Über drei individuelle Druckprofile hinterlegen Sie einfach Ihre Drucker/PDF-Treiber plus Einstellungen (Druckerschacht, Kopien, Ausgabe der 1. Seite auf anderem Drucker usw.) und in Zukunft genügt ein Mausklick und das aktuelle Dokument wird genau passend ausgedruckt.

Richten Sie ganz einfach bis drei Profile ein, über die Sie direkt auf Ihre wichtigsten Drucker (auch Fax oder PDF-Ausgabe) zugreifen:



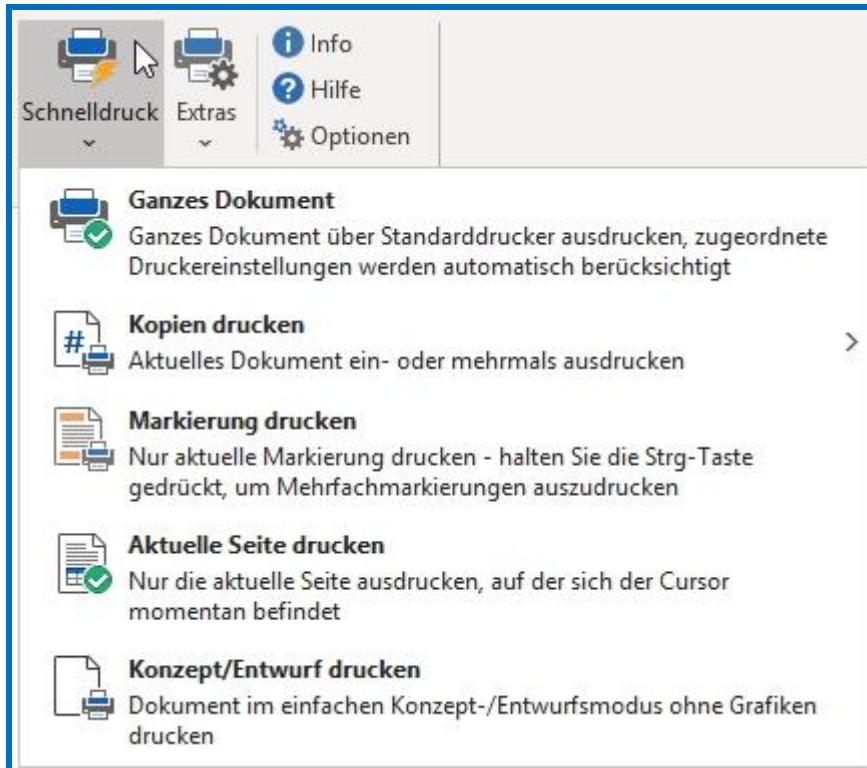
Definieren Sie zunächst in jedem Profil Drucker und Einstellungen

Besonders praktisch: Sie hinterlegen in einem Profil nicht nur einen Drucker, sondern können für erste und letzte Seiten verschiedene Schächte oder Drucker bestimmen. Später wissen Sie genau: Bei Klick auf "Broschüre" wird das aktuelle Dokument passend auf einem oder zwei Druckern im richtigen Ausgabeschacht und mit der gewünschte Anzahl von Kopien gedruckt.



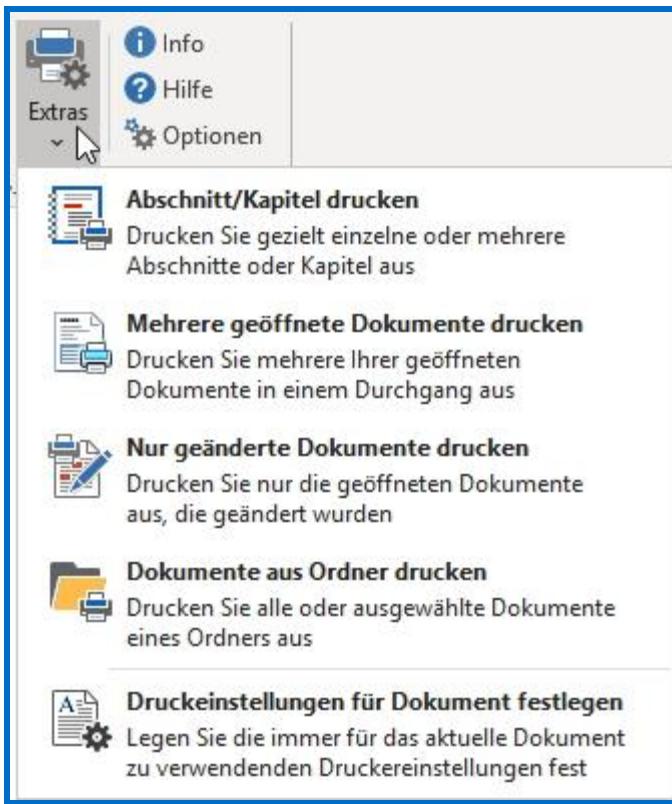
Jeder Druckauftrag wird mit nur einem Mausklick erledigt

Mit den **Schnelldruckfunktionen** sind außerdem die wichtigsten Druckaufgaben immer nur einen Mausklick entfernt:



- **Ganze Dokument:** Gibt das komplette Dokument auf Ihrem Standarddrucker aus. Alternativ rufen Sie diese Funktion per Tastenkombination **Strg+Umschalt+G** auf.
- **Kopien drucken:** Drucken Sie Ihr aktuelles Dokument ohne Umweg über den Drucken-Dialog mehrfach aus.
- **Markierung drucken:** Ein Klick auf diese Schaltfläche druckt die aktuelle Markierung. Dabei kann es sich um beliebige Elemente wie Absätze, Grafiken oder Tabellen handeln.
- **Aktuelle Seite drucken:** Über diese Schaltfläche wird direkt die aktuelle Seite ausgedruckt.
- **Konzept/Entwurf drucken:** Verzichten Sie auf die Ausgabe von Formatierungen und Grafiken, um den Ausdruck beispielsweise für Kontrolldrucke wesentlich zu beschleunigen.

Weitere leistungsfähige Druckfunktionen:



- **Abschnitt/Kapitel drucken:** Wenn Sie in Ihrem Dokument Überschriftenebenen vergeben haben, können Sie schnell und komfortabel einzelne Kapitel ausdrucken. In einem Dialog werden Ihnen alle verfügbaren Kapitel angeboten und Sie können sie ohne langes Scrolling schnell auswählen.
- **Mehrere geöffnete Dokumente drucken:** Mit dieser Funktion können Sie auf die geöffneten Dokumente zugreifen. Wählen Sie gezielt bestimmte Texte aus oder starten Sie den Ausdruck für alle Dokumente.
- **Nur geänderte Dokumente drucken:** Hier wird eine Liste der geöffneten und geänderten Dokumente angezeigt, so dass sich ganz gezielt nur die geänderten Dokumente in einem Arbeitsschritt ausdrucken lassen.
- **Dokumente aus Ordner drucken:** Mit Hilfe dieser Funktion können Sie alle Dokumente aus bestimmten Verzeichnissen in einem Arbeitsschritt ausdrucken.

SmartTools Publishing bietet Ihnen die **Word Weekly Druckertools 8.0** kostenlos zum Download an. Klicken Sie einfach auf das Symbol **Download Vollversion**, um das voll automatische Setup samt Anleitung herunterzuladen.

### Nutzen Sie die erweiterte Pro-Version

Erstellen Sie mit der erweiterten Pro-Version der Word Weekly Druckertools **beliebig viele Druckprofile** (in der Gratis-Version maximal 3) für alle Drucker (lokal oder Netzwerk), Faxgeräte, PDF-Ausgabe usw. Egal ob Sie 5,10 oder 50 Drucker und Druck-Einstellungen vordefinieren möchten, mit der Pro-Version sind Sie dafür gerüstet.

Der Clou: Verknüpfen Sie Ihre Word-Dateien direkt mit bestimmten Druckereinstellungen – **Jedes Dokument merkt sich den richtigen Drucker**, so dass Sie nur noch ein Dokument öffnen und ohne Umweg über ein Profil oder den Druck-Dialog direkt per Schnelldruck ausdrucken können:



**DIETMAR WALKER - PC-BLITZHELFER - NOTDIENST**  
Nationalgasse 14 • 72124 Pliezhausen • Tel. 07127 / 890 729 - Fax 89118  
Internet: <http://www.pc-blitzhelfer.de> – Mobil 0172-882 79 55

SmartTools

# Word Weekly Druckertools Pro 8.0

Neue Druckfunktionen für Word



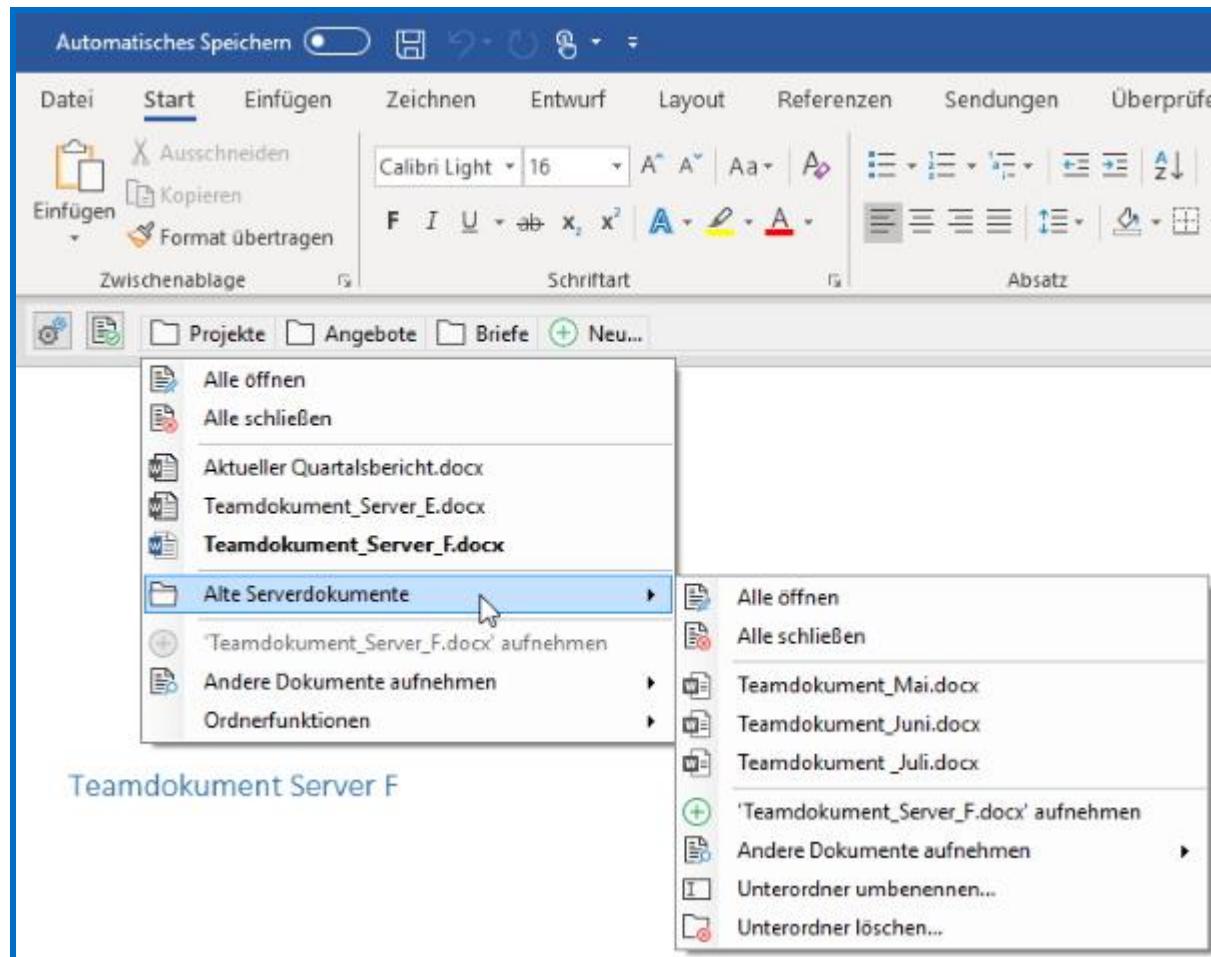
W für Word 365, 2019, 2016, 2013  
und 2010

Eine Word-Lösung von **SmartTools**  
PUBLISHING

**[Klicken Sie hier für die erweiterte Version der Word Weekly Druckertools Pro 8.0](#)**



# SmartTools QuickStart 7.0 für Word 365, 2019, 2016, 2013 und 2010



Das neue **SmartTools QuickStart 7.0 für Word** sorgt für einen blitzschnellen Zugriff auf Ihre wichtigsten Dokumente. Ganz egal ob Sie diese auf der lokalen Festplatte, im Netzwerk oder in der Cloud abgelegt haben. Über einen individuellen Schnellstartbereich fassen Sie zunächst Ihre Dokumente in frei definierbaren Gruppen (zum Beispiel nach Projekten, Kunden, Themen oder Monaten) zusammen und starten in Zukunft einzelne oder alle Word-Dateien einer Gruppe direkt per Mausklick auf den Dateinamen – ganz ohne lästige Suche in Ordner oder komplexen Verzeichnisstrukturen.

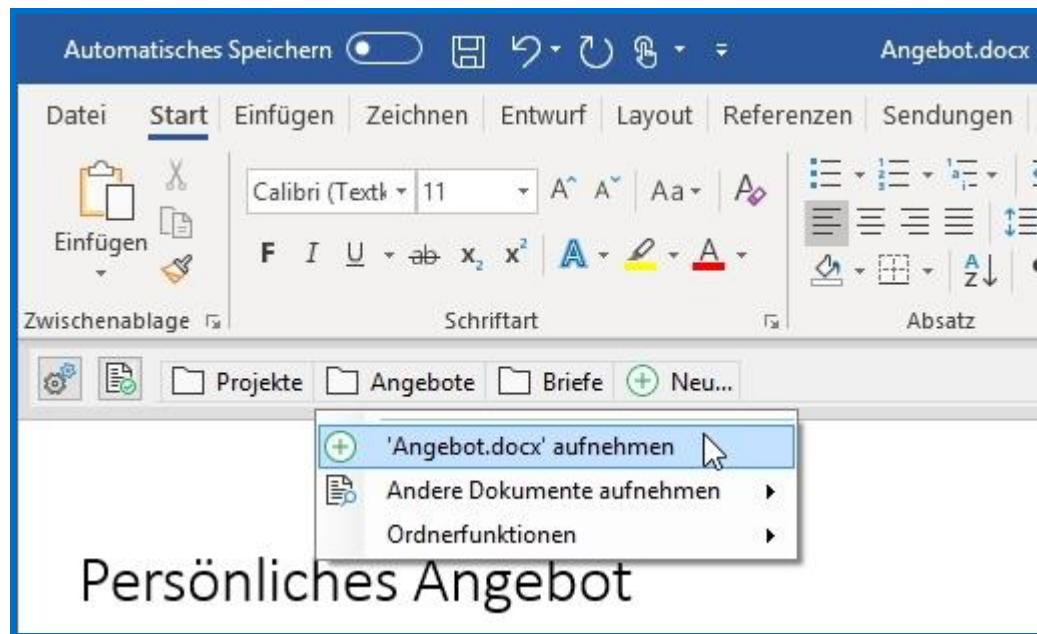
Die Aufrufe für Ihre individuelle Schnellstartzentrale sind schnell eingerichtet: Mit zwei Mausklicks legen Sie Ihre aktuell geöffneten Dokumente in den Schnellzugriff der passenden Gruppe.

## Dokumente in Schnellstartgruppen einsortieren und jederzeit aufrufen

Die Aufnahme der Dokumente in den Schnellstartbereich ist perfekt auf Ihre Arbeitsweise abgestimmt. Erstellen Sie zunächst eine thematisch passende Gruppe wie

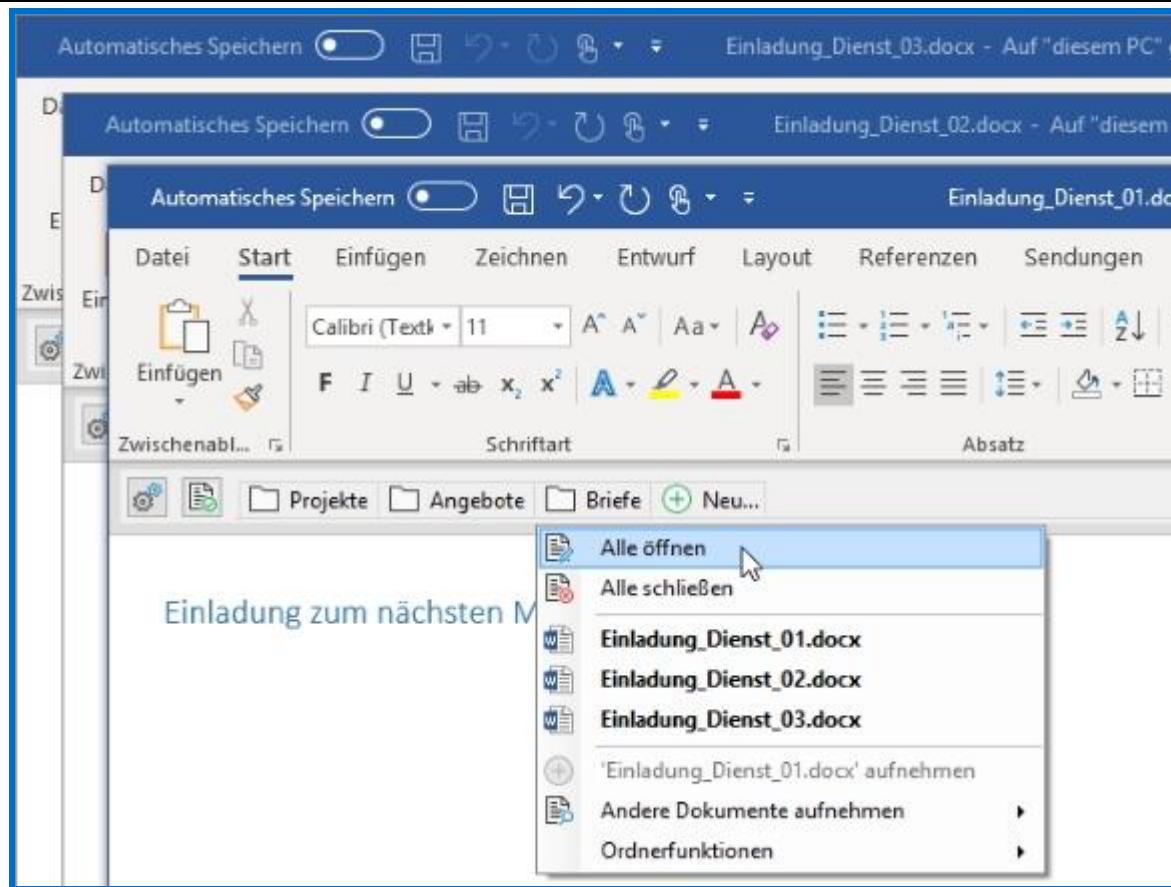


etwa "Projekte", "Kunden" etc. – auch können Sie auch alle geöffneten Dokumente per Mausklick automatisch aufnehmen.



Immer wenn Sie in Zukunft eine Datei aufnehmen möchten, genügt ein Klick auf die Hinzufügen-Schaltfläche.

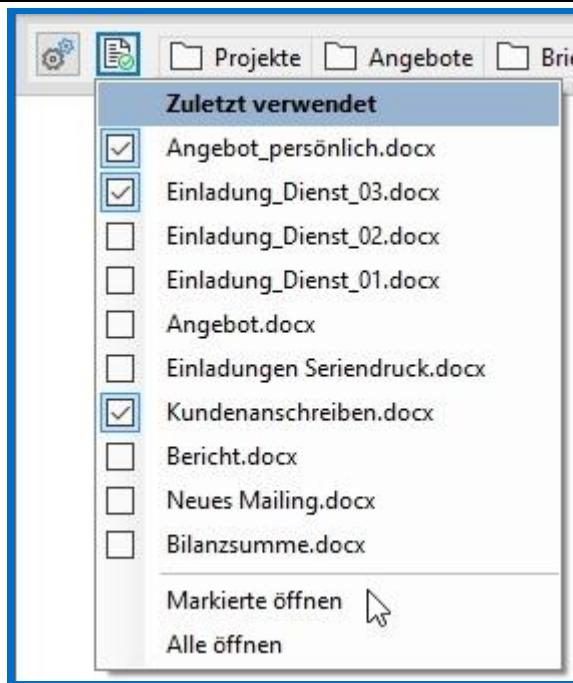
- Weitere Menüpunkte sorgen dafür, dass Sie nicht nur die aktiven Dokumente schnell erfassen, sondern auch die zuletzt geöffneten Dateien oder andere Dateien über einen **Öffnen**-Dialog so einfach wie möglich in Ihren Schnellstartbereich aufnehmen. Per **Strg+Klick** auf einen Dateinamen löschen Sie bequem einen Eintrag im Schnellstartbereich und machen damit Platz für einen neuen Aufruf.



In Zukunft öffnen Sie Ihre Dateien ohne lange Sucherei direkt in Word.

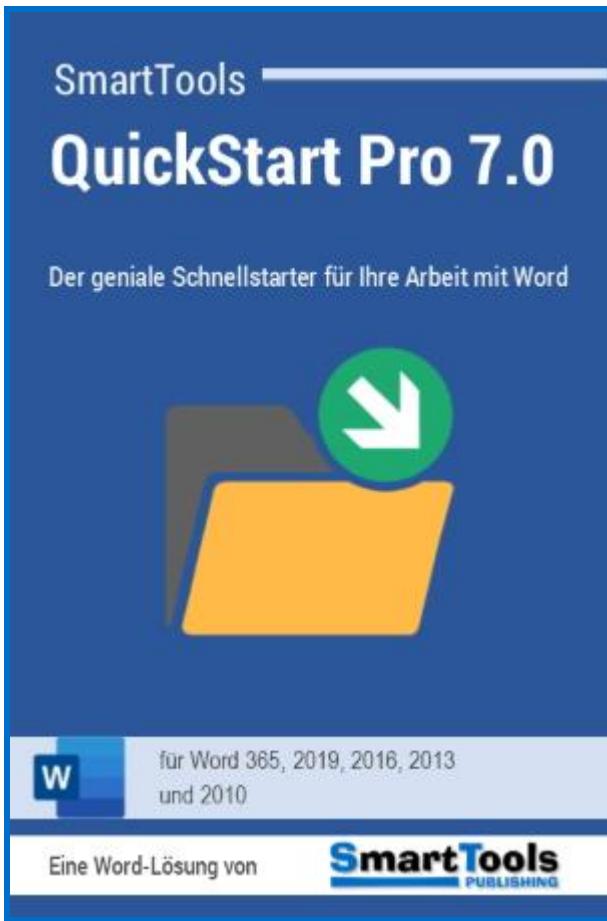
**SmartTools QuickStart 7.0** bietet praktische Komfortfunktionen:

- Wenn Ihnen eine Hauptgruppe für den Aufruf Ihrer Dateien nicht ausreicht, erstellen Sie eine Untergruppe für zusätzliche Schnellstart-Aufrufe.
- Über einen weiteren Menüpunkt greifen Sie direkt auf eine Liste der zuletzt geöffneten Dateien zu.



*SmartTools Publishing bietet Ihnen  
@f+SmartTools QuickStart 7.0@f-  
kostenlos zum Download an. Klicken Sie  
einfach auf das Symbol @m+Download  
Vollversion@m-, um das voll  
automatische Setup samt Anleitung  
herunterzuladen.*

[Noch mehr Dateiaufrufe und Gruppen mit der erweiterten Pro-Version](#)



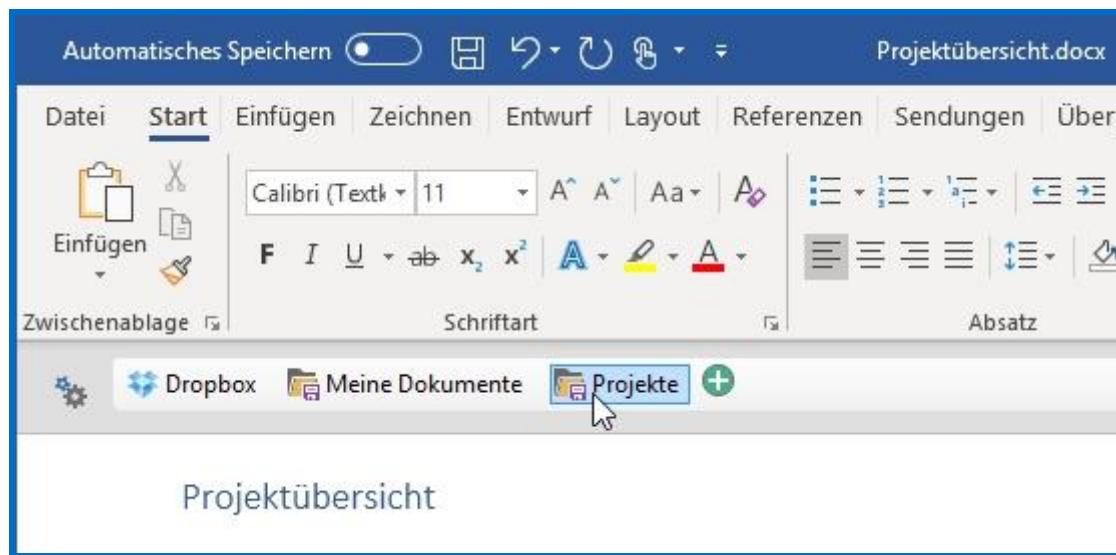
Mit der Gratis-Version von SmartTools QuickStart 7.0 können Sie 3 Gruppen mit je einem Unterordner und jeweils 3 Dateiaufrufen erstellen. Mit der erweiterten **Pro-Version** erstellen Sie beliebig viele Ordner, Unterordner und Schnellstartplätze für Ihre Dokumente. Zusätzlich erhalten Sie einen komfortablen Konfigurationsdialog, über den Sie die Ordner und Dateiaufrufe noch schneller per Drag & Drop organisieren und sogar Aufrufe für Anwendungen wie Access, Excel, PDF-Reader etc. erstellen können:

**[Klicken Sie hier für weitere Informationen zu SmartTools QuickStart 7.0 Pro für Word](#)**



# SmartTools QuickSave 6.7 für Word 365, SmartTools QuickSave 6.7 für Word 365, 2019, 2016, 2013 und 2010

**NEUE VERSION: Schnellablage für Word-Dokumente in Ihre wichtigsten Ordner  
oder in der Cloud – jetzt auch für Word 365 und 2019**



@f+Vergessen Sie lästige Ordnerwechsel: Speichern Sie Word-Dokumente mit  
einem Mausklick direkt im gewünschten Verzeichnis oder in der Cloud@f-

Ihre persönliche Ordnerstruktur auf der Festplatte mit Ordnern wie

[\Dokumente\Angebote](#)

[\Dokumente\Rechnungen](#)

[\Dokumente\Backup\2020\Briefe](#)

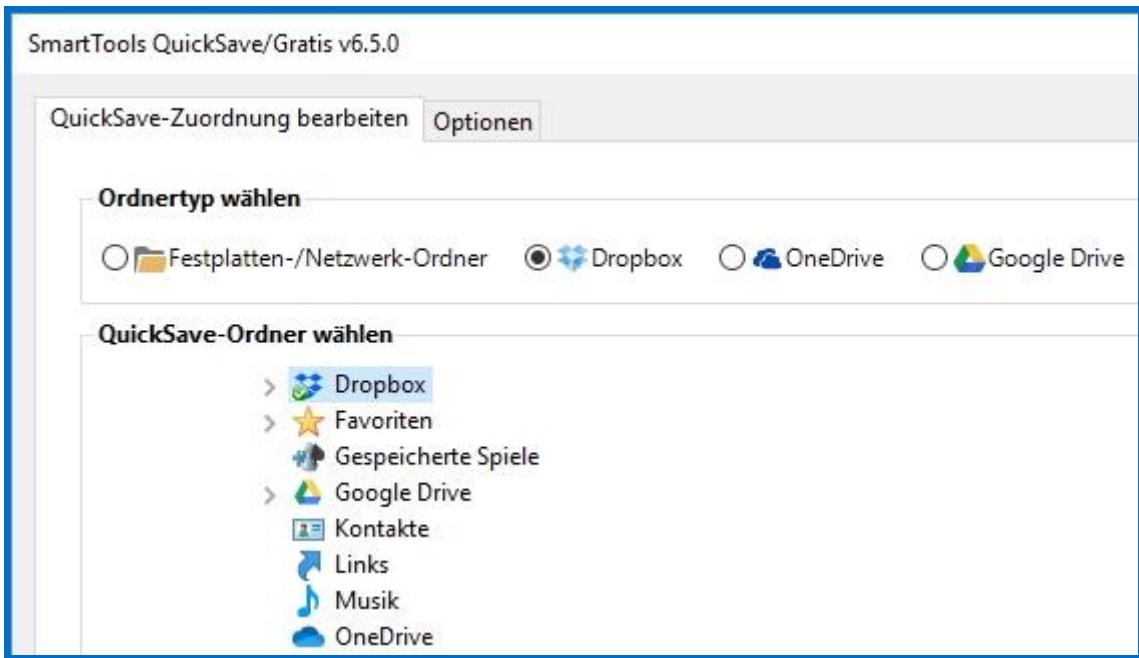
[\\Server\2020\Budget](#)

usw.

sorgt dafür, dass Sie Ihre Dokumente sinnvoll ablegen und schnell wiederfinden können. Leider müssen Sie dabei immer wieder den Ordner wechseln, was bei verschachtelten Ordnern, unterschiedlichen Laufwerken oder Netzwerk-Ordnern ein mühsames Unterfangen ist.

**SmartTools QuickSave 6.7 für Word** reduziert diesen Aufwand auf einen einzigen Mausklick: Nachdem Sie Ihre wichtigsten Ablageordner einmal festgelegt haben, können Sie Ihre Dokumente in Zukunft ohne Ordnerwechsel sofort per Mausklick an der gewünschten Stelle ablegen: Egal, ob in einem verschachtelten Ordner auf Ihrer Festplatte, im Netzwerk oder in der Cloud.

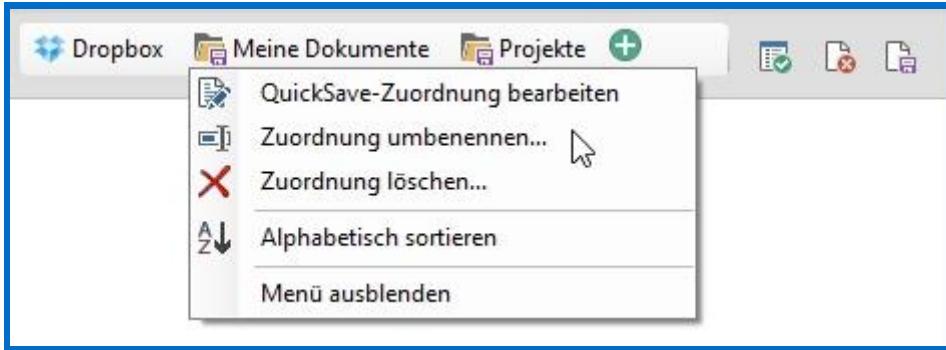
Die **neue Version 6.7** unterstützt jetzt auch Word 365 und 2019 sowie Windows 10 und erkennt automatisch, wenn Cloud-Dienste wie Dropbox, OneDrive oder Google Drive installiert sind. Erstellen Sie so beispielsweise blitzschnell Sicherungskopien außerhalb Ihres lokalen Rechners.



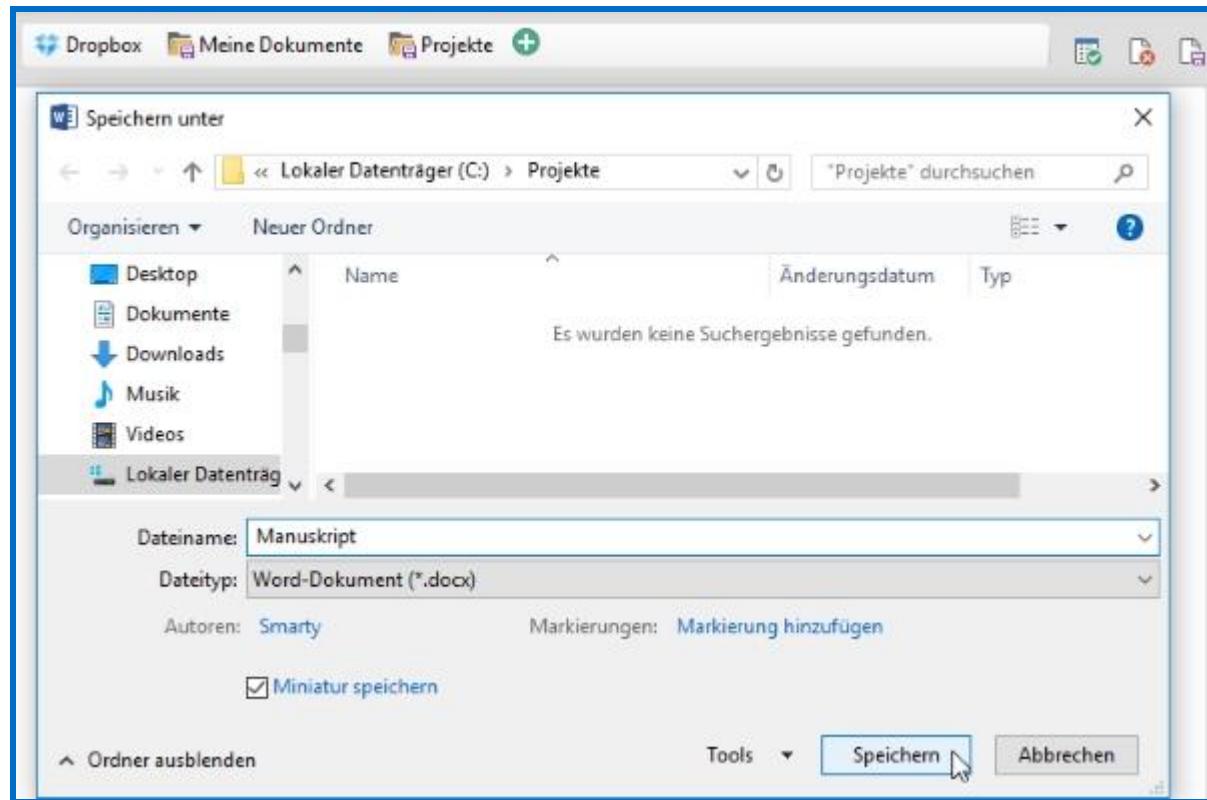
*Schnelle Ablage auch bei Dropbox, OneDrive oder Google Drive.*

### SmartTools QuickSave im Praxiseinsatz

Nach der automatischen Installation ist **SmartTools QuickSave 6.7** in Word 365, 2019, 2016, 2013 oder 2010 integriert und sofort einsatzbereit:



*Im ersten Schritt definieren Sie die Verzeichnisse für den Schnellzugriff sowie den gewünschten Namen der zugehörigen Schaltfläche.*



2. In Zukunft genügt dann ein Mausklick und Sie können das aktuelle Dokument direkt in dem hinterlegten Ordner speichern. Handelt es sich um ein neues Dokument, erscheint automatisch der **Speichern unter**-Dialog mit dem vorgegebenen Verzeichnis.

SmartTools Publishing bietet Ihnen **SmartTools QuickSave 6.7** kostenlos zum Download an. Klicken Sie einfach auf das Symbol **Download Vollversion**, um das voll automatische Setup samt Anleitung herunterzuladen.

[Nutzen Sie die erweiterte Pro-Version](#)



SmartTools

# QuickSave Pro 6.5

Schnellablage für Word-Dokumenten in  
Ihre wichtigsten Ordner oder in der Cloud  
(Dropbox, OneDrive oder Google Drive)



 für Word 365, 2019, 2016, 2013, 2010  
und 2007

Eine Word-Lösung von **SmartTools**  
PUBLISHING

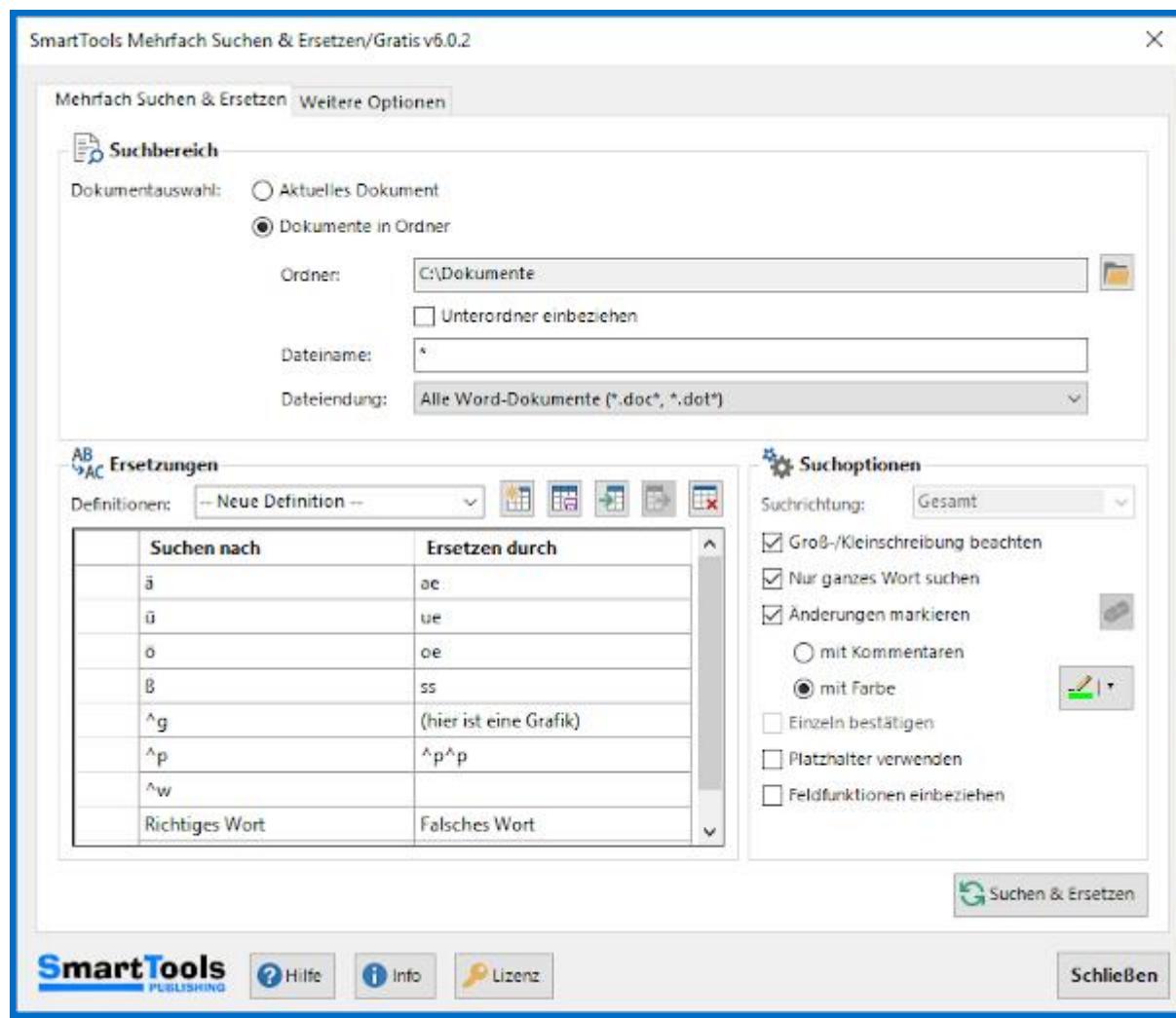
Mit der Gratis-Version von **SmartTools QuickSave** können Sie bis zu 3 Schaltflächen für die Schnellablage definieren. Nutzen Sie die erweiterte **Pro-Version** wenn Sie bis zu 30 Ablageordner für Ihre Dokumente hinterlegen möchten.

[\*\*Klicken Sie hier für weitere Informationen zu SmartTools QuickSave Pro für Word\*\*](#)



# SmartTools Mehrfach Suchen/Ersetzen 6.0 für Word

**NEUE VERSION: Blitzschnelles Suchen und Ersetzen in Word 365, 2019, 2016, 2013 und 2010 - bis zu 10 Begriffspaare und mehrere Dokumente in einem einzigen Arbeitsschritt**



Wenn Sie in Ihren Dokumenten mehrere Begriffe suchen und ersetzen möchten, müssen Sie dazu normalerweise jedes Dokument separat öffnen und mehrere Suchvorgänge nacheinander starten. Den Aufwand können Sie sich in Zukunft sparen:

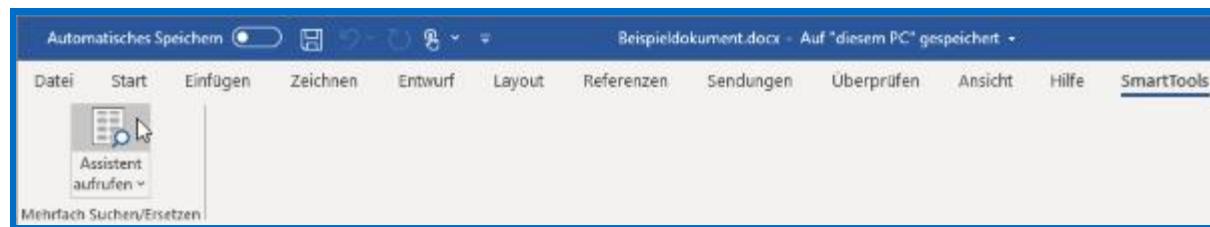
**SmartTools Mehrfach Suchen/Ersetzen 6.0** für Word 365, 2019, 2016, 2013 und 2010 ermöglicht Ihnen die Eingabe von bis zu 10 Begriffspaaren, die der Assistent voll automatisch sucht und ersetzt – wahlweise in einem Dokument oder gleich mehreren Dateien (max. 3 Dokumente in der Gratisversion). Die **brandneue Version 6.0** unterstützt jetzt auch Word 365 und 2019 und erlaubt die Verwendung von Platzhaltern und Suchen und Ersetzen in Platzhaltertexten von Inhaltssteuerelementen.



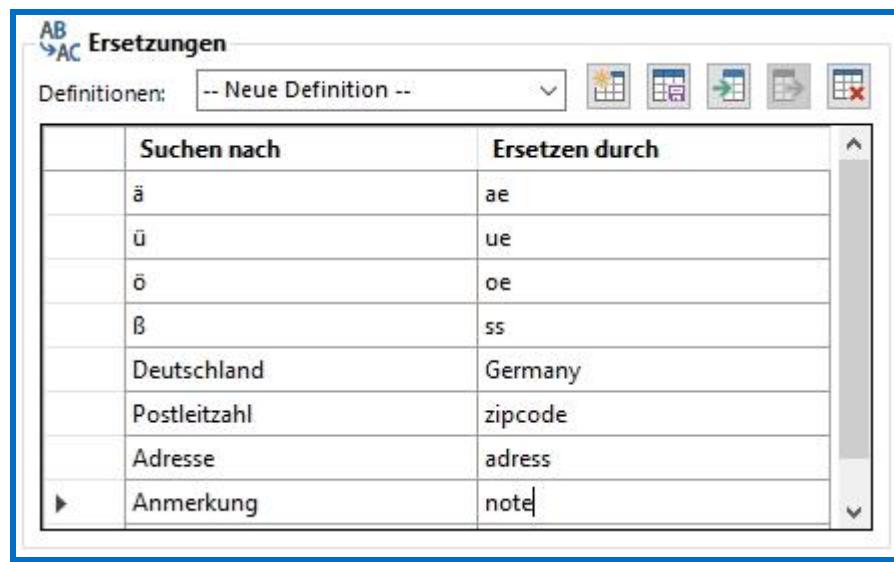
### SmartTools Mehrfach Suchen/Ersetzen im Praxiseinsatz

Geänderte Textstellen werden auf Wunsch auch farbig oder per Kommentar hervorgehoben und ein Dateifilter schränkt die Suchen-/Ersetzen-Vorgänge auf bestimmte Dokumentenarten ein

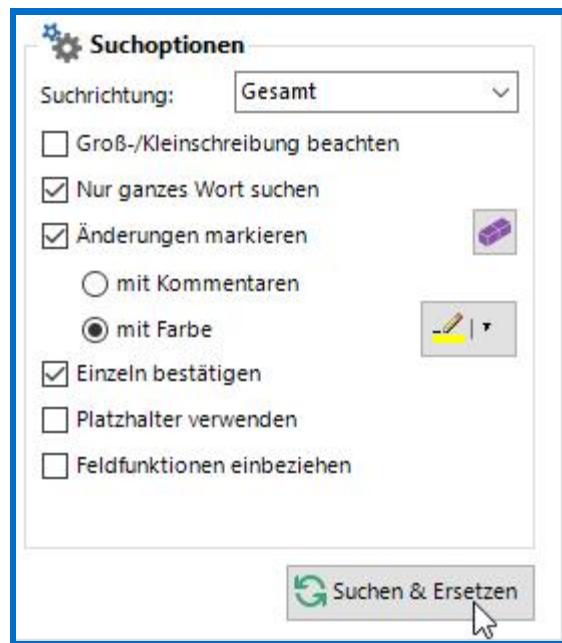
Zum Suchen/Ersetzen genügen wenige Mausklicks:



*Starten Sie SmartTools Mehrfach Suchen/Ersetzen, das sich nahtlos in Word integriert.*



*Geben Sie bis zu 10 Suchen-/Ersetzen-Begriffspaare ein*





*Starten Sie die Suche per Mausklick.*

Unser Assistent sucht daraufhin der Reihe nach die eingegebenen Begriffe und ersetzt die Fundstellen durch den gewünschten Text.

### Praktische Zusatzfunktionen helfen beim Suchen/Ersetzen

- Suchen/Ersetzen ist nicht nur im aktuellen Dokument möglich, sondern in gleich mehreren Dateien eines frei wählbaren Ordners (bis zu 3 Dokumente in der Gratis-Version).
- Schränken Sie die zu verarbeitenden Word-Dokumente mittels Filter für Dateinamen und -erweiterung auf Ihre Bedürfnisse ein.
- Verwenden Sie Platzhalter für Ihre Suche-/Ersetzen-Aktionen
- Alle Suchen- und Ersetzen-Vorgänge können auf Wunsch auch innerhalb von Feldfunktionen durchgeführt werden
- Durchgeführte Änderungen lassen sich entweder farblich hervorheben oder bei Bedarf als Kommentar mit Originaltext einfügen.

SmartTools Publishing bietet Ihnen **SmartTools Mehrfach Suchen/Ersetzen 6.0**

kostenlos zum Download an. Klicken Sie einfach auf das Symbol [Download](#)

[Vollversion](#), um das voll automatische Setup samt Anleitung herunterzuladen.

### Das Profitool zum Suchen und Ersetzen in beliebig vielen Dokumenten

Die erweiterte Version **SmartTools Mehrfach Suchen/Ersetzen Pro 6.0** bietet noch mehr:

Versionen im Vergleich	SmartTools Mehrfach Suchen/Ersetzen 6.0	SmartTools Mehrfach Suchen/Ersetzen 6.0
	Gratis-Version	Pro-Version
Suchen-/Ersetzen-Paare	Bis zu 10 Begriffspaare	<b>Unbegrenzt</b>
Suchen-/Ersetzen-Paare als Definitionen speichern	Nicht verfügbar	<b>Beliebig viele Definitionen</b>
Definitionen exportieren und importieren	Nicht verfügbar	<b>Beliebig viele Definitionen</b>
Suchen und Ersetzen in Ordnern	1 Ordner ohne Unterordner	<b>Unbegrenzte Anzahl von Ordnern und Unterordnern</b>
Automatisches Suchen und Ersetzen in mehreren Dokumenten	Bis zu 3 Dokumente	<b>Beliebig viele Dokumente</b>
Support bei Problemen oder Fragen	Kein kostenloser Support	<b>12 Monate kostenloser Support per E-Mail</b>

Nutzen Sie jetzt für kurze Zeit den Sonderpreis:



**DIETMAR WALKER - PC-BLITZHELFER - NOTDIENST**  
Nationalgasse 14 • 72124 Pliezhausen • Ø Tel. 07127 / 890 729 - Fax 89118  
Internet: <http://www.pc-blitzhelfer.de> – Mobil 0172-882 79 55

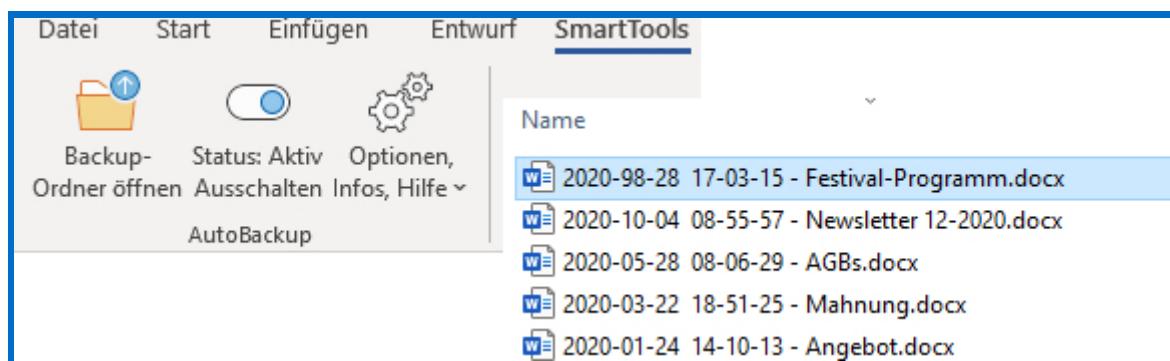
---

**SmartTools Mehrfach Suchen/Ersetzen 6.0 Pro für Word 365, 2019, 2016, 2013 und 2010**



# SmartTools AutoBackup 7.0 für Word 365, 2019, 2016, 2013 und 2010

**NEUE VERSION: Dokumente mit jeder Speicherung zusätzlich im Netzwerk, in der Cloud (DropBox, OneDrive, Google Drive) oder auf einem externen Laufwerk sichern**



*Erstellen Sie jetzt automatisch Sicherheitskopien Ihrer Word-Dokumente*

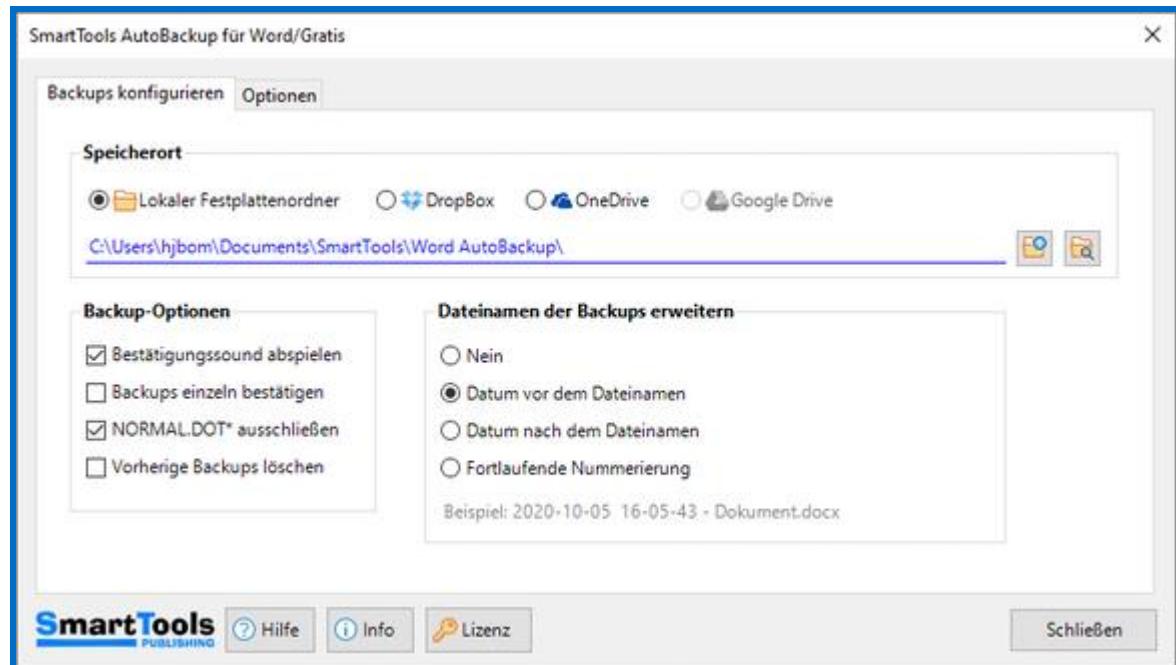
Mit **SmartTools AutoBackup 7.0** für Word 365, 2019, 2016, 2013 und 2010 müssen Sie sich keine Gedanken über Sicherheitskopien Ihrer Dokumente mehr machen: Einmal installiert legt das Gratis-Tool mit jedem Speichervorgang automatisch eine Sicherungskopie des aktuellen Dokuments in einem von Ihnen festgelegten Ordner ab. Voll automatisch speichern Sie so mehrere Versionen Ihrer wichtigen Dateien lokal, auf dem Server, einer externen Festplatten oder in der Cloud (Dropbox, OneDrive, Google Drive).

Umgekehrt gilt: Wenn Sie Ihre Dokumente bereits standardmäßig in der Cloud ablegen, gibt Ihnen **SmartTools AutoBackup 7.0** die Sicherheit, dass Ihnen in jedem Fall eine lokale Kopie zur Verfügung steht. Probleme mit dem Internet-Zugang oder ein Ausfall bzw. sogar Fehler des Cloud-Dienstes machen Ihnen dann keinerlei Probleme mehr.

Mit der **neuen Version 7.0** haben wir **SmartTools AutoBackup** an die neuesten Versionen der Cloud-Dienste angepasst und das Tool an vielen Stellen weiter optimiert.

## So einfach richten Sie die Backup-Funktion ein

Nach der automatischen Installation bestimmen Sie einen Ordner für die Sicherungskopie. Das kann ein lokaler Ordner sein, ein Serververzeichnis oder ein Cloud-Ordner wie Dropbox, OneDrive oder Google Drive).



*Lassen Sie automatisch das Datum oder eine laufende Nummer einfügen*

- Auf Wunsch werden automatisch ein Zeitstempel sowie eine laufende Nummer in die Backup-Datei gesetzt, so dass Sie ganz einfach verschiedene Versionen Ihrer wichtigen Dokumente erstellen können.
- Legen Sie Sicherungskopien ohne manuelles Kopieren oder Verschieben auf einer externen Festplatte oder einem Serververzeichnis ab. Bei einem Problem können Sie dann sofort auf die Kopie zugreifen.
- Richten Sie die Backup nach Ihren Vorgaben ein: Aktivieren Sie auf Wunsch eine Einzelbestätigung oder einen Bestätigungssound beim Anlegen eines Backups.

### Nutzen Sie alle Vorteile der neuen Backup-Funktion

- **Dokumentversionen anlegen:** Mit jedem Klick wird auf Wunsch eine **neue** Version Ihrer Dokumente erstellt, so dass Sie im Zweifelsfall schnell zu älteren Fassungen Ihrer Dateien zurückkehren können.
- **OneDrive-Zwang umgehen:** Wenn Sie Office 365, 2019, 2016 oder 2013 mit einem Online-Konto verknüpft haben, legt Word Ihre Dokumente standardmäßig in Ihrem OneDrive Ordner ab. Mit **SmartTools AutoBackup für Word** verbinden Sie die Sicherheit der lokalen Speicherung mit dem Komfort der Cloud. Speichern Sie einfach wie gewohnt lokal und lassen Sie **SmartTools AutoBackup** automatisch Kopien im OneDrive-Ordner anlegen, so dass Ihnen die Dokumente jederzeit zur Verfügung stehen.

SmartTools Publishing bietet Ihnen **SmartTools AutoBackup 7.0 für Word** zum kostenlosen Download an. Klicken Sie einfach auf das Symbol **[Download Vollversion](#)**, um das voll automatische Setup samt Anleitung herunterzuladen.

Quelle: <https://www.add-in-world.com/katalog/#word>