

Installation des Vorlagendokuments



1. Erstellen Sie für Ihr Projekt einen neuen Ordner auf Ihrem Rechner (Ordnername frei wählbar).¹
2. Speichern Sie nun in diesem Ordner das übermittelte Vorlagendokument ab. Alternativ können Sie die Vorlage über unsere [Autorenounge](#) downloaden.
3. Öffnen Sie nun den Ordner mit der Vorlage.
4. Öffnen Sie die Vorlage mit einem Doppelklick auf die linke Maustaste.
5. Sie befinden sich nun nicht in der Vorlage selbst, sondern in einem Dokument mit Namen „Dokument 1“.²
6. Speichern Sie nun dieses neue Dokument unter einem von Ihnen gewählten Projektnamen in denselben Ordner, in dem sich auch das Vorlagendokument befindet, ab.
7. Diese virtuelle Nähe von Vorlagendokument und Arbeitsdokument ermöglicht Ihnen die Nutzung der Linde-Menüerweiterung und der Tastenkürzel für die jeweiligen Formate. Die Anleitung dafür finden Sie in der Kopfzeile des Vorlagendokuments.³

¹ Sollten Sie bereits einen projektspezifischen Ordner haben, können Sie auch diesen nutzen.

² Unter Umständen erhalten Sie folgende Meldung: „Diese Datei stammt von einem Internetspeicherort und kann ein Risiko darstellen (...)“ – klicken Sie bitte auf „Bearbeitung aktivieren“ und setzen Sie mit Schritt 5 fort!

³ Wenn der obere und der untere Kopf- und Fußzeilenbereich nicht angezeigt werden, zeigen Sie auf den oberen oder unteren Bereich der Seite, bis der Mauszeiger die Form eines Doppelpfeils annimmt, und doppelklicken Sie dann.

