

Anleitung: Manuskript-Vorlagen (.docx) richtig nutzen (ab Word 2010)

Dokumente herunterladen

Schritt 1: Downloadlink öffnen

Schritt 2: zip-Datei herunterladen und entpacken

Im Ordner befinden sich:

- Manuskript-Vorlage(n) (.docx)
- Dokumentvorlage (.dotm).

Achtung: Die Dokumentvorlage (.dotm) darf **nicht** gelöscht werden. Sie muss zudem stets im selben Ordner liegen, in dem sich auch die Manuskript-Vorlagen befinden.

Makros aktivieren

Unsere Vorlagen sind mit einem **Sicherheitszertifikat** versehen, d. h. die Makros können als vertrauenswürdig eingestuft und bedenkenlos ausgeführt werden.

Um die Funktionen innerhalb der docx-Dateien vollumfänglich nutzen zu können, **müssen** die Makros aktiviert sein.

Für **Windows-Nutzer** gibt es folgende Möglichkeiten:

- [Möglichkeit 1 – Aktivierung im Dokument](#)
- [Möglichkeit 2 – DG VERLAG als Herausgeber eintragen](#)
- [Möglichkeit 3 – Einmalige Aktivierung über die Word-Einstellungen](#)

Mac-Nutzer gehen bitte wie folgt vor:

- [Makros aktivieren \(macOS\)](#)

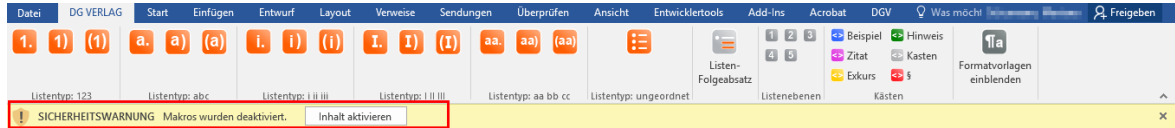
Wichtig

Vor dem ersten Öffnen einer Manuskript-Datei (.docx) muss **Word geschlossen** sein, damit die Dokumentvorlage korrekt geladen werden kann.

Möglichkeit 1 – Aktivierung im Dokument

Schritt 1: docx-Datei öffnen

Schritt 2: „Inhalt aktivieren“ wählen¹:

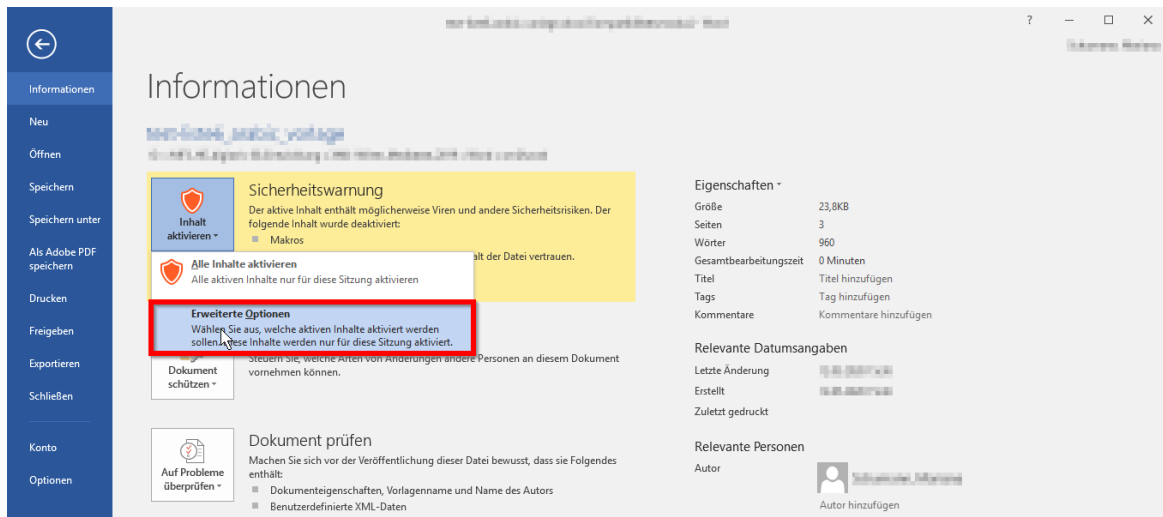


Die Funktionen (Makros) stehen nun für dieses Dokument zur Verfügung.

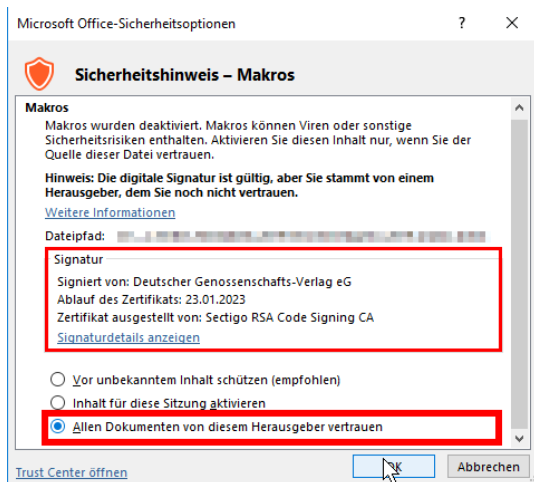
Möglichkeit 2 – DG VERLAG als Herausgeber eintragen

Schritt 1: Sicherheitsoptionen aufrufen

Reiter „Datei“ wählen, unter „Informationen“ (Menüleiste links) über die Schaltfläche „Inhalte aktivieren“ die erweiterten Sicherheitsoptionen aufrufen:

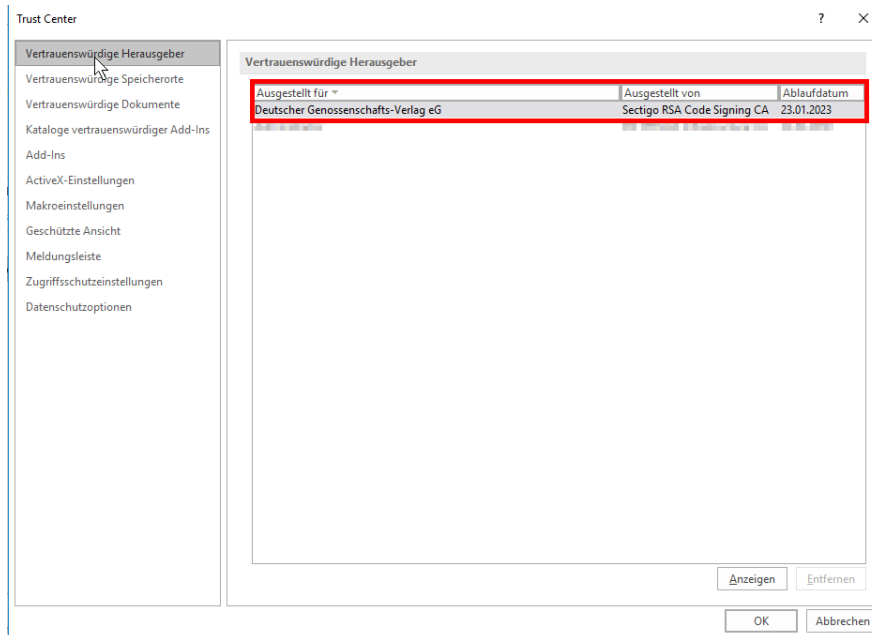


Schritt 2: Die digitale **Signatur des DG VERLAGES** wird angezeigt. Durch Auswahl des letzten Radiobuttons legen Sie fest, dass Sie dem DG VERLAG als Herausgeber vertrauen:



¹ Die Makros der Manuskript-Vorlage werden somit als sicher eingestuft.

Schritt 3: Im „Trust Center“² von Word wird der DG VERLAG nun als vertrauenswürdiger Herausgeber gelistet:



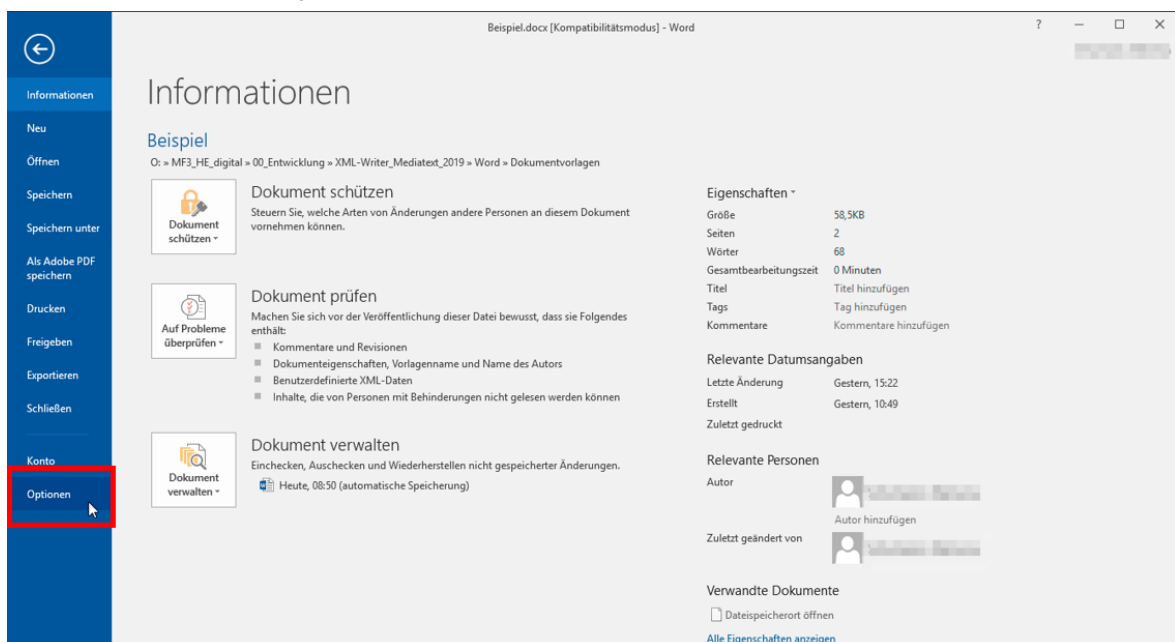
Alle Dokumente dieses Herausgebers werden nun ohne Sicherheitsnachfrage aktiviert.

Möglichkeit 3 – Einmalige Aktivierung über die Word-Einstellungen

Schritt 1: Word öffnen

Schritt 2: Reiter „Datei“ wählen

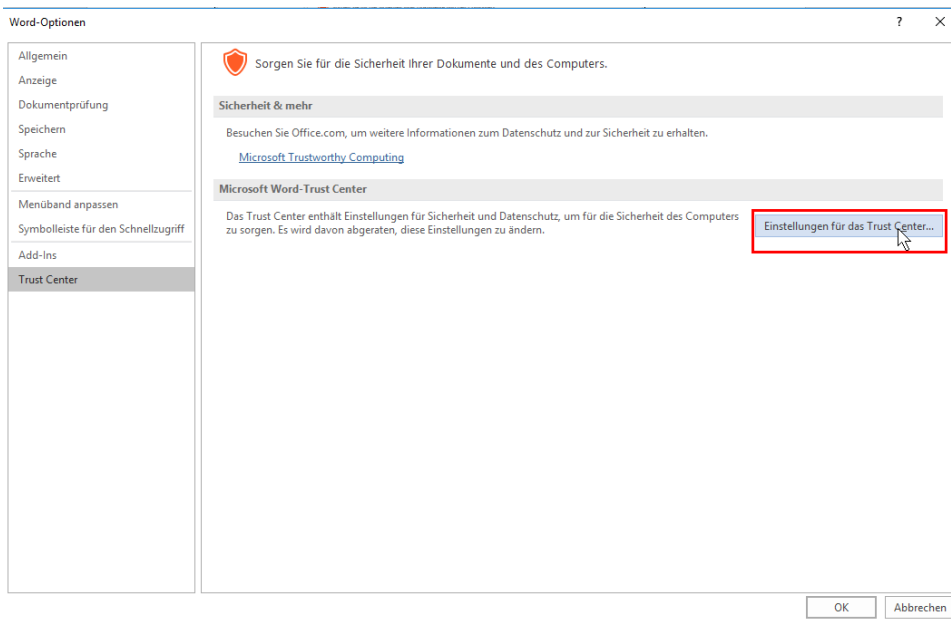
Schritt 3: in Menüleiste (links) „Optionen“ wählen:



Das Fenster „Word-Optionen“ öffnet sich

² Wie der Trust Center aufgerufen wird, lesen Sie unter „Möglichkeit 3 – Einmalige Aktivierung über die Word-Einstellungen“ auf der nächsten Seite.

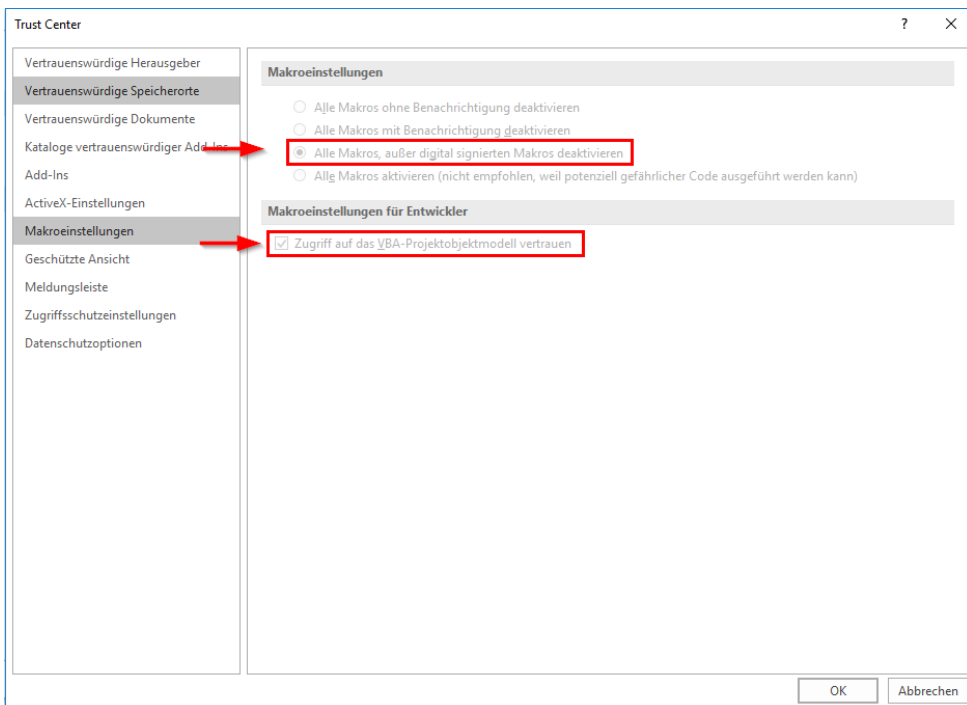
Schritt 4: In Menüleiste (links) „Trust Center“ wählen und anschließend rechts auf „Einstellungen für das Trust Center...“ klicken:



Das Fenster „Trust Center“ öffnet sich

Schritt 6: „Alle Makros, außer digital signierten Makros deaktivieren“ wählen

Schritt 7: Häkchen bei „Zugriff auf das VBA-Projektobjektmodell vertrauen“



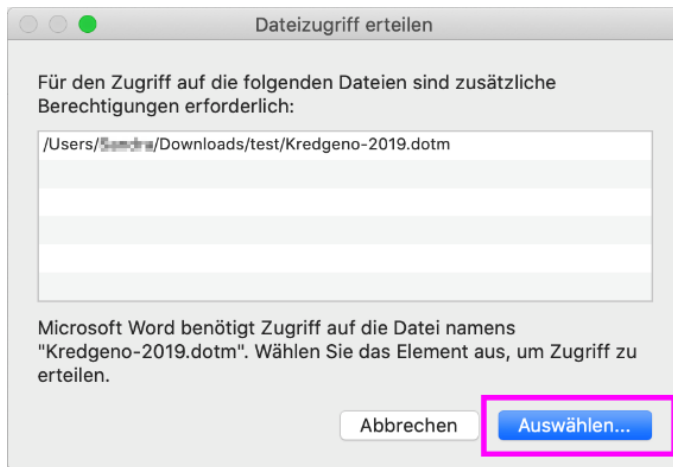
Schritt 8: mit „OK“ bestätigen

Die Funktionen (Makros) sind nun für alle Dokumente mit digitaler Signatur aktiviert.

Makros aktivieren (macOS)

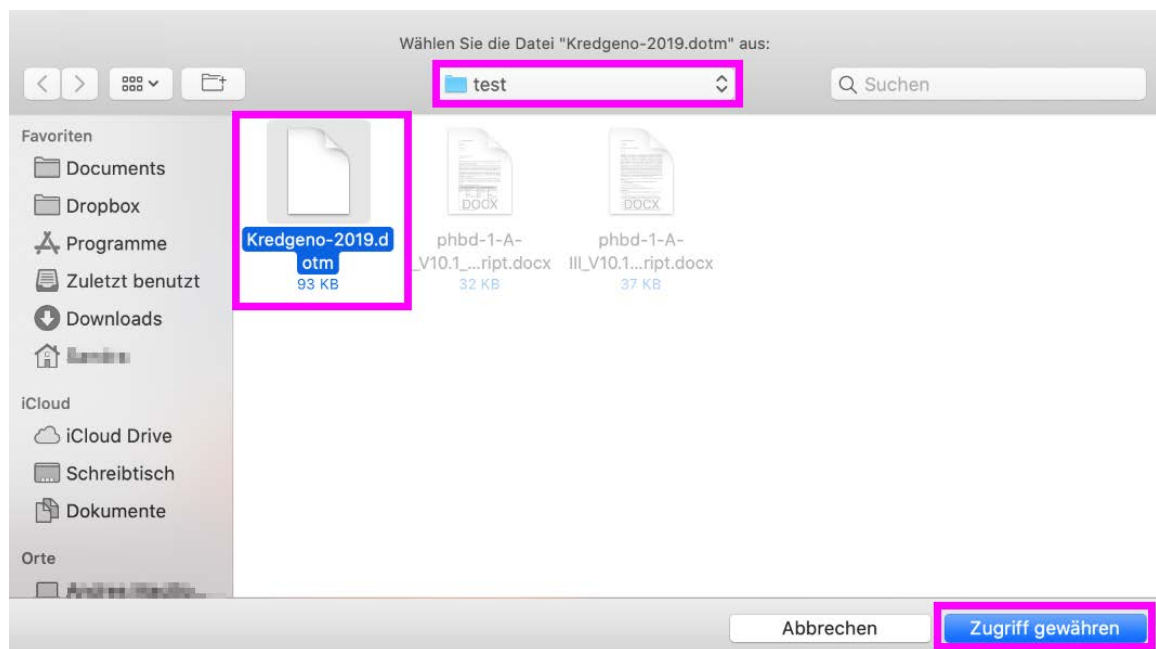
docx-Datei öffnen, das Fenster „Dateizugriff erlauben“ öffnet sich:

Schritt 1:



„Auswählen“ klicken

Schritt 2: die dotm-Datei aus dem zuvor entpackten zip-Ordner auswählen

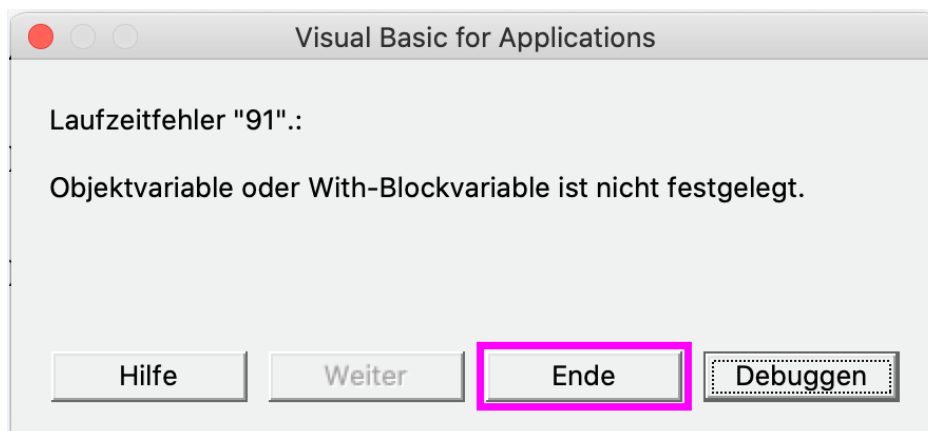


Schritt 3: Makros aktivieren (bei jedem Öffnen bestätigen)



Die Funktionen (Makros) stehen nun für dieses Dokument zur Verfügung.

Schritt 4: ggf. erscheint eine Fehlermeldung³ – „Ende“ klicken:



³ Diese Fehlermeldung hat keinen Einfluss auf die Arbeit mit der Manuskriptdatei.