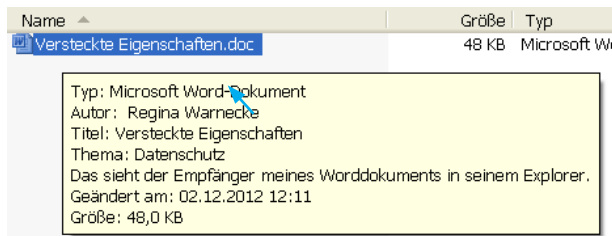
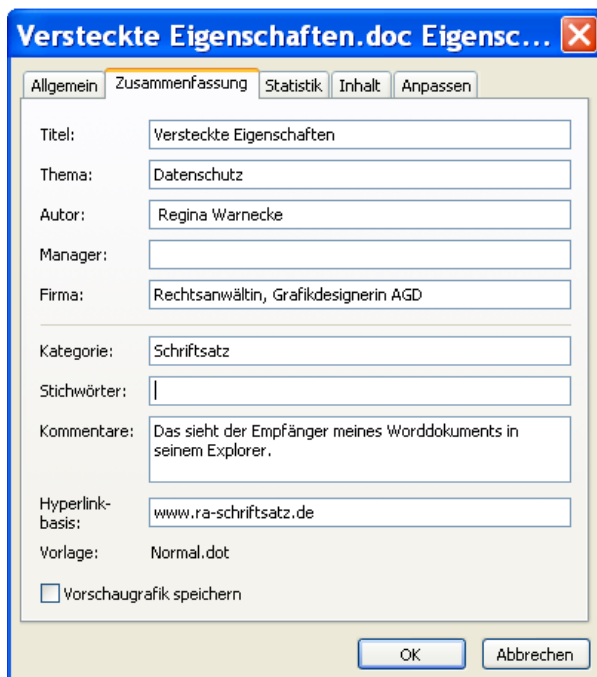


Versteckte Informationen in Worddokumenten

Offene Dateien wie zum Beispiel Worddokumente sollten grundsätzlich nicht per E-Mail verschickt werden, besser als PDF. In jedem Falle überprüfen Sie vorher den Menüpunkt *Eigenschaften* Ihrer Worddatei, damit Sie dem Empfänger nicht unbeabsichtigt Daten übermitteln, die ihn nichts angehen. Am besten tragen Sie in die *Eigenschaften* nur Ihren Namen ein, wenn Sie Ihre Urheberschaft belegen wollen. Meine Beispieldatei »Versteckte Eigenschaften.doc« würde in Ihrem Explorer so aussehen, wenn Sie mit der Maus darauf zeigen:



Löschen oder ergänzen können Sie die Einträge unter dem Menüpunkt *Eigenschaften*:



Sie können Ihre Textverarbeitung auch so einstellen, daß vor dem Speichern immer das Eigenschaftenfeld mit den entsprechenden Einträgen erscheint und von Ihnen bestätigt werden muß und/oder die persönlichen Daten beim Speichern immer entfernt werden. Dazu wählen Sie den Menüeintrag *Optionen* (unter »Extras«) und klicken auf der Karteikarte »Sicherheit« die entsprechenden Felder an.

