### Eliminierung des "Kompatibilitätsmodus" für Office-Anwendungen.

### 1. Wie erkenne ich den "Kompatibilitätsmodus"?

Dieser Modus wird in der Dokumentenbeschriftung (siehe gelbe Markierung) angezeigt.

DATEI START	∓ EINFÜGEN S	EITENLAYOUT	FORMELN D	ATEN ÜBERF	Ma RÜFEN ANSIC	ppe1 <mark>[Kompat</mark> HT ADD-INS	ibilitätsmodus)	- Excel					? 🖭 Hager L	aura - 🖸
Einfügen	joe UI - 11 <i>K</i> <u>U</u> - ⊞ -	• A • A =	= <b>=</b> ≫.	Zeilenuml	oruch 1 und zentrieren 👻	Standard		dingte Als Ta atierung + formati	belle Zellenfo ieren *	ormatvorlagen	Einfügen + Löschen + Format +	∑ · A ↓ Z Sortiere Filte	n und Suchen und m * Auswählen	
Zwischenablage 🗔	Schriftart	E.		Ausrichtung	5	Zahl	5	Form	natvorlagen		Zellen	В	arbeiten	^
А	В	С	D	E	F	G	Н	1	J	К	L	M	N	
1	1													
2														
3														
4														

#### 2. Wie ändere ich bzw. prüfe ich das Format? Klicke auf "Datei".

DATEI START EINFÜGEN	i entwurf seitenlayout verwei	Dokument1 - W SE SENDUNGEN ÜBERPRÜFEN ANSICHT	ord ENTWICKLERTOOLS	? E	刮 _
Kopieren Einfügen ✓ Format übertragen	Calibri     11 $A^* A^*$ $Aa = 1$ F     K     U $abe$ $x_2$ $x^2$ $A = \frac{ab}{2}$	Image: Second	cDc AaBbCcDc AaBbCc AaBbCc AaBbCcE AaBb ard 1 Kein Lee Überschrif Überschrif Titel	A a B b C c C A a B b C c C A a B b C c C A a B b C c C A a B b C c C A a B b C c D a a b c c c c c c c c c c c c c c c c c	:hen ▼ etzen arkieren ▼
Zwischenablage	Schriftart	🕞 Absatz 🕞	Formatvorlagen	rs Bear	rbeiten 🔺
L N - - - - - - - - - - - - -	2	3 - 1 - 4 - 1 - 5 - 1 - 6 - 1 - 7 - 1 - 8 - 1	- 9 - 1 - 10 - 1 - 11 - 1 - 12 - 1 - 13 - 1 - 14 - 1 - 15 -	1 - 0 - 1 - 17 - 1 - 18	

3. Danach auf "Option" – siehe ganz unten.

Dokument1 - Word  $(\leftarrow)$ Informationen Neu Dokument schützen Öffnen Steuern Sie, welche Arten von Änderungen andere Personen an diesem Dokument Speichern Dokument vornehmen können. schützen \* Speichern unter Drucken Dokument prüfen (1) Machen Sie sich vor der Veröffentlichung dieser Datei bewusst, dass sie Folgendes Freigeben Auf Probleme enthält: überprüfen -Exportieren Dokumenteigenschaften und Name des Autors Schließen Versionen Q Es sind keine früheren Versionen dieser Datei vorhanden. Konto Versionen verwalten Optionen

Unter dem Menüpunkt "Speichern" sollte die Grundeinstellung des Formats für Word auf "Word-Dokument (\*.docx)", für Excel "Excel-Arbeitsmappe (\*.xlsx)" und für Powerpoint auf "PowerPoint-Präsentation" sein. Falls nicht über das Drop-Down Feld das richtige Format suchen und auswählen. Abschließend nach unten scrollen und mit OK bestätigen.

Word-Optionen		? ×						
Allgemein Anzeige	Geben Sie an, wie Dokumente gespeichert werden sollen.							
Dokumentprüfung	Dokumente speichern							
Speichern Sprache Erweitert	Dateien in diesem Eormat speichern:       Word-Dokument (*.docx)         ✓ AutoWiederherstellen-Informationen speichern alle       10       Minuten         ✓ Beim Schließen ohne Speichern die letzte automatisch gespeicherte Version beibehalten							
Menüband anpassen	Dateispeicherort für Auto <u>W</u> iederherstellen: C:\temp\winword           Backstage beim Öffnen oder Speichern von Dateien nicht <u>a</u> nzeigen	Durchsuchen						
Add-Ins	✓ Zusätzliche Speicherorte anzeigen, auch wenn eine Anmeldung erforderlich ist Standardmäßig auf Computer speichern							
hust center	Lokaler Standardspeicherort für Datei: C:\Users\hager\Documents\	Durchsuchen						
	<u>S</u> tandardspeicherort für persönliche Vorlagen:							
	Offlinebearbeitungsoptionen für Dateien auf dem Dokumentverwaltungsserver							
	Ausgecheckte Dateien speichern in: <sup>①</sup> ○ Spei <u>c</u> herort für Serverentwürfe auf diesem Computer ● <u>C</u> ache für Office-Dokumente							
	Speicherort für Serverentwürfe: C:\Users\hager\Documents\SharePoint-Entwürfe\	Durch <u>s</u> uchen						

# 5. Hinweis mit "Ja" bestätigen.

Microso	ft Excel								×			
	Sie sind dabei, das Standarddateiformat in Office Open XML zu ändern.											
Möchten Sie diese Einstellung auch für alle anderen Microsoft Office-Anwendungen ändern, die dieses Format unter									unterstützen?			
		Ja		1	Nein		Hilfe		-			

# 6. FERTIG 😊

**PS:** Wenn eure Dokument oder die Vorlage im falschen/alten Format gespeichert ist, müsst ihr das Dokument neu abspeichern. Am besten über "Speicherung unter" und dann den gewünschten Dateityp wählen.