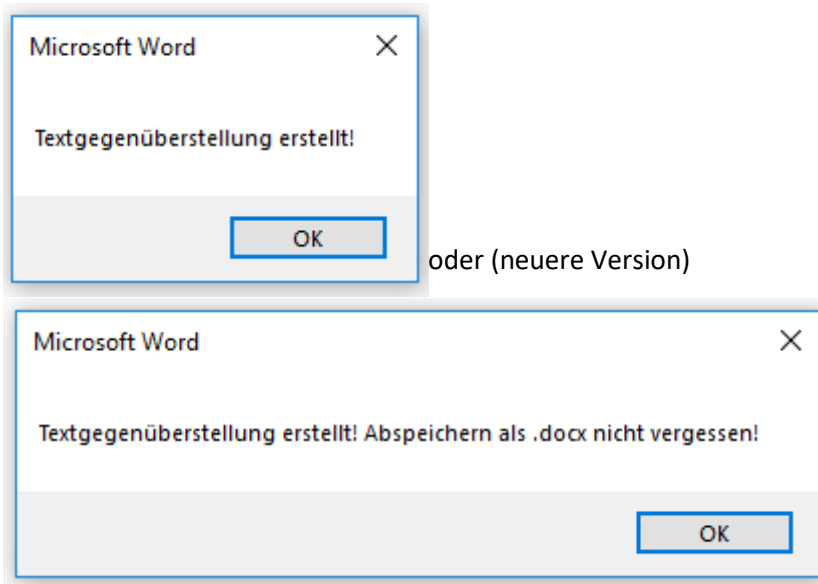


Anleitung zum Speichern eines Word-Dokuments als .docx (Word-2010-, -2013- oder -2016-Dokument):

Textgegenüberstellungen werden standardmäßig mit einem Word-Dokument (Dateityp Word 97-2003, Endung .doc) erstellt, „Simsalabim“-Makros enthält. das Wird das Hauptmakro („A“) ausgeführt, so kommt anschließend die Vollzugsmeldung



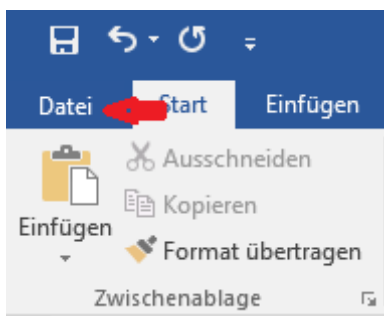
Das Abspeichern als .docx ist notwendig oder doch ratsam, da sonst

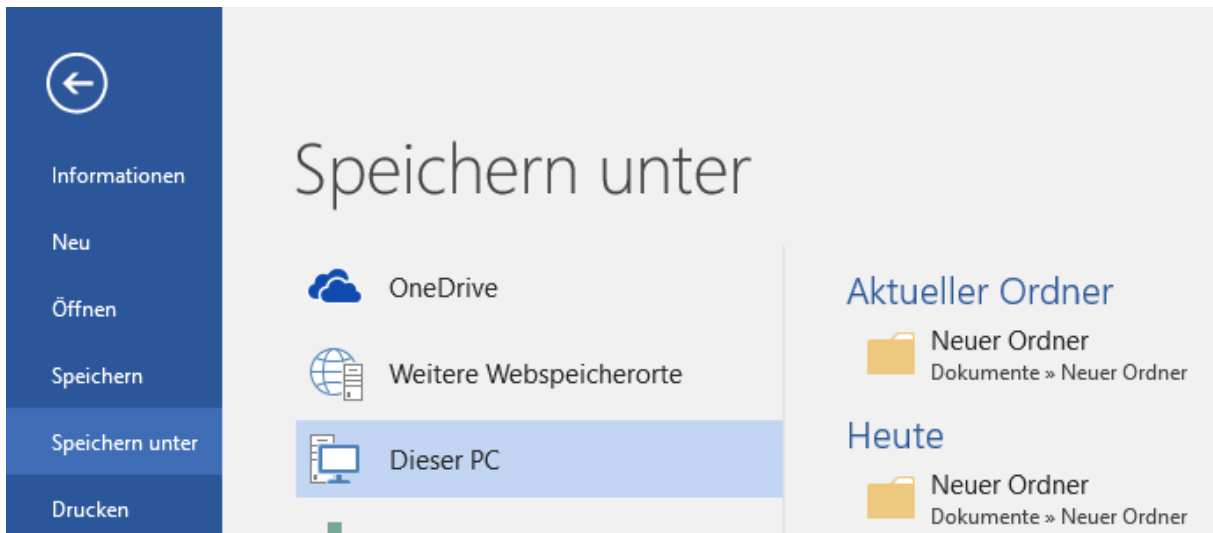
- ein Hochladen in das E-Recht (Workflow) nicht möglich ist und
- bei Versendung in andere Ressorts ein Virenschutzsystem ausgelöst werden kann.

Das Abspeichern als .docx lässt das ursprüngliche .doc (mit dem zuletzt gespeicherten Inhalt) bestehen, das docx ist somit eine Kopie in einem anderen Word-Format.

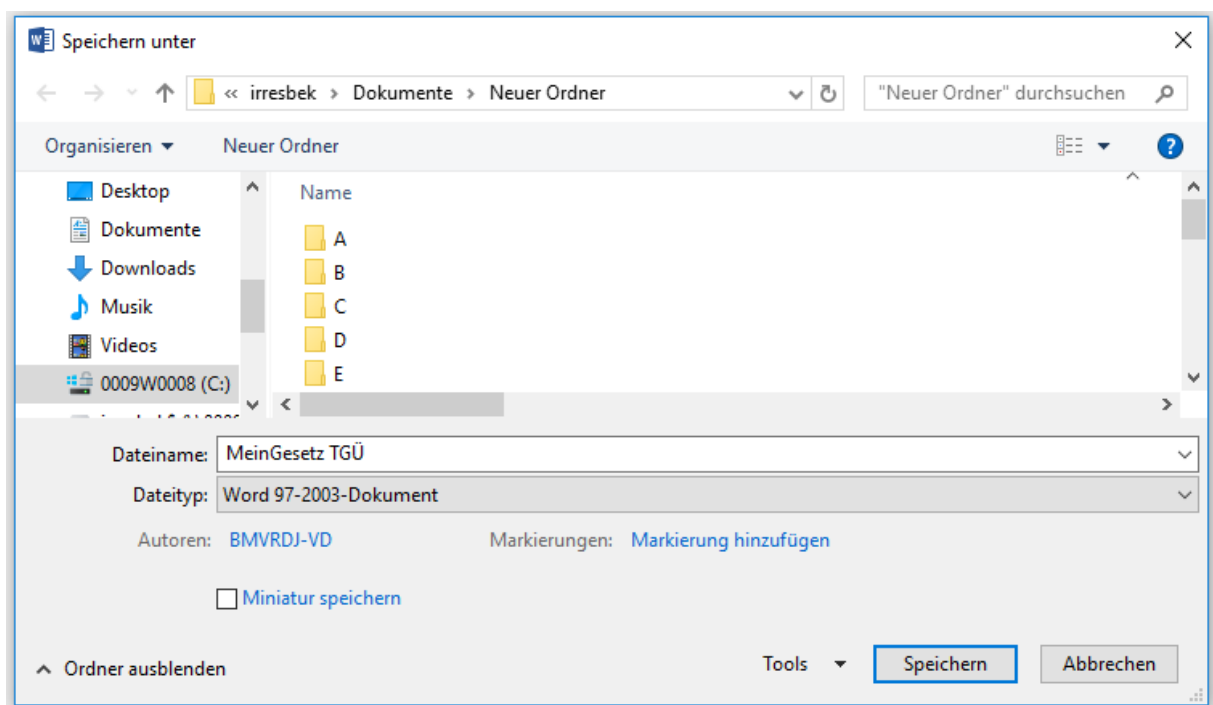
Das Abspeichern als .docx geschieht wie folgt:

→ „Datei“ → „Speichern unter“ → Auswahl des Speicherortes (Ordners):

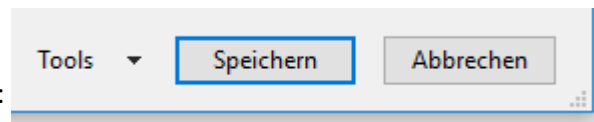
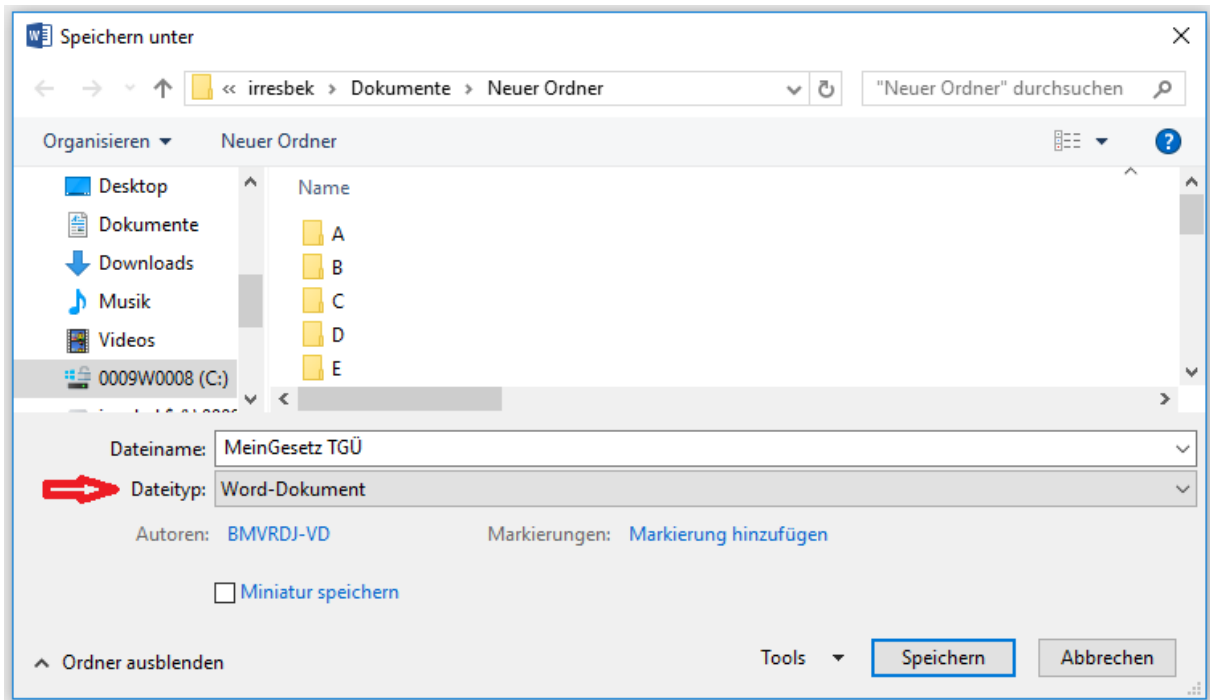




Es ist ein passender Speicherort und Dateiname zu wählen:

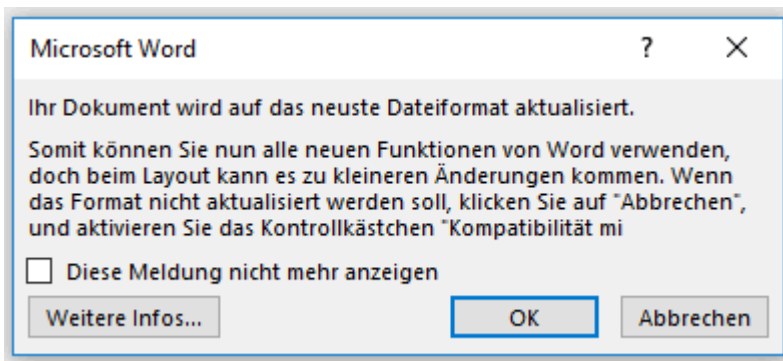


Im Drop-down-Menü „Dateityp:“ ist der Dateityp auf „Word-Dokument“ (statt „Word-97-2003-Dokument“) zu ändern:

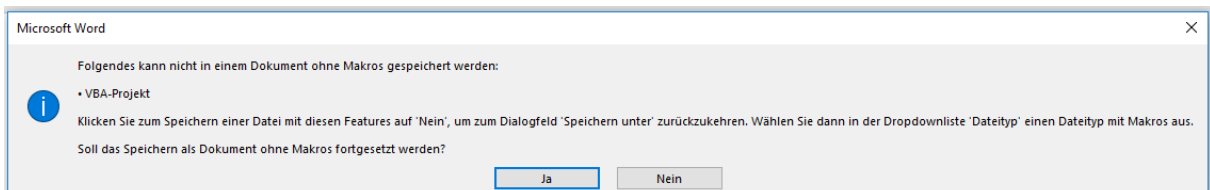


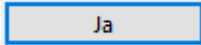
Schließlich: Speichern:

Vermutlich kommt dann folgende Meldung, die mit „OK“ zu bestätigen ist:



Sodann weist Microsoft Word – vereinfacht ausgedrückt – darauf hin, dass ein .docx-Dokument nur ohne Makros gespeichert werden kann, also die vorhandenen Makros mit dem Speichern wegfallen:



Der Vorgang ist mit  abzuschließen.

Entstanden ist eine .docx-Kopie des vorigen Dokuments (ohne Makros). Die Endung .docx ist ganz oben sichtbar.

