

## Private Daten vor der Weitergabe entfernen

Wer eine Kopie seiner Präsentationsdateien an andere weitergeben will, sollte sich überlegen, ob er persönliche Informationen - beispielsweise über den Autor - nicht besser vorher aus der Datei entfernt. Auch Notizen, Überarbeitungshinweise und sonstige sensible Metadaten lassen sich tilgen.

Laden Sie zunächst das zu überprüfende Dokument in **PowerPoint**. In Version 2007 klicken Sie auf die [Office](#)-Schaltfläche und wählen im aufklappenden Menü unter *Vorbereiten* den Befehl *Dokument prüfen* aus.



**Sensible Daten:** Metadaten in PowerPoint-Dateien lassen sich rasch aufspüren und auf Wunsch entfernen.

Wenn Sie hingegen PowerPoint 2010 oder 2013 verwenden, klicken Sie erst im Menüband auf *Datei* und dann im linken Fensterbereich auf *Informationen*. Anschließend wählen Sie im Pulldown-Menü *Auf Probleme überprüfen* den Befehl *Dokument prüfen*.

Aktivieren Sie nun alle Kontrollkästchen und klicken danach unten auf die Schaltfläche *Prüfen*. In der Übersicht sehen Sie exakt, welche persönlichen Informationen in der Datei stecken. Hinter jedem gefundenen Eintrag befindet sich der Button *Alle entfernen*, um die jeweiligen Metadaten zu löschen.