Rechtschreibung immer in Deutsch  
Versionen: Word 2013/2010 (32- und 64-Bit), 2007, 2003 und Office 365 (Word)  
  
**FRAGE:** In der Firma möchten wir unsere Dokumente grundsätzlich in Deutsch kontrollieren lassen. Das funktioniert leider nicht auf allen PCs. Manchmal arbeitet Word auch mit der englischen oder der französischen Spracheinstellung. Dann kann die Sprache natürlich manuell auf "Deutsch" umgestellt werden. Praktischer wäre es aber, wenn Word sofort in Deutsch prüfen würde. Wie lässt sich das erreichen?  
*K. Igel*  
  
**ANTWORT:** Die Spracheinstellungen sind immer wieder Grund zur Klage. Das liegt vor allem daran, dass sie nicht allein von den Word-Optionen abhängig sind.  
  
Um die Standard-Sprache von Word zu ändern, müssen Sie auch das Sprachschema von Windows anpassen. Nur wenn sowohl in Windows "Deutsch" als Standardeingabesprache bzw. Standard-Eingabegebietsschema als auch in Word "Deutsch" als Standard-Sprache festgelegt sind, ist eine generelle deutsche Rechtschreibprüfung überhaupt möglich.  
  
Legen Sie also zuerst in der Windows-Systemsteuerung in den Regional-/Spracheinstellungen "Deutsch" als Standardsprache fest. Die genaue Vorgehensweise richtet sich nach Ihrer Windows-Version.  
  
Achten Sie dann auf das Sprachkürzel, das in der Windows-Taskleiste angezeigt wird. Es erscheint üblicherweise neben dem Infobereich am rechten Ende der Taskleiste und sollte "DE" lauten. Wenn dem nicht so ist, klicken Sie einmal auf das Sprachkürzel - beispielsweise "EN" für das englische Sprachschema - und ändern Sie es in *Deutsch (Deutschland)*.  
  
Nun können Sie in Word die Standardsprache definieren. Dazu öffnen Sie ein neues, leeres Dokument und wählen in Word 2013/2010 *Überprüfen-Sprache-Sprache-Sprache für die Korrekturhilfen festlegen* an. In Word 2007 lautet der Befehl *Überprüfen-Dokumentprüfung-Sprache festlegen*. Und in Word 2003 wählen Sie *Extras-Sprache-Sprache festlegen* an.  
  
Im danach angezeigten Dialogfenster markieren Sie "Deutsch (Deutschland)" als Sprache. Achten Sie außerdem darauf, dass das Kontrollkästchen *Sprache automatisch erkennen* NICHT mit einem Häkchen versehen ist, und auch *Rechtschreibung und Grammatik nicht prüfen* sollte natürlich AUSgeschaltet sein. Dann klicken Sie auf die Schaltfläche *Als Standard festlegen* bzw. *Standard*. Die anschließende Frage beantworten Sie mit *Ja*.  
  
Das Dialogfenster können Sie im Anschluss wieder *Schließen*. Außerdem sollten Sie Word neu starten. Für neue Dokumente, die auf der Standardvorlage von Word (NORMAL.DOT/M) basieren, sind damit alle Bedingungen für eine deutsche Rechtschreibprüfung erfüllt. Was bei bereits vorhandenen Dokumenten oder bei Dokumenten auf Basis einer anderen Dokumentvorlage passiert, lässt sich aber nicht vorhersagen.  
  
Beachten Sie zudem, dass auch Formatvorlagen wie "Standard", "Überschrift 1" usw. eine Sprachoption besitzen. Gegebenenfalls müssen Sie Ihre Formatvorlagen überprüfen, ob sie womöglich auf eine andere Sprache als Deutsch eingestellt sind.