So haben Sie die automatische Nummerierung im Griff  
Versionen: Word 2013/2010 (32- und 64-Bit), 2007, 2003 und Office 365 (Word)  
  
**FRAGE:** Können Sie mir sagen, warum Word manche Absätze automatisch nummeriert? Immer wenn ich zum Beispiel "1.", ein Leerzeichen und beliebigen Text eingebe und dann die **Return**-Taste drücke, macht Word daraus einen nummerierten Listeneintrag, sodass der nächste Absatz sofort mit "2." beginnt. So muss ich die Nummerierung jedes Mal per Hand entfernen. Wie kann ich dieses Verhalten abstellen?  
*Diverse Anfragen*  
  
**ANTWORT:** Diese Frage wird sehr häufig gestellt. Sie haben aber zwei Möglichkeiten, die automatische Nummerierung abzuschalten:  
  
Wenn Sie die Funktion mitunter doch ganz sinnvoll finden, können Sie von Fall zu Fall entscheiden, ob ein Absatz nummeriert werden soll oder nicht. Um die Nummerierung individuell auszuschalten, schreiben Sie Ihren Text zunächst wie gewohnt. Nachdem Sie **Return** gedrückt und sofort nachdem Word dem Absatz das Nummerierungsformat zugewiesen hat, drücken Sie aber **Strg+Z**. Das ist die Tastenkombination, mit der Sie die letzte Aktion rückgängig machen.  
  
Word nimmt daraufhin die automatische Nummerierung zurück, sodass der Absatz genau so erscheint, wie Sie ihn eingegeben haben – beginnend mit einer "echten" Ziffer, die Sie bearbeiten oder löschen können.  
  
Falls Sie die automatische Nummerierung gänzlich überflüssig finden, können Sie sie auch dauerhaft abschalten. Dazu rufen Sie den Dialog *Datei-Optionen* (Word 2010) auf bzw. klicken in Word 2007 auf das Office-Symbol und dann auf *Word-Optionen*. Anschließend markieren Sie die Kategorie "Dokumentprüfung" und klicken auf *AutoKorrektur-Optionen.* In Word 2003 und 2002/X wählen Sie das Menü *Extras-AutoKorrektur-Optionen* (Word 2003 und 2002/XP) an.  
  
word.229.02.gif: An dieser Stelle schalten Sie die automatische Nummerierung dauerhaft ab.  
  
In allen Word-Versionen wechseln Sie nun auf die Registerkarte "AutoFormat während der Eingabe" und entfernen das Häkchen im Kontrollkästchen *Automatische Nummerierung*. Auf Wunsch können Sie gleich noch die *Automatische Aufzählung* oder andere störende Optionen deaktivieren. Nach einem Klick auf *Ok* greift Word nicht mehr in Ihre Nummerierungsfolgen ein.