Word-Tipp: Automatische Aufzählungen deaktivieren

Versionen: 97, 2000 und 2002/XP

Immer wenn ein Absatz mit einer Ziffer, z. B. «1.» begonnen wird, entwickelt Word eine Eigenintelligenz, die dazu führt, dass der aktuelle Absatz nummeriert und der nächste gleich mit «2.» eingeleitet wird. Die eigentlich als Arbeitserleichterung gedachte Autofunktion kann tatsächlich nervig sein. Sie haben zwei Möglichkeiten damit umzugehen: Entweder machen Sie die Aktion jedes Mal per Tastenkombination rückgängig oder Sie schalten sie generell aus. Es kommt also darauf an, ob die automatische Nummerierung/Aufzählung mitunter doch erwünscht ist oder ob Sie lieber komplett darauf verzichten.

Um nur im Einzelfall zu verhindern, dass ein Absatz mit Nummerierung/Aufzählungszeichen versehen wird, nachdem Sie ihn beispielsweise mit «1.» oder mit «-» begonnen haben, drücken Sie Ctrl+Z, sobald Word die automatische Formatierung eingefügt hat. Das Autoformat wird sofort rückgängig gemacht, sodass nur der Text im Dokument erscheint, den Sie selbst eingegeben hatten.

Beachten Sie bei diesem Verfahren jedoch, dass Word Ihre «Abneigung» gegen automatische Aufzählungen und Nummerierungen schon beim nächsten Absatz vergessen hat. Wenn Sie diesen etwa mit «2.» beginnen und am Ende die Eingabetaste drücken, erhalten Sie wieder eine mit 2. und 3. nummerierte Liste.

Sollten Sie angesichts dieser Umstände doch lieber vollständig auf die Autoformate verzichten wollen, müssen Sie im Menü Extras den Befehl AutoKorrektur (in Word 2002: Extras-AutoKorrektur-Optionen) aufrufen. Danach wechseln Sie auf die Registerkarte AutoFormat während der Eingabe. Dort entfernen Sie die Häkchen neben den Optionen Automatische Aufzählung und/oder Automatische Nummerierung. Word übernimmt die Einstellungen sofort, nachdem Sie auf Ok geklickt haben.

www.ibusch.ch