# [Listentitel]

1. [Wenn Sie bereit zum Schreiben sind, markieren Sie eine Textzeile, und beginnen Sie mit der Eingabe, um sie durch eigenen Text zu ersetzen.]
2. [Benötigen Sie eine Überschrift? Wählen Sie auf der Registerkarte "Start" im Formatvorlagenkatalog die gewünschte Überschriftenformatvorlage aus.]
3. Diese Formatvorlage heißt "Listennummer".