Schock beim Schreiben: Wenn Word plötzlich abstürzt

mit diesem geheimen Trick retten Sie Ihr Dokument vor dem Daten-Nirwana

Es ist der absolute Albtraum im Büro oder Homeoffice: Stundenlang hat man an einem wichtigen Bericht gefeilt, Tabellen eingefügt und Sätze geschliffen.

Doch plötzlich friert der Bildschirm ein.

Das gefürchtete (Keine Rückmeldung) erscheint, gefolgt vom plötzlichen Schliessen des Programms. Oder noch schlimmer: Aus purer Gewohnheit klickt man beim Schliessen des Fensters in der Eile auf *„Nicht speichern“*.

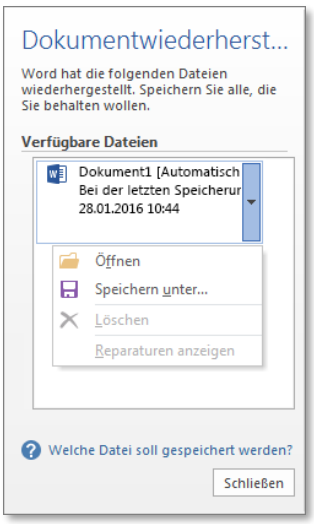
Zurück bleibt ein geschockter Nutzer und die panische Frage: Ist die Arbeit von Stunden jetzt für immer verloren?

NEIN – in vielen Fällen lässt sich die Arbeit wiederherstellen. Microsoft Word verfügt über verschiedene Mechanismen, um nicht gespeicherte Dokumente oder automatische Sicherungen wiederherzustellen.

In dieser Schritt-für-Schritt-Anleitung zeigen wir Ihnen genau, wie Sie Ihre verloren geglaubten Daten mit wenigen Klicks sicher wiederherstellen.

Dokumentwiederherstellung nach einem Absturz (einfachste Methode)

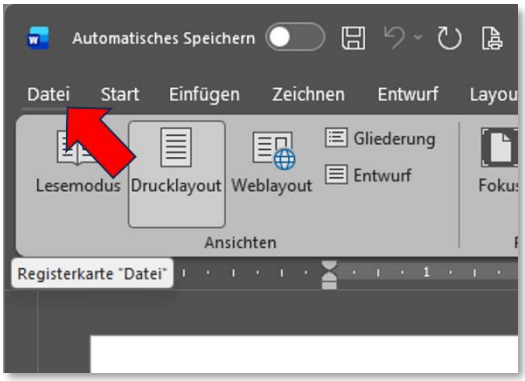
Wenn Word nach einem Absturz erneut gestartet wird, erscheint häufig links der Bereich **Dokumentwiederherstellung**.



- Öffnen Sie das wiederhergestellte Dokument.
- Kontrollieren Sie, ob alle Änderungen vorhanden sind.
- Speichern Sie die Datei sofort unter einem neuen Namen.

Nicht gespeicherte Dokumente wiederherstellen

Falls Word geschlossen wurde, ohne zu speichern:

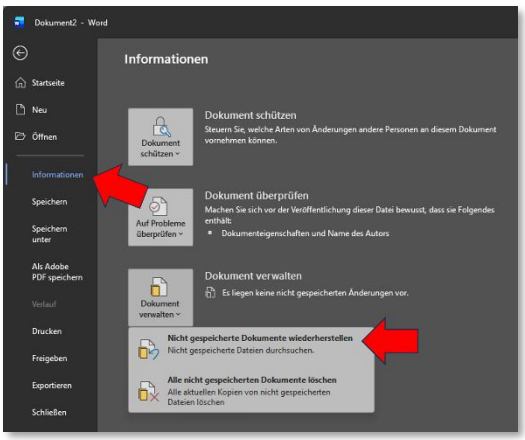


Word öffnen.

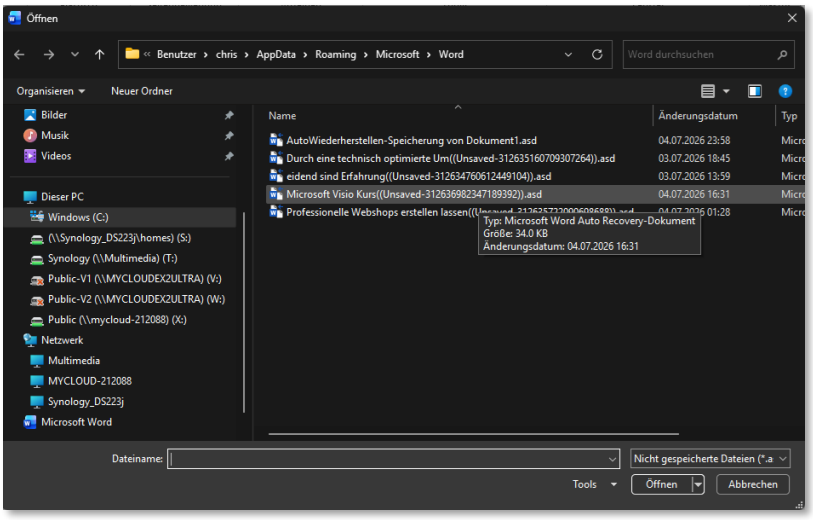
→ **Datei**

→ **Informationen**

→ **Dokument verwalten**



→ **Nicht gespeicherte Dokumente wiederherstellen**



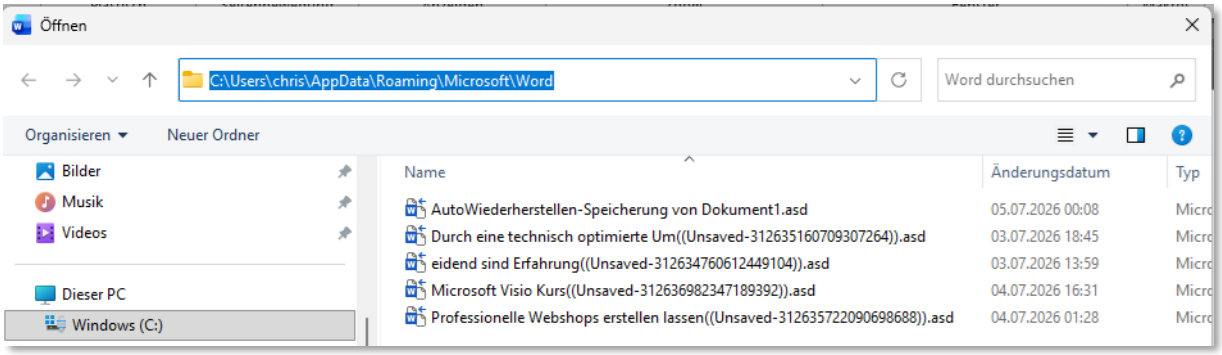
Das gewünschte Dokument auswählen.

Öffnen und sofort speichern

AutoWiederherstellungs-Dateien suchen

Word speichert während der Bearbeitung automatisch Sicherungen.

Typischer Speicherort: C:\Users\chris\AppData\Roaming\Microsoft\Word



Die Dateien besitzen häufig die Endungen:

.asd

.wbk

.tmp

Diese können in Word geöffnet werden.

Vorbeugen

Damit künftig möglichst nichts verloren geht:

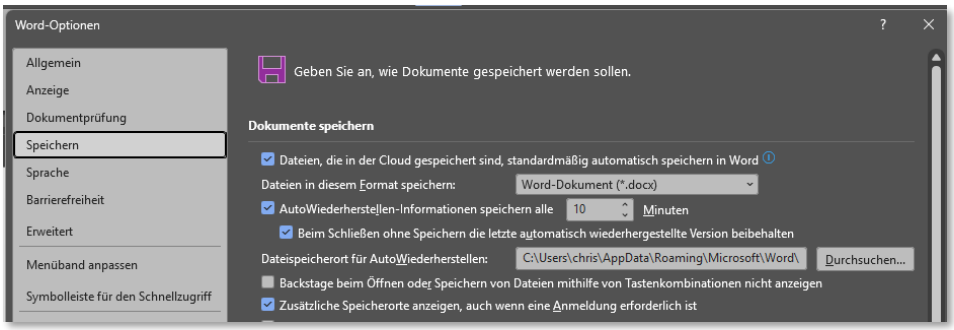
Speichern Sie grosse Änderungen regelmässig mit Ctrl. + S.

Aktivieren Sie die AutoWiederherstellung auf 1–5 Minuten.

Die **AutoWiederherstellungseinstellungen** finden Sie in Microsoft Word wie folgt:

Word unter Windows (Microsoft 365, 2021, 2019, 2016)

3. Öffnen Sie **Word**.
4. Klicken Sie auf **Datei**.
5. Wählen Sie **Optionen** (ganz unten links).
6. Klicken Sie im linken Menü auf **Speichern**.



Nun sehen Sie die Einstellungen für die AutoWiederherstellung, z. B.:

- ✅ **AutoWiederherstellungsinformationen speichern alle:** (empfohlen: 1–5 Minuten)
- ✅ **Letzte automatisch wiederhergestellte Version beibehalten, wenn ich ohne Speichern schliesse**
- **Speicherort der AutoWiederherstellungsdatei** (Pfad zu den Sicherungsdateien)
- **Standardspeicherort für lokale Dateien**

Mit diesen Funktionen lassen sich in den meisten Fällen Dokumente nach einem Absturz oder versehentlichem Schliessen ohne Speichern ganz oder zumindest teilweise wiederherstellen.