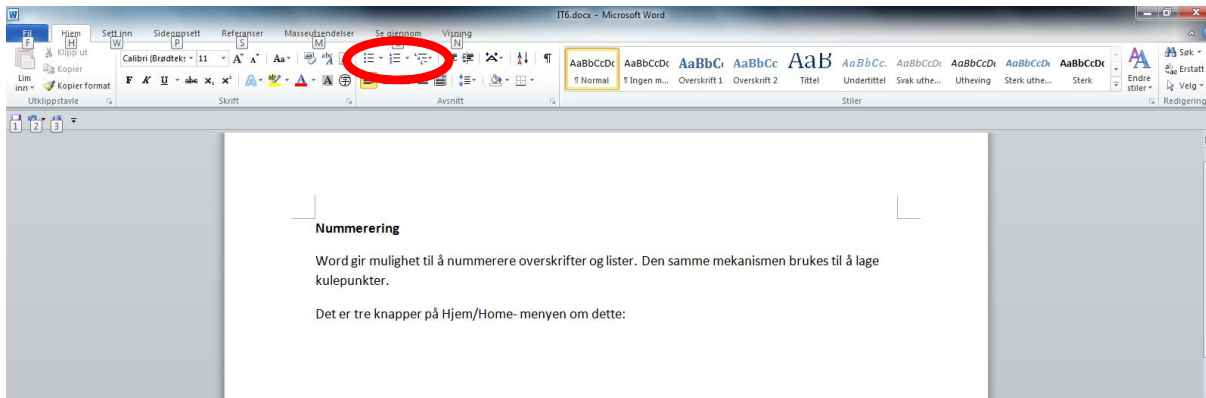


Nummerering

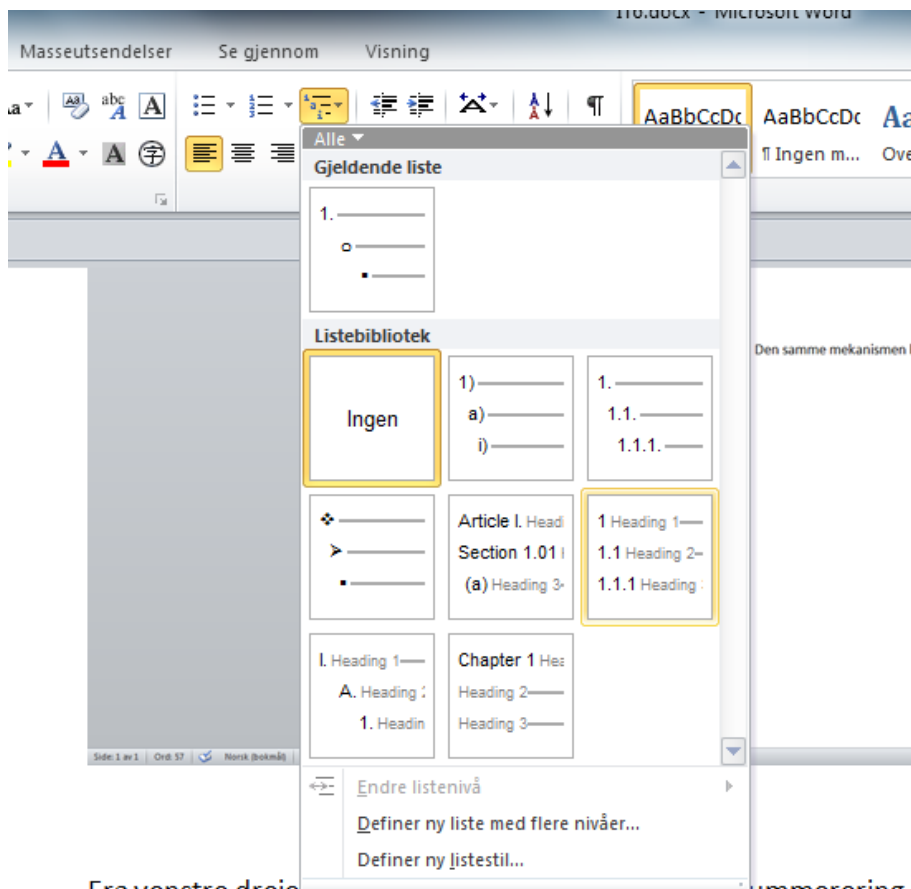
Word gir mulighet til å nummerere overskrifter og lister. Den samme mekanismen brukes til å lage kulepunkter.

Maskinene våre er ikke satt opp til vår bruk når det gjelder nummerering. Dette må hver enkelt gjøre selv.

Det er tre knapper på Hjem/Home- menyen om dette:



Fra venstre dreier dette seg om kulepunkter, enkel nummerering og strukturert nummerering. For å lage nummererte strukturerte overskrifter bruker du knappen lengst til høyre av de tre:

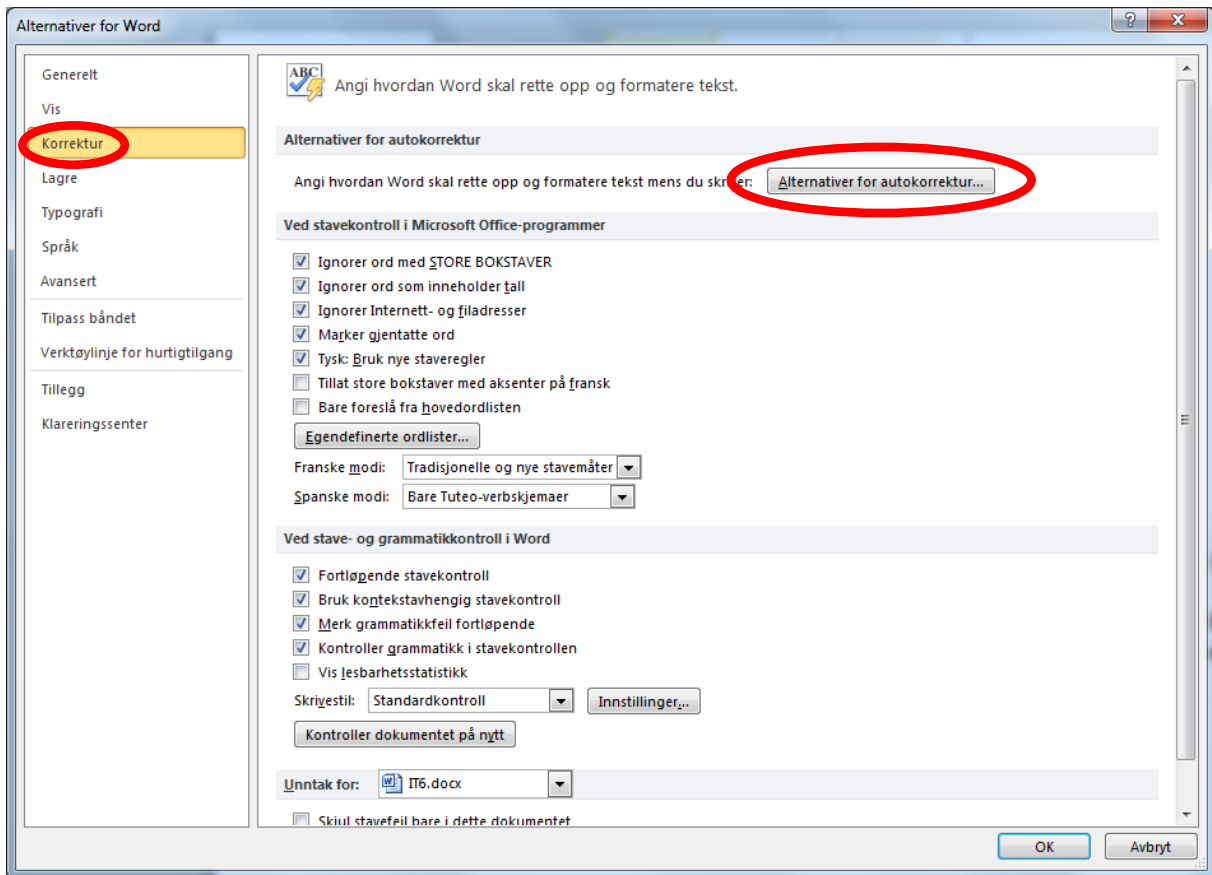


Fra venstre dreier dette seg om kulepunkter, enkel nummerering og strukturert nummerering. For å lage nummererte strukturerte overskrifter bruker du knappen lengst til høyre av de tre:

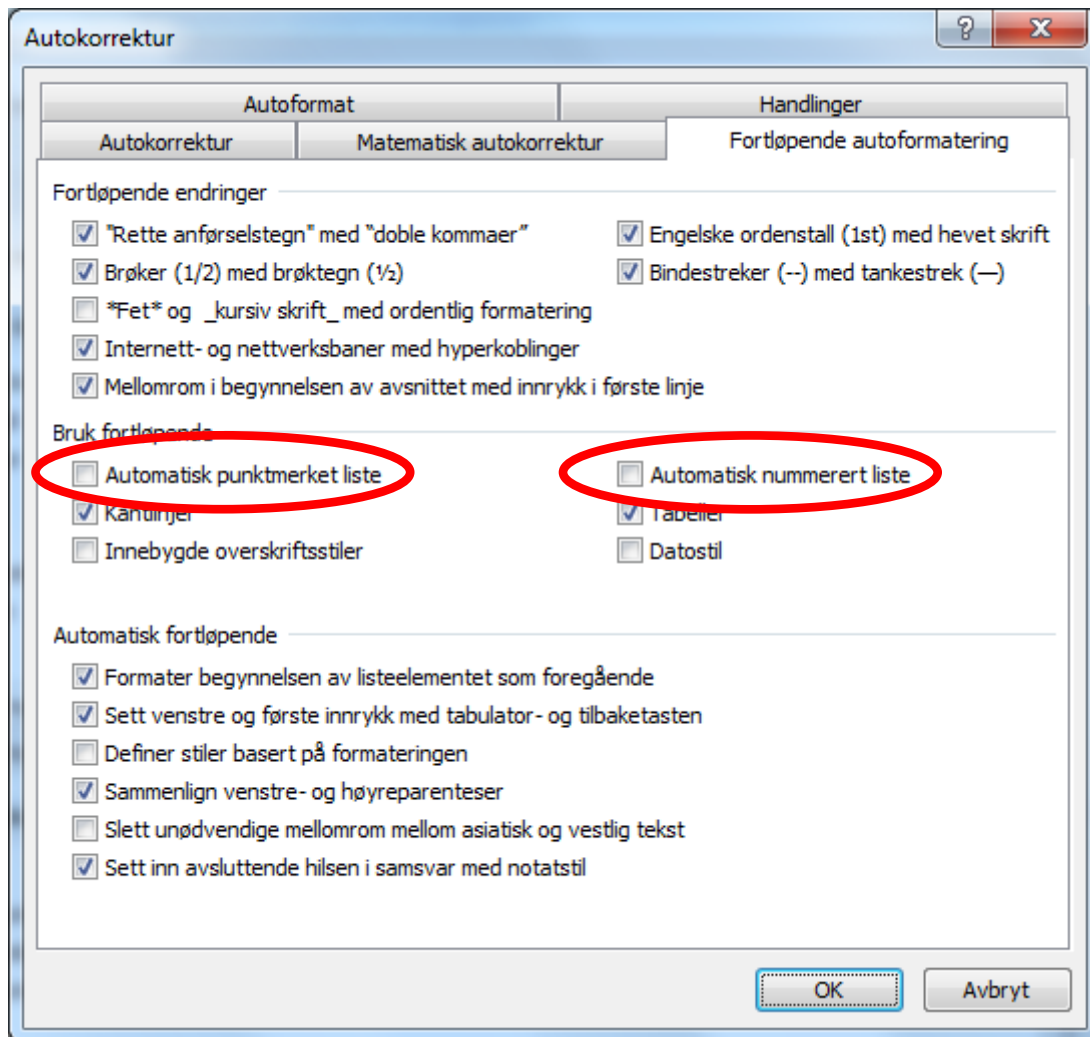
Den vanlige nummereringen hos oss er den nederste av dem markert med gul ramme i bildet over.

Får du dette til å virke som du tenker, kan du prise deg lykkelig. Men det hender at det går bra. Her skal jeg gjennomgå en sikrere metode for å få strukturert nummerering på overskriftene.

Først fjerner du Words automatiske inngripen. Velg Alternativer på Fil-menyen, og deretter Korrektur. Trykk så på Alternativer for autokorrektur-knappen:



Du kan da skru av automatisk nummerering slik Word vil ha det:



Det som da er lurt å gjøre, er å knytte nummereringen til formateringen av overskrifter. La oss si at du har [strukturete overskrifter](#) på forskjellige nivåer som ser slik ut:

Overskrift 1

Tekst tekst tekst tekst

Overskrift 2

Tekst tekst tekst tekst

Overskrift 2

Tekst tekst tekst tekst

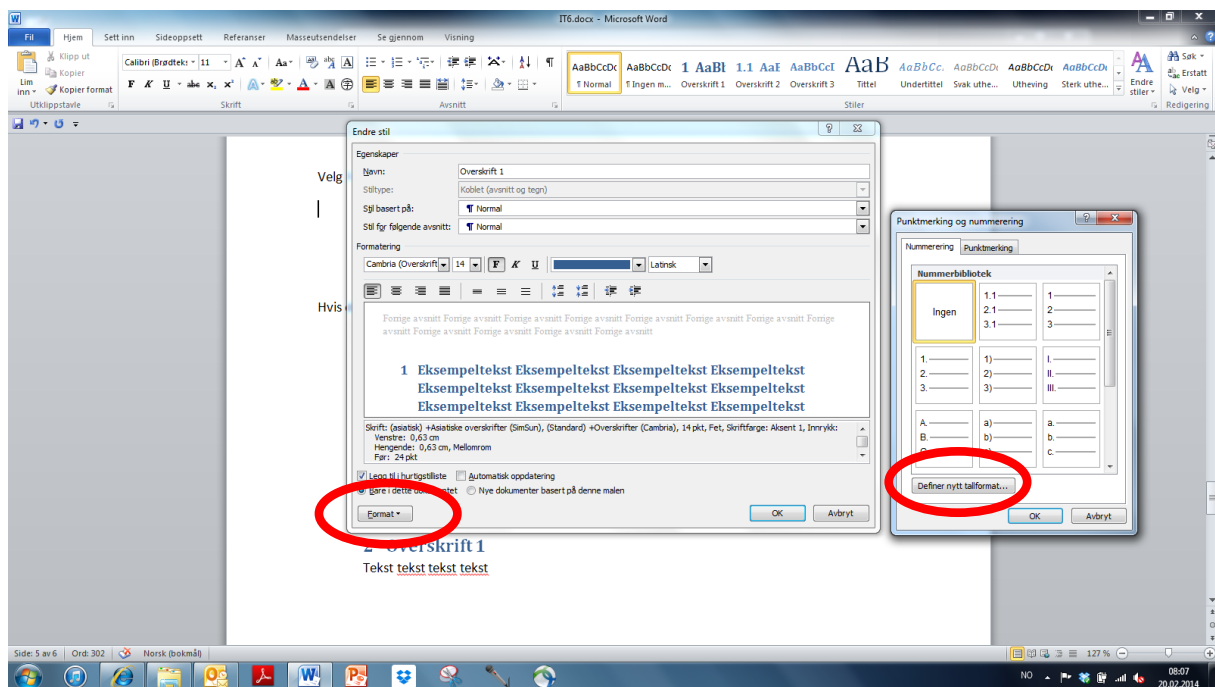
Overskrift 1

Tekst tekst tekst tekst

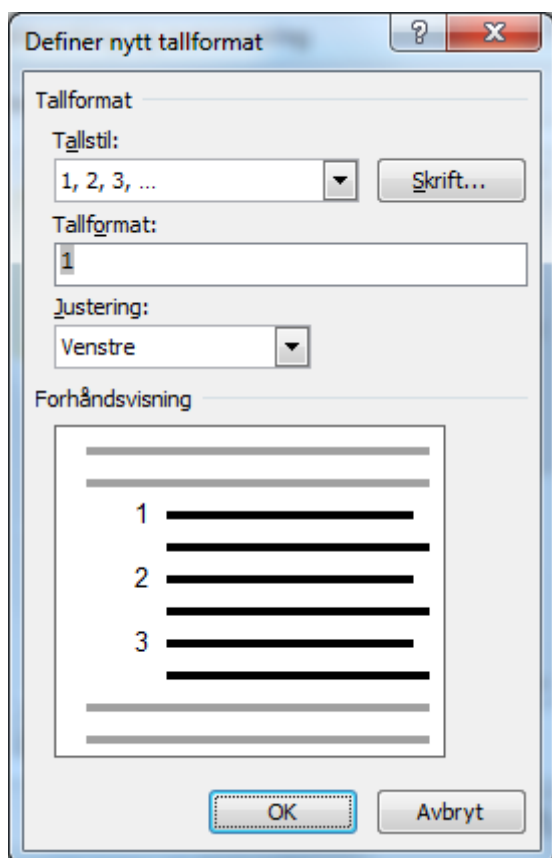
Du kan da endre formateringen på en overskrift 1 verd å høyreklikke knappen for overskriften:



Velg Format, Nummerering og Definer nytt tallformat:

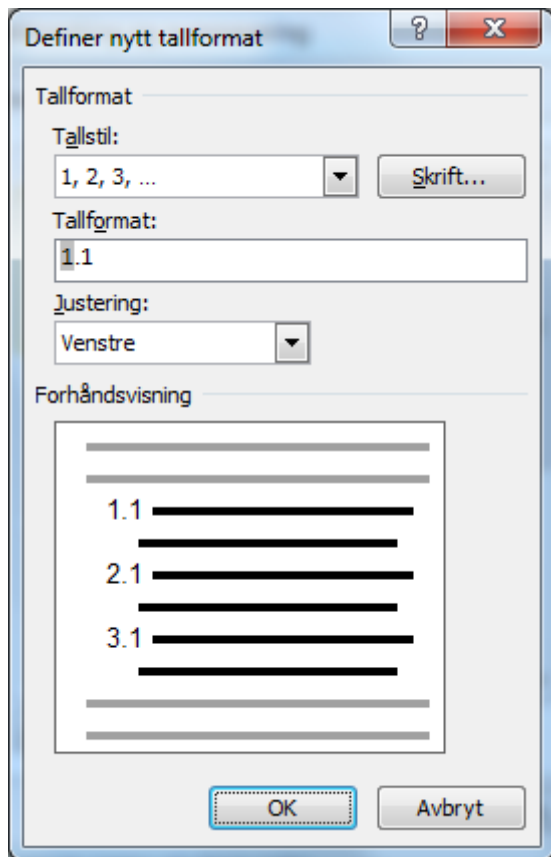


Du får da opp denne menyen:



Under Tallformat velger du da 1 uten punktum.

For Overskrift 2 definerer du på tilsvarende måte tallformatet slik:



Resultatet blir da slik:

1 Overskrift 1

Tekst tekst tekst tekst

1.1 Overskrift 2

Tekst tekst tekst tekst

2.1 Overskrift 3

Tekst tekst tekst tekst

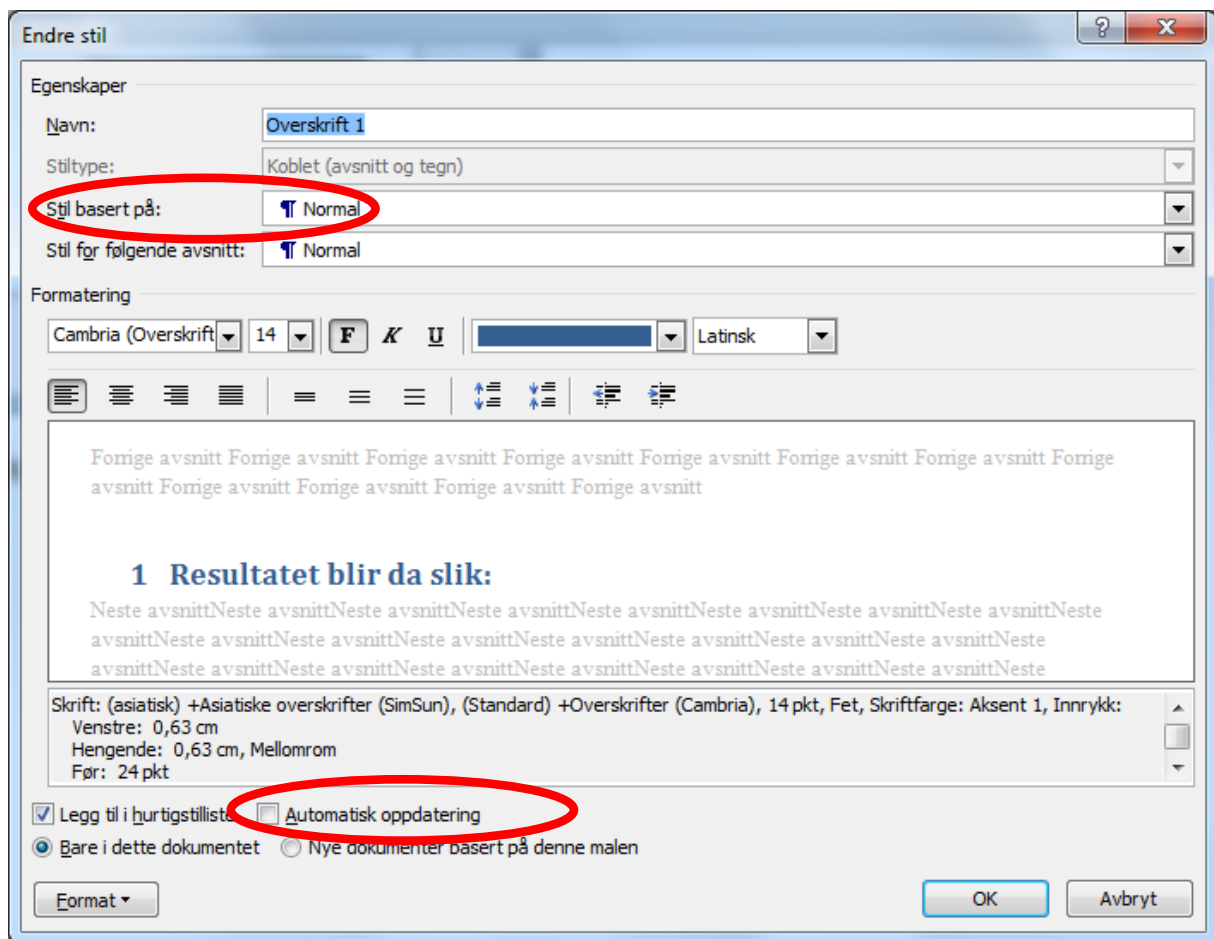
2 Overskrift 1

Tekst tekst tekst tekst

Det er naturligvis mulig å fortsette med flere nivåer av overskrifter.

Hvis du får overskriftsnummerering to ganger, er det nok fordi du har skrevet inn nummereringen selv før du lot Word overta. Bare stryk ut det som er skrevet inn manuelt. (Det Word har satt inn får du ikke uten videre slettet.)

En vanlig årsak til feil er at man har krysset av for automatisk oppdatering av overskriftene. Fjern eventuelt krysset i de overskriftene du bruker etter å ha høyreklikket på Overskriftsknappen:



Pass også på at «Stil basert på» er Normal eller Ingen – om du har problemer.

Nummereringen her går igjen i innholdsfortegnelsen Word kan generere – se neste uke. Senere vil jeg vise hvordan nummereringen i flere deldokumenter (bokkapitler) kan koples sammen.

Tidligere utgaver

1. [Få multifunksjonsskriverne til å stifte etc. for deg](#)
2. [Kjapp tilgang til programmer](#)
3. [Om å fikse på en skannet fil](#)
4. [Strukturer dokumentene dine!](#)
5. [Disposisjonsvisning](#)