



TD Consult

Fleksibel freelance hjælp

Office-hjælp og -udd.

www.tdconsult.dk * 40 25 46 26

Tips og
tricks

sideantal i Word2010

Hvordan du får vist det totale antal sider og mange andre oplysninger i dit dokument



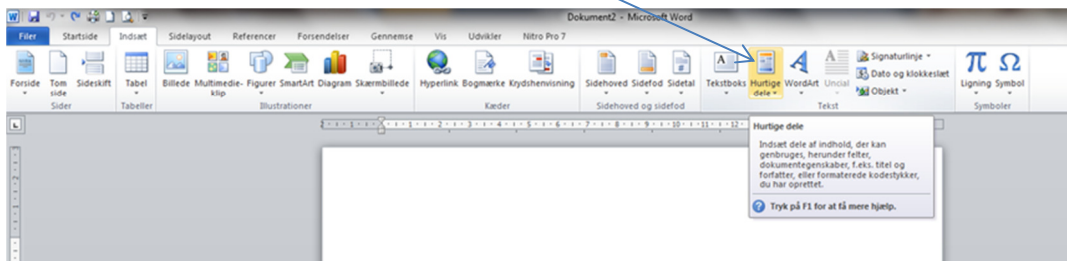
TD Consult er FLEKSIBEL ADMINISTRATIV ASSISTANCE FORUDEN **OPKVALIFICERING/VIDEREUDDANNELSE I OG HJÆLP TIL EFFEKTIV BRUG AF OFFICE-PAKKEN** SAMT FREELANCE REGNSKAB OG BOGFØRING. TD Consult er FLEKSIBEL ADMINISTRATIV ASSISTANCE FORUDEN **OPKVALIFICERING/VIDEREUDDANNELSE I OG HJÆLP TIL EFFEKTIV BRUG AF OFFICE-PAKKEN** SAMT FREELANCE REGNSKAB OG BOGFØRING. TD Consult er FLEKSIBEL ADMINISTRATIV ASSISTANCE FORUDEN **OPKVALIFICERING/VIDEREUDDANNELSE I OG HJÆLP TIL EFFEKTIV BRUG AF OFFICE-PAKKEN** SAMT FREELANCE REGNSKAB OG BOGFØRING. SE MERE PÅ WWW.TDCONSULT.DK

TD Consult v/Tove Dahlmann
Skårupøre Strandvej 123,
5881 Skårup
Tlf.: 40 25 46 26
Mail: tove@tdconsult.dk
Web: www.tdconsult.dk
CVR-nr. 25 51 76 01

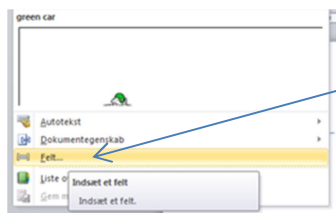
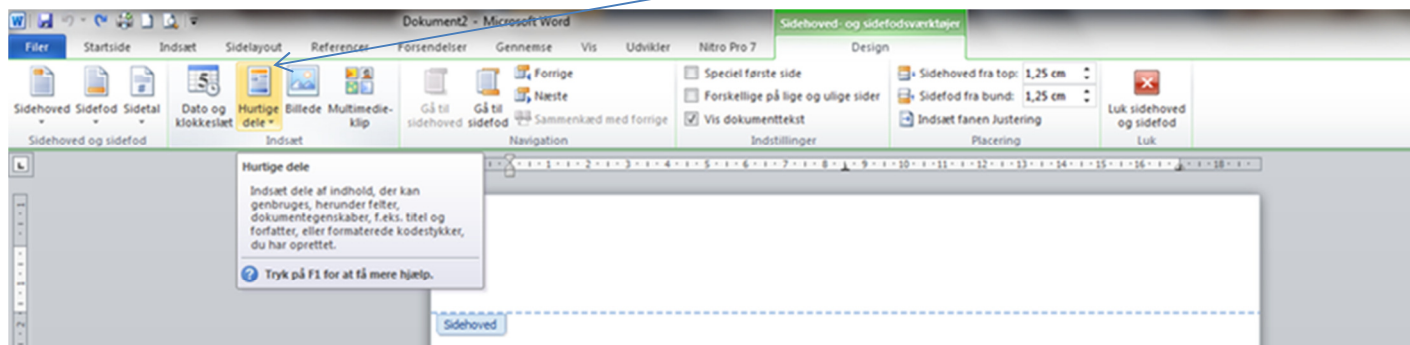
Sideantal i Word

I Excel findes der en funktion til angivelse af det totale antal sider, når du indsætter en sidefod eller et sidehoved. Der findes en tilsvarende (men godt gemt) funktion i Word.

Stil dig dér, hvor du vil have angivet det totale antal sider (f.eks. som side x af xx) derefter vælger du Fanen Indsæt>tekst-gruppen>Hurtige dele:

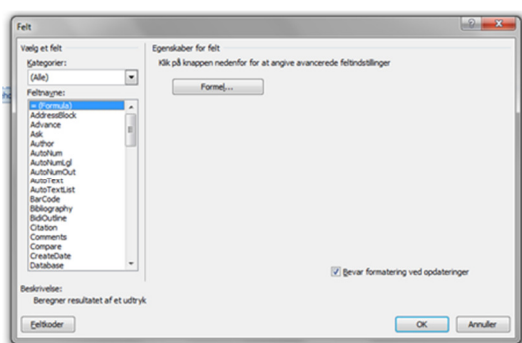


Hvis du står i dokumentets sidehoved eller sidefod, ligger ikonet i Indsæt-gruppen– se nedenfor



I det lille vindue, der derved åbnes vælger du Felt. . . .

TD Consult kan ikke holdes ansvarlig for hverken brugen af eller følgerikninger af brugen af denne publikation, herunder også tab af data. Det er til enhver tid brugerens eget ansvar at verificere, sandsynligheds-kontrollere og sikkerhedskopiere data, der be- og udarbejdes i et IT-program.



Her skal du vælge feltet til Antal sider, som hedder Numpages, det nemmeste, er at klikke en enkelt gang på "n", så du flytter ned til felter, der starter med "n", derefter scroller du ned med piletasten, til du finder Numpages, når du stiller cursor'en på Numpages, åbner der sig et lille vindue til højre, hvor du har mulighed for forskellige formateringer af sideantallet.

Du vælger feltet Numpages ved at dobbelt-klikke på det i oversigten eller taste retur, hvis cursor'en står på dette felt.

Som du måske lagde mærke til da du scrollede ned på listen, er der adskillige andre hurtige dele, du kan tilføje dit dokument bl.a. NumChars og Numwords.

TD Consult kan ikke holdes ansvarlig for hverken brugen af eller følgerikninger af brugen af denne publikation, herunder også tab af data. Det er til enhver tid brugerens eget ansvar at verificere, sandsynligheds-kontrollere og sikkerhedskopiere data, der be- og udarbejdes i et IT-program.