
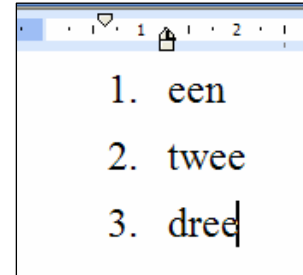



Nummereern

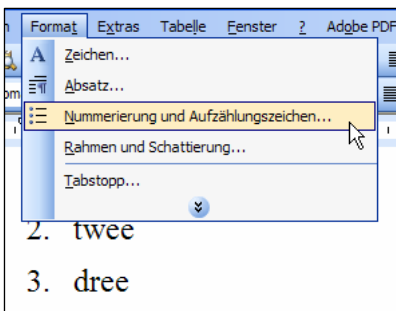
Nummereern sünd de Tweeschen vun Optelln. Se funkscheneert ganz ähnlich. En einfache Nummereern bestellt Se mit den Knoop **Nummerierung**  op de Format-Symboolliest.

Foorts kümmt en Nummer vörnän vörtüüg, un dat Lineaal wiest uns, wat för en Absatzformaat sik automaatsch instellt hett: En hangen Intoog mit Tabstopp, jüst so as bi de Optelln. Dat funkscheneert natüürlich ok liekso as bi de Optelln (süh Siet 103).



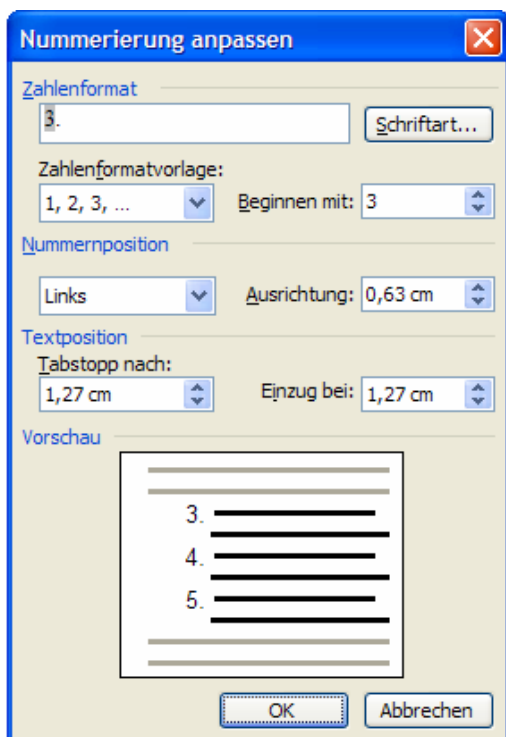
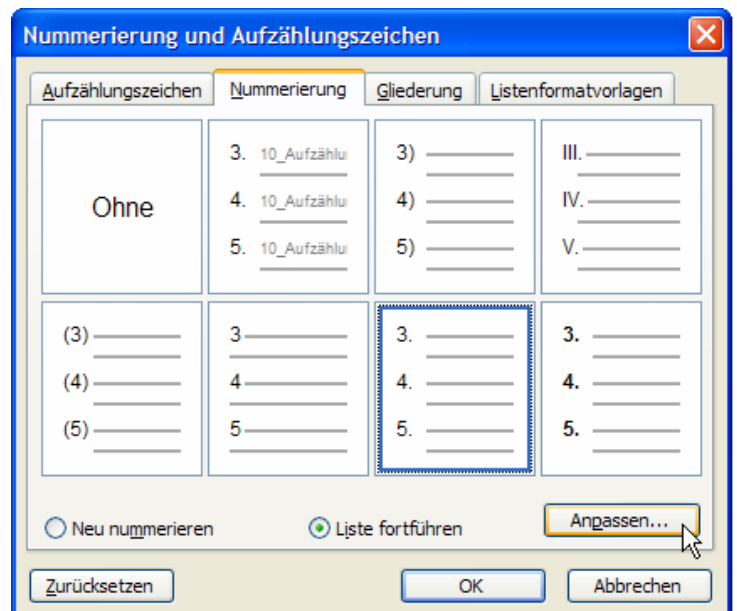
Utknipsen: mit Schalter!


Wenn Se an't Enn vun en Nummereern sünd un denn tweemaal **Enter** drückt, geht de Nummereern nich vun sülvén ut. Se mööt also nochmal op den Knoop  klicken, dat de Nummereern utschalt wart!

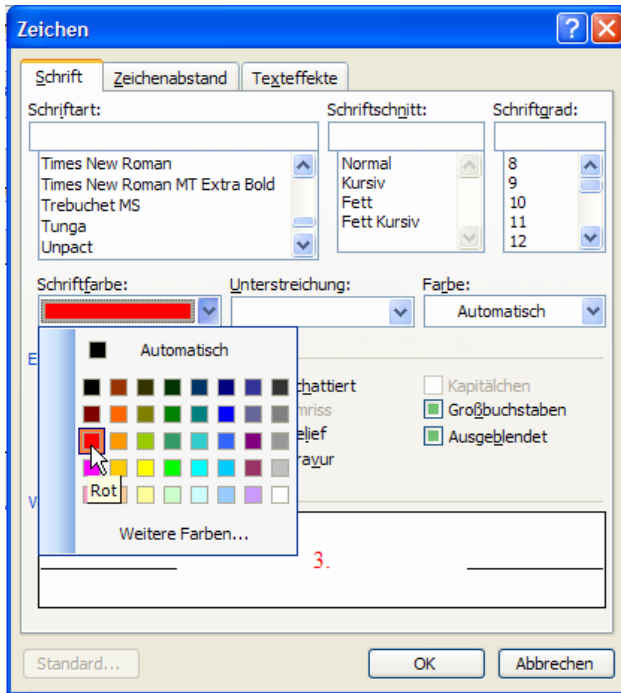


Wüllt Se en Nummereern gestalten orr verännern, dennso klickt Se in jichenseen vun de nummereerten Afsätt un wählt Se Menü **Format | Nummerierung und Aufzählungszeichen**. – Ok wenn Se stückerwat Afsätt vun de Nummereern formateern wüllt, langt dat, in de Nummereern rintoklicken – Markeern deit nich noot. Denn de Nummereern hangt faster tohoop as de Optelln: As wi glieks sehn wart, wart bi de Nummereern jümmers alle Afsätt tohoop formateert, ok wenn de Schrievmarke bloots in een blinken deit.

In den Dialog **Nummerierung und Aufzählungszeichen** landt wi foorts op de Registerkooort **Nummerierung**. Hier köönt Se sik, as bi de Optelln, entweder een vun de annern Formate wählten, de dor to sehn sünd, orr den Knoop **Anpassen...** klicken.

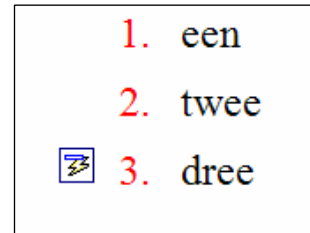


In den Dialog **Nummerierung anpassen**, in den Se denn kaamt, wartt de aktuelle Formateern baven wiest. Mit den Knoop **Schriftart...**  maakt Se den bekannten Schriftart-Dialog op un köönt nu de Nummer formateern. Maakt Se't mal – sett Se ehr t.B. grötter, fett un in Rood!



Denn **OK, OK**. Nu kiek Se sik mal Ehr Nummereern an! *Alle* Nummern sünd grötter, fett un rood woorn.

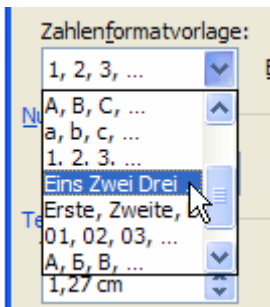
Bi en Optelln weer hier bloots de Afsatz, in den de Schrievmarke stunn, verännert woorn. De Nummereern hangt also fast tosamen; formateert een Afsatz, dennso treckt de annern na.



All dree Afsätt hebbt sik verännert, schoonst de Schrievmarke bloots in een stahn harr

Formatvörlagen verännern

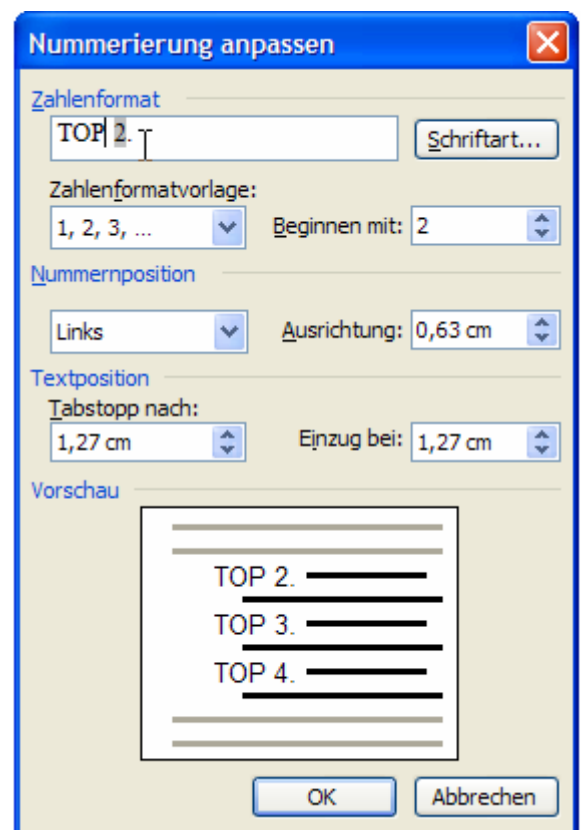
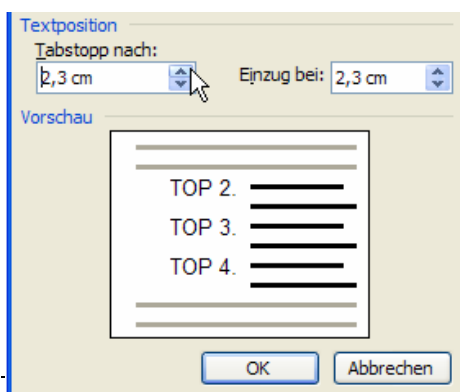
Wat kannst noch anstelln mit so en Nummereern? Na, kiek wi us in den Dialog **Nummerierung anpassen** mal dat Feld **Zahlenformatvorlage** an. Hier kannst alle mööglichen Formatvörlagen utsöken, ok röömsche Tallen un wat noch. De Liste hett en Rullbalken!



Dat langt Se noch nich? Se wült noch mehr? Denn gifft dat nu en Mittel för echte Kloockschieter. Se köönt jedeen Tallenformat na Ehr egen Nees verännern, indem dat Se baven in dat Feld

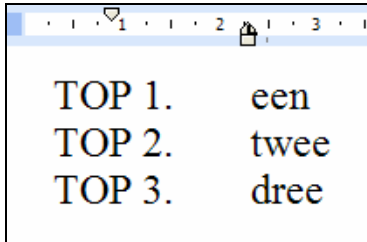
Zahlenformat klickt. De gries ünnerleggte Tall is dat, wat blieven mutt, avers dorvör un dorachter köönt Se schrieven, wat Se wült!

Nerrn seht Se denn in de **Vorschau**, wa dat utsehn wöör. Wenn Se, so as in düt Bispill, en Woort dorto schrievt, kann dat mit dat reinliche Linksbinnen vun de Reegn mallöörn. Denn mööt Se mit de Feller **Textposition** un **Einzug bei** so lange regeln, bet de Vorschau wedder en reinlichs Bild wiest.

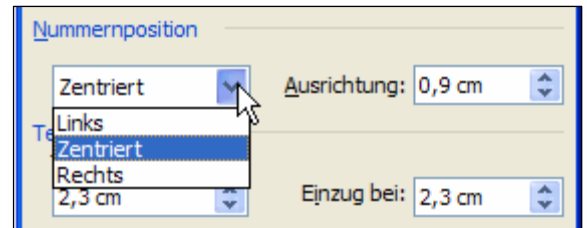


De Beriek jüst doröver, bi **Nummernposition**, regelt de Steed, an de de Nummer steiht. De „Nummer“ sünd ok röömsche Tallen orr Tallen mit Wöör, de Se toschreven hebbt. Eentlich regelt düsse Beriek bloots, woneem de Eerstreegnintooog steiht:

Mit **Ausrichtung** verschuuvt Se den Eerstreegnintooog, un mit dat Feld linkerhand dorblangen bestimmt Se, wat de „Nummer“ an den Eerstreegnintooog zentreert, rechts- orr linksbünnig stahn schall.




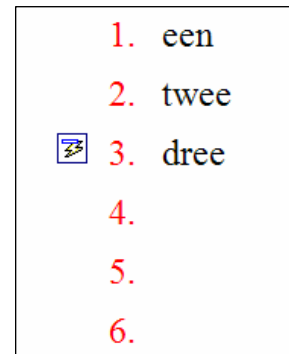
Düsse „Nummern“ stah zentreert ünner den Eerstreegnintooog



Mit de Intooogsmarken un den Tabstopp köönt Se ok direktemang in't Lineaal hanteern, Se kennt sik ja dormit ut.


Utschalten

Anners as de Optelln gaht Nummereern nich vun sülvten toenn, wenn een tweemaal **Enter** drückt: ok lerrige Afsätt sett en Nummereern foort. Wüllt Se de Nummereern loswarn, denn mööt Se ehr mit den Knoop **Nummerierung**  op de Format-Symboolliest wedder utschalten.

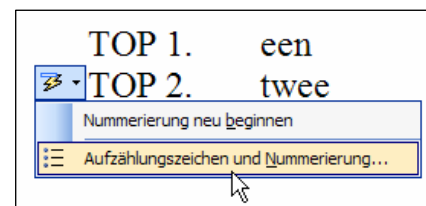


Wat is denn  ?



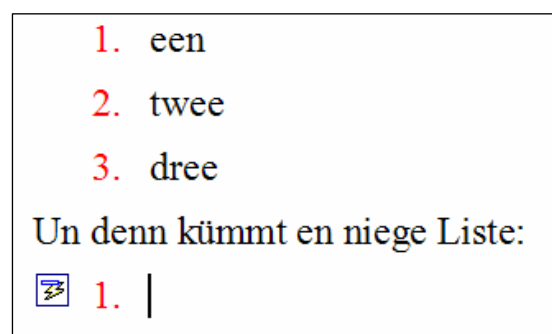
Das Symbol  kümmt jümmers denn blangen Text vörtüüg, wenn Word egenmächtig en Formateern vörnahmen hett, vun dat dat glöövt, dat Se dat good finnt; man dat fragt quasi noch na mit düd Symbol. Dat sünd de AutoKorrektur-Opschoonen. Klickt Se op, denn köönt Se hier fix in den Dialog **Aufzählungszeichen und Nummerierung** kamen. –

Wüllt Se dat nich, ignoreert Se dat Symbol einfach, denn verswinnt dat jichenswenn vun allein.



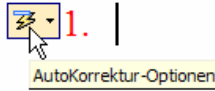
Nieg nummereern un foortsetten

Nummereern hangt nich bloots binn sik tosamten, se köönt ok ünnerganner tosamtenhangen. Wenn Se achter de Nummereern jichenswat schrifft un denn wedder en Nummereern anfangt, kümmt miteens dat AutoKorrektur-Symbol. Word will dormit dezent op henwiesen, dat dat egenmächtig de Nummereern bi 1 anfangen hett. Dat is nämli ok mööglich, de ole Nummereern foorttsetten! Dat beed Word Se hier an.

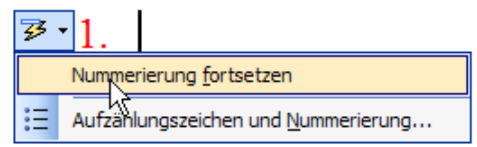
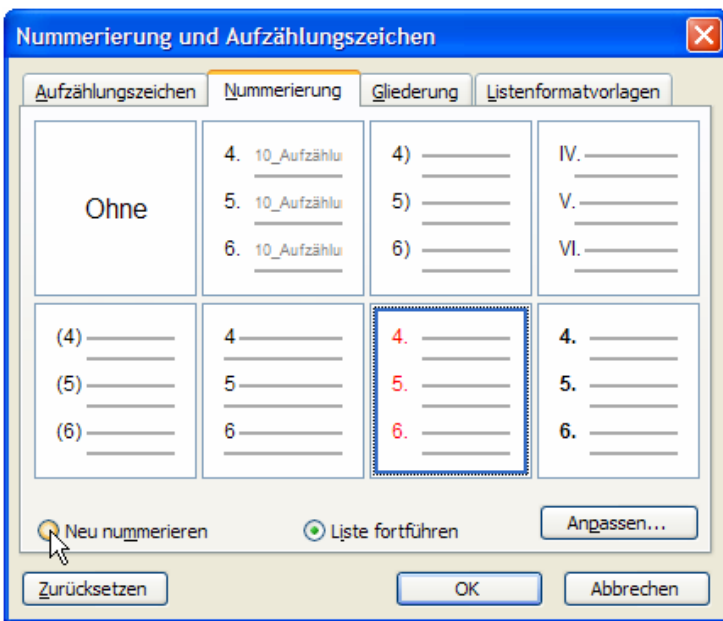


1. een
2. twee
3. drie

Un denn kümmt en niege Liste:



Klickt Se op dat Symbol, denn kriggt Se foorts anbaden, de Nummereern foorttosetten. Dorto kiekt Word na baven in dat Dokment, woneem dor woll en Nummereern ween much, un wenn dat een finnt – un wees dat man 50 Sieden wieder rop –, dennso sett dat de Nummereern mit de richtige Nummer foort!

Datsülvige geht ok över't Menü mit den Befehl **Format | Nummerierung und Aufzählungszeichen**, Registerkoort **Nummerierung**, nerrn ganz na Wunsch **Neu nummerieren** orr **Liste fortführen** anklicken.

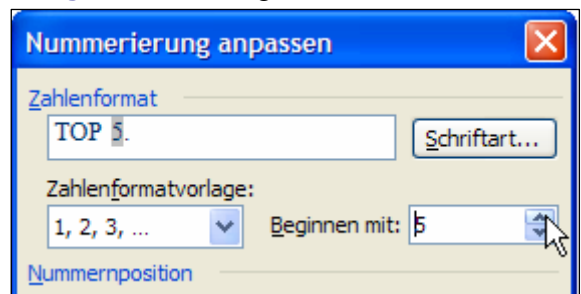
Anfangsnummer fastlegen

Man wat maakt Se, wenn Se wüllt, dat Ehr Nummereern bi en bestimmte Nummer anfangt, ahn dat doröver en Liste to't Foortsetten is? Dat lett sik natüürlich maken. Dorto klickt Se in de Nummereern, gaht na **Format | Nummerierung und Aufzählungszeichen**, Registerkoort

Nummerierung, nerrn **Anpassen** klicken, un denn bestimmt Se mit dat Feld **Beginnen mit:**, bi welk

TOP V.	een
TOP VI.	twee
TOP VII.	dree
TOP VIII.	

Nummer Ehr Nummereern anfangen schall. Dat geht ok bi alle **Zahlenformatvorlagen**. Dat Bild linkerhand wiest en Nummereern mit röömsche Tallen, dat bi fief anfangt.




Un nu: Woans kann ik en Nummer enkelt formateern?

Wi hebbt sehn, de Nummereern hangt tosamen as Pick un Swefel, se laat sik jümmers tohoop formateern. Wüllt Se avers, dat een Nummer in en dörgahn Nummereern besünners rutstreken is, t.B. rood, dennso mööt wi deep in'n Trickkassen giepen:

- Maakt Se sik eerstmaal Ehr Nummereern trecht. →

1.	een
2.	twee
3.	dree
4.	veer
5.	fief


- Denn klickt Se in den Afsatz, de anners formateert ween schall, un knipst dor de Nummereern ut – mit dat Symbol **Nummerierung**  op de Format-Symboollist. De neddern Listenpunkt passt foorts ehr Nummern an.
- Nu gaht Se – de Schrievmarke steiht noch in den Afsatz – na Menü **Format | Nummerierung und Aufzählungszeichen**, Registerkoort **Nummerierung**, un wählt sik dor en *anneres* (!) Nummereern-Format ut.

1. een
2. twee
dree
3. veer
4. fief

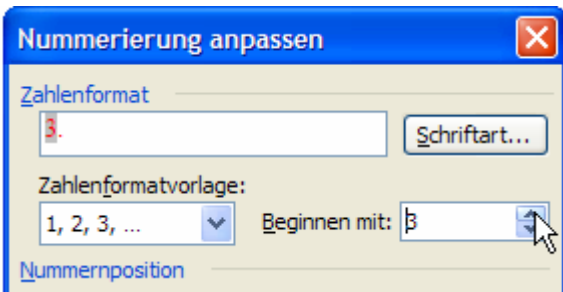


- Düt Format trimmt Se mit den Knoop Anpassen jüst so, dat dat bi **Nummernposition**, **Textposition** un **Einzug bei** exakt so utsüht as de annern Listenpunkt. Bavento geekt Se em dat Schriftformat, dat Se gern hebben wüllt, t.B. roode Schriftklöör. Denn **OK, OK**.

- Nu süht dat so ut.

1. een
2. twee
 1. dree
3. veer
4. fief

noch för sorgen, dat de richtigen Tallen dor staht. Dat maakt wi so:

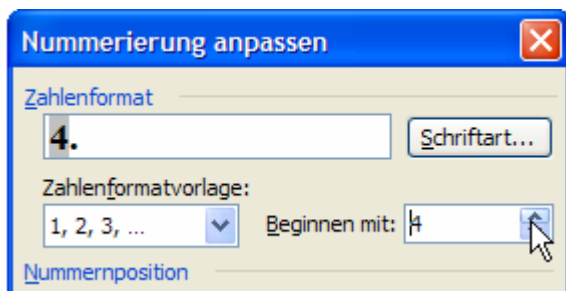


- Se hebt de Schrievmarke noch in den roden Listenpunkt? Good. Gaht Se na Menü **Format | Nummerierung und Aufzählungszeichen**, Registerkoort **Nummerierung**, nernn **Anpassen** klicken, un denn bestimmt Se mit dat Feld **Beginnen mit:**, dat düsse Nummereern mit de 3 anfangen schall. (De 3 is in uns Bispill de rechte Tall; bi Se kann't natüürlich

anners ween.) **OK, OK**.

- Denn klickt Se in den eersten Listenpunkt vun de „ole“ Liste – in uns Bispill hier is dat de 4.
- Wedder gaht Se na **Format | Nummerierung und Aufzählungszeichen**, Registerkoort **Nummerierung**, un nernn bestimmt Se, dat Word de Liste **Neu nummerieren** schall.

1. een
2. twee
3. dree
3. veer
4. fief



- Denn klickt Se den Knoop **Anpassen...** un leggt dor fast, dat de Liste nu mit 4 anfangen schall.

- **OK, OK.** – Trecht!

So as rechterhand süht nu de Nummereern ut. Eentlich sünd dat nu dree Nummereern – een rode un

twee swatte –, avers vun buten süht dat nüms. Wenn Se sik sowat trechtmaken köönt, hebbt Se dat grote Nummereern-Praktikum bestahn!

