

Lektion 18 – Justere og indrykke afsnit

Justere afsnit

Et afsnit defineres som den mængde tekst, der står mellem to afsnitstegn. Et afsnitstegn som dette: ¶ , er et skjult tegn, som indsættes i dokumentet, hver gang du trykker på Enter. Du kan få vist det skjulte tegn ved at klikke på knappen ¶ , i gruppen **Afsnit**.

Justering handler om, hvor teksten står på en linje i forhold til margenerne. Der er fire forskellige typer tekstjustering: **Venstre, Centreret, Højre** og **Lige margener**.

Teksten i et dokument er normalt venstrestillet

Ved at markere linjer eller afsnit eller anbringe tekstmarkøren i linjer eller afsnit og bruge knapperne



, henholdsvis **Venstrejuster, Centreret, Højrejuster** og **Lige margener**, kan du **justere** såvel dato, overskrift, underskrift som tekstlinjer, tekstafsnit og hele teksten.

Indrykke afsnit

Et indrykket afsnit er et afsnit, hvor den venstre kant af teksten står længere inde i forhold til venstre margen end de andre afsnit.



Tabulatorknappen benyttes, når kun første linje i et afsnit skal indrykkes.

Knapperne **Formindsk indrykning** og **Forøg indrykning**   på fanen **Startside** i gruppen **Afsnit** benyttes til indrykning af hele afsnit.

*Afprøv de forskellige muligheder ved at justere afsnittene enten i dit dokument: **Fodbold 2**, eller i et hvilket som helst andet dokument.*

Udskriv, men **gem ikke**, da det kun er en øvelse, og vi skal benytte dokumentet **Fodbold 2** i næste lektion.