

Lösungen für Seitennummerierungen

Seitennummern vergeben

Wie versee ich ein Dokument mit Seitennummern?



Schnelle Lösung ►



Ausführliche Lösung ►

Die meisten umfangreicheren Dokumente sind mit Seitenzahlen ausgestattet. Sie verwenden für das Einfügen der Seitenzahlen ein Steuerzeichen in der Mustervorlage. Dieses sorgt dafür, dass in den Dokumentseiten stets automatisch die aktuelle Seitenzahl an der angegebenen Stelle eingefügt wird – auch wenn Sie die Seiten Ihres Dokuments nachträglich neu arrangieren, Seiten löschen oder hinzufügen. Bei doppelseitigen Dokumenten müssen Sie sowohl auf der linken als auch auf der rechten Seite der Druckbogen-Mustervorlage ein solches Paginierungsfeld einfügen.

Grundsätzlich gehen Sie folgendermaßen vor, um Ihr Dokument mit Seitennummern zu versehen:

- 1 Öffnen Sie die Mustervorlage mit einem Doppelklick im Bedienfeld SEITEN.
- 2 Anschließend ziehen Sie mit dem Text-Werkzeug  an der gewünschten Stelle einen Textrahmen auf – und zwar so groß, dass die Seitenzahl hineinpasst (bei Dokumenten mit mehrstelliger Seitenanzahl muss natürlich auch eine zwei- oder sogar dreistellige Seitennummer hineinpassen).
- 3 Klicken Sie dann in den Textrahmen und wählen Sie SCHRIFT → SONDERZEICHEN EINFÜGEN → MARKEN → AKTUELLE SEITENZAHL. Der Präfixbuchstabe der Mustervorlage erscheint im Textrahmen . Formatieren Sie dieses Sonderzeichen entsprechend.

! Hinweis

Die Funktion der Seitennummerierung ist unabhängig davon, ob Sie auf der Seite tatsächlich eine Seitenzahl anzeigen oder nicht. Weisen Sie einer Seite in einem Dokument mit Seitennummern zwischendrin eine andere Mustervorlage zu, auf der keine Seitenzahlen zu sehen sind, paginiert InDesign trotzdem richtig weiter. Beim Hinzufügen und Löschen von Seiten wird die Paginierung automatisch angepasst.

Abb. 1 Die automatischen Seitenzahlen erscheinen auf der Druckbogen-Mustervorlage mit dem Präfix A in Form eines A.

