



Skapa dokumentförteckningar

Med Chaos desktop kan du enkelt skapa egna Word-förteckningar över dokument. Här följer ett exempel på hur du kan skapa en förteckning utifrån de mallar som medföljer i Chaos desktop. För projekt skapade med projektmallen Bygghandling 90 finns till exempel Word-mallen BH90_Ritningsförteckning.docx.

Skapa ritningsförteckning från en mall

1. Starta Chaos desktop och gå till ett projekt baserat på Bygghandling 90.
2. Nu ska du skapa ett nytt dokument med hjälp av en mall. Välj Nytt -> Text -> BH90_Ritningsförteckning på högerklicksmenyn.
3. Skapa en ny dokumentsamling i projektet.
4. Ge dokumentsamlingen samma namn som förteckningen (utan filändelse).
5. Lägg in ritningarna som ska ingå i förteckningen i dokumentsamlingen.
6. Öppna förteckningen i Word.
7. Uppdatera förteckningen genom att klicka på Uppdatera förteckning.
8. Klart!

Tabellformatering

De medföljande mallarna har följande formatmallar angivna som standard:

- Kolumnrubrik: CD_column_header
- Tabellrubrik: CD_job_header
- Tabellrad: CD_job_text
- Historikrad: CD_history_text

Du kan ändra formatmallarna som vanligt i Word för att anpassa utseendet på dessa.