

# Tabeller som er universelt utformet

## Dette er viktig når du bruker tabeller i oppgaven

### Husk å alltid markere overskriftsceller

Dette gjøres både for å gjøre informasjonen mer visuelt oversiktlig, og for at skjermlesere skal kunne fange opp informasjonen på en god måte.

Avhengig av kompleksiteten i tabellen kan det være overskrift på

- bare radene
- bare kolonnene
- både rader og kolonner
- flere nivåer med overskrifter i minst en av retningene

### Hvis tabellen har en overskrift, må den formateres som en tabelloverskrift

Det er viktig at tabellens overskrift legges inn på riktig måte, slik at den er knyttet til tabellen. Du kan altså ikke bruke vanlig overskriftsnivå for å skrive en tabellittel.

#### Slik lager du tabeller

Det finnes to ulike måter å lage tabeller på i forfatterverktøyet.

**Alternativ 1:** Tabellverktøyet i en tekstboks.

Denne kan brukes til mindre detaljerte tabeller som ikke krever særlig mye formatering for å være oversiktlige.

[Les hvordan du bruker tabellverktøyet i en tekstboks](#)

**Alternativ 2:** Å bruke oppgavetyper Tabell.

Med dette alternativet har du mer designfrihet og kan sette opp veldig fine og oversiktlige tabeller. Denne anbefales til mer detaljerte tabeller.

[Les hvordan du bruker oppgavetyper Tabell](#)

Retningslinjene i denne artikkelen gjelder begge tabellmetodene.

## Eksempler på god bruk av tabell

### Eksempel 1: Enkel tabell, med tabellverktøyet i tekstboks

#### Avling

Produkt	FEm
Nettoavling 1. slått	200
Nettoavling 2. slått	150
Sum	350

Tabelltittel er lagt inn på riktig måte, og er "koblet" til tabellen.

Overskriftsceller er definert på riktig måte.

Eksempelen er hentet fra oppgave 2 i [LBR3013 Økonomi og driftsleing våren 2023](#)

### Eksempel 2: Stor tabell, med oppgavetypen Tabell

Kapitalbehov	Kroner	% - andel
<i>Anleggsmidler:</i>		
Anleggsmidler (bygninger, maskiner, biler mv):	4 500 000	98,0 %
<i>Sum anleggsmidler</i>	<i>4 500 000</i>	<i>98,0 %</i>
<i>Omløpsmidler:</i>		

Overskriftsceller er definert på riktig måte.

Tabellen er visuelt oversiktlig.

Eksempelen er hentet fra oppgave 3 i [SAM3070 Økonomi og ledelse våren 2023](#)

### Eksempel 3: Stor tabell, med oppgavetypen Tabell

#### Materialliste

Prosjekt: Bod

Nivå: 0	Lag 2 Yttervegg mur/betong					
	Beskrivelse	Type	Tykkelse	Bredde/høyde	Lengde	Areal
	180 BETONG	Vegg	0.180m	0.200m	3.600m	0.72m <sup>2</sup>
	180 BETONG	Vegg	0.180m	0.200m	4.150m	0.83m <sup>2</sup>
	180 BETONG	Vegg	0.180m	0.200m	3.600m	0.72m <sup>2</sup>
	180 BETONG	Vegg	0.180m	0.200m	4.150m	0.83m <sup>2</sup>
Nivå: 0	Lag 23 Etasjeskille/bekke					
	Beskrivelse	Type	Tykkelse	Bredde/høyde	Lengde	Areal
	BETONG PLATE M ISO	Areal	0.100m	3.240m	3.790m	12.28m <sup>2</sup>
Nivå: 0	Lag Sementlag					
Nivå: 1						

Tabellen viser materialiste for prosjekt Bod

Overskriftsceller er definert på riktig måte.

Tabellen er visuelt oversiktlig.

Tabellen har en overskrift og en tabellbeskrivelse.

## Ofte stilte spørsmål om tabeller

Det finnes to ulike måter å lage tabeller på i forfatterverktøyet.

**Alternativ 1:** Tabellverktøyet i en tekstboks.

Denne kan brukes til mindre detaljerte tabeller som ikke krever særlig mye formatering for å være oversiktlige.

[Les hvordan du bruker tabellverktøyet i en tekstboks](#)

**Alternativ 2:** Å bruke oppgavetypen Tabell.

Med dette alternativet har du mer designfrihet og kan sette opp veldig fine og oversiktlige tabeller. Denne anbefales til mer detaljerte tabeller.

[Les hvordan du bruker oppgavetypen Tabell](#)

Det frarådes å bruke bilder av tabeller. Dersom du har en tabell med mye informasjon, anbefales det å bruke oppgavetypen Tabell for å presentere dette i oppgaven. I mange tilfeller kan du kopiere og lime inn direkte.

Tabeller laget med tabellverktøyet eller med oppgavetypen Tabell er vanligvis raskere å laste inn, søkbare, UU-vennlige, mer konsekvent formatering og mer brukervennlige.

Det avhenger litt av hva slags tabell du har lagt inn. Les artiklene for å se hvordan du gjør det på måten du har valgt.

**Alternativ 1:** Tabellverktøyet i en tekstboks.

[Les hvordan du bruker tabellverktøyet i en tekstboks](#)

**Alternativ 2:** Å bruke oppgavetypen Tabell.

[Les hvordan du bruker oppgavetypen Tabell](#)

---

## Relaterte artikler

- [Tabeller som er universelt utformet](#)
- [Sjekkliste for universelt utformede oppgaver](#)
- [Eksamen – standard alt-tekst for visuelle oppgaver](#)
- [Nasjonale prøver – standard alt-tekst for visuelle oppgaver](#)
- [Lyd og video i oppgaven](#)
- [Tabell](#)
- [Tabell i tekstboks](#)
- [Ledetekster og instruksjoner](#)
- [Teknisk kvalitetssjekk](#)
- [Overskrifter og formatering](#)
- [Lenker i oppgaver](#)