

WORD OHJEITA

Kansilehti:

Lisää -> Kansilehti

Riviväli ja välistys:

Aloitus -> Kappale -> laajenna asetukset Kappale kohdan oikeassa alakulmassa olevaa nuolta painamalla

Kirjasintyyppi:

Aloitus -> Fontti

Lihavointi, kursivointi, alleviivaus:

Aloitus -> Fontti

Sivun reunukset:

Sivun asettelu -> Sivun asetukset -> laajenna Sivun asetukset oikeassa alakulmassa olevaa nuolta painamalla.

Tekstin tasaus:

Tasaa tekstin molemmat reunat menemällä Aloitus -> Kappale -> Tasaa molemmat reunat.

Sivun numerointi:

Klikkaa sivun yläaitaa kahdesti avataksesi ylätunniste. Valitse ylhäältä Sivunumero -> Sivun yläreuna -> Normaali numero 3. Poistu ylätunnisteesta painamalla ESC tai klikkaamalla sivua kahdesti.

Sivunvaihto:

Lisää -> Sivunvaihto

Sisennys:

Sisennä tekstiä painamalla näppäimistöstä sarkainta eli TAB painiketta (Q:n vasemmalla puolella) tai menemällä Aloitus -> Kappale -> Suurennä sisennystä

Taulukot, kuvat ja kuviot:

Lisää -> Taulukko -> Valitse ruuduista oikea koko

Lisää -> Kuvat -> Valitse kuva tiedostoistasi

Lisää -> Kaavio -> Valitse mieleisesi kaavio