

## Luettelomerkkien lisääminen

Tee luettelomerkeillä jäsennetty luettelo.

1. Napsauta Luettelomerkit -painiketta Aloitus -välilehdellä.



Ohjelma lisää luettelomerkin aina sen sanan eteen, jonka kirjoitat.

Kirjoita ensin otsikko: Petoeläimiä.

Vaihda riviä, paina Enter -näppäintä kaksi kertaa.

Napsauta ensin luettelomerkit -painiketta.

2. Kirjoita seuraava luettelo:

- Karhu
- Susi
- Ahma
- Ilves
- Kettu

3. Paina Enter -näppäintä kaksi kertaa.

Ohjelma lopettaa luettelomerkkien lisäämisen.

4. Kirjoita toinen otsikko: Petolintuja

5. Paina Enter -näppäintä kaksi kertaa.

6. Napsauta luettelomerkit -painiketta.

7. Kirjoita seuraava luettelo:

- Kotka
- Hiirihaukka
- Kalasääksi
- Huuhkaja
- Lehtopöllö

8. Paina taas Enter -näppäintä kaksi kertaa.

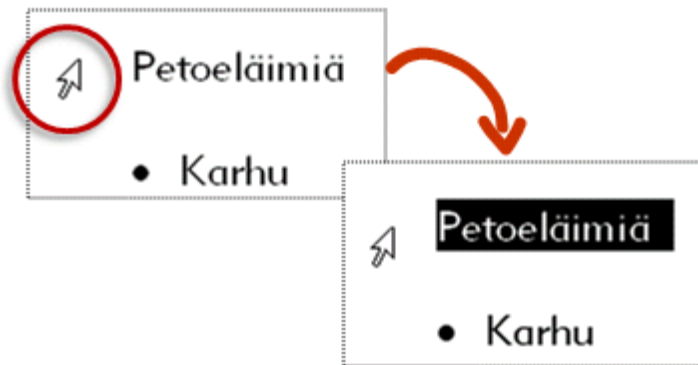
Ohjelma lopettaa luettelomerkkien lisäämisen.

## Otsikon fonttioon muuttaminen

Muuta otsikon fontin koko ja väri.

Vie hiiriosoitin otsikon vasemmalle puolelle.

Hiiriosoitin on viistosti ylös oikealle osoittava nuoli.



Napsauta hiiren ykköspainikkeella kerran.

Otsikko muuttuu maalatuksi eli valituksi.

Vaihda fontin koko.

1. Napsauta Fonttikoko -valintaluettelon vieressä olevaa nuolta.

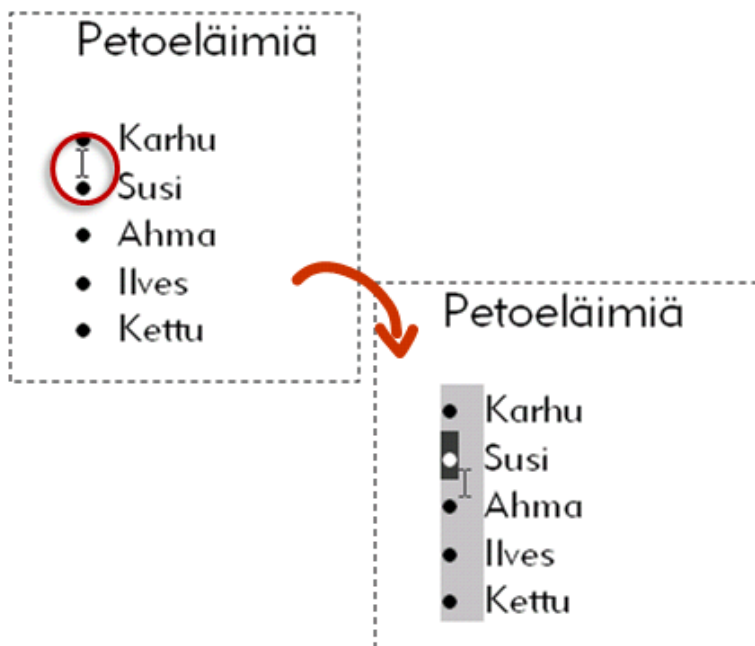
2. Valitse luettelosta suuri fonttikoko.

Vaihda myös toisen otsikon fonttikoko suuremmaksi.

## Luettelomerkin värin vaihtaminen

Vie hiiriosoitin luettelomerkin päälle.

Kun hiiriosoitin on muuttunut tekstivalintaosoittimeksi, napsauta luettelomerkin päällä kerran.



Luettelomerkit muuttuvat valituiksi.

Napsauta Fontin väri -painikkeen vieressä olevaa nuolta.  
Valitse sopiva väri luettelomerkeille.

Vaihda toisen luettelon luettelomerkkien väri samalla tavalla.

## Kuvan lisääminen asiakirjaan

Valitse Lisää -välilehdeltä Kuva.

Etsi ketun kuva ja lisää se asiakirjaan.

Voit myös etsiä kuvia Internetistä.

Etsi joku muu kuva, joka sopii aiheeseen.

Lisää kuvat asiakirjaan sopivaan paikkaan.

## Kuvan siirtäminen asiakirjassa

Napsauta kuva aktiiviseksi hiirellä.

Kuvan kulmissa ja sivuilla on pienet mustat neliöt.

Neliöitä kutsutaan koonmuuttokahvoiksi.

Kun kuva on valittuna, yläpalkkiin tulee uusi välilehti Kuvatyökalut / Muotoile.

Valitse toiminnon Rivitä teksti kohta Tekstin alla.

Kuvan koonmuuttokahvat muuttuvat pieniksi ympyröiksi.

Nyt voit siirtää kuvaa helposti.

Voit siirtää kuvaa hiirellä, kun hiirisoitin on nelinuoli.

Siirrä kuva luettelon oikealle puolelle.

Tallenna työ Word-kansioon nimellä luettelo.

Alla esimerkki siitä, miltä sivu voi näyttää:

## Petoeläimiä

- Karhu
- Susi
- Ahma
- Ilves
- Kettu



## Petolintuja

- Kotka
- Hiihaukka
- Kalasääkäi
- Huuhkaja
- Lehtopöllö

