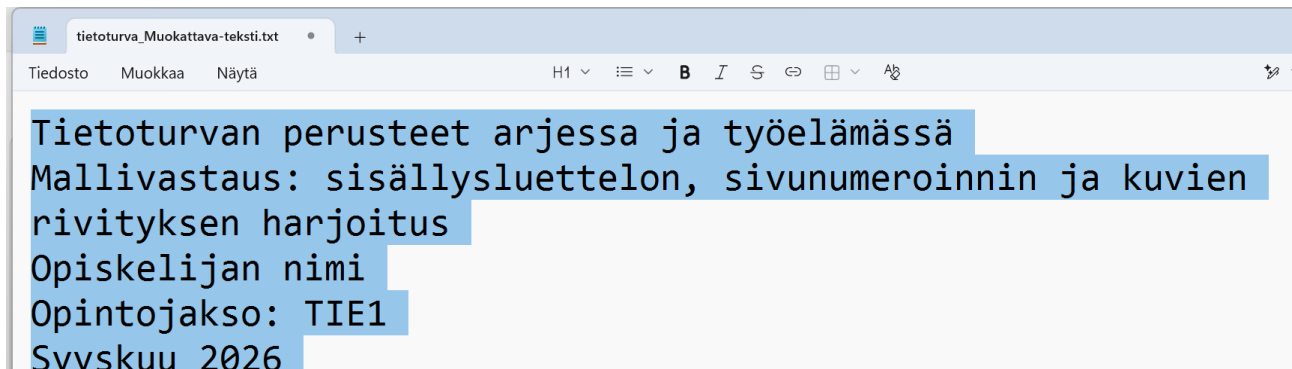
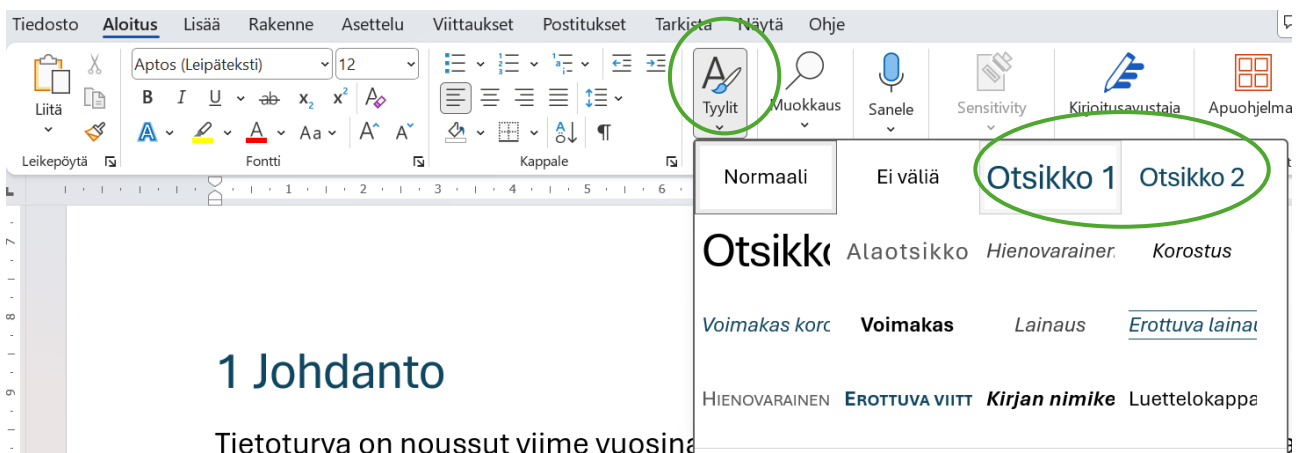


Avaa **tietoturva_Muokattava-teksti.txt** Muistioon tai selaimeen. Paina **Ctrl+a**, jotta saat koko tekstin valittua. Paina **ctrl+c**.

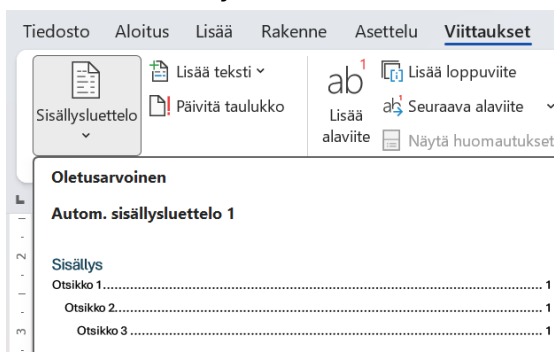


Luo uusi tyhjä Word-asiakirja. Liitä kopioimasi teksti tyhjään Word-asiakirjaan **ctrl+v**. Tee ensimmäinen tallennus, ettei ole luonut asiakirjaa resurssinhallinnan Uusi -toiminnolla, jolloin tiedosto on jo olemassa.

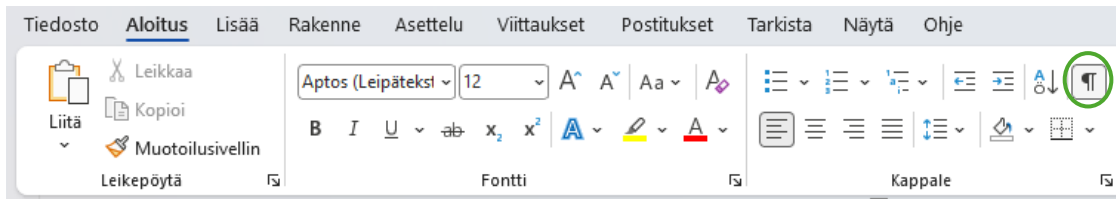
Käy läpi koko asiakirja ja käytä lukujen 1–6 otsikoihin tyyliä Otsikko 1 ja alaotsikoihin tyyliä Otsikko 2.



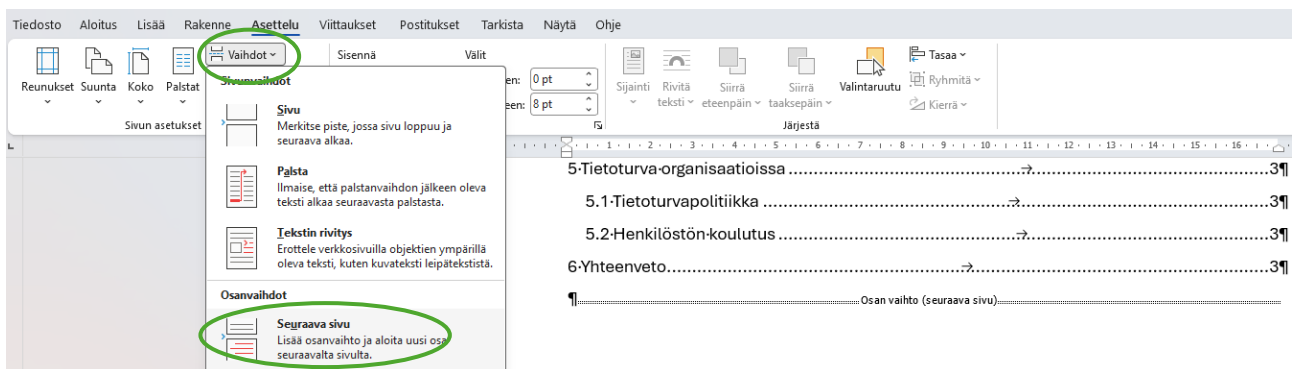
Mene asiakirjassa alkuun kohtaan [Sisällysluettelo]. Käytä Viittauksen -valintanauhan toimintoa Sisällysluettelo.



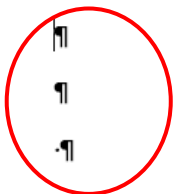
Näytä kappalemerkit ja muut piilomerkit. Valintanauha Aloitus , painike



Mene sisällysluetteloa seuraavalle riville. Lisää osanvaihto: Valintanauha Asettelu , painike Vaihdot.



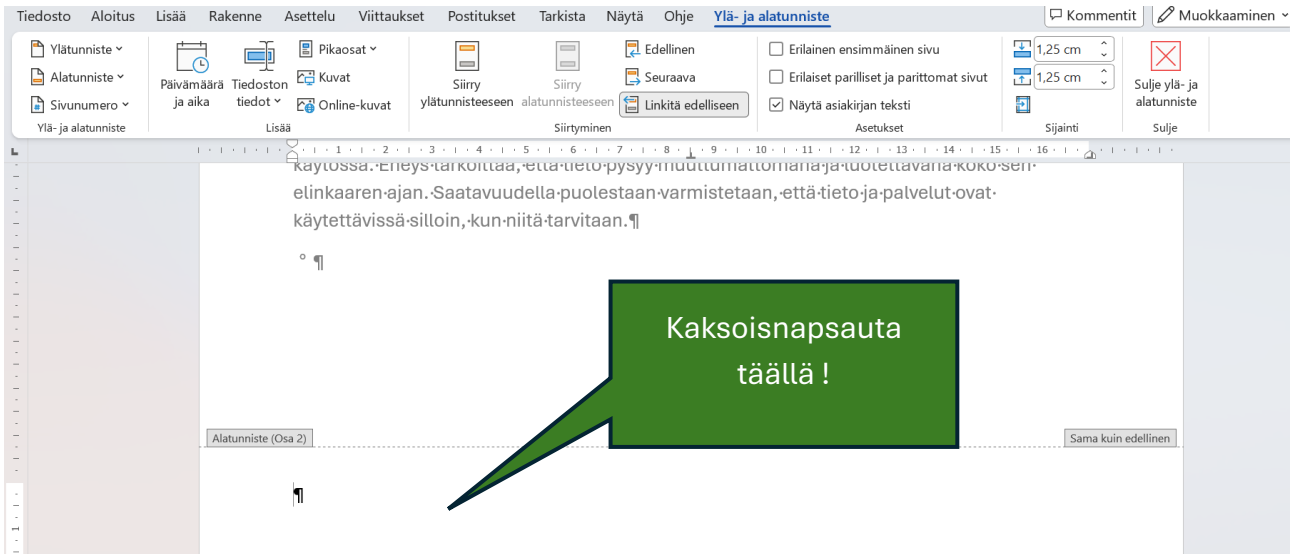
Poista ylimääräiset kappaleenvaihdot ennen lukua 1



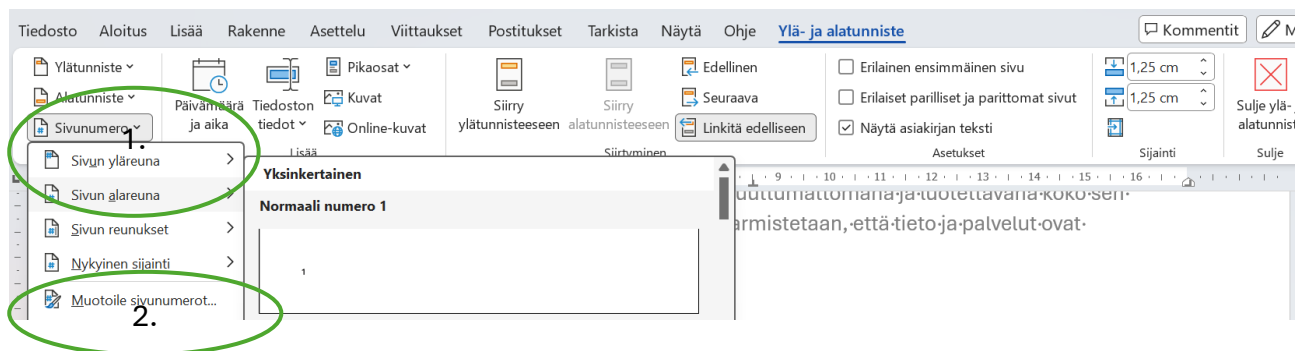
1. Johdanto ¶

Tietoturva on noussut viime vuosina yhä tärkeämmäksi taidoksi niin opiskelussa, työelämässä kuin arjessakin. Iähes kaikki toimimme näivittäin erilaisten digitaalisten

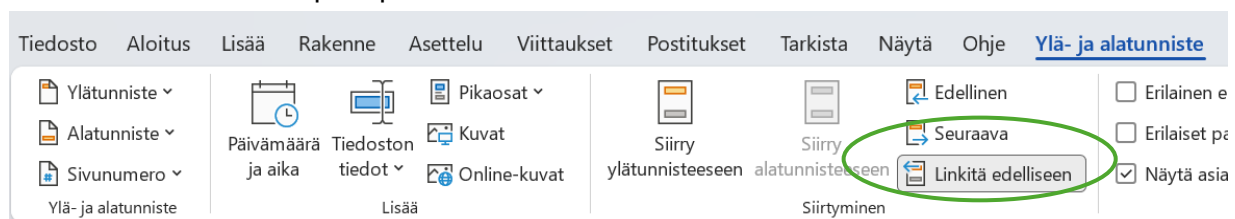
Lisää Osaan 2 sivunumerot: Kaksoisnapsauta Alatunnisteen kohdalla.



Lisää Sivunumero sivun alareunaan.

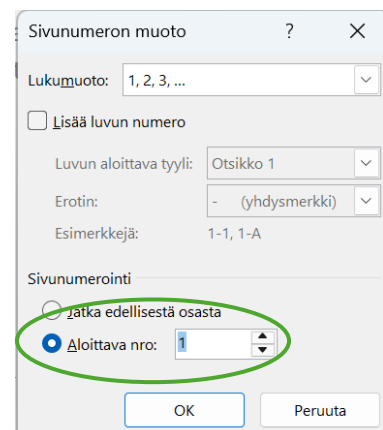


Ota Linkit edelliseen pois päältä



Muotoile sivunumerot...

Aloittava numero 1.



Poista sivunumerointi Osasta 1.

Kaksoisnapsauta sisällysluettelosivun alatunnisteen kohdalla ja poista numero 1.

6-Yhteenveto	→	3
Osan vaihto (seuraava sivu)		
Alatunniste (Osa 1)		

Siirry kansilehden tekoon. Älä käytä kansilehden otsikoissa tyylejä, sillä muuten ne tulevat mukaan sisällysluettelo.

Lisää kuvat pakatusta kansioista oikeille paikoilleen.

Lisää lukujen jälkeen sivunvaihdot (ctrl+Enter TAI Asettelu valintanauhalla)