

## Ison dokumentin käsittelyä (Libre officella)

1. Kirjoita raakateksti (ainoa muotoilu kappalejako ja käytä **leipäteksti tyyliä** )

-huomioi ja lisää myös mahdolliset lähdetiedot (Lisää – Hakemistot ja luettelot – Lähdeviite - Uusi)

Suosittelava ja turvallinen tapa on poistaa kaikki tyylit dokumentista ennen muokkauksen aloittamista (tyhjennä muotoilu).

2. Liitä otsikoihin ja alaotsikoihin (mahdollinen numerointi ja **otsikkotyylit 1,2,..**, lisää otsikkotyyleihin jäsenyystasot Taso1, Taso2,...)

3. Lisää sivunumerointi ylätunnisteeseen (Lisää – Kentät - Sivunumero)

4. Merkkää mahdolliset hakusanat (Lisää – Hakemistot ja luettelot - Hakemistomerkinä)

5. Luo hakemisto (Lisää – Hakemistot ja luettelot – Hakemistot ja luettelot – Aakkosellinen hakemisto)

6. Luo lähdeluettelo (Lisää – Hakemistot ja luettelot – Hakemistot ja luettelot - Lähdeluettelo)

7. Luo sisällysluettelo (Lisää – Hakemistot ja luettelot – Hakemistot ja luettelot - Sisällysluettelo)

8. Tee kansilehti (Lisää tyhjä sivu dokumentin alkuun jos sitä ei ole ja Muotoilu - Otsikkosivu)