

Word 2013 Luettelot

Sivun sisältö

- Luettelotyypit
- Luettelon lisääminen/poistaminen
- Luettelomerkin vaihtaminen
- Luettelon sisentäminen

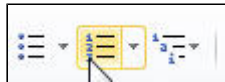
Luettelotyypit

- Luettelomerkillä varustettu luettelo, jonka luettelomerkkiä voit vapaasti määrittää
- Numeroitu luettelo, joko numeroin tai kirjaimin
- Monitasoinen luettelo

Lisäksi luetteloita ovat myös sisällysluettelo, kuvaluettelo, mutta Wordissa ne ajatellaan enemmän viittauksiksi olemassa olevaan.

Luettelon lisääminen/poistaminen

1. Maalaa luettelo kokonaisuudessaan.



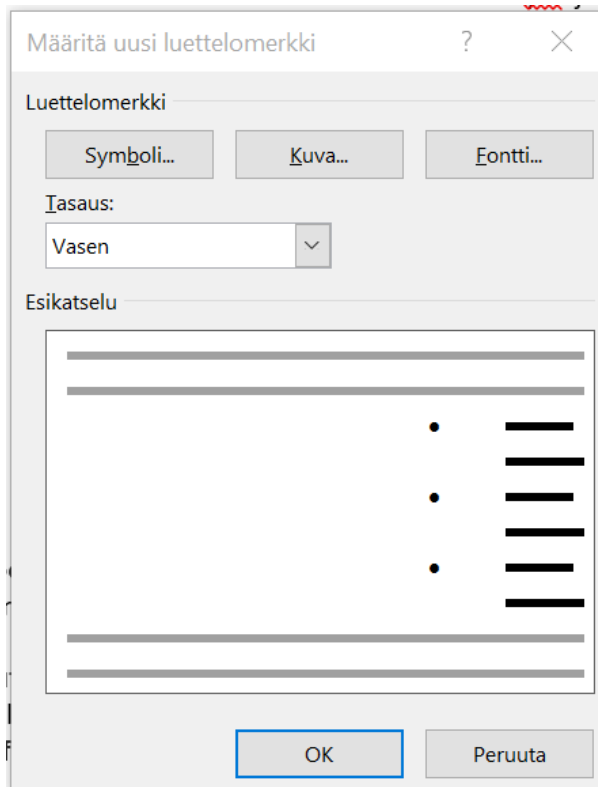
2. Valitse Aloitus > haluamasi luettelo. Huomioi, että pienestä nuolesta avautuu erilaisia vaihtoehtoja.

Luettelon saat poistettua, kun valitset edellä mainitun toiminnon pois (painike ei ole enää oranssin värinen)

Luettelomerkin vaihtaminen

Avaa *Aloitus > Luettelomerkit ja numerointi...* Valitse haluamasi luettelomerkki (merkki tai numero). Valitsemasi symboli ilmestyy asiakirjaan.

Jos haluat määrittää luettelomeriksi jonkin toisen merkin, valitse luettelon valintavalikosta viimeinen Määritä uusi luettelomerkki ... Määritä haluamasi Symboli, Kuva tai Fontti ja miten merkki sijaitsee tekstin suhteen (oikea, vasen, keskitetty). Hyväksy määrytykset OK-painikkeella.





Näkymä monitasoisesta luettelon valintavalikosta.



Tekstin tai luettelon aloituskohtaa voi määritellä **sarkainas** etuksilla.

Luettelon sisentäminen

Jos haluat sisentää luettelossa jotain riviä:

Klikkaa näppäimistön sarkain-painiketta rivin alussa TAI



Valitse Aloitus > Lisää sisennystä/Vähennä sisennystä
TAI

Valitse luettelon määrittelyvalikossa Muuta luettelotasoa.