

**Otsikko**

Otsikon selite

**Sisällysluettelo**

[1 Ohje: otsikkotyylit ja sisällysluettelo 3](#_Toc513022624)

[1.1 Otsikkotyylit 3](#_Toc513022625)

[1.2 Sisällysluettelon päivittäminen 3](#_Toc513022626)

[2 Ohje: ylätunniste 3](#_Toc513022627)

[2.1 Esimerkkiotsikkotaso 2 3](#_Toc513022628)

[2.1.1 Esimerkkiotsikkotaso 3 3](#_Toc513022629)

# Ohje: otsikkotyylit ja sisällysluettelo

Tässä kappaleessa on lyhyt ohje otsikkotyylien käyttämisestä ja sisällysluettelon päivittämisestä. Voit kirjoittaa oman tekstisi näiden ohjeiden päälle tai luonnollisesti poistaa nämä ohjeet ja kirjoittaa oman tekstisi puhtaaseen dokumenttiin.

## Otsikkotyylit

Dokumentin kappaleiden otsikointi pysyy kivasti kuosissa, kun teet otsikot siten, että kirjoitat ensin otsikkotekstin haluamaasi kohtaan, klikkaat kursorin otsikkotekstin kohtaan ja sen jälkeen valitset ylätoimintopalkin tyylivaihtoehdoisa esim ”Otsikko 1” tai ”Heading 1”. Myös otsikoiden numerointi pysyy ajantasalla, kun käytät otsikkotyylejä.

## Sisällysluettelon päivittäminen

Kun olet saanut dokumentin otsikoineen valmiiksi, klikkaa sisällysluettelon päällä hiiren oikealla ja valitse ”Päivitä kenttä / Päivitä koko taulukko”, niin sisällysluettelo päivittyy automaattisesti oikein, mikäli olet tehnyt kaikki dokumentin otsikot ym. otsikkotyyleillä.

Jos et tarvitse sisällysluetteloa ollenkaan, niin maalaa koko sisällysluettelo ja deletoi se pois. Otsikkotyylejä kannattaa käyttää, vaikka et sisällysluetteloa tarvitsisikaan.

# Ohje: ylätunniste

Ylätunnisteessa olevan esimerkkitekstin voit korvata omalla tekstilläsi. Tuplaklikkaa ylätunnisteessa olevaa tekstiä ja kirjoita siihen päälle tai poista se, jos et ylätunnistetta tarvitse. Kun olet päivittänyt ylätunnisteen, tuplaklikkaa hiirellä sivun keskellä, niin voit taas kirjoittaa tekstiä itse dokumenttiin. Ylätunnisteen teksti näkyy etusivua lukuunottamatta jokaisella sivulla.

## Esimerkkiotsikkotaso 2

Tekstiä

### Esimerkkiotsikkotaso 3

Tekstiä