

Övning Listor och Indrag

Gör som nedan.

1. Det finns
2. Numrerad lista.
3. Som kan se ut så här.

För att bryta en lista tryck **Enter 2 ggr.**

Vill du inte ha dubbelt radavstånd gå upp med **Piltangenten (direkt)** eller med **Backsteg (i efterhand)**.

- ? **Det finns också**
- ? **Punktlistor**
- ? **som kan se ut så här.**

- ? **Eller så här. För att ändra utseende**
- ? **Markera listan**
- ? **gå till Format/ Punktuppställningstecken**
- ? **Och välj det du vill.**

- ✍ **Du kan gå till Format/ Punktuppställningstecken**
- ✍ **Och klicka på Grafik**
- ✍ **Och välj någon symbol du vill använda.**

Indrag kan du

**Använda till
att göra
så här
eller
så här.**

- 1) Man kan även
 - a) **blanda exemplen ovan.**
- 2) Då kan resultatet
 - a) **bli detta.**
 - b) **Det kallas Flernivålista.**

**Skriv ditt namn här. Spara som namnklasslistor.odt i mappen Word.
Skicka en kopia, håll ned Alt, till min Dropbox.**