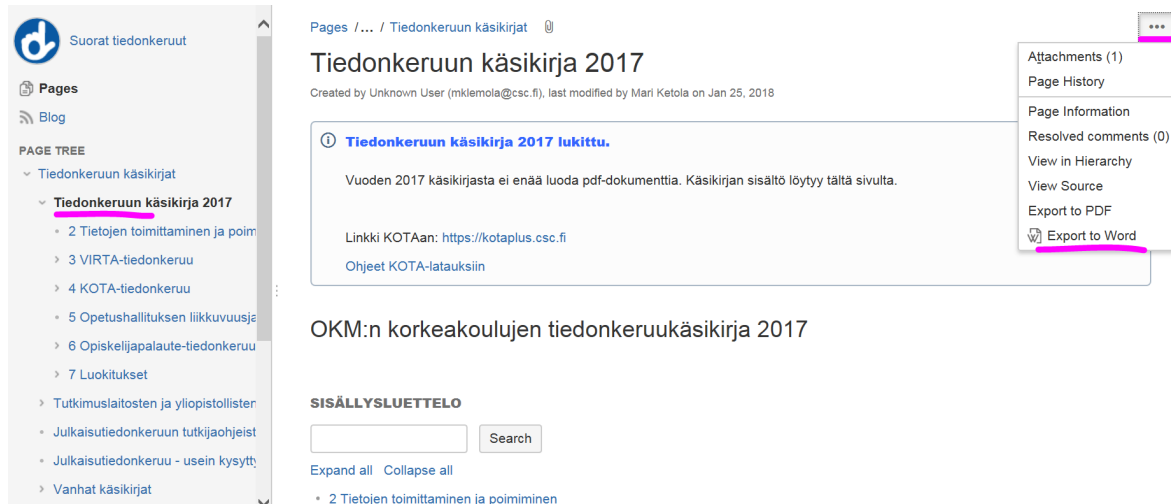


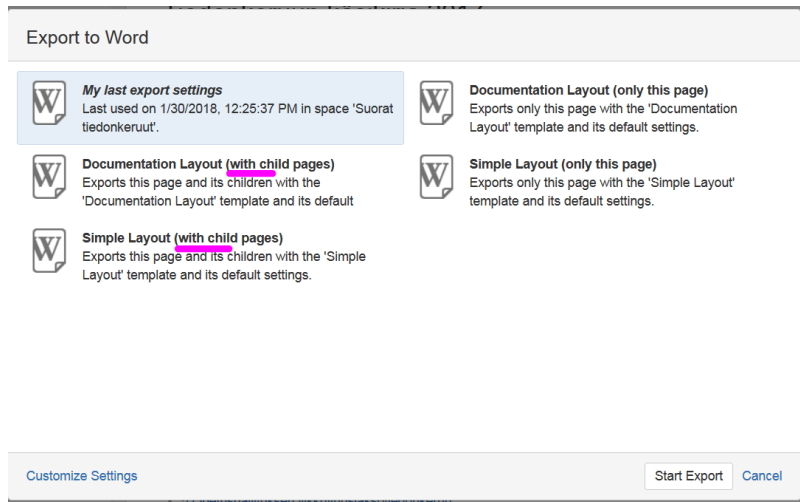
Käsikirjan lataaminen pdf-muotoon

Tiedonkeruun käsikirja julkaistaan online-versiona osoitteessa tiedonkeruu.fi. Käsikirjan voi ladata itselleen kokonaisuudessaan word-tiedostona, ja muuttaa tiedoston siitä eteenpäin pdf:ksi.



The screenshot shows the 'Tiedonkeruun käsikirja 2017' page. The sidebar on the left contains a 'PAGE TREE' with a list of pages, including 'Tiedonkeruun käsikirja 2017' which is highlighted. The main content area displays the title 'Tiedonkeruun käsikirja 2017' and a description: 'Vuoden 2017 käsikirjasta ei enää luoda pdf-dokumenttia. Käsikirjan sisältö löytyy tältä sivulta.' Below this, there is a link to the KOTA system and a link to download the KOTA manual. The right-hand menu is open, showing options like 'Attachments (1)', 'Page History', 'Page Information', 'Resolved comments (0)', 'View in Hierarchy', 'View Source', 'Export to PDF', and 'Export to Word', which is highlighted.

1. Valitse oikea hierarkiataso sivun vasemmasta valikosta (Tiedonkeruun käsikirja 2017)
2. Sivun oikeasta kulmasta löytyy kolme pistettä, joita klikkaamalla avautuu kuvassa näkyvä valikko.
3. Valitse Export to Word (jos valitset tässä vaiheessa Export to PDF, saat vain kyseisen sivun PDF:nä - et koko käsikirjan sisältöä).



The screenshot shows the 'Export to Word' dialog box. It contains three export options, each with a Word icon and a description: 'My last export settings' (last used on 1/30/2018), 'Documentation Layout (with child pages)' (exports this page and its children with the 'Documentation Layout' template), and 'Simple Layout (with child pages)' (exports this page and its children with the 'Simple Layout' template). The 'Simple Layout (with child pages)' option is selected. At the bottom, there are buttons for 'Customize Settings', 'Start Export', and 'Cancel'.

4. Seuraavassa ikkunassa valitset, millaisessa muodossa haluat luoda word-tiedoston.
5. Voit valita a) Documentation Layout, jolloin word-tiedosto luo automaattisesti myös mm. oman lukunumeroinnin ja sisällysluettelon tiedostoon TAI b) Simple Layout (suositus), jolloin saat käsikirjan siinä muodossa, kuin se on online-versiossa. Muista kuitenkin valita vaihtoehto with child pages, sillä tällöin saat yhteen word-dokumenttiin kaikki käsikirjan alisivut (=alaluvut).
6. Word-dokumentista voit luoda itsellesi edelleen PDF-version.