

Aihe: Tutustutaan tekstinkäsittelyohjelman eri toimintoihin, kuten palstoitukseen ja luettelomerkkeihin. Harjoitellaan liittämään kuva osaksi asiakirjaa.

Oppiaine: äidinkieli **Vuosiluokka** 4.lk

Kesto: n. 45 minuuttia

Välineet: Tietokone: Word-sovellus tai vastaava

Oppilas

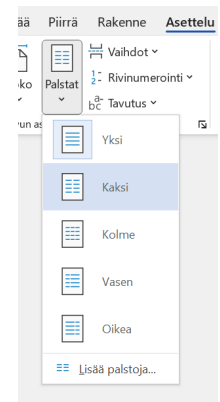


- osaa tuottaa tekstiä digitaalisissa palveluissa. Hän osaa tuottaa tekstiä eri käyttötarkoituksiin (monimuotoiset tekstit).
- käyttää opiskelussaan digitaalisia palveluja tarkoituksenmukaisesti.
- osaa työstää sisältöä digitaalisessa ympäristössä yhdessä toisten kanssa.
- osaa muokata yhdessä työstettävää dokumenttia.

KÄSITTELYEHDOTUS

PLUSSAT JA MIINUKSET

- Keksitään jonkin teeman ympärille aihetta puoltavia ja vastustavia väitteitä. Harjoitetta voidaan soveltaa esimerkiksi luokan yhteisesti päätettävän asian suunnitteluun (esim. luokkaretkipaikan valinta)
- Tässä esimerkissä on käytetty kuvitteellista Tiedepuisto Heirekkaa.
- Palstoituksen tekeminen:
 - Avaa Word ja valitse ylhäältä **Asettelu**-välilehti.
 - Valitse **Palstat** -> **Kaksi**
 - Valitse Aloitus-välilehti.
 - Klikkaa ☰ -symbolia ja valitse sopiva luettelomerkki.
 - Koosta vasempaan palstaan "plussat" ja oikeaan palstaan "miinukset". Seuraavalla sivulla esimerkki. Oikeaan palstaan siirrytään painamalla Enteriä riittävän monta kertaa.



- Mene **Lisää**-välilehdelle ja valitse sieltä **Kuvat**.
- Lisää kuva **Kuvapankkikuvista**.
- Käytä mieleistäsi hakusanaa. Kuva tulee siihen kohtaan, jossa kohdistin on.

PLUSSAT

- Kiva kohde.
- Pääsee pois koulusta.
- Pääsee matkustamaan junalla.
- Oppii tekemällä eikä tarvitse vaan istua.
- Saa tehdä kaverin kanssa.

MIINUKSET

- Koulupäivä pitenee.
- Hälinää.
- Pahat eväät.
- Täytyy kerätä rahaa.
- En oo koulussa silloin.

