

7.9.2023

Wordin ja sähköpostin käyttö -harjoitus



Tässä harjoituksessa opettelet:

- Luomaan uuden tekstitiedoston Wordilla sekä kirjoittamaan ja muotoilemaan tekstiä
- Tallentamaan tekstitiedoston muistitikulle
- Lähehtämään sähköpostia ja liitetiedostoja tietokoneella

1. Avaa tietokone ja kirjaudu sisään



2. Liitä **muistitikku** koneeseen. Jos sinulla ei ole muistitikkuja, voit tallentaa tiedoston myös tietokoneelle esim. työpöydälle.

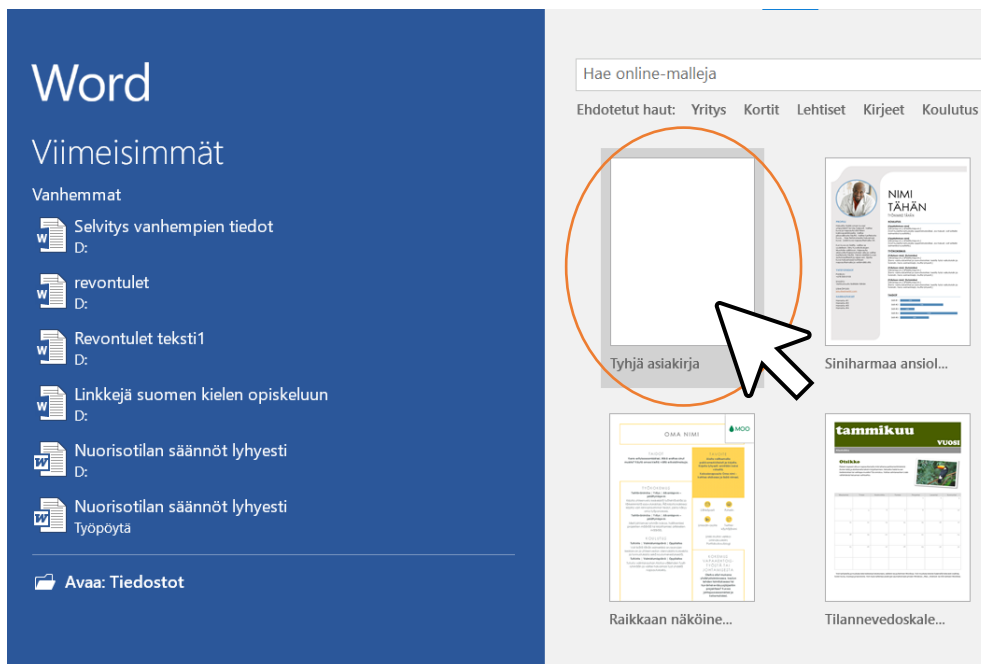


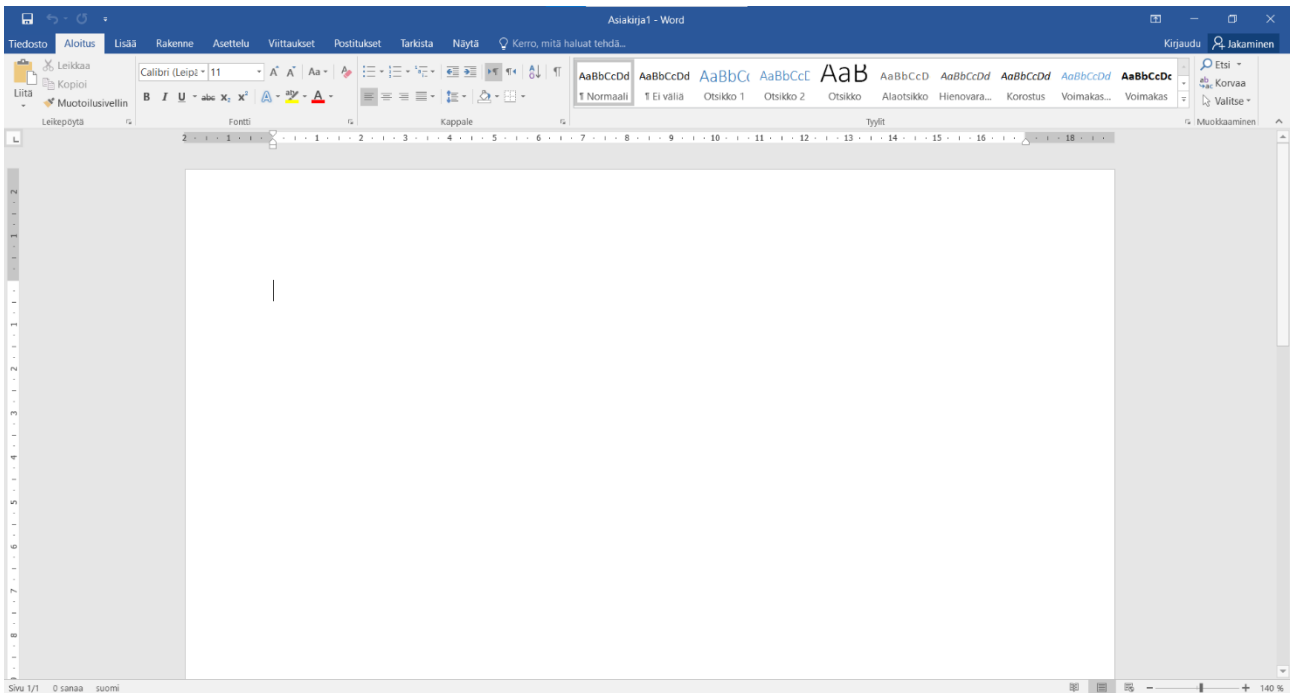


3. Avaa Word

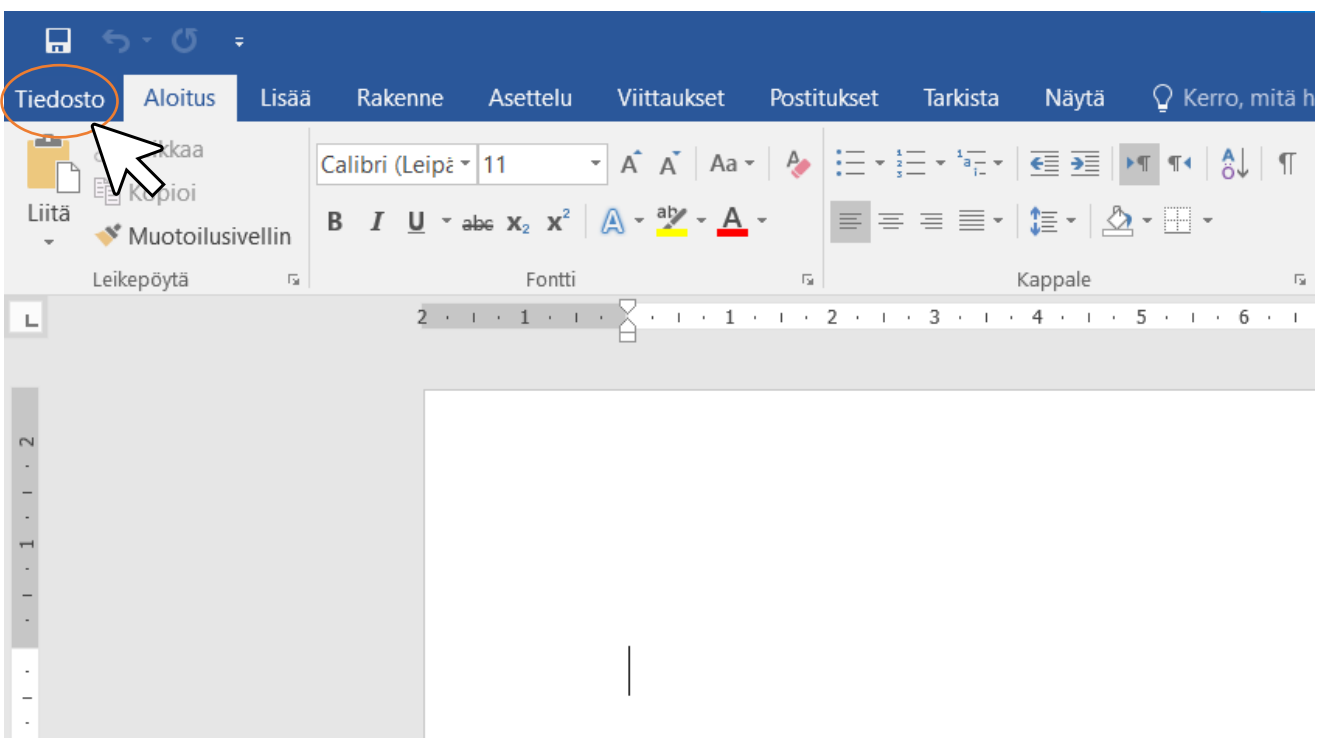


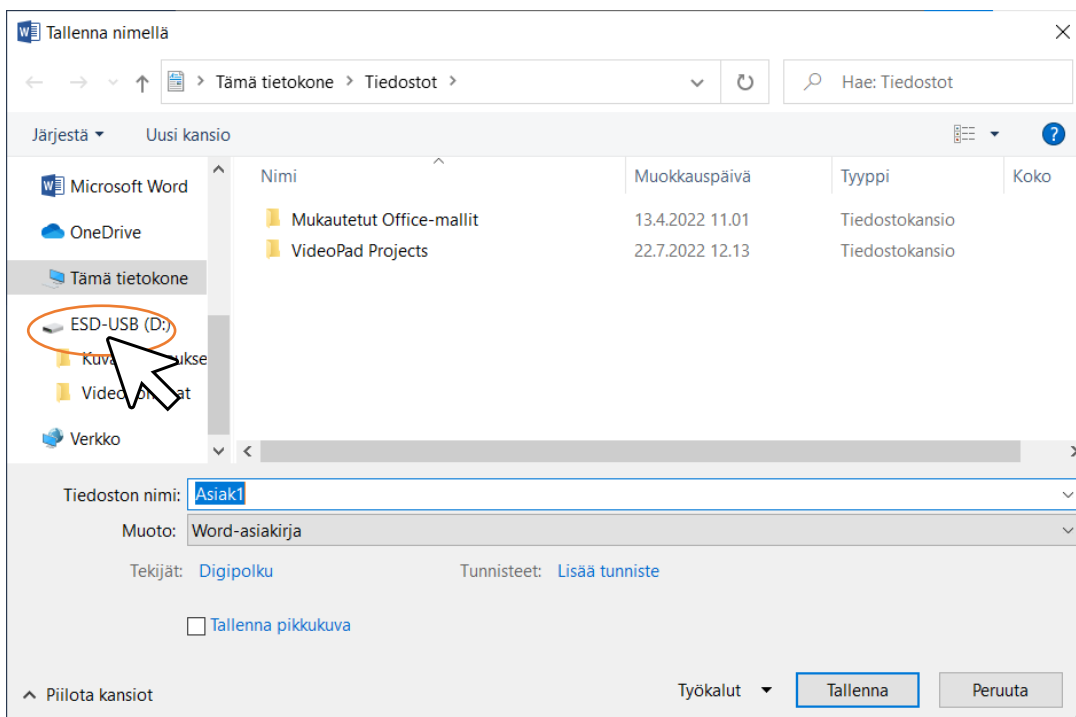
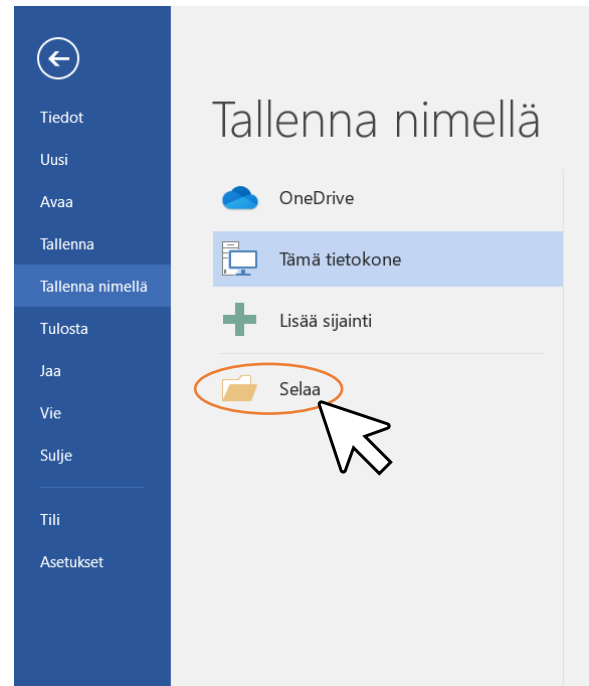
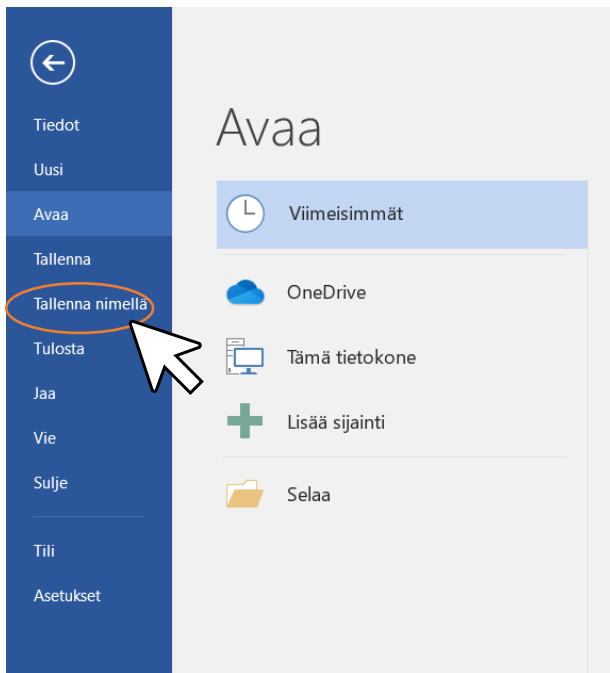
4. Avaa tyhjä asiakirja

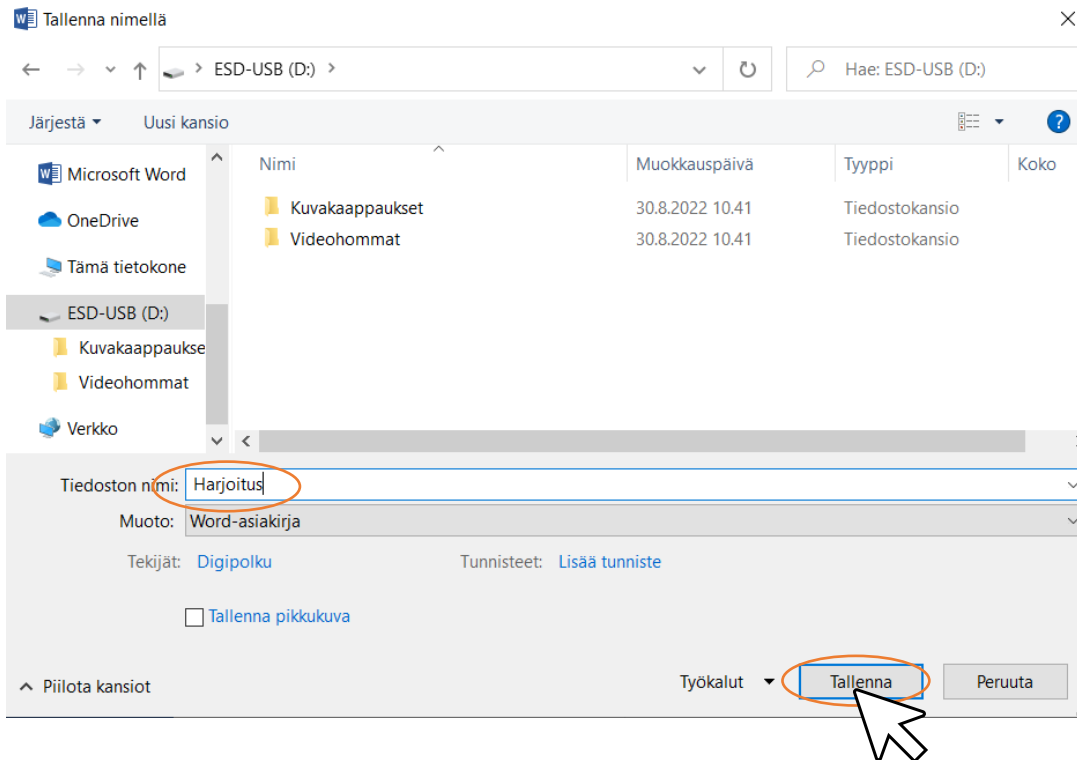




5. Tallenna se muistitikulle nimellä "Harjoitus"







6. Kirjoita tämä teksti (täydennä omilla tiedoilla):

Minun nimeni on _____.

Minä asun _____.

Harjoittelen tietokoneen käyttöä.

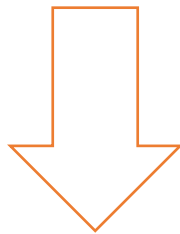
Vapaa-ajalla tykkään _____.



7. Tee tekstiin seuraavat muotoilut:
- Muuta fontiksi Times New Roman, fonttikoko 20
 - Lihavoi** ensimmäinen lause.
 - Vaihda toisen lauseen fontin väriksi punainen.
 - Kursivoi* kolmas lause.
 - Tee lauseista luettelo lisäämällä luettelomerkit.

Käytä apuna tämän harjoituksen liitteenä olevia Word-ohjeita.

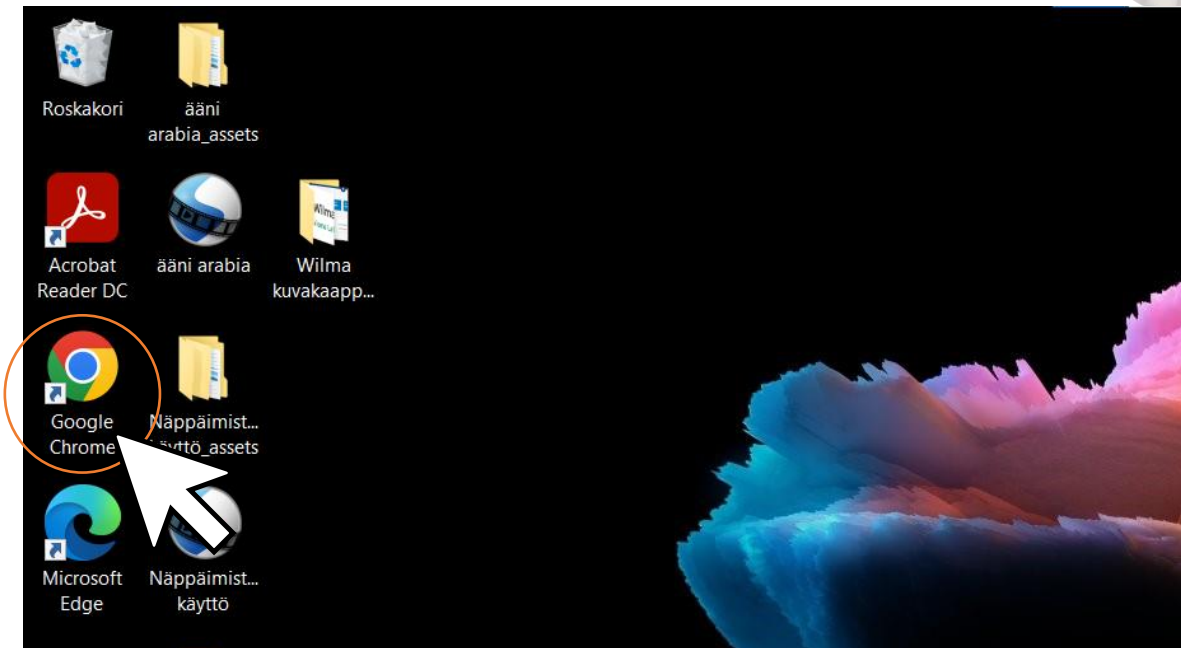
Minun nimeni on Anna Asiakas.
Minä asun Rovaniemellä.
Harjoittelen tietokoneen käyttöä.
Vapaa-ajalla tykkään lukea kirjoja ja käydä uimassa.]



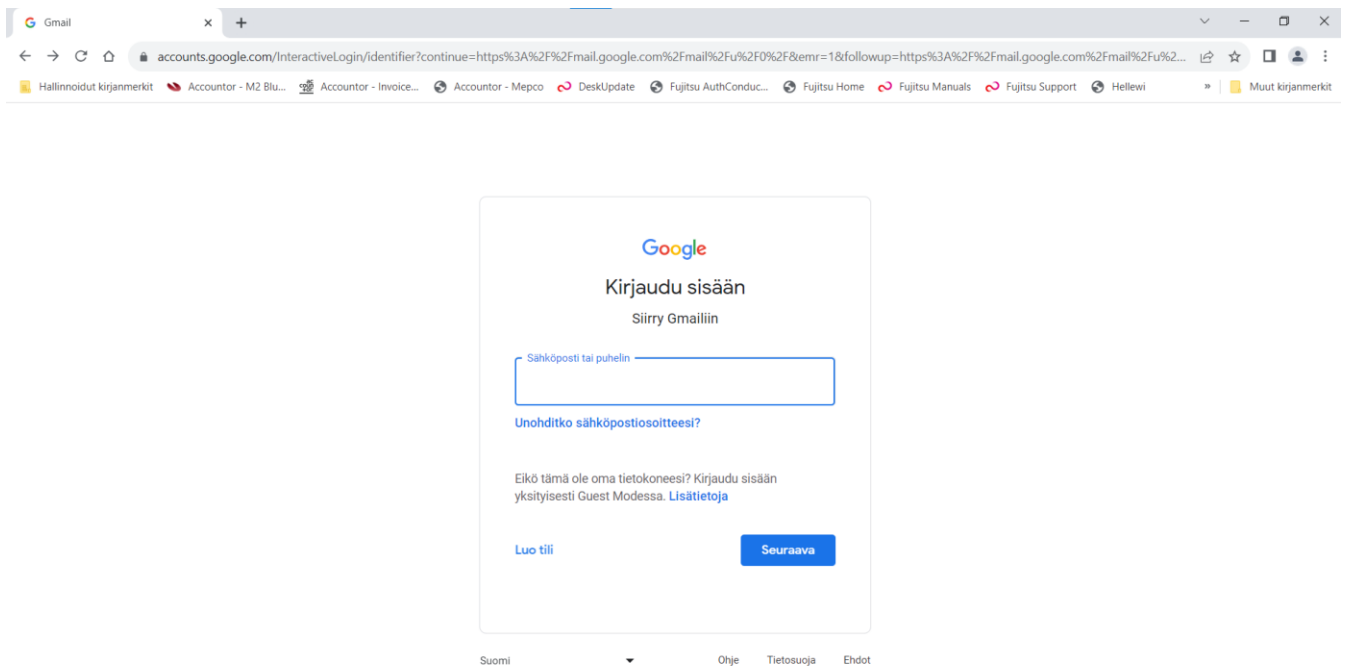
- **Minun nimeni on Anna Asiakas.**
- **Minä asun Rovaniemellä.**
- *Harjoittelen tietokoneen käyttöä.*
- Vapaa-ajalla tykkään lukea kirjoja ja käydä uimassa.



10. Avaa selain



11. Avaa oma sähköpostisi ja kirjaudu sisään





Google

Kirjaudu sisään

Siirry Gmailiin

Sähköposti tarpeisiin
kotoutujan.digipolku

Unohditko sähköpostiosoitteesi?

Eikö tämä ole oma tietokoneesi? Kirjaudu sisään yksityisesti Guest Modessa. [Lue lisää](#)

[Luo tili](#) [Seuraava](#)

Suomi Ohje Tietosuoja Ehdot

Google

Tervetuloa

[kotoutujan.digipolku@gmail.com](#)

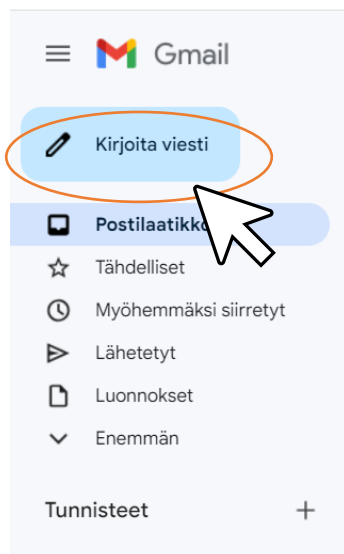
Lisää salasana
.....

Näytä salasana

Unohditko salasanasasi? [Seuraava](#)

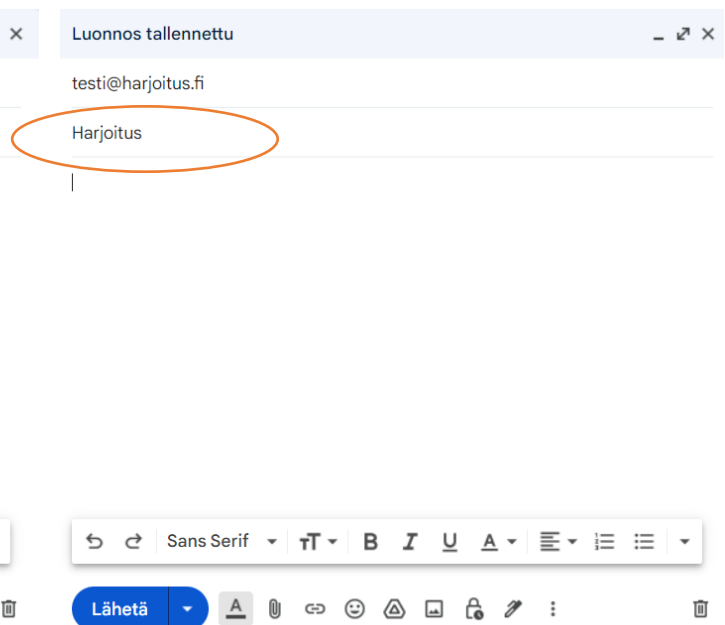
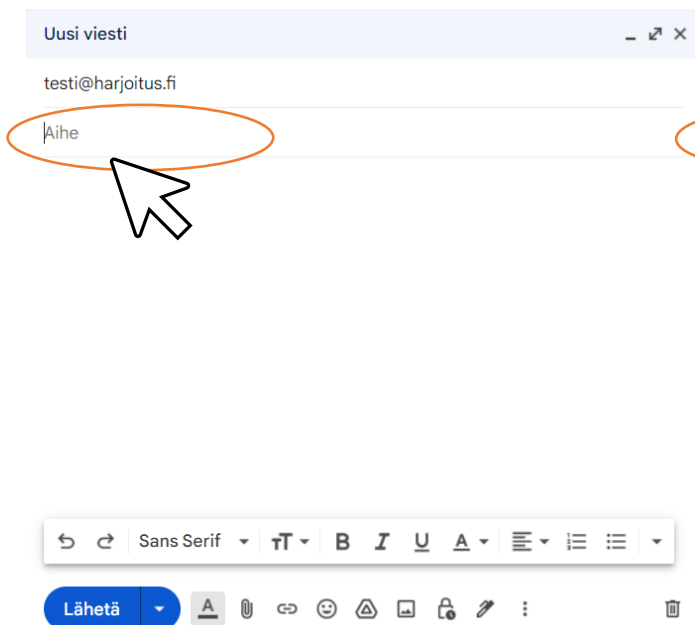
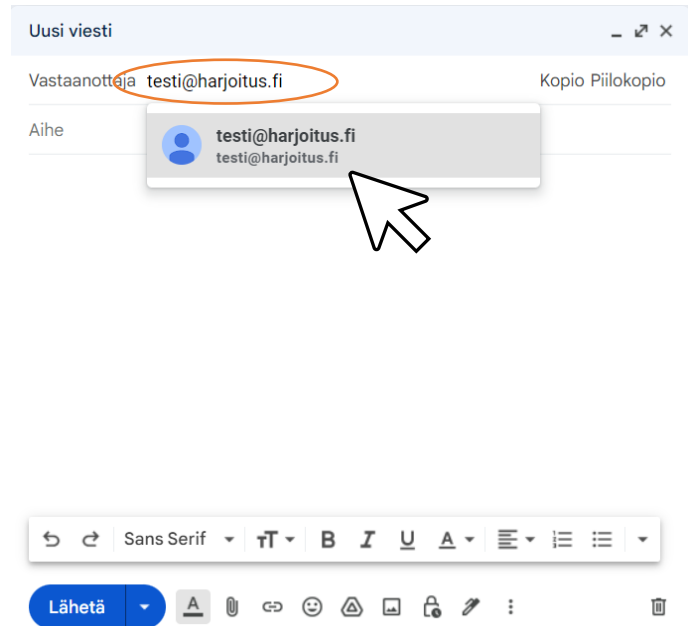
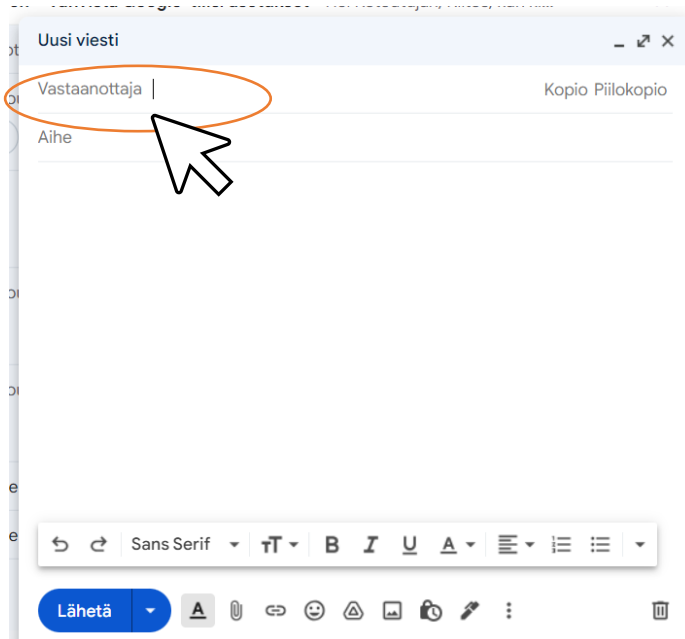
Suomi Ohje Tietosuoja Ehdot

12. Kirjoita uusi viesti





13. Vastaanottaja-kenttään lisätään vastaanottajan sähköpostiosoite. Jos teet tätä harjoitusta ryhmässä, voit lisätä esim. opettajan antaman osoitteen tai opiskelukaverin osoitteen. Voit myös jättää kentän tyhjäksi.





14. Kirjoita viestikenttään:

Hei!

Liitteenä harjoitus.

Terveisin,
sinun nimi tähän

Harjoitus - ↗ ✕

testi@harjoitus.fi

Harjoitus

Heil

Liitteenä harjoitus.

Terveisin,
Anna Asiakas

↶ ↷ Sans Serif ↕ B I U A ▾ ☰ ☷ ☸ ▾

Lähetä ▾ 📎 🔗 😊 🗑️ 📷 🔒 ✎ ⋮ 🗑️

15. Lisää viestiin liitteeksi "Harjoitus"-tiedosto

Harjoitus - ↗ ✕

testi@harjoitus.fi

Harjoitus

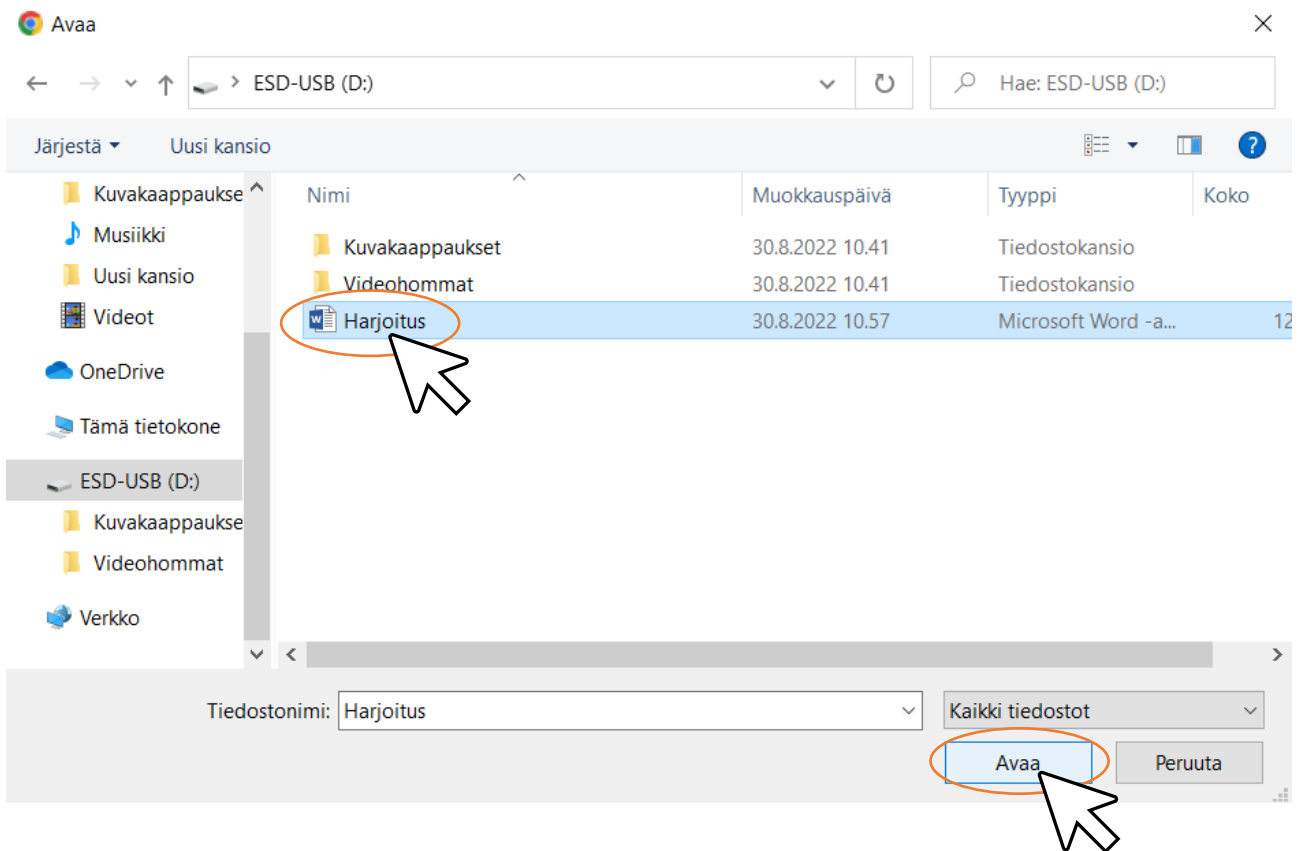
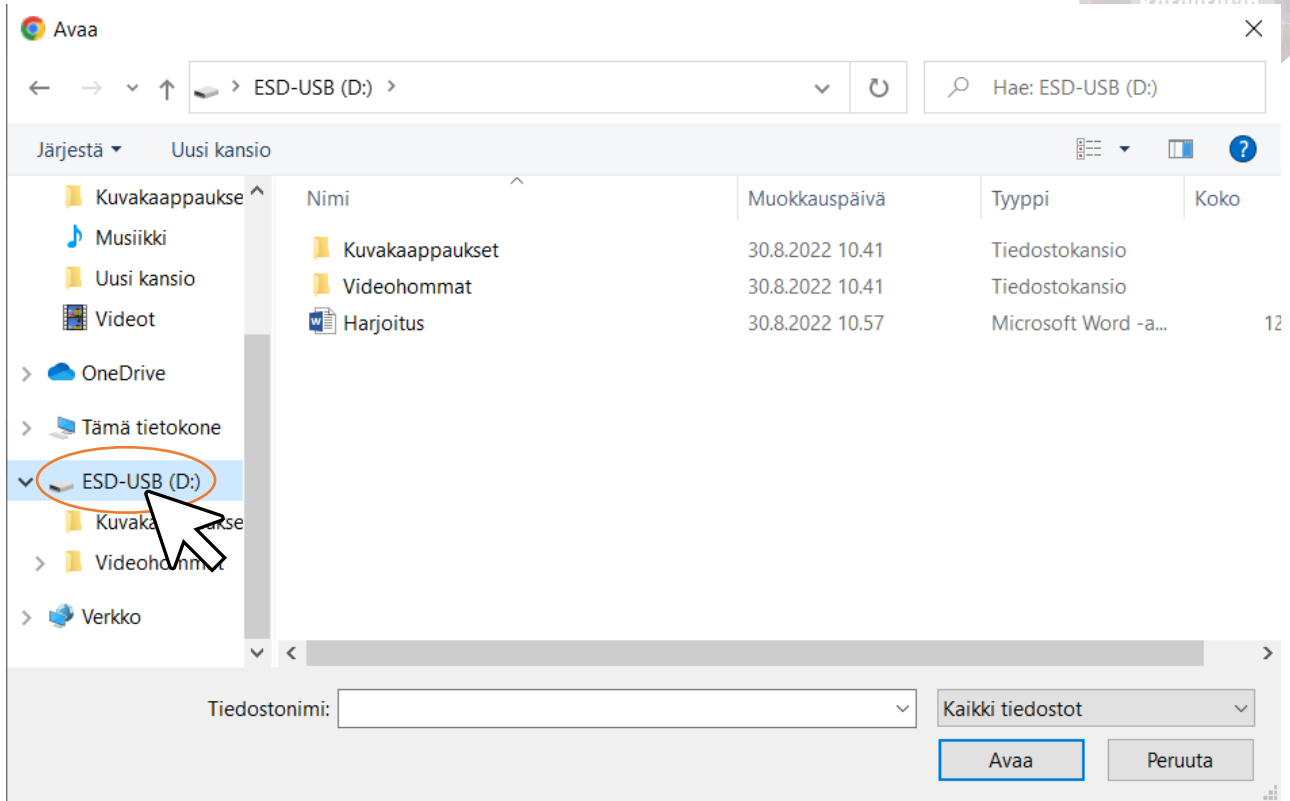
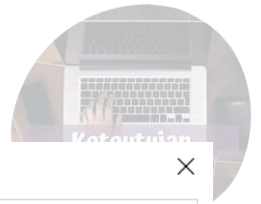
Heil

Liitteenä harjoitus.

Terveisin,
Anna Asiakas

↶ ↷ Sans Serif ↕ B I U A ▾ ☰ ☷ ☸ ▾

Lähetä ▾ 📎 🔗 😊 🗑️ 📷 🔒 ✎ ⋮ 🗑️





16. Lähetä viesti

Harjoitus _ ↗ ✕

testi@harjoitus.fi

Harjoitus

Hei!

Liitteenä harjoitus.

Terveisin,
Anna Asiakas

↶ ↷ Sans Serif ▾ ↕ ▾ **B** *I* U A ▾ ☰ ▾ ☷ ▾ ▾

Lähetä ▾ A 📎 🔗 😊 🗑️ 📷 🔒 ✎ ⋮ 🗑️

Liitteet:

Liite 1 MS Word Fontin ja fonttikoon muuttaminen

Liite 2 MS Word Fontin värin muuttaminen

Liite 3 MS Word Kursivointi ja lihavointi

Liite 4 MS Word Luettelomerkkien lisääminen



Liite 1

Fontin ja fonttioon muuttaminen

Valitse **Aloitus** –välilehti.

Valitse **Fontti** –valikosta
Fontti.

Valitse **Fonttikoko**

The screenshot shows the Microsoft Word ribbon with the 'Aloitus' (Initials) tab selected. The font settings are visible, showing 'Calibri' as the selected font and '20' as the font size. A list of fonts is displayed, including 'Calibri Light', 'Calibri', 'Times New Roman', and 'Arial'. The 'Aloitus' tab is circled in red, and an orange callout box points to it, the font dropdown, and the size dropdown.



Liite 2

Fontin värin muuttaminen

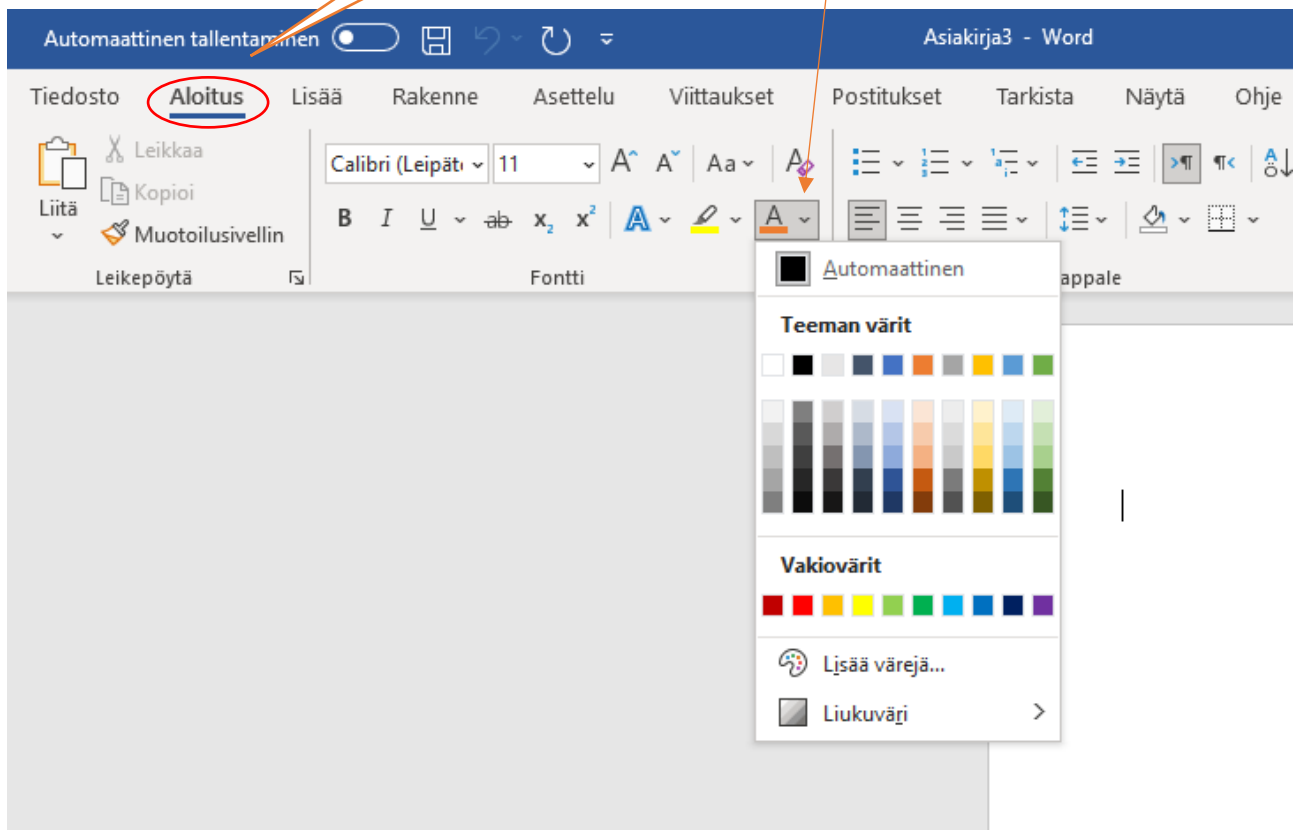
Revontulia voi katsella Rovaniemellä elokuusta huhtikuuhun

Revontulet loimuavat Lapin taivaalla noin 150 yönä vuodessa. Rovaniemellä revontulikausi alkaa elokuun lopun tienoilla ja jatkuu aina huhtikuun alkuun asti. Revontulien tieteellinen nimi Aurora Borealis tarkoittaa pohjoista aamuruskkoa.

Valitse teksti ”**maalaamalla**” (pidä hiiren 1. näppäintä pohjassa ja valitse teksti)

Valitse **Aloitus** –välilehti.

Valitse **Värit**–valikosta haluamasi väri fontille.





Liite 3

Kursivointi ja lihavointi

Tekstin *Kursivointi*

Revontulia voi katsella Rovaniemellä elokuusta huhtikuuhun

Revontulet loimuavat Lapin taivaalla noin 150 yönä vuodessa. Rovaniemellä revontuli-kausi alkaa elokuun lopun tienoilla ja jatkuu aina huhtikuun alkuun asti. Revontulien tieteellinen nimi Aurora Borealis tarkoittaa pohjoista aamuruskoa.

Valitse teksti "**maalaamalla**" (pidä hiiren 1. näppäintä pohjassa ja valitse teksti)

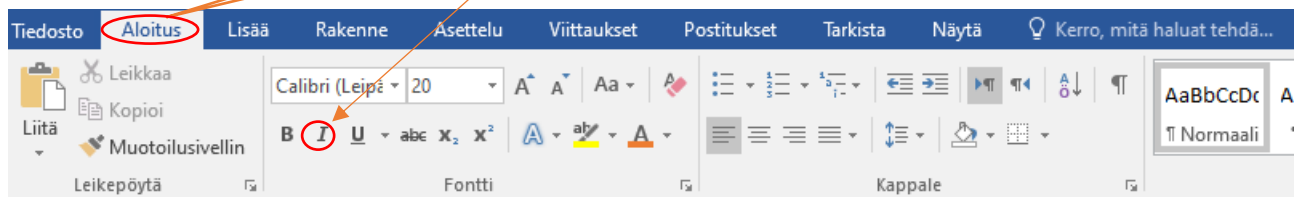


Paina pohjaan **ctrl- näppäin** ja klikkaa **i -näppäintä**

TAI

Valitse **Aloitus** -välilehti.

Klikkaa **Kursivoitu** - painiketta





Tekstin Lihavointi

Revontulia voi katsella Rovaniemellä elokuusta huhtikuuhun
Revontulet loimuavat Lapin taivaalla noin 150 yönä vuodessa. Rovaniemellä revontulikausi alkaa elokuun lopun tienoilla ja jatkuu aina huhtikuun alkuun asti. Revontulten tieteellinen nimi Aurora Borealis tarkoittaa pohjoista aamuruskoa.

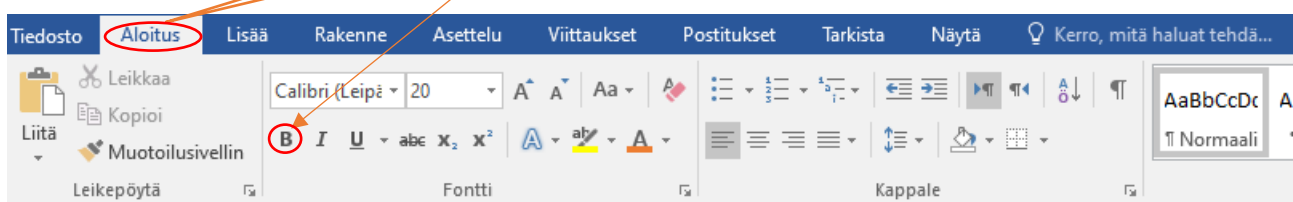
Valitse teksti ”**maalaamalla**” (pidä hiiren 1. näppäintä pohjassa ja valitse teksti)



Paina pohjaan **ctrl- näppäin** ja klikkaa **b -näppäintä**

TAI

Valitse **Aloit**us –välilehti.
Klikkaa **Lihavoitu** - painiketta





Liite 4

Luettelomerkkien lisääminen

Ekapeli maahanmuuttajalle
Molla ABC (kirjainten harjoitteluun)
Duolingo (apukielenä englanti)
Opi suomea – 15000 sanaa

Valitse luetteloitava teksti ”**maalaamalla**” (pidä hiiren 1. näppäintä pohjassa ja valitse teksti)

Valitse **Aloitus** –välilehti.

Valitse **Luettelomerkki** -valikosta haluamasi luettelomerkki.

