



WORD

PERUSKÄYTTÖ 3

Tekstinkäsittelyn perustoimintoja eri välilehdillä

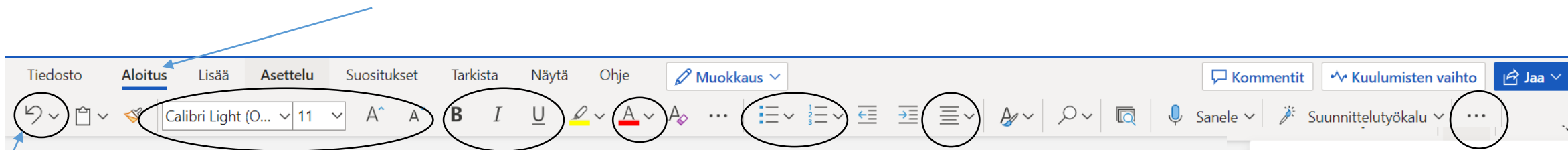
Pikanäppäinkomennot (Ctrl-näppäin)

PDF-muotoon tallentaminen



Seinäjoki

TOIMINTOJA ALOITUS -VÄLILEHDellä



Kumoa –nuolella
saat peruttua
edellisen
toimintosi.

**Fonttityylin, -koon ja –värin
muuttaminen**

Tässä **MALLINA** erilaisia fonttityylejä, -kokoja ja -värejä.

Teksti lihavoituna.

Teksti kursivoituna.

Teksti alleviivattuna.

HUOM!

**Muista aktivoida kirjoitettu
teksti hiiren vasemmalla
painikkeella ”maalaamalla”, jos
haluat tehdä sille muutoksia.
Koko tekstin saat valittua
näppäinyhdistelmällä Ctrl+a.**

**Luettelomerkit
ja numerointi**

- Asia 1
 - Asia 2
 - Asia 3
- 1) Asia 1
 - 2) Asia 2
 - 3) Asia 3

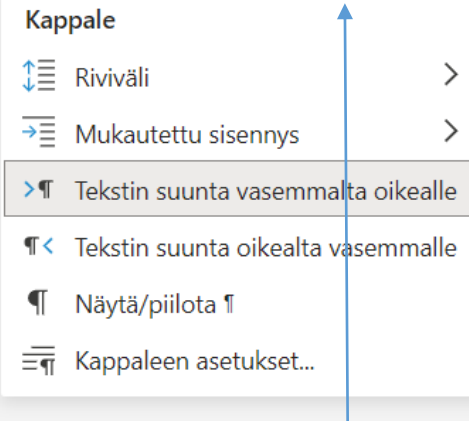
Tekstin tasaus

Tämä on vasemmalle
tasattua tekstiä.

Tämä on keskelle
tasattua tekstiä.

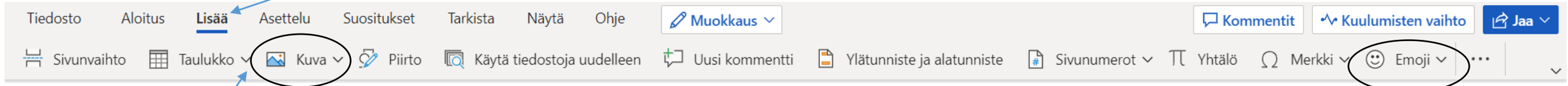
Tämä on oikealle
tasattua tekstiä.

Tämä on sekä oikealle
että vasemmalle
tasattua tekstiä.



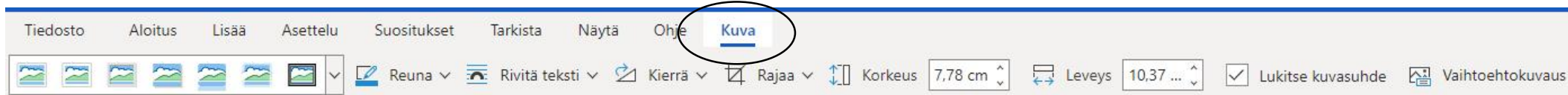
**Riviväli ym.
Kappaleen asetukset**

TOIMINTOJA LISÄÄ -VÄLILEHDELLÄ

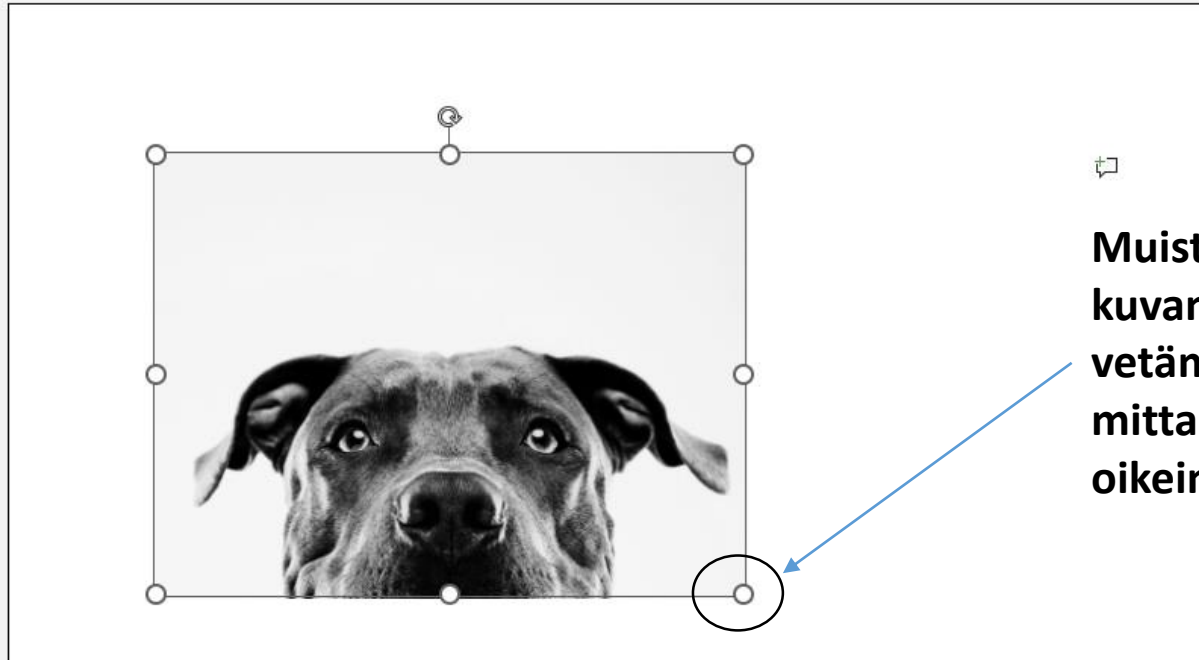


**Kuvan
lisääminen**

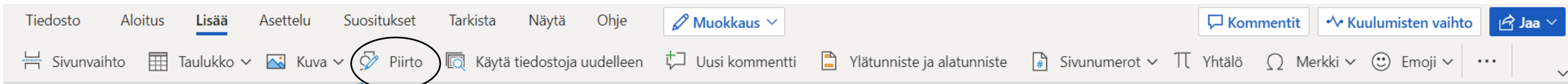
**Emojin
lisääminen**



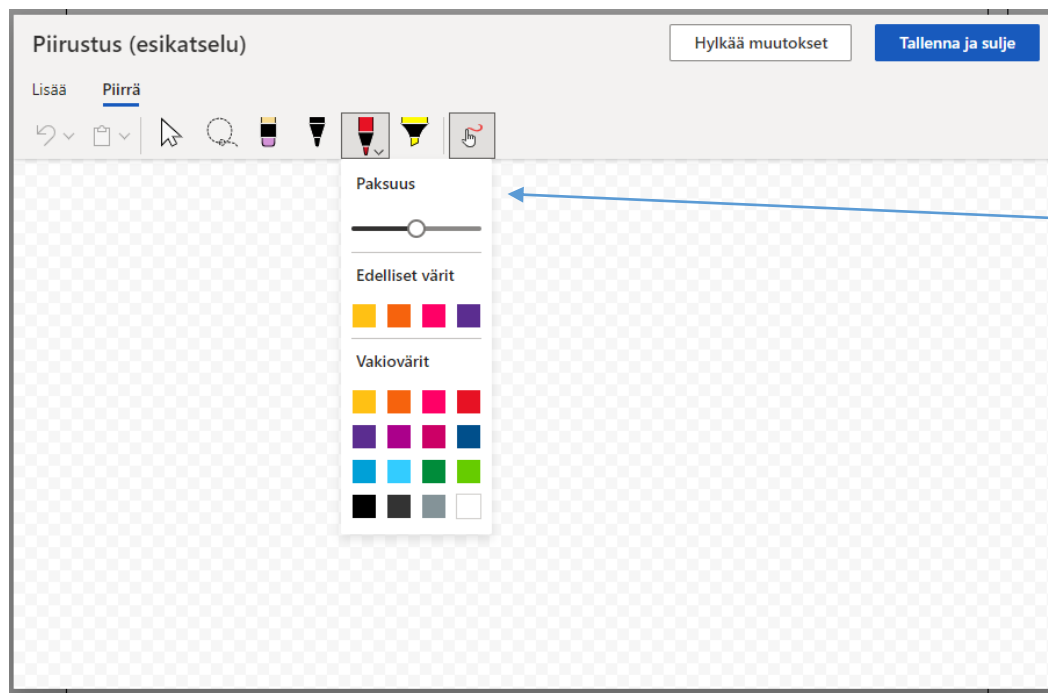
**Lisätessäsi kuvan
aukeaa Kuva-välilehti ja
valikko, jossa voit
muokata kuvaa.**



**Muistathan muuttaa
kuvan kokoa aina kulmasta
vetämällä. Näin kuvan
mittasuhteet säilyvät
oikeina.**

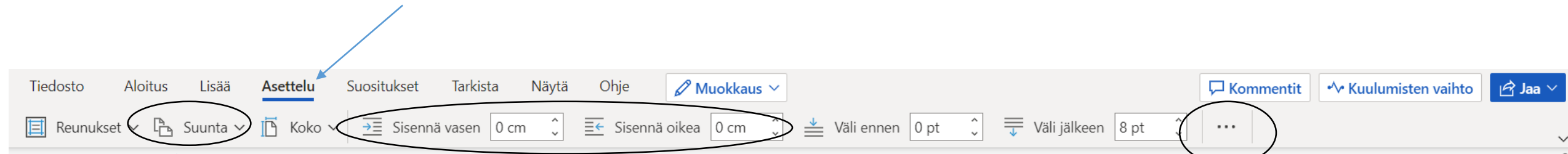


Piirtotyökalu



Piirtotyökalun avulla saat itse piirrettyä asiakirjaasi. Voit valita erilaisia kynävaihtoehtoja tai piirtää sormella kosketusnäytöllä. Valitessasi tietyn vaihtoehdon saat valittua myös haluamasi värin pudotusvalikosta.

TOIMINTOJA ASETTELU -VÄLILEHDELLÄ



**Pysty –tai
vaakasuoran
sivun valinta**

**Tekstin sisentäminen eli
tuominen asiakirjan
reunasta keskemälle**

**Tekstiasetuksia koottuna
(esim. rivivälin asetukset)**

HUOM!
**Muista ”maalata” kirjoitettu
teksti (hiiren vasen painike), jos
haluat tehdä sille muutoksia.**

PIKANÄPPÄINKOMENTOJA Ctrl - näppäin

**Yleisimmin käytettyjä
pikanäppäinkomentoja
tekstinkäsittelyyn Ctrl -
näppäimen avulla:**

Ctrl+c: kopioi

Ctrl+v: liitä

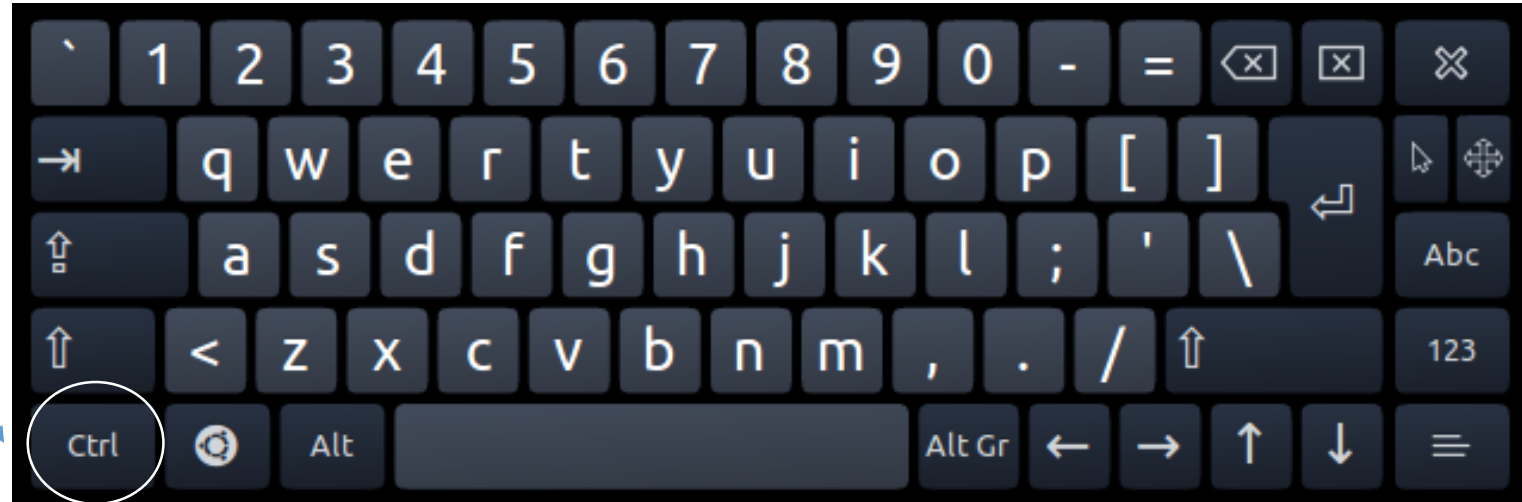
Ctrl+x: poista

Ctrl+a: valitse kaikki

Ctrl+b: lihavoivat valittu teksti

Ctrl+i: kursivoivat valittu teksti

Ctrl+u: alleviivaa valittu teksti



TIEDOSTON TALLENTAMINEN PDF-MUOTOON

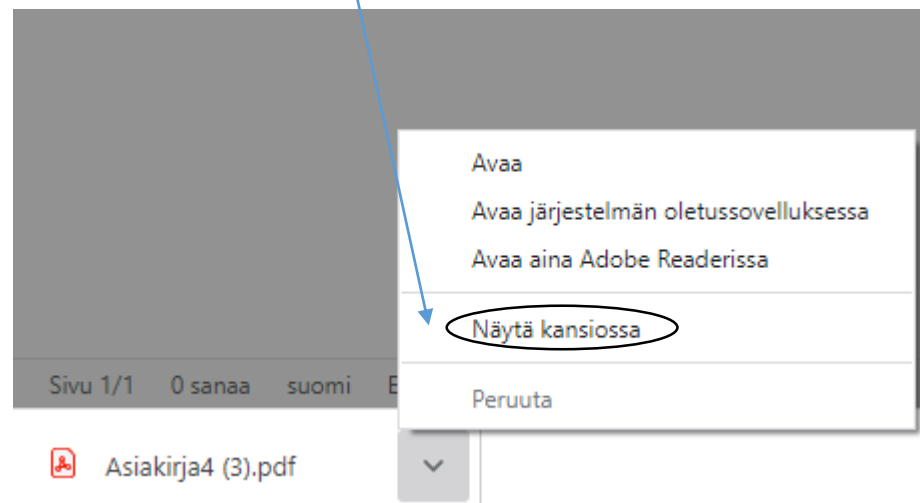
The image shows the Microsoft Word application interface. On the left, the 'Word' title bar is visible with a 'Tiedosto' (File) tab highlighted. Below it, the 'Sulje' (Close) menu is open, showing options like 'Aloitus' (Home), 'Uusi' (New), 'Avaa' (Open), 'Tiedot' (Info), 'Tallenna nimellä' (Save As), 'Vie' (Send To), 'Tulosta' (Print), 'Jaa' (Share), and 'Tietoja' (About). The 'Tallenna nimellä' option is circled in black. To the right, the 'Tallenna nimellä' (Save As) dialog is displayed, listing options: 'Tallenna nimellä' (Save As), 'Nimeä uudelleen' (Rename), 'Lataa kopio' (Download a copy), 'Lataa PDF-tiedostona' (Save as PDF), and 'Lataa ODT-muodossa' (Download as ODT). The 'Lataa PDF-tiedostona' option is also circled in black. Below the options, a note states: 'Mistä Tallenna-painike löytyy? Tallenna-painiketta ei ole, koska asiakirja tallennetaan automaattisesti.' (Where is the Save button? The Save button is not present because the document is saved automatically.)

On the right side of the image, a separate window shows the PDF viewer interface. The text 'Tiedosto latautuu PDF-muodossa alapalkkiin.' (Document is loading in PDF format to the taskbar.) is displayed above the viewer. The viewer shows 'Sivu 1/1' (Page 1 of 1), '0 sanaa' (0 words), 'suomi' (Finnish), and 'Ennakoiva tekstinsyöttö: Käytössä' (Predictive text input: On). At the bottom, the file name 'Asiakirja4 (1).pdf' is visible next to a red PDF icon.

HUOM!

**PDF ei ole vielä tallentunut
onedriveen, vaan koneen muistiin.
Se näkyy nyt sivun alapalkissa.**

**Klikkaa valikkonuolta ja valitse
Näytä kansiossa.**



Kansion avautuessa valitse PDF-tiedosto ja siirrä se omaan OneDriveesi haluamaasi kansioon hiirellä vetämällä.

The screenshot shows a Microsoft Word document in the background with a File Explorer window open in the foreground. The File Explorer window is titled 'Ladatut tiedostot' and shows the path 'Tämä tietokone > Windows (C:) > Käyttäjät > saarikko > Ladatut tiedostot'. A red box highlights a PDF icon labeled 'PDF'. A blue arrow points from the text above to this icon. A tooltip is visible over the PDF icon, containing the text '→ Siirrä kohteeseen OneDrive - Seinäjoen kaupunki Opetus'. The File Explorer window also shows a table of files:

Nimi	Muokauspäivä	Tyyppi	Koko
Tänään (1)			
Asiakirja4 (3)	24.2.2023 11.59	Adobe Acrobat D...	25 kt

The background Word document shows a ribbon with tabs 'Tiedosto', 'Aloitus', 'Lisää', 'Asettelu', 'Suositukset', 'Tarkista', 'Näytä', and 'Ohje'. The status bar at the bottom of the Word window shows 'Sivu 1/1', '0 sanaa', 'suomi', 'Ennakoiva tekstinsyöttö: Käytössä', and a zoom level of 100%.