**Word-muotoiluharjoitus: Muotoile kaalilaatikko-ohjetta seuraavasti:**

1. Ohjeen rivit ovat sekaisin. Siirrä ne oikeille paikoilleen järjestykseen. (1, 2, 3…)
2. (aloitus-välilehti:)Valitse tekstin fontiksi Arial.
3. Valitse koko ohjeen fontin kooksi 12 (kirjainten koko).
4. **Lihavoi** otsikko ja muuta sen kokoa suuremmaksi.
5. Aseta riviväliksi 2.
6. Alleviivaa ohjeesta joku tärkeä asia.
7. (asettelu-välilehti: ) Muuta sivu vaaka-asennosta pystyasentoon.
8. Tavuta asiakirja.
9. Tasaa molemmat reunat.
10. Kirjoita ohjeen loppuun itsellesi kauppalista kaalilaatikon valmistusta varten.

tekstikehys

1. Tee kauppalistalle
2. Siirrä kuva sivun oikeaan reunaan ja ylös, niin että tekstiä on myös kuvan vieressä vasemmalla. (Voit muuttaa kuvan kokoa jos haluat.)
3. Tee ylätunniste, jonka ensimmäiselle riville kirjoitat Muotoiluharjoitus,

toiselle riville oma nimesi ja joku merkki (☜ ⌘ 🙞), kolmannelle riville päivämäärä. Keskitä.

1. Valitse alatunnisteeseen keskelle sivunumerointi.
2. Tee sivulle seuraavat reunukset
	1. Sivun vasemmalle puolelle 4 cm:n reunus
	2. Sivun oikealle puolelle 2 cm:n reunus
	3. Sivun ylä- ja alapuolelle 3 cm:n reunus.
3. Tallenna tehtävä nimellä *muotoiluharjoitus*.
4. Lähetä opettajalle sähköpostin liitteenä: sanna.talasjarvi@jypao.fi 