**AMMATTIHAASTATTELUN PUHTAAKSIKIRJOITUS**

**Seuraavaksi kirjoitat ammattihaastattelun puhtaaksi tekstinkäsittelyohjelmalla. Samalla harjoittelet ja kertaat Wordin käyttöä.**

**Laita rasti ruutuun aina, kun olet toiminut kyseisen ohjeen mukaisesti.**

**Tekstin puhtaaksikirjoitus** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. **Kirjaudu koulun sähköpostilla Office365:een ja avaa Microsoft Word 🡪 Uusi tyhjä asiakirja.**
2. **Nimeä tiedosto haastattelemasi henkilön ammatilla**. Kirjoita siis yläpalkkiin Documentin tilalle ammattinimike, esim. maanviljelijä.

**** 

1. **Kirjoita otsikon alle kysymykset ja vastaukset kokonaisina lauseina.**

**Aloita jokainen kysymys omalta riviltä.**

**Kirjoita vastaus seuraavalle riville kysymyksen alapuolelle.**

1. **Oikolue teksti eli laita ohjelma tarkistamaan oikeinkirjoitus.** Yläpalkista TARKISTA 🡪 Kieliasun tarkistus.
2. **Kirjoita sivun alareunaan oma nimesi ja luokkasi.**

**Tekstinkäsittely** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. **Lihavoi kysymykset.**

Aktivoi teksti hiirellä (paina vasen painike pohjaan ja vedä) ja valitse B yläpalkista TAI aktivoi teksti ja paina näppäimiä Ctrl + B.

****

1. **Sisennä vastaukset tabulaattorilla eli sarkainnäppäimellä.**

Klikkaa kursori (eli vilkkuva viiva) vastausrivin alkuun ja paina tabulaattoria.

1. **Aktivoi koko teksti ja valitse selkeä ja sinulle mieleinen fontti.**

Koko teksti on näppärintä aktivoida painamalla Ctlr + A.

**Valitse sellainen fonttikoko, että työsi mahtuu yhdelle sivulle.**

1. **Tee tiedostosta PDF**.

Valitse yläpalkistaTIEDOSTO.

🡪 Tulosta (näppäinlyhenne tälle on Ctrl + P).

🡪 Valitse tulostimeksi Tallenna PDF-muodossa (CutePDF Writer).

🡪 Nimeä PDF haastattelemasi henkilön ammattinimikkeellä.

🡪 Tallenna OneDriveen.

1. **Palauta PDF-tiedosto Peda.netiin Oppilaanohjauksen sivulle.**