

OPETTAJAN OHJE

AIHE: Tekstintarkistuskielen muuttaminen	LAITTEET JA MATERIAALIT: PC-tietokone tai Chromebook
LUOKKA-ASTE: 7-9	SOVELLUS: M365 Word
KALENTERIN KOHTA: 9 ja 25	LYHYT KUVAUS: Harjoitellaan tekstintarkistuskielen muuttamista kohdekielelle niin, että tekstiä kirjoittaessa Word oikolukee ja antaa ehdotuksia oikeinkirjoituksesta ja kieliopista.
AIKATAULUEHDOTUS: 15 minuuttia	
OPPIAINEET: englanti, ruotsi	

Digitaitokalenterin kohdat 9 ja 25

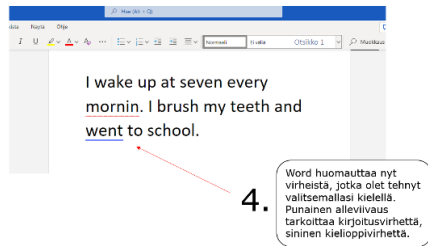
Harjoitellaan tekstinkäsittelyn asetusten muuttamista englanniksi kirjoittamista varten.
Harjoitellaan tekstinkäsittelyn asetusten muuttamista ruotsiksi kirjoittamista varten.

Pedagogiset vinkit

Virheellisten ilmoitusten huomaamista ja Wordin avulla korjaamista voi harjoitella muutamien tarkoituksella virheellisten mallilauseiden kautta yhdessä. Harjoituksesta on helppo jatkaa kohdekieliseen kirjoitustehtävään.

Työskentelyohjeet

Esitysmateriaalissa näytetään vaihe vaiheelta, miten asetukset muutetaan.



Käydään diat läpi yhdessä, minkä jälkeen jokainen oppilas kokeilee tekstintarkistuskielen vaihtoa ja diassa esitetyn virheellisen mallitekstin kirjoittamista omalla tyhjällä Word-dokumentillaan. Lopuksi oppilas korjaa diaesityksen mukaisesti virheelliset ilmaukset.



Työskentelyohjeet oppilaille

1. Kirjautu omalle M365-tilillesi ja mene OneDriveen.
2. Luo uusi Word-dokumentti sopivaan kansioon.
3. Seuraa esitysmateriaalin ja opettajan ohjeistusta vaihe vaiheelta.