

## **Word 2003, suomenkielinen ohjelmaversio, peruskurssi**

**Kurssin kesto:** 1 päivä

**Kurssityyppi:** Luentoja, harjoituksia ja harjoitusten ratkaisuja videoesityksenä

**Kurssikieli:** Luennot suomeksi, materiaali suomeksi

**Kurssikuvaus:** Word 2003 peruskurssi sisältää tekstinkäsittelyn perustoiminnot, jotka jokaisen Word-käyttäjän on hyvä hallita.

Kurssin tekijä, Kirsti Leppämaa, on kouluttanut ja käyttänyt Word-tekstinkäsittelyohjelmaa sen ensimmäisestä Windows-versiosta lähtien ja on perehtynyt syvällisesti Wordiin aina VBA-ohjelmointia myöten.

**Kurssin kohderyhmä:** Kurssi on suunnattu henkilöille, jotka haluavat oppia käyttämään Word 2003 -tekstinkäsittelyohjelmaa tai kerrata tekstinkäsittelyn perusteita.

**Kurssin tavoite:** Kurssin tavoitteena on helpottaa ja nopeuttaa arkipäivän tekstinkäsittelyä.

### **Kurssin sisältö:**

Työtilat ja näytön osat

- valikot ja niiden mukauttaminen, työkalurivien käsittely
- erilaiset näyttötilat ja zoomaus, ohjausmerkkien näkyminen
- tehtäväruudun toiminnot, ruudun esille ottaminen ja sulkeminen

Tiedoston käsittely

- uusi asiakirja asiakirjamallin pohjalta
- tallennus
- avaaminen

Perustoiminnot

- tekstin kirjoittaminen
- automaattinen korjaus, oikoluku ja kielioppi
- tekstin valinta
- kopiointi, leikkaaminen ja liittäminen

#### Merkkimuotoilut

- asiakirjamallin ja tyylien oletusfontti
- merkkimuotoilut työkaluriviltä ja valintaikkunasta
- muotoilusiveltimen käyttö ja muotoilujen poistaminen

#### Kappalemuotoilut

- kappalekäsite
- kappalemuotoilut työkaluriviltä ja valintaikkunasta
- sisennysten käyttö, riippuva sisennys

#### Sarkaimet

- oletussarkaimet
- sarkainten asettaminen ja poisto
- sarkaintyyppit
- taulukon käyttö sarkainten sijaan

#### Luettelot

- luettelotyyppit
- luettelotoiminnon käyttö
- monitasoisen luetteloinnin käyttö

#### Tyylien käyttö

- tyylin käsite
- normaali- ja otsikkotyylien käyttö
- tyylien käyttö tehtäväruudusta

#### Tunnisteet

- ylä- tai alatunnisteen luonti
- tunnistetyökalurivin käyttö
- tietojen lisääminen tunnisteeseen (teksti, sivunumerointi, päiväys ja aika)
- erilaiset tunnisteet 1. sivulla

#### Tulostus

- Esikatselu ja sen työkalurivin toiminnot
- Tulosta-valintaikkunan toiminnot
- Sivun asetusten muuttaminen