

1.8.2020

---

## SENIORIN DIGITAI DOT

Alla olevan listan avulla voit tarkistaa osaamistasi. Mikäli haluat tietää lisää ja saada ohjeistusta johonkin kohtaan voit tulla Enterin henkilökohtaiseen ja maksuttomaan opastukseen.  
Katso opastuspaikat ja -ajat: [www.entersenior.fi/enter-opastaa](http://www.entersenior.fi/enter-opastaa).

## Tekstinkäsittelyn perustaidot

### Osaan valita itselleni sopivan tekstinkäsittelyohjelmiston

- Voin valita jonkin seuraavista: Microsoft Word (maksullinen), Google Docs (ilmainen), OpenOffice (ilmainen) tai LibreOffice (ilmainen).
- Ymmärrän, että kaikki tekstinkäsittelyohjelmat toimivat hyvin samankaltaisesti.

### Osaan luoda uuden tekstidokumentin, tallentaa, avata ja sulkea sen

- Olen tutustunut tekstinkäsittelyohjelmani perusominaisuuksiin.
- Osaan valita dokumentin tallentuspaikaksi oman koneeni kovalevyn, ulkoisen kovalevyn, muistitikun tai pilven.
- Tiedostan käyttämäni tekstinkäsittelyohjelman tallennuslogiikan, esim. Google Docs tallentaa muutokset automaattisesti pilveen ja Word tallentaa muutokset vain pyydettäessä.

### Osaan käyttää tekstin perusmuotoiluja

- Osaan valita tekstile fontin, koon ja rivivälin sekä lihavoida, kursivoida ja alleviivata tekstiä.
- Löydän näppäimistöstä tekstiin erikoismerkkejä.  
Yle Digitreenit: [Promillet, potenssit ja celsiusset hukassa? Näin kirjoitat erikoismerkkejä](#)

### Ymmärrän vapaamuotoisemman viestinnän elementit (esim. emoji) ja osaan tulkita niitä

- Osaan netistä löytää emojiä läppärin tekstinkäsittelysovelluksen vapaamuotoiseen tekstiin, elleivät merkkipohjaiset :-), :(, ;-), <3 jne. kelpaa.
- Ymmärrän toki, että virallisessa tekstissä emojiä ei käytetä.

Lue lisää

Yle Digitreenit: [Tekstinkäsittely](#)

Google: [Google Docs ohjeet](#)

Digirasti: [Tekstinkäsittely Google Docs ohjelmalla](#)

Tampereen kaupunginkirjasto: [Tekstinkäsittelyn alkeet Word 2010](#)