

Valinnainen 7. lk

Tietotekniset taidot

Tavoite: Oppilas hallitsee laitteiston käyttöön liittyvät perusasiat

Sisältö:

- käyttöliittymän hallinta
- työpöydän merkitys
- näppäimistön ja hiiren käyttö
- ohjelman käynnistäminen ja sulkeminen
- ikkunoiden käsittely
- valikoiden käyttö
- valintaikkunat
- usean ohjelman avaus yhtä aikaa ja ohjelmien välillä liikkuminen
- järjestelmän käynnistäminen ja sulkeminen
- tietojen siirto/kopiointi ohjelmasta toiseen
- kansiorakenteen ymmärtäminen
- tulostaminen
- tiedoston avaaminen ja sulkeminen
- tiedoston tallentaminen oikeaan kohteeseen
- tiedostojen nimeäminen
- tiedostojen siirtäminen, kopiointi ja poisto

Tavoite: Oppilas hallitsee jonkin tekstinkäsittelyohjelman peruskäytön

Sisältö:

- tekstin kirjoittaminen ja korjaaminen oikeilla työkaluilla (ei enterillä rivinvaihtoja, sisentäminen...)
- tiedoston tallennus
- aluetoiminnot (valinta, leikkaa, kopioi, kahden tekstin yhdistäminen)
- Kirjasinmuotoilut (kirjasinlajin muuttaminen, kirjasinkoon muuttaminen, alleviivaus, lihavointi, kursivointi, muotosivellin)
- asettelut (tekstin tasaaminen, tekstin sisentäminen, paperin suunnan muuttaminen, rivivälin muuttaminen)
- oikoluku

- taulukon ja kuvan lisäys
- tulostaminen (esikatselu, tulostusasetukset)
- ohjetoiminto

Tavoite: oppilas osaa käyttää sähköpostia sekä osaa etsiä ja hyödyntää internetistä saatavaa tietoa

Sisältö:

1. sähköposti:

- o sähköpostiviestin rakenne (otsikkokentät, runko-osa)
- o sähköpostiviestin käsittely (viestin vastaanotto, viestin lähetys annettuun osoitteeseen, liitetiedosto, viestiin vastaus, viestin tulostus)

2. WWW

- o www-sivujen löytäminen URL-osoitteen perusteella
- o hakukoneiden käyttö
- o hakusanan käyttö
- o hakutulosten arviointi ja kriittisyys
- o hakutulosten muokkaus
- o suosikkilistojen käyttö
- o lomakkeiden käyttö
- o tekstin ja kuvan kopioiminen www-sivulta
- o tekijänoikeuksien huomioiminen www-materiaalin yhteydessä
- o sivun tulostus