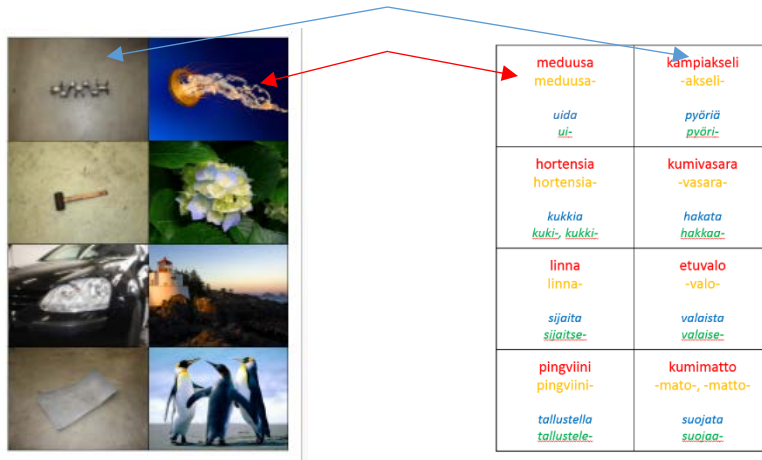


Kuvasanaston pohjan käyttämisen ohje

1. Koska kuvasanasto tulostetaan kaksipuoleisena, kuvat ja sanat pitää kirjoittaa joka toiselle paperille, peilikuvina.



2. Kirjoita sanasta sen **perusmuoto** sekä **taivutusvartalo** tai **-vartalog**. Liitä mukaan myös **esimerkkiverbi** (ja sen **taivutusvartalo** tai **-vartalog**), jota usein käytetään sanan kanssa.

3. Voit lisätä kuvan taulukkoon esimerkiksi näin

- a. täyttämällä kuvalla koko ruudun

- i. Klikkaa kursori ruudun kohdalle.
- ii. Valitse ylävalikosta *Muodon täyttö*.
- iii. Valitse *kuva*. Liitä kuva joko internetistä tai omalta tietokoneelta.



- b. liittämällä näyttöleikkeen

- i. Avaa kuva näyttölle
- ii. Klikkaa PowerPoint auki kuvan päälle.
- iii. Valitse ylävalikosta *Näyttökuva*.
- iv. Valitse *Näyttöleike* > Ohjelma siirtyy alla olevaan kuvaan, kuva näyttää harmaalta ja voit valita siitä sopivan osan.
- v. Liitä näyttöleike oikeaan kohtaan ruudukkoon.

RAKENNE



Näyttökuva

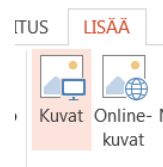
Kuvat

- c. käyttämällä leikkaustyökalua, 'snipping tool'



- d. lisäämällä kuvan tietokoneen kuvatiedostosta

- i. Siirrä kuvat tietokoneeseen.
- ii. Klikkaa ylävalikosta *Lisää kuvat*.
- iii. Muuta kuvan koko sopivaksi ja siirrä se paikoilleen.



4. Kun kuvasanasto on valmis ja kieliasu tarkastettu, tulosta kuvat kaksipuoleisina. Leikkaa kuvat irti. Nyt sinulla on kuvakortisto, jossa on toisella puolella kuva, toisella puolella kuvaan liittyvä sana ja verbi.