[PÄIVÄMÄÄRÄ]

|  |
| --- |
| [PROJEKTIN NIMI] |

[OPPILAAN NIMI] | [KURSSIN NIMI] | [OPETTAJAN NIMI / TUNTI / JAKSO]

Tarvitsetko lisää rivejä tehtävätaulukkoon? Ei hätää. Napsauta taulukon viimeistä solua ja paina SARKAINTA.

Jos haluat lisätä rivin taulukon keskelle, napsauta riviä ja valitse valintanauhan Taulukkotyökalujen
Asettelu-välilehdessä Lisää yläpuolelle tai Lisää alapuolelle.

Jos haluat korvata paikkamerkkitekstin (kuten tämän) omalla tekstillä, valitse teksti ja kirjoita tilalle haluamaasi tekstiä. Älä lisää välilyöntiä valitun alueen alkuun tai loppuun.

| TEHTÄVÄ | MÄÄRÄPÄIVÄ | VALMIS | NIMI-KIRJAIMET |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |