

## Noviisikoulun tuntien sisältö

Tässä numerossa alkaa Kompuutteri Kaikille -lehden noviisikoulu, joka on tarkoitettu juuri ensimmäisen pc:nsä hankkineille. Sen kuudella oppitunnilla käymme läpi tietokoneen rakenteen, toimintaperiaatteen, ohjelmien ja pelien asentamisen sekä tiedostojen ja kansioiden hallinnan ja pitämisen järjestyksessä. Kerromme myös, mitä Internetillä ja sähköpostilla tarkoitetaan ja kuinka kotikäyttäjä selviää tavallisimmista tietokoneongelmista.

**Koulu sisältää kuusi oppituntia:**

**1 2 3 4 5 6** Ensimmäisessä osassa käymme läpi tietokoneen perusosat. Saat selville, miten se toimii, ja opit myös tuntemaan kaikkien näppäimien ja näppäimistön tehtävät. Tutustut myös jo yhteen tietokoneellasi olevista ohjelmista, WordPad-tekstinkäsittelyohjelmaan.

**1 2 3 4 5 6** Toisessa osassa asennamme pc:lle ohjelman. Useimmiten asennus sujuu lähes itsekseen, mutta joskus se on käynnistettävä itse. Oppitunnilla käydään molemmat tavat – automaattinen ja manuaalinen – läpi yksityiskohtaisesti.

**1 2 3 4 5 6** Kolmannessa osassa neuvotaan, miten tiedostot kootaan kansioihin. Opit luomaan kansioita ja siirtämään tiedostoja kansiota toiseen. Opit myös tekemään pikakuvakkeita.

**1 2 3 4 5 6** Neljännen oppitunnin teeman on Internet. Esittelemme selainohjelman toimintaa. Saat selville, mitä lyhenne www tarkoittaa, ja tutustut Internet-osoitteen rakenteeseen. Opit myös käyttämään Internetin hakupalvelimia.

**1 2 3 4 5 6** Viidennessä osassa kerromme, miten lähetät tietokoneella viestejä muille. Neuvomme Outlook Express -ohjelman käytössä. Opit lähettämään viestin ja vastaamaan posttiin.

**1 2 3 4 5 6** Noviisikoulun viimeinen osa käsittelee ongelmia, joihin et toivottavasti törmää, mutta joista on hyvä olla selvillä. Kerromme, mitä voit tehdä niille itse ja mihin sinun pitää kiinnittää huomiota, jotta saat apua muilta.



**Jos olet juuri hankkinut ensimmäisen tietokoneesi, tämä koulu auttaa sinut alkuun. Jos olet jo kokenut pc:n käyttäjä, tunnet varmasti ehtymättömästi kyselevän vasta-alkajan. Anna silloin juttu hänelle.**

Kokeneimmatkin tietokoneen käyttäjät ovat aikoinaan aloittaneet koneeseensa tutustumisen aivan alusta. He ovat napsutelleet vähän kaikkea tietokoneen näytöllä ja koettaneet saada selville, mitä eri osat tekevät. He ovat myös kyselleet mitä ihmeellisimpiä asioita, jos heillä on ollut kokeneempi tuttava. Älä siis sinäkään ujostelee kysyä.

Jos et itse tarvitse vasta-alkajille tarkoitettua opastusta, tunnet var-

masti jonkun, joka on ostanut ensimmäisen pc:nsä ja jonka mieleen nousee kysymys toisensa perään. Silloin voit antaa tämän oppitunnin ja seuraavat viisi hänelle luettavaksi.

Voit myös verestää omia tietojasi, jos pc:n monet yksityiskohdat tuntuvat haihtuneen mielestä.

Noviisikoulu on koottu ensisijaisesti ajatellen henkilöä, joka on hankkinut ensimmäisen tietokoneensa. Tutustumme siinä pc:n osiin ja seli-

## Opi tuntemaan pc:si

Ennen kuin alat käyttää uutta pc:täsi, sinun on opeteltava sen osien nimet. Television lailla tietokone on vain laite. Sen käyttämiä ohjelmia

kutsutaan software-nimellä, mikä tarkoittaa pehmeää tavaraa. Pc:tä ja sen kaikkia laitteita kutsutaan hardwareksi eli kovaksi tavaraksi.

### 1 Näyttö

**1** Näyttö muistuttaa televisiota, ja siinä on osaksi käytettykin samaa tekniikkaa. Näytöllä näet, mitä pc tekee ja mitä itse teet. Windowsin näyttökuvaa kutsutaan työpöydäksi.

**2** Voit siirtää hiirellä pientä nuolta, jota sanotaan osoittimeksi, ja osoittaa sillä näytöllä olevia asioita. Napsauttamalla hiiren vasenta painiketta kerran tai kaksi aktivoit tai valitset kohteita tai asioita. Voit myös siirtää näytöllä olevia kohteita, kun pidät hiiren painikkeen alhaalla.

**3** Pieniä näytöllä näkyviä kuvia kutsutaan kuvakkeiksi. Niitä napsauttelemalla pääset käsiksi ohjelmiin, asiakirjoihin ja peleihin.

**4** Työpöydän alalaidan viivaa sanotaan tehtäväpalkiksi. Sen ehkä tärkein osa on vasemmassa alakulmassa oleva Käynnistä-painike. Sitä napsauttamalla saat auki valikon, josta voit valita ohjelmia.

**5** Kun avaat jonkin ohjelman, näytölle ilmestyy suorakaiteen muotoinen laatikko eli ikkuna.

## oma pc

tämme kaiken ilman monimutkaisia termejä tai tietokoneslangia. Kun koulu on lopussa, tiedät kaiken aloittelijalle tarpeellisen pc:stä, ohjelmista, tiedostoista, kansioista, Internetistä ja sähköpostista.

Edellytämme kuitenkin,

- että pc on koottu ja toiminnassa.
- että pc:hen on asennettu Windows 98- tai 95-käyttöjärjestelmä.
- että pc:hen on liitetty tulostin.
- että pc:ssä on modeemi ja että olet hankkinut Internet-yhteyden, sillä Internetiin tutustuminen on oleellinen osa noviisikoulua.

Kun olet käynyt läpi kaikki tämän koulun oppitunnit, tiedät jo paljon pc:stä ja sen toiminnasta. Osaat käyttää muitakin ohjelmia kuin Win-

dowsia. Etkä enää joudu paniikkiin, jos tietokoneesi tekee jotain sellaista jota et ole pyytänyt sitä tekemään, vaan tiedät, miten toimia ja mistä saat apua.

Koulussa on ehkä parasta se, että sen jälkeen tiedät, mitä teet. Uusi varmuus tekee asioiden kokeilemisesta hausken.

Sen jälkeen pystyt itse oppimaan pc:stä ja sen käyttömahdollisuuksista enemmän.

### 2 Keskusyksikkö

**6** Harmaa iso laatikko on nimeltään keskusyksikkö. Se voi seisoa pöydällä pystysuorassa tai maata vaakasuorassa. Sen sisällä on kaikki elektroniikka, jota tietokone tarvitsee. Sen "sisuksista" kerromme lisää seuraavilla sivuilla.

**7** Virtakytkin löytyy yleensä helposti. Siinä saattaa lukea esim. Power tai on/off niin kuin televisiossa.

**8** Levykeasemaa sanotaan joskus A:\-asemaksi, ja tarvitset sitä usein, kun haluat tallentaa tai asentaa tietokoneelle jotain. Levykeasemaan pannaan yksi levyke kerrallaan. Pc

hakee siltä tietoja tai tallentaa sille tietoja. Levykeasemassa on pieni painike, jota painamalla saat levykkeen ulos asemasta.

**9** Myös cd-rom-asemaa (merkitään usein lyhenteellä D:) käytetään ohjelmien asentamiseen pc:lle. Se muistuttaa suuresti tavallista cd-soitinta. Kun cd-rom on asemassa, pc voi lukea sen tietoja. Usein levykelkan saa painettua kiinni kädellä, mutta käytä mieluummin painiketta.

### 3 Näppäimistö

**10** Näppäimistöllä kirjoitetaan kentiin pc:n tarvitsemia tietoja. Useimmat pc:n näppäimet ovat

tuttuja kirjoituskoneesta, mutta niiden lisäksi on erikoisempia näppäimiä. Niistä lisää seuraavilla sivuilla.





## 4 Elektroniiikka

Keskusyksikön sisältöön ei yleensä tarvitse kajota. On silti hyödyllistä tietää mitä kotelo sisältää.

**1** Elektroniset piirit sijaitsevat vihreillä levyillä, joita sanotaan usein korteiksi. Esimerkiksi näytönohjaimessa eli grafiikkakortissa ovat ne piirit, joita tarvitaan tiedon siirtämiseen näyttöön, ja äänikortti sisältää äänen tuottamiseen tarvittavat piirit.

**2** Emokortissa eli emolevysä ovat tietokoneen aivot eli suoritin, jota kutsutaan myös prosessoriksi. Se on pieni laite, joka huolehtii kaikista laskutoimituksista, jotka saavat asioita tapahtumaan tietokoneella.

**3** Kiinto- eli kovalevy on tietokoneen varasto. Sinne tallennetaan ohjelmat ja tiedot. Tiedot säilyvät siellä, vaikka virta katkaistaankin. Kiintolevystä käytetään usein lyhennettä C:\-asema.

**4** Lyhenteellä RAM tarkoitetaan tietokoneen työ- eli käyttömuistia. Siellä sijaitsevat ohjelman kulloinkin käyttämät ohjelmat, joten se vastaa tavallaan niitä asioita, jotka otat työpöydälle työskennellessäsi. RAM-muistin määrä määrittää

osittain sen, kuinka monella ohjelmalla voit tehdä töitä yhtä aikaa ja kuinka nopeasti ohjelmat toimivat.

## 5 Kaiuttimet

Joissakin näytöissä on kiinteät kaiuttimet, mutta yleensä pakettiin kuuluu kaksi erillistä kaiutinta. Sijoita yksi kaiutin näytön kummallakin puolelle tai hanki kuulokkeet, mikäli haluat säästää perhettä mielenkiintoisilta ääniefekteiltä.

Joissakin malleissa on äänenvoimakkuuden säätö, toisia taas ohjataan pc:ltä. Kun napsautat työpöydän oikeassa alakulmassa olevaa pientä kaiutinkuvaketta, pääset säätämään ääntä liukusäätimellä. Voit myös kytkeä äänen pois päältä.

## 6 Hiiri

Kun katsoo hiiren muotoa ja sen toisesta päästä lähtevää johtoa, ymmärtää, mistä nimi on peräisin. Hiiressä on painikkeita sisältävä kotelo, jonka alla on pallo. Kun kuljetat hiirtä hiirimatolla, pallon liikkeet välittyvät näytölle ja siirtävät osoitinta.

Eniten tarvitset hiiren vasemanpuoleista painiketta **19**. Kun osoitat nuolella eli osoittimella jotain näytön kuvaketta ja napsautat vasenta painiketta nopeasti kaksi kertaa peräkkäin, saat auki ohjelman, jota kuvake symboloi. Jos

osoitat jotain näytön kohdetta ja painat vasemman painikkeen alas, voit siirtää kohdetta näytöllä hiirtä liikuttamalla. Nuolen muuttuminen tiimalasiksi tarkoittaa, että sinun on odotettava hetki, sillä tietokoneella on jokin asia kesken. Hiiren oikeanpuoleista painiketta **20** napsautamalla saat auki pienen valikon, josta voit valita toimintoja.

Joissakin hiirissä on painikkeiden välissä pieni pyörä **21**. Sitä voidaan käyttää kolmantena painikkeena tai sillä voidaan vierittää kuvaa pitkissä asiakirjoissa.

## Käynnistä ...

Kun käynnistät tietokoneen virtakytkimestä, näytöllä alkaa vilistä tekstejä ja lukuja. Odota, kunnes kaikki kuvakkeet ovat ilmestyneet näytölle ja mitään ei enää tapahdu, ennen kuin alat avata ohjelmia.

## ... ja sammuta

Kun olet lopettanut työt, et voi vain napsauttaa virtakytkintä. Sinun on ensin suljettava kaikki ohjelmat napsauttamalla jokaisen ikkunan oikeassa yläkulmassa olevaa pientä rastiä. Kun työpöydällä ei enää ole yhtään avonaista ikkunaa, voit napsauttaa työpöydän vasemmassa alakulmassa olevaa Käynnistä-painiketta. Valitse valikosta kohta Sammuta. Muista myös sammuttaa tulostin, ulkoinen modeemi, kuvanlukija ja muut oheislaitteet. Uusimmissa pc-malleissa ei näyttöä tarvitse sammuttaa erikseen, sillä se sulkeutuu automaattisesti. Älä koskaan vedä pistokkeita seinästä ennen kuin olet sammuttanut kaikki laitteet.

## 7 Näppäimet

Näppäimistö koostuu neljästä osasta. Suuri kirjain- ja merkinäppäimistö, jonka alalaidassa on pitkä välilyöntinäppäin, on tuttu jo kirjoituskoneista. Suuren näppäimistön yläpuolella ovat toimintonäppäimet (F-näppäimet), ja äärimmäisenä oikealla numeronäppäimistö. Kirjain- ja numeronäppäimien välissä on näppäimiä, joilla ohjataan osoitinta näytöllä.

**Shift-** eli vaihtonäppäimiä (tai suuri nuoli ylöspäin) on kaksi kappaletta. Sitä käytetään kuin kirjoituskoneessa yhden ison kirjaimen tai jonkin esim. numeronäppäimeen sisältyvän merkin (!, #, %, &, =, ?) kirjoittamiseen.

**Ctrl** ja **Alt** ovat lyhenteitä sanoista Control ja Alternative. Kun painat jommankumman näppäimen alas ja sen jälkeen painat jotain muuta näppäintä, saat aikaan toiminnon.

**Alt Gr**, Alternative Graphic. Jotkin näppäimet sisältävät kolmannenkin merkin (esim. @, £, \$ ja \). Saat merkin esiin, kun pidät Alt Gr -näppäimen pohjassa näppäintä painaessasi.

**Backspace**, askelpalautin, poistaa sen merkin, jonka juuri kirjoitit, eli siirtää osoitinta yhden askeleen taaksepäin.

**Delete** – poista – poistaa yhden merkin osoittimen oikealta puolelta.

**Enter** vastaa kirjoituskoneen rivinvaihtoa, mutta tietokoneessa sitä käytetään muuhunkin. Ensinnäkin voit päättää tai vahvistaa sillä annetun käskyn. Tavallisen näppäimistön oikealla puolella olevassa numeronäppäimistössä on oma Enter-näppäimensä.

**Insert** - eli lisää-painikkeella voi tekstinkäsittelyohjelmassa valita, korvaako teksti jo kirjoitetun tekstin vai siirtääkö se sitä pelkästään eteenpäin, jolloin voit kirjoittaa tekstin väliin.

**Home-, End-, Page Up- ja Page Down** -näppäimillä (alkuun, loppuun, sivu taakse, sivu eteen) siirretään osoitinta tekstinkäsittelyohjelmissa.

**Print Screen/SysRq, Scroll Lock ja Pause** -näppäimiä et tarvitse heti, joten unohda ne.

Nuolinäppäimillä siirretään osoitinta näytöllä. Peleissä niillä ohjataan hahmon liikkeitä.



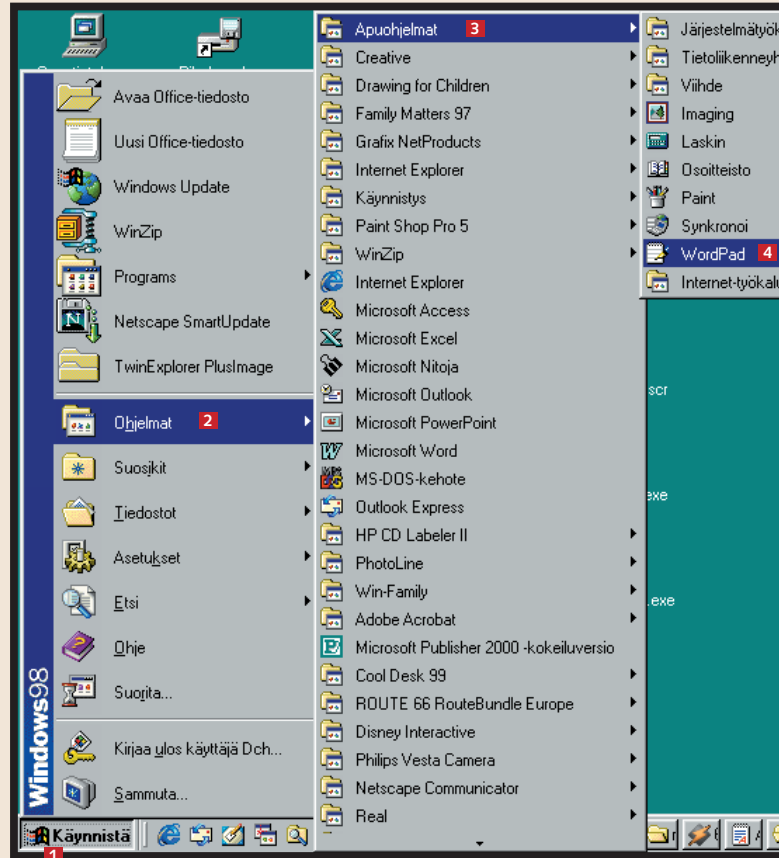
# Käynnistä ohjelma

Opi käyttämään ikkunoita, valikoita, pudotusvalikoita ja työkalupainikkeita.

Aloitamme pc:n käyttämisen. Aluksi siihen ei edes tarvitse asentaa mitään ohjelmaa. Kokeilemme nimittäin ensimmäiseksi WordPad-tekstinkäsittelyohjelmaa, joka on pieni, mutta varsin käyttökelpoinen ohjelma. Mikä parasta, se on jo pc:lläsi. WordPadin avulla opit perusasiat esimerkiksi ikkunoiden ja valikoiden toiminnasta.

## 1 Ohjelmien sijainti

Napsauta näytön vasemmassa alakulmassa olevaa Käynnistä-painiketta **1**. Avautuvasta Käynnistä-valikosta pääset käsiksi pc:lläsi oleviin ohjelmiin. Siirrä osoitin Ohjelmat-kohdan ylle **2**. Kun alivalikko avautuu, valitse siitä kohta Apuohjelmat **3**. Näytölle avautuu vielä yksi alivalikko, jossa on pikkuohjelmia, joihin voit tutustua myöhemmin, kuten Osoiteisto, Laskin, Paint jne. Napsauta kohtaa WordPad **4**.

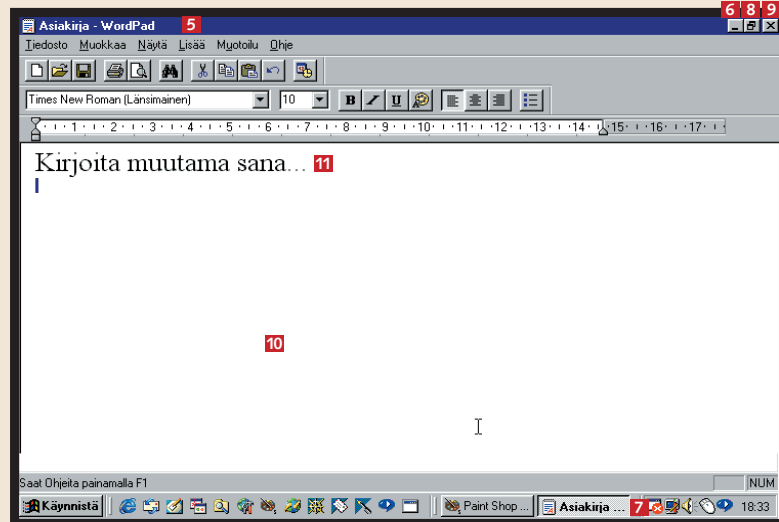


## 2 Ikkunan rakenne

Ohjelmaikkuna näyttää tältä. Kaikkien Windowsissa toimivien ohjelmien ikkunat muistuttavat toisiaan, joten löydät niiden osat helposti.

Otsikkorivillä on ohjelman nimi **5**, mistä on hyötyä etenkin silloin, kun näytöllä on avoinna useita ohjelmaikkunoita. Otsikkorivin oikeassa laidassa on kolme pientä painiketta. Ensimmäinen **6**, jossa on pieni viiva, pienentää ikkunan näytön alalaidassa olevan tehtäväpalkin painikkeeksi **7**. Kokeile toimintoa. Saat palautettua ikkunan entiselleen, kun napsautat tehtäväpalkin painiketta.

Keskimmäinen painike **8**, jossa on kahden ikkunan kuva, pienentää ikkunaa hieman, jotta näytölle mahtuu muitakin ikkunoita. Toinen napsautus palauttaa ikkunan entiselleen. Viimeinen, X:llä merkitty



painike **9** sulkee ikkunan ja koko ohjelman, mutta älä tee sitä vielä. Tekstikentässä **10** vilkkuu pieni pystysuora viiva **11**, jota kutsutaan

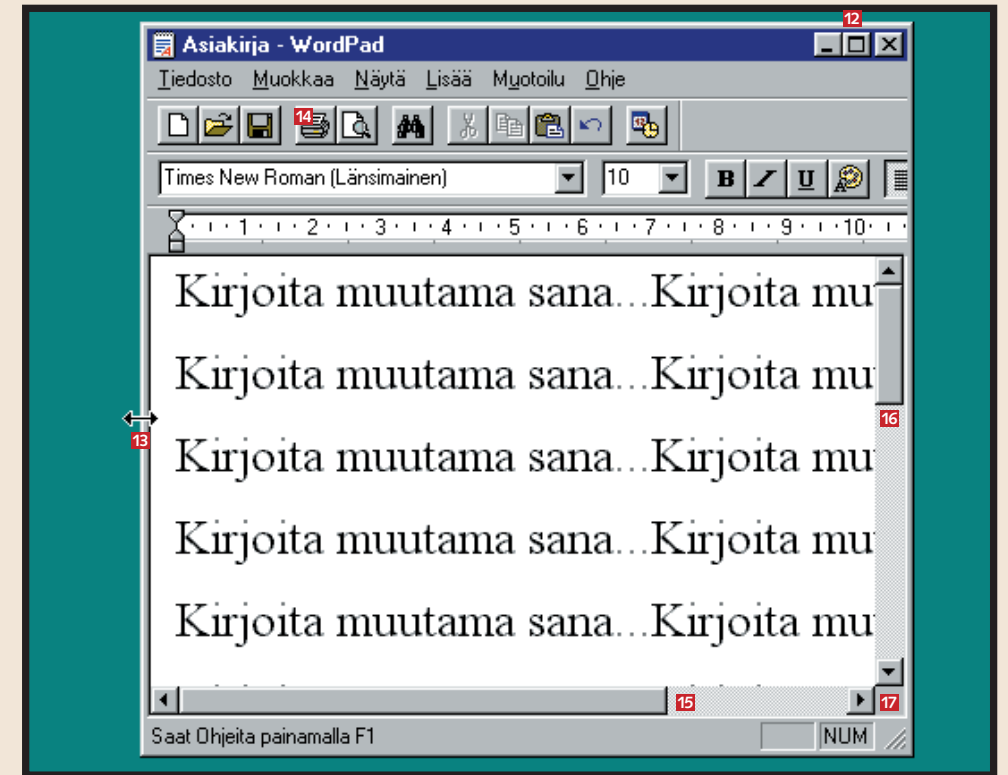
kohdistimeksi eli kursoriksi. Kun kirjoitat kokeeksi tekstiä, se ilmestyy kohdistimen vasemmalle puolelle. Kohdistin liikkuu samalla oikealle.

## 3 Ikkunan koon muuttaminen

Pienennä ikkunan kokoa keskimmäisellä painikkeella **12**. Kun siirrät osoittimen ikkunan ulkopuolelle työpöydän päälle, se on tavallinen nuoli, mutta juuri ikkunan reunassa se muuttuu kaksipäiseksi nuoleksi **13**. Kun pidät hiiren vasenta painiketta pohjassa, voit muuttaa ikkunan kokoa reunasta hiirellä vetämällä. Kokeile, miten se sujuu.

Kun siirrät hiiren otsikkorivin **14** päälle ja painat vasemman painikkeen alas, voit siirtää koko WordPad-ikkunaa ympäri työpöytää.

Jos pienennät ikkunaa niin paljon, ettei kirjoittamasi teksti mahdu siihen, ikkunan alalaitaan **15** ja mahdollisesti myös oikeaan

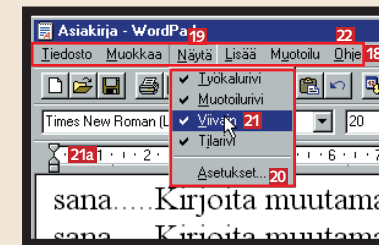


laitaan **16** ilmestyvät vierityspalkit. Kun siirrät osoittimen pitkän harmaan palikan päälle ja painat hiiren vasemman painikkeen alas, voit siirtää palikkaa, jolloin pääset

liikkumaan tekstissä. Toinen vaihtoehto on napsautella palkkien päissä olevia pieniä nuolia **17**. Vaikutus on sama kuin palkkeja siirtelemällä, mutta liikkuminen on hitaampaa.

## 4 Pudotusvalikot

Jokaisella Windows-ohjelmalla on valikkorivi **18**, joka sisältää useita valikoita. Esimerkissä olemme napsauttaneet Näytä-valikkoa **19**. Sanan napsautus avaa pudotusvalikon **20**. WordPadin Näytä-valikosta voit valita, mitä osia näytöllä näkyy. Napsauta kokeeksi kohtaa Viivain **21**. Se **21a** häviää välittömästi. Saat sen takaisin näkyviin toistamalla valinnat: napsauta Näytä-valikkoa ja valitse sieltä uudelleen kohta Viivain. Se tulee jälleen näkyviin. Valikkoon Viivain-sanan eteen ilmestyy pieni



merkki, väkänen. Se tarkoittaa, että kohta on valittu eli aktiivinen. Näytä-sanan ensimmäinen kirjain on alleviivattu. Löydät alleviivattuja kirjaimia

myös muista sanoista. Se tarkoittaa sitä, että voit avata Näytä-valikon näppäinyhdistelmällä, joka tässä tapauksessa on Alt + N. Kun pidät Alt-näppäintä painettuna ja painat N-näppäintä, Näytä-valikko aukeaa. Jokaisessa ohjelmassa on useita samantyyppisiä näppäinyhdistelmiä eli pikanäppäimiä. Niillä voit käyttää toimintoja ilman hiirtä.

Jokaisen ohjelman valikkorivin oikeassa laidassa on aina Ohje-valikko **22**. Napsauta sitä kokeeksi, niin näet, mitä tapahtuu.

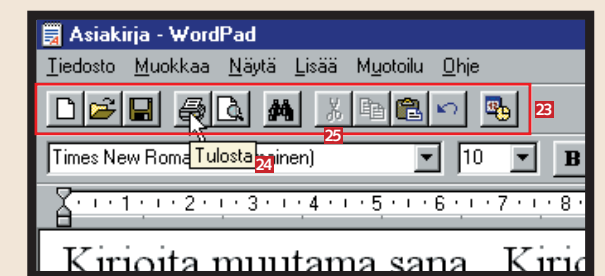
## 5 Työkalupainikkeet

Useimmissa ohjelmissa on vielä yksi tärkeä rivi, nimittäin työkalurivi **23**. Siinä on useita isoja painikkeita. Kun napsauttelet niitä hiiren vasemmanpuoleisella painikkeella, saat käyttöösi käteviä toimintoja.

Kun siirrät hiiren osoittimen työkalupainikkeen päälle, muttet napsauta sitä, sen viereen ilmestyy hetkeksi lyhyt teksti **24**. Esimerkissä

kerrotaan, että tulostimen kuvalla varustettu painike tulostaa asiakirjan.

Siirrä osoitin muidenkin painikkeiden päälle, niin näet, mitä niillä tehdään. Osaa ei voi napsauttaa **25**, mikä tarkoittaa, että toimintoa voi käyttää vasta silloin, kun olet vaikka kirjoittanut tekstiä tai valinnut jonkin osan asiakirjaa. Esimerkki tästä on saksilla merkitty Leikkaa-painike.





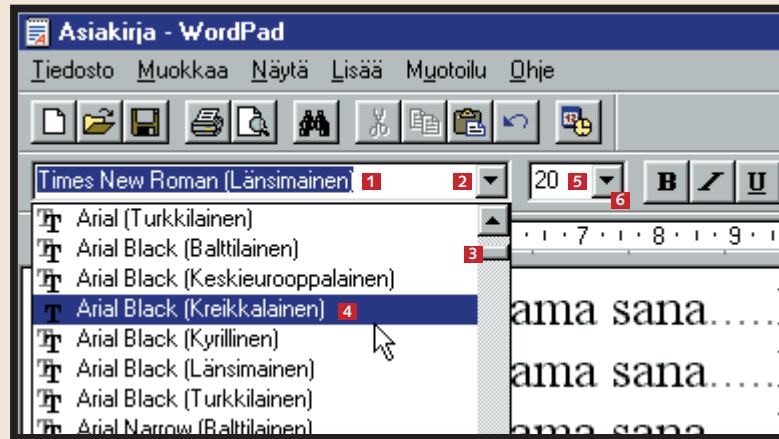
# tekstinkäsittely

Tutustu tekstinkäsittelyohjelman käteviin toimintoihin.

Kirjoita seuraavaksi kirje kaverillesi tai vaikkapa Vappu-tädille Vaasaan. Avaa ensin WordPad edellisellä sivulla näytetyllä tavalla. Ennen kuin alat kirjoittaa, käymme läpi ohjelman kirjoitustyökalut, jotka ovat lähes samanlaisia kaikissa tekstinkäsittelyohjelmissa.

## 1 Kirjasintyyppi ja -koko

WordPad-ohjelma ohjelmaikkunassa on valmiina valkoinen "paperiarkki". Valitse kirjasintyyppi eli fontti pudotusvalikosta **1**. Saat sen auki oikeassa laidassa olevaa pientä nuolta **2** napsauttamalla. Voit vierittää luetteloa palkkia **3** siirtämällä. Napsauta sopivaa kirjasintyyppiä hiiren vasemmalla painikkeella **4**.



Kirjaimien korkeus ilmoitetaan pisteinä. Yksi piste vastaa 0,376 millimetriä. Kentässä **5** on pistekoko 20, jolloin kirjaimet ovat tulostettuina 7,52 mm korkeita. Voit napsauttaa nuolta **6** ja valita kooksi 8–72. Voit myös kirjoittaa sopivan pisteluvun

suoraan kenttään, kunhan siirrät kohdistimen siihen ensin hiirellä. Muihin kirjasimien ominaisuuksiin pääset vaikuttamaan ikkunassa, jonka saat auki jotain Muotoilu-valikon kohtaa napsauttamalla, mutta odota vielä hetki, ennen kuin tutkit sitä.

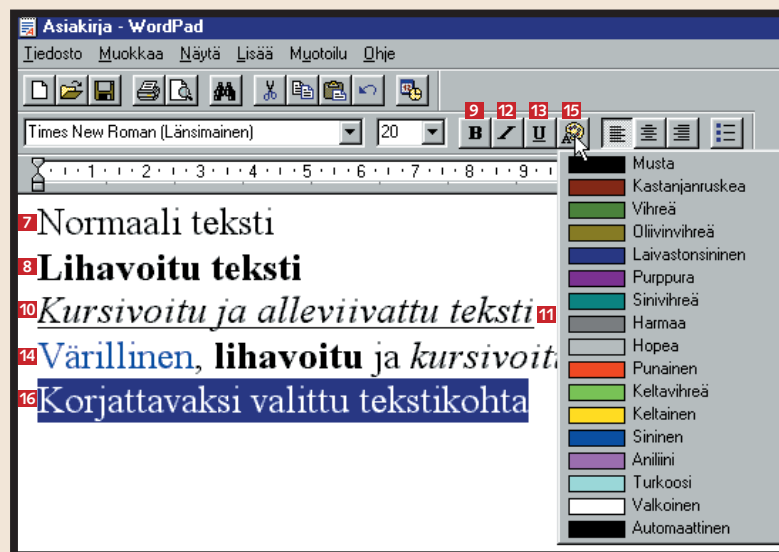
## 2 Lihavoidut, kursivoidut ja värilliset kirjaimet

Oletusasetuksena on, että arkille ilmestyy tavallista "laihaa" tekstiä **7**. Toisinaan on syytä korostaa joitain sanoja tai lauseita. Sen voit tehdä esimerkiksi käyttämällä lihavoituja kirjaimia **8**. Lihavoidut kirjaimet saat käyttöön napsauttamalla B-kirjaimella merkittyä painiketta **9**. Lyhenne B tulee sanasta bold. Kun haluat palata tavalliseen tekstiin, napsautat vain samaa painiketta uudelleen.

Vielä helpommin saat lihavoinnin käyttöön näppäinyhdistelmällä Ctrl + B. Tavalliseen tekstiin halutessasi painat jälleen Ctrl + B.

Voit myös kirjoittaa kursivoitua (vinoa) tekstiä **10** tai alleviivata kirjaimia **11**. Toiminnot saat käyttöön napsauttamalla I- **12** tai U-painikkeita **13** tai käyttämällä näppäinyhdistelmiä Ctrl + I ja Ctrl + U.

Toisinaan voit tarvita värillisiä kirjaimia **14**, jotka voivat myös olla lihavoituja tai kursivoituja. Napsauta silloin ensin painiketta, jossa on väripaletti **15**, niin saat auki valikon, josta voit valita kirjasimen värin. Valitse jokin väri ja ala kirjoittaa. Jos haluat



palata mustaan tekstiin, avaa valikko uudelleen ja valitse musta väri.

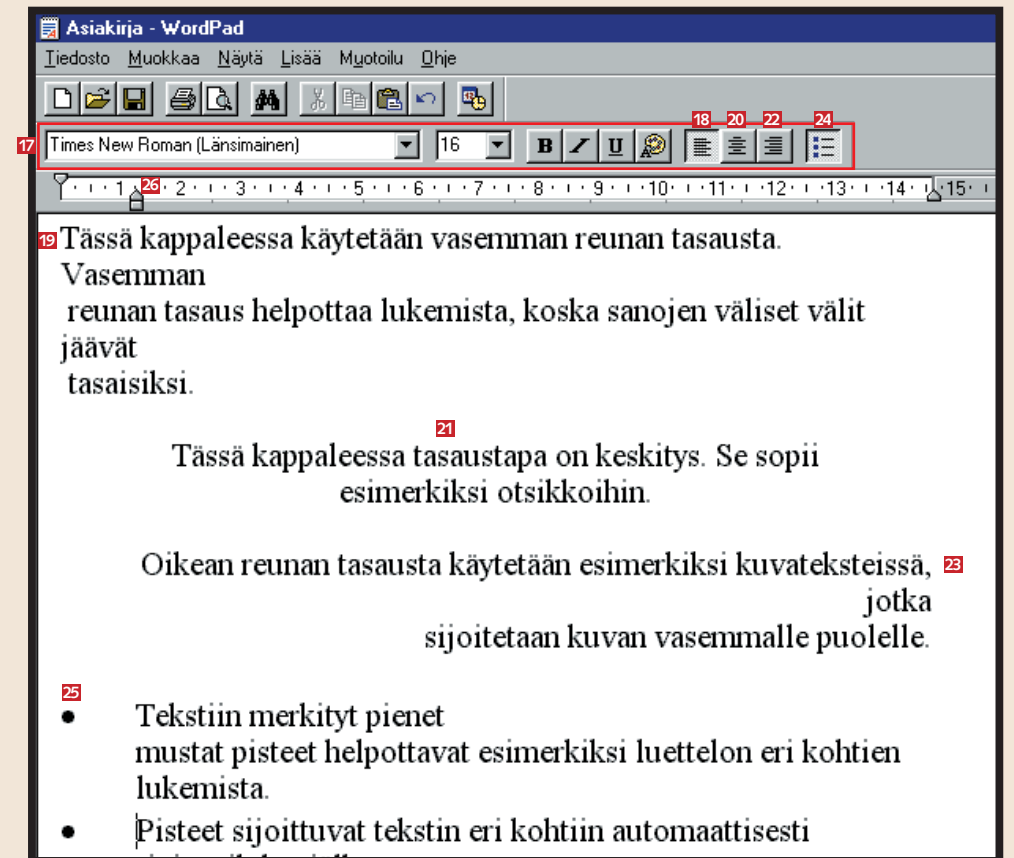
Tarvittaessa voit kirjoittaa vaikka tekstiä, joka on sekä kursivoitu, lihavoitu, alleviivattu että värillinen.

Entäpä mitä teet silloin, jos olet jo kirjoittanut tekstin valmiiksi ja haluat

kursivoida, lihavoida tai värittää jotkin sanat. Valitse sanat eli paina hiiren vasen painike alas ja vedä niiden yli hiirellä. Tekstin taakse tulee sininen tausta ja itse teksti muuttuu valkoiseksi **16**, minkä jälkeen voit napsauttaa työkalupainiketta.

## 3 Reunojen tasaaminen

Muotoilutyökalurivi **17** sisältää myös työkaluja, joilla voit muokata tekstin asettelua. Ne ovat väripaletin oikealla puolella. Ensimmäisellä painikkeella **18** tekstin vasen reuna tulee tasaiseksi ja oikealle jää "liehureuna" **19**. Seuraavalla painikkeella **20** teksti voi keskittyä **21**, ja kolmas painike **22** jättää vasemman reunan epätasaiseksi ja tasaa oikean reunan **23**. Viimeisellä painikkeella **24** tekstiin saa piste-mäiset luettelomerkit **25**. Pisteiden ja tekstin etäisyyttä voi säätää viivaimen liukupainikkeilla **26**.



## 4 Tulosta teksti ja tallenna se

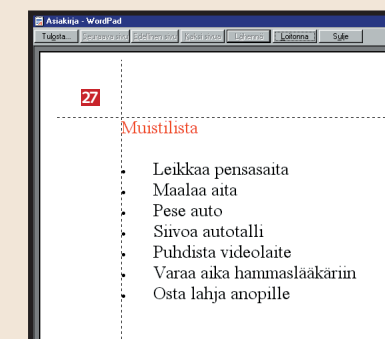
Kun kirjeesi on valmis, haluat varmasti tulostaa sen ja tallentaa kiintolevyille, jotta saat sen uudelleen käsiisi.

**TULOSTUKSEN ESIKATSELU.** Napsauta tätä painiketta, niin näet, miltä asiakirja eli tässä tapauksessa kirje näyttäisi tulostettuna **27**.

**TULOSTA.** Napsauta tätä, niin kirje tulostuu, mikäli tulostin on päällä. *Pikanäppäimet: Ctrl + P.*

**TALLENNA.** Kun napsautat tätä, näytölle avautuu valintaikkuna. Ylinnä olevassa kentässä lukee, että asiakirja tallennetaan kansioon nimeltä Omat tiedostot. Alempana olevaan kenttään sinun on kirjoitettava asiakirjan nimi. Anna nimeksi esim. Kirje1 Vapulle.doc. Pisteiden jälkeen tulevat kolme kirjainta kertovat, että teksti on kirjoitettu muodossa, jota käytetään Word-tekstinkäsittelyohjelmassa. Asiakirjan nimi voi olla hyvinkin pitkä, jopa 256 merkkiä. Et saa käyttää nimessä merkkejä / \ \* ? " " > < tai |.

Muista tallentaa kaikki asiakirjat ennen kuin sammutat tietokoneen. Voit myös tallentaa työsi useita kertoja työskennellessäsi, esim. jos pidät tauon ja haluat olla varma, ettei mitään mene hukkaan. Aina, kun napsautat Tallenna-painiketta, uusi



teksti korvaa vanhan samannimisen asiakirjan. Vain uusin versio jää muistiin. *Pikanäppäimet: Ctrl + S (S tarkoittaa Save = tallenna).*

Kolmannella oppitunnilla opit lisää tallentamisesta ja asiakirjojen jaottelelusta kansioihin. Saat myös selville, miten löydät etsimäsi tiedostot.

**AVAA.** Oletetaanpa, että olet tehnyt useita asiakirjoja ja tallentanut ne eri nimillä. Jos haluat jatkaa niiden työstämistä, napsautat tätä painiketta. Näytölle tulee ikkuna, jossa on luettelo asiakirjoista. Kaksoisnapsauta etsimäsi asiakirjan nimeä. *Pikanäppäimet: Ctrl + O.*

**UUSI.** Jos haluat aloittaa uuden asiakirjan, napsauta tätä painiketta. *Pikanäppäimet: Ctrl + N.*

## Kun työt on tehty, sammuta pc

Kun olet tallentanut kirjoittamasi asiakirjan jollakin nimellä ja sulkenut sen, tekstikenttä on tyhjä. Seuraavaksi on suljettava WordPad-ohjelma. Voit tehdä sen usealla tavalla:

- Napsauta oikeassa yläkulmassa olevaa X-painiketta.
- Napsauta valikkorivin Tiedosto-valikkoa ja valitse valikosta kohta Lopeta.
- Voit myös käyttää näppäinyhdistelmää Alt + T ja paina sen jälkeen L-näppäintä (Lopeta). Katso samalla, mitä näytöllä tapahtuu.

Kun kirjoituspöytä on tyhjä, eli yhtään ikkunaa ei ole auki, voit napsauttaa vasemman alakulman Käynnistä-painiketta ja valita Sammuta.

**TÄMÄN OPPITUNNIN JÄLKEEN**  
 1) osaat käynnistää ja sammuttaa pc:n  
 2) tiedät pc:n osat  
 3) tiedät, miten pc toimii  
 4) tunnet näppäimistön osat  
 5) osaat käynnistää ohjelman ja käyttää ohjelmaikkunaa  
 6) osaat käyttää ohjelman työkalu- ja muita painikkeita.



## Etkö ollut edellisellä tunnilla?

Kompuutтерin koulun ensimmäisen tunnin voit lukea K-rompun kohdasta Oppaat.

Ensimmäisellä tunnilla käsiteltiin seuraavaa:

**1 2 3 4 5 6** Ensimmäisellä tunnilla kerroimme pc:n osista. Opit tuntemaan kaikkien näppäimien ja näppäimistön tehtävät. Lisäksi tutustuit Word Pad-ohjelmaan.

Seuraavilla oppitunneilla opit nämä asiat:

**1 2 3 4 5 6** Kolmannessa osassa neuvomme, miten kokoat tiedostot kansioihin. Opit luomaan kansioita ja pikakuvakkeita ja siirtämään tiedostoja kansioista toiseen.

**1 2 3 4 5 6** Neljäs tunti käsittelee Internetiä. Opit selainohjelman tehtävät. Saat selville, mitä www tarkoittaa. Tutustut www-osoitteiden rakenteeseen ja hakupalvelimiin.

**1 2 3 4 5 6** Viidennessä kerralla kerromme, miten lähetät viestejä muille. Tutustut Outlook Express -ohjelmaan. Opit lähettämään viestin ja vastamaan postiin.

**1 2 3 4 5 6** Viimeinen osa käsittelee ongelmia, joihin et toivottavasti törmää. Kerromme, mitä voit tehdä ongelmille itse ja mihin sinun pitää kiinnittää huomiota, jotta saat apua muilta.



# ohjelman asennus

Stereoista ei ole iloa, jos sinulla ei ole yhtään cd:tä. Tilanne on aivan sama tietokoneen kohdalla: jos siinä ei ole ohjelmia, ei sillä tee edes sen vertaa kuin koriste-esineellä.

Erilaisia ohjelmia on olemassa tuhansia. Tekstinkäsittelyohjelmat, kuten edellisessä osassa käsitelty WordPad, joka tulee Windowsin mukana, ovat yksi ohjelmatyyppi.

Niiden lisäksi on olemassa hyötykäyttöön tarkoitettuja taulukkolaskentaohjelmia, piirrosohjelmia, kuvankäsittelyohjelmia ja puhtaasti viihteeksi tarkoitettuja pelejä.

Jos et ole koskaan asentanut ohjelmaa, sinua varmasti kiinnostaa, mitä asennuksen aikana tapahtuu ja voiko jokin mennä pahasti vikaan. Tunne on tuttu itse kullekin.

Nykyiset ohjelmat asennetaan yleensä cd-romilta. Niissä on tavallisesti ohjattu toiminto, joka asentaa ohjelman lähes automaattisesti. Käyttäjä joutuu napsauttamaan vain muu-

tamaa painiketta. Ohjelmien asentamista on turha pelätä. Jos jokin menee vikaan, tilanne ei ole vakava, vaan virheen voi korjata helposti asentamalla ohjelman uudelleen.

Näytämme, miten ohjelmien asennus tavallisesti sujuu. Esimerkin vuoksi asennamme Microsoftin Pandora's Box -nimisen ohjelman, joka sisältää 350 palapeliä.

## 1 Asenna ohjelma pc:lle

Ennen kuin alat asentaa ohjelmaa, sulje kaikki ohjelmat, ettei työpöydällä ole yhtään avointa ikkunaa. Ota cd-rom kotelosta. Varo tekemästä sormenjälkiä

**1** Jokaisen ohjelman asennus alkaa aloitusikkunalla. Sen painikkeita voit napsauttaa hiiren vasemmalla painikkeella. Vasemmassa alakulmassa olevilla kahdella painikkeella voit valita asennustavan. Express Install -painikkeen napsautus **1** asentaa ohjelman nopeasti kyselemättä liikoja. Custom Install **2** tarkoittaa käyttäjälle sovitettua asennusta, jonka aikana käyttäjälle esitetään useita asennustapaa koskevia kysymyksiä.

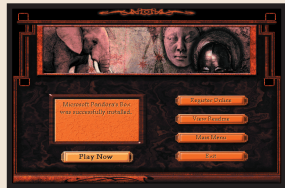
Informaatioikkunassa **3** kerrotaan, mitä painikkeilla tehdään. Jos napsautat Web Page -painiketta **4**, ohjelma yrittää ottaa yhteyttä Internet-sivustoon. Exit-painiketta **5** tarvitset, jos et jostain syystä haluaakaan asentaa ohjelmaa.



**2** Napsauta Custom Install -painiketta. Näytölle tulee ikkuna, jossa kysytään, mihin haluat asentaa ohjelman **6**. Alempana olevista laatikoista voit valita joko osittaisen **7** tai täyden asennuksen **8**. Jos kiintolevyllä on tilaa, sinun kannattaa valita täysi asennus, sillä silloin ohjelma toimii nopeammin. Kun olet valinnut asennustavan, napsauta Install-painiketta **9**.

avauspainiketta uudelleen, jotta asema sulkeutuu.

Pandora's Box -ohjelman asennusohjelma käynnistyy itskseen. Asema surisee ja näytölle ilmestyy kuvia. Hetkisen kuluttua näytölle tulee ensimmäinen valintaikkuna.



**4** Jonkin ajan kuluttua näytölle tulee ilmoitus siitä, että ohjelman asennus on onnistunut ("was successfully installed") **11**. Register Online -painikkeella **12** voit ottaa yhteyttä Internetiin ja lukea tätä tai muita vastaavia ohjelmia koskevia uutisia.

View Readme -painikkeella (suomeksi Katso lueminut) **13** saat auki tiedoston, joka sisältää tietoja ohjelmasta. Main Menu -painikkeella **14** pääset päävalikkoon. Jos valitset Exit-painikkeen **15**, ohjelma sulkeutuu.

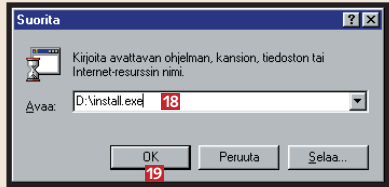
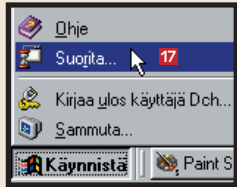
Napsauta Play Now **16**, niin pääset käyttämään ohjelmaa. Joissakin tapauksissa ohjelma pyytää käynnistämään tietokoneen uudelleen, jolloin Windowsin käytössä olevat tiedostot päivitetään.

**5** Aloitusikkunalla on useita painikkeita. Tärkeimmät niistä ovat Play-painike, jolla ohjelma käynnistetään, ja Options (Vaihtoehdot), jolla säädellään esim. ääntä ja näytön tarkkuutta. Joissakin ohjelmissa on myös Tutorial-painike. Sillä pääsee opastukseen tai harjoitustehtävään. Mahdollisella Load-painikkeella haetaan tallennettu peli.

## 2 Jos ohjelma ei käynnisty itse

Lähes kaikissa uusissa ohjelmissa on autostart-toiminto eli ne käynnistyvät automaattisesti. Jos asema ei silti ala lukea cd-romia, toimi näin:

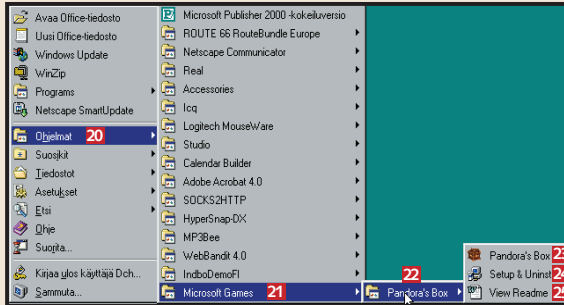
Napsauta Käynnistä-painiketta ja valitse Suorita **17**. Kirjoita ikkunan kenttään **18** D:\install.exe tai D:\setup.exe ja napsauta OK-painiketta **19**. Vasemmalle kallistuva viiva on esim. +-näppäimen kolmas merkki, jonka saat esiin pitämällä samanaikaisesti Alt Gr -näppäintä alhaalla. Jos asennat ohjelman levykkeeltä, joka on levyke- eli A:\-asemassa, käytä D:n sijaan A:ta.



## 3 Käynnistä ohjelma

Asennus on valmis, ja työpöydälle on ilmestynyt ohjelman pikakuva-ke. Kun haluat avata ohjelman, voit napsauttaa sitä kaksi kertaa (=kaksoisnapsauttaa). Ohjelma löytyy myös Käynnistä-valikon Ohjelma-alivalikosta.

Napsauta Käynnistä-painiketta ja valitse Ohjelmat-valikko **20**. Alivalikossa on nyt kohta Microsoft Games **21** tai se ohjelma, jonka asensit. Alivalikko avaa ohjelman **22**. Kun siirrät hiiren sen päälle, saat auki pienen valikon, jossa on vain kolme kohtaa: Ensimmäinen, Pandoras Box **23** avaa ohjelman. Uninstall-kohtaa **24** tarvitset, jos haluat poistaa ohjelman. Viimeisestä eli View Readme -tiedostosta **25** saat uutta tietoa ohjelmasta.

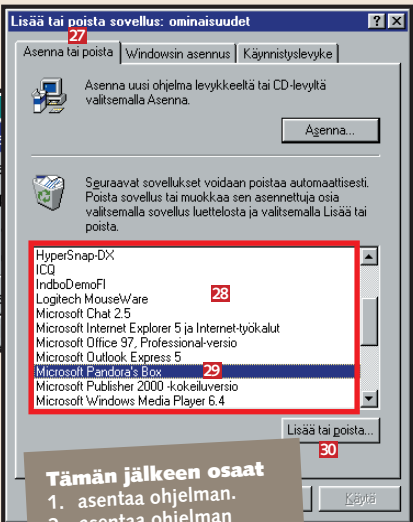
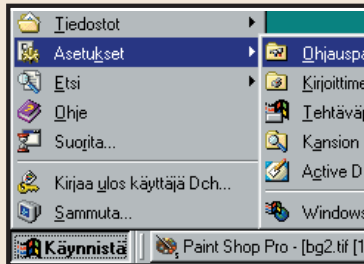


## 4 Poista ohjelma

Windowsissa on hyödyllinen toiminto, jolla voi poistaa kaikki ohjelman osat.

Napsauta Käynnistä-painiketta ja valitse Asetukset. Napsauta Ohjauspaneelia. Etsi kuvake Lisää tai poista

sovellus **26** ja napsauta sitä. Napsauta seuraavassa ikkunassa Asenna tai poista -välilehteä **27**, niin näet koneellesi asennetut ohjelmat **28**. Valitse poistettava ohjelma napsauttamalla sitä kerran **29** ja napsauta Lisää tai poista -painiketta **30**. Sinulta kysytään, haluatko varmasti poistaa ohjelman. Vastaa myöntävästi.



**Tämän jälkeen osaat**

1. asentaa ohjelman.
2. asentaa ohjelman manuaalisesti.
3. käynnistää ohjelman.
4. poistaa ohjelman.