

Windows-koulun tuntien sisältö

Tässä numerossa aloitamme Kompuutteri Kaikille -lehden suuren Windows-koulun, jonka kuluessa Windowsin lukuisat toiminnot ja mahdollisuudet tulevat varmasti tutuiksi.

Tätä koulua on helppo käydä, olitpa sitten juuri alkanut käyttää Windowsia tai jo pitkään käyttänyt sitä, muttet koskaan perehtynyt sen kaikkiin osa-alueisiin.

Kuuden oppitunnin kuluttua osaat ottaa käyttöjärjestelmästäsi kaiken hyödyn irti.

Windows-koulussa opit nämä asiat:

1 2 3 4 5 6 Windows-koulun ensimmäisellä oppitunnilla tutustutaan käyttöjärjestelmän hermokeskukseen eli työpöytään. Opit käsittelemään ohjelmia ja tiedostoja. Windowsin perusteet tulevat sinulle tutuiksi.

1 2 3 4 5 6 Koulun toisessa osassa opit tuntemaan muutaman Windowsin mukana saamasi ohjelman. Tutustut Muistion ja Laskimen toimintaan. Tunnin jälkeen tiedät myös, miten nopeasti kahvitauko kuluu pasianssia pelaamalla.

1 2 3 4 5 6 Kolmannella oppitunnilla on aika höristää korvia, sillä opit nauhoittamaan äänitiedostoja ja soittamaan musiikkia cd-asemalla. Opit myös käyttämään Mediasoitinta ja katsomaan sillä esimerkiksi Internetistä hakemiasi videopätkiä.

1 2 3 4 5 6 Oppitunnilla numero neljä vaalitaan järjestystä. Sen jälkeen tiedät, kuinka pidät tietokoneen sellaisessa järjestyksessä, että se toimii parhaalla mahdollisella tavalla. Saat myös selville, mistä löydät kadonneet ohjelmat.

1 2 3 4 5 6 Viidennellä oppitunnilla annetaan työpöydän sisustusvinkkejä. Näytämme myös, miten muokkaat työpöydän sellaiseksi, että sinun on mahdollisimman kätevää käyttää sitä. Opit myös luomaan pikakuvakkeet niille ohjelmille, joita tarvitset eniten.

1 2 3 4 5 6 Viimeisessä osassa saat siisteyks- kasvatusta. Opit vapauttamaan kiintolevytilaa tyhjentämällä roskakorin ja ehyttämään kiintolevyn. Saat myös selville, mitä teet, jos sammutat tietokoneen sulkematta Windowsia.

Tehokasta Windowsin käyttöä

Windows on erittäin yleinen käyttöjärjestelmä, johon tutustuu lähes jokainen tietokoneen käyttäjä. Silti vain harva hyödyntää sen mahdollisuuksia.

Windows-käyttöjärjestelmä on lähes joka pc:n vakiovaruste. Käyttöjärjestelmä on ohjelma, jonka avulla käyttäjä voi hallita ohjelmien, näytön, näppäimistön, kiintolevyn ja muistin

toimintaa. Lyhyesti sanottuna Windowsin tärkein tehtävä on huolehtia siitä, että pystyt käyttämään pc:lläsi muita ohjelmia. Käytännössä tietokoneen käyttäjä ei hyödynnä kuin pien-

tä osaa Windowsin mahdollisuuksista. *Kompuutteri Kaikille* -lehden Windows-koulussa opit käyttämään paremmin Windowsin tarjoamia mahdollisuuksia ja tuntemaan tietokoneen toimintaa.

Ohjelmien käyttöliittymät näyttävät samanlaisilta
Windows tarjoaa ohjelmille lähes samannäköiset käyttöliittymät, minkä

ansioista useimpia ohjelmia voidaan käyttää samalla tavalla ja niiden ohjelmaikkunoita voidaan pitää auki rinnakkain näytöllä.

Windows hallitsee myös kaikkia järjestelmään kuuluvia laitteita, joten ohjelmilla on tiedossa, mikä tulostin, hiiri ja näyttö on käytössä.

Windows toimii myös kirjastonhoitajana. Se pitää huolta tiedostojen ja ohjelmien sijainnista kiintolevyllä.

Windows-koulun ensimmäisessä osassa saat yleiskuvan käyttöjärjestelmän toiminnasta ja tutustut sen tärkeimpiin osiin, kuten työpöytään. Opit myös monia rutiinitoimintoja, jotka ovat hyödyllisiä hallita.

Osa toiminnoista sivuutetaan täällä kertaa pelkällä maininnalla. Sinulla ei ole silti syytä huoleen, sillä pääset tutustumaan niihinkin tarkemmin koulun kuluessa. □

Windowsin työpöytä

Työpöytä on Windowsin ohjaamo, jonka näet ensin.

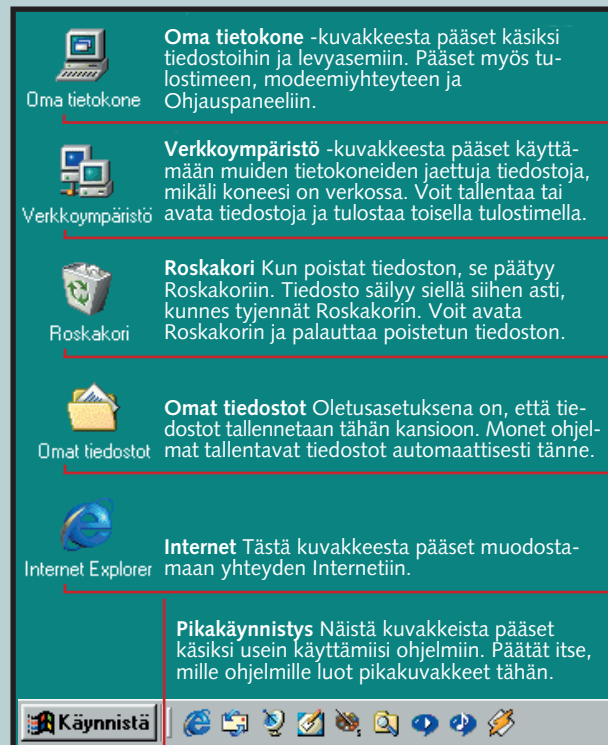
Kuvakkeet

Kuvakkeet ovat työpöydällä olevia pieniä kuvia, jotka esittävät tiedostoja ja ohjelmia. Jos tallennat työpöydälle kirjeen, näet sen kuvakkeena. Tavallisesti työpöydällä on ainakin vieressä näkyvät kuvakkeet. Kuvakkeiden määrä riippuu mm. Windowsin versiosta ja ohjelmien määrästä.

Työpöytä

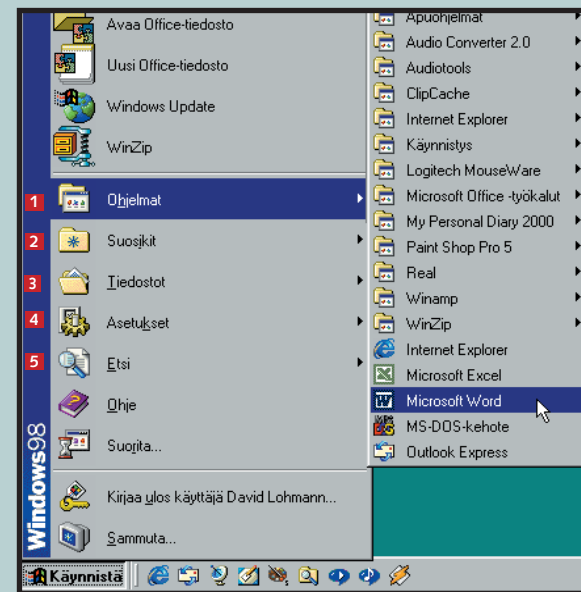
Näyttö toimii kuin oikea työpöytä, jossa on työvälineitä ja johon voit levittää asiakirjoja ja työskennellä niiden parissa ja jossa voit piilottaa

ne laatikoihin ja kansioihin. Voit sijoittaa työpöydälle kaikki ne kohteet, joita tarvitset. Voit muokata työpöytää ulkonäköä myöten niin, että se toimii juuri sillä tavalla kuin haluat.



Käynnistä-painike

Kun napsautat Käynnistä-painiketta, näytölle avautuu pitkä valikko, josta pääset avaamaan tietokoneellesi asennetut ohjelmat, asiakirjat, Ohjauspaneelin, Ohjeen ja tietysti myös sulkemaan Windowsin ja tietokoneen.



Tehtäväpalkki

Näytön alalaidassa olevaa harmaata raitaa kutsutaan tehtäväpalkiksi.

Käynnistä-painike sijaitsee sen vasemmassa laidassa. Sen jälkeen tulee pikakäynnistystyökalurivi, johon voit sijoittaa usein tarvitse- miesi ohjelmien pikakuvakkeet.

Keskellä on avoinna olevan ohjelman painike. Voit siirtyä ikkunasta toiseen painikkeita napsauttelemalla. Oikealla ovat taustaohjelmien, kuten kellon ja äänen, kuvakkeet.

1 Ohjelmat

Kun asennat uuden ohjelman, se näkyy tässä. Ohjelman nimikkeen kohdalla on usein alivalikko, josta pääsee itse ohjelmaan, ohjeeseen, ohjelman tietoihin ja asennuksen poisto-ohjelmaan.

2 Suosikit

Osassa ohjelmista, kuten Internet Explorerissa ja Wordissa, on mahdollisuus lisätä web-sivuja suosikki-luetteloon. Niille pääsee siirtymään nopeasti pikakuvaketta kaksoisnapsauttamalla. Suosikkien pikakuvakkeet tallentuvat tähän kansioon.

3 Tiedostot

Tästä näet, mitä asiakirjoja olet käyttänyt viimeksi. Jos kaksoisnapsautat asiakirjaa, se avautuu automaattisesti oikeassa ohjelmassa, esim. Wordissa.

4 Asetukset

Täältä pääset asentamaan tulostimen tai kirjasin-tyypin tai säätämään hiiren nopeutta. Useimmat toiminnot ovat Ohjauspaneelissa, mutta tulostin ja Käynnistä-valikko ovat omilla kohdillaan.

5 Etsi

Nykyiset kiintolevyt ovat niin suuria, että toisinaan on vaikea muistaa, missä mikin tiedosto sijaitsee. Hakutoiminto auttaa sinua löytämään kadonneet tiedostot ja asiakirjat nopeasti ja vaivatta.

Vihje

Kun painat tätä näppäintä, pääset suoraan hakuun.

Ohjelmat avautuvat omissa ohjelmaikkunoissaan

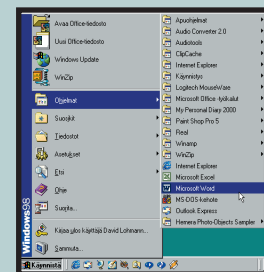
Käytitpä sitten tekstinkäsittely- tai taulukkolaskentaohjelmaa tai grafiikkaohjelmaa, ne avautuvat Windowsissa omissa ohjelmaikkunoissaan.

Ohjelmaikkunan sisällä voi olla toisia ikkunoita esimerkiksi tekstiarkkia varten. Ikkunan yläreunassa on valikkorivi, josta voi valita toiminto-

ja. Valikkorivin alapuolella on työkalurivi, josta voi käyttää yleisimpiä toimintoja. Ikkunoiden kokoa voi muuttaa, ja ne voi piilottaa.

1 Avaa ohjelma

Ohjelma käynnistyy, kun pyydät Windowsia lukemaan ohjelmatiedoston. Se onnistuu esimerkiksi kaksoisnapsauttamalla työpöydällä olevaa pikakuvaketta tai napsauttamalla Käynnistä-valikon Ohjelmat-kohdasta löytyvää ohjelman nimeä.

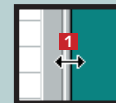


Käynnistä-valikosta pääset käsiksi kaikkiin ohjelmiin.

2 Muuta kokoa

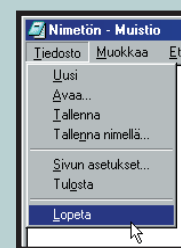
Jos näytöllä on avoinna useita ikkunoita, niiden kokoa kannattaa muuttaa vetämällä ohjelmaikkunan laidasta. Jos ikkuna täyttää koko näytön, vetäminen ei onnistu. Siirrä hiiri ik-

kunan reunalle niin, että se muuttuu kaksipäiseksi nuoleksi **1**. Paina hiiren vasen painike alas ja vedä ikkuna hiirellä sopivan kokoiseksi. Vapauta lopuksi hiiren painike. Jos vedät ikkunan kulmasta, sekä korkeus että leveys muuttuvat.



3 Sulje ohjelma

Jos et käytä ohjelmaa enää, se kannattaa sulkea, jolloin muistia vapautuu muiden ohjelmien käyttöön. Napsauta Sulje-painiketta (pieni rasti ikkunan oikeassa yläkulmassa) tai valitse Tiedosto – Lopeta.



Ohjelman voi sulkea ikkunan yläreunassa olevan valikkorivin Tiedosto-valikosta.

4 Suuri vai pieni

Jos haluat ikkunan täyttävän koko näytön, napsauta sen oikeassa yläkulmassa olevaa Suurennä-painiketta.



Kun olet suurentanut ikkunan, Suurennä-painike muuttuu Palautus-painikkeeksi, jolla voit palauttaa ikkunan samankokoiseksi kuin se oli ennen suurentamista.



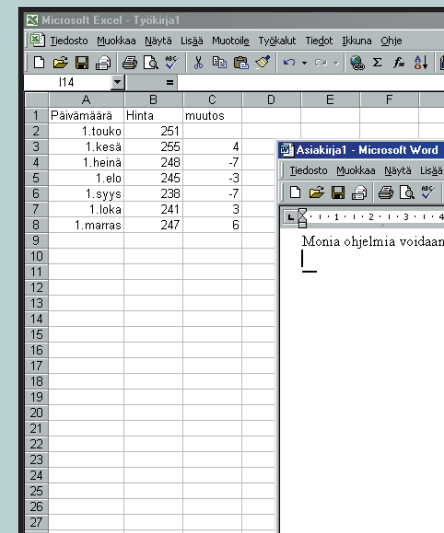
Kun ohjelmaikkuna on koko näytön suuruinen, et voi muuttaa sen kokoa hiirellä vetämällä, ellei napsauta ensin Palautus-painiketta.

Jos et aio käyttää ohjelmaa hetkeen, voit piilottaa sen sulkematta sitä kokonaan. Ohjelma pienentyy tehtäväpalkin painikkeeksi, jota napsauttamalla saat sen uudelleen näkyviin näytölle entisessä koossaan.

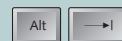


Tehtäväpalkin painikkeista näet, mitä ohjelmia sinulla on avoinna.

5 Monta ikkunaa



Toisinaan on tarpeen pitää useita ohjelmia auki yhtä aikaa. Voit esimerkiksi käsitellä lukuja taulukkolaskentaohjelmassa ja tarvita samalla tekstinkäsittelyohjelmaa. Tällöin voit siirtää ohjelmaikkunasta toiseen napsauttamalla ikkunaa hiirellä. Toinen mahdollisuus on käyttää näppäinyhdistelmää.



6 Kopioi ikkunasta toiseen vetämällä...

Kun pidät useita ikkunoita auki yhtä aikaa, voit siirtää tai kopioida kohteita ohjelmasta toiseen hiirellä vetämällä.

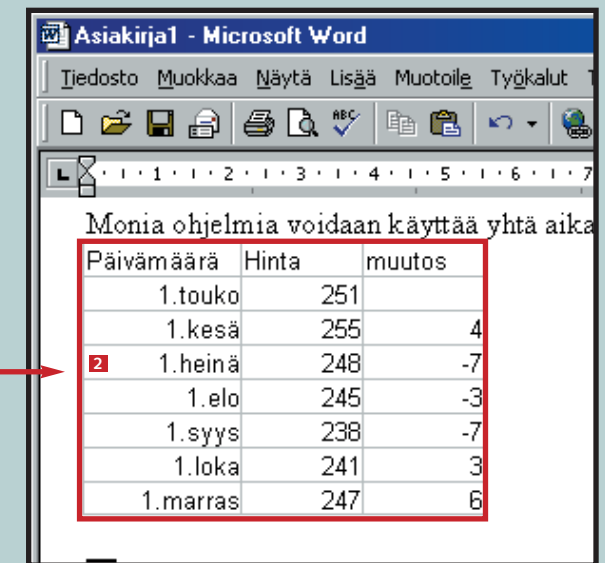
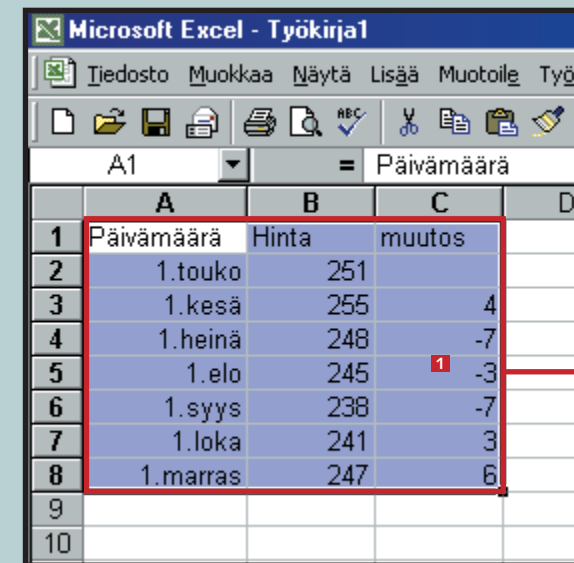
Valitse siirrettävä osa joko napsauttamalla sitä tai painamalla hiiren painike alas ja vetämällä sillä kopioitavan kohteen yli **1**.

Valittu kohde korostuu ja värit näkyvät negatiivina (valkoista mustalla).

Siirrä hiiren osoitin valitun kohteen päälle, paina hiiren vasen painike alas ja pidä se alhaalla.

Vedä valittu kohde hiirellä siihen kohtaan, johon sen haluat, ja nosta sormi hiiren painikkeelta **2**.

Huomautus: Tällä tavalla kohde siirtyy paikasta toiseen. Jos haluat kopioida sen, pidä Ctrl-näppäin alhaalla, kun vapautat hiiren painikkeen.

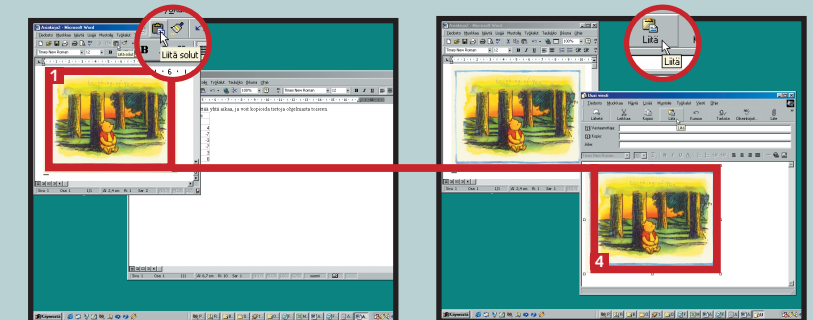
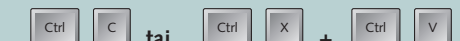


...tai leikkaamalla ja liittämällä

Leikkaa-, Kopioi- ja Liitä-toiminnot ovat tuttuja lähes kaikista Windows-ohjelmista. Ne löytyvät joko Muokkaa-valikosta tai työkalurivin painikkeista tai molemmista. Niillä voit siirtää tai kopioida tekstiä ja grafiikkaa ohjelman sisällä tai avoimesta ohjelmaikkunasta toiseen.

Valitse kohde tai teksti **1**. Valitse sitten Muokkaa-valikosta kohta Kopioi **2**, napsauta työkalupainiketta **3** tai paina näppäinyhdistelmää Ctrl + C. Valitse Leikkaa tai paina

Ctrl + X, jos haluat siirtää kohteen. Siirrä kohdistin paikkaan, johon haluat kopioida tai liittää kohteen, ja käytä Liitä-käskyä tai paina Ctrl + V, niin kohde ilmestyy siihen **4**.



Leikkaa



Kopioi



Liitä

Jos ohjelmassa on työkalupainikkeita, voit leikata, kopioida ja liittää kohteita tämännäköisillä painikkeilla.

Vihje

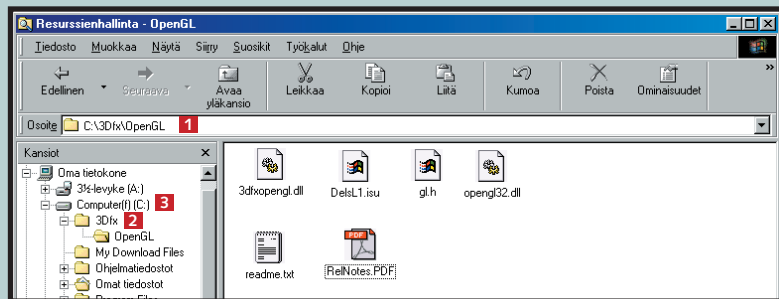
Useimmat ohjelmat voi sulkea tällä näppäinyhdistelmällä.



Järjestele tiedostoja ja kansioita kätevästi

Yksi Windowsin tärkeimmistä tehtävistä on tiedostojen pitäminen järjestyksessä. Se siis tietää, millaisia tiedostoja kiintolevyllä, levykkeillä tai cd-romeilla on. Windowsissa on valmiina useita kansioita, joihin

tiedostot ryhmitellään. Sen lisäksi osa ohjelmista luo omia kansioita, ja voit itsekin luoda niitä. Kansio voi sisältää tiedostoja ja alikansioita, jotka voivat edelleen sisältää tiedostoja ja alikansioita jne.



1 Kaksi tärkeintä apuvälinettä

Kun haluat järjestellä tiedostoja, saat yleiskuvan kiintolevyn sisällöstä joko Resurssienhallinta-ohjelmasta tai Oma tietokone -kansioista.

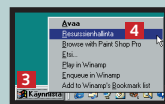
Kummallakin tarkastelutavalla selviävät samat asiat, joten on oikeastaan makuasia, kumpaa tapaa haluat käyttää.

Usein kannattaa kuitenkin kokeilla ensin Resurssienhallintaa, sillä siitä näet koko kansiohierarkian yhdellä silmäyksellä.

Windowsissa voi samat asiat tehdä yleensä monella eri tavalla. Jokainen käyttäjä omaksuu itselleen sopivat tavat ja tottumukset.

Jos haluat nähdä aseman tai kansion sisällön, voit kaksoinapsauttaa sitä Oma tietokone -ikkunassa. Voit avata useita kansioita, joista jokainen avautuu näytölle omassa ikkunassaan.

Resurssienhallinnan saat auki valitsemalla Käynnistä – Ohjelmat, napsauttamalla Käynnistä-painiketta oikealla painikkeella ja valitsemalla valikosta Resurssienhallinta tai napsauttamalla oikealla painikkeella kansion tai aseman kuvaketta.

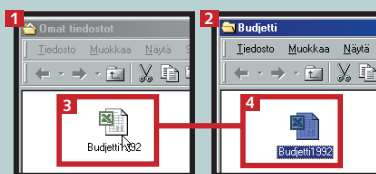


2 Siirrä ja kopioi

Jos tiedosto on tallennettu väärään paikkaan tai haluat tehdä siitä varmuuskopion, voit siirtää tai kopioida sen kiintolevyn toiseen kohtaan tai levykkeelle.

Kun vedät tiedostoja hiirellä kansioista toiseen, Windows yleensä siirtää tiedoston eikä kopioi sitä. Jos taas siirrät tiedoston kiintolevyltä toiselle tai levykkeelle, Windows tekee siitä aina kopion.

Oma tietokone -ikkuna: Avaa kansio, josta haluat siirtää tai kopioida, ja avaa kansio, johon tiedosto tulee. Napsauta tiedostoa, pidä painike alhaalla, vedä tiedosto ja vapauta painike. Pidä Ctrl pohjassa, jos kopioit.

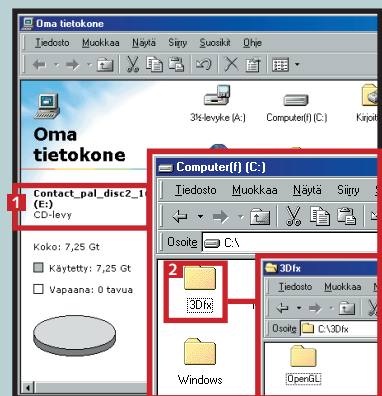


Tiedostojen ja kansioiden määrää rajoittaa vain kiintolevyn koko.

Tiedostoilla ja kansioilla on erinäköiset kuvakkeet. Tiedoston nimestä ilmenee yleensä tiedostotyyppi, joka kerrotaan "sukunimellä" eli kolmikirjaimisella tunnuksella.

Windows järjestää tiedostot ja kansiot hierarkiaan, joka muistuttaa ylösalaisin olevaa puuta. Juuresta lähtevät oksat, jotka ovat kansioita. Oksassa on haaroja (alikansioita) ja lehtiä (tiedostoja). Puun osat erotetaan kenoviivalla (\).

C:\3Dfx\OpenGL on hakemistopolku, josta ilmenee, että "OpenGL" on kansiossa 3Dfx, joka on C-aseman (C:) juuressa (\). C-asema tarkoittaa kiintolevyä.

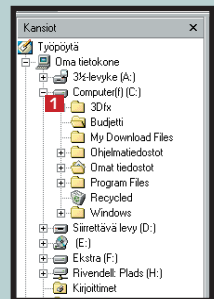


Napsauta Resurssienhallinnan vasemmassa ikkunassa kansiota, niin näet sen sisällön oikealla. Plusmerkki kertoo alikansioista. Sitä napsauttamalla saat alikansiot esiin.

Resurssienhallinta:

Avaa kansio, joka sisältää kopioitavan tai siirrettävän tiedoston.

Napsauta tiedostoa ja pidä painike pohjassa, kun siirrät tiedostoa. Pidä jälleen Ctrl pohjassa, jos haluat kopioida.



3 Kumoa

Jos tulit poistaneeksi liikaa tekstiä tai kohteita ja huomaat sen heti, voit peruuttaa toiminnon.

Valitse kansion tai Resurssienhallinnan Muokkaa-valikosta kohta Kumoa. Voit myös käyttää yhdistelmää Ctrl + Z.



4 Luo ja kasta

Kun järjesteleet tiedostojasi, tarvitset yleensä uusia kansioita. Niitä luodaan periaatteessa samalla tavalla kuin uusia tiedostoja.

Etsi kansio, johon haluat luoda uuden alikansion (voit luoda kansion myös työpöydälle). Napsauta sitä oikealla painikkeella ja valitse Uusi.

Saat luettelon mahdollisista tiedostoista.

Yksi vaihtoehdoista on kansio.

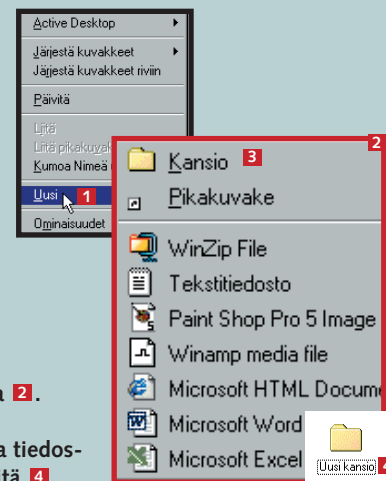
Valitse tiedostotyyppi tai Kansio ja anna tiedostolle tai kansiolle nimi napsautettuasi sitä.

6 Poista

Jos tiedät, ettet tarvitse tiedostoa enää, voit poistaa sen, jotta kiintolevyllä vapautuu tilaa.

Etsi tiedosto Resurssienhallinnassa tai Oma tietokone -ikkunassa.

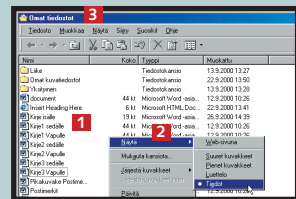
Napsauta Poista-painiketta tai Delete-näppäintä.



5 Esitystavat

Voit itse valita, miten Windows näyttää tiedostot. Saat näkyviin esimerkiksi tiedostojen yksityiskohtaiset tiedot tai vain tiedostojen ja kansioiden kuvakkeet.

Napsauta ikkunaa oikealla painikkeella ja valitse Näytä. Toinen mahdollisuus on valita valikkorivin Näytä-valikko. Kummallakin tavalla saat neljä esitystapavaihtoehtoa: suuret tai pienet kuvakkeet, pelkkä luettelo tai yksityiskohtaiset tiedot.



7 Ominaisuudet

Kun haluat nähdä yksityiskohtaisia tietoja tiedostosta tai esim. muuttaa sen kirjoitussuojausta, napsauta tiedostoa hiiren oikealla painikkeella ja valitse kohta Ominaisuudet.

Yleensä tiedoston piilottamiseen tai kirjoitussuojaukseen on hyvä syy, joten tällaisia ominaisuuksia ei tavallisesti kannata muuttaa. Piilotiedostojen ei yleensä edes näe. Voit käänsä Windowsin näyttämään ne, mistä on hyötyä esim. silloin, jos jotain menee asennuksessa vikaan.

Tavallisesti tiedostotyyppiä ei ole syytä muuttaa. Jos ohjelma ei kuitenkaan tunnista tiedostoa, se voi olla tarpeen. Esim. jos kuvankäsittelyohjelma ei avaa .jpeg-tunnuksella varustettua tiedostoa, se voidaan muuttaa .jpg-päätteiseksi.

Sormet pois

On kätevää, että pystyt siirtelemään ja järjestelemään tiedostoja mielesi mukaan, mutta kaikkiin tiedostoihin

ei kannata kajota. Windows tarvitsee joitain tiedostoja toimia kunnolla, joten älä koske kiintolevyn Windows- ja Ohjelmat-kansioihin. Poikkeuksen sääntöön muodostavat tiedostot, jotka olet vahingossa tal-

lennut Windows kysyy, oletko varma. Napsauta Kyllä, niin tiedosto häviää.

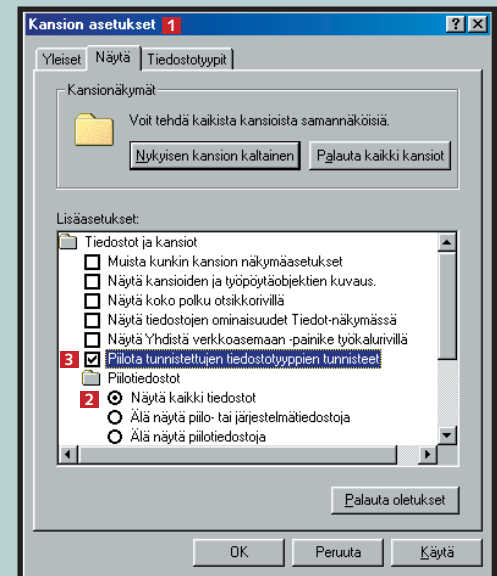
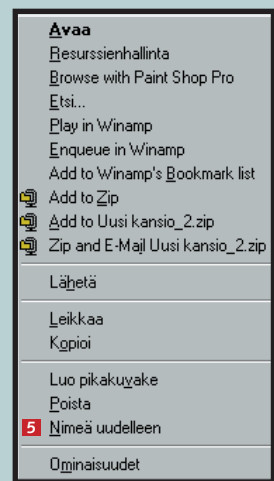
Aluksi tiedosto siirretään Roskakoriin, josta voit palauttaa sen, mikäli kadut poistoa. Levykkeeltä poistetut tiedostot häviävät sen siliän tien, eivätkä kulje Roskakorin kautta.

Voit poistaa kokonaisia kansioita samalla tavalla. Ota huomioon, että silloin poistat myös kaikki kansion tiedostot ja alikansiot sisältöineen.

Jos olet tehnyt kirjoitusvirheen tai haluat jostain muusta syystä muuttaa tiedoston tai kansion nimeä, etsi se Oma tietokone -ikkunassa tai Resurssienhallinnassa. Napsauta sitä oikealla painikkeella ja valitse kohta Nimeä uudelleen.

Kirjoita uusi nimi, mutta älä muuta vahingossa tiedostotyyppiä, sillä silloin Windows ei tiedä, missä ohjelmassa tiedosto pitäisi avata.

Paina Enter-näppäintä, niin muutos tallentuu, tai paina Esc-näppäintä, jos et halua muuttaa nimeä tai muutat sitä vielä kerran.



Napsauta Näytä-valikkoon Oma tietokone -ikkunassa, Resurssienhallinnassa tai kansiossa. Valitse Kansion asetukset.

Etsi Näkymävälilehdellä Piilotiedostot ja napsauta Näytä kaikki tiedostot, niin näet piilo- ja järjestelmätiedostot. Poista väkänen kohdasta Piilota tunnistettujen tiedostot, niin näet aina tiedostotyyppit.

Kuvakkeet selventävät ja kertovat tiedostoista

1 Kuvakkeet

Kuvakkeet helpottavat Windowsin käyttöä merkittävästi.

Kuvake kertoo ulkonäöllään, millaista tiedostoa se symboloi tai millä ohjelmalla tiedosto on tehty.



Tämä kuvake kertoo, ettei Windows tunnista tiedostotyyppiä. Se voi sisältää mitä tahansa.



Tämä kuvake esittää Word-tiedostoa.



Tässä piilee aivan tavallisen tekstitiedosto.



Tämä kuvake on kansion vakiokuvake.

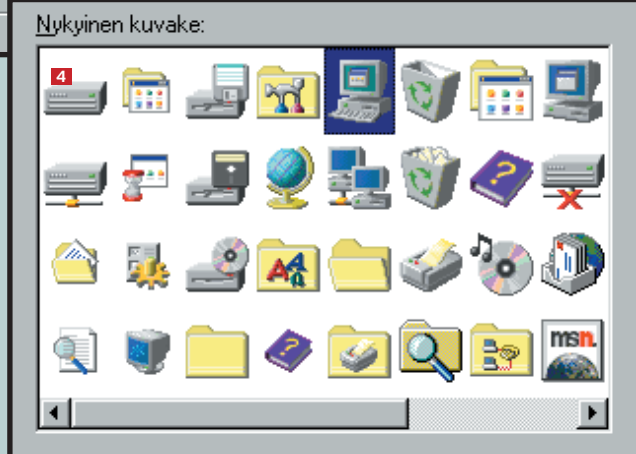
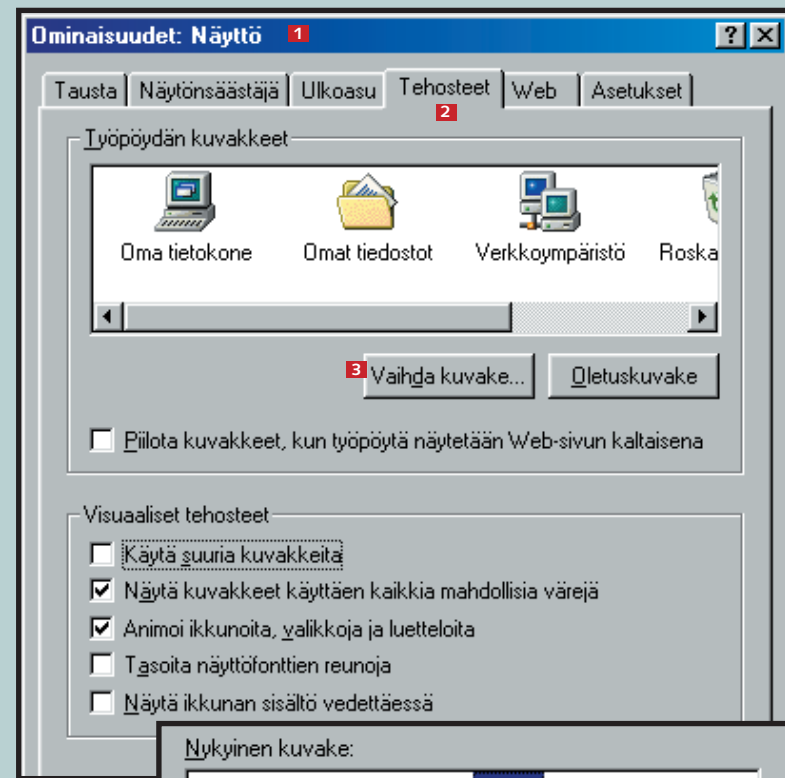
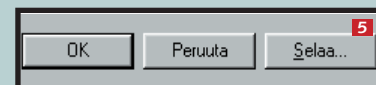
3 Vaihda kuvake

Jos et halua käyttää työpöydällä vakiokuvakkeita, voit muuttaa niitä. Ohjelmatiedostojen ja asiakirjojen kuvakkeita ei voi muuttaa, mutta pikakuvakkeita sen sijaan voi.

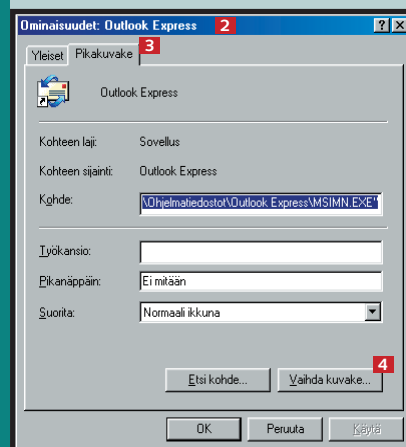
Selaa-painikkeella voit etsiä esimerkiksi COOL.DLL-tiedoston, joka on kansiossa \Windows\System. Se sisältää paljon kuvakevaihtoehtoja.

Vakiokuvakkeiden vaihtaminen

Napsauta oikealla painikkeella työpöytää ja valitse Ominaisuudet. Valitse Tehosteet-välilehti. Napsauta yhtä kuvaketta ja Vaihda kuvake -painiketta. Valitse tilalle jokin luettelon kuvakkeista tai napsauta Selaa-painiketta.



2 Valitse uusi pikakuvake



Pikakuvakkeen vasemmassa alakulmassa on pieni nuoli. Napsauta pikakuvaketta oikealla painikkeella ja valitse Ominaisuudet. Valitse Pikakuvake-välilehti. Napsauta Vaihda kuvaketta ja valitse uusi tai etsi Selaa-painikkeella muita kuvakkeita.

Kokeile toimintoja

1 Asenna uusia ohjelmia

Useimmissa uusissa ohjelmissa on automaattinen asennusohjelma. Sen nimi on yleensä Install tai Setup, ja se löytyy ohjelman cd-romilta. Kun panet cd-romin ase-

maan, asennusohjelma käynnistyy itseksensä. Ohjelma etsii itse paikan, johon ohjelmatiedostot on tallennettava. Joskus asennus on aloitettava itse manuaalisesti.

Etsi ohjelman asennustiedosto Resurssienhallinnassa tai Oma tietokone -ikkunassa. Kaksoisnapsauta Setup- tai Install-tiedostoa. Kun vastaat sen jälkeen muutamaan kysymykseen, jotka koskevat ohjelman asennustapaa ja -paikkaa, ohjelma asennetaan.



2 Ohje

Lähes kaikkialla Windowsissa ja pc:si ohjelmissa on mahdollisuus käyttää ohjetta ja saada tietoa käyttämästäsi toiminnosta. Ohje kuvaa, miten toimintoa käytetään ja kertoo, mitä kaikkea se tekee.

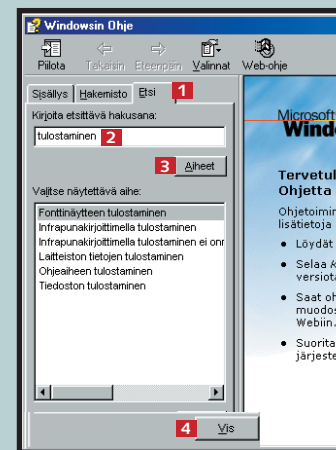
Käytä Ohjetta

Napsauta Ohje-kuvaketta tai paina F1-näppäintä. Joidenkin valintaikkunoiden oikeassa yläkulmassa pieni kysymysmerkkipainike. Kun napsautat sitä ja sen jälkeen jotain valintaikkunan painiketta tai osaa, saat tietoa juuri kyseisestä osasta ja sen käyttötavoista.

Hae apua Ohjeesta

Toisinaan et löydä sitä toimintoa, mitä tarvitsisit tai et tiedä, mitä etsiä. Silloinkin saat apua Ohjeesta.

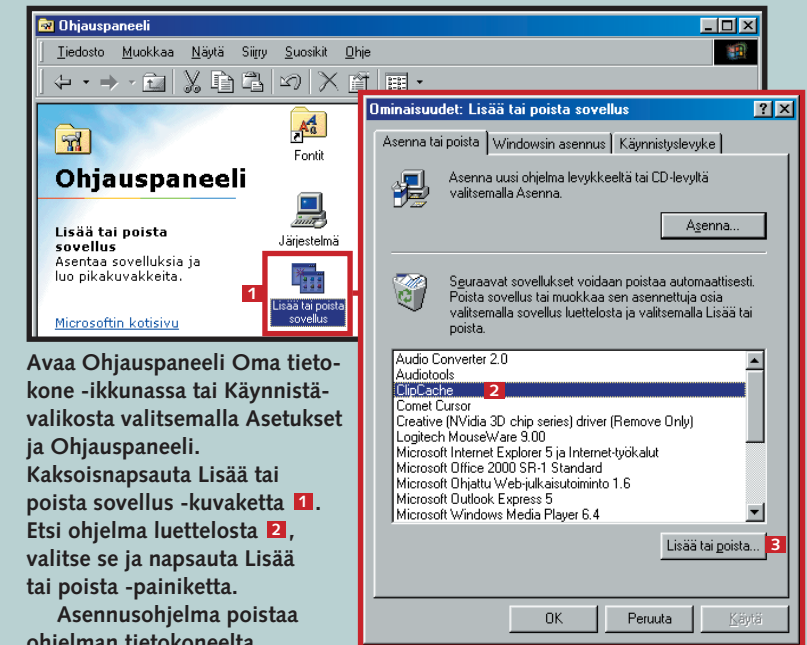
Käynnistä Ohje F1-näppäimellä tai Ohje-kuvaketta napsauttamalla. Napsauta Etsi-välilehteä. Kirjoita kenttään yksi tai useampi sana tai ilmaisu. Napsauta Näytä aiheet -painiketta, aihetta, jonka haluat lukea, ja Näytä-painiketta.



3 Poista vanhoja ohjelmia

Kun et enää käytä ohjelmaa, sinun kannattaa poistaa se kiintolevyltä, jotta saat sinne tilaa. Poista ohjelma aina oikein, jotta kaikki sen osat poistuvat varmasti. Jos poistat vain

ohjelmakansion, et voi olla varma siitä, että sen mukana häviävät kaikki ohjelmat osat. Yhden ohjelman tiedostot sijaitsevat usein hyvin eri puolilla kiintolevyä.



Avaa Ohjauspaneeli Oma tietokone -ikkunassa tai Käynnistä-valikosta valitsemalla Asetukset ja Ohjauspaneeli. Kaksoisnapsauta Lisää tai poista sovellus -kuvaketta. Etsi ohjelma luettelosta, valitse se ja napsauta Lisää tai poista -painiketta. Asennusohjelma poistaa ohjelman tietokoneelta.

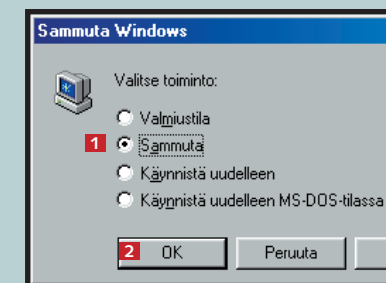
4 Sulje Windows

Kun lopetat tietokoneen käytön, sinun on suljettava Windows ennen

kuin sammutat tietokoneen. Siten varmistat tietojen tallentumisen.

Napsauta Käynnistä-painiketta. Valitse Sammuta. Valitse valintaikkunassa Sammuta ja napsauta OK-painiketta.

Windows sulkee ohjelmat ja voit sammuttaa pc:n. Jotkin koneet sammuttavat itsensä.



TÄMÄN OPPITUNNIN JÄLKEEN
1) tunnet työpöydän toiminnot
2) osaat käyttää ohjelmia ja ikkunoita
3) osaat kopioida ja siirtää tiedostoja ikkunasta toiseen.
4) osaat järjestellä tiedostoja ja kuvakkeita.
5) osaat asentaa ja poistaa ohjelmia.
6) osaat käyttää ohjetoimintoja.

Etkö ollut edellisellä tunnilla?

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

Ensimmäisellä tunnilla käsiteltiin seuraavaa:

1 2 3 4 5 6 Ensimmäisellä tunnilla tutustuimme Windowsin työpöytään. Opit tiedostojen hallinnan sekä ohjelmien käytön perusteet, ja sait ensituntuman Windowsiin.

Tulevilla oppitunneilla käsiteltäviä asioita:

1 2 3 4 5 6 Kolmannessa osassa höristetään korvia, sillä opit nauhoittamaan ja toistamaan äänitiedostoja sekä soittamaan cd-äänilevyjä. Opit myös toistamaan videotiedostoja.

1 2 3 4 5 6 Neljäs osa sujuu siivouksen merkeissä. Opit ylläpitämään järjestystä ja varmistamaan tietokoneesi parhaan mahdollisen suorituskyvyn, sekä etsimään kadonneita tiedostoja.

1 2 3 4 5 6 Viidennessä osassa opit mukauttamaan Windowsia ja järjestämään työpöydän niin, että käyttöympäristö on työskentelyn kannalta mahdollisimman järkevä ja toimiva.

1 2 3 4 5 6 Viimeisessä osassa saat raivausoppaan. Opit järjestelmän ylläpidon perusteet roskakorin tyhjentämisestä kiintolevyn eheyttämiseen. Näillä keinoilla varmistat, että Windows toimii myös jatkossa.

Windowsin neljä hyödyllistä perusohjelmaa

Windows osaa paljon muutakin kuin hallita laitteistoa ja tiedostojärjestelmää. Windowsiin kuuluu joukko apuohjelmia ja

sovelluksia. Niillä voi niin kirjoittaa, piirtää, laskea kuin toistaa musiikkia ja videokuvaa. Tällä oppitunnilla perehdymme

WordPad-kirjoitusohjelmaan, laskinohjelmaan, Muistio-tekstinmuokkausohjelmaan sekä Pasi

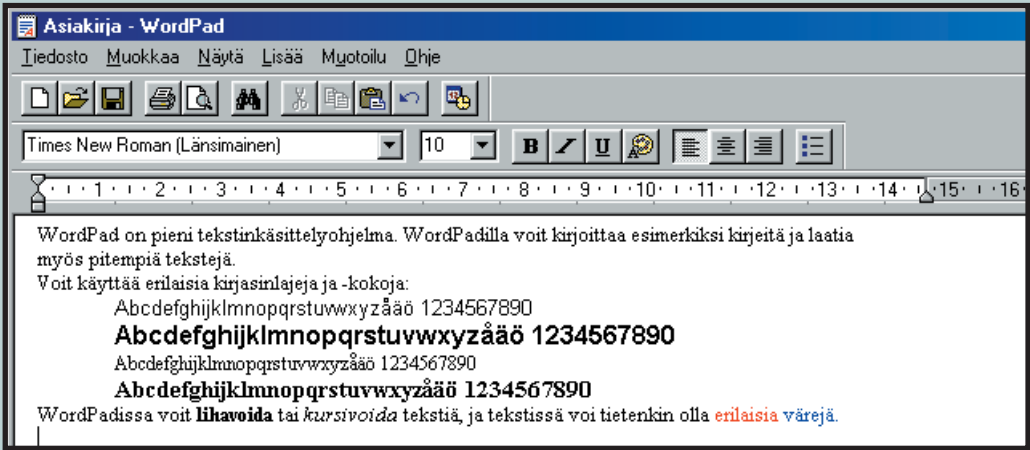
1 Asiakirjoja WordPadilla

WordPad on tekstinkäsittelyohjelma, jonka avulla voit laatia tekstejä ja muokata niitä käytämällä erilaisia fonttityyppejä, pistekokoja ja tehosteita.

Avaa Käynnistä-valikko -> Ohjelmat -> Apuohjelmat ja napsauta kohtaa WordPad.

- Uusi:** Luo uuden asiakirjan.
- Avaa:** Avaa jo olemassa olevan asiakirjan.
- Tallenna:** Tallentaa avoimena olevan asiakirjan.
- Tulosta:** Aloittaa avoimena olevan asiakirjan tulostamisen välittömästi. Jos haluat vaihtaa tulostinta tai muuttaa tulostusasetuksia, valitse Tulosta Tiedosto-valikosta.

- Esikatselu:** Tulostuksen esikatselun avulla näet, miten tekstisi sijoittuu paperille.
- Etsi:** Tekee sanahaun asiakirjassa.
- Leikkaa:** Merkitse tekstialue ja napsauta tätä, niin alue leikkautuu leikepöydälle.
- Kopioi:** Kopioi tekstin leikepöydälle.
- Liitä:** Liittää kopioidun tekstin käsittelykohtaan, mutta ei tyhjennä leikepöytää.
- Kumoa:** Kumoo edellisen komennon vaikutuksen tekstiin.
- Pvm/aika:** Sijoittaa tekstiin päiväyksen tai kellonajan.



- Lihavointi**
- Kursivointi**
- Alleviivaus**
- Väri**

- Tasaus:** vasen, keskitetty tai oikea.
- Tekee tekstistä luettelon.**



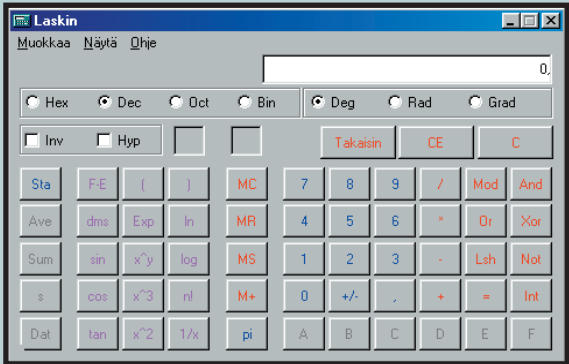
2 Laita Laskin laskemaan

Jos työskentelet usein numeroilla, käynnistä laskinohjelma ja pidä se auki työpöydällä, missä se on nopeasti saatavilla.

Avaa laskin: Käynnistä -> Ohjelmat -> Apuohjelmat -> Laskin

Voit näppäillä painikkeita hiirellä. Helpointa on syöttää numerot ja laskukomennot numeronäppäimistöltä:

- Plus**
- Jakaa**
- Miinus**
- Suorittaa laskutoimituksen**
- Kertoo**



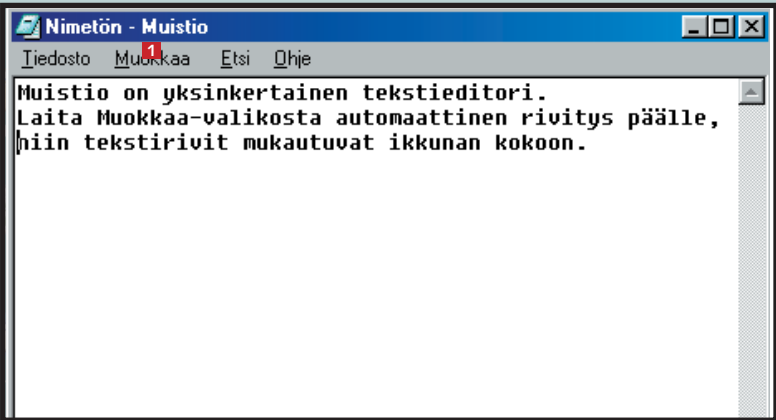
Laskimen ulkoasu muuttuu, kun käyttöön otetaan kehittyneitä laskutoimituksia. Napsauta Näytä 1 ja valitse Funktiolaskin. Se osaa mm. tilastolaskelmia ja tuntee eri lukujärjestelmiä.

3 Laadi muistilappuja Muistiolla

Muistio on niin kutsuttu editori eli tekstinmuokkain. Se osaa tekstinmuokkauksen peruskomennot. Voit muokata tekstiä, jossa ei tarvita hienoja fontteja, värejä jne. Muistio käyttää vain yhtä fonttia kerrallaan, mutta ohjelma on pienen kokonsa ansiosta erittäin nopea.

Avas: Käynnistä -> Ohjelmat -> Apuohjelmat -> Muistio

Jos ikkunassa näkyvät vain rivien alut, laita rivitys päälle. Avaa Muokkaus-valikko 1 ja merkitse kohta Automaattinen rivitys.

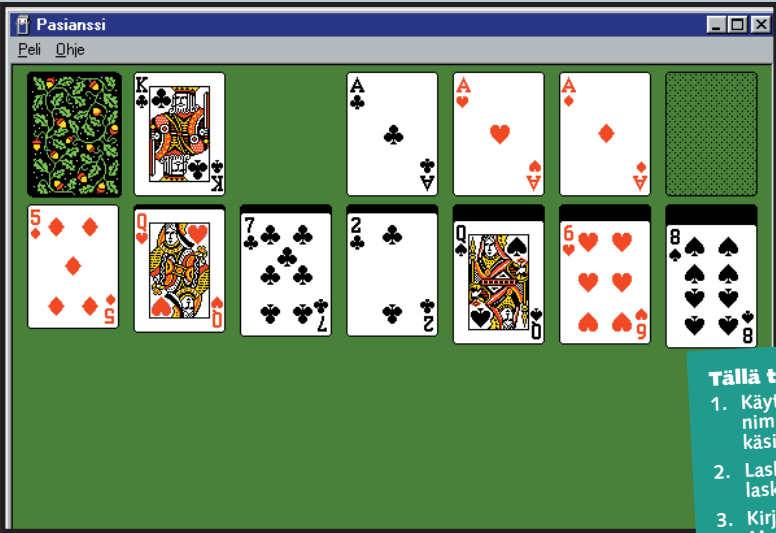


4 Rentoudu pasianssin parissa

Windowsin kestopuolusikkeihin kuuluva Pasi

Pasi

Kortteja liikutellaan hiirellä. Vie hiiren osoitin kortin päälle, paina vasen painike alas ja vedä kortti tai korttisarja sarjapinosta toiseen. Jos kortti ei sovi, se palaa paikalleen. Kaksois-napsauta korttia, joka on menossa maapinoon, niin kortti siirtyy paikalleen. Käännä pakasta kortteja napsauttamalla pakkaa.



- Tällä tunnilla opit**
- Käyttämään WordPad-nimistä pientä tekstinkäsittelyohjelmaa.
 - Laskemaan laskinohjelmalla.
 - Kirjoittamaan viestin Muistiolla.
 - Pelaamaan pasianssia.

Livahtiko koulun alku ohitse?

Windows-koulun edelliset oppitunnit löydät K-rompun Kompuutterikoulusta.

Edellisillä tunneilla käsitellyt aiheet:

1 2 3 4 5 6 Ensimmäisessä osassa tutustuit Windowsin työpöytään. Opit käyttämään ohjelmia ja tiedostoja ja tulit muutenkin tutuksi Windows-käyttöjärjestelmän kanssa.

1 2 3 4 5 6 Toisessa osassa käsiteltiin neljää Windows-ohjelmaa. Osaat kirjoittaa WordPadilla, laskea Laskimella, raapustaa tietoja Muistioon ja rentoutua Pasiassin parissa.

Seuraavilla oppitunneilla käsiteltävät aiheet:

1 2 3 4 5 6 Oppitunnilla 4 järjestellään. Opit pitämään yllä järjestystä, jotta tietokoneesi toimii paremmin. Opit myös löytämään jo kadonneiksi luulemiasi tiedostoja ja ohjelmia.

1 2 3 4 5 6 Windows-koulun viidennellä oppitunnilla opit muokkaamaan tietokoneesi Windowsin ja työpöydän sellaisiksi, että ne sopivat parhaiten juuri sinun käyttötottumuksiisi.

1 2 3 4 5 6 Kuudes oppitunti antaa siisteyskasvatusta. Opit huoltamaan konettasi tyhjentämällä roskakorin ja eheyttämällä kiintolevyn. Silloin tietokoneesi toimii entistä nopeammin ja luotettavammin.

Ääniä ja kuvia tietokoneella

Windows on erinomainen työkalu moneen vaativaan ja vaka-vaankin työtehtävään, mutta sen avulla voi myös huvitella

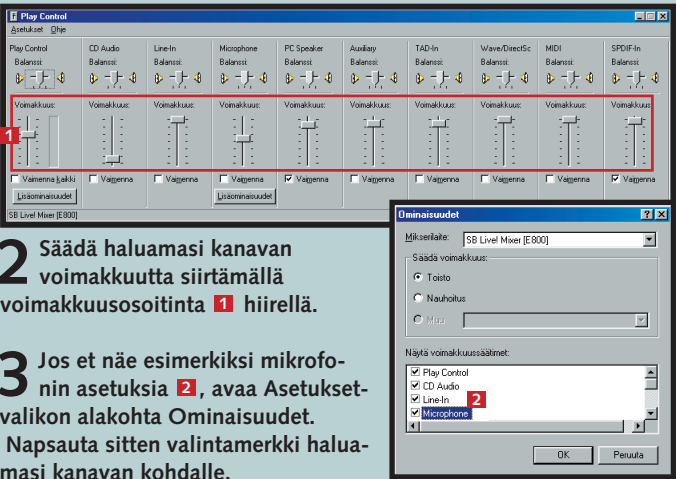
kuvan ja äänen parissa. Voit nauhoittaa ja muokata äänitiedostoja tai kuunnella mielimuusiikkiasi työnteon lomassa. Jos

kaipaat kuvitettua viihdettä, voit katsella koneellasi myös Internetistä lataamiasi lyhytelokuvia ja filminpätkiä.

1 Asetukset

Jos kaiuttimista tai kuulokkeista ei kuulu musiikkia, syy saat-taa olla siinä, että Windowsin äänenvoimakkuus on liian alhainen. Silloin myös nauhoituksen äänenvoimakkuus jää auttamatta liian matalaksi. Windows sisältää miksaustoi-minnon, jolla voit säätää voi-makkuutta kanavakohtaisesti.

1 Kaksoisnapsauta näytön oikeassa alakulmassa näkyvää kaiutinkuvaketta.



2 Säädä haluamasi kanavan voimakkuutta siirtämällä voimakkuusosoitinta **1** hiirellä.

3 Jos et näe esimerkiksi mikrofonin asetuksia **2**, avaa Asetukset-valikon alakohta Ominaisuudet. Napsauta sitten valintamerkki haluamasi kanavan kohdalle.

2 Nauhoitus

Ääninauhuri-ohjelmalla voit nauhoittaa ääntä digitaaliseen muotoon mikrofonin tai tietokoneeseen liitettävän kaapelin välityksellä.

1 Ääninauhurin löydät reittiä Käynnistä – Ohjelmat – Apuohjelmat – Viihde.



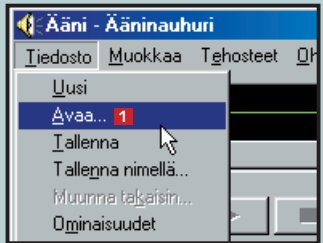
2 Napsauta punaista nauhoituspainiketta **1** ja puhu mikrofoniin. Voit myös käynnistää tietokoneeseen liitetyn kasettinauhurin.

3 Kun nauhoitus on valmis, napsauta Pysäytä-painiketta.

4 Tallenna äänitiedosto Tiedosto-valikon Tallenna-komennolla.

3 Äänen toisto

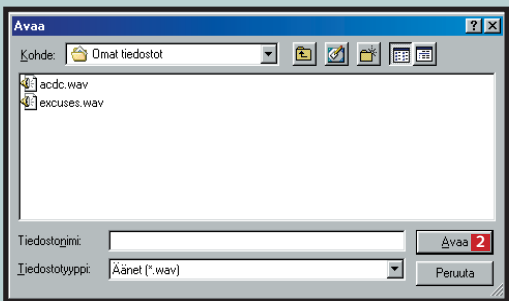
Ääninauhurilla voit myös toistaa koneellesi tallennettuja äänitiedostoja.



1 Käynnistä Ääninauhuri. Napsauta Tiedosto-valikkoa ja valitse Avaa **1**.

2 Voit nyt selata haluamaasi äänitiedostoon. Napsauta tiedostoa ja sen jälkeen Avaa-painiketta **2**.

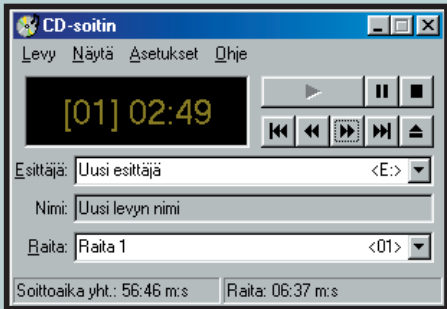
3 Tiedosto on nyt valmis. Voit kuunnella sen napsauttamalla Toista-painiketta **3**.



4 Kuuntele cd-levyjä

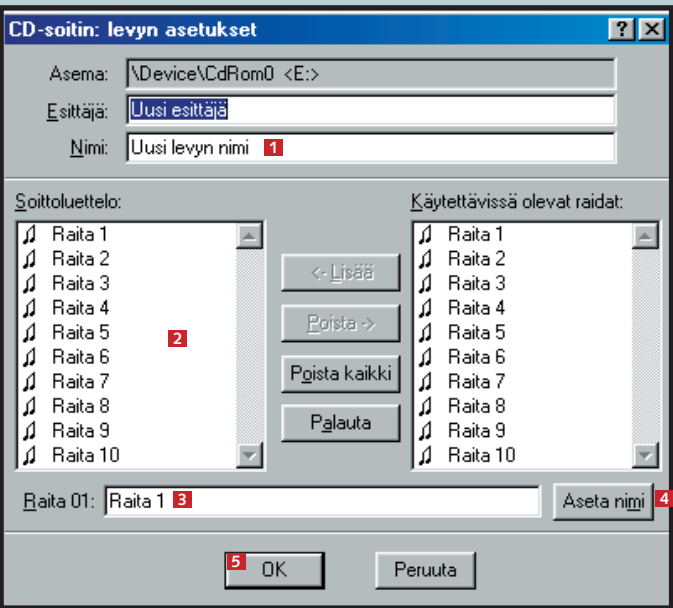
Voit kuunnella koneesi cd-asemalla myös tavallisia musiikki-cd:itä. CD-soitin-ohjelmalla voit koostaa itse omat soittolistasi ja kuunnella musiikkia tietokoneen ääressä.

1 Laita haluamasi musiikki-cd koneen cd-asemaan. Windowsin CD-soitin käynnistyy silloin automaattisesti.



2 CD-soitin on ulkoasultaan tavallisen cd-soittimen näköinen, ja sen paneelissa on samanlaiset painikkeet. Voit siirtyä kappaleesta toiseen ja soittaa kappaleita myös satunnaisessa järjestyksessä.

3 Voit syöttää ohjelmaan levyn sisältämät kappaleet. Windows muistaa ne seuraa-vallakin soittokerralla ja osaa kertoa levyltä löytyvien kappaleiden nimet. Napsauta Levy-valikkoa ja valitse sen alakoh-ta Muokkaa soitto-luetteloa.



4 Kirjoita levyn nimi **1**. Napsauta raidan numeroa vasemmassa puoliskossa **2**, kirjoita kappaleen nimi Raita-kenttään **3** ja napsauta Aseta nimi -painiketta **4**. Kun tiedot ovat kunnossa, tallenna ne OK-painikkeella **5**.

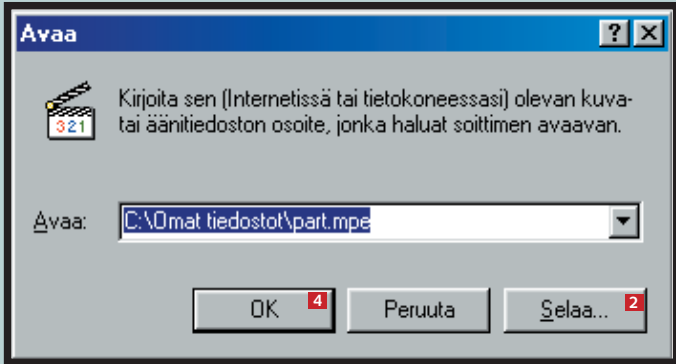
5 Filmi- ja videotiedostot

Mediasoitin-ohjelmalla voit katsella videotiedostoja ja kuunnella cd- ja MIDI-musiikkia tietokoneellasi.

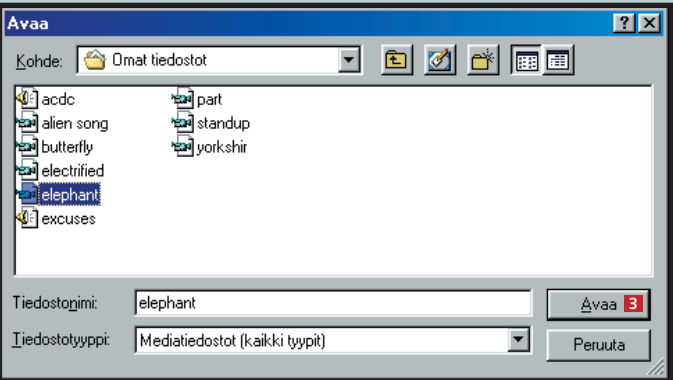


1 Käynnistä Mediasoitin reittiä Käynnistä – Ohjelmat – Apuohjelmat – Viihde.

2 Napsauta Tiedosto-valikkoa ja valitse sen alakohta Avaa **1**.



3 Seuraavaksi avautuvaan ikkunaan voit kirjoittaa avattavan tiedoston nimen. Voit myös tutustua kiintolevysi tarjontaan napsauttamalla Selaa-painiketta **2**.



4 Valitse haluamasi tiedosto ja napsauta Avaa-painiketta **3**. Palaat edelliseen ikkunaan. Napsauta OK-painiketta **4**.



Tänään opitut asiat

1. Tietokoneen äänen-voimakkuuden säätö
2. Äänitiedoston nauhoittaminen ja tallennus
3. Äänitiedoston kuuntelu
4. Musiikki-cd:n soittaminen tietokoneella
5. Videofilmin katselu tietokoneella