

TIETOKONE

Harjoittele tietokoneen käyttöä

Käynnistä kone:

Osaatko käynnistää koneen?

Laita virta näyttöön:

Mistä ja miten laitat virran päälle näyttöön?

Klikkaa hiirellä:

Milloin klikkaat hiiren vasemmalla painikkeella?

Milloin klikkaat hiiren oikealla painikkeella?

Kaksoisklikkaa hiirellä:

Kun kaksoisklikkaat, paina hiiren vasemmalla painikkeella kaksi kertaa nopeasti.

Vieritä näkymää:

Mitä tapahtuu, kun vierität hiiren rullaa ?

Liikuta hiirtä:

Liikuta hiirtä ja kokeile, miten osoitin liikkuu.

Paina näppäintä:

Millä sormilla painat näppäimiä?

Kirjoitatko vain yhdellä sormella? Yritä käyttää monta sormeaa😊.

Kirjoita iso kirjain vaihtonäppäimellä:

Muistatko kirjoittaa ensimmäisen kirjaimen lauseessa isolla kirjaimella? Lauseessa nimi on myös isolla; **M**inä olen **E**evi. **M**inä asun **T**urussa.

Vaihda riviä Enterillä:

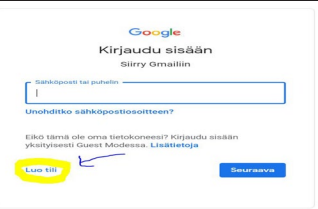
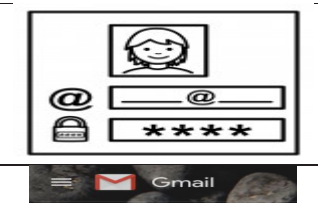
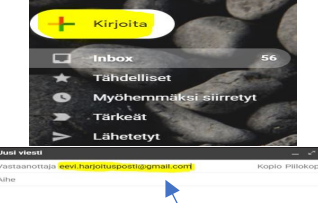
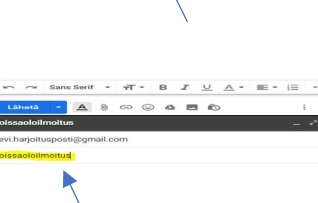
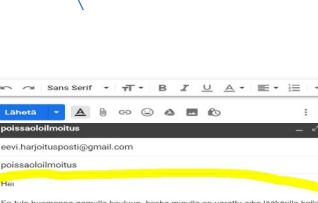
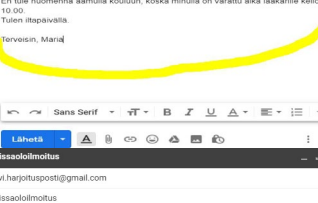
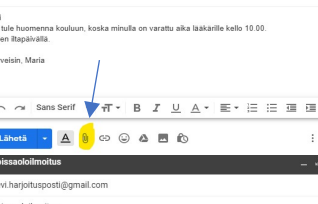
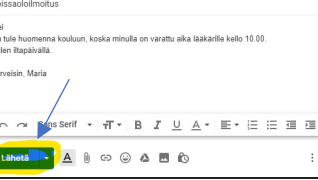
Harjoittele: Kirjoita nimesi jokainen kirjain eri riville:

E
e
v
i

Sammuta kone:

Miten sammutat koneen oikein?

SÄHKÖPOSTI

Luo sähköpostitili	
Täytä tiedot	
Keksi käyttäjätunnus ja salasana	
Kirjoita viesti	
Kirjoita vastaanottajan sähköpostiosoite	
Kirjoita sähköpostin aihe	
Kirjoita viesti	
Liitä tiedosto	
Lähetä sähköposti	

SÄHKÖPOSTI

Luo sähköpostitili ja lähetä sähköpostia

Luo sähköpostitili:

Voit luoda sähköpostitilin eri sivustoilla kuten Yahoo, Outlook tai Gmail.

Kun luot uuden tilin, valitse ”Luo tili”.

Täytä tiedot:

Aluksi sinun täytyy kirjoittaa sinun etunimi ja sukunimi sekä syntymäaika. On hyvä, jos ilmoitat myös sinun puhelinnumeron.

Keksi käyttäjätunnus ja salasana

Käyttäjätunnus on sinun sähköpostiosoite. Mikä olisi sinulle helppo ja sopiva?

Salasana on pitkä ja sitä ei ole helppo arvata.

Kirjoita sähköpostiviesti:

Klikkaa ensin ”Kirjoita”-kuva.

Kirjoita vastaanottajan sähköpostiosoite:

Kirjoita osoiteriville vastaanottajan osoite. Kenelle haluat lähettää viestin?

Kirjoita sähköpostin aihe:

Mikä on viestille hyvä aihe? Mistä asiasta kirjoitat?

Kirjoita viesti ja tarkista viesti:

Miten aloitat viestin?

Tarkista, että kirjoitat sanat oikein. Muista, että lauseen alussa on iso kirjain 😊.

Miten lopetat viestin?

Liitä tiedosto:

Voit lähettää sähköpostissa liitteenä esimerkiksi kuvan tai Word-tiedoston.

Lähetä sähköposti:

Kun haluat lähettää viestin, klikkaa hiiren vasemmalla ”Lähetä”

Luntilappu

Tietotekniikka

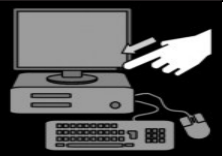
Nimi: _____

TIETOKONE



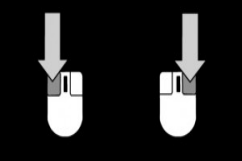
Käynnistä kone

Kun painat nappia, kone käynnistyy.



Laita virta näyttöön

Tarkista, että näyttö on päällä.



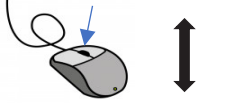
Klikkaa hiirellä

Klikkaa hiiren vasemmalla. Klikkaa oikealla.



Kaksoisklikkaa hiirellä

Kaksoisklikkaa nopeasti 😊.



Vieritä näkymää

Vieritä rullalla, kun haluat ylös ja alas.



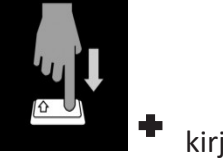
Liikuta hiirtä

Kun liikutat hiirtä, osoitin liikkuu.



Paina näppäintä

Näppäintä ei tarvitse painaa kovaa.



Kirjoita iso kirjain vaihtonäppäimellä

Kirjoita lauseen alkuun iso kirjain.



Vaihda riviä Enterillä

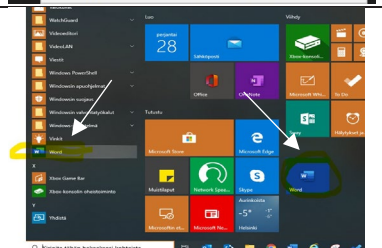
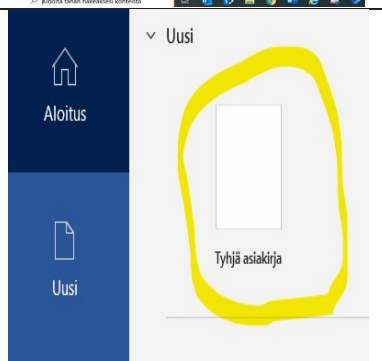
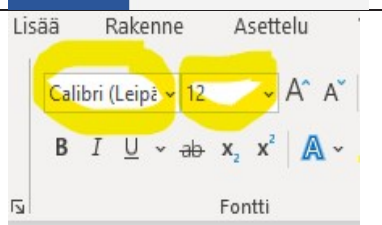
Kun haluat vaihtaa riviä, paina Enter.



Sammuta kone

Muista sammuttaa kone, kun olet valmis.

WORD

Klikkaa Windows-ikkunaa	
Valitse Word	
Valitse tyhjä asiakirja	
Valitse fonttikoko ja kirjasintyyppi	
Valitse riviväli	
Tallenna nimellä	

WORD

Klikkaa Windows-ikkunaa:

Word voi olla valmiiksi työpöydällä isona kuvakkeena.

Jos et löydä Word-kuvaketta työpöydältä, klikkaa hiiren vasemmalla Windows-ikkunaa.

Valitse Word:

Vieritä ohjelmia alaspäin w:n kohdalle ja klikkaa hiiren vasemmalla painikkeella Word-kuvaketta.

Valitse tyhjä asiakirja:

Saat ohjelman auki, kun klikkaat hiiren vasemmalla painikkeella tyhjää asiakirjaa.

Valitse fonttikoko ja kirjasintyyppi:

Tavallinen fonttikoko tekstissä on 12.

Voit valita kirjasintyyppin eli sen, miltä kirjaimet näyttävät: A A A A A

valitse riviväli:

Riviväli on yleensä 1 tai 1,5.

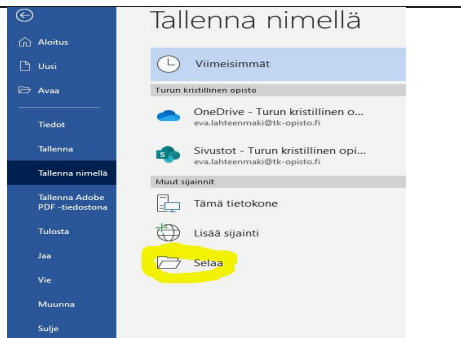
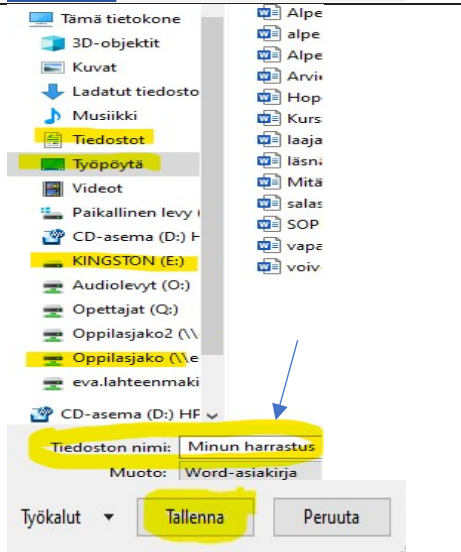
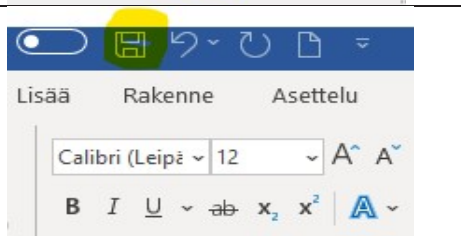
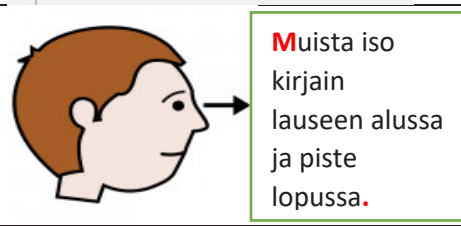
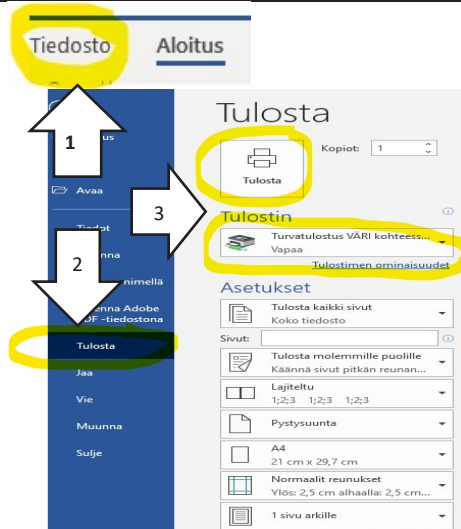
Tallenna nimellä:

On hyvä tallentaa työ heti, jotta se ei vahingossa katoa.

Kun tallennat ensimmäisen kerran, klikkaa ensin ylhäältä vasemmalta "Tiedosto".

Sen jälkeen valitset palkista "Tallenna nimellä".

WORD

Valitse selaa	
Valitse tallennuspaikka, nimeä tiedosto ja tallenna	
Tallenna	
Tarkista	
Tulosta	

WORD

Valitse selaa:

Seuraavaksi klikkaa hiiren vasemmalla painikkeella "Selaa".

Valitse tallennuspaikka ja nimeä tiedosto:

Mihin haluat tallentaa sinun työn?

Voit tallentaa sen esimerkiksi omaan tiedostokansioon, työpöydälle, muistitikulle ja koulussa oppilasjakokansioon.

Anna työillesi nimi.

Klikkaa lopuksi hiiren vasemmalla "Tallenna".

Tallenna:

Kun jatkat kirjoittamista, muista välillä tallentaa. Klikkaa kerran hiiren vasemmalla painikkeella.

Tarkista:

Kun olet valmis, tarkista teksti vielä ☺.

Ovatko sanat oikein? Onko lauseen alussa iso kirjain? Onko lauseen lopussa piste?

Tulosta:

Kun haluat tulostaa, klikkaa ensin ylhäältä vasemmalta "Tiedosto". (1)

Klikkaa palkista "Tulosta" (2)

Tarkista, että sinulla on oikea tulostin ja klikkaa sitten hiiren vasemmalla kerran tulostimen kuvaa. (3)

Voit myös lähettää tekstin liitteenä. Katso Lunttilapusta, miten liität tiedoston sähköpostiin.