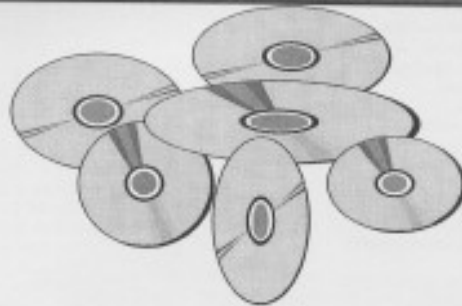


Mikrofan

Pirkanmaan
mikrotietokonekerho
MIKROFAN

22 vuosikerta



Pirkanmaan Mikrotietokonekerhon jäsenlehti 1/2002

**Pirkanmaan
mikrotietokonekerho
MIKROFAN**

Pirkanmaan Mikrotietokonekerho Mikrofan on laiterippumaton yleiskerho, jonka tarkoituksena on edistää tietojenkäsittelyn ja mikrotietokoneiden käyttöä osaamista.

Kerhoillat

Tampereella Sarpolan koulun luokassa 310, 311 tai 312 klo 18.00 eikä toisin mainita ohjelman yhteydessä.

Kerhon hallitus 2001:

Puh.johdaja	Markku Sohkanen 363 6547 oh3kaq@utu.fi
Varap.johd.	Hanna Haapasaari 255 6639 Hanna.Haapasaari@nic.fi
Sihteerit	Matti Saekos 363 3401
Rah.hoit.	Avoimma (puh.johd.hoitaa toistaiseksi)
Hall.jäsen	Helen Alapere 368 5591 Helen.Alapere@dlc.fi
Hall.jäsen	Panu Pyyvaara 318 3525 pyyvaara@koti.tpo.fi
Hall.jäsen	Timo Laine 377 0324 mlaine@sci.fi
Hall.jäsen	Tarmo Luukkola 31400830 isoflex@yritys.tpo.fi
Weppepeja	Hanna Haapasaari 255 6639 Hanna.Haapasaari@nic.fi

Mikrofan internetissä:

Kotisivut: <http://www.sci.fi/~mikrofan>
Sähköposti: mikrofan@sci.fi

Yleistä

Mikrofan julkaisee jäsenlehtiä neljä kertaa vuodessa ja järjestää kerhoiltoja kevät ja syyskaudella säännöllisesti joka toinen viikko torstaisin.

Kerhon jäsenmaksu on 20 euroa vuosi.

Mikrofanin jäsenlehti
ISSN: 0786-4329
Painopaikka: Tehokopiointi Oy, Tampere
Painos 60 kpl

Sisällysluettelo:

Työtiin määrittely.....	3
Helen Alapere	
Windows kurssi	4
Panu Pyyvaara	
StarOffice 5.2	8
Markku Sohkanen	
DVD -elokuvat ja kotitietokone	11
Risto Korkeo	
Pehreäsi dataa	12
Helen Alapere	
Word - tekstin käsittelyn alkeet osa 2.....	13
Panu Pyyvaara	

Kevään ohjelma:

- 1) 17.1. Kevätkirjaston teko:
Risto Korkeo
- 2) 31.1. Kevätkäsittelyohjelmista:
Panu Pyyvaara
"Hyvä kotisivu":
Risto Korkeo ja Hanna Haapasaari
- 3) 14.2. Tekstin tunnistus (OCR) ja skannaus:
Panu Pyyvaara
- 4) 7.3. Reiki Pirkanmaan lentoasemalle:
Markku Sohkanen
- 5) 21.3. CD-teko, DVD valmistelu, CD-
menetelmä:
Panu Pyyvaara
- 6) 4.4. Kevätkokous, kyselytunti
Star Office, Open Office
ohjelmapakettien esittelyä
osittain; avoimma
- 7) 18.4. Kevätretki (Markku Sohkanen
sovittuna retkikohdeta)
- 8) 2.5.
- 9) 18-19.5.

Kansikoveri:

Tähtien päivän hitti - DVD

Tyylimäärityt (CSS)

Tyylimäärityt (Cascading Style Sheets) vaikuttavat WWW-sivun ulkonäköön. Ne antavat sivujen suunnittelijoille ja ylläpitäjille mahdollisuuden vaikuttaa nopeasti ja tarkasti dokumentin ulkoasuun. Tarvitsee katsoa vain yhtä tiedostoa ja parhaassa tapauksessa muutaman kirjainmerkin korjaaminen muuttaa tuhansien sivujen ulkonäön kerralla. Itse ihastuin siitä, että voin korvata hankalan kehysrakenteen ja saan kuitenkin väljät ja miellyttävästi luettavat sivut.

Kovasti kehutaankin, että parin vuoden kuluttua, kaikki luopuvat frameista, kunhan selaimet alkavat laajemmin tukea tyylimäärityksiä. Tällä hetkellä jo kuutosversiot niin Internet Explorerista ja Netscapesta kuin Operasta toimivat mainiosti. Joissakin sovellusohjelmissa on tyylitiedostojen tuottamiseen ihan selainkohtaiset tyylimääritykset ja lisäksi vielä Safe List, joka näyttää vain sellaiset tyylimääritykset, jotka toimivat myös vanhemmilla selaimilla nelosversioon asti. Esimerkki tällaisesta ilmaisohjelmasta on TopStyle Lite 2.5 (1.38Mt, www.bradsoft.com/topstyle). Myös maksullinen Pro-versio on olemassa.

Tyylimäärityksillä on porrastettu valintajärjestelmä. Tavallisinta on tehdä erillinen tyylitiedosto, johon dokumentissa viitataan <HEAD>-osiossa, mutta joskus on tarpeellista tehdä **upotettu tyylitiedosto** yhtä sivua varten tai peräti vaikkapa yhtä otsikkoa varten **sisäinen tyylimääritys**, jolla ohitetaan edelliset.

Tyylimäärityksen asiantuntijajärjestelmänä toimii www.w3.org/Style/CSS. Sen sivuilta on saatavissa tietoa erilaisista työkaluista ja siellä viitataan erikielisiin opassivuihin. Suomessa Tapio Markola, Salo (<http://gamma.nic.fi/~Tapio1/Opetus>) pitää ahkerasti päivitettyjä CSS-sivuja. Hän tekee sivunsa erikoisesti Operaa varten, mutta ne sopivat hyvin muillekin selaimille.

Tässä on pieni esimerkki sivusta, jossa on yleisin käytätapa, siis erillinen tyylitiedosto, jonka olen nimennyt lyhyesti `tyyli.css` ja hopeaväriille on tehty luokka `.tarkea`.

```
<HTML>
<HEAD>
<LINK REL = "stylesheet" TYPE = "text/css" HREF = "tyyli.css">
<TITLE>Asiakirjan otsikko</TITLE>
</HEAD>
<BODY>
<H1>Otsikkoteksti</H1>
<P>Kappale</P>
<P CLASS = "tarkea" >Tämä kappale käyttää tyyliluokkaa</P>
<A HREF = http://www.scl.fi/~mikrofan>Linkkirakenne on ennallaan</P>
</BODY>
</HTML>
```

Tyylitiedosto `tyyli.css` voisi olla seuraavanlainen.

```
H1 {
font-family:georgia;           (puolipiste tulee vaihtoehtojen väliin)
color:red
}
```

Jatkun →

```

P {
font-family:verdana;
font-size:90%                (prosenttia, yli tai alle 100%)
line-height:2.0em            (2 kertaa tekstin korkeus)
text-align:justify;
margin-left:200px;           (tilaa esim. linkille)
margin-bottom:30px;         (alaa ei tarvitse varata tilaa)
}

a:link{
color:blue;
text-decoration:none         (linkkiin ei alleviivausta)
}

a:visited{
color:grey;
text-decoration:none         (vierailtu linkki)
}

a:hover{
color:red;
text-decoration:underline;   (kun viet hiiren linkin päälle tulee alleviivaus)
}

.tarkea{color:silver;}      (oma tyyliluokka)

body{background-color:#808080}(määrittelyt koko sivulle)

```

Värimäärittelyt ovat joko heksadesimaaliarvoja tai perusvärit englanniksi ja väri voidaan säätää joko koko sivulle (BODY), osa-alueelle (DIV), kappaleelle (P) tai taulukolle (TABLE).

PS

Minulle annettakoon anteeksi, että tulin aina ja innokkaasti jälkijunalla. Joulun alla 1999 esittelin kerhossa kehukset kotisivulla, vaikka silloin jo osattiin epäiltiin, että framet ovat mennyttä aikaa. Minusta tuntuu kuitenkin, että vasta nyt, kun voi kirjoittaa julkaisuja verkkoon niin, että yhä useammat näkevät mitä olet muotoiluillasi tarkoittanut, ovat tyylitiedostot paikallaan. Laajimmin tyylitiedostoja tukee edelleen IE.

Paitsi em. www-osoitteita olen käyttänyt apuna tietotekniikkakouluttaja KTM Antti Ussan monistetta.

Helena Alapere

Windows -kurssi

Merkistöt

Windowsissa on useita eri fontiperheitä, joista löytyy monenlaista merkkiä ja symbolia. Niitä pystyy käyttämään joko suoraan ohjelmasta käsin tai sitten seuraavasta valikosta: **Käynnistä/Ohjelmat/Järjestelmätyökalut/Merkistöt**. Mikäli niitä ei sieltä löydy, ei merkistöjä ole asennettu Windowsiin.

Kirjasimet eli fontit ohjelmasta käsin

Windowsissa voi valita erilaisia kirjasinlajeja. Yleisimpiä ovat Times New Roman ja Arial. Times New Roman sopii hyvin luettavaksi tekstiksi, kun taas Arial sopii paremmin otsikoihin:

14 pisteen Times New Roman 18 pisteen Arial lihavoituna

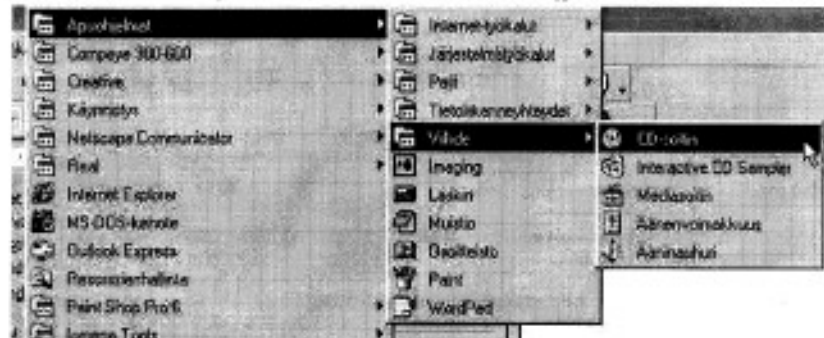
Fontin kokoa voi muuttaa. Kirjasinten korkeus on pisteinä. Normaalin konekirjoitustekstin (Courier) koko on noin 12 pistettä. Windowsin oletuskirjasinkoko on 10 pistettä. (suama eli 25, 4 mm on 72 pistettä). Tämä teksti on 12 pisteen Times New Roman.

Fontin tyyli voi olla:

Normaali, Lihavoitua, Karsiniva tai näiden yhdistelmä Windowsin apuohjelmat Windowsissa on mukana joitakin apuohjelmia.



Jos tietokoneessa on CD asema ja äänikortti, voit kuunnella musiikki CD-levyjä.



Levyllä oleva vapaa tila

Levyllä olevan vapaan tilan määrän näkee, kun menee **Käynnistä/Ohjelmat/Resurssienhallinta** -ohjelmaan. Siellä valitaan ensin C: asema ja valikosta **Ominaisuudet** nähdään käytetty ja vapaa levytila. Mikäli vapaata tilaa on alle 100 000 000 tavua (riippuen koneen ohjelmista), kannattaa levy ehjeyttää seuraavana olevan ohjeen mukaisesti. Seuraavaksi tarkastetaan mahdolliset muut levyasemat (D: ja E:) Myös levyn siivous auttaa saamaan lisää tilaa.



Kovalevyn ehjeyttämien

Kovalevyllä oleva tieto kannattaa järjestää ajoittain. Kun tiedostoja on poistettu, jää niistä tyhjiä kohtia kovalevyllä. Kun sitten tallennetaan lisää tietoa, menee uusi tieto näihin tyhjiin väleihin ja useisiin paikkoihin. Tieto on pirstoutuneena monessa eri kohdassa. Kovalevyn lukupäällä on melkoinen paina kerätä tiedosto eri kohdista yhdeksi kokonaisuudeksi. Tämä hidastaa kovalevyn toimintaa ja saattaa kuluttaa lukupäätän loppuun ennen aikojaan. Joidenkin isoiksi tiedostoiksi tallentavien ohjelmien ohjeissa kehoitetaan järjestämään levy säännöllisesti. Esimerkiksi ennen liikkuvan videon tallentamista suositellaan ehjeyttämistä.

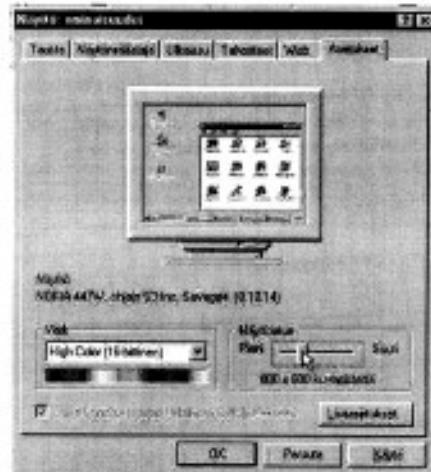
Jos käytät tietokonetta päivittäin, ehkä kuukauden väli on sopiva levyn ehjeyttämiseksi. Homma hoidetaan Levyn ehjeytys -ohjelmalla. Jos et ole ehjeyttänyt kovalevyä aikoihin ja ohjelmia ja tiedostoja on paljon, saattaa ehjeyttäminen kestää tuntikausia. Minulla kesti 7 gigan määrän ehjeyttämien ensimmäisellä keralla noin 4 tuntia.



Näyttöruudun pisteihyden ja värimäärän muuttaminen

Näytön pisteihyettä voi muuttaa ainakin korkeampaan suuntaan. Silloin näkyy kaikki ruudulla oleva suurempaa. Tämä auttaa esimerkiksi huononäköistä.

Pisteihyys muutetaan valikosta: **Käynnistä/Asetukset/Ohjauspaneeli/Näyttö/Asetukset**. Vedetään liukusäätöä vasemmalle tai oikealle.



Pisteheyden muuttaminen suuremmaksi taas onnistuu, jos koneen resurssit siihen riittävät. Jos ne eivät riitä, voi satua niin, että muutoksen jälkeen ruudulla ei näe enää mitään. Silloin on Windows käynnistettävä ns. vikasietotilaan ja asetettava näyttö takaisin aikaisempaan tilaan. Tämä tapahtuu pitämällä näppäintä F8 näppäintä painettuna tietokonetta käynnistettäessä. Valitaan vikasietotila ja painetaan Enteriä. Tämän jälkeen valitaan **Käynnistä/Asetukset/Ohjauspaneeeli/Näyttö/Asetukset**. Muutetaan resoluutio takaisin mistä lähdettiin.

Samasta valikosta voi myös muuttaa näytön värien määrää. Se on sidoksissa koneen resurssisiin ja näytön pisteheyteen. 256 värillä jotkin kuvat eivät näy luonnollisena värisinä. Jos koneen resurssit eivät riitä värimäärän nostamiseen, on koneen sisällä oleva näyttökoortti vaihdettava parempaan, mikäli halutaan paremmat värit.

Koneen jumiintuminen

Windows menee joskus hukkaan: mikään ei toimi. Silloin voi ensin yrittää lopettaa viallisen ohjelman näppäinyhdistelmällä Ctrl+Alt+Del (Delete).



Jos tämä ei auta, on kone käynnistettävä uudelleen. Silloin tarkastusohjelma ScanDisk käy järjestelmän läpi ja korjaa vikoja. Vasta sen jälkeen Windows käynnistyy.

Panu Pyyvaara

STAROFFICE 5.2 käyttöliittymä kokemuksia.

Mitä sanoisit, jos saisit ilmaiseksi tai lähes ilmaiseksi Microsoftin Office pakettia vastaavan ohjelmistopakettin? Olin 90-luvun lopulla lukenut moisesta ihmepaketistä. Paikallisessa kirjakaupassa satui käteeni Teknolit'in Visual -sarjan Jarkko Ahlqvistin tekemä StarOffice -kirja ja siihen liittyvä cd-levy. Päätin tehdä sijoituksen ja kokeilla ohjelmiston asentamista Windowsin päälle. Tässä kirjattuna kokemuksiani asennuksesta ja ohjelman käytöstä.

StarOfficen voi myös imuroida Internetistä, mutta kun paketin koko on enemmän kuin 80Mt puhelinmodeemilla ei imurointia kannata harkita. Jos on niin hyvä tilanne, että sinulla on kiinteä yhteys, niin ei muuta kuin imuroimaan osoitteesta www.staroffice.com.

StarOffice5.2 asentaminen

Asennuksessa ei ollut mitään ongelmia. Tutun oloinen 'setup wizardi' avautui ja ohjasi asennusta. Ohjelman vaatimat vähimmäisvaatimukset koneelta eivät nykyisillä pci:lla tuota ongelmia:

- 486PC, 66MHz suoritin, 32 Mt muistia, kiintolevyllä tilaa 140Mt, CD -asema, VGA -näyttö, hiiri ja näppis
- käyttöjärjestelmä WIN95/97 tai WIN NT4.0

Asennus wizard kysyee tutut litaniat lisenssisasioista. Vielä ennen asennuksen aloitusta ohjelma kysyy käyttäjän tietoja. Asennus alkaa valitsemalla asennustapa. Itse valitsin valmiiksi valitus 'standardi' asennuksen. Kirjan ilmoittamasta kiintolevyn tilantarpeesta poiketen asennus kertoi standardi asennuksen tarvitsevan tilaa 213 MB sekä asennuksessa ajoittain 233,9 MB. Asentaminen kesti kokonaisuudessaan noin 8min. Lopuksi ohjelma kysyi tehdäänkö restart.

Ennen kuin käynnistin StarOfficen ensimmäistä kertaa, tein käynnistyskuvakkeen työpöydälle seuraavalla tavalla:

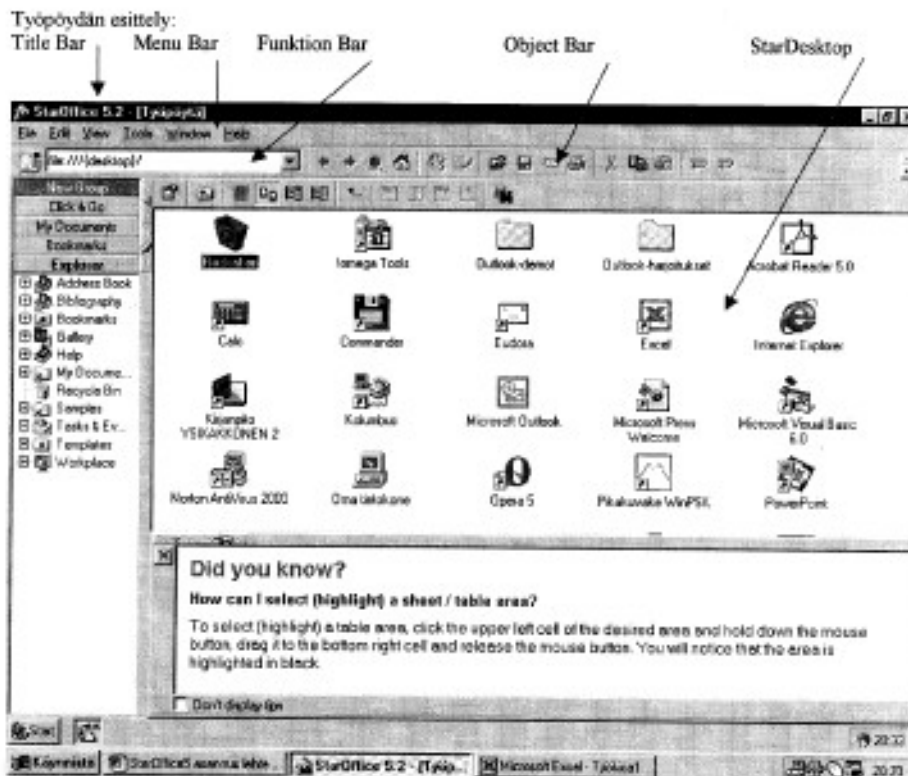
käynnistä -> resurssienhallinta -> c -asema -> Office52 -> osoitin StarOffice5.2 päälle ja hiiren kakkospainikkeella rashaten kuvake työpöydälle -> klikkaa kopioi tähän

Käynnistyessään ensimmäisen kerran ohjelma kysyee Internetin käytöstä, sillä StarDesktop toimii myös Internet -selaimena. Vastasin tähän kuitenkin 'Don,t use the Internet'.

StarOfficen työpöytä oli StarDesktop avautuu käynnistettäessä. Tämä on StarOfficen sovellusohjelmien käyttöliittymä. Windowsin työpöydän kuvakkeet näkyvät tutulla tavalla. Työpöydän kansioita käsitellään samalla lailla kuin Windowsissakin: niitä voi kopioida, avata ja siirrellä samalla tavalla. StrDesktopin yläreunassa

Käyttöliittymässä on työpöydän lisäksi Windowsin tapainen Explorer, johon StarOfficen ohjelmat on koottu. Työpöydän yläreunassa on painikerivi, joka säilyy aina samanlaisena siitä riippumatta mitä StarOffice - ohjelma olet käyttämässä.

StarOfficen tapa avata tiedostoja on aluksi hieman hankalan oloinen kunnes siihen tottuu. Kaikki tiedostot avataan Funktio Bar'in osoite rivillä. Etu on siinä, että sinun ei tarvitse ensin avata ohjelmaa, vaan voit muokata tiedoston suoraan StarOfficen työpöydällä.



StarOffice 5.2 ohjelmat

StarWriter

- tekstinkäsittely ohjelma asiakirjojen tekoon
- useita valmiita asiakirjapohjia, joita voi muokata omaan käyttöön
- voit myös tehdä itse asiakirjamalleja (templates)
- HTML muunnin -> asiakirjan muuntaminen HTML muotoon
- clipartit ja taulukko toiminnot löytyvät myös ohjelmasta

StarCalc

- taulukkolaskenta jossa mm seuraavat ominaisuudet:
 - o graafiset viivat ja diagrammit
 - o solujen, sarakkeiden ja rivien muotoilut
 - o soluihin voi tehdä laskukaavoja
 - o taulukoihin voit lisätä kuvia tekstejä ja grafiikkaa
 - o StarCalc sisältää piirto-ominaisuuksia
 - o makrojen teko ja suorittaminen

StarDraw

- piirto-ohjelma
 - o kolmiulotteisia vektorikuvia ja esim. tekstin muuntaminen kolmiulotteiseksi
 - o esimerkki kuvia

StarImpress

- esitysgrafiikka -ohjelma jolla voit tehdä kuvaesityksiä
 - o useista kuvista koostuva kuvaesityssarja, jota voit katsella näytöllä tai dataprojektorin tms. välityksellä
 - o StarImpress esitys voidaan myös julkaista Internetissä.
 - o kuvasarjan voit tulostaa kuviksi paperille, piirtoheitinkalvoiksi tai jopa 35mm diaoksi.
 - o valmiita esitysmalleja
- katselu onnistuu vain koneelta, jossa asennettuna StarImpress -ohjelma

StarSchedule

- kalenteri -ohjelma
- sovitat palaverit, menot, ja osoitteet

StarImage

- kuvankäsittely -ohjelma
- tunnistaa yleiset kuvantallennusmuodot
- muokkaus työkaluja ja suotimia kuvien käsittelyyn

StarMail

- sähköposti -ohjelma jolla voit lukea ja lähettää postia
- liitetiedostot kulkevat mukana
- tarvitsee normaalin Internet yhteyden

StarDiscussion

- uutisryhmien lukuun ja palvelimen kautta tapahtuvan keskustelun käymiseen

StarChart

- ohjelma kaavioiden tekoon

StarBase

- tietokantaohjelma raporttien ja lomakkeiden luomiseen

StarMath

- matemaattisten kaavojen käyttämiseen

HTML editor

- nettisivujen teko-ohjelma HTML -editorilla

StarOffice 5.2 sisältää erittäin kattavan ohjelmiston. Sen esittelyyn ja ohjelmien käyttöön on varattu keväällä yksi kerho ilta. Silloin tutustutaan tarkemmin StarOffice 5.2:n ohjelmien toimintaan.

Markku Sohkanen

Artikkelin valmistelussa käytin apuna:

Teknolit'in Visuaal -sarjan Jarkko Ahlqvistin kirjaa: StarOffice

Kompuutteri Kaikille 12/1999 -lehden artikkelia

DVD-ELOKUVAT JA KOTTIETOKONE

Videovuokraamoissa DVD-elokuvien osuus kokonaistarjonnasta on lähestymässä 50 %:n tasoa. Kaikki uudet elokuvat julkaistaan sekä VHS- että DVD-formaatissa. Videovuokraamot joutunevatkin lähiainakoina muuttamaan liikekilpensä tekstin muotoon "DVD-vuokraamo."

Mitä hyötyä antaa siirtyminen videokasetin käytöstä DVD-levyn eli DVD-ROM:n käyttöön? Tärkein asia on tietenkin se, että siinä missä videokasetti pitää aina muistaa kelata alkuun ennen palauttamista, on DVD-elokuva sen sijaan aina automaattisesti kelattuna alkuun seuraavaa käyttäjää varten. (Vitsi, vitsi, vitsi).

Kuvan laatu säilyy myös useamkin vuokrauksen jälkeen hyvänä, edellyttäen että käyttäjät ovat huolellisia, eivätkä naarmuta DVD-levyä asettaessaan sitä DVD-soittimen kelkkaan tai poistaessaan sitä. Videonauhurin kuvapäät sensijaan kuluttavat aina videonauhoja huolimatta siitä, kuinka huolellisesti kasetti ladataan nauhuriin.

DVD-levy sisältää Dolby Digital-äänisignaalin, joskus myös DTS-Digital-signaalin. Nämä vaativat vastaavat dekooderit viritinvahvistimessa.

Minkälaista laitetta sitten tarvitaan tämän CD-levyn näköisen ja kokoisen kiekon sisällön tutkimiseen?

Helpon ja kallein vaihtoehto on ostaa DVD-soitin, joka liitetään suoraan television SCART-liittimeen tai s-videoliittimeen. Hinnat näyttävät alkavan 200 €. Tähän hintaan saakin sitten mukaan kaukosäätimen. Kyseessä on myöskin helppokäyttöisin vaihtoehto.

Halvemmalla pääsee, jos omistaa kotitietokoneen ja osaa itse asentaa lisälaitteita siihen.

PC:n DVD-asemien hinnat alkavat hiukan alle 84 €. Sillä voi myös korvata tavallisen CD-rom-aseman, jonka voi vaikka antaa sukulaiselle, jonka koneesta sellainen vielä puuttuu. Esim. Memorex DVD MAXX 1648 DVD-rom (16x DVD-/48x CD-rom, 512k, IDE) mukana tulee PowerDVD-ohjelma.

Mikäli kyllästyit katsomaan elokuvaa tietokoneen monitorin ruudulta, ja sinulla on tv-uloostulolla varustettu näyttöohjainkortti, voit vetää johdon lähimmän television SCART-liittimeen.

Mikäli kuva nykii, eli PC:n vääntö ei riitä, (Prosessoirin kellotaajuus on alle 600 MHz), joudutaan hankkimaan niin sanottu purkukortti. Esim. REALmagic MPEG-2 KIT, PCI-purkukortti maksaa 86,5 €.

Jotta pääsee nauttimaan digitaalisesta monikanavaläinestä, pitää hankkia joko purkukortti tai S/PDIF ulostulolla varustettu äänikortti sekä Dolby Digital dekooderilla varustettu viritinvahvistin.

Purkukortilta löytyy s-videolähtö, koaksiaalikaapelilla komposiittisignaalia käyttäen kuva voidaan ongelmitta siirtää jopa 12 metrin päässä sijaitsevaan televisioon. Paras liitäntä on kuitenkin RGB. (Kolme erillistä signaalia, punainen, vihreä ja sininen antavat parhaan tuloksen).



Nautinnollisia elokuvailtoja kotiloissa toivottaa:

Risto Korkee



Pehmeää dataa

- Palataan asiaan viiden päivän kuluttua.

Se täytyy valita. En nyt millään muista, mitä ohjeen alussa pyydettiin. On se loukkaus, kun tietokonekin nykyään ehdottaa, että nyt heti pitäisi tehdä. Olenko minä sen orja? Toisaalta saa aina ihmetellä, kuinka vähän uusia asioita innokkaankin ihmisen muisti jaksaa kaataa.

- Tämä paperi on jaettu monikulmioiksi, joissa jokaisessa on yksi polynomiharjoitus. Laskette kunkin alueen tehtävän. Katsotte sitten talosta: Jos vastaukseksi tulee monomi, maalaatte alueen punaiseksi ja binomin alueet maalataan sinisiksi ja lopuksi trinomit vihreiksi. Kun saatte työn valmiiksi, panette kynät pois ja lähdette hyvässä järjestyksessä ulos.

Ja kaikki jättivät kynänsä ja poistuivat hyvässä järjestyksessä ulos.

Kuusiasta ja omakotitalo. Siinä. Kas, kun en arvanutkaan, että taiteilija asui näin komeasti kahdessa kerroksessa ja piha on varmaan myöhemmin kunnostettu uusilla istutuksilla. Juoksen sisälle. Ketään ei näy, mutta ehkä näyttely on yläkerrassa. Jotain ääntä kuuluu. Tormasen portaat ylös. Siellä isäntäväki onkin ja kerron tullessi katsomaan taidetta.

- Miksi meillä olisi taidenäyttely?

- No, kun teillä on tuo kuusiasta.

Pakemin pihalle ja mietin annettuja ohjeita: Käännyt Huhtatielle ja se on vasemmalla ensimmäinen kuusiasta. Niin sen täytyi olla ja tämä aita oli tien oikealla puolella.

Innokas tietotekniikan harnastaja ei lyö laimin mahdollisuutta oppia uutta. Näinpä ilmoittauduin kesäkursseille ja sanoin, että ei yhtään haittaa, vaikka opisto on remontissa, voin kyllä parin kilometrin matkan kävellä tilapäismajoitukseen. Terveellistähän se vain on.

- Käänny tuosta tienhaarasta oikealle ja reilun kilometrin päässä oikealla on omakotitalo, jonka koulu on vuokrannut opiskelijoidensa käyttöön. Tunnet kyllä talon hoitamattomasta pihasta.

- Miksi meillä olisi opiston asuntoja?

- No, kun teillä on. - Anteeksi taisin erehtyä.

Aina ei kannata tunnustaa, jos on töpännyt.

Kymppi kyseli uittotöihin ilmoittautuvien lentäjätkien nimiä palkan maksua varten.

- Nimi.

- Jaa, munko?

- Seuraava.

Jaa Munko olikin pysyväämpää rotua. Hän haki tilikuoren konttorilta uiton päättymiseen saakka. Liekö löytynyt heila kyliltä.

Tunnustanpa, että käy niinkin, että ei muista muuta kuin muistaa osanneensa ja kevyesti. En ollut vähään aikaan tehnyt näyttöstä kopiota paperille ja nyt piti tehdä tulostaa tekemäni ohjelman lomakesivu. Ei auttanut muu kuin lähettää kysymys foorumille. Yllätyksekseni sain asiallisia vastauksia: Alt+PrintScreen näppäimistöä ja sitten avaat halutun ohjelman ja siellä Liitä/Paste ja vaikka vielä muokkaat. Alt saa minun tapauksessani aikaan sen, että vain valittu lomake tulostuu ja muut roskat jäävät pois. Sydämelliset kiitokseni vielä, jos vastaajat sautuivat olemaan mikrofonilaista.

Niin huokasi Pirkkalan isomummonikin.

- Sitä eivät muista, ei vanhat miehetkään.

Helena Alapere

Word-kurssi 2

Toimintoja saadaan usein aikaan kahdella tavalla: joko näpyyttämällä hiiren vasemmalla näppäimellä työkalukuiketta tai sitten valitsemalla haluttu toiminto ylävalikosta. Ylävalikon kautta saadaan tavallisesti enemmän valintoja.



Tyyli

Wordissa on valmiina useita tyyliä, joilla voi muokata kappaletta.

Tyyliä voi myös tehdä uusia tai muokata valmiita tyyliä uuteen tekoon.



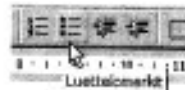
Kappaleen reunojen tasaus

Kappaleen (kappale on kahden Enter-näppäilyyn välissä alue) tekstin reunat voidaan tasata joko vasempaan tai oikeaan reunaan tai molempiin. Teksti voidaan myös keskitellä.



Luettelomerkit ja numerointi

Valitaan tekstirivit, jotka halutaan numeroida tai tehdä luettelomerkit rivien alkuaan (tekstin rivit on vaihdettava Enter-näppäimellä). Valitaan työkalu Numerointi tai Luettelomerkit.



tai valitaan ylävalikosta **Muotoile/Luettelomerkit ja Numerointi**. Tällä viimeksi mainitulla tavalla pystytään muuttamaan luettelomerkkien ja numeroinnin asetuksia.

Luettelomerkkejä tai numerointia voidaan jatkaa kun kirjoittamista jatketaan painamalla rivin lopussa aina **Enter** näppäintä. Kun painetaan kaksi kertaa **Enter**, numerointi ja luettelomerkit loppuvat.

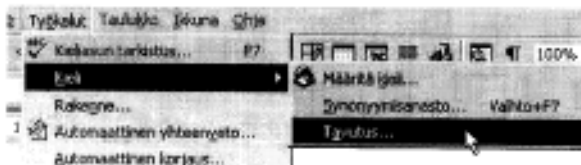
Kappaleen sisennys

Yksittäinen kappale voidaan sisentää. Tai jos valitaan useampi kappale, ne kaikki voidaan sisentää tällä työkalulla. Työkalulla, jossa pieni muoli osoittaa vasemmalle, voidaan sisennystä pienentää.



Tavutus

Tavutus voidaan laittaa päälle ylävalikon komennolla: **Työkalut/Kieli/Tavutus** laitetaan riksi kohtaan: **Tavuta asiakirja automaattisesti** ja hyväksytään **OK**.



Reunamarginaalit

Reunamarginaalit voidaan asettaa koko asiakirjaan valikosta **Tiedosto/Sivun asetukset/Reunukset**.

Yksittäisessä kappaleessa voidaan oikeasta tai vasenta reunusta muuttaa:

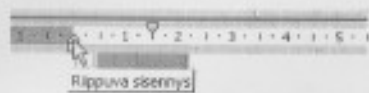


Reunamerkkiä vedetään viivaimessa.

Vasemmassa reunuksessa voidaan muuttaa erikseen:



Kappaleen ensimmäisen rivin sisennystä

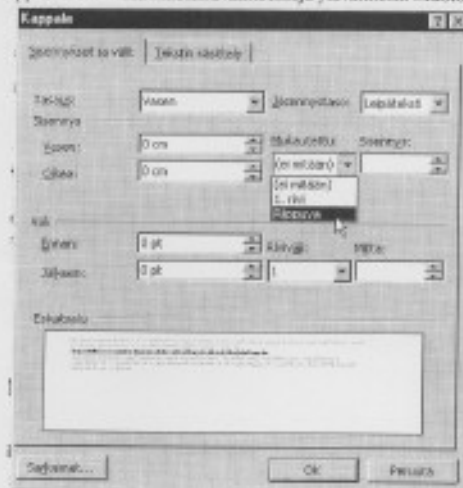


Sarkaimia voi asettaa v
jokien näistä sarkaintyypeistä.

Tässä yllä kappale sisennettiin, mutta ensimmäinen rivi jätettiin ns. rippuvaksi sisennykseksi.

Kappaleen muotoilu

Kappaleelle on lisä muotoiluvaihtoehtoja yllävalikosta Muotoilu/Kappale.



Voidaan mm:

- lasata sivureunat
- sisentää koko kappale
- sisentää ensimmäinen rivi
- sisentää kappale ja laittaa ns. rippuva sisennys eli ensimmäinen rivi on ulompana kuin muut
- laittaa suurempi riviväli ennen kappaletta tai kappaleen jälkeen
- laittaa jokin haluttu riviväli

Panu Pyyvaara