

Microsoft Office 2010 ja Windows 7 - Sähköinen opaskirja

Word - Excel - PowerPoint - Outlook - Internet Explorer - Windows

Sisällysluettelo

Microsoft Word 2010

Perusteet ja käyttöliittymä

Wordin käynnistäminen
Wordin ikkuna ja käyttöliittymän mukauttaminen
Ohjelman asetukset
Ohjeitten käyttö
Wordin lopettaminen

Tiedostojen hallinta

Uuden asiakirjan luominen
Asiakirjojen avaaminen
Siirtyminen asiakirjasta toiseen
Tiedoston tallentaminen
Tallentaminen ja lähettäminen
Asiakirjojen hallinta avaus- ja tallennusikkunoissa
Tiedostojen esikatselu
Tulostaminen ja tulostusalueen valinta
Asiakirjojen sulkeminen

Tekstin kirjoittaminen ja korjaaminen

Asiakirjanäkymät
Asettelun apuvälineet
Siirtymisruutu ja sisällön etsiminen
Kirjoittaminen
Kohdistimen siirtäminen
Tekstin lisääminen ja poistaminen
Lisäys- ja päällekirjoitustila
Merkkien lisääminen

Tekstin muokkaaminen

Tekstin valitseminen
Siirtäminen ja kopioiminen
Kumoaminen ja toistaminen
Kahden tekstin yhdistäminen
Etsiminen ja korvaaminen

Kirjasimen valinta, tyyli ja tehosteet

Muotoilujen esikatselu
Pikavalikoima
Fontti
Fonttikoko
Kirjainkoon muuttaminen
Lihavointi, kursivointi ja alleviivaus
Yläindeksi ja alaindeksi
Fontin väri
Tekstitehosteet
Tekstin yliviivaus ja korostaminen
Merkkimuotoilujen kopioiminen
Muotoilujen palauttaminen oletusarvoihin

Asiakirjastandardin pääperiaatteet

Kappalemuotoilu

Kappale- ja otsikkotyyli
Viivaimen käyttö
Tekstin tasaus
Sisentäminen
Sarkaimet
Rivivälin muuttaminen

Kappaleväli
Kappaleen tausta ja reunaviiva
Kappalemuotoilujen oletusarvot
Kappalemuotoilujen kopioiminen ja poistaminen

Sivun asetukset ja tunnisteet

Reunukset
Paperin suunta ja koko
Tunnisteet
Päiväys
Sivunumerointi
Sivutus

Kielenhuolto ja tavutus

Kieliasun tarkistus
Automaattiset korjaukset
Tavutus

Taulukot

Taulukon luominen
Tietojen syöttö ja muokaus
Taulukkotyökalut
Taulukossa valitseminen
Taulukon paikka ja koko
Sarakeleveys ja rivikorkeus
Sarakkeiden lisääminen ja poistaminen
Rivien lisääminen ja poistaminen
Solujen yhdistäminen ja jakaminen
Taulukon muotoilu
Taulukon asetukset
Taulukon lajittelu
Laskeminen taulukossa

Luettelot

Luettelomerkit
Numeroitu luettelo
Monitasoinen luettelo
Luettelon lajittelu

Kuvan lisäys ja käsittely

Kuvan lisääminen kuvakirjastosta
Kuvatiedosto
Kuvan kopioiminen toisesta dokumentista
Kuvan valitseminen ja koon muuttaminen
Kuvatyyli, kuvien kääntäminen ja järjestäminen
Kuvan paikka ja tekstin kierrätys

Piirtotyökalujen käyttö

Piirtoalusta
Muotojen piirtäminen
Muotojen valitseminen ja poistaminen
Piirtomuotojen muotoileminen
Kuvioden muokkaaminen
Tekstin kierrätys kuvioden kohdalla

Palstat

Tekstin palstoitus

Pitkien asiakirjojen muotoilu, luettelot ja viitteet

Siirtyminen pitkässä asiakirjassa
Hyperlinkit
Pitkien asiakirjojen tunnisteet
Pikaosien ja kenttien käyttö tunnisteissa
Teemat
Tyyli
Jäsennys
Asiakirjojen kokoaminen perusasiakirjaan
Asiakirjojen tuonti ja vienti
Sisällysluettelo
Hakemisto
Ala- ja loppuviitteet
Ristiviitteet
Kuvatekstit ja kuvaluettelo
Lähdeluettelo

Mallit ja lomakkeet

Mallin käyttäminen
Mallin luominen
Mallin muuttaminen
Kenttäkoodit malliin
Lomakekentät
Lomakemallin suojaaminen ja käyttäminen

Osoitetarrat ja joukkopostitus

Yksittäiset tarrat
Tarra-arkin määrittäminen
Tietolähde
Joukkokirjeet
Osoitetarrat
Tietolähteen luominen yhdistämisen aikana
Yhdistettävien tietueiden lajittelu ja poiminta
Yhdistämisen säännöt

Makrot ja rakenneosat

Makron nauhoittaminen
Makron suorittaminen ja poistaminen
Rakenneosat ja automaattiset tekstit

Asiakirjojen suojaaminen ja yhteiskäyttö

Asiakirjan avaamisen ja muuttamisen estäminen
Asiakirjan käyttöoikeudet
Suojaus asiakirjan tiedoissa
Asiakirjan kommentointi
Muokausmerkinnät
Asiakirjojen vertailu
Asiakirjojen ominaisuustiedot

Microsoft Excel 2010

Perusteet ja käyttöliittymä

- Excelin käynnistäminen
- Ikkunan osat ja käyttöliittymän mukauttaminen
- Ohjelman asetukset
- Ohjeitten käyttö
- Excelin lopettaminen

Tiedostojen hallinta

- Uuden työkirjan luominen
- Työkirjan avaaminen
- Työkirjanäkymät
- Siirtyminen työkirjasta toiseen ja ikkunoiden käsittely
- Tallentaminen
- Tiedostojen hallinta avaus- ja tallennusikkunoissa
- Työkirjojen sulkeminen

Tietojen syöttö

- Taulukossa ja työkirjassa liikkuminen
- Sisällön syöttäminen soluihin
- Solun sisällön muokkaaminen
- Automaattinen täydennys ja valitseminen luettelosta
- Sarjat täyttökavalla
- Kumoaminen
- Etsiminen ja korvaaminen

Alueiden valitseminen, siirtäminen ja kopioiminen

- Solujen valitseminen
- Siirtäminen ja kopioiminen
- Liittämisasetukset
- Officen leikepöytä

Laskeminen taulukossa

- Kaavat
- Automaattinen yhteenlasku
- Funktiot
- Funktioiden käyttäminen
- Laskenta useammasta taulukosta
- Sisäkkäiset funktiot
- Matriisikaavat
- Kaavojen muokkaaminen
- Suorat ja suhteelliset soluviittaukset
- Kaavojen siirtäminen
- Kaavojen kopioiminen
- Esimerkkejä tavallisimmista funktioista
- Solujen ja alueiden nimeäminen
- Virheiden jäljittäminen
- Laskenta-asetukset

Sarakkeiden ja rivien käsittely

- Sarakkeiden ja rivien valitseminen
- Sarakeleveys ja rivikorkeus
- Sarakkeiden ja rivien lisääminen
- Sarakkeiden ja rivien poistaminen
- Sarakkeiden ja rivien siirtäminen tai kopioiminen

Taulukon muotoileminen

- Valmiit taulukkotyylit
- Valmiit solutyylit
- Lukumuotoilut
- Omat lukumuotoilut
- Fonttimuotoilut
- Solun taustaväri
- Reunaviivat
- Tasaukset ja tekstin suunta
- Tekstin rivittäminen solussa
- Solujen yhdistäminen
- Muotoilujen kopioiminen ja poistaminen

Luettelot ja tietojen analysointi

- Luettelon kirjoittamisen periaatteet
- Otsikoiden kiinnittäminen
- Kelpoisuustarkistus
- Ehdollinen muotoilu
- Lajittelu
- Pikasuodatus
- Erikoissuodatus
- Rivien ja sarakkeiden piilottaminen
- Rivien ja sarakkeiden ryhmittely ja jäsentäminen
- Välisummat
- Tietojen kokoaminen
- Tavoitteen haku
- Arvotaulukko
- Skenaariohallinta
- Pivot-tilit

Kuvat ja piirtopainikkeet

- Kuvan lisääminen
- Kuvan käsittely
- Piirtomuodot
- Kuvioiden muokkaaminen ja muotoileminen

Kaaviot

- Kaavion luominen
- Kaaviotyökalut
- Valmiit kaavion asetukset
- Kaavion osien muotoileminen
- Kaavion ja akselien otsikot
- Kaavion koon muuttaminen, siirtäminen ja poistaminen
- Kaaviolajin vaihtaminen ja mallin luominen
- Tietojen lisääminen ja poistaminen kaaviosta
- Tekstin ja kuvien lisääminen kaavioon

Työkirjan taulukot

- Taulukoiden nimeäminen, lisääminen ja poistaminen
- Taulukon siirtäminen ja kopioiminen
- Usean taulukon valitseminen ryhmäksi

Sivun asetukset, esikatselu ja tulostaminen

- Sivun asetukset
- Tunnisteet
- Sivunvaihtojen esikatselu ja sivunvaihdon siirtäminen
- Sivunvaihdon lisääminen
- Työkirjan esikatselu
- Tulostusalue
- Tulostaminen

Makrot

- Makron nauhoittaminen
- Makron suorittaminen
- Makropainike taulukkoon
- Makron poistaminen

Mallit ja täytettävät lomakkeet

- Työkirjamallin luominen
- Mallin käyttäminen
- Lomakkeitten ohjausobjektit

Linkittäminen ja upottaminen

- Liitä määrätien -toiminto
- Kopioiminen kuvana
- Linkittäminen
- Upottaminen
- Hyperlinkit

Työkirjojen suojaus ja yhteiskäyttö

- Taulukon suojaaminen
- Työkirjan suojaaminen
- Työkirjan avaamisen estäminen
- Suojaus työkirjan tiedoissa
- Työkirjan jakaminen
- Muutosten korostaminen
- Muutosten tarkistaminen ja hyväksyminen
- Työkirjojen kommentointi

Microsoft PowerPoint 2010

PowerPointin perusteet

- PowerPointin käynnistäminen
- Ikkunan osat ja käyttöliittymän mukauttaminen
- Ohjelman asetukset
- Ohjeitten käyttö
- PowerPointin lopettaminen

Tiedostojen hallinta

- Esitysten avaaminen
- Siirtyminen esityksestä toiseen
- Tiedoston tallentaminen
- Tallentaminen ja lähettäminen
- Tiedostojen hallinta avaus- ja tallennusikkunoissa
- Esityksen sulkeminen

Tulostaminen ja esikatselu

- Esityksen esikatselu
- Tulostaminen ja tulostusalueen valinta

Esityksen aloittaminen ja työtila

- Uuden esityksen luominen
- Sivun asetukset
- Näkymät
- Esityksen muokkaaminen eri näkymissä
- Zoomaus ja diojen katselu
- Siirtyminen esityksessä ja diojen valitseminen

Esityksen tyylin ja rakenteen muokkaus

- Teemojen käyttö ja muotoileminen
- Teeman muotoileminen
- Taustan muotoileminen
- Dian asettelun vaihtaminen
- Diojen lisääminen
- Diojen poistaminen ja järjestyksen muuttaminen
- Kopioiminen ja siirtäminen esityksessä ja toiseen esitykseen
- Diojen järjestäminen osiin
- Toimintojen kumoaminen

Tekstien käsittely

- Objektien sijoittelun apuvälineet
- Tekstien kirjoittaminen
- Tekstin tai tekstikehyksen valitseminen ja poistaminen

- Tekstin tai tekstikehyksen muokkaaminen
- Tekstin fonttimuotoilut
- Merkkimuotoilujen kopioiminen
- Muotoilujen palauttaminen oletusarvoihin
- Riviväli ja kappaleväli
- Tekstin tasaaminen
- Sisentäminen
- Sarkaimet
- Luettelot
- Etsiminen ja korvaaminen

Piirtäminen ja muotojen käsittely

- Muotojen piirtäminen
- Tekstien lisääminen piirtokuvioihin
- Muotojen valitseminen ja poistaminen
- Muotojen koko
- Siirtäminen, kopioiminen ja monistaminen
- Muotojen ulkoasun muotoilu
- Täyttövärit
- Ääriivivat
- Varjostus, kolmiulotteisuus ja muut tehosteet
- Piirtomuotojen järjestäminen
- Kuvioiden piilottaminen

Kuvat

- ClipArt-kuvat
- Kuvatiedostojen lisääminen
- Kuvan lisääminen kopioimalla
- Kuvan valitseminen, poistaminen ja palauttaminen
- Kuvan koko ja paikka
- Kuvan rajaaminen
- Kuvan värit, kirkkaus ja kontrasti
- Kuvan kiertäminen
- Kuvan sisällön muokkaaminen
- Kuvatyylit
- Näyttökuva
- Valokuva-albumi
- Kuvien pakkaaminen

Taulukot

- Taulukon luominen ja kirjoittaminen
- Taulukon koko ja paikka

Kaaviot ja muut graafiset objektit

- Kaavion luominen
- Kaavion osien muotoileminen
- Kaavion ja akselien otsikot
- Kaaviolajin vaihtaminen ja mallin luominen
- Organisaatiokaavio
- Kaaviokuvan luominen
- WordArt
- Äänet ja videoleikkeet
- Kaava
- Objektien tallentaminen kuvana

Perustyylit

- Dian perustyylit
- Perustyylin ja rakenteiden lisääminen
- Muistiinpanojen ja tiivistelmän perustyylit
- Dian tunnisteet
- Dian numero ja päiväys
- Omat mallit

Diaesitys

- Manuaalinen diaesitys
- Huomautukset esityksen aikana
- Itsenäinen esitys
- Mukautettu esitys
- Diojen siirtymätehosteet ja näyttöajat
- Diojen piilottaminen
- Tekstin ja muiden objektien valmiit animaatiot
- Tekstien ja kuvien mukautettu animointi
- Animaation kopioiminen
- Kaavion animointi
- Toimintopainikkeet
- Hyperlinkit

Esityksen jakaminen

- PowerPoint-tallennusmuodot
- Tallentaminen ja lähettäminen
- Esityksen kommentointi ja versioiden vertailu
- Tiedoston tunniste- ja metatiedot
- Esityksen suojaaminen salasanalla

Microsoft Outlook 2010

Outlookin perusteet

- Outlookin käynnistäminen
- Outlookin ikkunat
- Ikkunoiden ruudut ja niiden hallinta
- Näkymät
- Ohjelman asetukset
- Ohjeitten käyttö
- Outlookin lopettaminen

Sähköpostiviestin rakenne

- Otsikkokentät
- Viestin tekstiosa
- Liitteet
- Allekirjoitus

Sähköpostiviestien käsittely

- Viestien vastaanotto
- Saapuneitten viestien lukeminen
- Viestiin vastaaminen ja välittäminen eteenpäin
- Uuden viestin aloittaminen
- Viestin vastaanottajat ja osoitteisto
- Osoitteen etsiminen
- Viestin kirjoittaminen ja lähettäminen
- Viestin muoto ja lähetyasetukset
- Viestien allekirjoittaminen

Liitetiedostot

- Liitetiedoston lähetytys
- Tiedoston vastaanotto
- Liitetiedostojen tallentaminen
- Tiedostojen pakkaus ja purku

Viestien hallinta

- Kansioiden luominen ja nimeäminen
- Viestien siirtäminen ja kopioiminen
- Viestien poistaminen
- Viestinäkymät
- Järjestelypainikkeet ja viestien lajittelu
- Ryhmittely
- Viestiluettelon sarakkeet
- Viestien suodattaminen
- Uuden näkymän luominen
- Viestien luokittelu
- Viestien järjestysäännöt
- Viestien arkistointi
- Viestien etsiminen
- Viestien tulostaminen ja esikatselu
- Tulostustyyliä ja sivun asetukset

Osoitteisto

- Yksittäinen osoite
- Yhteystietokannan valintanauhat
- Yhteystietoryhmän luominen

Yhteystiedot

- Yhteystietojen avaaminen ja tarkastelu
- Yhteystietojen lisääminen ja muokkaaminen

Kalenteri

- Kalenterin avaaminen
- Kalenterin asetukset
- Kalenterityökalut
- Kalenterin näyttötapoja
- Siirtyminen kalenterissa
- Tapaamisten ja tapahtumien lisääminen
- Kokouspyyntö
- Muistutus
- Kalenteritietojen muokkaaminen
- Kalenterin tulostaminen ja sivun asetukset

Tehtävät

- Tehtävät-palkki
- Tehtävät
- Tehtävien lisääminen
- Tehtävien muokkaaminen
- Tehtävän valmistumisen seuranta
- Tehtäväpyyntö
- Tehtävien tulostaminen

Outlook tänään

Internet Explorer 8.0

Internet Explorerin perusteet

- Explorerin käynnistäminen ja lopettaminen
- Osoitteen rakenne
- Explorerin ikkuna ja työkalut
- Internet Explorerin ohjeet

Web-sivujen hakeminen

- Osoiterivin käyttö
- Ikkunat ja välilehdet
- Sivun katselu
- Hyperlinkit
- Osoitteiden kopiointi linkkiriville

Suosikit

- Sivujen lisääminen suosikkeihin ja kansioiden luominen
- Suosikkisivun avaaminen
- Suosikkien järjestäminen

Hakuohjelmat ja tiedon etsiminen sivulta

- Hakuehtojen ja avainsanojen määrittäminen
- Hakupalveluiden käyttäminen
- Esimerkkejä hakupalveluista
- Etsiminen sivulta

Tietojen kopioiminen ja tallentaminen

- Tietojen kopioiminen
- Lataaminen verkosta
- Tietojen tallentaminen

Sivun asetukset, esikatselu ja tulostaminen

- Sivun asetukset
- Web-sivun esikatselu ja tulostaminen

Selaimen asetuksia

- Selaimen aloitussivun määrittäminen
- Selaushistorian tyhjentäminen
- Ponnahdusikkunat
- InPrivate-selaus

Windows 7

Windowsin perusteet ja käyttöliittymän hallinta

- Tietokoneen käynnistäminen
- Työpöytä
- Tehtäväpalkki
- Käynnistä-valikko
- Sivupalkki ja pienoisojelmat
- Komentojen valitseminen
- Ikkunoiden osat
- Ikkunoiden avaaminen ja sulkeminen
- Ikkunoiden siirtäminen ja koon muuttaminen
- Ikkunoiden sisällön selaaminen
- Ikkunoiden järjestäminen ja siirtyminen ikkunasta toiseen
- Pikakuvakkeet
- Tietokoneen sulkeminen
- Käyttäjän vaihto ja tietokoneen uudelleen käynnistys

Ohjetoiminnot

- Ohjeikkuna

Kansioiden ja tiedostojen käsittely

- Tiedostojen hallinnan avaaminen
- Kansiorakenne
- Tiedostonäkymät ja kuvakkeiden järjestely
- Tiedostojen tiedot
- Kansion tiedostojen lukumäärä ja koko yhteensä
- Kansioiden luominen
- Kansion ja tiedoston nimen muuttaminen
- Kansioiden ja tiedostojen valitseminen
- Tiedostojen ja kansioiden siirtäminen ja kopiointi
- Tiedostojen ja kansioiden poistaminen
- Roskakori ja tiedostojen palautus
- Kumoaminen
- Levyaseman käytetty ja vapaa tila
- Tiedostojen pakkaaminen ja purkaminen
- Tallentaminen ulkoisiin tietovälineisiin

Tietojen etsiminen

- Käynnistä-valikon hakuruutu
- Tiedostoikkunoiden hakuruutu

Ohjauspaneeli ja työympäristön mukauttaminen

- Ohjauspaneelin avaaminen ja näkymät
- Näytön mukauttaminen
- Hiiri
- Alueasetukset
- Päivämäärä ja aika
- Äänen voimakkuus
- Kansioiden asetukset
- Tiedostojen ja ohjelmien kytkeminen
- Tehtäväpalkin asetukset
- Käynnistä-valikon asetukset
- Tulostimet ja tulostuksen seuranta

Vikatilanteet ja järjestelmän ylläpito

- Ohjelma jumiutuu
- Kone jumiutuu
- Hiiri ei toimi
- Varmuuskopiointi
- Virustorjunta
- Palomuuri
- Kiintolevyn huolto
- Automaattiset päivitykset
- Ohjelmien asentaminen ja poistaminen

Yhteensä 1347 sivua