



Syksy
2007

Luento 5

T-106.1001 Tietokone työvälineenä (eli lapiona)

Microsoft Office 2007 -tuoteperhe

2

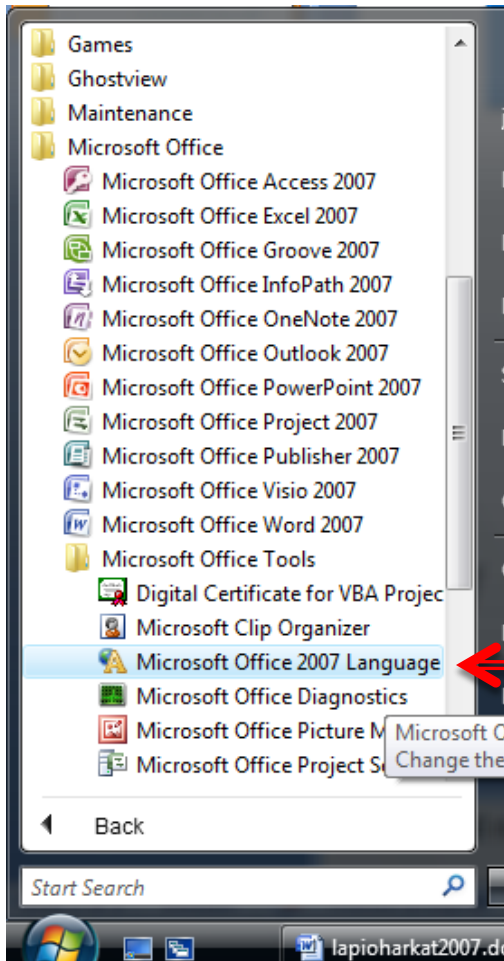
Tietokantoja:	 Microsoft Office Access 2007
Taulukkolaskentaa:	 Microsoft Office Excel 2007
Muiden ihmisten kanssa jaettuja työtiloja:	 Microsoft Office Groove 2007
Dynaamisia lomakkeita:	 Microsoft Office InfoPath 2007
Muistiinpanoja:	 Microsoft Office OneNote 2007
Sähköpostien lukua, uutisryhmiä:	 Microsoft Office Outlook 2007
Kalvoesityksiä:	 Microsoft Office PowerPoint 2007
Projektinhallintaa:	 Microsoft Office Project 2007
Taittoa:	 Microsoft Office Publisher 2007
Kaavioita:	 Microsoft Office Visio 2007
Tekstinkäsittelyä:	 Microsoft Office Word 2007

Myös muita vastaavia office-sovelluspaketteja, mm. OpenOffice. Nämä kuitenkin yleensä suppeampia ominaisuuksiltaan kuin MS Office.



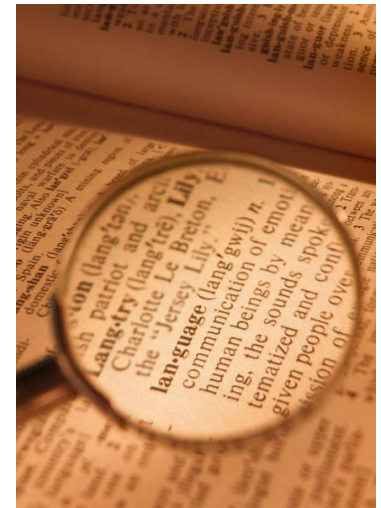
Kielen vaihto

3



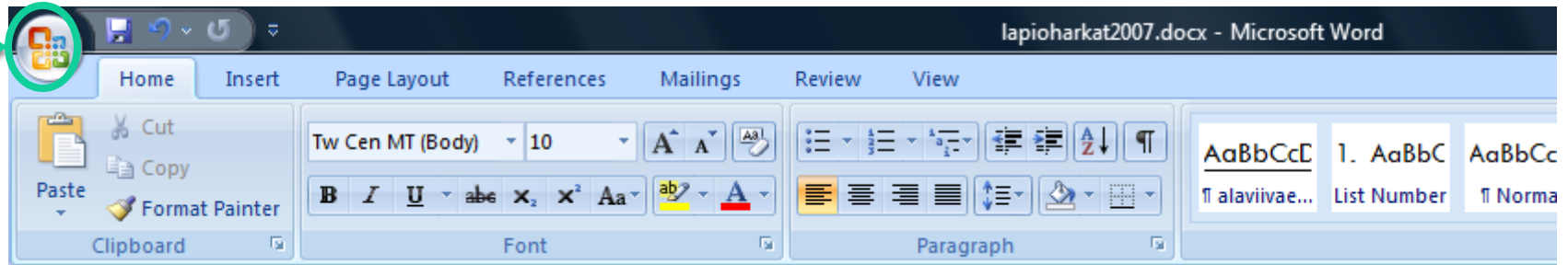
Suurin osa saatavilla olevista ohjeistuksista englanninkielisten valikkojen mukaan, mutta jos haluat suomen- tai ruotsinkielisen Officen...

Ohjelmavalikosta
Microsoft Office Toolsien
alta *Microsoft Office
2007 Language Settings*



Microsoft Office 2007 -valikot

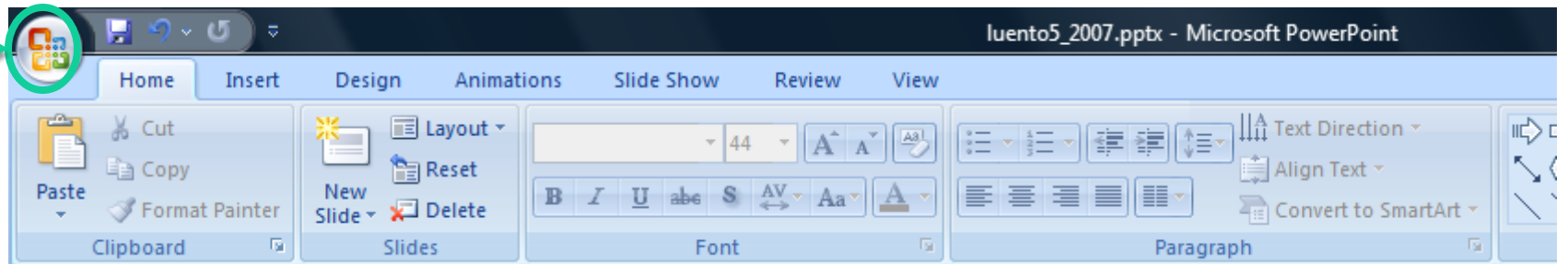
4



Selvä muutos Office XP:seen:

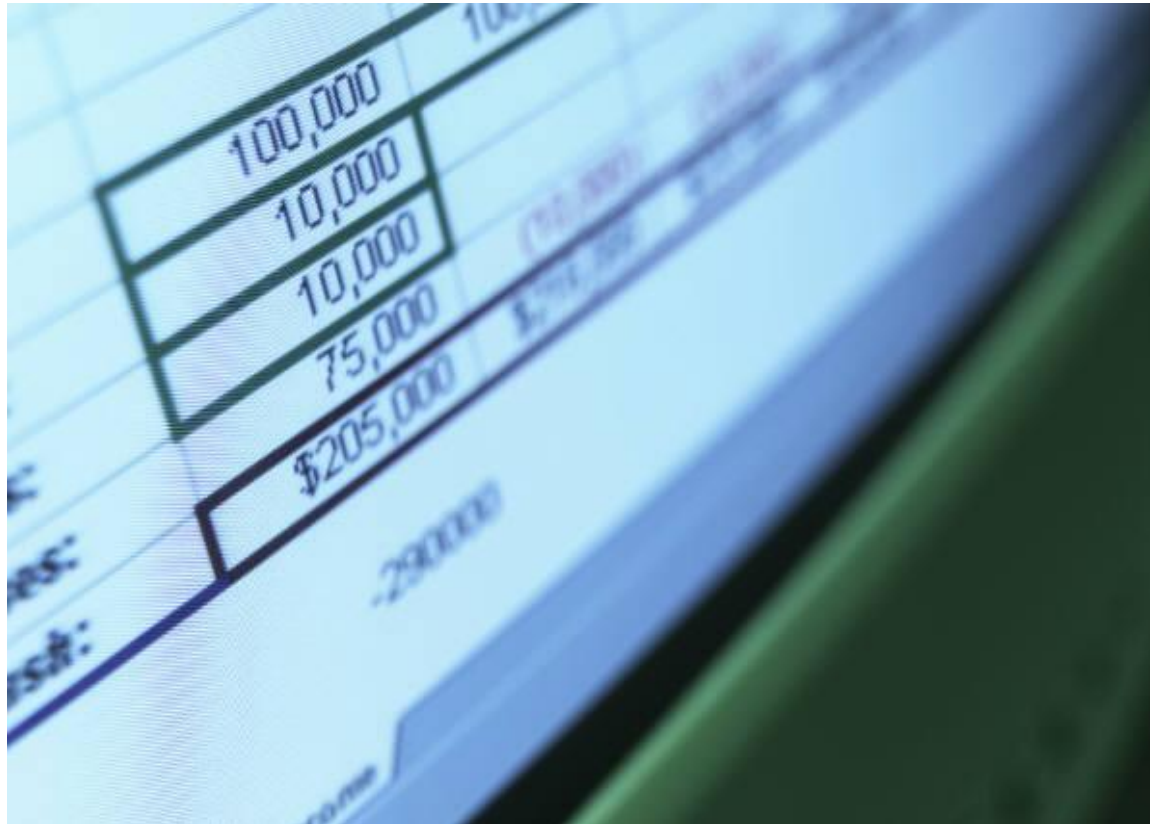
Jako ylävalikkoihin ja työkalupalkkeihin poistunut

Tiedostojen avaus ja tulostus täältä



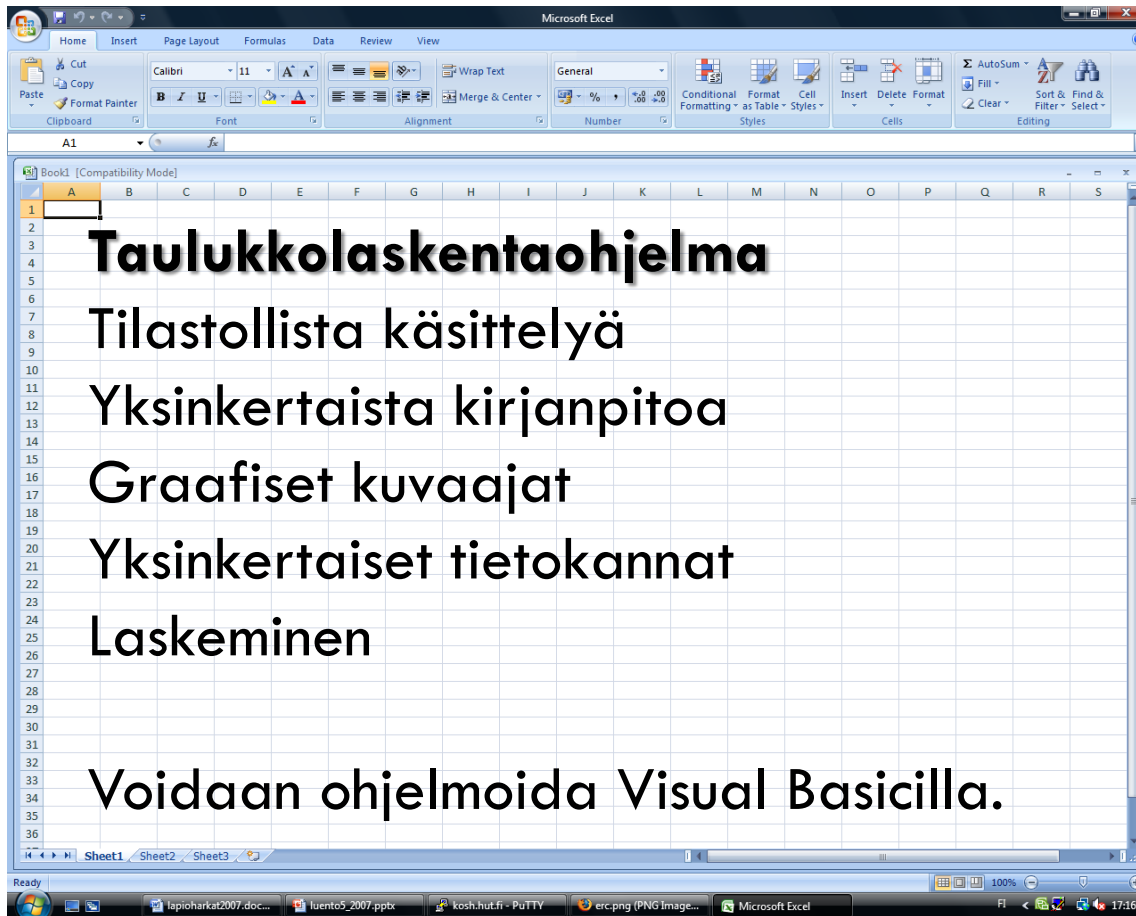
Excel

5



Excel

6



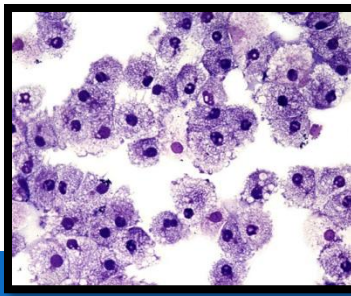
Käytössä ääretön
ruudukko 

Jokaisella ruudulla
eli 'solulla' yksilöllinen
osoite ja
tietosisältö

HUOM: Matemaattisiin
laskelmiin suositellaan
Excelin sijaan esim.
Mathematicaa tai
Matlabia.



Solut (cells)



ja viittaukset

7

Sarake (column)

	A	B	C
1		523,2	
2	=B2	=C\$5	
3		Solu B3	
4			
5		tsuppadaidai	
6	=B\$5	tsuppadaidai	
7			

Rivi (row)

Solun osoite: "B3" tai "Sheet1!B3", voidaan viitata mistä tahansa osasta ohjelmaa

Informaatioisältö: "tekstiä diipa daapa", "153,62", "=B2", "=SUM(A1:B2)"

Tyyli: värit, kirjasin, rivien tasaus...

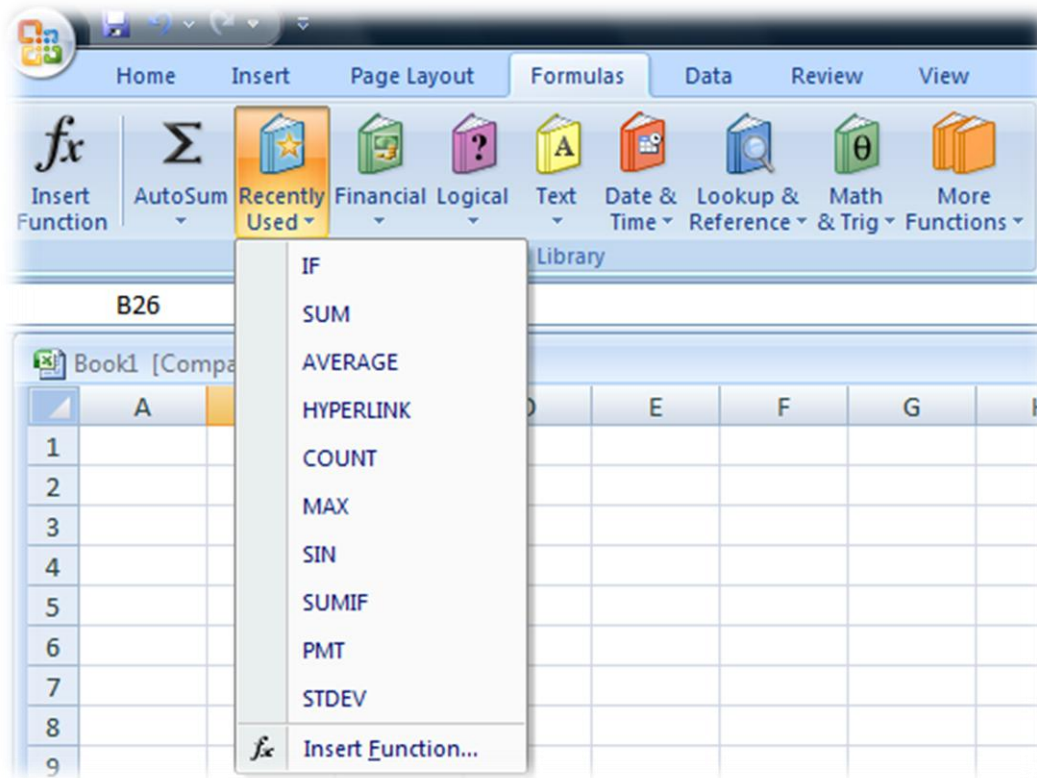
"=B5" on **suhteellinen viittaus**, eli "yksi oikealle, yksi ylös".
Kopioitaessa...

Absoluuttinen viittaus säilyttää paikkansa joko pysty- tai vaakasuunnassa tai molemmissa (esim =E\$5 tai =\$C\$2)



Excelin funktioita

8



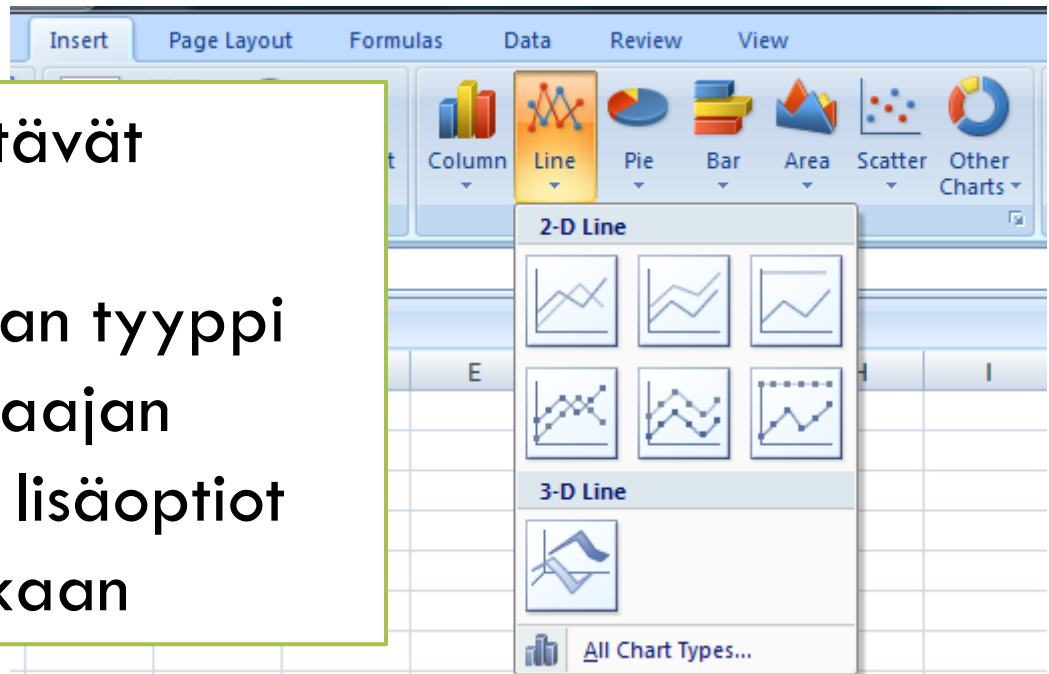
Voidaan kirjoittaa
joko suoraan
soluun tai valita
valikosta, jolloin
funktion
muodostamiseen
saa apua



Kuvaajat

9

1. Valitaan käytettävät numeroarvot
2. Valitaan kuvaajan tyyppi
3. Muotoillaan kuvaajan ominaisuudet ja lisäoptiot ohjeistuksen mukaan



Muotoiltavissa esim. akselit, tausta, otsikot, virhearvot, arvojen näyttäminen kuvaajassa...



Word

10



Wordissa pyritään rakenteellisuuteen

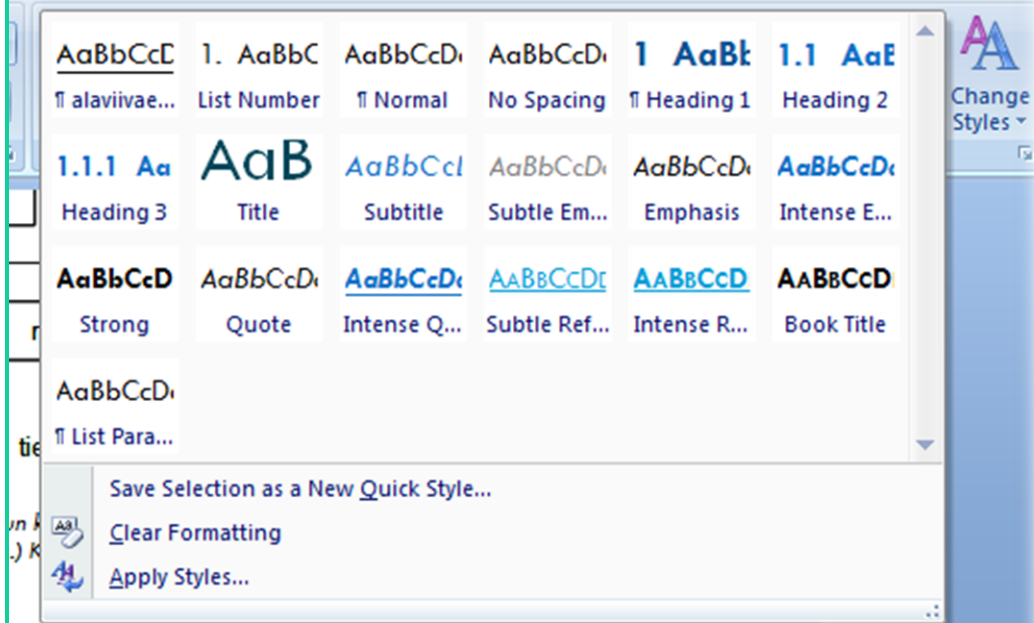
11

Tyylit eri osioille

-helpottaa pitkien dokumenttien hallintaa
-ulkonäkömuutokset automaattisesti kaikkialle

Oletustyylejä, käyttäjä voi luoda lisää.

lapioharkat2007.docx - Microsoft Word



Tyylit määräävät esim. kirjasinkoon, kirjasintyylin, sisennykset, rajaukset, sijoittelun, rivinvälin...



Ylä- ja alatunnisteet, automaatiot...

12

The image shows a Microsoft Word document titled "lapioharkat2007.docx" with the "Header & Footer Tools" ribbon active. The ribbon includes tabs for "Design", "Options", "Position", and "Close". The "Design" tab is selected, showing options for "Different First Page", "Different Odd & Even Pages", and "Show Document Text". The "Position" tab shows "Header from Top" and "Footer from Bottom" both set to 1,25 cm. The "Close" tab has a "Close Header and Footer" button.

The document content shows a header section with the text "T-106.1001 Tietokone työvälineenä – Harjoitukset 2007" and a page number "11". Below the header, there is a section titled "kalapankki" with a "Same as Previous" button.

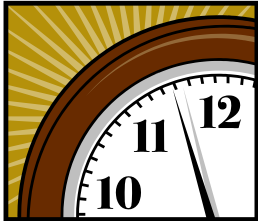
The "Table of Contents" task pane is open, showing a "Built-In" table with three levels of headings (Heading 1, 1.1, 1.1.1) and a "Manual Table" section.



Tentti

13

Viimeisen harjoituksen yhteydessä

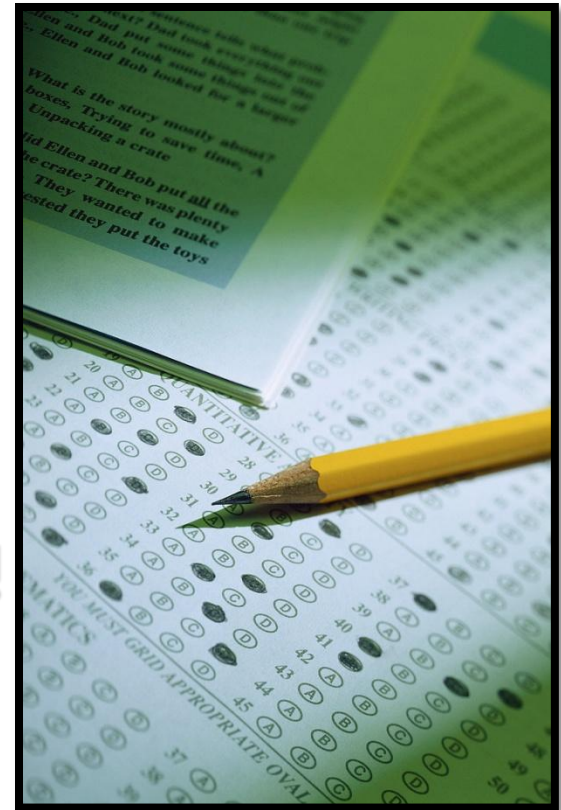


Aikaa max 30min

Moni saa valmiiksi vartissa.

MIETI SIIS RAUHASSA!

Tenttialueeseen kuuluu luentoja ja
harjoitusten lisäksi **Unix-aapinen**.





14

Tauko!

Tauon jälkeen kysymyksiin vastailua. Kysymyksiä voi jättää paperille luentosalin takaosaan.