

# Tietotekniikka – Ensimmäinen tunti

## Koneille kirjautuminen

Vain tumpelot käyttävät kilpioppilas tunnusta. Järkevät ihmiset käyttävät tietenkin vain omaa henkilökohtaista tunnusta. Mieti jo valmiiksi jokin passeli salasana itselle

- Tunnus on kaikilla muotoa etunimi.sukunimi, kaikki pienellä kirjoitettuna, ei ääkkösiä, ei väliviivoja.
- Ensimmäisen kirjautumiskerran salasanan kuulet tunnilla.
- Vaihda heti salasana (jos kaikki menee kuten pitääkin, järjestelmä pakottaakin vaihtamaan salasanan).
  - Salasanan täytyy olla vähintään 8 merkkiä pitkä, ainakin yksi pitää olla jokin muu kuin pienikirjain.
  - Ääkkösiä ei kannata käyttää.
  - Jos ei muuta keksi, niin käytä vaikka samaa kuin jossain muussakin paikassa, jonka varmasti muistat.
  - Tunnuksen ja salasanan voi tallettaa vaikka puhelimeen muistiin, jos tuntee sen tarpeelliseksi.
- Jos olet tunnusta käyttänyt jo alakoulussa, sen pitäisi toimia.
- Jos tunnus ei toimi, tai olet unohtanut salasanan, sano opettajalle niin laitetaan homma kuntoon.

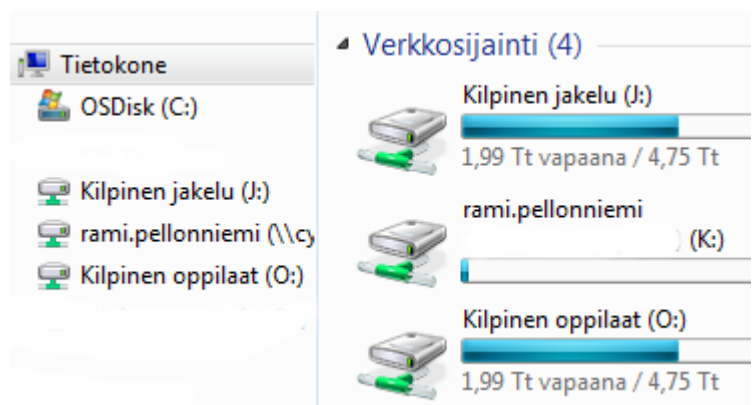
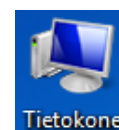
## Alkutoimia

Avaa työpöydältä Tietokone ja varmista että näet ainakin seuraavat:

- Kilpinen jakelu (J:) –asema
- Omalla nimelläsi oleva asema (K:)
- Kilpinen oppilaat (O:) –asema

Älä koskaan tallenna mitään muualle kuin omalle nimikko asemallesi, eli K: -asemalle, tai tarvittaessa oppilasasemalle O:. Nämä asemat näkyvät jokaisella koulun koneella tiedostoineen päivineen. Jos tallennat jotain vain summissa jonnekin, todennäköisesti tiedosto päättyy omiin tiedostoihin, eli vian juurikin sille koneelle missä satut olemaan. Seuraavalla kerralla oletkin toisella koneella, ja tiedostoja ei löydy, tai kone lähtee huoltoon ja sinne meni työt.

Seuraavaksi tee omalle asemallesi kansio ATK-kurssia varten. Anna kansiolle nimeksi kurssin tunnus, esimerkiksi ATB.



Järjestä ▼

Tallenna levyille

Uusi kansio

## Office 365 ja OneDrive

1. Käynnistä mieleisesi selain ja mene koulun sivuille (Google auttaa).
2. Sivun oikeasta reunasta Linkkejä osiosta valitse **Office 365**.
3. Palveluun kirjaudutaan samalla tunnuksella ja salasanalla, kuin millä kirjaudut koulun koneille. Palvelua voi myös käyttää kotona, silloin käyttäjätunnus on muodossa etunimi.sukunimi@cygnnet.fi.
4. Jossain vaiheessa pitänee valita oikea aikavyöhyke, etsi listasta Helsinki, UTC+2.
5. Napsauta vasemman ylänurkan nappulaa ja valitse avautuvasta valikosta OneDrive. Tämän jälkeen palvelu luo tarvittavat asetuksen OneDrive:n käyttöön, tässä voi mennä jopa joitain tunteja.
6. Loppu tunnin voit käyttää tutkailuun mitä kaikkea koneelta löytyy.

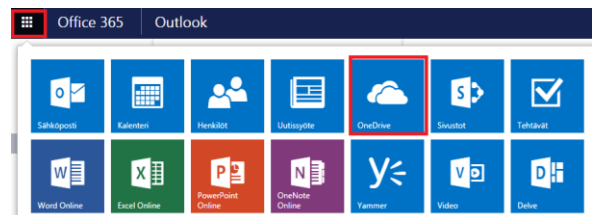
## Jyväskylän kaupunki - Opetus - Kertakirjautuminen

Kirjoita käyttäjänimi ja salasana.

Käyttäjänimi:  Esimerkki: Toimialue\käyttäjänimi

Salasana:

Kirjautuminen onnistuu käyttämällä Cygnnet-verkon tunnuksia. Esimerkki: **etunimi.sukunimi@cygnnet.fi** Jos kirjautumisessa on ongelmia, ota yhteys oman koulusi atk-vastaavaan tai atk-opettajaan.



## Harjoitus 1 – Alku tietoja

Etsi koneelta mieleisesi ohjelma jolla voit kirjoittaa tekstiä ja käynnistä se.

1. Laita otsikoksi oma nimesi ja luokkasi. Nimessä on etu- ja sukunimi tietenkin.
2. Vastaa teksti tiedostoon seuraaviin kysymyksiin:
  - a. Kerro mahdollisimman tarkoin millainen tietokone teillä on kotona.
  - b. Kerro mahdollisimman monipuolisesti mitä teet tietokoneella.
  - c. Kerro mitä kaikkea osaat tehdä tietokoneella.
3. Testaile erilaisia fontteja, värejä ja mitä nyt satutkin ohjelmasta löytämään, mutta tekstin pitää pysyä sellaisena, että sitä voi lukea.
4. Tallenna tiedosto nimellä **eka tunti** omalle asemallesi tekemääsi kansioon.