

A

Tietotunti: Ilmaisohjelmat

Tehostetaan työskentelyä ilmaisohjelmien avulla –
Google Docs ja Sheets

Kirjastonhoitaja Petri Suovalkama

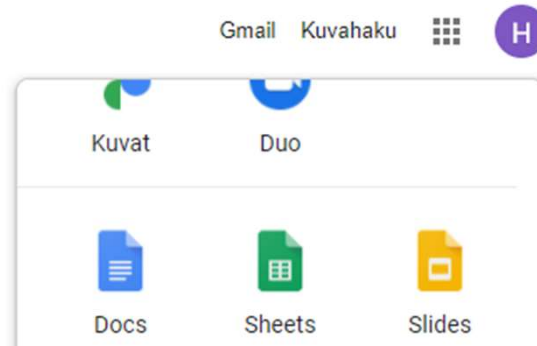
Googlen toimisto-ohjelmat

- Docs tekstinkäsittelyohjelma
- Sheets taulukkolaskentaohjelma
- Slides diaesitysten tekemiseen

- Googlen ohjelmat ovat ilmaisia, mutta vaativat kirjautumisen, Google-tilin
- Docs/Sheets ohjelmalla luodut asiakirjat voi muuntaa toiseen muotoon vastaanottajaa ajatellen (pdf, rtf, Word/Excell- tai OpenDocument-tiedosto)
- Tiedostot tallennetaan Google Drive -palveluun

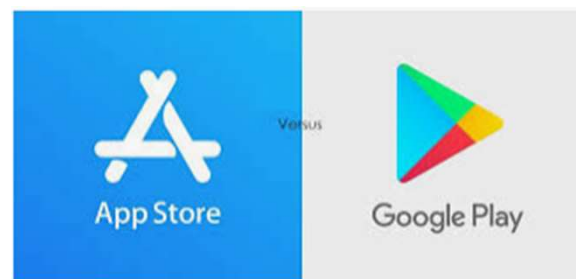
Kuinka saan ohjelmat käyttööni

- Saat ohjelmat käyttöösi tekemällä itsellesi Google-tunnuksen
- Mikäli sinulla on Gmail-sähköposti, ovat palvelut jo käytettävissäsi
- Mene osoitteeseen google.fi ja kirjaudu sisään, 9:stä harmaasta neliöstä muodostuvan ruudukon alta saat lisää palveluita esille, mm. Docs ja Sheets



Älylaitteille löytyvät sovellukset

- Mikäli käytät ohjelmia tabletilla, voit ladata ohjelmista laitteellesi sovelluksen
- Sovellukset löytyvät
 - iPadille App Storesta
 - Android-laitteille Google Play -kaupasta



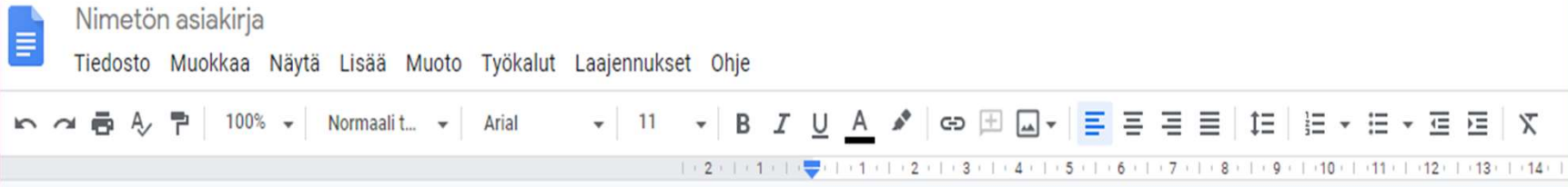
Aloita uusi asiakirja


- Uuden asiakirjan tekeminen aloitetaan klikkaamalla



merkkiä

- Sivun ylälaudassa ovat keskeisimmät tekstin muokkaamiseen tarvittavat toiminnot



- Dokumentti tallentuu automaattisesti - erillistä välitallennusta ei tarvita
- Muokkaamisen jatkaminen tapahtuu rkistä

Aloita uusi taulukko

- **Uuden taulukon tekeminen aloitetaan klikkaamalla**



-merkkiä

- **Useimmat perustoiminnot toimivat kuten Excelissä**
- **Excel-tiedostojen sisältö on muokattavissa Sheetsiin ja Sheets-tiedostot on tallennettavissa Excel-muotoisina**

Harjoituksia

- Kirjoita annettu dokumentti Google Docsilla
- Tee pienimuotoinen taulukko ja käytä yhteenlaskukaavaa =Summa(A1:A5)

Kiitokset osallistumisesta

Tietotunnit jatkuvat marraskuun alussa.
Tuolloin tutustutaan etäyhteyksien
hyödyntämiseen Google Meet –ohjelman avulla.