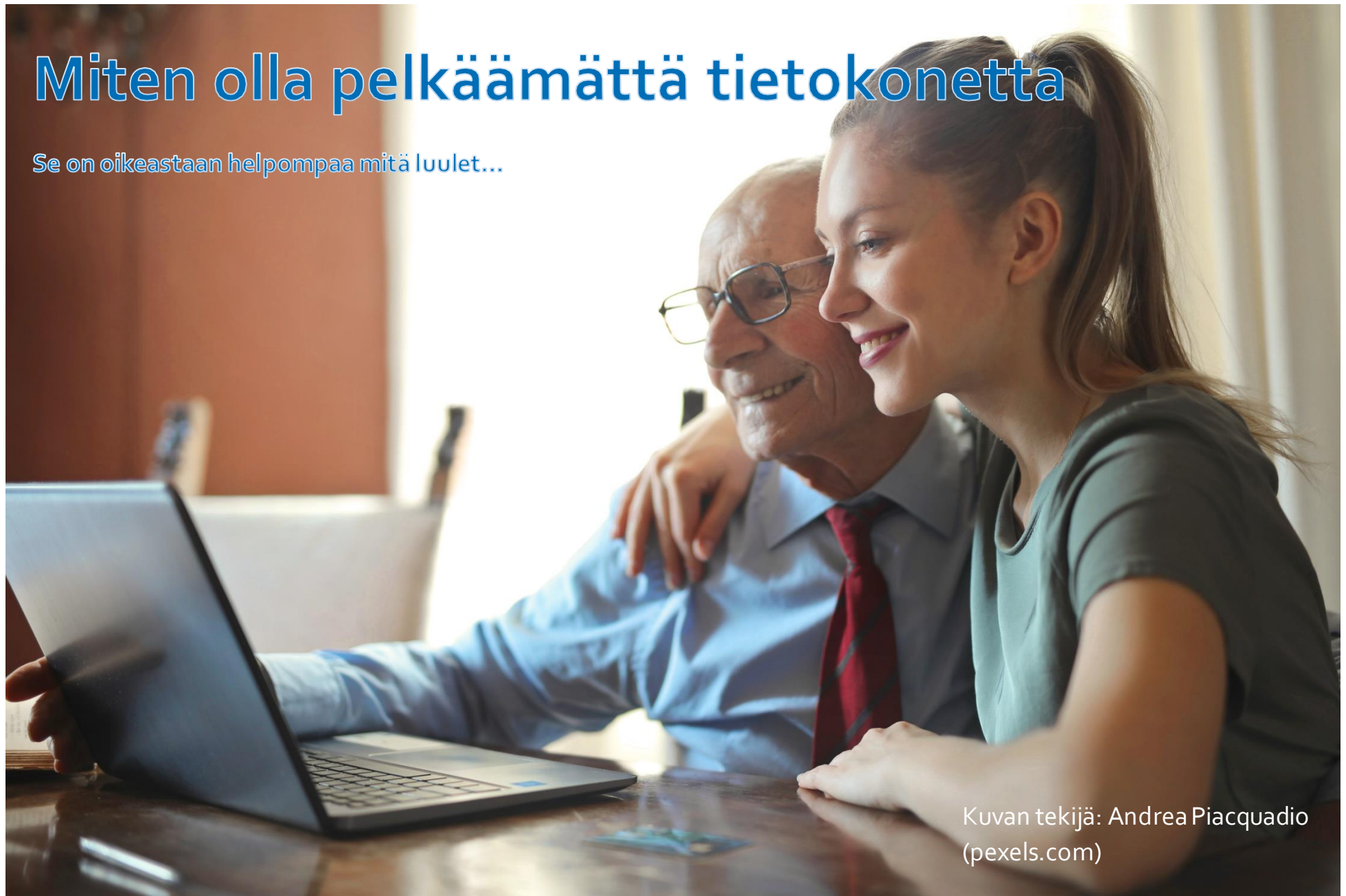


Miten olla pelkäämättä tietokonetta

Se on oikeastaan helpompaa mitä luulet...



Kuvan tekijä: Andrea Piacquadio
(pexels.com)

Kenelle tämä aineisto on suunnattu

Tämä opas on suunnattu niille, jotka eivät ole koskaan käyttäneet tietokonetta tai internetiä tai jotka ovat suunnitelleet kokeilevansa niitä. Tavoitteenamme on rohkaista ja näyttää, ettei se ole niin vaikeaa.

On vaikea kuvitella nykyistä maailmaa ilman tietokoneita, puhelimia, tabletteja tai internetiä. Yritystiedot, käytännön vinkit, viihde, ihmisten välinen vuorovaikutus ja moni muukin asia on saatavilla internetissä ilmaiseksi ilman maantieteellisiä rajoituksia mistään maailman kolkasta ja vieläpä vähäisillä atk-taidoilla.

Miten pääsen käsiksi tähän kaikkeen?

Saatat sanoa olevasi vanha koira, joka ei enää opi uusia temppuja. Monet saattavat ajatella niin, mutta se ei pidä paikkaansa. Et oikeastaan tarvitse paljoakaan taitoja voidaksesi käyttää tietokonetta ja selata internetiä. Kuka tahansa voi oppia nuo taidot missä iässä tahansa. Tavoitteenamme on auttaa sinua tämän oppaan muodossa. Lue ja kokeile! Se ei ole niin monimutkaista.

Aloitetaan perusteista. Saatat joutua hieman harjoittelemaan ja kokeilemaan, teet ehkä virheitäkin, mutta se ei ole vaarallista eikä se riko mitään. Jos joku tulee auttamaan sinua, se on vain hyvä juttu.

Muutamit perustaidot riittävät internetin ja sen tarjoamien palveluiden käyttämiseen.

Älä rajoita itseäsi. Opi vähintäänkin perustaidot ja vaella turvallisesti internetissä. Näe, miten huoneestasi tulee suurempi ja suurempi ja kuinka seinät katoavat ympäriltäsi. Matkusta ympäri maailmaa, näe kaukaisten maiden museokokoelmia ja käy haluamissasi kaupungeissa. Ylläpidä yhteyttä ystäviisi tai tapaa samanmielisiä ihmisiä ympäri maailmaa. Luovu ujoudesta ja osallistu erilaisiin tapahtumiin.

Aloitetaan!

Kenelle tämä aineisto on suunnattu	2
Sisällysluettelo.....	3
Mikä on "käyttäjätili"?	6
Miksi tämä on niin tärkeää?	7
Käyttäjätunnus ja salasana	7
Mikä on "käyttäjätili"?	8
Käyttäjätili ja verkkopalvelut.....	9
Hyödyllinen internet.....	10
Miten se toimii?.....	11
Osoitteet Internetissä	11
Mitä tarvitset käyttääksesi internetiä	12
Laite- ja sovellusohjelmisto.....	13
Internet-yhteys	13
Ei tietokonetta, mobiililaitetta, internet-yhteyttä?.....	13
Mikä on internet-selain?	14
Hanki tarvitsemasi perustaidot!	15
Tietokoneen hiiri ja miten sitä käytetään.....	16
Mikä on näppäimistö?	17
Miten kirjoittaa tekstiä ja numeroita	18
Kirjoita selkeää tekstiä!.....	19
Korjaa virheet!!.....	20

Mennään internetiin	21
Avaa WEB-selain	22
Kirjoita verkkosivun osoite.....	23
Turvallinen purjehtiminen informaatiomeressä.....	24
Miten päästä nyt takaisin?	25
Hyödylliset kirjanmerkit	26
Verkkosivun lisääminen kirjanmerkkeihin.....	27
Verkkosivun lisääminen kirjanmerkkeihin.....	28
Hakeminen internetissä	29
Hakukoneet	30
Hakeminen internetissä	31
Käytä hakukonetta!	31
Valitse tuloksista	32
Ärsyttävät viestit.....	33
Viestit evästeistä	34
Mainokset.....	35
Tietosuojailmoitukset	35
Sähköposti	36
Miten se toimii?	37
Sähköpostiosoite.....	38
Katso postilaakkoosi.....	39
Esimerkki Googlen sähköpostipalveluun gmail.com kirjautumisesta	40

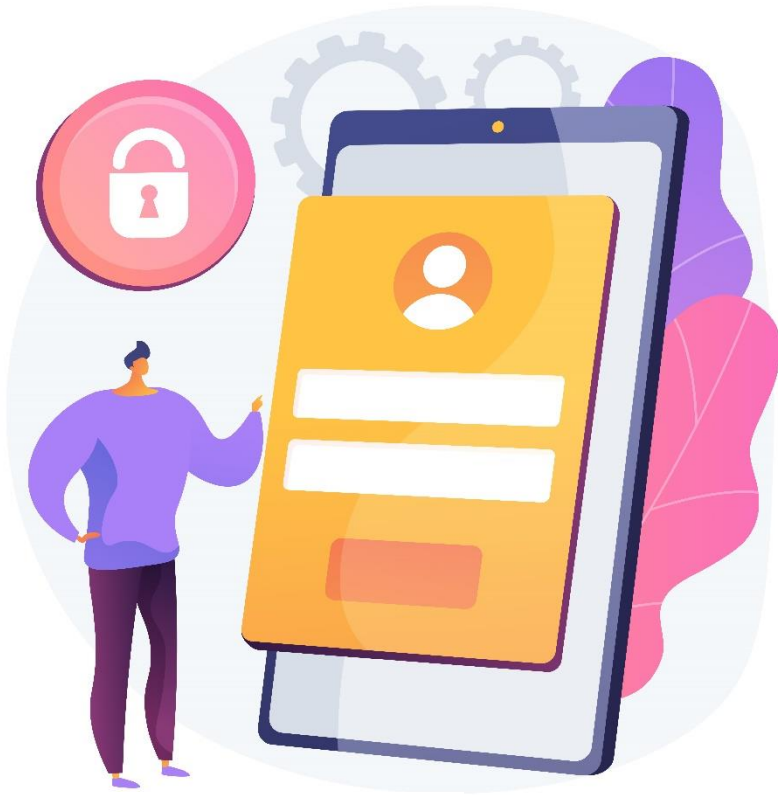
Lue viestejä- 1.....	41
Lue viestejä- 2.....	42
Kirjoita sähköposti- 1.....	43
Kirjoita sähköposti- 2.....	44
Liitteet - 1.....	46
Liitteet- 2.....	47
Liitteet- 3.....	48
Ota kaikki irti internetistä.....	49
Katso video YouTubessa	50
Etsi videoita YouTubesta	51
Tapaa internetissä	52
Videopuhelu ja -tapaaminen- 1.....	53
Videopuhelu ja -tapaaminen - 2.....	54
Videopuhelu ja -tapaaminen- 3.....	55
Hieman turvallisuudesta	56
Usein kysytyt kysymykset.....	57
Tiedän käyttäjänimeni ja salasananani, mutta en voi avata verkkopalvelua, kuten sähköpostia, Facebookia tai Twitteriä.....	57
En voi avata verkkosivua	57
Tietokone ei vastaa ollenkaan eikä reagoi mihinkään.....	57
Merkit ja kuvakkeet ovat liian pieniä.....	57
Tästä kirjasta	58

Mikä on "käyttäjätili"?

Miksi tämä on niin tärkeää?

Käyttäjätunnus ja salasana

Käyttäjätili ja verkkopalvelut



Kuvan on luonut: vectorjuice
(www.freepik.com)

Vaikka tämä saattaa vaikuttaa tylsältä, pyydämme lukemaan seuraavan osan. On tärkeää ymmärtää internet-käyttäjän konsepti ja merkitys.

Opit, miten personoidut, sinulle räätälöidyt palvelut toimivat internetissä.

Tulet ymmärtämään, miten tärkein suojausmekanismi toimii ja miksi on tärkeää pitää salasanasi ja käyttäjänimesi turvassa, etenkin ylös kirjoitettuna paperikopiona.

Mikä on "käyttäjätili"?

Miksi tämä on niin tärkeää?

Ensin hieman teoreettisia pohdintoja. Tästä asiasta vallitsee usein käytännön epäselvyyttä. Käyttäjät eivät tiedä, kadottavat, tai unohtavat salasanansa, jääden siten kykenemättömiksi käyttämään palvelua johon ovat tottuneet. He vaihtavat laitteita - tietokoneita, matkapuhelimia, tabletteja - ja sitten tulee ongelmia. Uskokaa meitä, tämän aineiston kirjoittajia: on tärkeää tiedostaa ja ymmärtää käyttäjätilin merkitys!

Lukitsetko ulko-oven lähtiessäsi? Pidätkö arvoesineet lukkojen takana? Onko parkkeerattu autosi lukittu? Säilytätkö avaimesi riittävän huolellisesti ja tiedätkö missä ne ovat? Vastaukset näihin kysymyksiin ovat todennäköisesti "kyllä". Avaimet antavat sinulle mahdollisuuden niin säilyttää arvoesineitä kuin päästä niihin käsiksikin.

Käyttäjätunnus ja salasana

Sama pätee myös virtuaalisessa tietotekniikkaympäristössä, mutta riippulukon tai sisäänrakennetulla avaimella varustetun lukon sijasta sinulla on käyttäjätunnus ja salasana.

Käyttääksesi internetpalvelua tai hyödyntääksesi tietoteknistä laitetta, kuten matkapuhelinta, kokonaisuudessaan, tulee kyseisellä palvelulla olla yksityinen henkilökunnan työtila, jota kutsutaan käyttäjätiliksi. Tässä sinulle osoitetussa virtuaalisessa tilassa voit suorittaa sallittuja toimia ja käyttää tarjottuja toimintoja. Päästäksesi tähän tilaan ja toimiaksesi siellä sinun täytyy avata se käyttäjätunnuksellasi ja salasananasi.

Kuten oikea huoneen avain, käyttäjätunnus ja salasana mahdollistavat virtuaalisen työtilan avaamisen ja lukitsemisen sekä sen suojaamisen, sillä avainten pitäisi olla vain sinun hallussasi.

Varmista, että avaimesi eivät ole kadonneet tai unohtuneet, koska silloin pääsy virtuaaliseen tilaan käy mahdottomaksi - aivan kuten oikeassa elämässä!

Mikä on "käyttäjätili"?

Vain käyttäjätunnus ja salasana yhdessä ovat avain sähköpostiin, Facebookiin tai mihin tahansa muuhun palveluun pääsemiseen. Sama pätee verkkopankkiin. Verkkopankeissa käytetään usein ylimääräisiä turvatoimia, kuten avainlukukorttia, tunnuslukulaitetta tai puhelimeen tekstiviestillä lähetettäviä lisäkoodeja.

Käyttäjätunnus voi olla erikoisnimi, nimimerkki (sinun ei aina tarvitse käyttää oikeaa nimeäsi internetissä), sähköpostiosoite tai mikä tahansa kirjain- ja numerosarja, jonka kirjoitat sille varattuun kenttään. Käyttäjätunnuksissa ei yleensä huomioida isoja ja pieniä kirjaimia - voit käyttää pieniä kirjaimia. Käyttäjätunnuksen ei tarvitse olla salaisuus muille - esimerkiksi sähköpostiosoitteesi voi olla muiden tiedossa ja käyttäjätunnuksesi on näkyvillä sosiaalisessa palvelussa tai kirjeenvaihdossa.

Toisin kuin käyttäjätunnus, salasana on vain sinun hallussasi oleva salaisuus. Salasanassa on yleensä isoja ja pieniä kirjaimia, numeroita ja erikoismerkkejä. Sillä ei ole väliä, onko siinä isoja vai pieniä kirjaimia - se on kirjoitettava juuri sellaisenaan kuin se on.

Käyttäjätilin luomista sanotaan **rekisteröitymiseksi**. Se on kertaluontoinen toimenpide ja se usein sisältää lomakkeen täyttämisen internetissä.

Älä ikinä anna tilisi salasanaa muille!

Jokaiselle palvelulle on erillinen käyttäjätunnus, kuten jokaisella lukolla on oma avain. Ihannetapauksessa salasanan tulisi olla jokaiselle palvelulle eri.

Seuraavissa luvuissa käymme läpi vähimmäistaitoja, joita tarvitset voidaksesi työskennellä turvallisesti internetissä. Se ei tule olemaan ollenkaan vaikeaa! Toisaalta tietojärjestelmät voivat olla yllättävän monimuotoisia. Käytettävissä olevien ohjelmien määrä on vähintäänkin yhtä vaikuttava. Kukaan ei tunne kaikkia saatavilla olevia ohjelmia täysin, eikä tarvitsekaan. Toisaalta perustoiminnot ovat useimmissa tapauksissa samanlaisia. Kiinnitä huomiota tehtävän luonteeseen, älä kirjaimellisesti yritä painaa kaikkea mieleesi. Muista, että tietokone on vain työkalu, jota voi käyttää monin eri tavoin.

Mikä on "käyttäjätili"?

Käyttäjätili ja verkkopalvelut

Julkisesti saatavilla olevan tiedon etsiminen ja katseleminen internetistä on ilmaista eikä se vaadi käyttäjätiliä.

Tiliä vaaditaan henkilökohtaisiin palveluihin, kuten sähköpostiin, verkkopankkiin sosiaalisiin medioihin (Facebook) ja vastaaviin.

Verkkopankissa pankki luo käyttäjätilin puolestasi. Valtaosassa verkkopalveluista henkilö tosin luo käyttäjätilin itse, saaden mahdollisesti joltain apua. Jokainen palvelu vaatii oman tilin.

Jos käyttäjätili on jo käytössä:

Lukeaksesi ja lähettääksesi sähköposteja sinun on annettava käyttäjätunnus ja salasana sähköpostipalvelun aloitussivulla.

Kirjautuaksesi Facebookiin sinun on annettava käyttäjätunnus ja salasana Facebookin verkkosivulla.

Kirjautuaksesi Tik-Tokiin sinun on annettava käyttäjätunnus ja salasana Tik-Tokin verkkosivulla.

Nähdäksesi tai syöttääksesi sähkömittarin lukemia syötä palveluntarjoajan verkkosivulle käyttäjätunnus ja salasana.

Käyttääksesi mitä tahansa muuta sähköistä verkkopalvelua tiedät mitä tehdä...

Kullakin näistä palveluista on eri käyttäjätili ja eri käyttäjätunnus sekä salasana (tämä on ainakin erittäin suositeltavaa).

Joskus saatat tarvita jotain ylimääräistä, kuten lisäkoodin avainlukukortista.

Esimerkki osoittaa, että kaikissa tapauksissa tehdään samat toimet, vaikka visuaalinen ilme ja palvelun erityispiirteet ovat erilaisia.

Miten se toimii

Verkkosivut

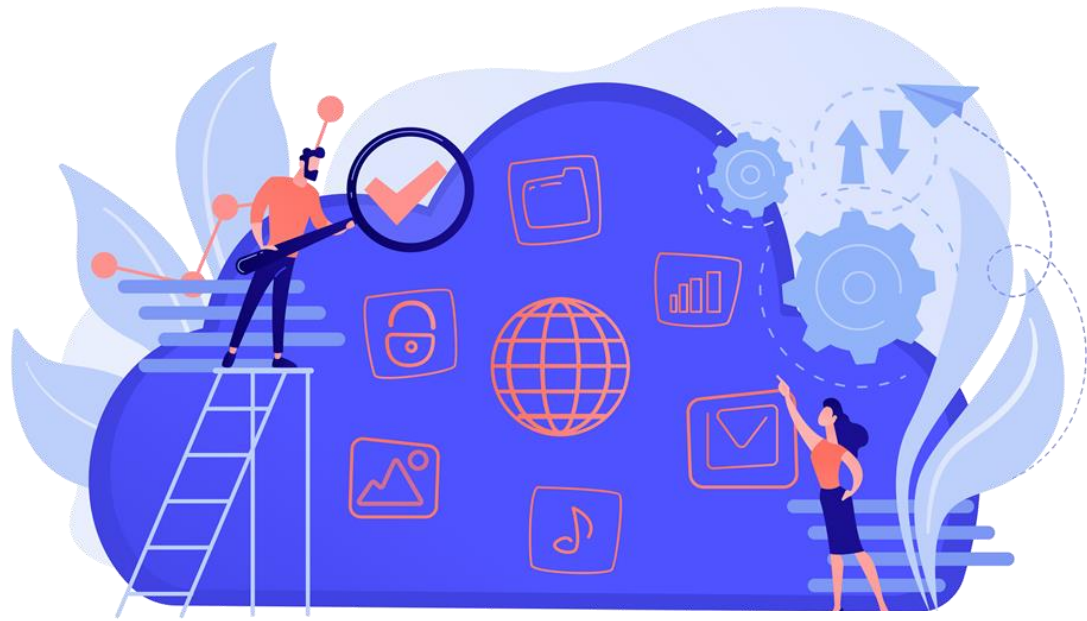
Internet on yksi nykypäivän käytetyimmistä tiedonvaihtojärjestelmistä. Yleisin tapaa käyttää internetiä on selailla verkkosivuja.

Mikä internet sitten on?

Tarkastellaan yleisymmärryksen nimissä perusasioita siitä, miten internet toimii.

Opit, mitä verkkosivut ovat ja saat vinkkejä siihen, miten päästä niihin sisälle.

Älä pelkää - sinun ei tarvitse lukea tai opetella ulkoa paljoakaan!



Kuvan on luonut: vectorjuice
(www.freepik.com)

Miten se toimii?

Internet ei ole yritys eikä se myöskään kuulu kenellekään. Kaikenlainen informaatio - tekstit, kuvat, videot, äänet - on järjestetty tietyllä tavalla verkkosivuilla, ja nämä verkkosivut ovat kytköksissä toisiinsa yhdessä valtavassa tietoverkkojärjestelmässä. Tätä kutsutaan World Wide Webiksi (WWW). Verkkosivut voivat koostua monista, monista sivuista, joilla informaatio on järjestetty ja organisoitu.

Kuka tahansa voi luoda hyödykkeen tai palvelun ja julkaista sen internetissä. Kuka tahansa voi käyttää julkisesti saatavilla olevaa hyödykettä, esimerkiksi julkaistakseen videon lomastaan, lähettääkseen ystävälleen sähköpostin, lukeakseen uutisia ja pelataksaan pelejä tai löytääkseen uuden salaattireseptin. Ainoa mitä sinun täytyy tehdä on löytää etsimäsi asia.

Osoitteet Internetissä

Verkkosivuille annetaan osoitteet, jotta ne löytyisivät tästä jättimäisestä internetin tietoverkostosta. Niiden merkitys on sama kuin esimerkiksi kotiosoitteellasi.

Esimerkiksi nämä ovat verkkosivuja: **ritineitis.lv nordplusonline.com www.bbc.com**

Nykyään kirjainyhdistelmän **www** käyttö on vapaaehtoista. Se helpottaa verkkosivun nimen kirjoittamista hakukenttään.

Verkkosivujen osoitteissa ei ole välejä, vaan kaikki kirjoitetaan yhteen annettujen pisteiden ja pienten kirjainten mukaisesti.

Jos et tiedä verkkosivun osoitetta, on olemassa hakukone, joka löytää etsimäsi tiedon aiheeseen liittyvän haun perusteella, mikäli joku on julkaissut etsimääsi aiheeseen liittyvää tietoa internetissä.

Yleisesti ottaen julkisesti saatavilla oleviin tietoihin ei tarvita käyttäjätiliä.

Mennään käytännön asioihin!

Mitä tarvitset käyttääksesi internetiä

Laite ja ohjelmistosovellus

Internet-yhteys

Ei tietokonetta, mobiililaitetta, internet-yhteyttä?

Mikä on Internet-selain?

Iten löydän ja avaan selaimeni?



Kuvan on luonut: vectorjuice
(www.freepik.com)

Tässä luvussa opit, mitä tarvitset Internetin selaamiseen.

Aivan kuten keittiössä, tarvitset tiettyjä ainesosia kokkaamiseen. Meidän tapauksessamme niitä ei kuitenkaan ole kovin paljon.

Opit, miten löydät tietokoneeltasi verkkoselaimen ja että niitä voi olla erilaisia.

Käytä jotakin valitsemaasi selainta.

Mitä tarvitset käyttääksesi internetiä

Laite- ja sovellusohjelmisto

Käyttääksesi internet-palveluita tarvitset atk-laitteen. Tämä voi olla henkilökohtainen tietokone (PC), kannettava tietokone, tabletti tai puhelin, johon saa verkkoyhteyden. Tarvitset myös selaimen, eli ohjelman, jolla selata verkkosivuja. Mobiililaitteiden sovellukset ovat usein suunniteltu tarjoamaan yhtä palvelua, kuten sähköpostia, siinä missä selaimet mahdollistavat verkkosivujen selaamisen, tiedon etsimisen sekä useamman palvelun käyttämisen.

Internet-yhteys

Pelkkä atk-laite ei riitä, vaan se täytyy yhdistää internetin maailmanlaajuiseen verkkoon jollakin tavalla. Internet-palveluntarjoajat, eli asuinalueellesi verkkoyhteyttä tarjoavat yritykset tai puhelinoperaattorit tarjoavat tätä. Yhteys voidaan tuoda kotiisi kaapelilla, laitteella, langattomalla yhteydellä tai puhelinoperaattorien yhteydellä. Huolimatta vaihtoehtojen runsaudesta tärkeintä on, että sinulla on yhteys internetiin. Yleensä internetin tarjoajat käyttävät pientä laitetta, jota kutsutaan reitittimeksi.

Ei tietokonetta, mobiililaitetta, internet-yhteyttä?

Eikö löydy tietokonetta tai internet-yhteyttä? Yhteydellä varustettu henkilökohtainen tietokone ei ole aina pakollinen. Ehkä sinulla on tarve tai halu käyttää internetiä satunnaisesti, ehkä haluat vain kokeilla sitä.

Ei hätää! Nykyään eri maissa on erilaisia ratkaisuja tähän, kuten julkiset internet- pisteet, kirjastot, kunnat ja yhdistykset. Näissä pisteissä voit ilmaisen internet- yhteyden lisäksi saada apua asiantuntevalta konsultilta.

Kiinnitä huomiota naapurustoosi!

Mitä tarvitset käyttääksesi internetiä

Mikä on internet-selain?

Tarvitset television katsoaksesi TV-ohjelmia. Voidaksesi tehdä yhtään mitään atk-laitteilla tarvitset yleensä ohjelman tehdäksesi niin. Voidaksesi selailla verkkosivuja tarvitset ohjelmiston, jota kutsutaan selaimeksi. Ne saattavat erota keskenään ja ne voidaan erottaa toisistaan nimen sekä kuvakkeen perusteella.

Suosittuja selaimia ovat mm. Mozilla Firefox, Google Chrome, Opera, Safari sekä Microsoft Edge. Sinulla saattaa olla samalla tietokoneella useampi selain. Mikä niistä on sitten paras? Vastaus on se, mikä on saatavilla tai mistä pidät eniten. Internetin selaaminen toimii kaikissa selaimissa suurin piirtein samalla tavalla.

Tärkeä selaimen osa on hakukenttä, johon verkkosivun osoite kirjoitetaan.

Miten sitten löydän ja avaan selaimen?

Selaimen kuvake löytyy yleensä työpöydältä sekä näytön pohjalta tehtäväpalkista.

Kokeile etsiä selaimen kuvake työpöydältäsi!



Jos tietokoneellasi ei ole näitä kuvakkeita, tietokoneellesi ei ole välttämättä asennettu mitään selainta. Microsoft Windows pitää yleensä sisällään valmiiksi Microsoft Edgen, mutta voit lisätä muitakin selaimia. Pyydä jotakin kokeneempaa lisäämään selain tietokoneellesi (ne ovat ilmaisia!) ja aseta selaimen kuvake työpöydälle tai tehtäväpalkkiin helpottaaksesi sen käyttöä.

Hanki tarvitsemasi perustaidot!

Tietokoneen hiiri ja miten sitä käytetään

Mikä on näppäimistö?

Miten kirjoittaa tekstiä ja numeroita

Kirjoita selkeää tekstiä!

Korjaa virheet!

Mikään työ ei ole vaivatonta. Internetinkin käyttäminen vaatii vähän harjoittelua, mutta se on kannattavaa!

Yritetään hallita tietokonettasi hiirellä.

Pieni määrä kirjoittamista auttaisi myös. Selaimen täytyy tietää, mihin haluamme verkossa siirtyä.



Kuvan on luonut: vectorjuice
(www.freepik.com)

Tietokoneen hiiri ja miten sitä käytetään

Kytkeäksesi valon päälle painat katkaisinta, lukeaksesi kirjaa käännät sivuja ja syödäksesi käytät ruokailuvälineitä. Hiiri on tärkein työkalusi tietokoneelle käskyjä annettaessa.

Tietokonehiirten väri ja koko vaihtelevat. On jopa olemassa erikoishiiriä niille, joille tavallinen hiiri tuottaa epämukavuuksia.

Tavallisessa hiiressä on kaksi painettavaa nappia (vasen ja oikea) sekä niiden välissä sijaitseva rulla. Hiiren tulee sijaita tasaisella pinnalla tai siihen tarkoitettulla hiirimatolla eikä sitä kuulu nostaa ilmaan. Vaikka kannettavissa tietokoneissa on hiiren tavoin toimiva kosketusruutu, saa niihin myös tavallisen hiiren kytkettyä verrattain helposti.

Vasenta nappia käytetään useimmin. Kun laitat kätesi hiirelle oikein, tulisi etusormesi levätä vasemman napin päällä.

Hiiri näkyy näytöllä pienenä nuolena. Sitä sanotaan hiiren osoittimeksi tai kursoriksi. Osoitin liikkuu sitä mukaa kun liikutat hiirtäsi. Kun olet saanut osoittimen oikeaan paikkaan näytöllä, paina vasenta nappia. Sitä sanotaan "**klikkaukseksi**". Se viestii tietokoneelle, että sen täytyy tehdä jotakin.

Vaikka kaikki tämä kuulostaa yksinkertaiselta, on parempi kokeilla ja harjoitella itse.

Kokeile! Liikuta tietokoneen hiirtä ja katso, kuinka osoitin liikkuu näytöllä.

Pyydä jotakuta avaamaan tietokoneellasi simppeli tietokonepeli, kuten **Bubble Shooter** (www.shooter-bubble.com) tai **Mouse Accuracy** (mouseaccuracy.com). Kokeile ampua kuplia tai klikata ympyröitä.



Mikä on näppäimistö?

Miten kirjoitan sähköpostin, syötän verkkosivun osoitteen, kirjoitan käyttäjätunnuksen ja salasanan tai kirjoitan numeroita sekä tekstiä? Sitä varten näppäimistö on tehty. Kirjaimet ja numerot syötetään näppäimillä, jotka sijaitsevat tietyssä järjestyksessä. Näppäimistö pitää sisällään myös erikoisnäppäimiä esimerkiksi isoja kirjaimia sekä tiettyjä toimintoja varten. Näitä yleensä käytetään kirjainnäppäinten kanssa samaan aikaan. Virheenkorjausta varten on myös olemassa näppäimiä, joilla poistaa tekstiä.

Ammatikseen tietokonetta käyttävät hyödyntävät kirjoittaessaan kaikkia kymmentä sormea, mutta saamme syötteen yhdellä, joissakin tapauksissa kahdella, sormella.

Näppäinasettelu on pääosin sama kaikilla näppäimistöillä. Nämä ovat latinalaisen aakkoston kirjaimet, mutta näppäimistöllä saattaa myös esiintyä muidenkin kielten merkistöä. Kannettavien tietokoneiden näppäimistöt saattavat erota ulkonäöllisesti, mutta näppäinasettelu on niissäkin sama.

Kokeile! Katso näppäimistöäsi. Etsi kirjain- ja numeronäppäimet. Sen lisäksi etsi erikoisnäppäimet **Caps Lock**, **Shift** ja **Enter** (Return).



Hanki tarvitsemasi perustaidot!

Miten kirjoittaa tekstiä ja numeroita

Jos haluat määrittää, mihin kohtaan tekstiä kirjoitetaan, esimerkiksi käyttäjänimen tai verkko-osoitteen syöttökenttään, sähköpostiviestiin tai muualle, sinun on yleensä asetettava hiiren nuoli sinne ja napsautettava hiiren vasenta näppäintä ennen kuin aloitat kirjoittamisen. Tämän valmisteleman toimenpiteen jälkeen tekstin kohdalle pitäisi ilmestyä vilkkuva pystypalkki (poikkeuksia on olemassa).

Kun haluat syöttää merkin, paina kevyesti näppäimistön haluttua näppäintä ja vapauta se välittömästi. Käytä näppäimistön yläreunan numeroriviä kirjoittaaksesi numeroita ja kirjainnäppäimiä kirjaimia varten.

Voit syöttää välilyönnin painamalla alarivin pitkää näppäintä. Yleensä sanojen välissä painetaan välilyöntiä vain kerran.

Kokeile!

Unohdetaan toistaiseksi isot ja pienet kirjaimet, tekstin korjaus, rivinvaihto, erikoismerkit ynnä muut.

Pyydä jotakuta avaamaan mikä tahansa tekstinsyöttöohjelma tietokoneeltasi. Kokeile kirjoittaa lause tai ihan vain kirjaimia ja numeroita. Etsi näppäimistöltä piste, puolipiste ja pilkku. Voit myös pyytää jotakuta avaamaan verkkoharjoituksen osoitteessa **www.typingstudy.com** ja valita kielesi sekä oikea näppäimistöasettelu. Viimeinen materiaali on tarkoitettu kymmenen sormen käyttäjille, mutta voit käyttää myös yhtä tai kahta. Harjoittelua varten on monia oppitunteja ja pelejä.

Hanki tarvitsemasi perustaidot!

Kirjoita selkeää tekstiä!

Aito teksti sisältää myös isoja kirjaimia, viivoja sekä kappaleita. Isojen kirjaimien kirjoittamiseen on kaksi tapaa. Toisessa käytetään Shift-näppäintä, joka löytyy näppäimistön molemmilta puolilta. Molemmat näppäimet toimivat samalla tavalla.



Vaihtoehto yksi.

Jos haluat näppäillä ison kirjaimen tai symbolin näppäimistön yläriviltä (numeroiden yläpuolelta), paina vasemmanpuoleista shift-näppäintä vasemman käden sormella pohjaan. Pitäessä näppäintä pohjassa paina toisella kädellä näppäintä, joka tuottaa haluamasi symbolin, minkä jälkeen vapauta molemmat näppäimet.

Vaihtoehto kaksi.



Paina näppäimistön vasemmalta puolelta Caps Lock -näppäintä, jonka jälkeen paina haluamaasi näppäintä. Kirjaimet pysyvät isoina niin kauan, kunnes painat Caps Lockia uudelleen. Tosin erikoismerkkejä, kuten @-merkki, ei voi kirjoittaa tällä tavoin.

Kokeile!

Pyydä jotakuta avaamaan tekstinsyöttöohjelma tietokoneellasi. Kokeile kirjoittaa lause, missä käytät välilyöntiä ja sekä isoja että pieniä kirjaimia. Yritä kirjoittaa huutomerkki, kysymysmerkki, ja @-merkki.

Hanki tarvitsemasi perustaidot!

Korjaa virheet!

Toisin kuin paperille kirjoitettu teksti, se mitä kirjoitat tietokoneelle, voidaan korjata. Koska tietokone ei kuitenkaan ajattele, kirjoittajan täytyy tehdä selväksi se, mitä pitää korjata. Korjauspaikka ilmoitetaan vilkkuvalla pystysuoralla, jota kutsutaan tekstikursoriksi. Se voidaan sijoittaa mihin tahansa kohtaan kirjoitetussa tekstissä klikkaamalla hiiren vasenta näppäintä.

This is the insertion point|
(tämä on lisäyskohta)

Et voi korjata väärin kirjoitettua merkkiä, mutta voit pyyhkiä sen pois ja kirjoittaa oikean tilalle.

Voit poistaa viimeksi kirjoitetun merkin painamalla Backspace-näppäintä numerorivin lopussa ja vapauttamalla sen.

Jos haluat poistaa keskellä tekstiä olevan merkin, aseta hiiren kursori merkin jälkeen ja napsauta hiiren vasenta painiketta. Paina sitten **Backspace**-näppäintä kerran ja kirjoita oikea merkki tilalle.



Muista - jatkaaksesi kirjoittamista klikkaa hiirtä tekstin lopussa.

Kokeile!

Pyydä jotakuta avaamaan tekstinsyöttöohjelma tietokoneellasi. Kokeile kirjoittaa lause sekä poistaa merkki ja korvata se kirjoitetun tekstin lopussa ja keskellä.

Mennään internetiin

Avaa WEB-selain

Kirjoita verkkosivun osoite

Turvallinen purjehtiminen informaatiomeressä

Miten päästä nyt takaisin?

Hyödylliset kirjanmerkit

Verkkosivun lisääminen kirjanmerkkeihin



Kuvan on luonut: vectorjuice
(www.freepik.com)

Tässä luvussa opit, miten navigoida ympäri internetin suurta maailmaa - mitä sinun tarvitsee tehdä ensin, miten siirtyä sivulta toiselle ja miten päästä takaisin.

Perustiedot hiiren klikkaamisesta ja kirjoittamisesta riittävät tähän.

Avaa WEB-selain

Ensin sinun on käynnistettävä tietokone ja odotettava, että se herää täysin. Seuraavaksi etsit selaimen kuvakkeen ja avaat sen.

Tämä on helpointa tehdä silloin, kun selaimen kuvake löytyy näytön alareunan tehtäväpalkista. Vie hiiren kursori kuvakkeen päälle ja napsauta sitä vasemmalla painikkeella.

Jos selaimen kuvaketta ei löydy tehtäväpalkista, pyydä asiantuntevampaa avustajaa laittamaan se siihen. Seuraavalla kerralla se on helpompi avata.



Jos selaimen kuvake on työpöydällä, vie hiiren kursori kuvakkeen päälle ja napsauta sitä vasemmalla painikkeella, minkä jälkeen paina näppäimistöltä Enter-näppäintä, joka sijaitsee kirjainnäppäinten oikealla puolella:



Esimerkissä näytetään, miten Microsoft Edge avataan, muiden selainten avaamiseksi sinun on toimittava samalla tavalla.

Mennään internetiin

Kirjoita verkkosivun osoite

Kun avaat selaimesi, se todennäköisesti avaa jo valmiiksi asetetun etusivun. Se voi olla mikä tahansa, eikä se välttämättä ole sitä, mitä tarvitset tällä hetkellä.

Jotta selain voi avata tietyn sivun Internetissä, sen on tiedettävä, mihin mennä. Tämä voidaan tehdä kirjoittamalla selaimeen haluamasi sivuston osoite, esimerkiksi **ritineitis.lv**

Jotta voit kirjoittaa tietyn osoitteen selaimeen, sinun on asetettava hiiren nuoli selaimen osoitekentän päälle ja napsautettava hiiren vasenta painiketta.

Kirjoita sitten sivuston osoite näppäimistöllä. Osoitteen on oltava oikein kirjoitettu, mutta osaat jo korjata näppäilyvirheet.

Kun osoite on oikein, paina tietokoneen näppäimistön Enter-näppäintä.

Jos kaikki on kunnossa, sivuston ensimmäinen sivu avautuu.

Tämä toimii samalla tavalla kaikissa verkkoselaimissa.



Uusimmissa selainversioissa on myös mahdollista kirjoittaa verkkosivuston osoite hakukoneeseen, jolloin sivu aukeaa suoraan hakutulosten sijasta. Sitä, kuinka internetistä haetaan tietoa, käsitellään tässä aineistossa myöhemmin.

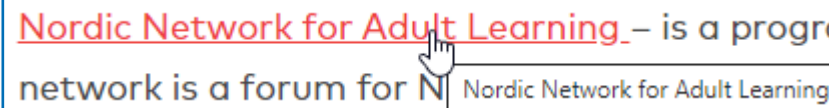
Turvallinen purjehtiminen informaatiomeressä

Vaikka emme voi muuttaa verkkosivuston ulkoasua, voimme hyödyntää kaikkia sen tarjoamia mahdollisuuksia. Usein sivut ovat valtavia ja sisältävät paljon tietoa, joten kaikki sisältö ei näy tietokoneen näytöllä. Tästä kertoo selaimen oikeassa reunassa oleva niin sanottu vierityspalkki.

Mitä tehdä? Kätevintä on käyttää hiiren painikkeiden välissä olevaa vierityspyörää. Käytännössä kaikissa hiirissä on sellainen. Kokeile kääntää pyörää etusormella ensin yhteen ja sitten toiseen suuntaan. Verkkosivun pitäisi vierittää alas- tai ylöspäin tietokoneen näytöllä, jolloin näkyviin tulee sisältöä, joka ei ollut aiemmin näkyvissä.

Verkkosivuilla on sisäänrakennetut temaattiset sisällysluettelot, osoittimet ja toimintopainikkeet, jotka voivat viedä käyttäjän seuraavalle sivulle tai kokonaan eri verkkosivustolle. Hiiren vasenta painiketta on käytettävä, jotta selain ymmärtää, mitä käyttäjä haluaa klikata.

Jos vihjelaatikossa, tekstissä, kuvassa tai painikkeessa on jokin toiminto, hiiren osoitin muuttuu nuolesta kuvaksi kädestä, jossa on ojennettu etusormi. Missä tahansa tällainen käsi näkyy, voit napsauttaa sitä hiiren vasemmalla painikkeella ja siirtyä toiselle (seuraavalle) sivulle tai tehdä jonkin toiminnon:



Nämä napsautettavat tekstialueet on yleensä korostettu eri värillä tai kuvioinnilla. Niitä kutsutaan hyperlinkeiksi ja ne mahdollistavat navigoinnin verkkosivuston sivujen välillä tai tarjoavat linkin toiseen verkkosivustoon.

Huomaa, että verkkosivujen ulkoasu on täysin niiden omistajien ja suunnittelijoiden päätettävissä. Ne voivat olla hyvin erilaisia sisällysluetteloineen, selittävine teksteineen, värillisine painikkeineen ja muine elementteineen.

Kun hiiren osoitin muuttuu kädessä pidettäväksi kuvaksi, voit siirtyä eteenpäin napsauttamalla sitä.

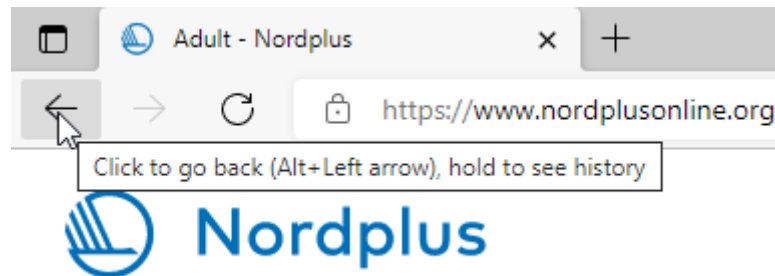
Mennään internetiin

Miten päästä nyt takaisin?

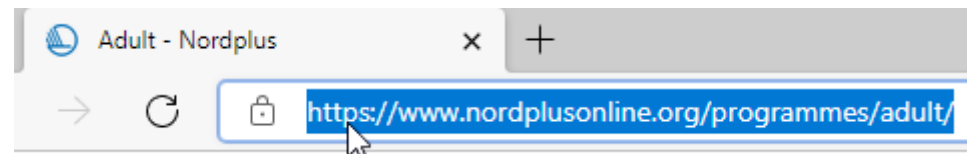
Klikkaamalla hakemistomerkintöjä, linkkejä ja viitteitä pääsemme yhä syvemmälle verkkosivuston uumeniin tai jopa toiseen lähteeseen, sillä internetissä eri sivustot voidaan linkittää toisiinsa hyperlinkkien avulla. Voimme esimerkiksi päätyä uutissivustolta salaattireseptikokoelmiin ja yleisen kirjaston sivuille.

Miten lopetan selaamisen ja pääsen takaisin?

Riippuu mieltymyksestäsi. Jos haluat siirtyä takaisin edelliselle verkkosivulle, napsauta hiiren vasemmalla painikkeella selaimen yläpalkissa olevaa painiketta, jossa on vasemmalle osoittava nuoli:



Jos haluat avata uuden verkko-osoitteen, napsauta edellistä osoitetta kerran ja kirjoita uusi osoite edellä kuvatulla tavalla. Klikkauksen jälkeen edellinen osoite muuttuu siniseksi - tämä on normaalia. Kun kirjoitat uuden osoitteen, edellinen osoite poistuu automaattisesti ja korvataan uudella osoitteella:

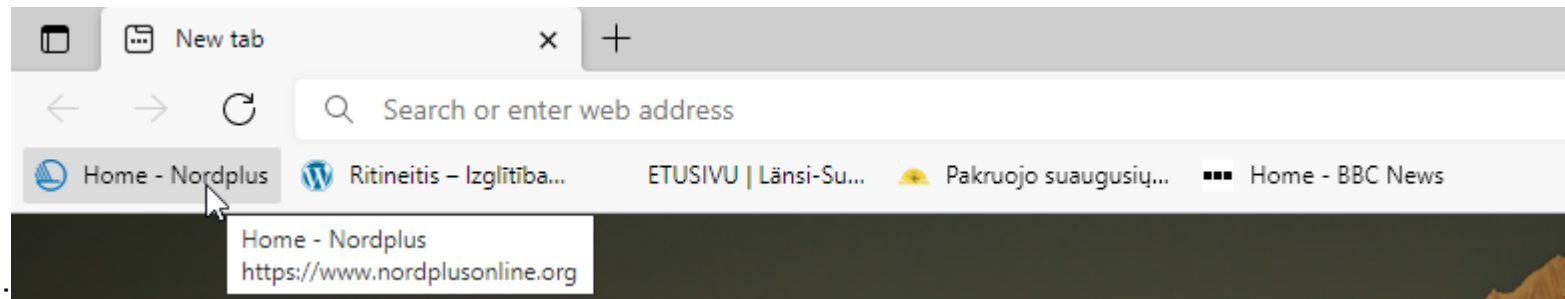


Hyödylliset kirjanmerkit

Monet ihmiset käyttävät erilaisia kirjanmerkkejä lukiessaan kirjoja, jotta he voivat helposti löytää tarvitsemansa sivun uudelleen. Selaimissa on sama ominaisuus sisäänrakennettuna. Yleensä internetin käyttäjällä on luettelo sivustoista, joilla hän käy useimmin, esimerkiksi sähköpostisivusto, suosikkiuutissivusto tai jonkin sosiaalisen verkoston sivut.

Jotta verkkosivuston osoitetta ei tarvitsisi kirjoittaa joka kerta, se voidaan merkitä kirjanmerkkeihin. Kaikki suositut verkkosovellukset mahdollistavat näkyvän kirjanmerkkipalkin ja suosikkisivujesi sijoittamisen niihin. Siten voit avata ne vain yhdellä hiiren vasemman painikkeen napsautuksella! Ei enää verkkosivun osoitteen kirjoittamista uudelleen!

Parasta tässä tapauksessa olisi saada avustaja ottamaan kirjanmerkkipalkki käyttöön käyttämässäsi selaimessa - kaikissa sovelluksissa se ei ole heti saatavilla - jolloin saat sen näkyviin ja saataville:



Kokeile!

Pyydä jotakuta laittamaan selaimesi kirjanmerkkipalkki näkyviin, jos se ei ole näkyvissä.

Vinkki!

Uusimmat selainversiot tekevät kirjanmerkkipalkin näkyväksi ensimmäisen kirjanmerkin lisäämisen jälkeen.

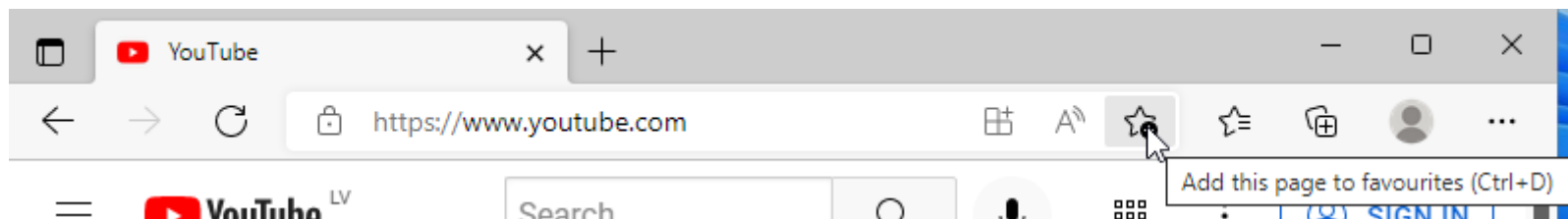
Mennään internetiin

Verkkosivun lisääminen kirjanmerkkeihin

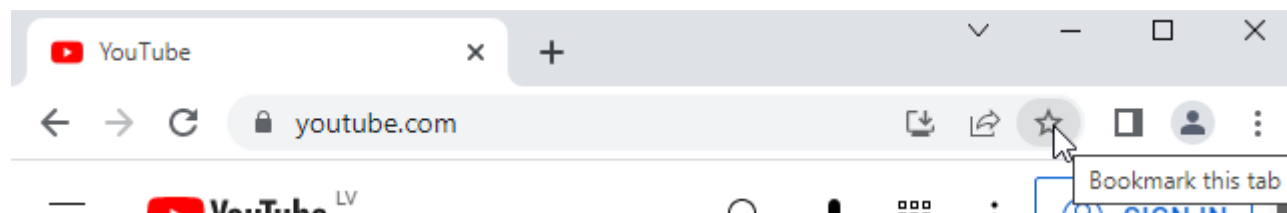
Kirjanmerkkipalkki voi olla aluksi tyhjä, mutta siihen tulisi lisätä useimmin käytetyt ja suosituimmat verkko-osoitteet. Tämä on helppoa ja se voidaan tehdä samalla hiiren vasemmalla napsautuksella.

Ensimmäisellä kerralla verkkosivu on kuitenkin avattava "klassisella" tavalla - kirjoittamalla osoite edellä kuvatulla tavalla tai etsimällä se web-hakukoneesta.

Voit lisätä avatun sivun kirjanmerkkipalkkiin napsauttamalla hiiren vasemmalla painikkeella selaimen osoitepalkissa olevaa tähtikuvaketta. Käytännössä kaikissa selaimissa tämä painike sijaitsee osoitepalkin oikealla puolella:



Tähtipainikkeen muotoilu voi olla hieman erilainen eri selaimissa:

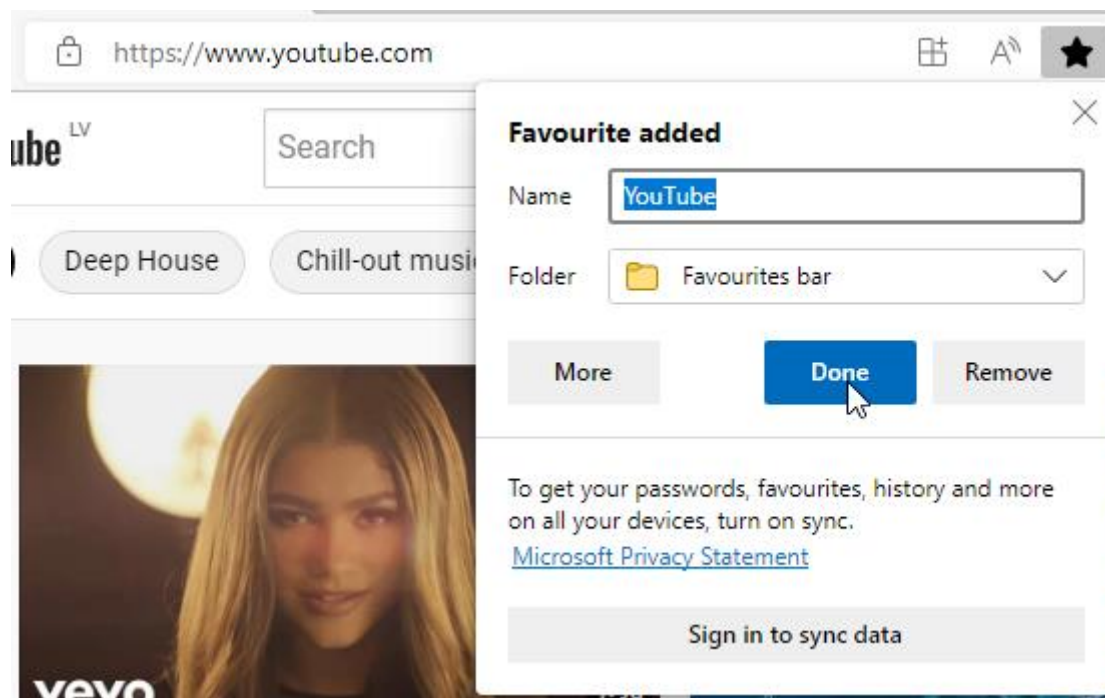


Seuraava vaihe on vahvistaa kirjanmerkkeihin lisättävän verkkosivun osoite - jatkuu tämän materiaalin seuraavalla sivulla. Voit myös muuttaa merkinnän nimeä.

Verkkosivun lisääminen kirjanmerkkeihin

Kun olet napsauttanut kirjanmerkki-painiketta, avautuu erillinen viesti. Näitä kutsutaan valintaikkunoiksi ja niissä on yleensä jotain, mitä voit muuttaa, lisätä tai korjata.

Tässä tapauksessa on helpointa olla tekemättä mitään muuta kuin vahvistaa toimenpide painamalla valmis-painiketta. Tämä tehdään samalla hiiren vasemman painikkeen napsautuksella:



Valmis-painikkeen nimi voidaan kirjoittaa myös toisella kielellä - tietokoneesi järjestelmän kielellä ja ohjelmiston kielellä. Joka tapauksessa, sinun on vahvistettava toimenpide, jolloin valintaikkuna sulkeutuu. Vahvistuksen jälkeen uusi merkintä ilmestyy selaimen kirjanmerkkipalkkiin.

Hakukoneet

Käytä hakukonetta!

Valitse tuloksista

Internetissä on jo lähes kaksi miljardia verkkosivua. Kuvittele tuo luku yhdeksällä nollalla!

Miten voit löytää yhtään mitään noin valtavasta tietomäärästä?

Seuraavassa luvussa tutkimme hakukoneita ja niiden oikeaoppista



Kuvan on luonut: pikisuperstar
(www.freepik.com)

Hakukoneet

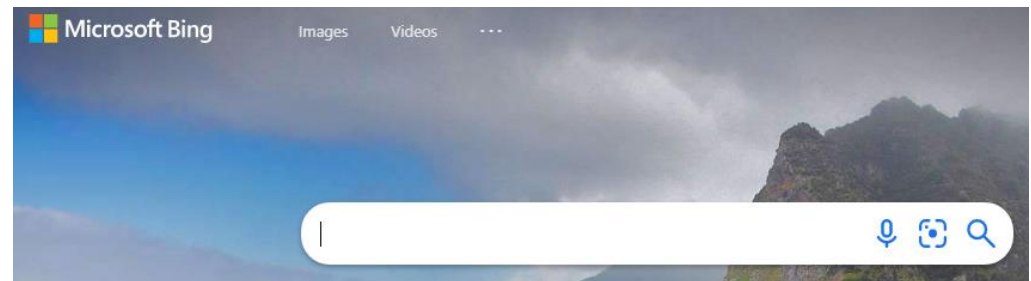
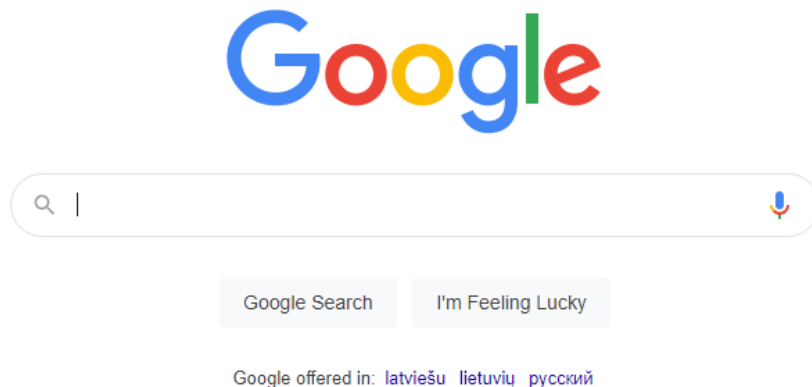
Jos tiedät verkkosivun osoitteen, yksinkertaisesti kirjoita se selaimen hakukenttään ja paina näppäimistöltäsi Enter-näppäintä.

Mitä jos en tiedä verkko-osoitetta, mutta tarvitsen hieman aiheeseen liittyvää tietoa?

Verkkohakukoneet voivat olla avuksi. Ne ovat periaatteessa erikoistuneita verkkosivuja, eräänlaisia internet-luetteloita, joissa voit tehdä hakuja aiheen, koko nimen tai osittaisen nimen perusteella.

On olemassa useita hakukoneita, joilla kaikilla on omat verkko-osoitteensa, jotka kannattaa muistaa. Suosittuja hakukoneita ovat Google osoitteessa google.com ja Microsoft osoitteessa bing.com. Nämä ovat yksinkertaisia osoitteita, jotka voidaan kirjoittaa selaimeen ja avata.

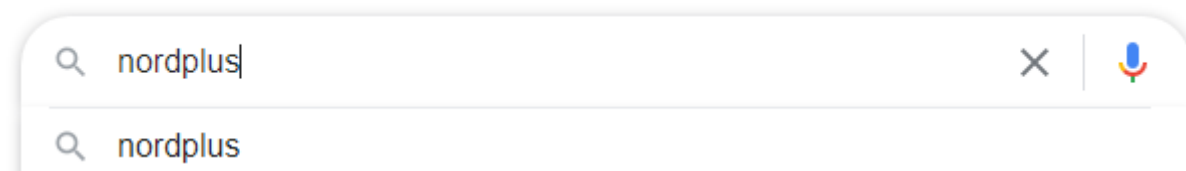
Hakukoneet ovat kaikki samanlaisia, ja niissä on erityinen kenttä, johon syötetään haettava aihe tai aihepiiri. Sinun on kuitenkin kerrottava hakukoneelle, mitä etsit.



Käytä hakukonetta!

Käyttääksesi verkkohakukonetta sinun on ensin avattava se. Avaa verkkoselain ja kirjoita google.com tai bing.com osoitekenttään. Osoitteen kirjoittaminen on jo käsitelty aikaisemmin. Paina näppäimistöltäsi Enter-näppäintä.

Aseta hiiren osoitin hakukoneen syöttökenttään ja paina hiiren vasenta painiketta. Kirjoita etsimäsi aihe tai aihealue, esimerkiksi "nordplus":



Paina näppäimistöltäsi **Enter**-näppäintä.

Hakukone esittää sinulle luettelon kymmenestä verkkosivusta, jotka ovat lähimpänä hakemaasi aihetta. Tuloksena ei siis ole yksittäinen osoite vaan luettelo sivuista. Ylimpänä ovat relevanteimmat sivut. Luettelo sisältää klikattavat linkit löydetuille sivuille ja lyhyen tiivistelmän tai kuvauksen kunkin löydetyn sivun sisällöstä.

Muista, että luetteloa voi selata hiiren rullalla alas- tai ylöspäin, sillä se ei mahdu kokonaan tietokoneen näytölle!

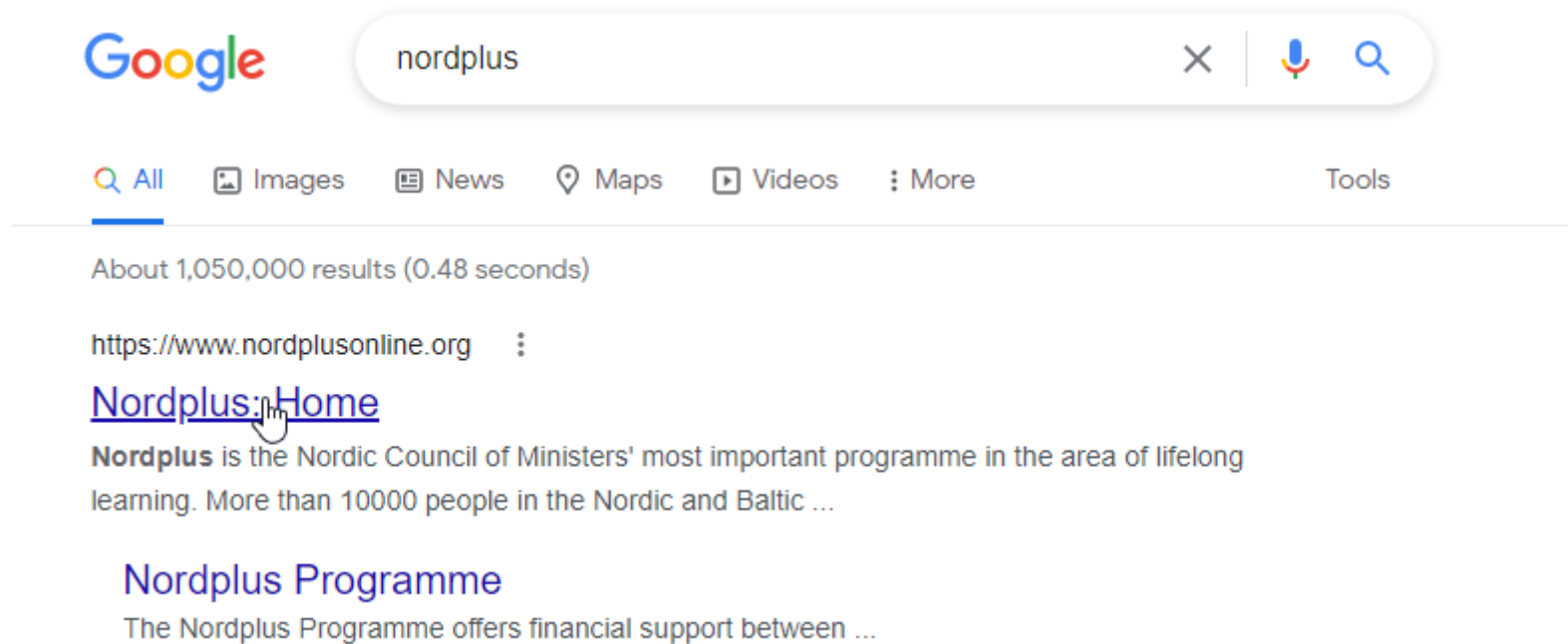
Tämä muistuttaa julkista kirjastoa- jos kysyt henkilökunnalta esimerkiksi pohjoismaita käsitteleviä kirjoja, he tuovat sinulle useita kirjoja, ehkä jopa kokonaisen pinon. Sinun on valittava niistä sopivin.

Jos valitset yleisen ja suosituksen aiheen, saatat saada useita miljoonia tuloksia, mutta älä huoli - kaikkein oleelliset ovat kymmenen tärkeimmän joukossa.

Hakeminen internetissä

Valitse tuloksista

Valitse tulostulostusta se, joka on mielestäsi kiinnostavin ja olennaisin etsimäsi aiheen kannalta. Vie hiiren osoitin sivun otsikon päälle, jolloin se korostuu eri värillä, yleensä sinisellä. Hiiren osoitin muuttuu kädeksi, jossa on ojentettu etusormi. Tällöin napsauta hiiren vasenta painiketta ja valitsemasi sivu latautuu ja avautuu:



Viestit evästeistä

Mainokset

Tietosuojailmoitukset



Kuvan on luonut: studio4rt
(www.freepik.com)

Ilmestyykö sinulle kaikenlaisia ilmoituksia, kun avaat internet-sivun?

Ponnahtaako sinulle värikkäitä ikkunoita, jotka tarjoavat kaikenlaista tavaraa?

Ilmestyykö sinulle käsittämätöntä ja häiritsevää informaatiota?

Tässä luvussa saat selville, miksi näin tapahtuu ja mitä tehdä näille asioille.

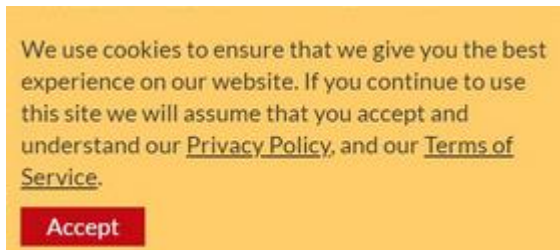
Viestit evästeistä

Verkkosivuja rakennetaan sekä ylläpidetään erilaisia teknologioita käyttäen ja niiden omistajien on noudatettava soveltavaa lainsäädäntöä. Oikea elämä ja virtuaalielämä eivät eroa toisistaan.

Yhtä lähes kaikista verkkosivuilla käytetyistä tekniikoista sanotaan evästeiksi. Evästeet mahdollistavat verkkosivuston toiminnan ja ne myös tallentavat tietoja tottumuksistasi ja kiinnostuksen kohteistasi. Toisaalta tämä varmistaa, että sivu on räätälöity juuri sinulle, toisaalta ne säilyttävät tietoa sinusta. Jos esimerkiksi etsit tietoa jostakin tuotteesta tai palvelusta, muut verkkosivut tulevat sisältämään mainoksia kyseisestä tuotteesta tai palvelusta. Näin evästeet toimivat.

Koska evästeet sisältävät henkilökohtaista tietoa, lainsäädäntö on päättänyt, että verkkosivuston omistajan on varoitettava käyttäjää evästeiden käytöstä. Siksi on olemassa näitä ärsyttäviä evästeilmoituksia, jotka näkyvät erikokoisina ja -näköisinä.

Mitä tehdä? Jos haluat, lue ja hyväksy ne. "Älä hyväksy"-painike on harvinainen näissä ilmoituksissa. Suostumuksessa ei ole mitään outoa, internet vain toimii näin.



Tämä viesti ei yleensä toistu samalla verkkosivulla, jos olet kerran hyväksynyt sen.

Mainokset

Mainokset, mainokset, mainokset... Missä olisimme ilman niitä? Verkkosivujen ylläpitäjätkin yrittävät ansaita rahaa tai ainakin kattaa niiden ylläpitokulut. Mainosten esittäminen on yksi keino tähän.

Mitä tehdä? Vastaus on että ei mitään, sinun täytyy vain kestää se.

Mainoksia esiintyy kaikenkokoisina-, muotoisina ja -näköisinä. Ne voivat ilmestyä yllättäen ja peittää koko ruudun, peittäen verkkosivun sisällön joksikin aikaa.

Et voi tehdä asialle mitään. Ole ymmärtäväinen.

Tietosuojailmoitukset

Tietosuojailmoitus ilmoittaa tietojesi käsittelystä ja käytöstä (ks. evästeet). On yleisen käytännön mukaista sijoittaa se klikattavaksi linkiksi, mutta se voi esiintyä myös näkyvänä ilmoituksena ennen palvelun käytön aloittamista. Esimerkiksi käyttäessäsi Google-hakua ensimmäistä kertaa näet tämän ilmoituksen.

Mitä tehdä? Lue se halutessasi ja hyväksy se, jos aiot käyttää kyseistä palvelua.

Tämä ei ole vaarallista. Siinä vain kuvataan, miten palveluntarjoaja käyttää tietojasi. Se on periaatteessa sinun ja palveluntarjoajan (kuten hakukoneen) välinen sopimus.

Kokemus on osoittanut, että vain harvat ihmiset lukevat näitä ilmoituksia, koska todellisuudessa ei ole mahdollisuutta kieltää palvelun tai verkkosivun käyttöä.

Miten se toimii?

Sähköpostiosoite

Katso postilaatikkoosi

Esimerkki Googlen sähköpostipalveluun

gmail.com kirjautumisesta

Lue viestejä

Liitteet



Kuvan on luonut: vectorjuice
(www.freepik.com)

Sähköpostista on ansaitusti muodostunut yksi yleisimmistä kommunikoinnin muodoista. Helppokäyttöisyys, vähäkustanteisuus, dokumenttien ja kuvien helppo liitettävyys - kaikki on helppoa.

Tarvitset vain yksinkertaisia atk-taitoja.

Miten se toimii?

Läheittäksesi tavallisen kirjeen sinun on ensin kirjoitettava se paperille. Kirjoitettu teksti taitetaan, laitetaan kirjekuoreen ja viedään postitoimistoon tai -laatikkoon, josta postin henkilökunta kerää sen tiettyinä aikana.

Mitä muuta tässä toiminnassa ei mainita? Oikein - kirjekuoreen on kirjoitettava vastaanottajan osoite, tavallisesti myös lähettäjän osoite, ja postimaksu on maksettava kiinnittämällä asianmukainen postimerkki. Postijärjestelmä

lähettää kirjeen lajittelutoimistoon ja sieltä vastaanottajan postitoimistoon, josta se saapuu vastaanottajan postilaatikkoon.

Sähköposti toimii täsmälleen samalla tavalla, mutta postitoimistojen sijasta on olemassa erityisiä tietokoneita, postipalvelimia, jotka jakautuvat internetin kautta ympäri maailman. Lähettäjä kirjoittaa viestin erityisellä ohjelmalla tai verkkosivulla,

antaa vastaanottajan osoitteen ja kirjeen aiheen ja painaa "Lähetä"-painiketta. Viesti kulkee läpi internetin ja saapuu vastaanottajan sähköpostilaatikkoon.

Vastaanottaja avaa sähköpostilaatikkonsa käyttäjätunnuksellaan ja salasanallaan ja lukee sen.

Yhdellä käyttäjällä voi olla useita postilaatikoita, joista jokaisella on oma käyttäjätili eli oma käyttäjätunnus ja salasana.

Kuulostaa yksinkertaiselta, eikös!

Sähköpostiosoite

Jos haluat lähettää sähköpostia jollekin, sinun on tiedettävä hänen (vastaanottajan) sähköpostiosoite. Osoite tarkoittaa itse asiassa pääsyä sähköiseen postilaatikkoon, joka sijaitsee erityisessä tietokonejärjestelmässä (palvelimessa) internetissä.

Kuka tahansa voi saada sähköpostilaatikon ja -osoitteen rekisteröitymällä sähköpostijärjestelmään. Rekisteröityminen on kertaluonteinen prosessi, jonka jälkeen käyttäjä saa käyttäjätunnuksen ja salasanan postilaatikkoonsa kirjautumista varten. Käyttäjätunnus ja salasana ovat ikään kuin avain, joka sinun on muistettava ja suojattava, aivan kuten tavallinen postilaatik on käyttöavain.

Internetissä on monia ilmaisen postilaatikon avaamisen ja ylläpidon tarjoavia sähköpostipalveluja. Ne kaikki toimivat samalla tavalla, vain ulkoasu vaihtelee. Rekisteröityäksesi valitsemaasi sähköpostijärjestelmään sinun on yleensä täytettävä verkkosivulla oleva lomake, vastattava sen kysymyksiin, valittava käyttäjätunnus, joka on osa sähköpostiosoitettasi, ja keksittävä salasana. Säilytä kirjautumistiedot huolellisesti!

Kokeile! Kutsu joku rekisteröimään postilaatikkosi! Kirjoita ylös sähköpostiosoite, verkkosivu, käyttäjätunnus ja salasana, jonka olet luonut muistiinpanoihisi.

Sähköpostiosoitteissa esiintyy erikoismerkki @ (ät), mikä voidaan kirjoittaa näppäimistöllä painamalla ensin Alt-näppäintä. Samalla kun painat **Shift**-näppäintä pohjaan, paina numeronäppäintä "2", jonka yläreunassa näkyy @-merkki.

Sähköpostiosoitteet ovat yksilöllisiä, eikä kahta samannimistä sähköpostiosoitetta ole olemassa.

Sähköpostiosoitteissa ei esiinny välilyöntejä! Vaikka ne saattavat sisältää isoja ja pieniä kirjaimia, käytännön vuoksi voit kirjoittaa ne vain pienillä kirjaimilla.

John.Nordplus@google.com ja **john.nordplus@google.com** ovat siis sama sähköpostiosoite.

Katso postilaakkoosi

Jotta voit lukea postilaatikkoosi saadut sähköpostiviestit, sinun on ensin avattava ne. Vaikka eri sähköpostijärjestelmät näyttävät erilaisilta, vaiheet ovat hyvin samanlaisia. Muista, että sinulla on jo oltava sähköpostilaatikko - sinun on rekisteröidyttävä sähköpostijärjestelmään.

Ensin sinun on avattava selaimesi ja sähköpostijärjestelmäsi verkkosivu internetissä. Esimerkiksi Googlen sähköposti on **gmail.com**, Luuku sähköposti on **luukku.com** ja Microsoftin sähköposti on **outlook.com**.

Kirjaudu seuraavaksi järjestelmään. Jos olet jo kerran luonut sähköpostilaatikon, sinun ei tarvitse rekisteröityä uudelleen! Huomaa, että eri sähköpostipalveluiden verkkosivut saattavat näyttää hyvinkin erilaisilta keskenään. Tarvittaessa sinun on löydettävä Sign In -painike avatulta sivulta. Syötä käyttäjätunnuksesi, joka on yleensä joko sähköpostiosoitteesi tai ennen @-merkkiä tuleva osuus siitä.

Syötä salasanasi. Ole varovainen, sillä salasanasi on maskeerattu mustilla pisteillä tai asteriskeilla, jotta kukaan muu ei näkisi sitä. Syöttääksesi käyttäjätunnuksesi ja salasanasi klikkaa hiiren vasemmallalla painikkeella niille varattuja syöttökenttiä ensin.

Syötettyäsi salasanasi paina **login**- (kirjaudu), **OK**-, tai **Next** (seuraava)-nappia. Napin kohdalla lukeva merkintä vaihtelee sähköpostijärjestelmästä riippuen. Esimerkiksi Google Mailissa sinun on syötettävä käyttäjätunnus ja salasana erillisissä vaiheissa painamalla Seuraava-painiketta.

Jos sinulla ei ole sähköpostia, voit kokeilla testausmielessä rohkeasti seuraavaa:

sähköpostiosoite: **john.nordplus@gmail.com**

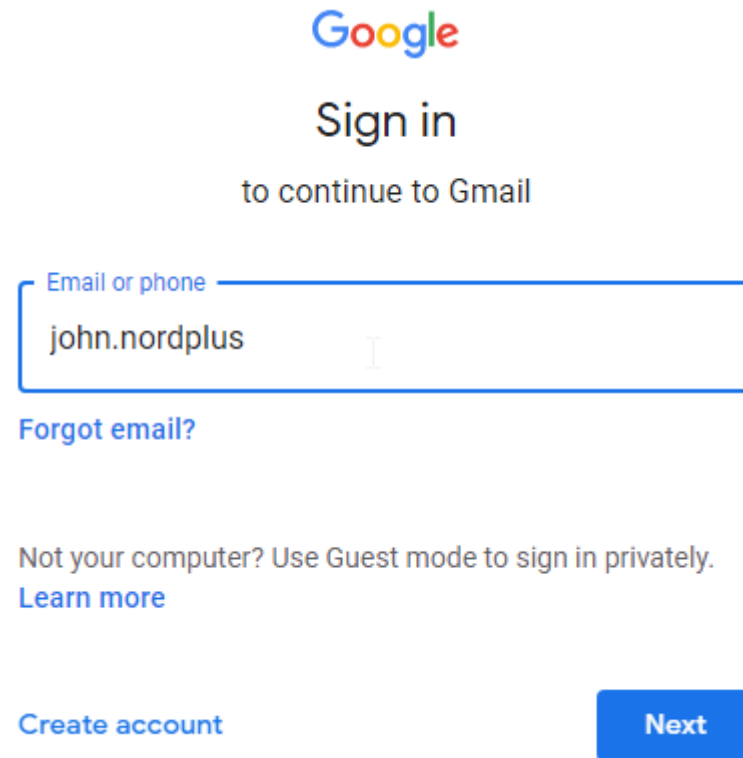
verkkosivusto: **gmail.com**

käyttäjätunnus: **john.nordplus**

salasana: **MySecret2** (muista isojen ja pienten kirjainten merkitys)

Sähköposti

Esimerkki Googlen sähköpostipalveluun gmail.com kirjautumisesta



Google

Sign in

to continue to Gmail

Email or phone

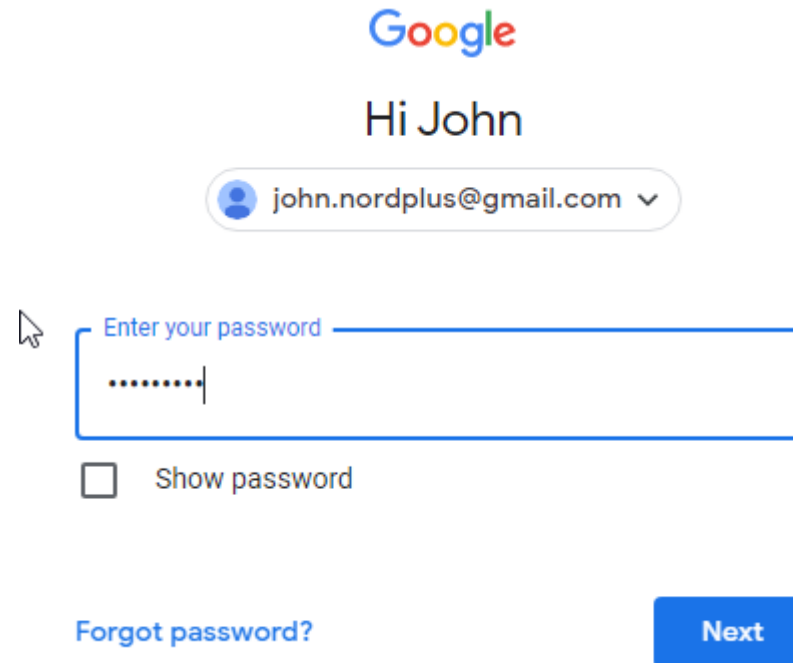
john.nordplus

[Forgot email?](#)

Not your computer? Use Guest mode to sign in privately.
[Learn more](#)

[Create account](#)

Next



Google

Hi John

john.nordplus@gmail.com

Enter your password

.....

☐ Show password

[Forgot password?](#)

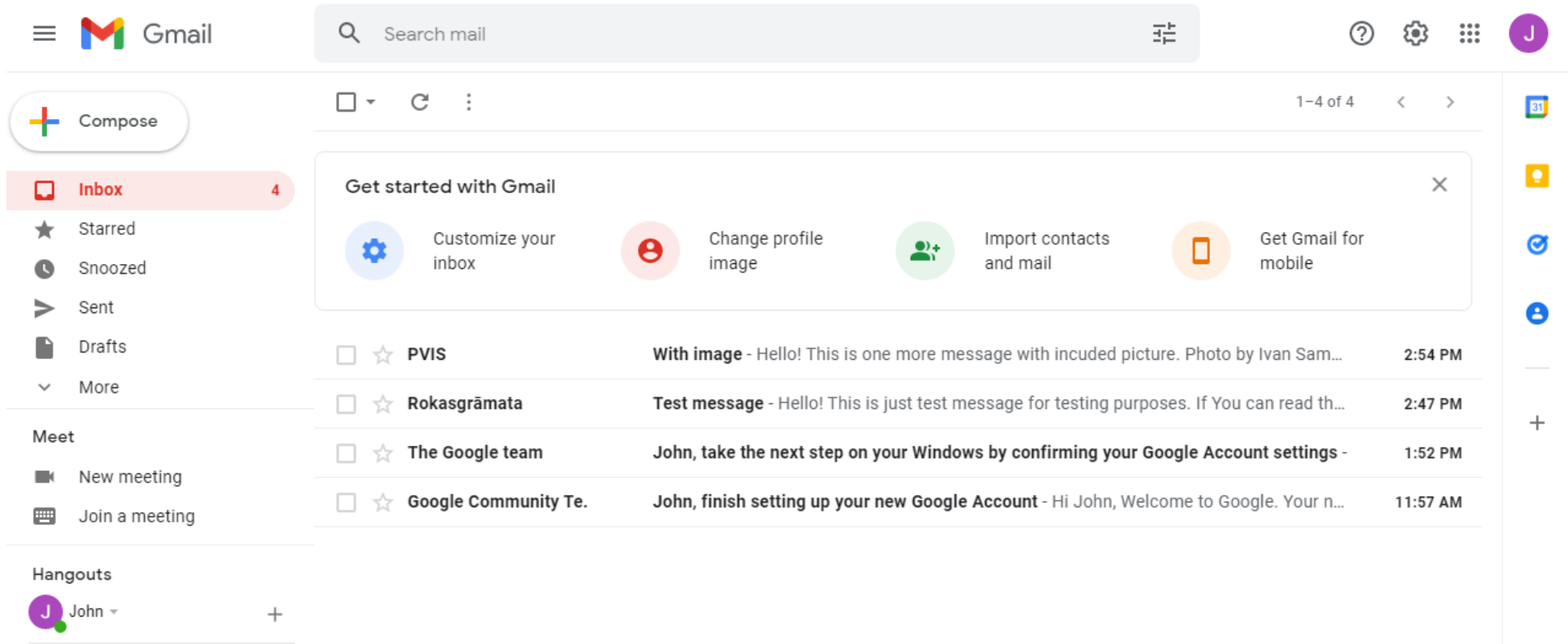
Next

Vinkki!

Google Mailissa riittää, että kirjoitat sähköpostisi ensimmäisen osan käyttäjätunnuksesi kohdalle

Lue viestejä- 1

Jos kaikki menee hyvin, näet postilaatikkosi. Esimerkki näyttää Google-postilaatikon:



Huomaa, että ulkoasu saattaa vaihdella eri sähköpostijärjestelmien välillä, mutta rakenne pysyy aina samanlaisena!

Aihe jatkuu seuraavalla sivulla.

Lue viestejä- 2

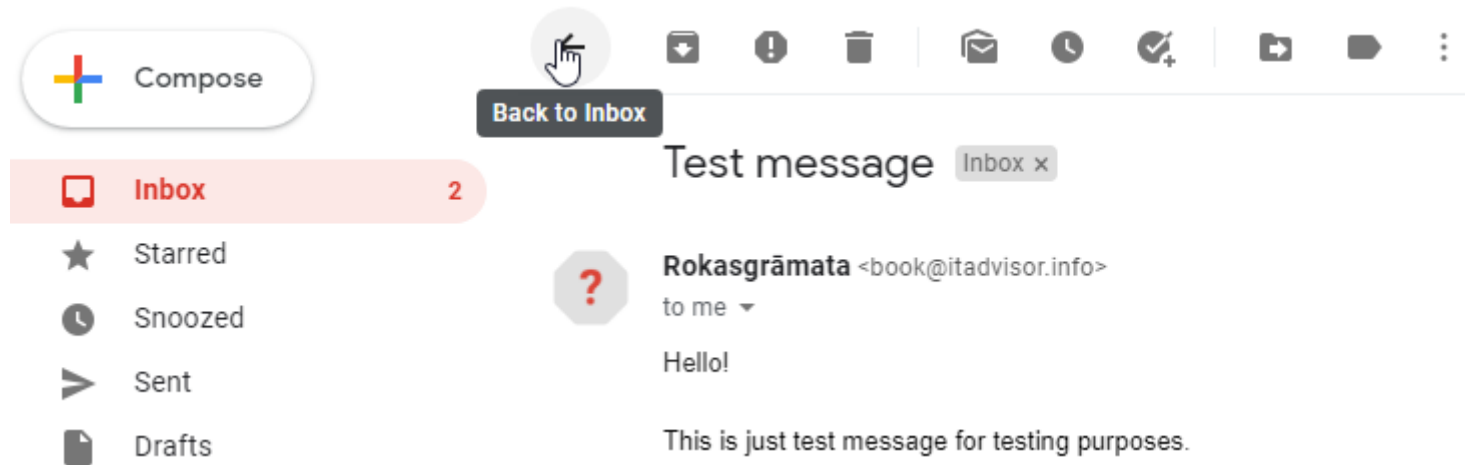
Yleensä vasemmalla puolella on erilaisia kansioita, joiden avulla voit järjestää viestit paremmin. Kansiot ovat yksinkertaisesti säiliöitä, joihin jokin asia on järjestetty temaattisesti. Kansioilla on nimiä, jotka kuvaavat niiden sisältöä.

Olemme kiinnostuneita Postilaatikko-kansiosta, johon kerätään saapuvat viestit. Tämä kansio on yleensä valmiiksi valittu ja sen sisältö näkyy oikealla puolella. Tarvittaessa kansio voidaan valita napsauttamalla sitä vasemmalla painikkeella.

Kansio on järjestetty luetteloksi, jossa jokainen merkintä edustaa sähköpostiviestiä.

Voit avata ja lukea viestin napsauttamalla sitä vasemmalla painikkeella. Voit napsauttaa viestimerkinnän koko leveydeltä ilman, että sinun tarvitsee yrittää osua tiettyyn kohtaan.

Voit palata viestiluetteloon napsauttamalla tekstin yläpuolella olevassa palkissa olevaa nuolta tai Postilaatikko-kansiota:

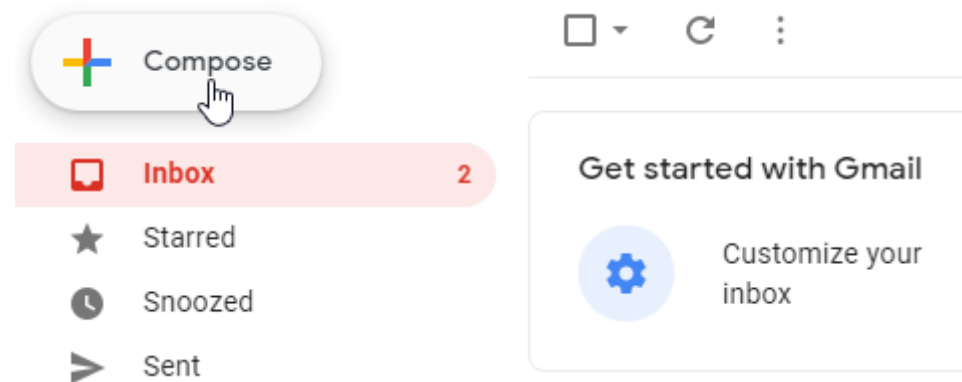


Kirjoita sähköposti- 1

Tunteaksemme sähköpostin kokonaisuutta paremmin, kokeillaan kirjoittaa uusi sähköpostiviesti. Sinun pitäisi tietää vastaanottajan sähköpostiosoite, mutta voit myös kirjoittaa sähköpostin itsellesi omaan sähköpostiosoitteeseesi oppimis- ja harjoittelutarkoituksessa. Tavallisen postin tapaan voit myös lähettää viestin itsellesi - muistathan, että Mister Bean lähetti joulutervehdyksen myös itselleen suosituksa tv-sarjassa.

Ensin sinun on tietenkin kirjauduttava sähköpostipalveluun avataksesi postilaatikon. Katsoimme aiemmin, miten se tehdään. Voit myös käyttää samaa Googlen koulutustilin osoitetta john.nordplus@gmail.com oppimistarkoituksiin kirjautumalla sisään tässä oppaassa ylempänä annetulla käyttäjätunnuksella ja salasanalla.

Voit kirjoittaa uuden sähköpostiviestin napsauttamalla vasemmassa yläkulmassa olevaa Kirjoita viesti -painiketta. Tarkastelemme Googlen ilmaista sähköpostipalvelua esimerkkinä, muissa palveluissa toiminnot ja painikkeiden nimet ovat tosin samankaltaisia, mutta etusivu voi olla erilainen.



Aihe jatkuu seuraavalla sivulla.

Kirjoita sähköposti- 2

Sähköpostin kirjoittaminen on loppujen lopuksi lomakkeen täyttämistä postijärjestelmän verkkosivustolla.

Täytettävät kentät: Vastaanottaja. Tähän kirjoitetaan vastaanottajan sähköpostiosoite ilman välilyöntejä, vain pieniä kirjaimia käyttäen. Ennen tekstin syöttämistä tekstikenttään sitä täytyy klikata hiiren vasemmalla painikkeella. Vaikein kirjoitettava on varmaankin @-symboli. Voit syöttää sen painamalla näppäimistön Alt-näppäintä ja sitten numeronäppäintä 2, @-symbolin ollessa numeron yläpuolella, ja vapauta sitten molemmat näppäimet. Kirjoita omasi tai harjoittelusähköpostisi john.nordplus@gmail.com kirjoittaaksesi sähköpostin itsellesi.

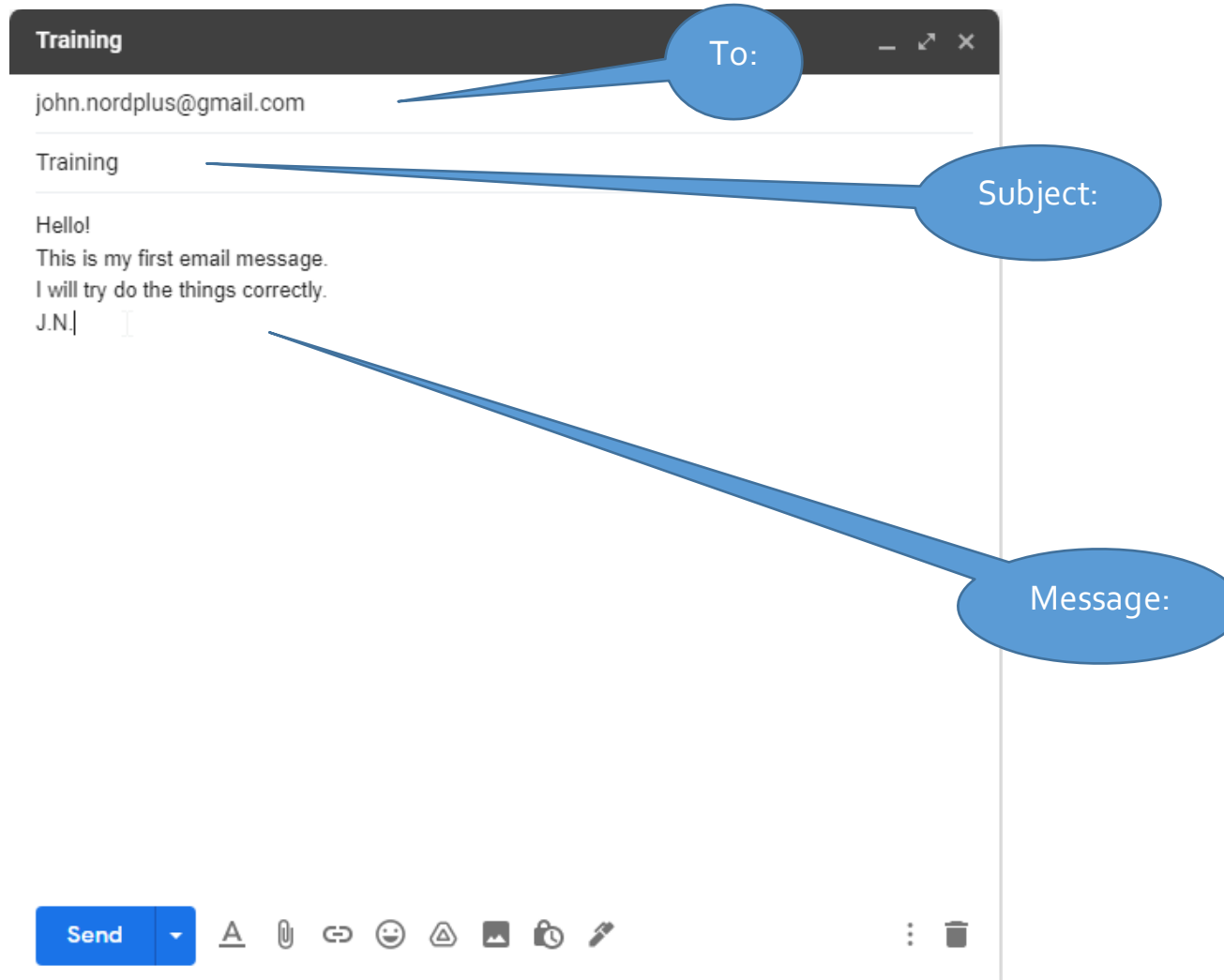
Kirjeen otsikko tai aihe on hyväksyttävää ja erittäin suositeltavaa kirjoittaa Aihe-kenttään. Napsauta tätä kenttää hiiren vasemmalla painikkeella. Tässä ei ole tiukkoja sääntöjä - kirjoita viestin aihe tai otsikko yhdellä tai muutamalla vapaamuotoisella sanalla, esim. sana "Koulutus".

Napsauta seuraavaksi samaa hiiren vasenta painiketta vapaassa kentässä, johon kirjoitat itse viestin sisällön.. Jos haluat jakaa tekstin kappaleisiin, voit painaa näppäimistön Enter-näppäintä. Tällä luodaan uusi kappale, joka alkaa uudelta riviltä.

Allekirjoita viesti lopussa haluamallasi vapaamuotoisella tavalla. Vaikka vastaanottaja näkee silti nimesi ja sähköpostiosoitteesi, on sähköpostiviestitkin tapana allekirjoittaa. Kun viesti on kirjoitettu, paina lähetä-nappia hiiren vasemmalla painikkeella.

Jos vastaanottajan sähköpostiosoite on kirjoitettu oikein, kirje lähetetään välittömästi vastaanottajan postilaatikkoon. Tämä ei tietenkään takaa sitä, että vastaanottaja lukee sen heti - aivan kuten tavallisen postin kohdalla, kirje voi lojua avaamattomana vastaanottajan postilaatikossa. Kirjeen lukeminen edellyttää, että vastaanottaja avaa postilaatikkonsa. Nykyään monilla vastaanottajilla on kuitenkin pääsy postilaatikkoonsa myös matkapuhelimesta, joten kirjeen voi lukea heti.

Aihe jatkuu seuraavalla sivulla.



Googlen ilmaisen
sähköpostipalvelun kuva- viestin
laatiminen.

Liitteet - 1

Sähköpostiviesteihin voidaan lisätä kaikenlaisia liitteitä. Ne voivat olla valokuvia, erilaisia dokumentteja tai laskuja, tietenkin sähköisessä muodossa.

Valitettavasti ei ole mahdollista antaa universaaleja suosituksia niiden avaamisen suhteen. Se riippuu siitä, mikä selain sinulla on käytössä, mikä sähköpostipalvelu sinulla on (Gmail ei ole ainoa vaihtoehto!), miten verkkosivu on suunniteltu ja millainen tietokoneesi on.

Jos saat enimmäkseen samanlaisia liitteitä, on parasta pyytää aluksi jotakuta apuun, jonka jälkeen kannattaa pyrkiä pärjäämään itse.

Katsotaan tyypillisiä esimerkkejä Googlesta sivulla gmail.com

Yleisimpiä liitetiedostoja ovat yleensä laskut. Usein on kätevämpää vastaanottaa laskuja palveluntarjoajilta sähköpostitse, koska niiden toimittamisesta erikseen ei peritä lisämaksua. Ne liitetään yleensä sähköpostiin erityisessä tiedostomuodossa nimeltä PDF. Se on Adoben kehittämä erityinen asiakirjaformaatti, joka on tarkoitettu katseluun ja tulostamiseen. Sitä ei yleensä voi muokata (poikkeuksia on).

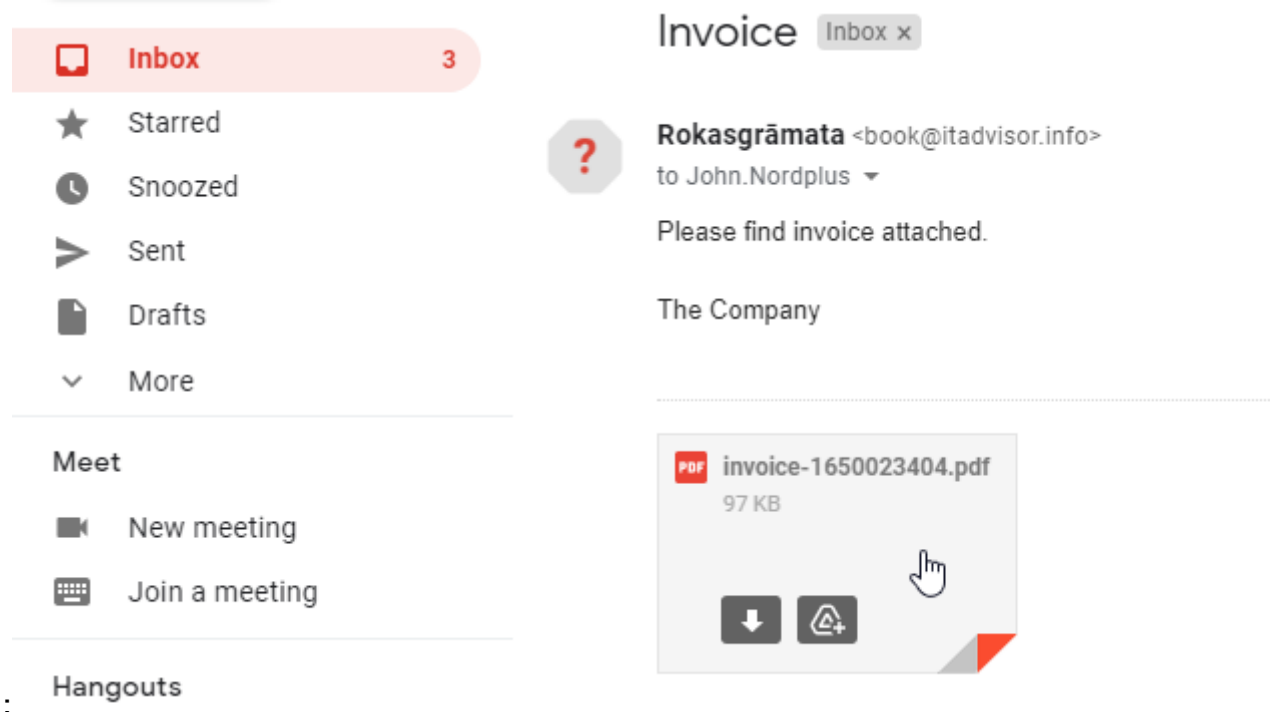
Katsoaksesi sähköpostin liitetiedostoa sinun on tietenkin ensin avattava postilaatikkosi ja klikattava luettelossa olevaa viestiä.

Muut asiat riippuvat tietokoneesi asetuksista, jotka voivat vaihdella.

Aihe jatkuu seuraavalla sivulla.

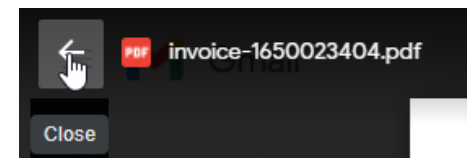
Liitteet- 2

Kun avaat Gmailissa sähköpostiviestin, jossa on liitettyä PDF-tiedosto, sen pitäisi näyttää tältä:



Aseta hiiren osoitin liitetiedostoon siten, että osoitin muuttuu kädeksi, jonka etusormi on ojennettuna ja napsauta hiiren vasemmanpuoleista painiketta. Liitetiedostona olevan PDF-dokumentin pitäisi aueta selaimessa ja sen sisällön pitäisi näkyä. Huomaa, että jos käytät eri sähköpostipalvelua, tämä voi toimia eri tavalla!

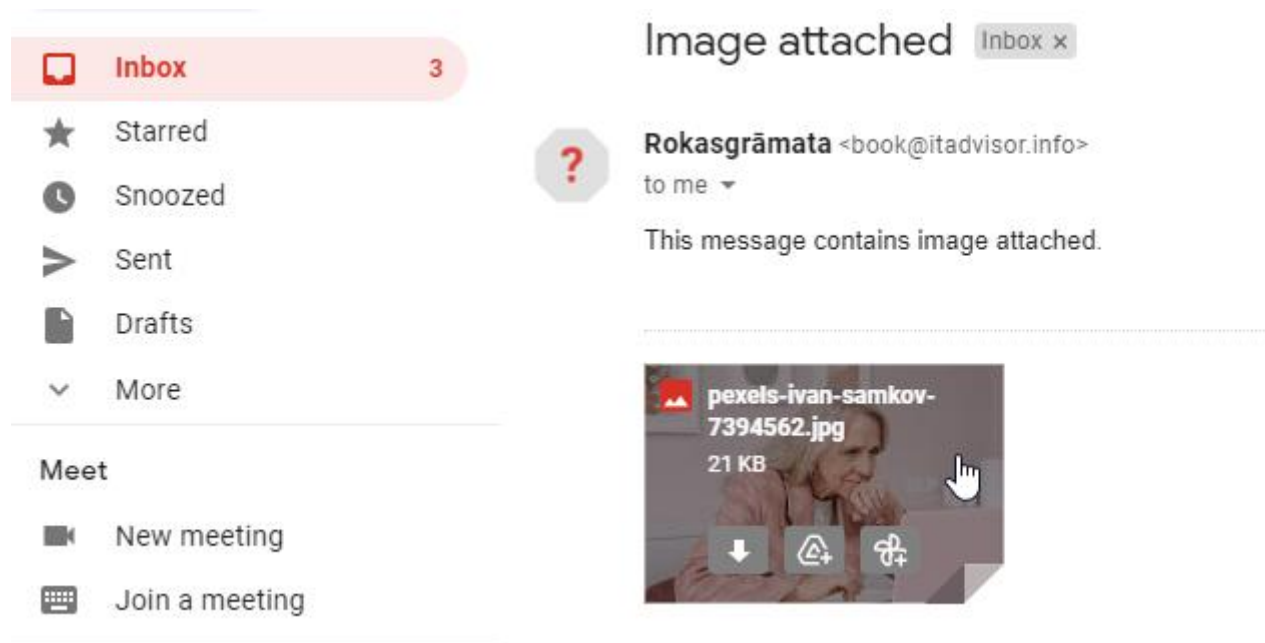
Voit palata viestiin napsauttamalla hiiren vasenta painiketta vasemmassa yläkulmassa olevan nuolen kohdalta:



Liitteet- 3

Kuvat ovat toiseksi yleisin liitetiedostotyyppi. Gmailissa, Googlen sähköpostijärjestelmässä, kuvat näytetään valmiiksi pienenä esikatseluna, kun avaat viestin.

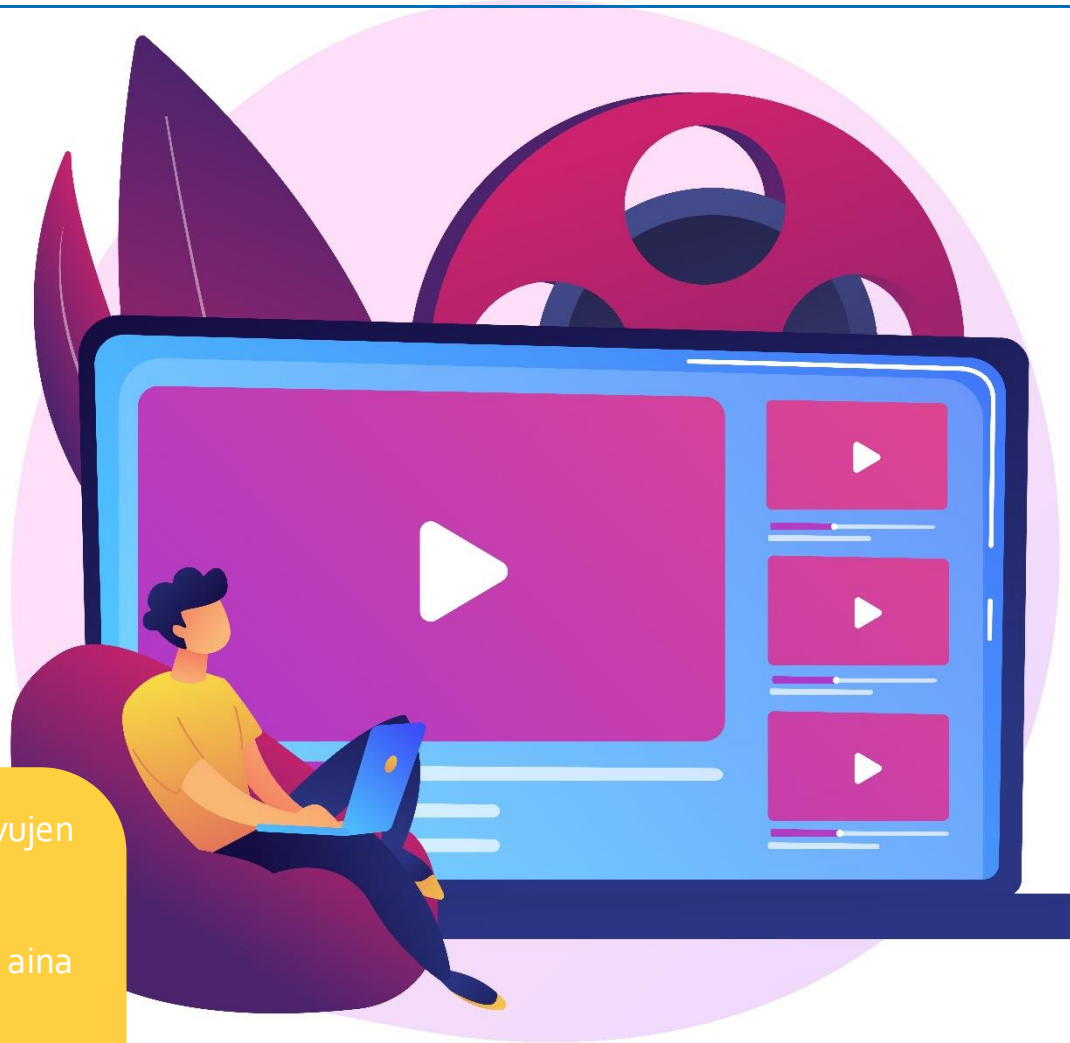
Jos haluat tarkastella kuvaa täydessä koossa, sinun on noudatettava samoja ohjeita kuin edellä:



Ota kaikki irti internetistä

Katso video YouTubessa

Etsi videoita YouTubesta



Internet ei ole pelkästään tekstipitoisten sivujen lukemista varten.

Verkossa on fantastinen valikoima videoita aina reaaliaikaisista uutistiedotteista puutarhaopetusvideoihin asti.

Ainoa mitä sinun täytyy tehdä on löytää se, mikä sinua kiinnostaa!

Kuvan on luonut: vectorjuice
(www.freepik.com)

Katso video YouTubessa

Internet tarjoaa laajoja mahdollisuuksia ilman maantieteellisiä rajoitteita: viihdeohjelmia, suoratoistopalveluita ja opetusvideoita salaatin tekemisestä auton korjaamiseen. YouTube on erityisen suosittu ja pidetty alusta kaikenlaisille videoille. Tällaisia erikoistuneita verkkosivustoja kutsutaan portaaleiksi. Kuka tahansa rekisteröitynyt käyttäjä voi julkaista sisältöä tähän portaaliin (vaatii Google-tilin) ja kuka tahansa voi myös käydä katsomassa sitä ilman sen erikoisempia vaatimuksia. Eri aiheista ja eri kielillä löytyy valtavasti videomateriaalia ja sinun on käytettävä sisäänrakennettua hakukonetta.

Löytääksesi ja katsoaksesi videoita YouTubesta sinun on avattava se selaimestasi osoitteessa youtube.com. Sivusto tulee todennäköisesti aukeamaan omalla kielelläsi, sillä se pyrkii päättämään sen tietokoneen asetuksista, kuten sijainnista (se asetetaan ensimmäisen kerran, kun lataat tietokoneesi käyttöjärjestelmän, mutta sen voi myös vaihtaa). Jos sivusto avautuu englanniksi, asia ei ole sen monimutkaisempi, sillä sivuston rakenne on varsin yksinkertainen.

Kokeile!

Avaa youtube.com. Muista, että jos pidät tästä sivustosta, voit merkitä sen kirjanmerkkeihin ja avata sen helposti uudelleen.

Ensimmäisellä avaamallasi sivulla on aina videoita. Portaali valitsee nämä videot sen perusteella, mitä olet selaillut internetissä (kyllä, verkkosivut tutkivat käyttäjien tottumuksia ja pyrkivät tarjoamaan kiinnostavimmat sivut selaushistoriasi perusteella). Muista, että sivun sisältöä voidaan vierittää alas- ja ylöspäin.

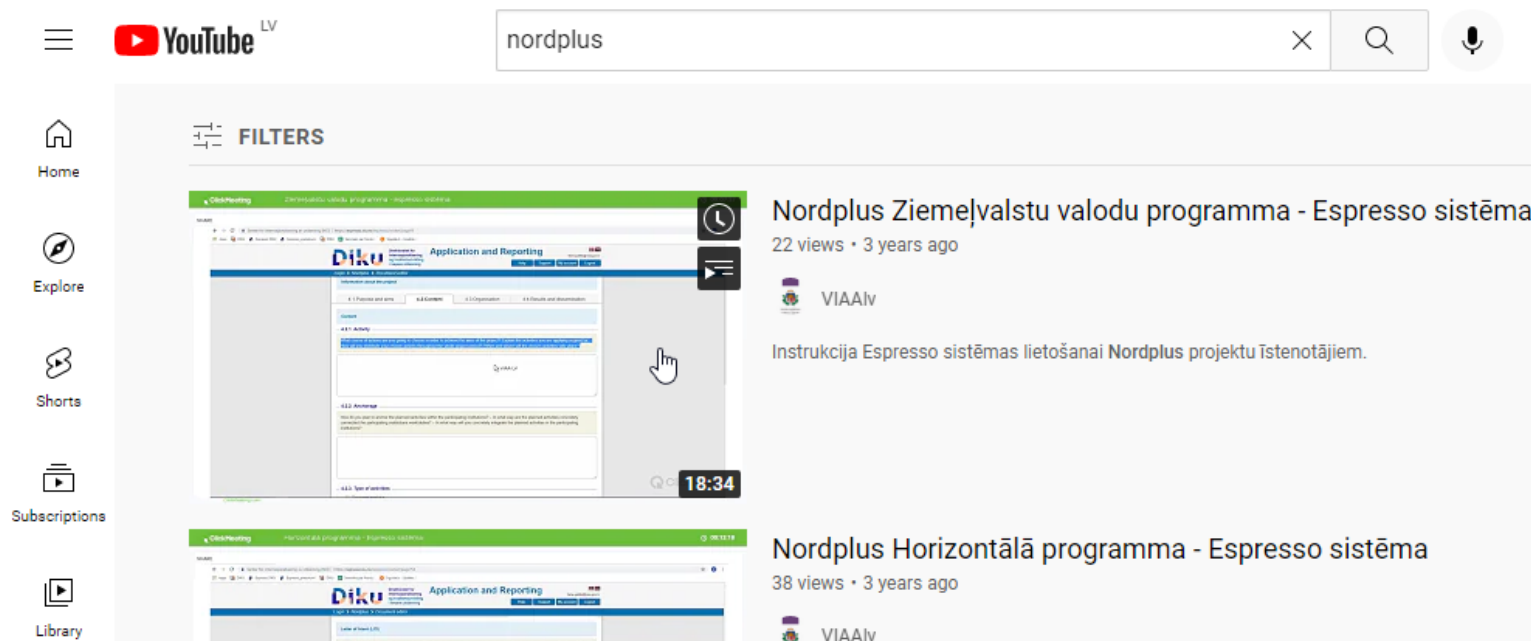
Vie hiiren kursori valitsemasi videon päälle ja napsauta hiiren vasenta näppäintä. Video toistetaan uudessa ikkunassa suuremmassa koossa. Voit keskeyttää videon klikkaamalla videota uudelleen.

Youtube-videoissa esiintyy mainoksia, etenkin ennen videon alkua. Näin portaali tukee itseään ja antaa videon tekijälle mahdollisuuden ansaita hieman rahaa.

Etsi videoita YouTubeasta

YouTubeen lisätään 300 tunnin edestä videoita joka minuutti! Youtubessa on käytännössä loputtomasti videoita, yhteensä miljardeja ja taas miljardeja. Koska sisällön kirjo on niin laaja, voi olla vaikeaa löytää oikeaa aihetta. Mutta älä huoli - portaalin sisäänrakennettu hakukone auttaa sinua löytämään etsimäsi. Tämä toimii samalla tavalla kuin Googlen hakukone, jota käsiteltiin edellä.

Jos haluat löytää YouTubeasta videon sinua kiinnostavasta aiheesta, sinun on ensin avattava kyseinen sivu verkkoportalissa. Tämä tapahtuu kirjoittamalla selaimen osoitekenttään youtube.com tai napsauttamalla kirjanmerkkiä, jos sinulla on sellainen. Napsauta vasemmalla painikkeella portaalin hakukenttää, kirjoita siihen sinua kiinnostava aihe ja paina Enter-näppäintä näppäimistöltäsi:



Videopuhelu ja -tapaaminen



Kuvan on luonut: redgreystock
(www.freepik.com)

Pandemiatilanne on rohkaisseut erilaisten etäyhteystvaihtoehtojen kehittämistä. Ihmisten ei tarvitse matkata pitkiä matkoja osallistuukseseen kokoukseen tai koulutustilaisuuteen, vaan he voivat osallistua tapahtumaan aktiivisesti kotoa tai julkiselta internet-pisteeltä.

Hyödynnä tätä mahdollisuutta! Pidä yhteyttä ympäri maailmaa levittäytyneiden ystävien kanssa ja osallistu mielenkiintoisille luennoille sekä kursseille verkossa!

Videopuhelu ja -tapaaminen- 1

Internetin maailmanlaajuista verkostoa voidaan käyttää kommunikointiin muiden kanssa suoran puheen ja videon välityksellä. Sillä ei ole väliä, asuuko ystäväsi tai kollegasi naapurissasi vai toisella puolella maailmaa. Osallistu erilaisiin tapahtumiin omasta mukavasta kodistasi käsin.

Internetissä on monia erilaisia viestintäalustoja. Suosittuja palveluita ovat etenkin **Zoom**, **Microsoft Teams** sekä **Big Blue Button** (muitakin löytyy). Näiden videoviestintäpalveluiden käyttäminen edellyttää kuitenkin atk- tai mobiililaitteen valmistelua ja saat käyttää niitä ilmaiseksi vain rajoitetun ajan. Lisäksi kokous on erikseen järjestettävä jonkun palveluun rekisteröityneen käyttäjän toimesta. Yleensä järjestäjä lähettää klikattavan linkin (kuten linkin verkkosivulle) vastaanottajan sähköpostiin. Sähköposti pitää avata, linkkiä pitää klikata, ja riippuen käytössä olevasta palvelusta, tietokoneelle pitää ladata viestintäohjelmisto. Tämä voi osoittautua monimutkaiseksi, etenkin jos lähettyvillä ei ole avustajaa.

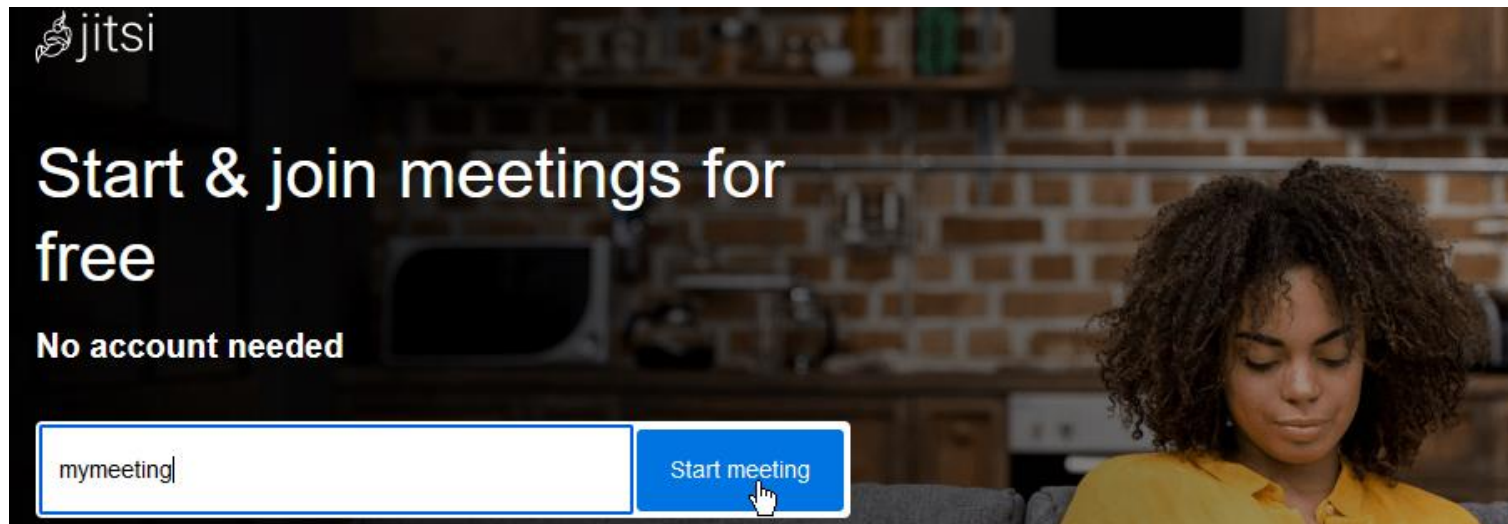
Joidenkin organisaatioiden aloitteesta myös yksinkertaisempia videoviestintäalustoja on saatavilla verkossa. Tutustutaanpa yhteen niistä - Jitsiin. Muut toimivat samalla tavalla, jos kokous on jo järjestetty ja tietokone on valmis käyttämään järjestelmää.

Tietokonejärjestelmässä on oltava videokamera ja mikrofoni sekä kaiuttimet. Kannettavissa tietokoneissa ja mobiililaitteissa, kuten puhelimissa ja tableteissa, nämä on jo sisäänrakennettu.

Jos haluat järjestää videokokouksen **Jitsi**-alustalla tietokoneellasi, sinun on ensin avattava **meet.jit.si** -verkkosivu. Ennakkorekisteröintiä ei tarvita. Sinun tarvitsee vain kirjoittaa videokokouksen nimi ja napsauttaa **Start**.

Palvelua ylläpitää yritys nimeltä "8x8".





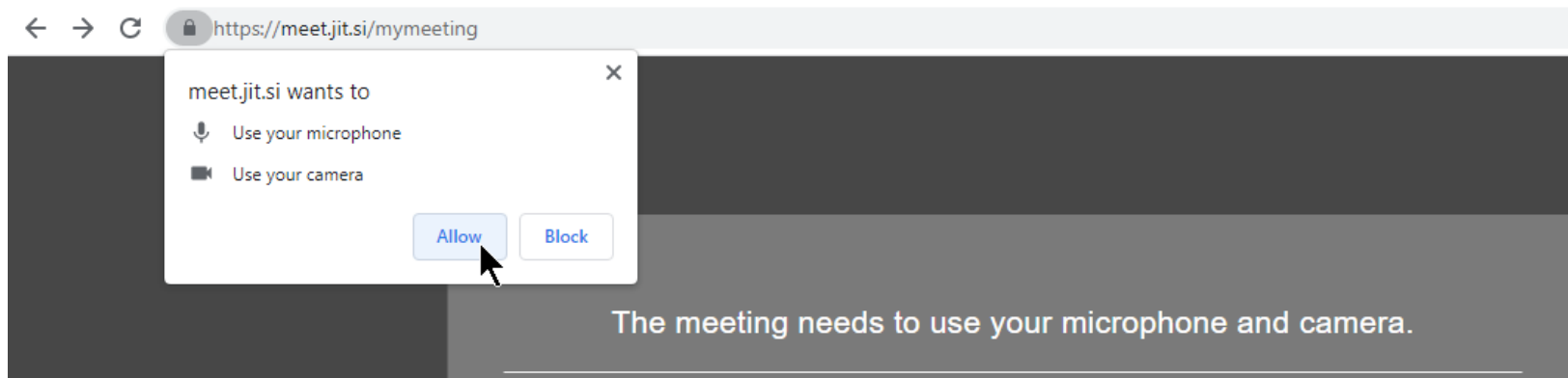
Äskettäin luodun kokouksen nimi ja sen täydellinen osoite, esimerkissämme meet.jit.si/mymeeting, on lähetettävä kokouksen muille jäsenille, yhdelle tai mahdollisesti useammalle. Tämä voidaan tehdä lähettämällä sähköpostia jäsenten sähköpostiosoitteisiin tai yksinkertaisesti tekstiviestillä.

Vastaanottajien on yksinkertaisesti avattava kokouksen linkki selaimessa.

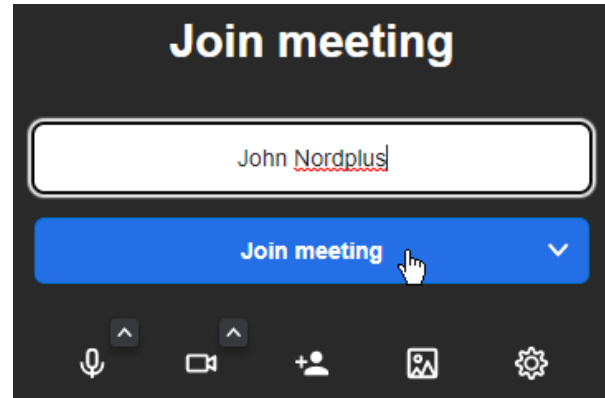
Turvallisuussyistä verkkoselaimet estävät tietokoneen videokameran ja mikrofonin käytön. Sinun on sallittava näiden laitteiden käyttö napsauttamalla Salli-painiketta.

Mikrofonikuva tarkoittaa mikrofonia, kamerakuva tarkoittaa kameraa. Napsauttamalla näitä kuvakkeita vasemmalla hiiren painikkeella voit kytkeä nämä laitteet päälle ja pois. Yliviivattu kuvake osoittaa, että laite on kytketty pois päältä.

Videopuhelu ja -tapaaminen- 3



Painettuasi Salli-nappulaa avautuu uusi sivu, johon sinun on kirjoitettava nimesi. Tämä tulee näkymään kokouksen osallistujille. Paina "liity kokoukseen" -nappia.



Kun kaikki kokouksen osallistujat ovat avanneet saman linkin selaimessa ja kirjautuneet sisään, voitte keskustella live-videokuvan kanssa rajoittamattoman ajan.

Internetissä on pääsy kaikkeen. Tämä tosin valitettavasti tarkoittaa myös sitä, että on olemassa niitä, jotka käyttävät internetiä epäreiluihin tarkoituksiin. Nykyistä aikakautta kutsutaan usein "informaatioaikakaudeksi", jossa kaikenlaisen tiedon hallinta on sen pääpiirre. Aivan kuten oikeassa elämässä, on sinun internetissäkin oltava varovainen, ettet vuoda henkilökohtaisia tietoja sopimattomasti.

Pidä salasanasi turvassa äläkä anna niitä kenellekään. Internetissä on verkkosivuja, jotka esittävät olevansa turvallisia ja tarjoavansa houkuttelevia palveluita, mutta oikeasti ne haluavat vain käyttäjätunnuksesi, salasanasi ja muuta informaatiota, kuten pankkitietojasi. Henkilökohtaiset tietosi ovat myös arvokkaita, ja häikäilemättömiin käsiin joutuessaan niitä voidaan käyttää monenlaisiin epärehellisiin ja laittomiin tarkoituksiin. Anna tietoja itsestäsi vain turallisille ja vahvistetuille verkkosivustoille! Jos olet epävarma, kysy joltakulta asiantuntevammalta.

Älä usko sähköposteja, joissa sinun väitetään voittaneen päätähuimaavia lottopotteja. Kyseessä on huijausyritys, jonka tarkoituksena on saada tietojasi epäoikeudenmukaiseen käyttöön. Älä vastaa tällaisiin sähköposteihin äläkä ryhdy viestinvaihtoon. Huijarit ovat erityisesti koulutettuja ja osaavat vakuuttaa ihmisiä paljastamaan heidän tietojan nopeasti.

Jos olet aktiivinen sosiaalisissa verkostoissa (Facebook, Twitter), **harkitse aina, tarvitseeko sinun antaa koko kotiosoitettasi puhelinnumeroasi tai julkaista aikoja, kun olet kotona.** Älä lähetä kuvia passistasi tai henkilöllisyystodistuksestasi. Ole varovainen tuntemattomilta saapuvien ystäväpyyntöjen kanssa - sosiaalisissa verkostoissa on paljon väärennetyjä tilejä, joita käytetään petolliseen toimintaan.

Pelätä ei kuitenkaan tarvitse. Käytä Internetiä turallisesti. Maalaisjärjen käyttäminen ja yleisen turvallisuuden huomioiminen riittää. Jos olet epävarma, käytä periaatetta "PYSÄHDY. AJATTELE. YHDISTÄ" niin kaikki on hyvin.

Usein järjestetään erilaisia ilmaisia käyttäjien turvallisuuskoulutuksia. Pääset niihin etänä videoviestintävälineiden avulla tai voit pyytää yhteisön hankeorganisaatiota järjestämään kasvokkain tai verkossa pidettävän kokouksen tai työpajan, jossa on sekä koulutuksen että turvallisuuden asiantuntijoita.

Usein kysytyt kysymykset

Tiedän käyttäjänimeni ja salasananani, mutta en voi avata verkkopalvelua, kuten sähköpostia, Facebookia tai Twitteriä

Yleisin virhe tapahtuu salasanaa syötettäessä, koska salasanan merkit ovat piilossa ja ne korvataan mustilla pisteillä tai tähdillä. Salasanoissa käytetään isoja ja pieniä kirjaimia, eivätkä ne yleensä sisällä välilyöntejä. Varmista, että näppäimistö ei ole suuraakkosille herkkä - tarkista Caps Lock -näppäin, ehkä se on jo painettuna.

En voi avata verkkosivua

Yritä avata toinen sivu. Jos se ei onnistu, varmista, että laitteesi on yhteydessä internetiin. Henkilökohtaisella tietokoneella näet sen näytön oikeassa alakulmassa. Yhteyden kuvakkeen (WiFi) pitäisi näkyä:



Ehkä verkkolaitteen, kuten reitittimen, yhteyden katkaisu kymmeneksi sekunniksi on tarpeen.

Tietokone ei vastaa ollenkaan eikä reagoi mihinkään

Paina ja pidä pohjassa virtapainiketta 15 tai 20 sekuntia. Kun tietokone on sammunut, kokeile käynnistää se uudelleen.

Merkit ja kuvakkeet ovat liian pieniä

Tietokonejärjestelmissä voit muuttaa kirjainten kokoa ruudulla ja ohjelmissa säätämällä niiden kokoa. Pyydä jotakuta tekemään se. Sama voidaan tehdä mobiililaitteille.

Tämä aineisto on kehitetty Nordplus-ohjelman tuella.

Nordplus on Pohjoismaiden ministerineuvoston perustama ohjelma, jonka hankkeilla pyritään vahvistamaan yhteistyötä Pohjoismaiden ja Baltian maiden välillä parantamalla ja kehittämällä koulutusjärjestelmiä osallistuvissa maissa. Nordplus tukee hankkeita, jotka edistävät tietämystä, vaihtoa ja verkostoitumista.

Projektinnumero: NPAD-2021/10134 "Don't be afraid to computer".

Hankkeen toteutti:

Kansalaisjärjestö "Ritineitis", Balvi, Latvia. Kansalaisjärjestö "Ritineitis"; on toteuttanut erilaisia julkisia hankkeita jo pitkään, mukaan lukien aikuiskoulutusta. Yhteydenotot sähköpostitse: ritineitis@gmail.com

"Pakruojo suaugusiuju ir jaunimo svietimo centras" (Pakruojis Adult and Youth Education Centre), Liettua. Keskus on ainutlaatuinen ja edistysellinen koulutuslaitos, joka tarjoaa laadukasta koulutusta ja pedagogisia, psykologisia tukipalveluja, joita rikastuttaa henkilökohtainen suhde asiakkaaseen, kestävien yhteisöllisten suhteiden ylläpito sekä elinikäisen oppimisen idea. Sähköpostiosoite yhteystietoja varten: pakrsjc@gmail.com

Länsi-Suomen opisto, Suomi. Tämä kansanopisto sijaitsee Huittisissa, Suomessa ja on suunnattu aikuisille. Tehtävänämmme on tarjota edistyneille sekä humanistisen alan jatko-opiskelijoille opinto-ohjelmia kansainvälisyyttä painottaen. Yhteydenotot sähköpostitse: opisto@lansisuomenopisto.fi

Tätä aineistoa voidaan käyttää vapaasti ja rajoituksetta aikuiskoulutuksessa tai muissa koulutustarkoituksissa. Se voidaan ladata latviaksi, englanniksi, liettuaaksi ja suomeksi ritineitis.lv-sivustolta PDF-muodossa. Viittaus Nordplus-ohjelmaan tosin vaaditaan.

Sähköpostiosoite ehdotuksia ja kysymyksiä varten: guntis@azote.lv