

Rauhallisesti etenevä tietotekniikkakurssi

OSIO: PELKO POIS tietotekniikan käytöstä

Hyvinkään Yhdistykset ry

Maailma muuttuu – yhdistystoiminta muuttuu

Heidi Kokko



Sisällys

Sisällys.....	2
Aluksi.....	2
Perusasenteeksi	3
Laitteistosta huolehtiminen	4
Itsestäsi huolehtiminen.....	4
Hiiri.....	5
Hiiren käsitteleminen.....	5
Hiiren osoittimet.....	5
Mitä Hiiren vasemmasta tapahtuu?.....	6
Hiiren oikea	8
Näppäimistö	8
Yksittäisten näppäinten esittelyt	10
Näppäinyhdistelmät vähentävät hiirenkäyttöä.....	14
HARJOITUKSIA	15
Piirrellen hiiri haltuun	15
Piirtäminen ja tallentaminen työpöydälle	16

Aluksi

Nykyisin kehitys on mennyt siihen suuntaan, että tietotekniikan käyttö on jokapäiväistä. Eri tilanteissa koneen hallitseminen helpottaa työskentelyä ja on hyödyllistä. Erilaisia töitä ja jokapäiväisiä toimia oletetaan tehtäväksi tietokoneilla.

Tietokone on helpottanut työntekoa, mutta samalla se on luonut tarvetta uudelleenkouluttautumiseen. Moni ihminen voi yhäkin pelätä tietotekniikkaa ja se on ymmärrettävää.

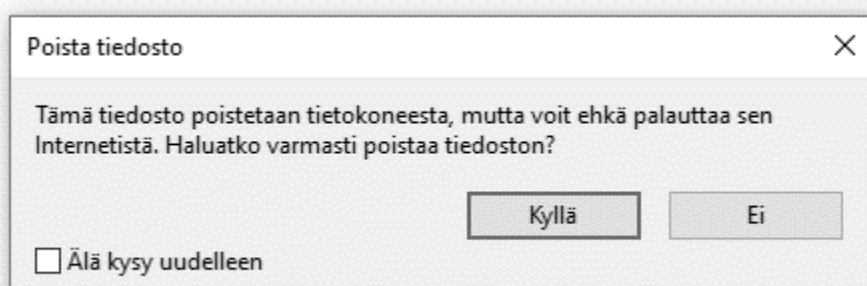
Tällä kurssilla koetamme löytää tuntumaa ATK:n lisäopiskeluun. Pyrimme saamaan varmuutta ja poistamaan turhaa jännitystä.

Perusasenteeksi

Älä pelkää konetta, se on vain kone ja ihminen sen on tehnyt. Siis koneen käyttö ei voi loppujen lopuksi olla ylivoimaisen vaikeaa. Aluksi tietysti voi tuntua hankalalta. Mutta jos jaksat sinnikkäästi harjoitella, niin mikään ei voi estää oppimasta!

Jos pelkäätkin rikkovasi koneen, muista seuraavat asiat

- ☒ Älä poista koneelta mitään, josta et ole varma mitä se on.
- ☒ **Lue aina mitä kone viestii ponnahdusikkunoissa.**
Niitä ei yleensä näytetä turhaan, niillä on aina jokin merkitys.



- ☒ **Älä muuta asetuksia, jos et ole varma mitä teet.**
Jos muutat, muuta vain yhtä tai kahta asetusta kerrallaan.

Asetuksia voidaan muuttaa eri paikoista koneessa, mutta esim.: Ohjelmien asetuksia voidaan muuttaa valikosta Työkalut ja sieltä kohdasta asetukset, ja Windowsin asetuksia voidaan muuttaa Ohjauspaneelistä. (Kerron nämä tässä siksi, että tiedät pitää kielen keskellä suuta kun olet kyseisissä paikoissa).

Laitteistosta huolehtiminen

Säilytä AINA kaikki koneen mukana saamasi paperit ja levykkeet. Ne kannattaa laittaa johonkin tiettyyn paikkaan, esim. koneen mukana tulevaan näppäimistön kuljetuslaatikkoon.

Aina jos ostat jotain ”koneeseen” laita kuitit takuuta varten talteen. Jotta laitteisto toimisi mahdollisimman hyvin muista seuraavat asiat: **Älä sammuta konetta, jos palaat koneelle jo parin tunnin päästä.** Voit lisätä näytön käyttöikä, jos sammutat sen kun poistut koneelta. Usein koneet sammuttavat näytön automaattisesti. **Suojele konetta** ruuilta, juomilta, savulta, pölyltä, kuumuudelta ja kosteudelta.

Itsestäsi huolehtiminen

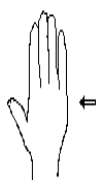
Kun työskentelet koneella muista seuraavat asiat:

- **Istu selkä suorassa**, vältä kyyristelyä ja huonoja työasentoja. **Pidä huoli, että jalkasi ylettävät maahan asti**, jos jalat roikkuvat, ne väsyvät. Hanki tarvittaessa jaloillesi tuki.
- Varmista, etteivät hartiasi jumitu. **Liikuttele itseäsi aina välillä.** Tarkista tarpeeksi usein, että pidät hiirtä oikein. Kts. kohta hiiren käsitteleminen.
- Tunnustele, että asentosi on hyvä.
- **Jos olosi on väsynyt, pidä tauko!** Muista muutenkin pitää riittävän usein taukoja.
- Pidä huoli, ettei näyttösi heijasta valoa ikkunasta tai lampusta.



Hiiren käsittelyminen

Hiiren käytössä tärkeää on se, kuinka sitä pitää kädessä. Jos pelkää ja pidät sitä huterasti, on käyttö huomattavasti hankalampaa kuin jos tartut siihen rohkeasti ja lasket kätesi kokonaan sen päälle.



- A. Siirrä Hiiri niin, ettei se ole pöydän reunalla. Katso, että saat käsivartesi laskettua reilusti pöydälle, niin ettei hartiasi jännity.
- B. Laske kätesi ulkoreuna pöydälle Hiiren viereen (pystyyn).
- C. Laske kätesi Hiiren päälle niin, että Hiiri "jää käden alle".
- D. Laske etusormesi Hiiren vasemman painikkeen päälle ja keskisormi Hiiren oikean päälle.

Kun liikuttelet Hiirtä älä liikuttele sitä suurilla liikkeillä, puolet hiirimaton koosta riittää hyvin Hiiren riittävään liikutteluun.

Vinkki!

Jos Hiiren käyttö on hankalaa, piirrä piirustuksia Paint-piirrosohjelmalla. Paintin löydät näpsäyttämällä Käynnistä-painikkeesta näytön vasemmasta alakulmasta ja kirjoittamalla tuon jälkeen Paint. Klikkaa Paint -ohjelmaa, niin se käynnistyy.

Hiiren osoittimet

Kun liikuttelet hiirtä, huomaat näytöllä liikkuvan pienen merkin. Tätä merkkiä kutsutaan osoittimeksi. Osoitin näyttää, missä hiiresi liikkuu. Osoittimia on monenlaisia ohjelmista riippuen, mutta seuraavat toistuvat kaikissa Windows ohjelmissa.

Nuoli osoittaa kohdan, jossa Hiiri menee. Se on neutraali osoitin.

Nuolen kärki määrittelee kohdan, joka reagoi näpsäyttäessä.



I Tekstin päällä esiintyvä "I"-osoitin, kertoo Hiiren kohdan. Tämän "I" osoittimen pitää näkyä, kun haluat näpsäyttää tekstin päällä sitä kohtaa, johon seuraavaksi haluat kirjoittaa.

Tiimalasi kertoo, että kone on suorittamassa toimintoja ja käyttäjän tulee odottaa toiminnon loppuun asti.





Nuoli ja tiimalasi kertovat, että kone on suorittamassa toimintoa, mutta käyttäjä voi jatkaa työskentelyään.

Mitä Hiiren vasemmasta tapahtuu?

Kun käytät Hiirtä, painike johon kosket on noin 90 % tapauksista Hiiren vasen. Hiiren vasenta voidaan näpsäyttää kerran, kaksi kertaa tai sitä voidaan pitää alhaalla objekteja raahatessa.



Vasenta yhden kerran

Vasemmalla kerran näpsäyttämällä valitaan ja näytetään.

Vasemmalla kerran näpsäyttämällä voit näyttää koneelle erilaisia kohtia tai valita usean vaihtoehdon joukosta jonkun. Esim. valikoista valitaan vasemmalla kerran näpsäyttämällä.

Muista aina näyttää koneelle mitä seuraavaksi aiot tehdä. Jos haluat kirjoittaa johonkin ruutuun (esim. tiedostolle nimeä annettaessa) sinun pitää ensin muistaa näpsäyttää kohtaan johon haluat kirjoittaa. Jos et näytä koneelle mitä aiot tehdä se ei tiedä sitä.

Vasenta kaksi kertaa

Kaksoisnäpsäyttämällä avataan "kohtia".

Kun haluat avata jonkin kohdan monien vaihtoehtojen joukosta, poikkeuksena listat eli valikot, sinun pitää kaksoisnäpsäyttää kuvaketta, joka symboloi avattavaa kohdetta.

Työskennellessä kaksoisnäpsäyttämällä siis avataan kohtia, se on nopein ja tehokkain tapa. Mutta jos kaksoisnäpsäyttäminen tuntuu hankalalta, voit näpsäyttää kerran kohteen päällä ja sitten painaa Enter-näppäintä näppäimistöltä.

Kaksoisnäpsäytys pitää tehdä kohtuullisen nopeasti jotta se toimii. Kaksi näpsäytystä sekunnissa on kaksoisnäpsäytys.

Vasen alaspainettuna raahaaminen

Raahaaminen tarkoittaa, että siirrät tai muuttelet näkymääsi valitsemalla kohteen ja painamalla sitten Hiiren vasemman alas kohteen päällä ja sitten pitämällä Hiiren vasemman alhaalla.

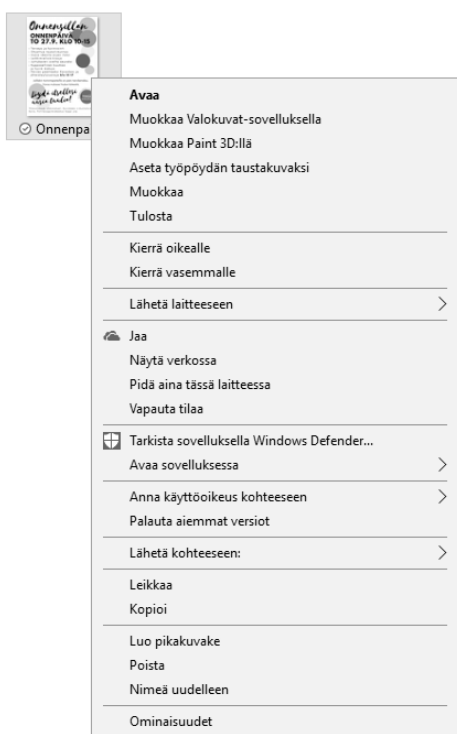
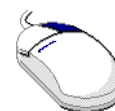
Kuinka voit raahata:

- A. Näpsäytä raahattavan päällä, se muuttuu tummansiniseksi tai ikkunan otsikkorivi(ylin rivi) muuttuu tummansiniseksi.
- B. Paina Hiiren vasen alas tummansinisen päällä.
- C. Pidä Hiiren vasen alaspainettuna, kun lähdet vetämään Hiirellä haluttuun suuntaan.
- D. Päästä irti Hiiren vasemmasta vasta silloin, kun kohde on oikeassa kohdassa. Näin saat siirreltyä objekteja näytöllä paikasta toiseen.

Tee seuraava harjoitus:

- ☒ Siirrä työpöydällä sijaitseva roskakori-kuvake näytön keskelle raahaamalla se oikeaan kohtaan.
- ☒ Kaksoisnäpsäytä roskakori-kuvaketta, nyt näet mitä tiedostoja koneelta on poistettu.

Hiiren oikea



On osuvasti sanottu, että Hiiren oikea on taikasauva. Se auttaa koneen käyttäjää eri tilanteissa.

Kun näpsäytät jonkin ”objektin” päällä Hiiren oikeaa, saat eteesi pikavalikon.

Pikavalikosta voit valita toiminnon, jonka haluat toteuttaa tämän objektin suhteen.

Viereisessä kuvassa on näpsäytetty Hiiren oikealla Onnenpäivä-nimisen kuvan päällä. Valikossa näkyvä kohtia mm.

Kopioi= Voit kopioida tämän kuvan vaikka muistitikulle.

Avaa= Voit kurkistaa tarkemmin miltä kuva näyttää.

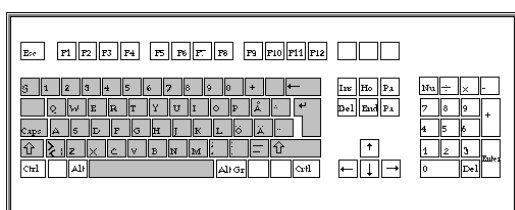
Nimeä uudelleen= Jos nimi on sinusta, väärä voit vaihtaa nimen myös tätä kautta.

Näppäimistö

Näppäimistö muodostuu viidestä näppäinryhmästä:

- Kirjoituskoneen perusnäppäimistö
- Kohdistimen ohjausnäppäimet eli nuolinäppäimet
- Toiminto- eli funktionäppäimet
- Muut toimintonäppäimet
- Numeronäppäimet

Kirjoituskoneen perusnäppäimistö



Näppäimistön perusnäppäimet on otettu kirjoituskoneesta.

Näppäimissä olevat toiset ja kolmannet merkit saadaan esiin Shift:n, eli

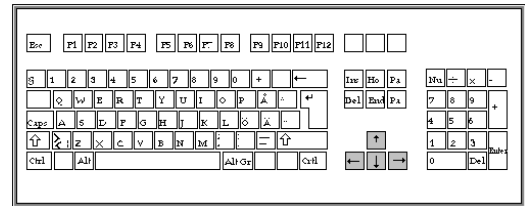
vaihtonäppäimen tai Alt Gr-näppäimen avulla.

Jos esimerkiksi haluat kirjoittaa numeron 2, painat vain 2 näppäintä. Jos taas haluat kirjoittaa lainausmerkit, painat alas Vaihtonäppäimen ja painat Vaihtonäppäintä alhaalla pitäen 2 painiketta, nyt näytölle muodostuu lainausmerkki.

Jos haluat kirjoittaa @ eli AT-merkin (jota käytetään sähköposteissa osoitteen osien erottimena) painat alas Alt Gr-näppäimen ja painat sitten 2 painiketta.

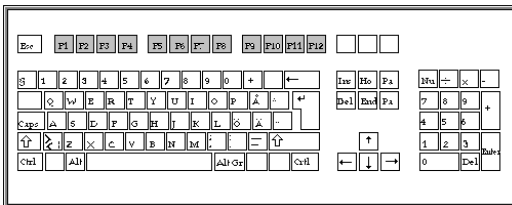
Kohdistimen ohjaus näppäimet (nuolinäppäimet)

Nuolinäppäimet ovat neutraaleja näppäimiä. Niiden avulla EI kirjoiteta mitään, vaan niiden avulla voidaan kohdistinta siirtää paikasta toiseen. Lisää nuolinäppäimistä kerrotaan myöhemmin materiaalissa.



Toiminto- eli funktionäppäimet

Funktionäppäinten takaa löytyy erilaisia toimintoja. Toiminnot ovat erilaisia ohjelmasta riippuen.



Esimerkiksi:

F1 avaa ohjeet

F5 päivittää näytön, jos olet tehnyt

jonkin muutoksen eikä se näy. Ennen kuin hätäännyt, paina F5, joka tarkistaa näytön, siis onko siellä jotain ylimääräistä tai puuttuuko sieltä jotain.

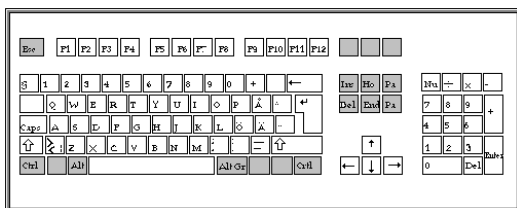
Fn-näppäin -kannettavan tietokoneen erikoisuus

Fn-näppäimen avulla saat toiminto- eli funktionäppäinten toiset ominaisuudet käyttöösi. Näppäinten ohessa on symbolit eri toiminnoista. Toiminnot vaihtelevat laitevalmistajien mukaan.

Olenneisimmat Fn-näppäimeen yhdistetyt näppäinyhdistelmät ovat esim.:

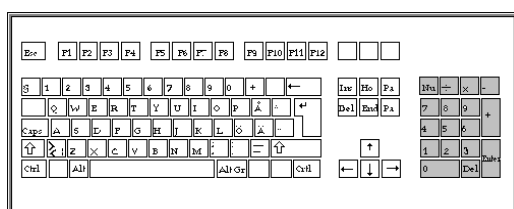
- Fn F4, videotykin ja tietokoneen näytön yhteistoiminnan säätäminen
- Fn F5 tai F6, näytön kirkkauden muuttaminen

Muut toimintonäppäimet



Muita toimintonäppäimiä on jonkin verran. Niistä tärkeimpiä ovat alhaalla olevat Ctrl, Alt ja Alt Gr. Sen lisäksi Delete on myös tärkeä.

Numeronäppäimet



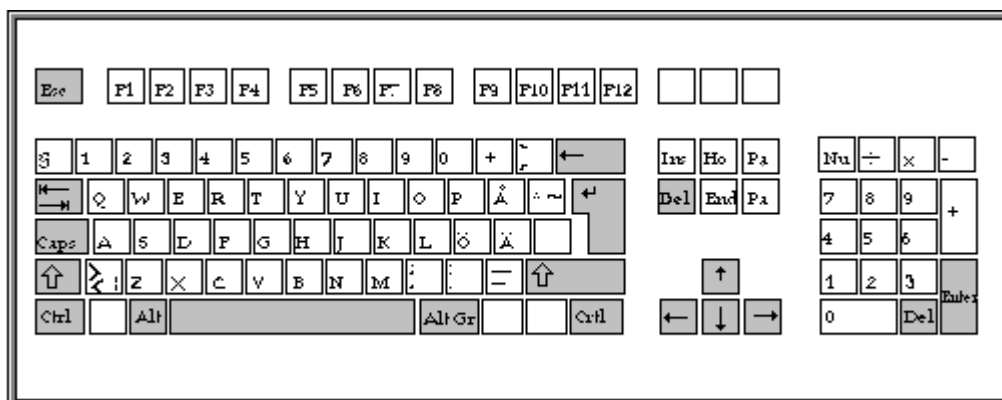
Numeronäppäimet toimivat vain jos Num Lock on painettu käyttöön.

Num Lock-painikkeen löydät numeronäppäinten yhteydestä, ja kun näppäin on valittuna, palaa merkkivalo näppäimistössä.

Numeronäppäimiä voit käyttää laskutoimituksia tehdessäsi, jolloin näppäimet ovat helpommin käytettävissä, kuin kirjoituskonenäppäinten numerot.

Yksittäisten näppäinten esittelyt

Alla näppäimistö. Harmaana sellaiset näppäimet, jotka esitellään seuraavassa.

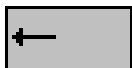


Esc

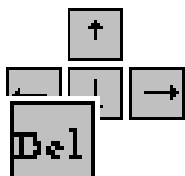


Toiminnon keskeytysnäppäin. Paina kun kone puuhaa jotain, minkä haluat keskeyttää.

Askelpalautin



Poistaa tekstiä kohdistimesta vasemmalle päin. Siis ottaa "askeleen" taaksepäin tekstissä.



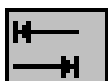
Poistaja

On peruspoistonäppäin. Sillä poistetaan tekstiä kohdistimesta oikealle päin. Deletellä poistetaan myös muita objekteja. Se on siis poistonäppäin. Del ja Delete on sama asia.

Nuolinäppäimet, eli kohdistimen siirtimet

Nuolinäppäimillä siirryt tekstissä ylös , alas , oikealle tai vasemmalle päin. Kts. myös selvitys nuolinäppäimistä edellä.

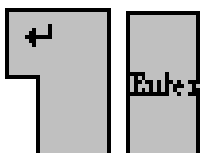
Sarkain, eli tabulaattori



Sarkaimella voit "pomppia" kohdasta toiseen. Tekstissä sarkain siirtää kohdistinta yhden sarkainmitan verran eteenpäin.

Jos haluat täyttää sähköisen lomakkeen, voit siirtyä useimmiten lomakkeen kohdasta toiseen painamalla sarkainta.

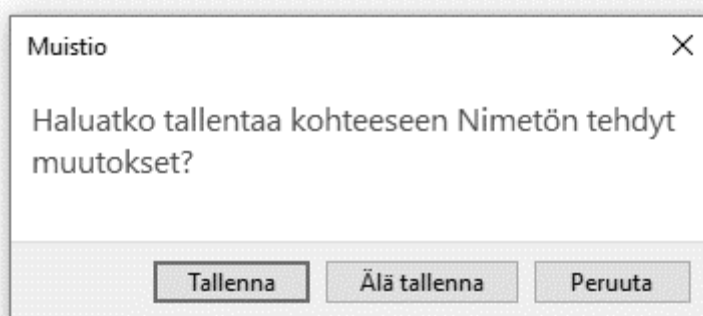
Enter



Enter-näppäimiä on näppäimistöllä kaksi, yksi kirjoituskoneen perusnäppäimissä ja toinen numeronäppäimissä. Ne toimivat kummatkin samalla lailla.

- ☒ Jos kirjoitat tekstiä, Enter merkitsee kappaleen vaihtoa, eli pakotettua rivinvaihtoa.

- ☒ Jos kone kysyy sinulta jotain, voit kuitata sen oletusarvoisesti painamalla Enteriä. Alla on kuva, jossa huomaat Kyllä-painikkeen olevan erinäköinen kuin Ei-painikkeen. Kyllä painike on oletusarvoinen, joten jos painaisit tässä tilanteessa Enteriä, olisi se sama asia kuin näpsäyttäisi Kyllä-painikkeen päällä.



Caps Lock



Lukitsee näppäimistön kirjoittamaan pelkkiä suuria kirjaimia. Kapiteelit eli suuret kirjaimet ovat käytössä niin kauan kuin Caps Lockia painetaan uudestaan.

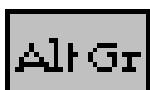
Shift eli vaihtonäppäin



Kun painat Vaihtonäppäintä alas, kaikki kirjoittamasi kirjaimet ovat isojakirjaimia ja kirjoituskone-näppäimien kakkosmerkitys on käytössä.

Tätä näppäintä voidaan hyödyntää tekstin valitsemisessa yhdessä nuolinäppäinten kanssa. Kun kirjoitat tekstiä, paina Shift pohjaan ja paina nuolinäppäimiä. Teksti muuttuu valituksi!

Alt Gr

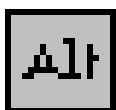


Ottaa näppäimien kolmosmerkitykset käyttöön. Esim. sähköposteissa käytettävä @ (AT)-merkki saadaan painamalla Alt Gr pohjaan ja painamalla kerran 2:sta.

Ctrl, eli ”control” ja Alt



Ovat yleispainikkeita, jotka helpottavat koneen käyttöä, samoin Vaihtonäppäin eli Shift toimii vastaavassa merkityksessä.



Kun painat esim. Ctrl:n alas, voit poimia sen avulla useita objekteja kerrallaan.

Näppäinyhdistelmät vähentävät hiirenkäyttöä

Yleistoiminnot

CTRL + Suurentaa selaimen fonttia

CTRL - Pientää selaimen fonttia

CTRL A Valitsee kaiken

CTRL P Tulostaa

CTRL S Tallentaa

Leikepöytä

CTRL C Kopioi

CTRL X Leikkaa

CTRL V Liittää

Kumoa ja tee uudelleen

CTRL Z Peruuttaa edellisen komennon

CTRL Y Tekee edellisen komennon uudelleen

HARJOITUKSIA

Piirrellen hiiri haltuun

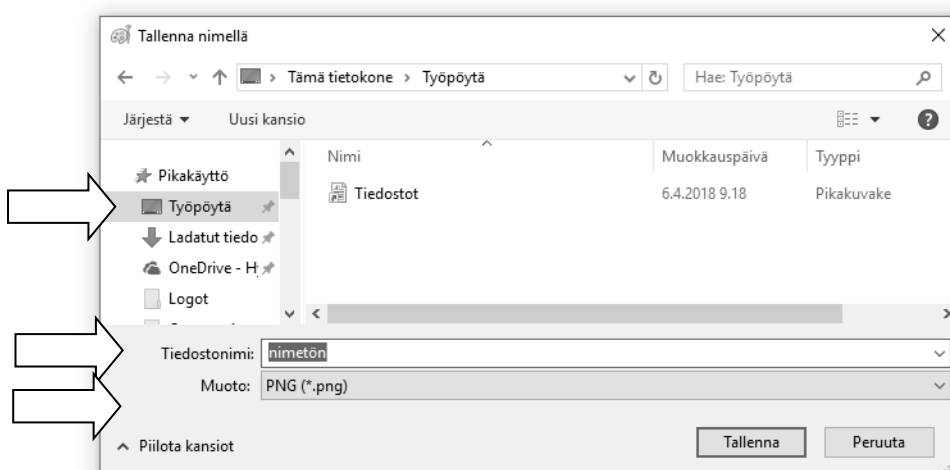
1. Avaa Paint -piirrosohjelma näpsäyttämällä käynnistöpainiketta ja kirjoittamalla Paint. Näpsäytä Paint-kuvaketta.
2. Harjoittele Hiirenkäyttö seuraavasti:
 - ☒ Piirrä ohjelmassa kynällä ympyrä, seuraa miten hiiri jättää jälkeä ”paperille”.
 - ☒ Kokeile piirtää numero kahdeksan tai vaikkapa kolmio.
 - ☒ Piirrä mahdollisimman suoraviiva vapaalla kädellä.
 - ☒ Piirrä neliötyökälulla neliö.

Seuraa kokoajan kuinka viiva muodostuu ja miten pienet liikkeet mahdollistavat kuvioiden piirtämisen.

Kiinnitä huomiota omaan asentoosi ja siihen kuinka pidät Hiirestä kiinni.

Piirtäminen ja tallentaminen työpöydälle

1. Avaa uusi ”paperi” eli työ Paint-piirrosohjelmassa (Tiedosto -> Uusi). Kun kone kysyy tallennetaanko edellinen harjoitus voit kuitata siihen ettei tallenneta.
2. Piirrä piirustus jonka aiheena on ”Kesäpäivä”.
3. Tallenna työsi seuraavasti:
 - ☒ Näpsäytä Tiedosto-valikon päällä. Valitse sieltä kohta Tallenna nimellä. (Tiedosto -> Tallenna nimellä)
 - ☒ Avautuvasta ikkunasta, näpsäytä vasemmasta laidasta ”Työpöytä”. Tarkista että ikkunan yläosassa lukee Työpöytä (Nyt tallennetaan Työpöydälle)
 - ☒ Alas kohtaan **Tiedostonnimi** kirjoitetaan Kesäpäivä (MUISTA näyttää näpsäyttämällä koneelle, että aiot kirjoittaa kyseiseen kohtaan)
 - ☒ Tarkista että alla Tallennusmuoto kohdassa lukee PNG (*.png). Jos ei ole, valitse se alavetovalikosta (painike jossa kolmio alaspäin suunnattuna)



- ☒ Näpsäytä loppuksi Tallenna.
- ☒ Nyt kuvasi on tallennettu tietokoneesi työpöydälle.