

Kuvien eri tallennusmuotoja:

- GIF** (Graphics Interchange Format) Tätä muotoa voidaan käyttää mustavalkoiseiin, harmaansävyisiin tai 256 värin kuviin. Sopii kuviin, jossa on yhtenäisiä värialueita.
- JPEG** (Joint Photo-graphic Expert Group) Tätä muotoa käytetään valokuvamaisten kuvien tallentamiseen. Kuvasta ei voi tehdä läpinäkyvää.
- BMP** (Windows Bitmap) Tämä on Windowsin oma, bittikarttamuotoinen tiedostomuoto. Lähes kaikki Windows-ympäristön tekstin- ja kuvankäsittelyohjelmat tunnistavat sen.

Hyödylliset sanat skannauksessa: **import, preview, scan, resolution.**

Kuvien hankkimisen eri tavat:

- ☐ Digitaalikameralla kuvaaminen
- ☐ Kuvan tekeminen piirros- tai kuvankäsittelyohjelmalla
- ☐ Imurointi (download) Internetistä
- ☐ Kuvakirjastoista (Internetistä esim. ilmainen kuvakirjasto: www.barrysclipart.com, ohjelmistopakettien mukana, piirrosohjelmien leikekuvakokoelmat)
- ☐ Kuvan kaappaus näytöltä tai videolta
- ☐ **Skannaaminen**

TEKIJÄNOIKEUS

Lupaa edellyttää:

teoksen muuttaminen digitaaliseen muotoon

⇒

Esimerkiksi:

kuvan skannaaminen kirjasta

digitaalisessa muodossa olevan teoksen kopioiminen

⇒

tekstin kopioiminen cd-romilta tai toiselta kotisivulta

teoksen muunteleminen

⇒

mustavalkoisen kuvan värittäminen

teoksen tallentaminen tietoverkkoon yleisön saataville

⇒

“uploading” palvelimelle

teoksen kopiointi tietoverkosta digitaalisessa muodossa

⇒

“downloading” kiintolevyille, cd-romille tai intranetiin

teoksen tulostus paperille

⇒

tietoverkosta tai cd-romilta otetun artikkelin kopiointi luokalle

Ilman lupaa voit

- **Tehdä omalle teokselle mitä tahdot**, mutta et käytä yhdessä tehtyä teosta ilman kaikkien tekijöiden lupaa.
- **Käyttää teosten tai tietokantojen sisältämiä yksittäisiä tietoja**, mutta et kopioida teosta tai tietokantaa.
- **Käyttää ideoita, aiheita ja rakenteita**, mutta et sellaisenaan kopioida toisten teoksia tai niiden osia.
- **Siteerata eli lainata muuttamatta osan toisen teoksesta**, kunhan mainitset lähteen etkä siteeraa liian laajasti tai ilman asiayhteyttä.
- **Käyttää lakeja ja asetuksia sekä viranomaisten päätöksiä ja lausumia.**
- **Käyttää teoksia, joiden suoja-aika on päättynyt.**

Tiedostonimien kielletyt merkit: \ / : * ? < > |

Riipuva sisennys

[illegible][illegible][illegible]

Tämän kappaleen riviväli on 1,5. Samalla kappaletta on sisennetty 2 cm sekä vasemmalta että oikealta. Tämän kappaleen riviväli on 1,5. Samalla kappaletta on sisennetty 2 cm sekä vasemmalta että oikealta. Tämän kappaleen riviväli on 1,5. Samalla kappaletta on sisennetty 2 cm sekä vasemmalta että oikealta. Tämän kappaleen riviväli on 1,5. Samalla kappaletta on sisennetty 2 cm sekä vasemmalta että oikealta. Tämän kappaleen riviväli on 1,5. Samalla kappaletta on sisennetty 2 cm sekä vasemmalta että oikealta.

(Muotoile seuraavat kappaleet haluamallasi tavalla. Lisää samalla aiheeseen sopivia kuvia netistä. Voit myös lisätä otsikoita yms.)

1. Virustentorjunta ja haittaohjelmat

Haittaohjelma on yleiskäsite tietokoneohjelmille, jotka tarkoituksellisesti aiheuttavat ei-toivottuja tapahtumia tietokoneessa tai tietojärjestelmässä. Haittaohjelmia voi jaotella sen mukaan, miten ne leviävät, suoritetaan tai mitä ne tekevät. Virustorjuntaohjelma (antivirus) tarkastaa tietokoneessa olevien tiedostojen rakennetta ja ilmoittaa mahdollisesta virustartunnasta.

2. Palomuurin merkitys

On eristävä moniosainen järjestelmä, joka suodattaa suojattavan verkon ja vaarallisemman verkon välisiä yhteyksiä.

3. Evästeet eli cookies

On dataa, jonka web-palvelin tallentaa käyttäjän tietokoneelle. Selain lähettää evästeet vain kyseiselle palvelimelle.

4. Käyttöjärjestelmän päivittäminen tietoturva-aukkojen varalta

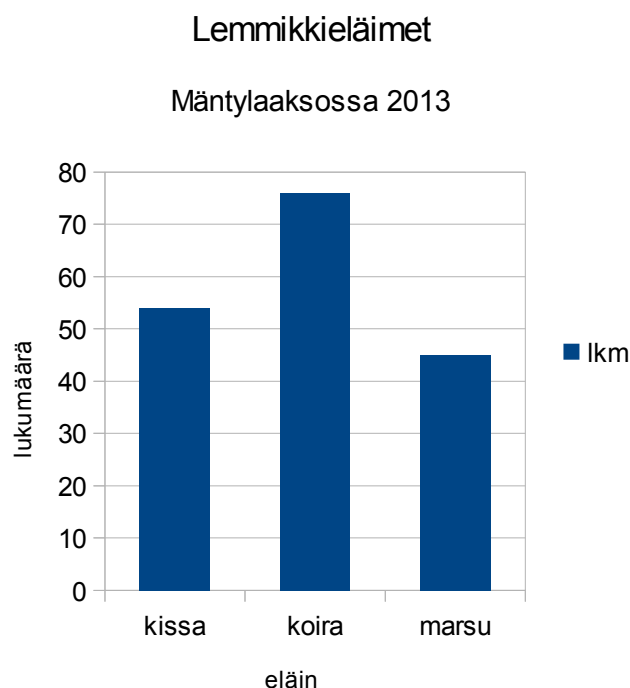
Käyttöjärjestelmän päivittäminen on tietoturvallisuuden kannalta varsin tärkeä toimenpide, oli kyseessä sitten yrityksen tai kotitalouden tietokone.

5. Vakoilu- ja mainosohjelmat

Vakoiluohjelma eli spyware on termi jolla kuvataan haittaohjelmaa, joka kerää tietoja ohjelmaa suorittavasta tietokoneesta ja tietokoneen käyttäjästä ilman käyttäjän suostumusta ja välittää ne toiselle taholle

6. Välimuistin ja sivuhistorian tyhjentäminen

Välimuistin ja sivuhistorian tyhjentäminen varmistaa etteivät samaa tietokonetta myöhemmin käyttävät henkilöt pääse näkemään henkilökohtaisia tietojasi. Välimuistin ja sivuhistorian tyhjentäminen on erityisen tärkeää jaetuilla tietokoneilla, joilla on runsaasti käyttäjiä (kirjastot, oppilaitokset, nettikahvilat etc).



Ergonomiasta

Mitä enemmän vietät aikaasi tietokoneen ääressä, sitä enemmän sinun tulisi kiinnittää huomiota työpisteen ergonomiaan. Ergonomia tarkoittaa työmenetelmien ja -välineiden muokkaamista ihmiselle sopiviksi.

Ergonomian merkitys

Huono tai puutteellinen ergonomia päätetyössä aiheuttaa fyysistä rasitusta silmille, käsille, hartioille, selälle ja niskalle. Kun rasitus on jatkuvaa, se voi johtaa kroonisiin silmävaivoihin, päänsärkyyn tai lihasjännitystiloihin.

Fyysistä rasitusta voidaan vähentää kokoamalla työpiste ergonomisesti oikein. Myös työympäristössä on tekijöitä, jotka ovat merkityksellisiä ergonomian kannalta.

Pitkälle viedyn ergonomian soveltaminen ei kuitenkaan riitä. Jos istut suurimman osan työpäivästäsi mikron ääressä, on syytä pitää jaloittelutaukoja silloin tällöin. Eikä raittiin ilman ja liikunnan merkitystä ihmisen hyvinvoinnin kannalta pidä vähätellä. Kuten taulukko osoittaa, Firma Oy:ssä toteutettu ergonomiakampanja on ratkaisevasti vähentänyt päätetyöstä aiheutuneita ongelmia. Luvut kuvaavat käyntejä työterveyslääkärillä vuosien 1997 - 1999 aikana, työntekijöiden määrä on pysynyt koko ajan samana.

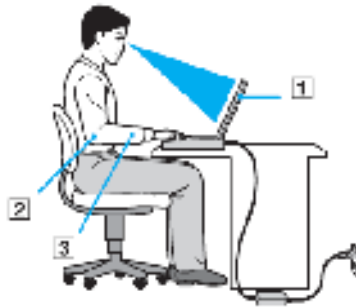


Työpisteen ergonominen suunnittelu

Työpisteen ergonomisella suunnittelulla pyritään luomaan olosuhteet, joissa ihmisellä on kunnolla tuettu työasento, esteetön näkyvyys tarpeellisiin kohteisiin, riittävästi liikkumisvaraa sekä mahdollisuus vaihtaa työasentoa. Tämä saadaan aikaan valitsemalla sopivat kalusteet sekä ottamalla huomioon tietokonelaitteiston ergonomiset vaatimukset.

Työtuolissa on oltava erilaisia säätömahdollisuuksia, jotta se saadaan mitoitettua istujan mukaan. Perusvaatimuksena on istuimen korkeudensäätö: jalkojen pitää ulottua reilusti lattiaan, ellei tämä ole mahdollista, on hankittava tai tehtävä jalkakoroke. Työtuolin pitäisi tukea koko selkää. Yleensä tämä edellyttää, että selkänojaa voi säätää. Selkänojan korkeus ja kallistus ovat yksilöllisiä, joten sopivan työasennon löytää kokeilemalla eri vaihtoehtoja. Mikäli sinun on jatkuvasti siirtyiltävä tai noustava ylös, työtuolissa olisi hyvä olla pyörät. Ne eivät kuitenkaan saa olla niin herkkäliikkeiset, että tuoli lähtee vierimään pienimmästäkin liikeyhdistyksestä.

Työtasolla on oltava riittävästi laskutilaa papereille ja kansioille. Työtason korkeutta pitäisi pystyä säätämään mikronkäyttäjän pituuden mukaan. Ihannetilanteessa taso on säädetty siten, että työskenneltäessä näppäimistö on lähellä kyynärpään korkeutta, hartiat ovat rentoina, kyynärpäät lähellä vartaloa ja kyynärvarret vaakatasossa.



Säilytyskalusteiden ergonomia tarkoittaa sitä, että tarvittavat apuvälineet, kuten levykkeet, opaskirjat, cd-levyt yms. saadaan esille mahdollisimman nopeasti ja helposti.



Tietokonelaitteiston ergonomia

Näytön laatu on oleellinen osa työskentelymukavuutta, sillä katselet sitä koko ajan mikroa käyttäessäsi. Ergonominen näyttö on valkkymätön ja sitä pitäisi pystyä kallistamaan helposti haluttuun asentoon.

Näppäimistön laatuun kiinnitetään yllättävän vähän huomiota. Huonolla näppäimistöllä on hankala kirjoittaa, ja se on kovaääninen. Näppäimistö ei saa olla liian herkkä, mutta ajan mittaan käy rasittavaksi, jos joudut käyttämään voimaa näppäinten painamiseen. Näppäimistön sopiva vaste on osin makuasia, koekäyttö ennen ostopäätöstä kannattaa.

On olemassa erilaisia hiirimalleja, joten joka käteen löytyy sopiva. Ei riitä, että tiedät hiiren olevan ergonomisesti muotoiltu. Kokeile, miltä se tuntuu käytössä. Sinun olisi pystyttävä pitämään ranne rentona työtasoa vasten, eikä kämmen saa jännittyä. Rannetuki auttaa kättä pysymään oikeassa asennossa.



Työpisteen tärkeimmät kalusteet

- työtuoli
- työtaso
- säilytyskalusteet
- valaisimet