Moduuli 7: Kansalaisen digitoiminta

Seitsemännessä moduulissa tutustutaan digitaalisiin osaamistarpeisiin yhteiskunnassa omaa työtehtävää ja työpaikan näkökulmaa laajemmin. Nämä kansalaisten digitoimintataidot ovat yleishyödyllistä ja kaikkia koskevaa tietoa riippumatta työpaikasta tai työelämästatuksesta. Kartuttamalla kansalaisten digitaalista osaamista vaikutetaan myös työelämän digitaaliseen kehittämiseen.

Moduulin kolme eri osaa, jotka suoritetaan järjestyksessä:

1. Mobiilivarmenteella tai pankkitunnuksilla hoidettavat raha-asiat
    - vero- ja pankkitoiminnot
    - Suomi.fi-sivusto

2. Kuntalaisen digiosaaminen
    - liikkuminen, kirjastoasiointi sekä päätöksentekoon vaikuttaminen
    - digitaalinen saavutettavuus, WCAG-ohjeistus (verkkosisällön saavutettavuusohjeet)
    - kielenkääntäminen digitaalisin ohjelmin

3. Kansalaisen digiosaamiseen liittyvät tietoturvanäkökulmat
    - turvallinen asiointi netissä: evästeet, salasanat, identiteettivarkaus, tietosuoja-asetus, huijaukset ja nettikiusaaminen

Osaamistavoitteet

Kokonaisuuden jälkeen opiskelija osaa:

- Asioida Veron verkkopalvelussa
- Hyödyntää julkisen liikenteen reitti- ja lippusovelluksia
- Asioida kirjaston verkkopalvelussa
- Luetella verkkopalvelun saavutettavuuteen vaikuttavia tekijöitä
- Vaikuttaa kansalaisena ja kuntalaisena
- Käyttää digitaalista kielenkääntämisen apuvälinettä
- Tunnistaa kansalaisen tietoturvariskejä

Arviointi

Hankkeen aikaisissa opinnoissa osaamistavoitteisiin pääsyä arvioitiin alla olevien kriteerien mukaisesti. Voit halutessasi tutustua myös niihin. Tästä materiaalista tehtäviä opintoja ei arvioida eikä opinnoista saa todistusta tai opintopisteitä.

Opiskelija:

- *Kuvaa kurssitehtävässä veroasioiden hoitamista verkkopalvelussa.*
- *Kuvaa kurssitehtävässä yhden julkisen liikenteen reitti- ja lippusovelluksen käyttöä.*
- *Arvioi kurssitehtävässä verkkosivuston saavutettavuutta eritellen siihen liittyviä tekijöitä.*
- *Kuvaa kurssitehtävässä työelämän kannalta olennaisen aineiston haun ja varauksen kirjaston verkkopalvelussa.*
- *Kuvaa kurssitehtävässä kansalais- tai kuntalaisaloitteen laatimista ja pohtii tällaisen toiminnan työelämähyötyä.*
- *Käyttää kurssitehtävässä digitaalista kielenkääntämisen apuvälinettä.*
- *Kuvaa kurssitehtävässä ainakin kaksi uhkaa kansalaisen tietoturvalle sekä pohtii niihin ratkaisuja.*

Opiskelun intoa!

Sisällysluettelo

Moduuli 7: Kansalaisen digitoiminta 1

Osaamistavoitteet 1

Osa 1: Mobiilivarmenteella tai pankkitunnuksilla hoidettavat asiat 4

Asioiminen verkkopankissa 6

Veroasioiden hoitaminen 7

Työttömyysetuudet 9

Sosiaalietuudet: Kela 9

Suomi.fi-sivusto 10

Osa 2: Kuntalaisen digiosaaminen 12

Liikkuminen: Reittioppaat ja liput 12

Kirjastot 15

Avointen oppimateriaalien kirjasto 18

Kansalais- ja kuntalaisaloitteet 19

Saavutettavuus 22

Käännöstyökalut 27

Kuvakaappaus 29

Osa 3: Kansalaisen digiosaamiseen liittyvä tietoturva 30

Yleisiä tietoturvaohjeita 30

Yksityisen selauksen tila 32

Selaimen tyhjentäminen 34

Tietosuojaasi säätävät asetukset 35

Nettihuijaukset 36

Liitteet / Transkriptiot 38

Osa 1: Mobiilivarmenteella tai pankkitunnuksilla hoidettavat asiat

Moduulin ensimmäisessä osassa tutustutaan mobiilivarmenteella tai pankkitunnuksilla hoidettaviin raha-asioihin, kuten vero- ja pankkitoimintoihin sekä työttömyys- ja sosiaalietuuksien parissa toimimiseen.

Sähköinen tunnistautuminen

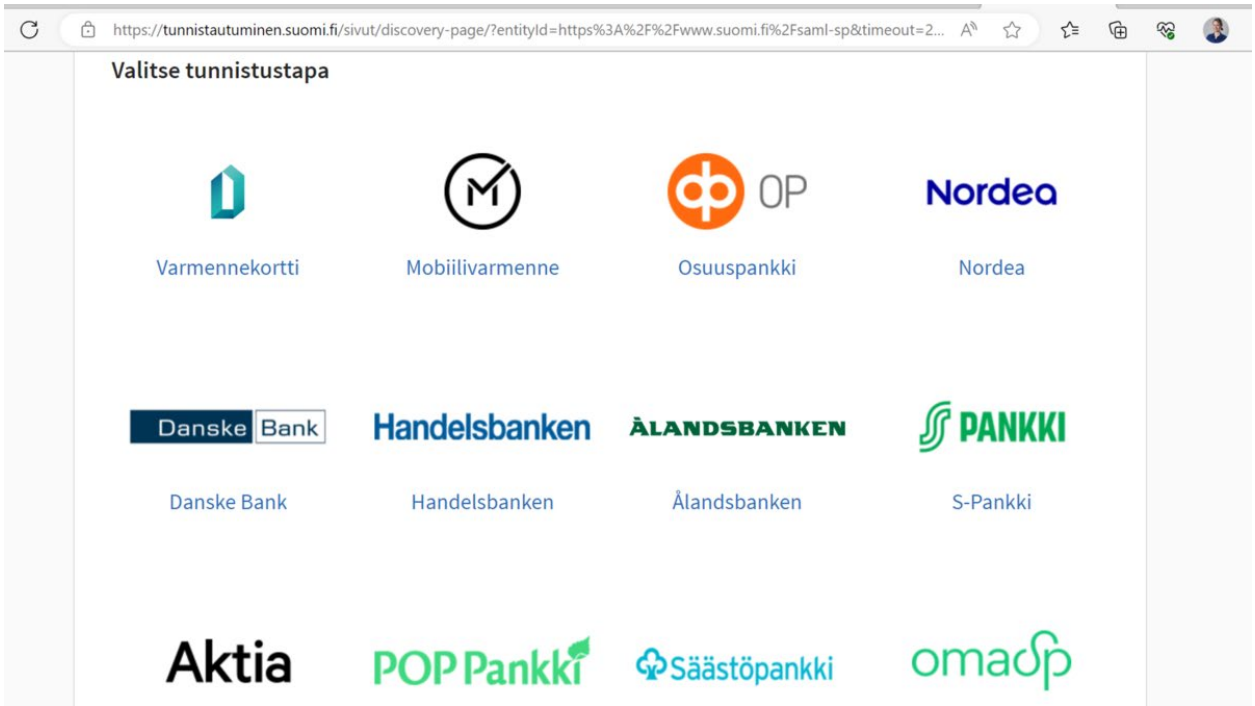
Pohdi aluksi, mihin sähköisiin palveluihin olet kirjautunut viimeksi käyttäen sähköistä tunnistautumista. Tällaisia palveluita voivat olla mm. tässä osiossa käsiteltävät vero- ja pankkipalvelut sekä sosiaali- ja työttömyysetuuksien palvelut.

Muistatko ainakin kolme, johon olet viimeisen puolen vuoden aikana kirjautunut?

Tunnistautumistavat

Mitä seuraavista tunnistautumistavoista käytit viimeisimmissä sivustoissa ja miksi valitsit juuri sen?

- tunnistekortti
- mobiilivarmenne
- pankkitunnukset



Tunnistautuminen tunnistekortilla

Varmennekortit ovat helppo tapa tunnistautumiseen. Niitä ovat mm. henkilökortti, organisaatiokortti ja erilaiset ammatti- ja toimijakortit.

Digi- ja väestötietovirasto myöntää organisaatioiden ja yhteisöjen käyttöön tarkoitetut toimikortit ja niiden varmenteet.

Organisaation työntekijä voi tunnistautua toimikortilla julkishallinnon asiointipalveluihin. Toimikortteja käytetään myös esimerkiksi työasemiin kirjautumisessa ja tietojärjestelmiin tunnistautumisessa. Niillä todennetaan tietoverkkojen käyttäjät ja heidän käyttövaltuutensa, salataan sähköposteja sekä tehdään laissa määritelty kiistämätön sähköinen allekirjoitus.

Esimerkiksi sosiaali- ja terveydenhuollon työntekijät tunnistautuvat sähköisesti eri järjestelmissä sekä allekirjoittavat potilasasiakirjoja ja lääkemääräyksiä sähköisesti varmenne- ja toimijakortein.

Onko käytössäsi varmennekortti? Olisiko sellaisesta hyötyä sinulle työyhteyksissä? Jos kyllä, kuka työpaikallasi on henkilö, jonka kanssa lähtisit asiaa selvittämään?

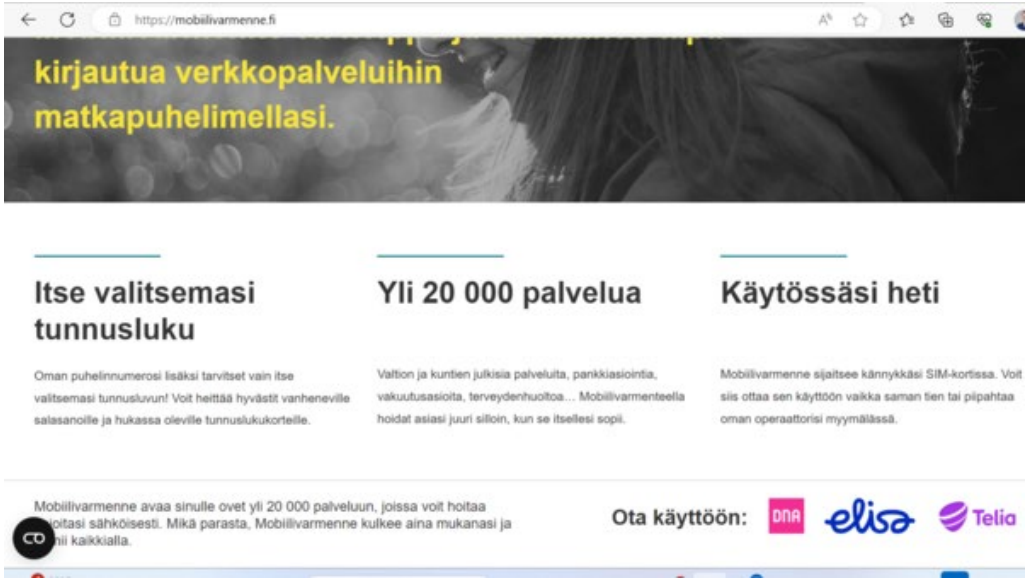
Tunnistautuminen mobiilivarmenteella

Kännykällä voi tunnistautua mobiilivarmenteella. Se on suomalaisten puhelinoperaattoreiden tarjoama palvelu. Käytännössä sähköinen henkilöllisyys on matkapuhelimen SIM-kortilla.

Mobiilivarmenteen saa käyttöön ottamalla yhteyttä oman puhelinliittymän operaattoriin tai heidän nettisivuiltaan. Mobiilivarmennetta käyttämällä sinun ei tarvitse kirjautua palveluihin pankkitunnuksilla, vaan pankkitunnukset jäävät vai nettipankin käyttöä varten.

Tehtävä: Kuvaa, miten toimisit, mikäli haluaisit itsellesi käyttöön mobiilivarmenteen. Mikäli sinulla on jo se käytössä, pohdi miten sait sen käyttöön.

Lisätietoa mobiilivarmenteesta: https://mobiilivarmenne.fi/



Kuva: mobiilivarmenne.fi

Tunnistautuminen pankkitunnuksilla

Ylen videolla kuvataan Omakanta-sivustolle kirjautuminen käyttäen pankkitunnuksia.

Katso video täältä: https://yle.fi/aihe/artikkeli/2018/08/12/nain-tunnistaudut-verkkopankkitunnuksilla

Videon alla on kuvattu vaihe vaiheelta pankkitunnusten käyttö tunnistautumisessa.

Pankkitunnukset vaaditaan nykyään mm. siihen, että pääsee tarkastelemaan omia terveystietojaan tai varaamaan ajan vaikkapa rokotukseen. Näin ollen myös vanhemmalla väestöllä on hyötyä pankkitunnuksista, vaikkei pankkiasiointiin niitä käyttäisi.

Pohdi, kuinka neuvoisit henkilöä saamaan käyttöönsä pankkitunnukset, mikäli niitä ei hänellä vielä ole. Ota huomioon, että henkilö ei pysty lataamaan puhelimeensa pankin sovellusta.

Asioiminen verkkopankissa

Pankkiasioiden hoitaminen verkossa tietokoneen kautta edellyttää verkkopankkitunnuksia.

Kännykkään voit ladata pankin mobiilisovelluksen eli käyttää mobiilipankkia, tai kirjautua pankkiisi nettiselaimen kautta. Mobiilisovellus on usein nopeampi avata ja sillä pystyy tehdä päivittäiset perustoiminnot, mutta ei kaikkea mitä täysversiossa eli verkkopankissa. Lue täältä lisää siitä, mitä sellaiset voit tehdä mobiilipankissa mitä et verkkopankissa ja toisinpäin: https://yle.fi/aihe/artikkeli/2017/08/09/digitreenit-miten-pankkiin-mennaan-kannykalla-viisi-kysymysta-pankkien

Tehtävä: Keksi esimerkki asiasta, jota et voi tehdä pankin mobiilisovelluksessa, vaan sinun täytyy hoitaa se pankin nettisivuille kirjautuneena.

Laskun maksaminen

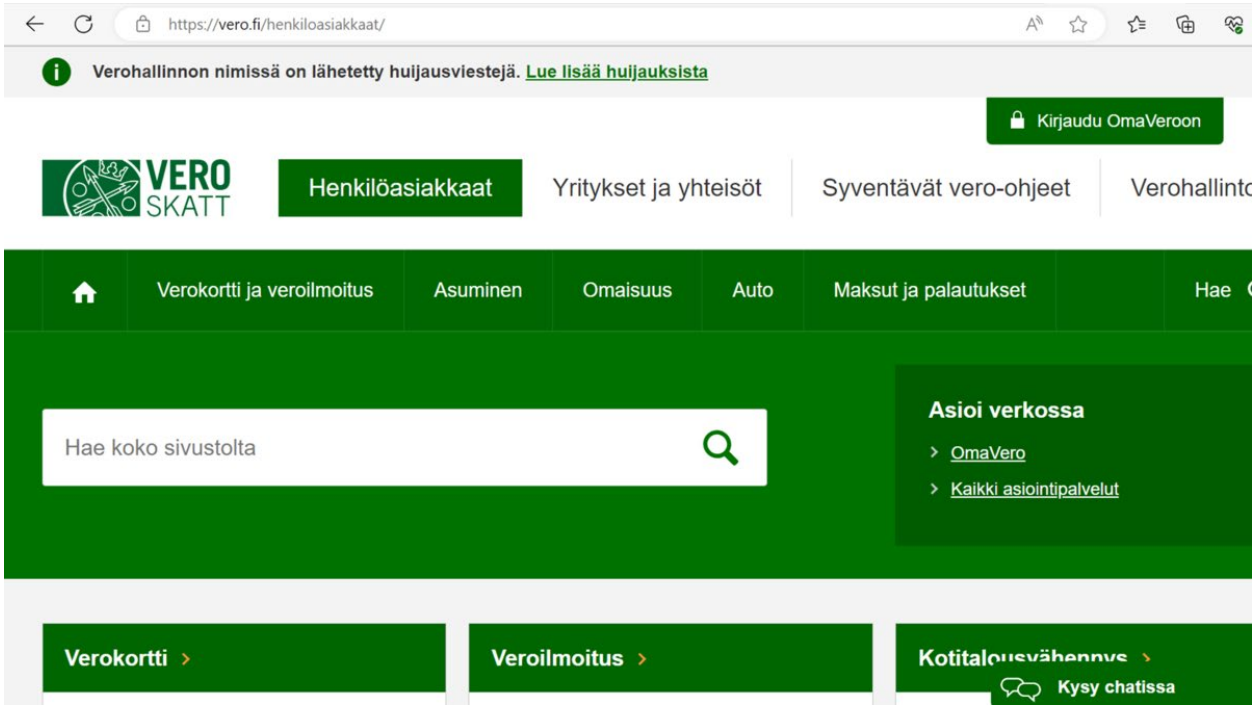
Pohdi, millä eri tavoin voit maksaa laskun sähköisesti. Käytätkö paperi- tai sähköisen laskun viivakoodia, meneekö maksut tililtäsi automaattisesti vai hyväksytkö ne erillisinä verkkopankissasi? Mitä vinkkejä antaisit sähköistä maksamista aloittelevalle henkilölle?

Tehtävä: Sähköisen asioinnin työelämähyödyt

Mitä hyötyä edellä mainittujen asioiden hallitsemisesta on työelämässä? Eli miten hyödyt sähköisen asioinnin osaamisesta?

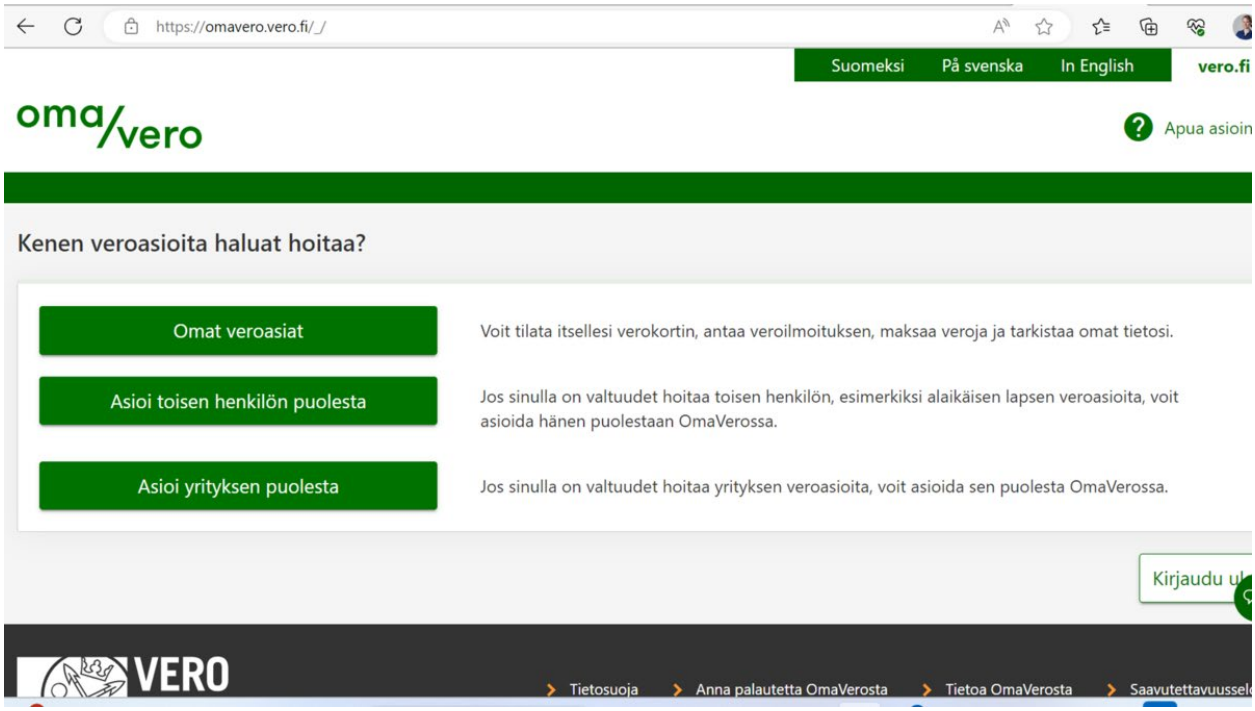
Veroasioiden hoitaminen

Verottajan sivuille kirjaudutaan osoitteessa https://vero.fi/henkiloasiakkaat/.
Oikeassa yläkulmassa on mahdollisuus kirjautua sähköisiin palveluihin (kuva alla).

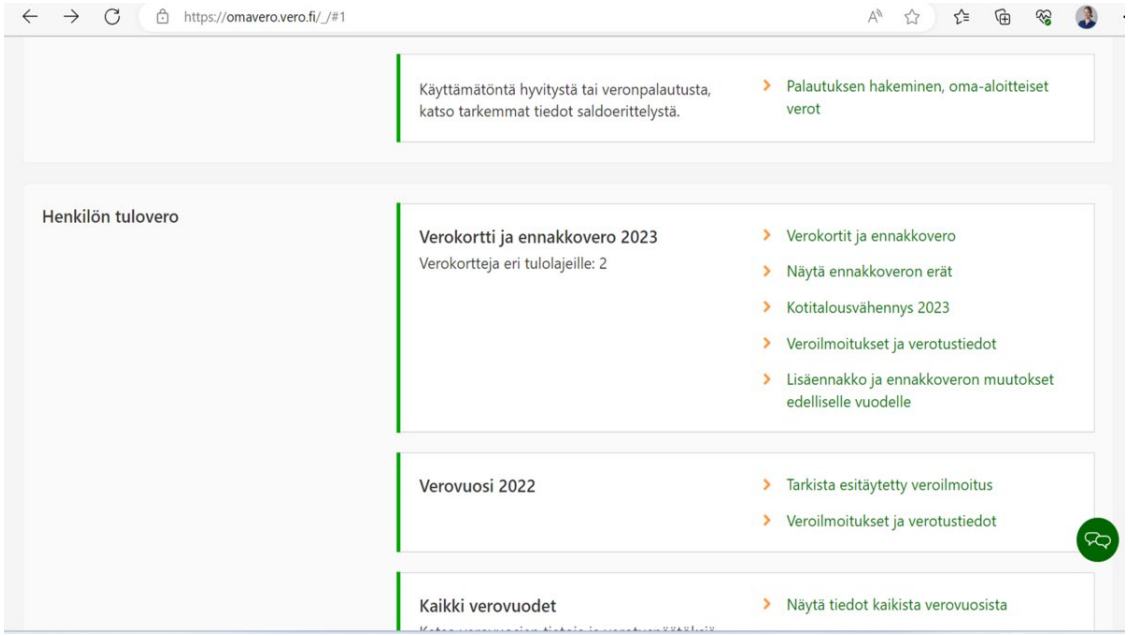


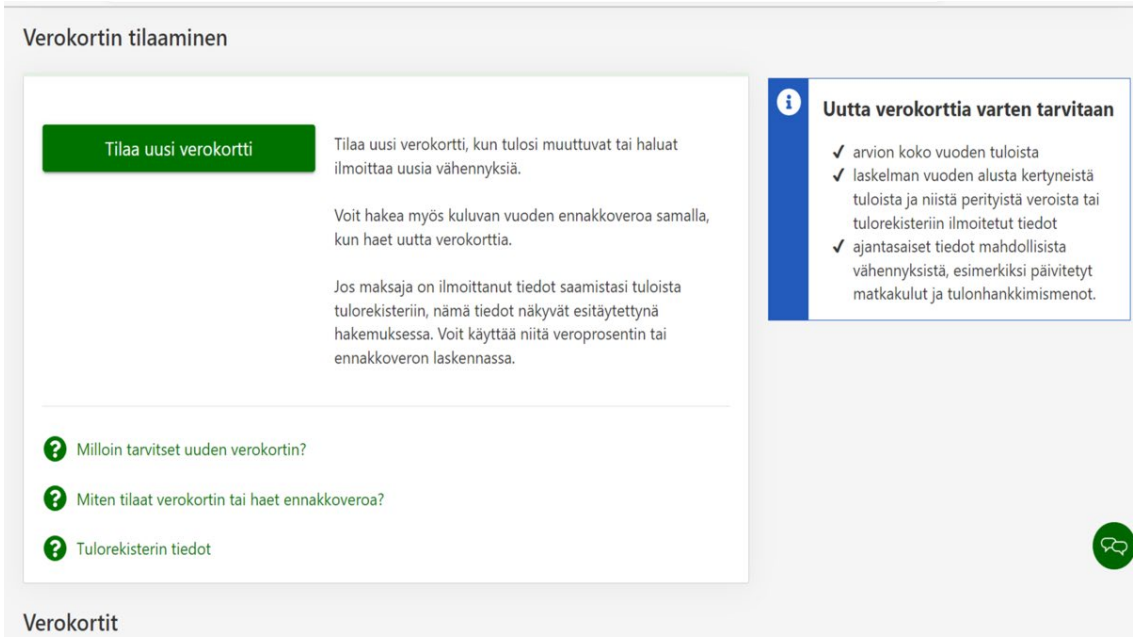
Sisäänkirjautumisen jälkeen sivustolla voi hoitaa monia veroasioita.

Valitse kenen veroasioita hoidat (kuva alla).



Valitse tässä harjoituksessa omien veroasioiden hoitaminen klikkaamalla kyseistä palkkia. Selaa sivua verokorttikohtaan (kuvat alla). Käy tarkistamassa kohdat, jotka koskevat verokorttia. Onko kaikki asianmukaisesti?

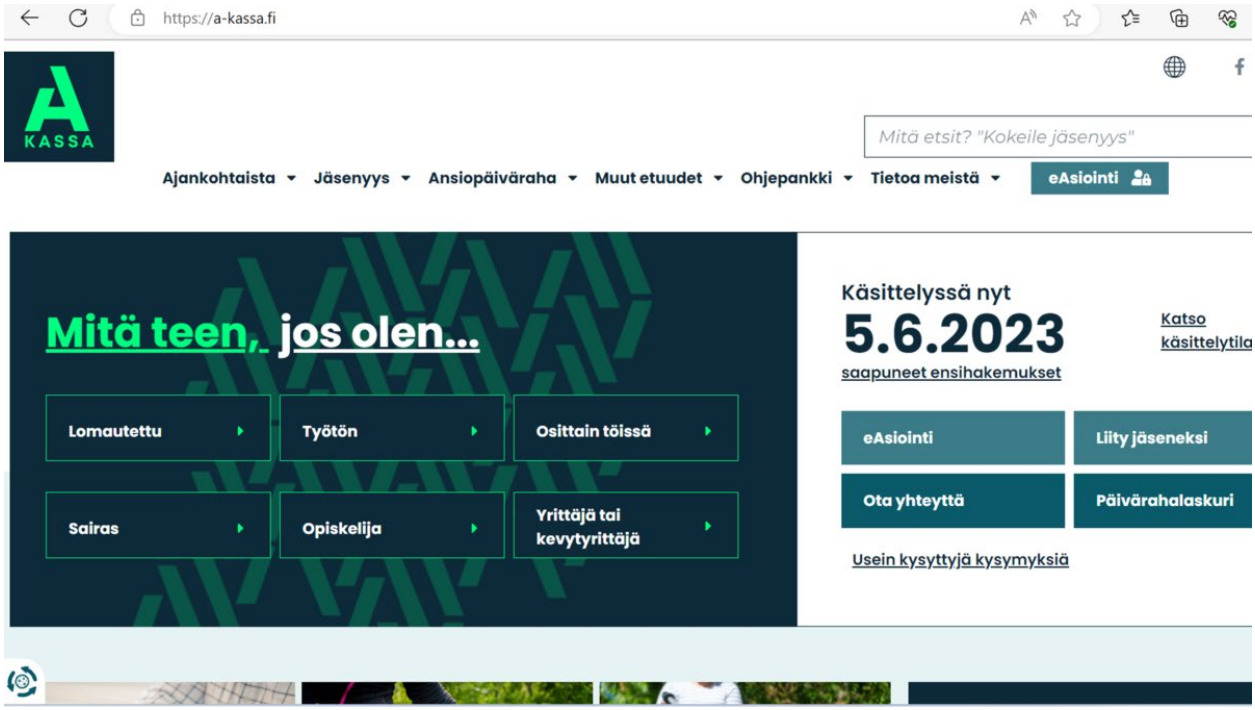




Työttömyysetuudet

A-kassa on kaikille palkansaajille avoin työttömyyskassa osoitteessa https://a-kassa.fi/

Alla kuva A-kassan etusivusta.



https://www.youtube.com/watch?v=XoqsOdqzD_c&t=4s.

Tehtävä: Työttömyyskassan palveluiden käyttö

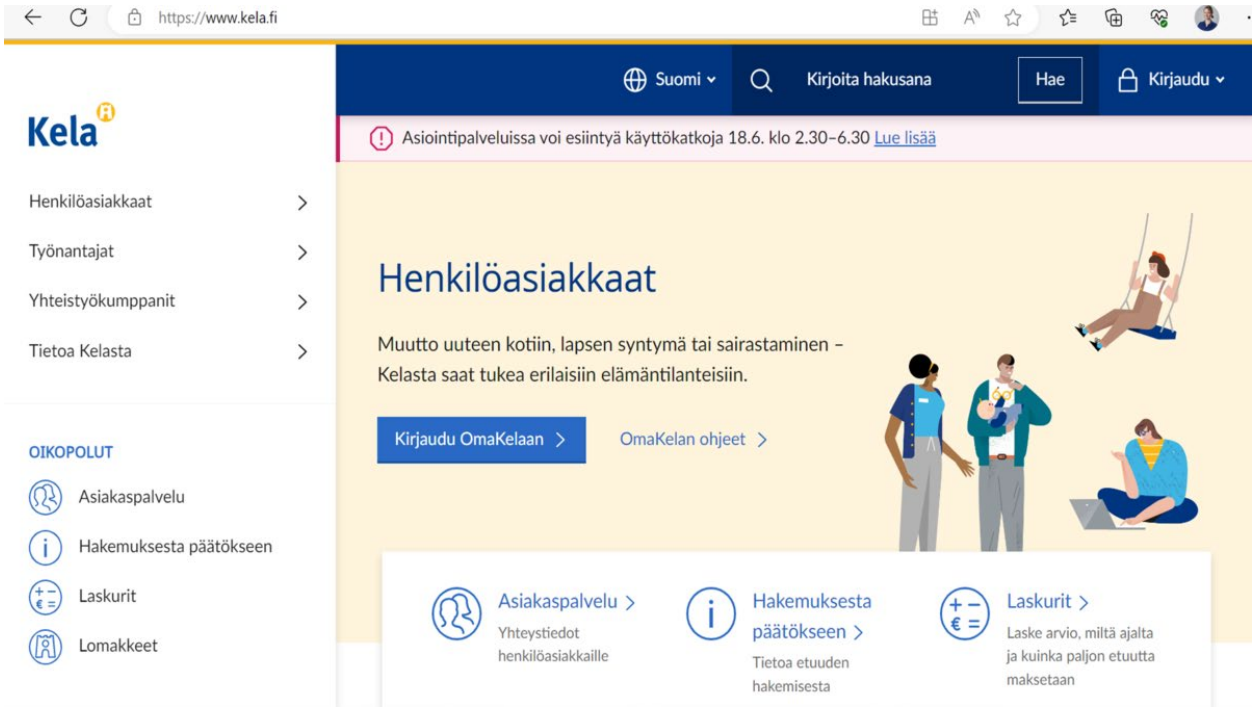
Valitse seuraavista tehtävistä toinen.

A) Selvitä A-kassan sivustolta, miten lomautuksen tai työttömyyden tapauksessa tulee toimia. Kuvaa toiminta alla tehtävässä.

B) Kuvaa jonkin toisen, valitsemasi kassan sähköisen asioinnin reitti lomautuksen tai työttömyyden tapauksessa.

Sosiaalietuudet: Kela

Kansaneläkelaitoksen kanssa asioidaan todella monien sosiaalietuuksien merkeissä. Siirry etusivulle osoitteeseen https://www.kela.fi/ ja klikkaa etusivun vasemmalta reunalta kohta Henkilöasiakkaat (kuva alla). Klikkauksen jälkeen avautuu lista henkilöasiakkaan asioista. Käy listaa läpi ja vastaa alla olevaan tehtävään.



Valitse yksi Henkilöasiakkaat-valikon alla olevista asioista. Se voi olla sellainen, joka on tuttu omasta elämäntilanteesta tai se voi kiinnostaa muusta syystä. Kirjaudu sitten OmaKelaan sähköisesti (sivun yläreunasta) ja kuvaa, miten valitsemasi asian hoitaminen lähtisi liikkeelle sähköisessä asiointipalvelussa. Eli mikä polku vie siihen, että pääsisit hoitamaan valitsemaasi asiaa.

Lopussa muista kirjautua ulos!

Suomi.fi -sivusto

Yleishyödyllisen Suomi.fi-sivuston etusivu: https://www.suomi.fi/etusivu

Miten tuttu sivusto on sinulle entuudestaan asteikolla 1-4? (1= ei lainkaan tuttu 2= vähäisesti tuttu 3= tuttuhan tuo 4= tunnen kuin omat taskuni)

Tehtävä: Suomi.fi-sivuston omakohtainen hyöty

Kun tarkastelet sivustoa hetken, mikä otsikko/kategoria/tieto siellä tuntuu itsellesi hyödyllisimmältä? Käy etusivun lisäksi ainakin osiossa Tiedot ja palvelu- kansalaiselle.
https://www.suomi.fi/kansalaiselle

Voit myös pohtia sisältöä sen kannalta, olisiko siellä hyödyllistä tietoa täysi-ikäistyneelle lapsellesi tai iäkkäälle sukulaisellesi. Oman sivut löytyvät myös erilaisten elämäntilanteiden varalle.

Tehtävä: Suomi-fi-sivuston työelämätietoa

Käy katsomassa, mitä löytyy Työelämä-osiosta ja etsi sivu, josta löytyy tietoa opintovapaasta.
https://www.suomi.fi/kansalaiselle/tyoelama-ja-tyottomyys/tyoelaman-saannot

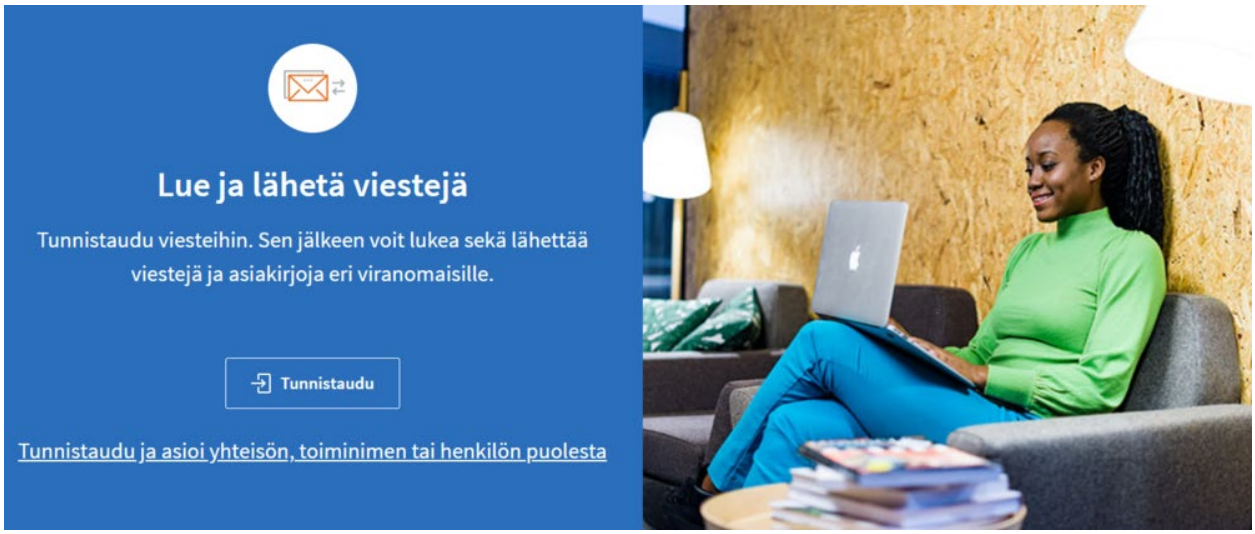
Omat tiedot viranomaisten rekistereissä

Kohdasta Rekisterit pääset tarkastelemaan, mitä tietoja sinusta on viranomaisten rekistereissä. Esimerkiksi koskien: opintoja, työeläkettä, osoitetietoja, antamiasi lupia, roolejasi yrityksissä ja yhteisöissä sekä tietoja kiinteistöistä ja ajoneuvoista. Tiedot kannattaa pitää ajan tasalla. https://www.suomi.fi/omat-tiedot

Katso eri viranomaispalvelut linkin kautta ja kommentoi alle, missä palvelussa olet viimeksi käynyt.

Viestit

Kirjautumalla sisälle sivustoon, pääset lähettämään viestejä ja asiakirjoja viranomaisille.



Hienoa! Olet nyt suorittanut ensimmäisen osan tästä moduulista. Kirjoita alla olevaan kenttään ensimmäisenä mieleesi tullut asia, jonka opit tästä moduulin osasta.

Osa 2: Kuntalaisen digiosaaminen

Tervetuloa aloittamaan moduulin toista osaa. Tässä osiossa tutustumme kuntalaisen digiosaamiseen liikkumisen, kirjastojen ja vaikuttamisen kannalta. Lopuksi käydään läpi digitaalista saavutettavuutta.

Liikkuminen: Reittioppaat ja liput

Reittioppaat

Monilla kaupungeilla tai alueilla on omia paikallisia reittioppaita. Jos alueellasi ei ole omaa reittiopasta verkossa, voit etsiä reittejä esimerkiksi Google Maps-ohjelmalla.

Tehtävä: Oman asuinalueen reittiopas

Etsi linkki ohjelmaan, jota voit hyödyntää alueellasi. Jos käytät mobiilisovellusta, ota selvää mikä sen nimi on.

Voit etsiä alueesi reittiopasta hakukoneella esimerkiksi hakusanoin: reittiopas Tampere.

Jos et löydä oman kaupunkisi reittiopasohjelmaa, hae jonkin toisen kaupungin reittiohjelma.

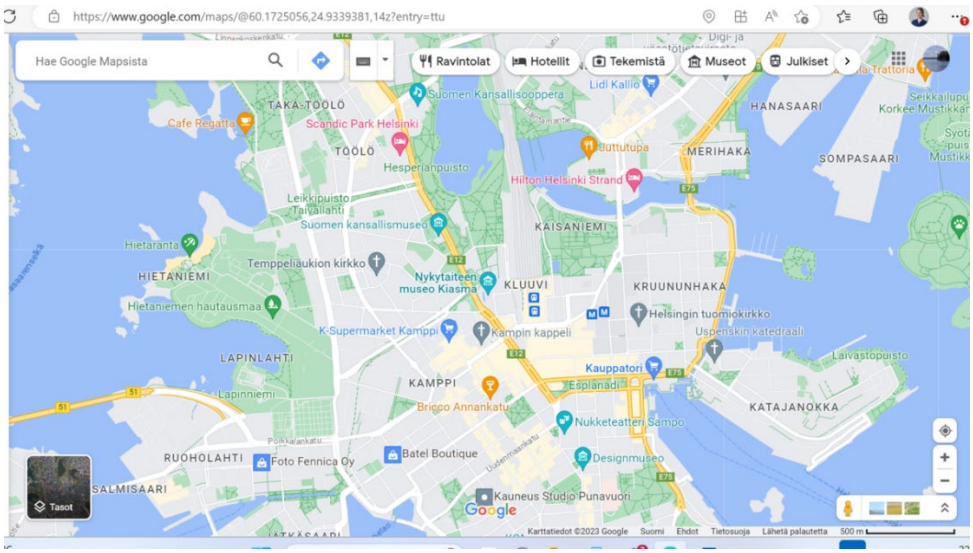
Reitit

Kuljetko töihin yleensä autolla? Tai julkisella kulkuvälineellä? Käytä nyt valitsemaasi reittiopasta ja etsi vaihtoehtoinen tapa kulkea sinulle tuttu reitti, esimerkiksi työmatkasi. Tarkista, kuinka paljon enemmän tai vähemmän aikaa reitin kulkeminen tällä toisella tavalla kuluttaa.

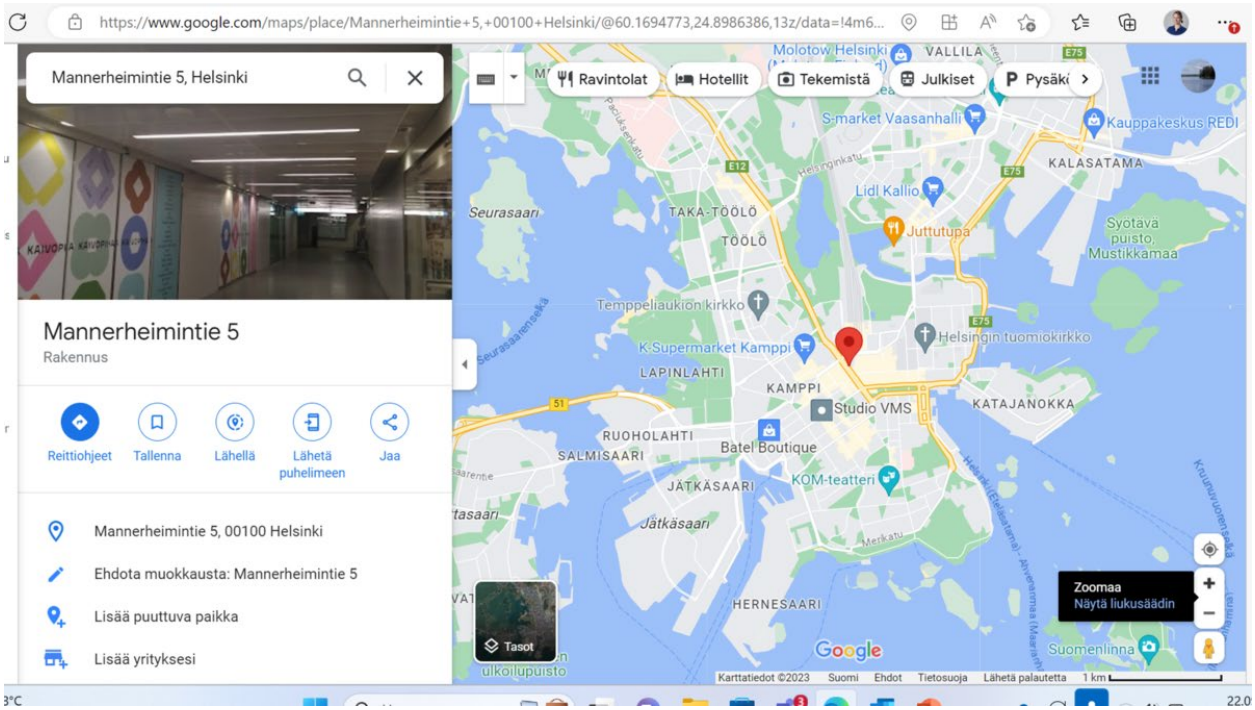
Reittioppaiden käyttö tapahtuu suurin piirtein samoin kuin Googlen karttaohjelmalla. Eri ohjelmissa on erilaisia näkymiä.

Ohjeet Google Mapsin käyttöön: sivun vasemmassa yläkulmassa on tyhjä palkki, johon voit kirjoittaa hakemasi kohteen, kuten työpaikkasi osoitteen.

Alla kuva Google Mapsin näkymästä.



Kirjoitettuasi vasemman yläpalkin tilaan haluamasi osoitteen, näyttää ohjelma sen kartalla.



Ohjelma näyttää reitin eri liikennevälinein. Yläreunasta voit valita, näyttääkö ohjelma reitin autolla, julkisilla kulkuvälineillä, kävellen, pyöräillen vai lentokoneella.

Moovit-sivusto / sovellus

Oletko kuullut Moovit-ohjelmasta?

Se on julkisen liikenteen reittiohjelma, joka toimii sekä selaimella että on ladattavissa puhelimeen sovelluksena.

Ohjelman etuja ovat mm.: maksuton, halutessasi hälyttää kun tulee jäädä pois liikennevälineestä, kertoo yksityiskohtaiset listaukset asemista ja pysäkeistä karttanäkymän lisäksi sekä reaaliaikaisen etenemisen, seuraavat vuorot, lippujen hinnat yms.

Ohjelma toimii myös Suomen ulkopuolella ja on toisinaan tarkempi antamaan julkisen liikenteen tietoja kuin Google Maps. Kokeile siis seuraavalla lomareissullasi!

Suomessa ohjelma toimii suurimmissa kaupungeissa, mutta sen kattavuus lisääntyy jatkuvasti.

Käy sivustolla ja testaa, toimiiko se sinun asuinpaikassasi. Laita reittihakuun esimerkiksi oma kotiosoitteesi-, työpaikan, harrastuspaikan tai vaikka päiväkodin osoite.

Waze-mobiilisovellus

Oletko tutustunut Waze-nimiseen reittiohjelmaan? Se on maksuton ja sen erityispiirteenä on kertoa, mitä tienpäällä tapahtuu. Waze tietää ruuhkista, työmaista, kolareista ja liikennevalvonnasta, ja näistä pääsee myös itse kertomaan ohjelmalle.

Alla Wazen logo.

Tehtävä: Muut reittiohjelmat

Tiesitkö?

Jos jaat sijaintitietosi Googlelle, voit jälkikäteenkin palata Google Mapsissa liikkumistietoihisi esimerkiksi tarkistaaksesi, monelta lähdit työmatkalle kotoa, missä osoitteessa ulkomailla se hyvä ravintola olikaan tai missä teit viimevuotisen melontaretken.

Toki jatkuvan oman sijaintitiedon jakamista kannattaa aina harkita, kuten mitä tahansa oman tiedon jakamista netissä. Käyttötarkoitusta ja hyötyä kannattaa aina punnita.

Vinkkejä reittisovelluksiin

Muista, että voit sovelluksissa merkitä tietyt linjat suosikeiksi, jolloin näet ne heti joko aloitusnäytöllä tai mennessäsi reittihakuun.

Voit myös lisätä ohjelmaan koti- tai työpaikkasi osoitteet nopeaa reittihakua varten.

Joissain sovelluksissa näet jopa reaaliaikaisesti, missä liikenneväline kulkee!

Joukkoliikenteen liput

Joukkoliikenteen lippujen ostaminen vaihtelee eri kaupungeissa ja alueilla. Tässä tehtävässä kuvaat, miten voit ostaa joukkoliikenteen lippuja verkossa ja kuinka helpoksi asia on alueellasi tehty.

Usein liput ostetaan samalla ohjelmalla, jolla etsitään julkisen liikenteen aikatauluja ja reittejä. Jos alueesi joukkoliikennelippuja ei voi ostaa verkossa, tutustu pääkaupunkiseudun joukkoliikenteen https://www.hsl.fi/ tai Matkahuollon Reitit ja liput-sovelluksen mahdollistamaan lipun ostamiseen ja kuvaa se tässä. https://www.matkahuolto.fi/matkustajat/reitit-ja-liput-mobiilisovellus

Käy läpi lipun sähköinen ostaminen (alueesi) reittiopassovelluksessa.

Pohdi, oliko ohjelman / muun ostotavan käyttäminen käyttäjäystävällistä vai hankalaa. Voit ottaa esimerkiksi oman työmatkasi tarvitseman lipun.

Kirjastot

Lähikirjasto

Liitä tähän linkki lähimmän kirjastosi sivulle. Tarkista samalla, voitko selata kirjaston valikoimaa sähköisesti.

Mikäli et tiedä lähintä kirjastoasi, mene karttasovellukseen, esim. Google Mapsiin. Avaa lähialueesi kartta ja kirjoita hakukohtaan kirjasto. Katso, mitä tuloksia haku antaa. Zoomaa tarvittaessa kauemmaksi, jotta näet suuremman alueen kartassa ja esim. lähimmän kaupungin.

Kirjastojen aineistot

Millaista aineistoa löydät kirjastosta, jonka linkin liitit edelliseen kohtaan?

Mikäli kirjastolla ei ole nettihakumahdollisuutta, etsi lähin suurempi kirjasto, jossa tämä mahdollisuus on ja kirjoita hakukenttään jokin sinua kiinnostava lainattava asia. Voit vaikka tarkistaa, saako sinun alueesi kirjastosta sattumoisin lainaan pulkan.

Mitä kaikkea kirjastosta voi lainata? Pohdi, mitä alla olevista olet itse lainannut kirjastosta.

- Kirjoja
- Äänitiedostoja, kuten äänikirjoja
- Elokuvia
- Työkaluja
- Pelejä
- Lehtiä, sarjakuvia
- Tavaroita

Kirjastoista voi lainata paljon sellaistakin, mitä ei tulisi heti mieleen, kuten:

- Työkoneita, esim. porakone
- Ulkopelejä, esim. mölkky
- Konsolipelejä
- Kausikortteja museoihin / urheilutapahtumiin
- Soittimia, esim. kitara

Pohdi mitä tästä listalta vielä puuttuu

Vinkki: Kirjastossa voit myös päästä käyttämään studiohuonetta, pianohuonetta, ompelukonetta, 3D-tulostinta, podcast-nauhoitinta jne.

Työtä koskevat aineistot

Muistele tässä, millaisessa työhön liittyvässä asiassa olet viimeksi hyötynyt kirjaston aineistojen sisällöistä. Milloin olet viimeksi lukenut kirjaa tai artikkelia työtäsi koskevassa asiassa?

Jos esimerkkiä ei tule mieleesi, voit pohtia, millaisen työhösi liittyvän asian oppimisessa uudesta tiedosta voisi olla hyötyä. Millaisia aineistoja työasioiden takia kannattaisi lainata?

Jos et keksi yhtäkään työhön liittyvää yhteyttä kirjaston käytölle, keksitkö vapaa-ajan yhteyksiä? Löytyisikö kirjastosta lisätietoja mistään kiinnostuksen kohteestasi, tai millainen kaunokirjallisuus, sarjakuvat tai pelit kiinnostaisivat sinua?

Kirjastoasiakkuus

Kirjaston asiakkaat voivat varata ja lainata aineistoja

Mikäli et ole vielä kirjautunut lähikirjastosi asiakkaaksi:

Selvitä oman alueesi kirjaston sivuilta, kuinka asiakkaaksi kirjaudutaan. Kuvaa tähän alle sinulle lähimmän kirjaston asiakkaaksi ryhtyminen. Eli miten voit saada kirjastokortin ja salasanan?

Mikäli sinulla ei ole lähikirjastoa, voit kuvata minkä tahansa kirjaston asiakkaaksi kirjautumisen. Esimerkiksi Helsingin kirjaston osalta ohjeistus löytyy etusivulta.

Mikäli olet jo kirjaston asiakas:

Kuvaile alle itseäsi kirjaston käyttäjänä. Miten hyödyt kirjastosta? Kuinka usein käyt kirjastossa? Lainaatko fyysisiä kirjoja, äänikirjoja vai e-kirjoja? Mitä muuta yleensä lainaat?

Aineiston haku

Selaa alueesi kirjaston verkkosivua. Mikäli et löydä alueeltasi sopivaa kirjastoa, voit selata Helsingin seudun kirjaston sivuja, linkki tässä. https://www.helmet.fi/fi-FI

1. Selvitä, kuinka voit etsiä kirjaston verkossa haluamasi, työhösi / alaasi olennaisesti liittyvän aineiston (kuten kirja tai lehti). Eli kuvaa alla, miten kirjaston haku toimii.

2. Kirjaa itsellesi, minkä työhösi liittyvän aineiston hait kirjaston sivulta.

Aineiston varaus

Kirjautuneena asiakkaana voit myös varata aineistoja. Kuvaa tähän, miten voit varata yllä hakemasi aineiston sen jälkeen, kun olet kirjautunut sivulle sekä hakenut haluamasi aineiston. Miten varaus tapahtuu? Kauan varaus on voimassa?

Hankintaehdotukset

Onko sinulla mielessä jokin teos tai muu asia, jonka toivoisit olevan lainattavissa lähimmästä kirjastostasi?

Selvitä, miten teet kirjastoosi hankintapyynnön ja kirjoita se alle tai lisää linkki kirjaston ohjeistukseen. Mikäli et löydä ohjeistusta oman alueesi kirjastosta, voit etsiä tiedon minkä tahansa muun kirjaston alta.

Kirjastojen kaukopalvelu

Löytyykö haluamasi teos jostain muusta kuin alueesi kirjastosta. Tee kaukopalvelupyyntö! Selvitä, mitä lähikirjastosi kertoo kaukopalvelusta.

Vinkki: Kirjoita esim. Googleen esim. Savonlinnan kaupungin kirjasto kaukopalvelu

Tässä esimerkkinä ohjeistukset:

Helsingin kaupunginkirjaston osalta https://www.helmet.fi/fi-FI/Kirjastot_ja_palvelut/Kaukopalvelu/Kaukopalvelupyynto

ja Savonlinnan kaupungin kirjaston osalta https://www.savonlinna.fi/kirjasto/asiakkaana-kirjastossa/kaukopalvelu/kaukopalvelu-kirjastoille/

Lähimmän oppilaitoksen kirjasto

Selvitä seuraavaksi, millä sinua lähellä olevalla oppilaitoksella on oma kirjastonsa. Saako sinne kirjastokorttia muut kuin opiskelijat?

Esimerkiksi ammattikorkeakouluilla ja yliopistoilla on usein omat kirjastonsa.

Kirjastotoimintaan liittyvä säädös

Kirjastopalvelut ovat lähtökohtaisesti maksuttomia, mutta tuleeko maksua, mikäli varattua aineistoa ei hae? Tähän on asetettu lailla säädös. Käy seuraavaksi tutustumassa Finlex-palveluun ja kirjastotoimintaan liittyvään lakiin.

Finlex-sivustolta löytyy Suomen ajantasainen lainsäädäntö eli voit selata siellä voimassa olevia Suomen lakeja. Avaa Finlex ja etsi sieltä Laki yleisistä kirjastoista (29.12.2016/1492). https://www.finlex.fi/fi/

Mene lain pykälään 12 (12§- Maksuttomuus ja maksut).

Pohdi, mistä palveluista kirjasto saa lain mukaan vaatia maksua.

Huom. momentilla tarkoitetaan pykälän eri kappaleita. Eri momentit erotetaan toisistaan kappalejaoin. Pykälän 12 toisessa momentissa viitataan siis pykälän ensimmäiseen kappaleeseen.

Avointen oppimateriaalien kirjasto

Avointen oppimateriaalien kirjastosta löydät kaikkien hyödynnettävissä olevia materiaaleja (ei pelkästään oppimateriaalia, myös kuvia ja videoita ja muuta yleishyödyllistä materiaalia). Tänne voit myös itse jakaa tekemääsi aineistoa.

Onko AOE (Avointen oppimateriaalien kirjasto) sinulle tuttu?

Avoimet oppimateriaalit

Vieraile Avointen oppimateriaalien kirjastossa osoitteessa: https://aoe.fi/#/etusivu sekä samaan tarkoitukseen olevalla toisella sivustolla: https://finna.fi/.

Etsi kummastakin sivustosta jokin materiaali, joka hyödyttäisi sinua työssäsi tai joka jollain tapaa liittyy alaasi. Jos et keksi, mistä aiheesta etsisit materiaalia, voit esimerkiksi etsiä työhyvinvointiin liittyviä julkaisuja hakusanalla "työhyvinvointi".

Kansalais- ja kuntalaisaloitteet

Kansalaisaloitteet

Eduskunta säätää laeista. Aloitteet laeiksi voivat syntyä kolmella tavalla:

1. Hallitus on sopinut lakiesityksestä ja kyseinen ministeriö on valmistellut sen. Esimerkiksi työlainsäädäntö valmistellaan työministeriössä. Kyseinen ministeri, esimerkiksi työministeri esittelee lakiesityksen eduskunnalle. Nämä ovat tällöin koko hallituksen esityksiä (HE).

2. Yksittäinen kansanedustaja tai kansanedustajien ryhmä yhdessä tekevät lakialoitteen käsittelyyn.

3. Kansalaisaloitteen on allekirjoittanut 50 000 kansalaista kuuden (6) kuukauden kuluessa.

Kansalaiset voivat siis esittää eduskunnalle lakiehdotuksia säädettäväksi. Osoitteessa https://kansalaisaloite.fi voi selata ja allekirjoittaa aloitteita. Allekirjoittaminen edellyttää kirjautumista, eli vahvaa tunnistautumista esimerkiksi pankkitunnuksia.

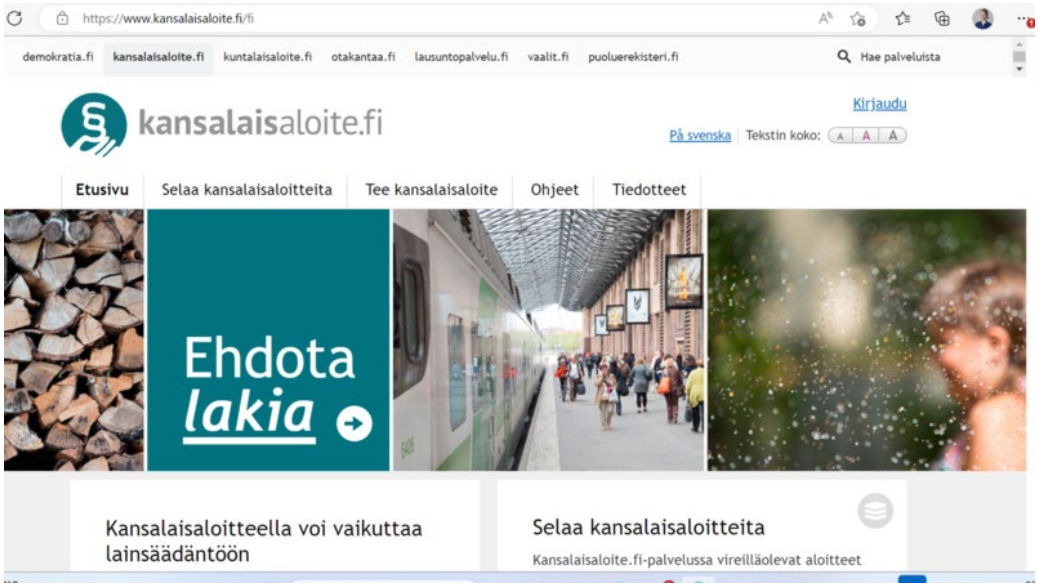
Selaa aloitteita. Mitkä niistä vaikuttavat työsi tai kiinnostuksen kohteidesi näkökulmasta kiinnostavilta tai olennaisilta? Minkä etenemistä haluaisit edesauttaa?

Digiosallisuuden vaihtoehtoja

Saman sivun yläreunassa on useita linkkejä erilaisille kansalaisten osallisuutta mahdollistaville ja lisääville sivuille. Käy tutustumassa niihin:

- demokratia.fi
- kuntalaisaloite.fi
- otakantaa.fi
- lausuntopalvelu.fi
- vaalit.fi
- puoluerekisteri.fi

Pohdi sen jälkeen, millä sivustoilla oli uutta / kiinnostavaa tietoa osallistumisesta. Entä miten näitä tietoja voisi hyödyntää työssäsi?



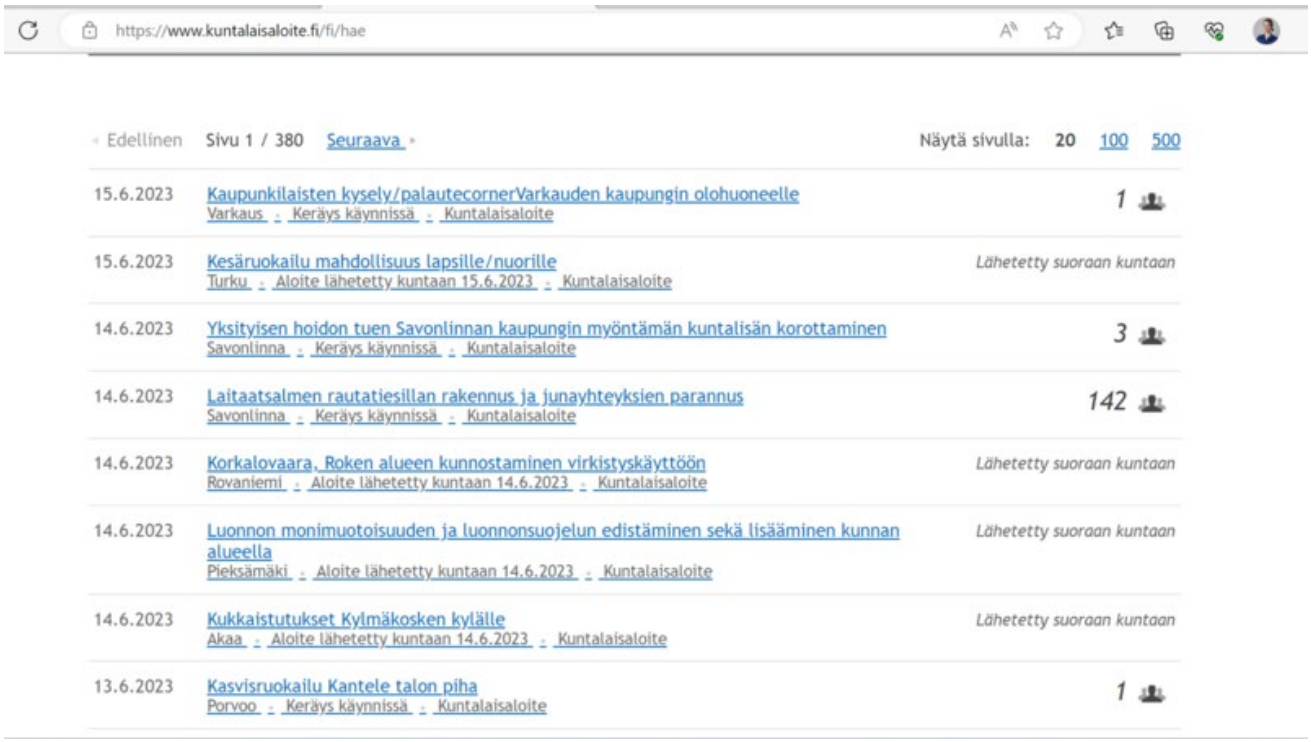
Kuntalaisaloite

Kävit äsken tutustumassa myös kuntalaisaloitesivustoon.

Selaa nyt asuinkuntasi aloitteita. Voit myös valita kunnan, jossa työskentelet, jonne teet työmatkoja tai joka jollain tapaa liittyy työhösi tai vapaa-aikaasi.

Mitkä aloitteista vaikuttavat työsi tai kiinnostuksen kohteidesi näkökulmasta kiinnostavilta tai olennaisilta? Minkä aloitteen etenemistä haluaisit edesauttaa?

Alla kuvakaappaus aloitesivulta kesäkuussa 2023, eli näkymä on tämän näköinen- hae kuitenkin oman alueesi aloitteita.



Oma kuntalaisaloite

Millaisen kuntalaisaloitteen haluaisit itse tehdä? Mihin tarpeisiin kuntalaisaloitteilla voisi tai kannattaisi vastata?

Kirjaa alle ideoita aiheiksi, joihin kunta voi päätöksillään vaikuttaa. Voit myös hyvässä hengessä kommentoida muiden ajatuksia.

Aloitteiden laatiminen

Kuvittele nyt, että olisit jäsentelemässä edellisessä tehtävässä pohtimaasi aihetta kansalais- tai kuntalaisaloitteeksi.

Kuvaa alle, miten lähtisit aloitteen tarkemmassa suunnittelussa liikkeelle.

Voit pohtia seuraavia asioita:

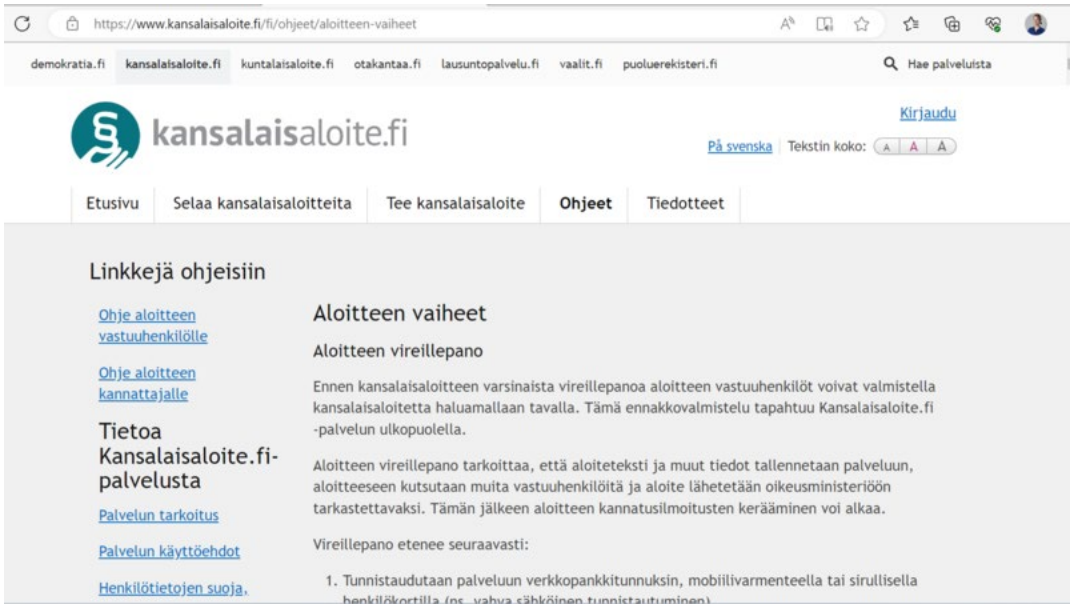
- Mikä on aloitteen kärki, mitä nimenomaan tulisi päättää?
- Keiden kanssa voit muotoilla aloitteen niin, että se on valmis ehdotus joko kansanedustajien (kansalaisaloite) tai kuntapäättäjien (kuntalaisaloite) päätöksiksi?
- Miten aloitteen ehdotusta kannattaa perustella?
- Miten aloite syötetään palveluun?

Huom. voit vastata myös nauhoittamalla vastauksesi (paina mikrofonin kuvaa, salli mikrofoni, nauhoita viestisi, paina julkaise).

Alla kuva kansalaisaloitteen tekemisen ohjeiden alusta.

Täältä lisäohjeita: https://www.kansalaisaloite.fi/fi/ohjeet/ohje-vastuuhenkilolle

Kuvakaappaus kansalaisaloite.fi sivustolta:



Omakohtainen hyöty

Pohdi vielä, mitä hyötyä edellä kuvaamastasi toiminnasta (kansalais/kuntalaisaloitteen teosta) voisi olla juuri sinulle työelämässä? Eli nykyisen työsi kannalta, alueesi työelämän kannalta tai työnhaun kannalta?

Mikäli hyötyä on vaikea löytää työelämästä, pohdi, miten hyötyisit siitä asukkaana, kansalaisena, harrastajana jne.

Suomi.fi-sivuston antama tieto aiheesta

Edellisessä osiossa tutustuimme Suomi.fi-sivustoon. Etsi sivustolta kohta, jossa kerrotaan (kansalais)aloitteen tekemisestä ja laita alle linkki sille sivulle https://www.suomi.fi/etusivu .

Vinkki: Tiedot ja palvelut- kansalaiselle->

Saavutettavuus

Saavutettavuus terminä

Saavutettavuusasioihin kiinnitetään enenevissä määrin huomiota ja termi on nyt paljon esillä.

Mitä sinulle tulee ensimmäisenä mieleen saavutettavuudesta? Voit kirjata tämän paperille tai pohtia mielessäsi. Ei ole oikeita tai vääriä vastauksia!

Video saavutettavuudesta

Katso alla oleva video. Pohdi mielessäsi, tuliko sen myötä mieleesi muuta saavutettavuuteen liittyvää.

Klikkaa tästä videoon

Tehtävä: Mikä asia jäi erityisesti mieleen videosta?

Saavutettavuus tiedonsaannissa ja osallistumisessa

Saavutettavuudessa on siis kyse inkluusiosta, kaikkien mukaan ottamisesta ja mukaan saamisesta. Siitä, että kaikilla olisi edellytykset ymmärtää, osallistua ja oppia, ja että tiedon esittämistapa ja opetusmateriaalit tukisivat tätä mahdollisimman hyvin. Tiedon tulee siis olla mahdollisimman saavutettavaa, jotta se hyödyttää mahdollisimman montaa riippumatta esimerkiksi oppimiseen, näkemiseen tai kuulemisen liittyvistä erityispiirteistä. Tähän pyritään muun muassa monikanavaisuudella eli tiedon monimuotoisilla esittämistavoilla.

Seuraavissa tehtävissä paneudutaan eritoten verkkosisältöjen saavutettavuuteen, johon liittyen Suomen laki velvoittaa tiettyjä asioita. Saavutettavuusvaatimuksilla pyritään edistämään ihmisten yhdenvertaisuutta digitalisoituvassa yhteiskunnassa.

Vieraile sivustolla www.saavutettavasti.fi, jossa on kattavasti tietoa saavutettavuudesta sekä linkkejä muille aihepiirin sivuille.

Pohdi, mitä itsellesi hyödyllistä tietoa löysit sivustolta, tai mihin hyödylliseen materiaalin jokin sivuston linkeistä sinut vei.

WCAG

WCAG on kansainvälisen World Wide Web-konsortion (W3C) kehittämä ja ylläpitämä ohjeistus. Sitä käytetään monien maiden lainsäädännön saavutettavuusvaatimusten perustana.

WCAG-ohjeistuksen tavoitteena on varmistaa, että erilaiset ihmiset erilaisissa tilanteissa – myös eri tavoin toimintarajoitteiset ihmiset – voivat käyttää verkkopalveluja.

Suomen laki digitaalisten palvelujen tarjoamisesta velvoittaa noudattamaan WCAG 2.1-ohjeistusta, joka on tullut voimaan vuonna 2018.

Lisätietoa täältä: https://www.saavutettavuusvaatimukset.fi/

Mutta mistä WCAG on lyhenne? Valitse alta oikea vaihtoehto.

- Web Content Accessibility Guidelines / Aivan oikein. Tällä tarkoitetaan siis verkkosisältöjen saavutettavuusohjeita.
- World Computer Antipathy Gala / Tällainen ehkä tarvittaisiin.
- Why Chocolate All Gone / Joulu tulossa ja suklaa jo mielessä...

Lisätietoa WCAG-ohjeistuksesta

Etsi verkosta suomenkielinen sivusto, jossa kerrotaan WCAG 2.1-ohjeistuksesta.

Ketä laki koskee

Digipalvelulain kolme vaatimusta voit lukea täältä:
https://www.saavutettavuusvaatimukset.fi/digipalvelulain-vaatimukset/

Selvitä nyt, ketä laki koskee. Käy sivustolla ja etsi vastaus kysymykseen, kenen täytyy noudattaa digipalvelulakia.

Hyötyä tekijöille ja käyttäjille

Miten sivustojen tai palveluiden tekijät hyötyvät siitä, että sivusto on saavutettava?

Etsi vastaus täältä: https://www.saavutettavuusvaatimukset.fi/saavutettavat-digipalvelut-rakentavat-yhdenvertaista-suomea/

Voit myös täydentää vastausta omalla pohdinnallasi.

Tehtävä: Mistä itse hyödyt eniten?

Miten tärkeitä sinulle ovat seuraavat saavutettavuustekijät asteikolla 1-4?

1= ei tärkeää, 2= vähän tärkeää, 3= tärkeää, 4= hyvin tärkeää

- Videoiden tekstitys
- Värikontrastit otettu huomioon esim. ei liian vaaleaa tekstiä vaalealla taustalla
- Kielen rakenne on selkeää esim. lauseet eivät ole liian pitkiä.
- Asian esittäminen sekä kuvin että tekstein
- Informatiiviset ja loogiset otsikot
- Selkeys navigoinnissa ja toimintojen nimeämisessä. Käyttäjä ymmärtää helposti, mistä pitää painaa, miten edetä jne.
- Luetteloita auttamaan asian hahmottamisessa. Ei vain sisällysluettelo vaan asioiden luettelointi myös tekstin sisällä.
- Infograafien ohessa on sanallinen selitys. Infograafi tiivistää asian yhteen kuvaan. On kuitenkin tärkeää, ettei asia ole esitetty pelkästään visuaalisessa muodossa, vaan myös avattu sanallisesti.

- Sivustoa voi käyttää myös puhelimella vaivatta
- Kuvissa on alt-tekstit eli tekstivastineet. Kuvien, videoiden ja äänen sisältämä tieto esitetään myös tekstinä kuvien, videoiden ja äänen sisältämä tieto pitää verkossa esittää myös tekstinä, jolloin ruudunlukuohjelma voi lukea sen ääneen.

Pohdi, jäikö edellisestä kohdasta jokin tärkeä asia pois.

Saavutettavuustarkistus

Valitse jokin vapaavalintainen nettisivu. Käy sitä läpi saavutettavuusnäkökulmasta ja pohdi, mitä puutteita tai vahvuuksia löysit.

Arvioi yllä olevassa tehtävässä nimettyjen tekijöiden lisäksi esim. fonttikokoa, fontin selkeyttä, videoissa taustamusiikin voimakkuutta, lyhenteiden avaamista, vaikeiden sanojen käyttöä jne.

Uudet toimijat ja palvelut digipalvelulain piiriin

Lakiin digitaalisten palvelujen tarjoamisesta eli digipalvelulakiin tulee muutoksia. Sen piiriin tulee uusia toimijoita, joita ovat seuraavat kuluttajille tarkoitetut palvelut:

- verkkokaupat
- sähkökirjat
- osa henkilöliikenteen ja pankkien palveluista
- audiovisuaaliseen sisältöön pääsyn tarjoavat palvelut
- viestintäpalvelut

Näiden palvelujen ja sivustojen pitää olla digipalvelulain saavutettavuusvaatimusten mukaisia siirtymäajan jälkeen. Selvitä alla olevasta sivustolta, milloin siirtymäaika päättyy, eli milloin sivustojen tulee viimeistään olla saavutettavuusvaatimusten mukaisia?

https://www.saavutettavuusvaatimukset.fi/digipalvelulain-vaatimukset/muutokset-digipalvelulakiin/

WCAG-suomennos

WCAG-ohjeistuksen suomennos löytyy täältä: https://www.w3.org/Translations/WCAG21-fi/

Uusin versio WCAG 2.2 on julkaistu

WCAG 2.2. on julkaistu, mutta se ei tule heti osaksi digipalvelulakia.
https://www.saavutettavuusvaatimukset.fi/wcag-2-2-ei-tule-heti-osaksi-digipalvelulakia/

Kattava artikkeli siitä, mitä kaikkea uusimmassa versiossa muuttuu, vai muuttuuko mikään!
https://www.karhuhelsinki.fi/blogi/saavutettavuus-verkkopalveluissa-wcag-22-kriteeristo-julkaistiin/

Julkaistuna löytyy myös suunnitelma WCAG 3.0-versiolle.

Saavutettavuuskantelu

Oletko törmännyt sivustoon tai palveluun, jossa olisi parantamisen varaa?

Ota aina ensisijaisesti yhteyttä sivuston tekijään tai palveluntarjoajaan.

On kuitenkin mahdollista tehdä sen lisäksi saavutettavuuskantelu:

https://www.saavutettavuusvaatimukset.fi/kayttajan-oikeudet/tee-saavutettavuuskantelu-tai-pyyda-selvitysta/

Opetusmateriaalin saavutettavuus

Erilaiset vastausmahdollisuudet

Saavutettavuuteen kuuluu vahvasti se, että asioiden esittämistapoja on monia. Näin ollen myös tehtäviin vastaamiseen olisi hyvä olla erilaisia vaihtoehtoja, esim. essee, posteri, suullinen esitys, koe. Tässä pääset arvioimaan, onko näissä moduuleissa ollut tarpeeksi erilaisia tapoja vastata kysymyksiin. Oletko huomannut, että moneen kohtaan voi myös nauhoittaa vastauksensa?

Mikäli toimit esimerkiksi opetustehtävissä ja olet kiinnostunut erilaisista osaamisen esittämistavoista, tässä on yksi tutkimus, jossa on tuotu esille kokemuksia erilaisten vastausvaihtoehtojen antamisesta yliopisto-opiskelijoille.

https://youtu.be/kJUm6v-y50g?si=ULy7vpw0kT5kuB69

Suomenkielisen tekstityksen saat päälle painaessasi videon alareunasta Asetukset (rattaan kuva)- tekstitykset- automaattinen käännös- suomi.

Oletko tekstittänyt videoita?

Videoiden tekstittäminen

Käy läpi linkin takaa löytyvät tekstitysohjeet. Mikä ohjeen kohta tuli itsellesi uutena tietona? Jos ei mikään, niin mitä kohdista on mielestäsi vaikein toteuttaa tai pitää mielessä.

Vinkit laadukkaan tekstityksen tuottamiseen- Digipedaohjeet (hamk.fi)
https://digipedaohjeet.hamk.fi/ohje/vinkit-laadukkaan-tekstityksen-tuottamiseen/

Sivustolta poimittuja vinkkejä:

- Rivin lukemiseen tarvitaan vähintään kolme sekuntia.
- Riville ei enempää kuin 37 merkkiä.
- Tee ylärivistä lyhyempi, kuin alarivistä. Näin katseen siirtäminen yläriviltä alemmalle riville on nopeampaa.
- Repliikit tasataan vasempaan reunaan.
- Lyhenteet kirjoitetaan auki ainakin ensimmäisellä kerralla.
- Luontevin kohta rivinvaihdolle on lauseraja.

- Ajasta tekstitys ruudulle kun puhe alkaa, tai korkeintaan pientä hetkeä aiemmaksi.
- Tekstitys loppuu aikaisintaan puheen loppuessa tai viimeistään sekuntia myöhemmin.
- Tiivistämistä todennäköisesti tarvitaan! Jätä pois täytesanat ja käytä kirjakielen ilmaisuja ”olen” puhekielen sijaan ”mä oon”.
- Huomioi, että katsojan pitää ehtiä katsoa myös kuvaa.

Saavutettavat dokumentit

Alta löytyvällä sivulla (https://www.saavutettavasti.fi/saavutettavat-asiakirjat/) on ohjeet erilaisten dokumenttien saavutettavuustekijöihin (Word, PowerPoint, Excel, Pdf). Käy silmäillen ne läpi, kuten myös spesifit ohjeet Word-asiakirjan saavutettavuuteen.

Saavutettava Word-asiakirja

Klikkaa tästä pdf-tiedostoon

Minkä uuden asian opit saavutettavuudesta erilaisten dokumenttien osalta yllä olevan materiaalien kautta?

PowerPoint-esityksen helppokäyttöisyystarkistus

PowerPoint-diojen kohdalla on helppo unohtaa saavutettavuuteen merkittävästi vaikuttavat asiat kuten fontin suuruus, tekstin määrä, tekstin sijoittelu, värikontrastit ja otsikointi.

Voit kuitenkin käyttää hyväksesi PowerPoint-ohjelman sisällä olevaa helppokäyttöisyystarkistusta.

Tehtävä: Tee omalle PowerPoint-tiedostollesi helppokäyttöisyystarkistus. Katso minkälaisia virheitä tarkistuksessa löytyy.

Tarkista jonkun käsilläsi olevan PP-esityksen helppokäyttöisyys näin:

- Avaa PowerPoint-esitys työpöytäsovelluksessa. Eli jos olet työstänyt sitä verkkoselaimella, valitse Muokkaa ja Avaa työpöytäsovelluksessa.
- Etsi yläpalkista kohta, josta pääset tarkistamaan tiedoston helppokäyttöisyyden. Yleensä se löytyy täältä:

  Tarkista (Review) > Tiedosto (File) > listasta Tiedot (Info)

Voit nyt avata tiedoston myös Microsoft online 365-versiossa, mikäli sinulla on se käytössä. Katso, onko tarkistustyökalu samassa kohdassa?

Käännöstyökalut

Google-kääntäjä

Oletko käynyt ravintolassa, jossa listat ovat olleet vain englannin kielellä? Etenkin Helsingissä tällaisia ravintoloita on useita. Jotta listojen lukeminen olisi tällaisessa tilanteessa saavutettavaa myös kieltä osaamattomalle, kannattaa avuksi ottaa digitaaliset kääntämistyökalut. Kansalaisen digitaidoksi voi laskea näin ollen myös kääntämisohjelman käytön.

Google Translator eli Google-kääntäjä on oiva apukeino tähän ruokalistaesimerkkiin, sillä voit osoittaa vieraskielistä listaa puhelimellasi ja lukea hetkessä näytöltä käännöksen.

Toimi näin:

Avaa puhelimesi nettiselain. Kirjoita Google (tai käytä Google-sovellusta, jos olet ladannut sen), kirjoita kääntäjä. Valitse mitä kieltä haluat kääntää. Nyt voit joko kirjoittaa käännettävän sanan tai lauseen, puhua sen puhelimesi mikrofoniin (valitse mikrofonin kuva hakukenttäriviltä ja salli ohjelman käyttää mikrofoniasi) tai valitse kameran kuva hakukenttäriviltä, jolloin pääset osoittamaan puhelimellasi käännettävää tekstiä.

Mikäli sinulla on Google-applikaatio puhelimessasi, riittää kun avaat sen, painat kameran kuvaa hakukenttäriviltä ja valitset "käännä". Tällöin sinulla on myös mahdollisuus valita "tunnista kieli-suomi", jolloin sinun ei tarvitse tietää alkuperäistä kieltä. Kun Google käyttää puhelimesi kameraa tai kuvakirjastoasi, on käytössäsi Google Lens-sovellus. Sillä hoituu myös kuvahaku (valitse "hae", osoita puhelimellasi jotain kuvaa tai esinettä ja ohjelma hakee sinulle vastaavan netistä).

Vinkki: on myös olemassa applikaatio nimeltään Google Kääntäjä. Voit koittaa myös sitä!

Oliko puhelimen kameran käyttäminen kielenkääntämisen apuna ennalta tuttua?

1= ei ollut, 2= olen kuullut, mutten käyttänyt, 3= tuttua on, 4= paljon käytössä

Tehtävä: Google-kääntäjän testaus puhelimella

Avaa Google-kääntäjä joko puhelinapplikaatiosta tai puhelimen nettiselaimella.

Paina kameran kuvaa hakurivillä ja osoita puhelimellasi tietokoneen näppäimistön yläriviä, josta löytyy näppäimet Home, End, Insert ja Delete.

Mitkä käännökset ohjelma antoi näppäimille?

Mikäli sinulla ei näy näppäimistössä kyseisiä tekstejä, näytä puhelimellesi jotain muuta lähelläsi olevaa tekstiä.

Jos teksti on suomeksi, vaihda asetukset niin, että käännät esim. suomesta englanniksi (paina suomi->englanti-kohtaa ja valitse kielet, jotka haluat).

Nettisivun kääntäminen Google Kääntäjällä

Kun haluat kääntää kokonaisen nettisivun toiselle kielelle, on helpointa toimia näin:

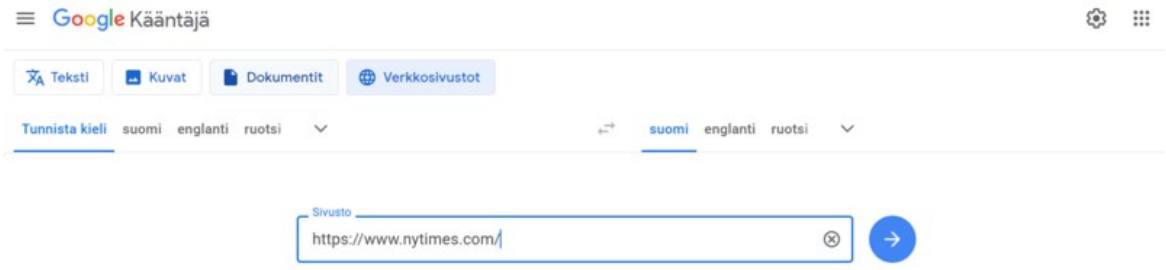
- Mene Googleen, kirjoita hakuun kääntäjä ja valitse hakutulos "Google Kääntäjä".
- Valitse sivuston ylälaidasta "Verkkosivustot".
- Käy kopioimassa käännettävän verkkosivun osoite osoiteriviltä.
- Liitä osoite Google Kääntäjän Sivusto-kohtaan.
- Valitse mille kielelle haluat sivun kääntää ja paina sinistä nuolta.
  Verkkosivusto aukeaa hetken päästä selaimen välilehdelle ja tekstit on käännetty haluamallesi kielelle.

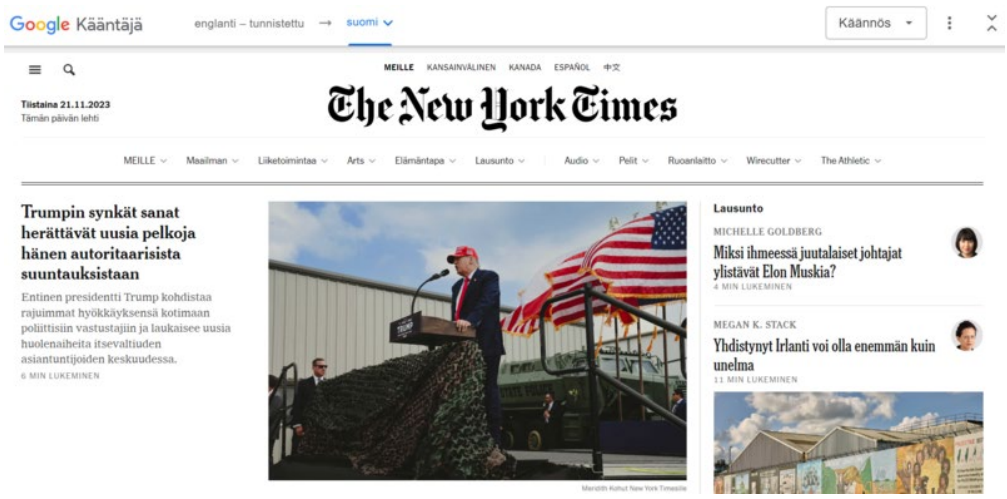
Kokeile nyt itse!

Pääset tästä linkistä suoran Google Kääntäjään: https://translate.google.fi/?hl=fi

- Etsi jokin vieraskielinen nettisivu (voit myös kokeilla kääntää esimerkkisivun: The New York Times).
- Käännä sivu ja ota käännetystä sivusta kuvakaappaus. Liitä kuva alle. (Ohjeet kuvakaappauksen tekemiseen vieressä->)

Näkymä Google Kääntäjän verkkosivun kääntämistoiminnosta:





Muut kääntäjäohjelmat

Pidemmän tekstin kääntämisen Googlea paremmin hoitaa usein tekoälyohjelmat kuten Bing Chat, Chat GPT tai DeepL. Näistä DeepL on maksullinen kuten myös Chat GPT:n uusin versio (versio 4), jota kuitenkin pääset käyttämään maksutta Bing Chatin kautta.

Miten itse hoidat kielenkääntämisen joko töissä tai vapaa-ajalla? Pohdi, minkä apukeinon tai ohjelman olet havainnut toimivaksi ja miksi se on hyvä.

Muista, että voit myös jatkaa toisen aloittamaa keskustelua eli kommentoida muiden vastauksia.

Kuvakaappaus

Miten otat kuvakaappauksen

Avaa nettisivu, josta haluat ottaa kuvakaappauksen.

Mene tietokoneen alareunassa olevaan Haku-kenttään ja kirjoita Kuvakaappaustyökalu. Valitse kuvakaappaustyökaluohjelma, kun se ilmestyy hakutuloksiin.

Paina Uusi ja rajaa haluttu alue. Kun päästät hiirestä irti, rajautuu haluamasi alue. Tämän jälkeen voit kuvan päällä valita rajatun kuvan (hiiren oikea ja Kopioi) ja tulla takaisin Howspaceen liittämään kuvan vastaukseksi (hiiren oikea ja Liitä). Muista painaa vielä Julkaise. Voit nyt sulkea kuvankaappaustyökalun. Sinun ei tarvitse tallentaa kuvaa, mikäli lisäsit sen jo Howspaceen.

(samat ohjeet alla olevalla videolla)

Huom! Voit myös käyttää näppäimistön Print Screen (PrtSc)-näppäintä, mikäli sellainen sinulta löytyy. Helpoiten käytät sitä näin: paina näppäintä halutun näkymän ollessa ruudulla. Mene sitten vastauskohtaan ja valitse Liitä.

Video: Ohjeet kuvakaappauksen tekoon

Klikkaa tästä videoon

Transkriptio

Melkein maalissa! Olet nyt suorittanut toisen osan moduulista, hienoa!

Osa 3: Kansalaisen digiosaamiseen liittyvä tietoturva

Tervetuloa moduulin viimeiseen osaan. Tässä osassa keskitytään kansalaisen tietoturvaosaamiseen.

Tietoturva-asioita on käsitelty tämän moduulin lisäksi moduulissa 2, minkä lisäksi sosiaalisen median tietoturvauhkia on käsitelty myös moduulissa 3. Moduulien sisällöt täydentävät toisiaan, joten hyödyt varmasti kaikkien annista.

Hienoa, että olet tehnyt opintoja jo tänne asti. Opiskelun iloa!

Yleisiä tietoturvaohjeita

Käy ensin läpi kansalaisen tietoturvaan liittyviä perusohjeistuksia. Lue sivuston Yleiset tietoturvaohjeet (peda.net) ohjeet ja vastaa alle, minkä uuden asian opit. Jos kaikki kohdat olivat entuudestaan tuttuja, pohdi mitä ohjetta pidit tärkeimpänä. Pohdi myös puuttuiko listasta mielestäsi jokin tärkeä ohje. https://peda.net/lohja/lukiokoulutus/yt

Vahva salasana

Lue vinkit hyvän salasanan luomiseen: Pidempi parempi- Näin teet hyvän salasanan (Kyberturvallisuuskeskus)

Katso sitten alla olevasta linkistä vahvaa salasanaa käsittelevä video.

Video: Vahva salasana

Klikkaa tästä videoon

Tehtävä: Oma salasana

Keksi yllä olevien ohjeiden mukainen salasana ja kirjaa se itsellesi.

Tehtävä: Kaksivaiheinen tunnistautuminen

Mitä tarkoittaa kaksivaiheinen tunnistautuminen ja miksi se on tärkeää?

Vastausta voit etsiä esimerkiksi tästä Ylen artikkelista. https://yle.fi/aihe/artikkeli/2017/11/30/digitreenit-kaksivaiheinen-tunnistautuminen-eiko-yksi-kerta-riita

Kyberturvallisuuskeskuksen tietoturvaohjeistukset

Tutustu nyt tarkemmin Kyberturvallisuuskeskuksen sivuihin ja sieltä löytyviin ohjeistuksiin sekä yksityisen henkilön että organisaation tietoturva-asioihin liittyen: Ohjeita ja oppaita tietoturvasta | Kyberturvallisuuskeskus. https://www.kyberturvallisuuskeskus.fi/fi/ohjeet

Tehtävä: Mitkä kaksi osiota koit kaikista hyödyllisimmiksi itsellesi?

- Poimi yksi osio kohdasta Yksityishenkilöille ja kirjaa se alle ensimmäiseen chat-kenttään.
- Poimi sitten toinen hyödylliseksi kokemasi osio kohdasta Organisaatioille ja yrityksille.

Tehtävä: Digitaalinen jalanjälki

Mitä tarkoitetaan termillä "digitaalinen jalanjälki"? Pohdi esimerkki liittyen digitaaliseen jalanjälkeen.

Tehtävä: Aktiivinen vai passiivinen jälki

Mitä eroa on aktiivisella ja passiivisella digitaalisella jalanjäljellä?

Kokeile käyttää tekoälyä apunasi kysymykseen vastaamiseen!
Tee näin: kirjoita selaimen osoiteriville Bing chat, etene sivustolle (bing.com/chat) ja kirjoita kysymyksesi. Vastaa sitten alle omin sanoin lyhentäen tekoälyn antamaan kuvausta.

Kuvituskuva luotu Bing Chatin tekoälyllä.

Evästeet- Cookies

Evästeiden avulla verkkosivu tunnistaa, oletko vieraillut siellä aiemmin ja muistaa vaikkapa kielivalintasi. Evästeet myös muistavat kirjautumistietosi, eli voivat esimerkiksi pitää sinut koko ajan kirjautuneena Google-tilillesi. Osa evästeistä on välttämättömiä, jotta verkkosivu toimii. Esimerkkinä tästä nettikaupan ostoskori, joka muistaa, mitä olet sinne valikoinut. Toisaalta kaikkia evästeitä ei ole pakko sallia.

Tutustu alla seuraavien linkkien takaa tarkemmin siihen, mitä evästeet ovat. Vastaa sitten alla oleviin tehtäviin.

Evästeiden käyttö (europa.eu)

Evästeet (kyberturvallisuuskeskus.fi)

Digitreenit: Mitä nettisivujen evästeet oikein tekevät? Onko ne pakko hyväksyä? (yle.fi)

Tehtävä: Evästeet

Mitä evästeillä haetaan takaa, eli miten sivuston ylläpitäjä hyötyy niistä?

Tehtävä: Evästeteksti

Evästeet muun muassa mahdollistavat sivun käytön, tallentavat käyttäjän valinnat (esimerkiksi kielivalinta) ja kerää analytiikkadataa käyttäjien toiminnasta. Mutta toimiiko **sivun ylläpitäjä** oikein, mikäli sivulla on ilmoitus "Jatkamalla sivun käyttöä hyväksyt evästeet"? Pohdi kumpi alla olevista vaihtoehdoista on oikein.

- Kyllä, sillä hän on kertonut, että sivusto kerää evästeitä.
- Ei.

Oikeat vastaukset:

- Ensimmäinen vastaus (kyllä): Väärä vastaus. Nykyään sivuston käyttäjän pitää hyväksyä evästeiden käyttö aktiivisesti eli omin toimin.
- Toinen vastaust (Ei.): Oikea vastaus, sillä nykyään sivuston käyttäjän pitää hyväksyä evästeiden käyttö aktiivisesti eli omin toimin.

Yksityisen selauksen tila

Vaihtoehtona evästeasetusten säätämiselle eli keino rajoittaa evästeitä on käyttää tietokoneen nettiselaimessa **incognito**-tilaa eli yksityisen selauksen tilaa. Edge-selaimessa sitä kutsutaan **InPrivate**-tilaksi. Tällöin evästeet kyllä toimivat, mutta ne poistuvat automaattisesti, kun suljet selaimen. Myös selaushistoriasi tyhjenee, kun suljet selaimen tällaisessa tilassa.

Huom. Jos tietokone on yhteiskäytössä, on erityisen tärkeää muistaa tyhjentää selaimesta välimuisti, sivuhistoria ja evästeet.

Yksityisen selauksen tilan laitat päälle näin:

Paina selaimen osoiterivin oikealla puolella olevasta kolmesta pisteestä.

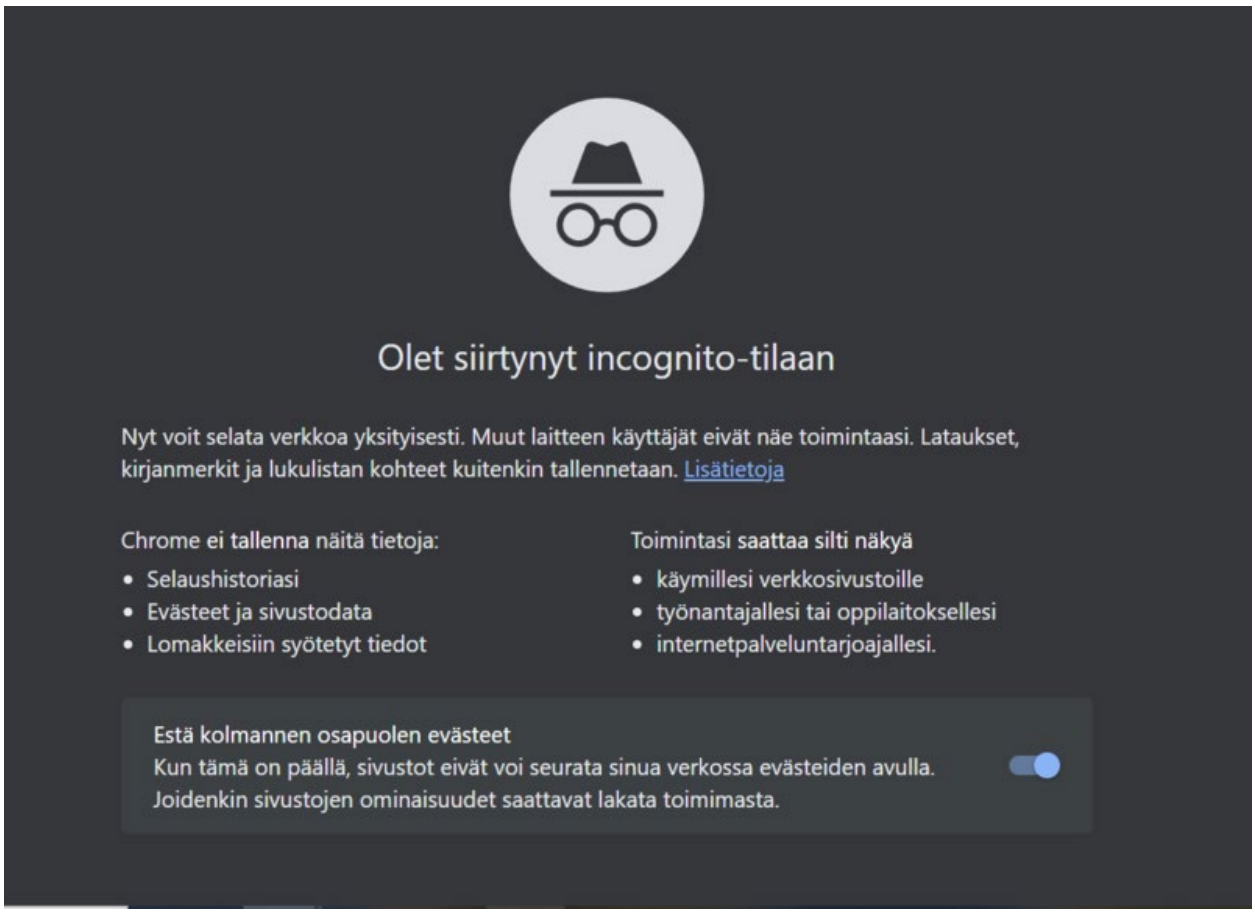
Valitse:

- Chrome-> Uusi incognito-ikkuna
- Edge-> Uusi InPrivate-ikkuna

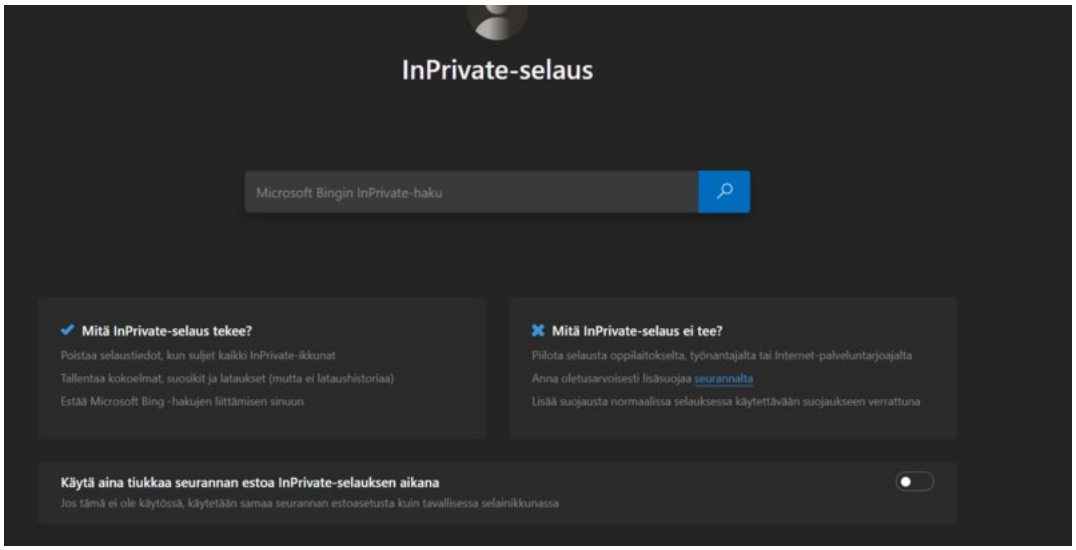
Sinulle avautuu uusi tummasävyinen ikkuna, jossa voit avata useampia välilehtiä.

Ohjeet tilan päälle laittoon myös täällä: Digitreenit: Näin toimii yksityinen selaus – se ei tee sinua näkymättömäksi, mutta rajoittaa jälkiäsi (yle.fi)

Kuva Chrome-selaimen incognito-tilasta



Kuva Edge-selaimen InPrivate-selaustilasta



Laita nettiselaimessasi (kaikissa käyttämissäsi) päälle yksityisen selauksen tila.

Selaimen tyhjentäminen

Muistathan tyhjentää selaimesi säännöllisesti!

Tyhjennä eli poista selaimestasi selaustiedot säännöllisesti, esimerkiksi kerran viikossa.
Evästeet kuuluvat selaustietoihin. Samalla laitteestasi poistuu turhaa muistitilaa vievää tavaraa, kuten välimuistiin jääneitä bittejä.

Tee näin: Aukaise selaimen asetukset (esim. nettiselaimen auki ollessa kolmesta pisteestä ylhäältä osoiterivin vierestä). Valitse:

- Chrome: Yksityisyys ja turvallisuus- poista selaustiedot
- Edge: Tietosuoja, haku ja palvelut- tyhjennä selaustiedot nyt

Huom. Valitse tyhjennettäväksi kaikki tiedot, ei vain viimeistä 24h tai 1h.

Puhelimella ja tabletilla selaustiedot poistetaan selaimen asetuksista (Safarissa itse selaimesta).

Windows-tietokoneen Edge- ja Chrome-selaimessa selaustietojen poistamiseen on kätevä näppäinkomento: Ctrl + Shift + Delete. (huom. Shift-näppäin on pieni nuoli ylöspäin näppäimistön vasemmassa laidassa)

Lähde: Digitreenit (Yle.fi- Tietoturva): Mitä nettisivujen evästeet oikein tekevät? Onko ne pakko hyväksyä?

Tehtävä: Tyhjennä selaimesi

Käy nyt tyhjentämässä koneeltasi selaustiedot kaikista niistä selaimista, joita olet käyttänyt.
Jos jostain syystä et tätä halua tehdä, niin käy ainakin katsomassa, mistä kyseinen toiminto löytyy.

Tee selaintietojen poistaminen myös puhelimessasi (se käy usein asetusten kautta - etsi sieltä sovellus ja mene sen asetuksiin).

Huom. Tämä toiminto ei poista erillisesti koneelle/kännykkään tallentamiasi salasanoja, mutta ei enää ehdota niitä automaattisesti selaustietojen poiston jälkeen.

Tietosuojaasi säätävät asetukset

EU kontrolloi tietosuojaamme verkossa asetuksin. Uusi digipalveluasetus astui voimaan 17.2.2024.
Käy lukemassa siitä täältä: https://tietosuoja.fi/digipalveluasetus

Täältä voit lukea usein kysyttyjä kysymyksiä ja vastauksia koskien EU:n tietosuoja-asetusta:
https://tietosuoja.fi/usein-kysyttya-gdpr

Koskien EU:n tietosuoja-asetusta, ota huomioon eritoten alla luetellut asiat.

Sinulla on oikeus:

- tietää mitä henkilötietoja organisaatiolla on sinusta
- tietää miten ja mihin tarkoitukseen henkilötietojasi käsitellään
- pyytää virheellisten, epätarkkojen ja puutteellisten henkilötietojesi korjaamista
- pyytää henkilötietojesi poistamista
- vastustaa henkilötietojesi käsittelyä
- pyytää henkilötietojesi käsittelyn rajoittamista
- siirtää tietosi toiselle organisaatiolle
- olla joutumatta perusteetta automaattisen päätöksenteon kohteeksi.

Tehtävä: Omien tietosuojaoikeuksien hallinta

Vastaa sitten seuraaviin kolmeen kysymykseen (huom. olethan tarkkana, että vastaat jokaiseen kysymykseen)

Katso lisätietoa erilaisiin oikeuksiisi liittyen Tietosuojavaltuutetun toimiston sivuilta:
https://tietosuoja.fi/yksityishenkilot

1. Mitä teet kun haluat poistaa yrityksen sinusta tallentamat tiedot?

2. Mihin voit vedota?

3. Tarvitseeko heidän reagoida tähän?

Nettihuijaukset

Nettihuijausyrityksiltä ei kukaan voi välttyä. Nettihuijarit tekevät koko ajan kekseliäämpiä ja vaikeammin tunnistettavissa olevia huijauksia. Tärkeintä on olla epäilevä, luottaa intuitioonsa (jos jokin tuntuu liian hyvältä ollakseen totta) ja tarkistaa tieto monesta eri lähteestä.

Käy lukemassa Rikosuhripäivystyksen sivuilla tietoturvasta ja nettihuijauksista: Näin tunnistat nettihuijauksen ja vältyt siltä- Rikosuhripäivystys (riku.fi) https://www.riku.fi/erilaisia-rikoksia/nettihuijaus/nain-tunnistat-nettihuijauksen-ja-valtyt-silta/

Tämän jälkeen siirry Suomi.fi-palvelun tietoturva-aiheisille sivuille ja jatka siellä kohtaan Nettihuijaukset: Tietoturva- Suomi.fi. https://www.suomi.fi/kansalaiselle/oikeudet-ja-velvollisuudet/turvallisuus-ja-jarjestys/opas/tietoturva

Tehtävä: Pankkiasioinnin turvallisuus

Kun olet vieraillut yllä olevilla sivustoilla, vastaa kysymyksiin koskien pankkiasioinnin turvallisuutta:

- Miksi on tärkeää mennä pankin sivuille kirjoittamalla pankin osoite nettiselaimen osoiteriville (tarkasti) tai edetä pankin sivuille aiemmin tekemästäsi kirjanmerkistä? Miksi pankin sivulle ei kannata mennä kirjoittamalla pankin nimeä hakukoneeseen?

Muista!

Pankki ei ikinä lähetä sinulle tekstiviestillä linkkejä, joita tulisi klikata.

Jos saat pankin nimissä pyynnön edetä syöttämään pankkitunnuksesi, ole aina epäileväinen. Tarkista pankista, onko asia oikea.

Huom. Myös tekaistuja nettikauppoja on olemassa. Kauppa voi näyttää aivan oikealta ja myydä oikean näköisiä tuotteita, mutta koko kauppaa ei oikeasti ole olemassa. Rahat kyllä kelpaavat, mutta tuotteita et saa.

Jos maksoit vahingossa olemattomalle taholle, ota heti yhteyttä pankkiisi! Mikäli maksua ei voida enää peruuttaa, voit mahdollisesti saada rahasi takaisin luottoyhtiöltä, mikäli maksoit luottokortilla. Voit kertoa halutessasi alle varoittavan esimerkin muille huijausyrityksistä tai muusta aiheeseen liittyvästä.

Mistä apua huijauksen uhrille

Kaikesta varovaisuudesta huolimatta voi silti joutua rikoksen uhriksi, ja silloinkin on osattava toimia oikein. Edellisessä kohdassa vierailemallasi Rikosuhripäivystyksen sivulla on tietoa siitä, mitä tehdä erilaisissa nettihuijaustapauksissa.

Somekiusaaminen- Tietoa ja toimintaohjeita uhreille- Rikosuhripäivystys (riku.fi) https://www.riku.fi/erilaisia-rikoksia/somekiusaaminen/

Nettihuijaus voi tapahtua kenelle tahansa- Rikosuhripäivystys (riku.fi) https://www.riku.fi/erilaisia-rikoksia/nettihuijaus/

Vieraile kummallakin yllä mainitulla sivulla ja pohdi, mikä osio tai osiot siellä eritoten kiinnitti huomiosi tai oli mielestäsi hyödyllisintä tietoa.

Identiteettivarkaus

Identiteettivarkaudet uhkaavat digitalisoituvan maailman myötä yhä helpommin meitä jokaista. Lue aiheesta täältä: Identiteettivarkaus- Rikosuhripäivystys (riku.fi) ja vastaa sitten alla oleviin kysymyksiin.

1. Mikä on identiteettivarkaus?
2. Miten se voi ilmetä ja mistä saat apua?
3. Mihin sinun tulee siitä ilmoittaa?

Lopputehtävä:

1. **Kansalaisen tietoturvauhat**

Edellisten materiaalien pohjalta tuo esille **ainakin kaksi** uhkaa kansalaisen tietoturvalle.

Mikäli moduulin materiaalissa ei ole tuotu esille jotain sinulla mielessä olevaa uhkaa, voit hyvin tuoda esille uudenkin uhan.

2. **Uhkiin varautuminen**

Pohdi ratkaisuehdotuksesi uhkiin liittyen. Mikäli uhkaa ei voi täysin ratkaista, pohdi uhkaa pienentäviä tekijöitä tai sitä, kuinka niihin voi parhaiten varautua.

Mahtavaa! Olet nyt suorittanut 7. moduulin kaikki osat, hienoa!

Liitteet / Transkriptiot

Video: Ohjeet kuvakaappauksen tekoon

Nyt mä menen tänne hakukenttään alas, kirjoitan kuvankaappaustyökalu. Mun ei tarvitse kirjoittaa kuin kuva, niin se jo ehdottaa tuota. Painan täältä uusi ja alan rajaamaan. Mä lähden tuolta vasemmasta yläkulmasta, pidän koko ajan hiiren vasenta painettuna alas, päästän irti. Ja näin, se on tehnyt tämmösen uuden kuvan. Tämä voisi nyt tallentaa, mut ei tarvii, mä painan hiiren oikeaa ja kopioi. Sitten mä meen tänne house spaceen, meen tähän mun vastauskohtaan, hiiren oikeaa, liitä ja julkaisen. Nyt voi poistaa sen kuvan tuolta muualta, ei tarvitse tallentaa sitä.

Takaisin tekstiin