



## TIETO- JA VIESTINTÄTEKNIIKAN OPAS KANSALAI SOPISTON OPETTAJALLE

Meri-Pohjolan opistopiiri haluaa tukea ja innostaa henkilöstöään tieto- ja viestintätekniisten taitojen nykyistä aktiivisempaan käyttöön. Opistopiirin ja opistojen tavoitteena on, että teknologiaa hyödynnetään monipuolisesti opetuksessa, viestinnässä ja asiakaspalvelussa. Luomme yhdessä kehittymisen ja kehittämisen toimintamalleja ja tässä toiminnassa osaamisen jakaminen on keskeistä.

Meri-Pohjolan opistopiirin tietostrategiassa on määritelty opistopiirin yhteinen näkemys, toimenpiteet ja resurssit, joiden avulla opistot voivat kehittää henkilöstön tvt-osaamista ja teknologista toimintaympäristöään. PIAAC-tutkimuksen (kansainvälinen aikuistutkimus) mukaan suomalaisten aikuisten tietotekniset taidot ovat heikot. Tämä on haaste opistoille ja siihen Meri-Pohjolan opistopiiri pyrkii vastaamaan panostamalla henkilöstön tietoteknisen osaamisen kehittämiseen.

*Toivomme, että tästä oppaasta on sinulle apua toimiesasi kansalaisopiston opettajana ja työntekijänä.*



## SISÄLLYS

"YHDESSÄ ROHKEASTI PILVIIN!" - MERI-POHJOLAN OPISTOPIIRIN VISIO 2020 .....	4
TOIMINTAYMPÄRISTÖMME ERITYISPIIRTEET .....	4
OPISKELIJA- JA KURSSIEN HALLINTAJÄRJESTELMÄT .....	4
SOSIAALISEN MEDIAN STRATEGIA OPISTOPIIRISSÄ .....	5
Internetiä koskevat lait .....	5
Sähköpostiviestintä .....	6
Tietoturvallisuus .....	7
<i>Mobiililaitteiden tietoturva-asetuksista ja käyttöohjeita henkilöille, joilla on käytössään työnantajan tarjoama laite</i> .....	7
<i>Luottamuksellisten tietojen tallennus, käsittely, tulostus- ja tuhoamisohje</i> .....	8
Tukipalvelut .....	8
INTERNETISSÄ TOIMIVIEN SOVELLUSTEN OHJEITA .....	9
WhatsApp .....	9
Instagram .....	12
<i>Julkaiseminen</i> .....	13
<i>Seuraaminen</i> .....	15
<i>Hashtagit ja tägääminen</i> .....	15
Facebook .....	16
Lyhyesti Twitteristä .....	19

## “YHDESSÄ ROHKEASTI PILVIIN!” MERI-POHJOLAN OPISTOPIIRIN VISIO 2020

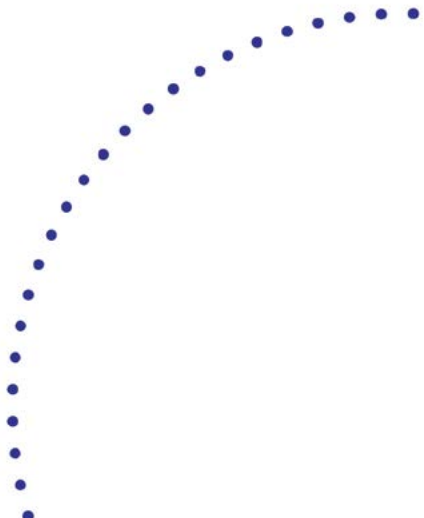
Meri-Pohjolan opistopiiriin kuuluvien opistojen tavoitteena on, että koko henkilökunta käyttää sähköpostia tai muita yhteisesti sovittuja sähköisen viestinnän sovelluksia. Henkilöstö osaa ja haluaa käyttää sosiaalista mediaa omassa opetuksessaan ja viestinnässään. Näitä sovelluksia ovat esimerkiksi Facebook, WhatsApp ja Instagram. Näiden sovellusten ohjeet ovat tämän oppaan viimeisillä sivuilla.

## TOIMINTAYMPÄRISTÖMME ERITYISPIIRTEET

Kansalaisopistotoimintaa on jokaisessa Suomen kunnassa ja kansalaisopistot tavoittavat vuosittain 650 000 opiskelijaa. Kansalaisopistot ovat edullisia, matalankynnyksen oppilaitoksia, joihin on helppo tulla kehittämään myös tietoteknisiä taitoja. Kansalaisopistot edistävät osallisuutta, osallistumista ja oppimista elinikäisen oppimisen periaatteella. Ne huolehtivat kaikenikäisten ja eri taustaisten ihmisten oppimisesta ja osaamisesta kuten myös siitä ettei kukaan pääse putoamaan yhteiskunnan ulkopuolelle.

## OPISKELIJA- JA KURSSIEN HALLINTAJÄRJESTELMÄT

Meri-Pohjolan opistopiirissä on käytössä kaksi hallintojärjestelmää: HelleWi ja Grynors. Järjestelmien avulla opettajat voivat käyttää muun muassa sähköistä päiväkirjaa. Opettajat merkitsevät kurssien kokoontumiskerroilla oppilaiden läsnäolot järjestelmään, siihen voi myös merkitä kulloisenkin opetustunnin aiheet. Tuntiopettajat voivat myös suunnitella uusia kursseja sekä lähettää sähköpostia tai tekstiviestejä yksittäisille oppilaille tai opetusryhmille. Järjestelmän käyttöön vaaditaan henkilökohtaiset käyttäjätunnukset ja salasana, jotka voi pyytää opiston järjestelmän pääkäyttäjältä. Tunnuksia ei saa luovuttaa kenellekään toiselle missään tilanteessa. Tunnusten omistaja vastaa kaikesta, mitä tunnuksilla tehdään hallintojärjestelmässä.

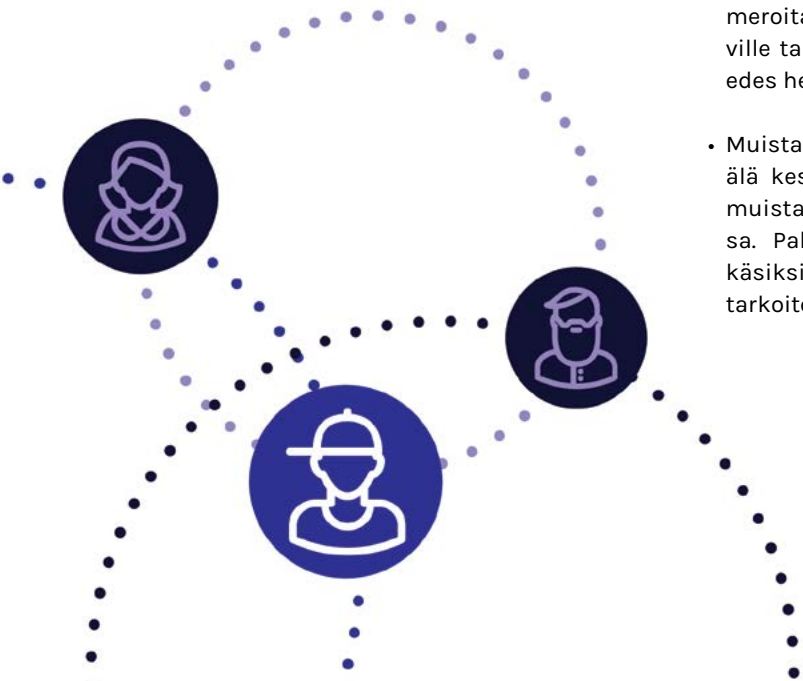


## SOSIAALISEN MEDIAN STRATEGIA OPISTOPIIRISSÄ

### Sosiaalisen median strategia opistopiirissä

**Kaikki laittomuudet ovat laittomuuksia myös netissä.** Nettiin ei kannata laittaa mitään sellaista, joka on loukkaavaa tai herjaavaa tai muuten kyseenalaista sisältöä. Säännöksiä, joihin kannattaa tutustua ovat muun muassa henkilötietolaki, tekijänoikeus- ja tavaramerkkilaki ja viestintäsalaisuus.

- Sosiaalista mediaa saa käyttää työaikana työhön liittyvissä asioissa.
- Kun olet lisännyt työnantajasi esimerkiksi Facebookissa, tai mainitset sen muissa sosiaalisen median palveluissa, muista, että toimit aina työpaikkasi edustajana, halusit tai et.
- Huolehdi, että salasanasi palveluihin on vahva; käytä isoja ja pieniä kirjaimia, merkkejä ja numeroita. Älä jätä salasanaasi kenenkään saataville tai luovuta sitä kenenkään toisen käyttöön edes hetkellisesti.
- Muista aina työsuhteeseesi liittyvä lojaalisuus, älä keskustele yksityishenkilönä työasioista ja muista salassapitovelvollisuus tietyissä asioissa. Palvelun ylläpitäjät pääsevät halutessaan käsiksi kaikkeen talletettuun ja yksityiseksikin tarkoitettuun tietoon.



## SÄHKÖPOSTIVIESTINTÄ

- Muista kohteliaisuus sähköpostia kirjoittaessasi. Sähköpostissa ei kannata kirjoittaa sellaista, mitä ei olisi valmis sanomaan henkilölle kasvatusten. Ketjukirjeitä tai asiattomia viestejä ei tule lähettää.
- Älä tarkoituksella kuormita vastaanottajan postilaatikkoo. Harkitse ennen liitetiedostojen lähettämistä, ovatko ne todella tarpeellisia.
- Esiinny itsenäsi. Käytä salasanaa suojattua näytönsäästäjää koneellasi, jotta kukaan ei pääse lähettämään sähköpostia tai käyttämään verkkoa nimissäsi, jos joudut poistumaan koneen äärestä hetken ajaksi.
- Huolehdi tarpeettomien viestien poistamisesta säännöllisesti. Koska sähköpostit säilytetään operaattorin palvelimella, poista tarpeettomat viestit.
- Hakkerointi: Älä tunkeudu tai käytä ilman lupaa vieraasta tietojärjestelmää. Älä arvaile tai kokeile toisen käyttäjän tunnuksia ja salasanoja.
- Sähköpostimainonta: Sähköpostitse tapahtuvasta markkinoinnista on opistoissa erilaisia käytänteitä. Ole yhteydessä opistosi toimistoon opistosi toimintaperiaatteista.
- Henkilörekisterin ylläpito: Kansalaisopistoilla on käytössään henkilörekisteri, johon kaikki opiskelijat ja opettajat kirjataan. Tähän rekisteriin kirjaamisesta pyydetään kirjattavien henkilöiden suostumus. Käyttöoikeudet rekisterin toimintoihin myönnetään työtehtävien vaatiman laajuuden perusteella.



## TIETOTURVALLISUUS

### Mobiililaitteiden tietoturva-asetuksista ja käyttöohjeita henkilöille, joilla on käytössään työnantajan tarjoama laite

- Pidä laitteestasi hyvää huolta äläkä lainaa sitä hetkeksikään kenellekään henkilökuntaan kuulumattomalle. Näin vältät tietovuodot ja esimerkiksi vakoiluohjelman asentamisen laitteeseen.
- Huolehdi laitteen virustorjunnasta ja sen päivityksestä.
- Laadi pin-koodi siten, että sitä on vaikea arvata. Säilytä koodi vain muistissasi tai esimerkiksi lukituslaatikossa ja laita älypuhelimeen myös kuviosuojaus. Vaihda myös puhelinvastaajan pin-koodi.
- Kuuntele vastaaja riittävän useasti äläkä säilytä vastaajassa arkaluontoisia viestejä.
- Älä käytä julkisten tilojen avoimia verkkoja, jos sinulla ei ole siihen pakottavaa tarvetta. Hotelleissa on useasti käyttäjätunnuksella ja salasanalla suojattu verkko, jota voi myös käyttää, koska se on suojattu ja näin ollen turvallinen.
- Huomioi ulkomailla matkustaessasi, että päinvastoin kuin Suomessa, avoimen verkon luvattomasta käytöstä voidaan rangaista sakoilla. Datasiirto ulkomaisessa 3G-verkossa on kallista, joten mobiililaitteen asetuksiin kannattaa laittaa roaming-esto.
- Lataa kartat ennen matkalle lähtöä mobiililaitteeseen, jos se on ko laitteen kohdalla mahdollista, koska ne eivät tarvitse enää datasiirtoa sen jälkeen.
- Jos mahdollista, käytä mobiililaitteita varten suunniteltuja sivuja, koska niiden käyttö on nopeampaa.
- Älä puhu työhön liittyvistä asioista julkisilla paikoilla tai asiaankuulumattomien henkilöiden läsnä ollessa.
- Säädä puhelimen asetukset siten, ettei se näytä saapuneita viestejä automaattisesti.
- Tyhjennä puhelimen historia ja puheluaikalaskurit säännöllisesti.
- Selvitä liittymäsi puk-koodi, jolla saat lukitun puhelimen avautumaan, jos puhelin on lukittunut pin-koodi-virheiden vuoksi.
- Jos puhut esimerkiksi palaverissa erittäin luottamuksellisista asioista, kytke puhelin lentokone-tilaan, joka katkaisee kaikki yhteydet. Kun luovutat mobiililaitteesi lopullisesti, muista tyhjentää siitä kaikki tiedot.

## Mobiililaitteiden tietoturva-asetuksista ja käyttöohjeita henkilöille, joilla on käytössään työnantajan tarjoama laite

- Työntekijät ovat vaitiolovelvollisia kaikista työhön liittyvistä asioista.
- Työntekijä on vastuussa tallentamiensa tietojen turvallisesta säilytyksestä.
- Henkilötietolain noudattaminen on keskeinen asia oppilaitoksessa. Henkilötietoja ei saa tallentaa ilman tallennettavan henkilön kirjallista lupaa. Henkilötietojen luovuttaminen eteenpäin henkilöille, jotka eivät niitä työnsä puolesta tarvitse, on kiellettyä.
- Arkaluonteisia tietoja tulostettaessa on huolehdittava siitä, että asiaankuulumattomat eivät pääse tulosteisiin käsiksi. Henkilöitä, tai muita arkaluonteisia asioita koskevat paperitulosteet on hävitettävä silppuamalla. Esimerkiksi sairaslomastodistuksia ei tule säilyttää, vaan ne on tuhottava välittömästi lukemisen jälkeen. Oppilashallinto-ohjelmaan merkataan tämän jälkeen, että poissaololle on hyväksyttävä syy, ilman tarkempaa yksilöintiä.
- Työpaikalta pois vietäville tallennusvälineille, esimerkiksi muistitikuille ei saa tallentaa luottamuksellisia tietoja

## TUKIPALVELUT

IT-tuen piiriin kuuluu laitteiden ylläpito, hallinta, resursointi, tietoturvallisuus ja tietosuojaja sekä opistojen sisäinen ja langaton verkko. Jos sinulla on kysyttävää tietotekniikkaan liittyvissä asioissa, ota rohkeasti yhteyttä opistosi toimistoon tai IT-asiantuntijaan. Toistemme tukeminen ja osaamisemme jakaminen on KIVAA!





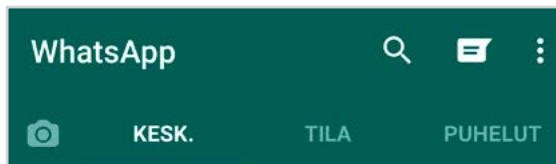
## INTERNETISSÄ TOIMIVIEN SOVELLUSTEN OHJEITA



### WHATSAPP

WhatsApp on sovellus, jolla voi lähettää viestejä toisille käyttäjille tekstiviestien tapaan. Lähettämiseen käytetään puhelimen dataliittymää eli viestien lähetyksestä ei peritä erillisiä maksuja. WhatsAppilla viestien lähettämisen etuna ovat juuri maksuttomuus ja monet muut ominaisuudet, kuten kuvien, videoiden, yhteystietojen, äänitteiden, tiedostojen ja sijaintitietojen lähettäminen. Viestin voi lähettää joko yhdelle henkilölle tai voi luoda ryhmän useamman henkilön kanssa, jolloin kaikki ryhmän jäsenet näkevät ryhmän sisällä lähetetyt viestit. Perinteisiin tekstiviesteihin nähden etuna on myös se, että näkee, onko vastaanottaja saanut viestin ja lukenut sen.

Sovelluksen voi ladata Play-kaupasta, AppleStores-ta tai Windows kaupasta. Sovelluksen ensimmäisen käynnistämisen yhteydessä annetaan oma puhelinumero ja valitaan maaksi Suomi. Hetken päästä tulee tekstiviesti puhelimeen, jonka jälkeen sovellus on normaalisti käytössä.



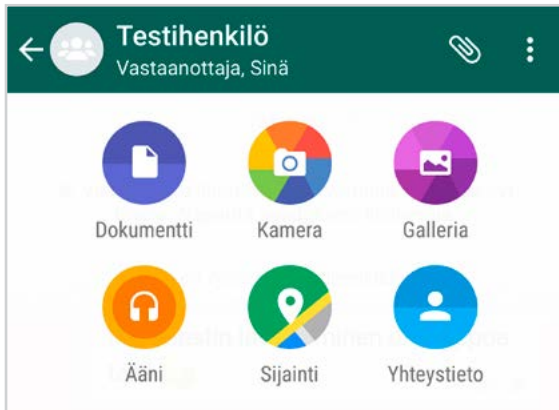
Ohjelman käynnistämisen yhteydessä alussa näkyvät viimeisimmät keskustelut. Ylhäältä puhelukuplaa painamalla voi aloittaa uuden keskustelun. WhatsApp käyttää puhelimen yhteystietoja ja näyttää käyttäjälle, kenellä WhatsApp on käytössä. Uusia ryhmäkeskusteluja voi aloittaa painamalla kolmea päällekkäistä pistettä alkuvalikon yläreunassa. Sieltä valitaan uusi ryhmä, keitä halutaan ryhmään ja painetaan alhaalla vihreää pallukkaa, jossa on nuoli. Ryhmälle annetaan nimi ja painetaan vihreää pallukkaa, jossa on väkänen. Tämän jälkeen voi aloittaa viestimään ryhmälle ja kaikki jäsenet näkevät viestit. Viestien lähettäminen on yhtä helppoa kuin tekstiviestien lähettäminen. Ensin valitaan henkilö, jolle viesti halutaan lähettää, alareunassa on viestikenttä, jota painamalla näppäimistö ilmestyy. Kun viesti on valmis, painetaan lähetä näppäintä.



Kun viesti lähtee puhelimesta, viestin perään tulee yksi harmaa V-merkki. Viestin mennessä perille perään tulee toinen harmaa V-merkki. Kun viestin vastaanottaja on lukenut viestin, V-merkit muuttuvat sinisiksi. Ryhmäviesteissä on sama ominaisuus, mutta kiittäus tulee vasta, kun kaikki ryhmän jäsenet ovat vastaanottaneet tai lukeneet viestin.



Kun keskustelu on auki, näkee, onko kyseinen henkilö paikalla tai milloin hän on viimeksi ollut paikalla. Se näkyy henkilön nimen alapuolella. (Ryhmäviesteissä ei näy).



Ylhäällä näkyy klemmari-kuvake, jota painamalla viesteihin pystyy lisäämään liitetiedostoja.

Dokumentit-kuvaketta painamalla voi lisätä tiedostoja, jotka ovat puhelimessa.

Kamera-kuvakkeella voi ottaa kuvan, joka liitetään keskusteluun. Kuvan ottaminen onnistuu myös kirjoitusrivillä olevan kamera- kuvakkeen kautta.

Galleriasta pystyy liittämään olemassa olevia kuvia tai videoita.

Ääni-kuvakkeesta pääsee lähettämään äänitteitä/ musiikkia tai voi puhua viestin. Tämä onnistuu myös painamalla alalaidassa näkyvää mikrofonia puhumisen ajan. Kun mikrofonista päästetään irti, äänitys lähetetään automaattisesti. Jos äänitys epäonnistuu, mikrofonia ei päästetä irti, vaan vasemmalle pyyhkäisemällä äänitys kumoutuu.

Sijainti-kuvakkeen avulla voi lähettää tämän hetkisen sijainnin, tai etsiä paikan ja lähettää sen. Esimerkiksi oppilasryhmässä voi lähettää oppilaille kartalla opetuspaikan sijaintitiedot.

Yhteystiedot-kuvakkeen kautta voi lisätä viestiin liitteeksi valitun henkilön yhteystiedot. Tämä on kätevää esimerkiksi silloin, kun halutaan välittää jonkun toisen henkilön puhelinnumeron eteenpäin.

Painamalla luurin kuvaa voi soittaa henkilölle, jonka kanssa viestittelee. Soittamiseen käytetään myös dataliittymää eli siitä ei mene ylimääräisiä maksuja. Ryhmäpuhulut eivät onnistu ainakaan vielä tässä vaiheessa, joten puheluita on mahdollista soittaa vain kahden käyttäjän kesken.



INSTAGRAM

Instagram on ilmainen sosiaalisen median sovellus. Facebookin tapaan sen tarkoituksena on verkostoituminen, mutta Instagramissa keskitytään pääasiassa kuviin ja videoihin. Palvelun avulla käyttäjät voivat jakaa kuvia ja videoita sekä kommentoida ja tykätä toistensa jakamasta sisällöstä. Kuville on tarkoitus kirjoittaa kuvateksti ja tärkeitä ovat myös #Hastagit, joiden avulla jaetulle sisällölle saa lisää näkyvyyttä.

Sovellus ladataan puhelimeen Play-kaupasta, AppleStoresta tai Windows-kaupasta. Ensimmäistä kertaa sovellusta käyttäessä on rekisteröidyttävä Instagramiin. Rekisteröitymiseen voi käyttää joko sähköpostiosoitetta tai puhelinnumeroa. Tässä vaiheessa käyttäjänimi kannattaa valita huolella, sillä se tulee olemaan nimi jolla muut näkevät sinut. Kirjautuminen toimii myös Facebook-tilillä. Profiilikuva ja muutkin tiedot kannattaa lisätä heti alussa, niin tutut tunnistavat helpommin ja voivat aloittaa seuraamisen.



Instagramin alapalkin kuvakkeiden selitykset:

**Talo**-kuvaketta painamalla aukeaa etusivu, eli kaikkien seurattujen henkilöiden kuvat näkyvät.

**Suurennuslasia** painamalla voi etsiä muita käyttäjiä tai aihepiirejä.

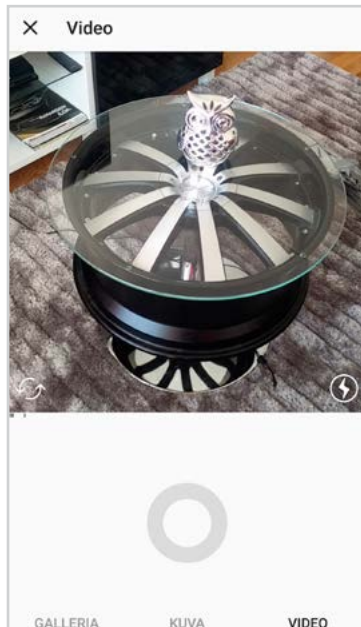
**+** Kuvakkeen kautta pääsee lisäämään uusia kuvia tai videoita. Voi joko ottaa uuden kuvan tai videon tai lisätä puhelimesta jo olemassa olevista kuvista/videoista.

**Sydän**-kuvakkeen takaa pääsee näkemään uudet seuraajat, kuvien tykkäykset tai Facebook-kaverin liittymisen Instagramiin.

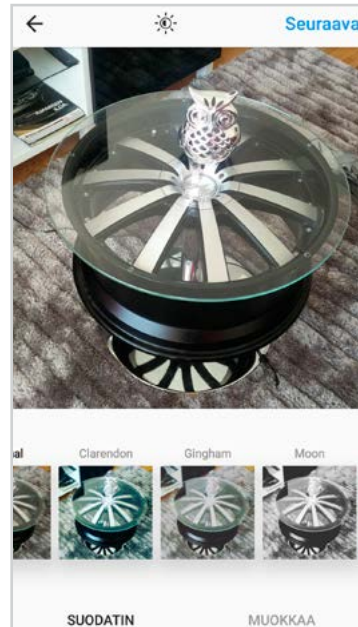
**Profiili**-kuvakkeen kautta pääset näkemään oman profiilin: omat julkaisut, julkaisujen määrän, seuraajat ja seurattavat. Profiilisivun kautta pääsee myös muokkaamaan profiiliasetuksia.

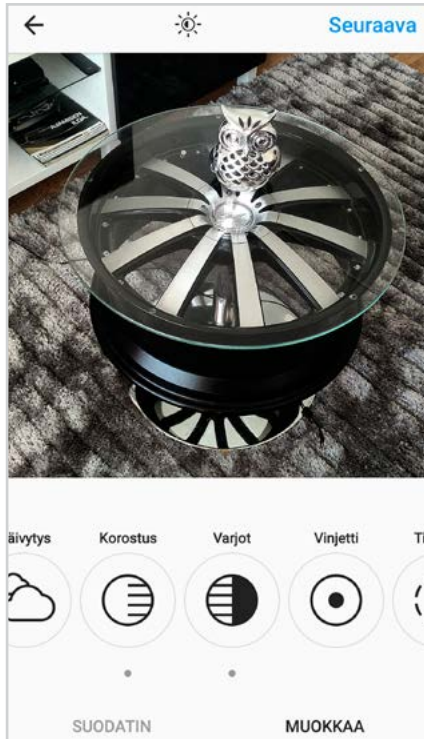
## Julkaiseminen

Kuvien ja videoiden julkaiseminen tapahtuu alhaalla keskellä olevan +-kuvakkeen kautta. Painamalla kuvaketta avautuu tila, josta pääsee valitsemaan joko valmiin videon tai kuvan puhelimen galleriasta, tai ottamaan kuvan/videon heti. Voi valita etu- ja takakameran väliltä painamalla kuvassa näkyvää kahta nuolta, jotka ovat ympyrämuodossa. Salama-kuvaketta painamalla saa salaman päälle tai pois. Alhaalla keskellä on ympyrä, jota painamalla voi ottaa kuvan tai painamalla pitkään alkaa videon tallennus. Video voi olla maksimissaan minuutin mittainen.

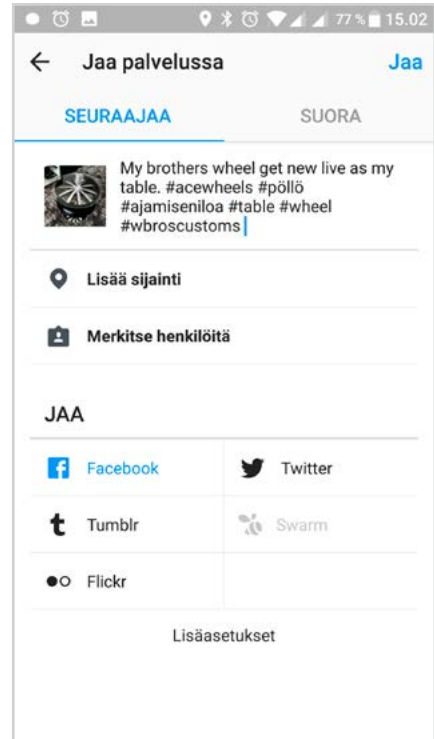


Otettua kuvaa voi halutessaan suodattaa eri tavoin, jolloin sen ulkonäkö muuttuu helposti.





Muokkaa-kuvakkeen kautta voi kuvaa muokata enemmänkin. Mahdollisuuksia on monia: Kuvan kulmaa voi säätää, kuten myös kirkkautta, kontrastia, rakennetta, lämpöä, kylläisyyttä, värejä, häilytystä, korostusta, varjoja, vinjettiä, tilt-shiftiä tai terävöittää. Kun kuva on muokattu halutulla tavalla, painetaan oikeasta yläreunasta seuraava-sanaa.



Nyt voi kirjoittaa kuvatekstin ja lisätä #hastageja. Halutessaan voi kuvan julkaista myös Facebookissa. Lopuksi painetaan oikeasta yläkulmasta: Jaa ja kuva on julkaistu.

## Seuraaminen

Kannattaa käyttää hetki aikaa sopivien seurattavien valintaan, sillä heidän kaikki julkaisunsa tulevat etusivulle näkösälle. Seuraamalla ihmisiä, voi saada myös itselle seuraajia. Mitä enemmän seuraajia on, sitä useamman ihmisen sisältö varmasti tavoittaa.

## Hashtagit ja tägääminen

Hastagit ovat aihetunnisteita kuville. Ne muodostuvat #- risuaitamerkistä ja sen perään kirjoitettavasta sanasta. Hastageissa ei voi olla välimerkkejä tai välilyöntejä, eli sanat on kirjoitettava yhteen tai tägättävä kaikki erikseen. Esimerkiksi #ajamiseniloa tai #ajamisen #iloa. Tässä tapauksessa erikseen kirjoitettuna merkitys muuttuu ja kuva ei olisi suunnattu oikealle kohdeyleisölle. Nämä tunnisteet ovat tärkeitä kuvan leviämisen kannalta. Jos on laittanut hastagiksi esimerkiksi #pöllö, se löytyy muiden käyttäjien hakutuloksista, mikäli he etsivät kuvia sanalla pöllö. Suositeltava määrä hastageja voisi olla 1-5kpl/julkaisu. Kun alkaa kirjoittamaan jotain hastagia, Instagram ehdottaa vaihtoehtoja jo olemassa olevista hastageista, ja ilmoittaa samalla, kuinka monta kertaa sitä on käytetty. Tällä hetkellä hastagilla #pöllö löytyi 17791 julkaisua, eli Instagramista löytyy noin monta kuvaa hakusanalla pöllö.

Kuvaan voi tägätä, eli lisätä muita käyttäjiä laittamalla @ -merkin ja perään sen henkilön Instagram-käyttäjätunnuksen, jonka haluaa lisätä. Käyttäjä, jonka olet tägännyt saa ilmoituksen siitä, että hänet on liitetty kuvaan.

Muiden kuvista voi tykätä painamalla kuvan alapuolella olevaa sydän-kuvaketta. Tykkäämällä muiden kuvista parantaa myös omaa näkyvyyttään ja näin tykkääjän omat kuvat leviävät myös paremmin. Sydänkuvakkeen vieressä on puhekupla, jota painamalla voi kommentoida kuvaa. Kommenttikenttään voi joko kirjoittaa selkokielistä tekstiä, lisätä tägän #Hastagin tai @tägätä jonkun käyttäjän.



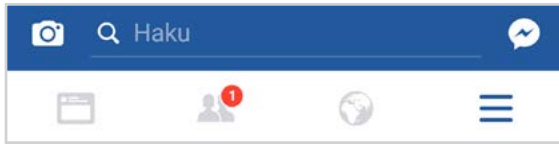


Facebook on ilmainen sosiaalisen median palvelu, jonka tarkoituksena on ihmisten yhdistäminen. Facebookissa voi löytää helposti ihmisiä, joita ei ole nähnyt vuosiin, ja ottaa heihin yhteyttä. Sovellus ladataan puhelimeen Play-kaupasta, AppleStoresta tai Windows kaupasta.



Ensimmäistä kertaa sovellusta käyttäessä on Facebookiin rekisteröidyttävä eli luotava oma tili. Rekisteröitymiseen voi käyttää joko sähköpostiosoitetta tai puhelinnumeroa. Rekisteröityminen on helppoa, kun noudattaa ohjeita. Facebookissa ei tarvitse keksiä käyttäjänimeä vaan yleensä käytetään oikeaa nimeä. Profiilikuvaa ei ole pakko laittaa, mutta kuvan ja muidenkin tietojen lisääminen on suotavaa heti alussa, jotta ystävät pystyvät löytämään ja lisäämään sinut kaverilistalle. Jotta alkuun pääsee, kannattaa käyttää hetki kaverien hakemiseen ja kaveripyyntöjen lähettämiseen. Kavereita voi hakea nimellä. Kun on löytänyt ystävän profiilin, painetaan *Lisää kaveriksi*. Kun kaveri on hyväksynyt pyynnön, pääsevät molemmat toistensa kaverilistoille.

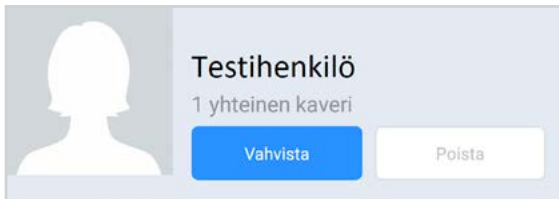




Kun sovellus käynnistetään, näkyville tulee etusivu. Yläpalkissa on kirjekuori, kaksi ihmistä, maapallo ja kolme viivaa päällekkäin.

Kirjekuori on etusivu, sieltä näkyy uutisvirta, eli kaverien ja heidän kavereidensa julkaisuja, tykkäyksiä ja jakoja sekä mainoksia.

Ihmisten alta pääsee näkemään muun muassa kaveripyynnöt ja Facebookin ehdotukset henkilöistä jotka saattavat olla tuttuja. Kun tulee kaveripyyntö tai käyttäjää koskeva ilmoitus, yläpalkkiin tulee punainen pallo, jossa on numerolla ilmoitettu kaveripyyntöjen/ilmoitusten määrä. Kaveripyynnön voi vahvistaa henkilön profiilikuvan vieressä olevaa vahvista-nappia painamalla tai pyynnön voi hylätä painamalla poista.



Ennen pyynnön vahvistamista voi painaa henkilön profiilikuvaa tai nimeä päästäkseen katsomaan hänen aikajanaansa, ja tutkimaan, onko kyseessä tuttu henkilö ellei se käy ilmi profiilikuvasta. Jos haluaa lisätä jonkun ehdotetuista henkilöistä kaveriksi, painetaan lisää kaveriksi.

Maapalloa painamalla näkyvät käyttäjää koskevat ilmoitukset.

Kolmea viivaa painamalla avautuu tila, josta pääsee muun muassa katsomaan oman profiilin, asetukset, ohjeita ja paljon muuta. Tätä kautta voi luoda myös uuden ryhmän.

Hakurivillä voi etsiä esimerkiksi henkilön, ryhmän, yrityksen, sivuston tai tapahtuman.

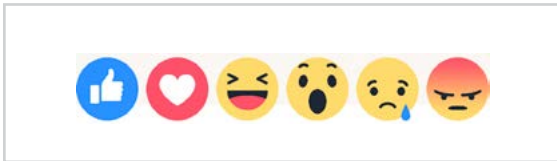
Kamerapainiketta painamalla voi ottaa kuvan tai videon ja jakaa sen tai valita galleriasta valmiin kuvan tai videon jaettavaksi. Ennen jakamista voi lisätä erilaisia tehosteita.

Oikealla ylhäällä näkyvän puhekuplan kautta siirytään messenger chattiin, jossa voi lähettää pikaviestejä kavereiden kanssa kuten WhatsAppissa. Jotta näitä viestejä voi lähettää, on Messenger sovellus asennettava erikseen Play-kaupasta, AppleStoresta tai Windows kaupasta.

Tilapäivitysten alareunan palkissa on vasemmalla peukalon kuva, sitä painamalla voi tykätä julkaisuista.



Painamalla peukalon kuvaa pidempään voi reagoida tykkäyksen siasta myös ihastu-, haha-, vau-, surullinen- tai vihainen- painikkeilla.

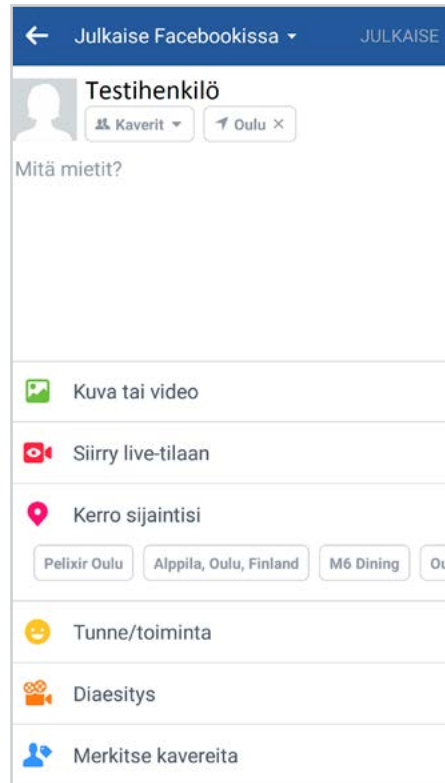


Painamalla keskellä olevaa puheklupaa voi kommentoida julkaisua ja painamalla oikealla olevaa nuolta voi jakaa julkaisun eteenpäin.

Oman julkaisun voi tehdä etusivulta painamalla ylhäältä *Mitä mietit* tekstiä.



Tässä kohdassa voi lisätä kuvan, videon, sijainnin yms. Oman nimen alapuolelta voi valita kenelle julkaisu näkyy. Valittavana on julkinen, kaverit, kaverit paitsi, tietyt kaverit, vain minä. Normaalisti kannattaa julkaista kavereiden kesken. Joitakin yleisiä julkaisuja voi tehdä julkisina, jolloin myös henkilöt, jotka eivät ole kaverilistalla voivat nähdä julkaisut. Kun julkaisu on valmis, painetaan oikeasta yläreunasta *julkaise*.





## TWITTERISTÄ LYHYESTI

Sosiaalisen median välineitä on paljon muitakin edellä mainittujen lisäksi, Twitter on yksi niistä. Instagramin tapaan myös Twitterissä seurataan ja tullaan seuratuksi, sekä käytetään #Hastageja ja tägätään käyttäjiä. Se ei perustu tosielämän tuttavuuksiin Facebookin lailla, vaan Twitterissä on tarkoituksena seurata itselleen mielenkiintoisia henkilöitä, uutislähteitä ja organisaatioita. Twitter ladataan puhelimeen sovelluskaupasta muiden sosiaalisen median sovellusten tapaan ja perustetaan tili omalla sähköpostilla. Sen jälkeen lähetetään lyhyitä viestejä, eli tviitataan. Viestin pituus voi olla maksimissaan 140 merkkiä.

Lisätietoja Twitterin käytöstä löydät osoitteesta:  
<https://support.twitter.com/articles/20170357>



