

Internetselaimen käyttö

Pikaohje Mozilla Firefox 2.0. ja IE7 -selainten käyttöön



1.	Mikä on selain.....	1
2.	Selaimen perustoiminnot	1
3.	Aloitussivun määrittely	2
4.	Etsi-toiminto (Find).....	2
5.	Uusi selainikkuna ja välilehdet	3
6.	Kirjanmerkit ja suosikit	3
7.	Sivuhistoria ja evästeet	4
8.	Selaimen asetukset	5
9.	Tulostaminen	6
10.	Hiiren oikea näppäin ja selain.....	8

1. Mikä on selain

Selain (browser) on ohjelma jolla luetaan verkkosivuja eli surffaillaan. Kuten muitakin tietokoneohjelmia, myös selaimia on erilaisia. Eri selaimet sisältävät kuitenkin pääsääntöisesti samat toiminnot.

Erilaisia verkkoselaimia:

- Internet Explorer (IE)
Käytetyin selain, tulee Windowsin mukana.
- Mozilla Firefox
Avoin lähdekoodi → ilmainen.
- Muita: Opera, Safari

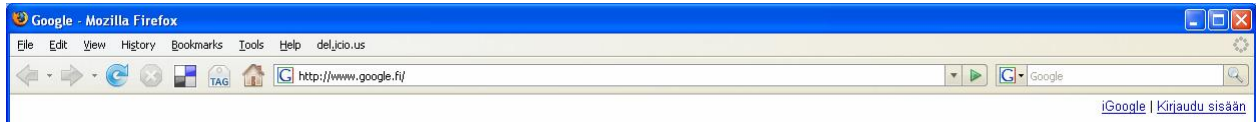
Internet Explorer on selaimista selkeästi suosituin. Eri tutkimukset raportoivat hieman erilaisista tuloksista, mutta käytännössä Internet Exploreria käyttää n. 60% ja Firefoxia 35% surffaajista. Internet Explorerin suosio on viime vuosina ollut laskussa tietoturva-aukkojen paljastuttua. Selaimen uudessa versiossa tietoturva on kuitenkin parannettu ja selain on onnistunut säilyttämään asemansa käytetyimpänä selaimena.

2. Selaimen perustoiminnot

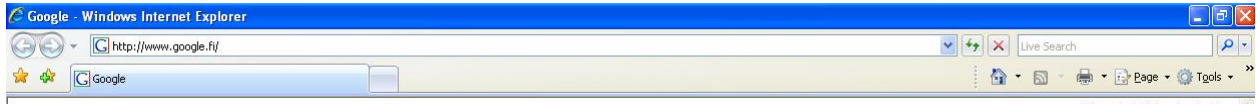
Kaikki edellä kuvatut selaimet sisältävät samat perustoiminnot. Näitä ovat:

- halutun osoitteen syöttö osoitekenttään
- sivun päivitys
- sivun latauksen pysäyttäminen
- paluu edelliselle sivulle
- sivun vieritys pysty- ja vaakasuunnassa.

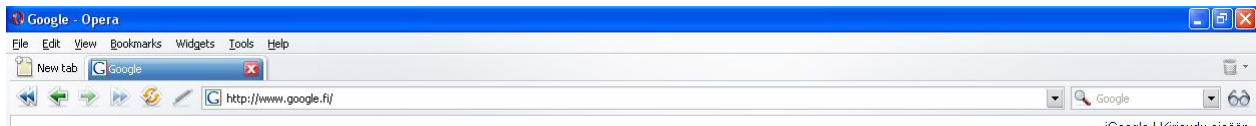
Perustoiminnot on selaimissa oletuksena sijoitettu näytön yläreunassa näkyvään työkaluriviin, josta niitä on helppo käyttää toimintoa kuvaavien painikkeiden avulla.



Kuva 1: Firefoxin työkalurivi



Kuva 2: Internet Explorerin työkalurivi



Kuva 3: Operan työkalurivi

Siirtyminen sivulle, jonka osoite on tiedossa, tapahtuu kirjoittamalla osoite selaimen osoitekenttään. Kun osoite on kirjoitettu, painetaan näppäimistöä joko enteriä tai selaimen Siirry (Go) -painiketta. Selaimen oikeassa yläkulmassa oleva kuvake alkaa liikkua osoittaen sivun latautumista. Jos sivu löytyy, sivu aukeaa, muuten näytölle ilmestyy virheilmoitus.

<http://www.ltdk.helsinki.fi/tuke/opettajille/kurssipalaute/palautelomakkeet.htm>

Edellinen linkki on virheellinen. Pääsivu löytyy kokeilemalla, mikä osa osoitteesta on viallinen. Aloita poistamalla palautelomakkeet.htm ja paina selaimen Siirry-painiketta. Poista tarvittavia osoitteen osia, kunnes löydät toimivan sivun. Mikäli sivu ei edelleenkään aukea, tarkista, että osoite on kirjoitettu varmasti oikein kaikilta osin. Joissain osoitteissa alkuosa on muotoa https ja joistain osoitteista puuttuu kokonaan www-alku.

3. Aloitus sivun määrittely

Kun selain käynnistetään, aukeaa aloitussivu (Home page). Aloitus sivulle päästään myös painamalla selaimen työkalurivillä olevaa talopainiketta. Aloitussivu on vapaavalintainen sivu, jonka kukin käyttäjä saa itse asettaa haluamakseen. Aloitussivun voi halutessaan vaihtaa, sen ei suinkaan tarvitse aina pysyä samana. Verkossa on erityisesti aloitussivuiksi suunniteltuja portaalreja, jotka tarjoavat hyvin monipuolisia palveluja säätiedotuksista keskustelupalstoihin. Sivut sisältävät runsaasti hyödyllistä tietoa, mutta ovat vastaavasti toisinaan kohtalaisen hitaita avautumaan. On käyttäjän oma valinta, haluaako hän aloittaa surffailunsa portaalista vai joltakin hieman kevyemmältä sivulta.

Aloitussivu määritellään:

Firefox: Työkalut (Tools) → Asetukset (Options) → Yleinen-välilehti (Main-välilehti)

IE: Työkalut (Tools) → Internet-asetukset (Internet Options) → Yleistä-välilehti (General-välilehti)

4. Etsi-toiminto (Find)

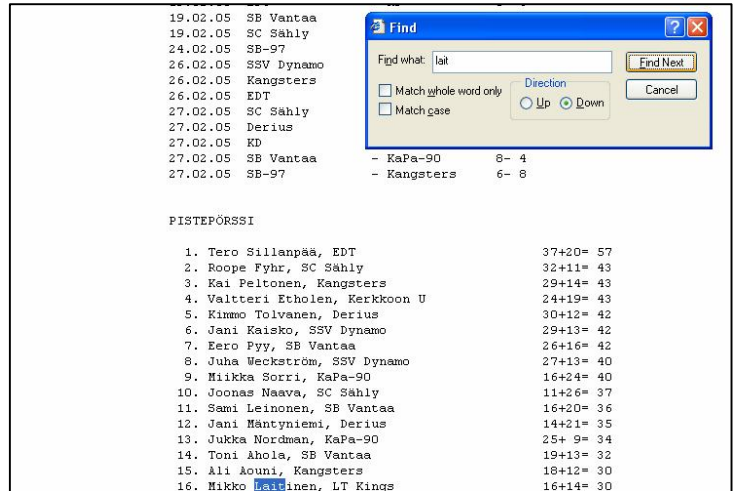
Selaimet sisältävät näppärän Etsi-toiminnon. Etsi-toiminnon avulla yhden verkkosivun sisältä etsitään jotakin tiettyä sanaa tai merkkijonoa. Etsi-toiminto aktivoituu kaikissa selaimissa näppäinkomennolla ctrl+F.

Firefoxin Etsi-kenttä aukeaa näytön alalaitaan omaksi työkalurivikseen.

Kirjoita hakemasi sana tai sanan osa kenttään. Firefox korostaa sivulta löytämiään merkkijonoja sitä mukaa kun kirjoitat lisää kirjaimia.



IE:ssä Etsi-toiminto on toteutettu erillisessä ikkunassa. Kenttään kirjoitetaan haluttu merkkijono ja painetaan Etsi seuraava (Find Next) -painiketta. Selain siirtyy siihen kohtaan sivua, jolta merkkijono löytyy.



5. Uusi selainikkuna ja välilehdet

Joskus verkossa surffaillessa tulee tarve katsella useita sivuja samanaikaisesti. Sen sijaan, että avaisit useita erillisiä selainohjelmia, kannattaa käyttää selaimen välilehtiä. Välilehdet ovat uusia verkkosivuja, jotka avautuvat saman selaimen sisällä.

Internet Explorerissa uusi välilehti avataan painamalla auki olevan välilehden vieressä olevaa painiketta. Uusi välilehti saadaan myös näppäinyhdistelmällä **ctrl + T**.



Firefoxin näppäinkomennot:

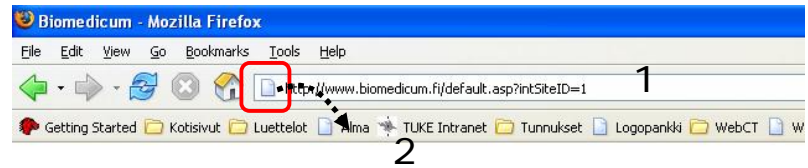
- ctrl+T:** avaa uuden välilehden
- ctrl+hiirellä linkkiä:** linkki aukeaa välilehdelle
- hiiren rullanäppäimellä linkkiä:** linkki aukeaa välilehdelle
- ctrl+tab:** siirry välilehtien välillä
- ctrl+W:** sulkee välilehden

6. Kirjanmerkit ja suosikit

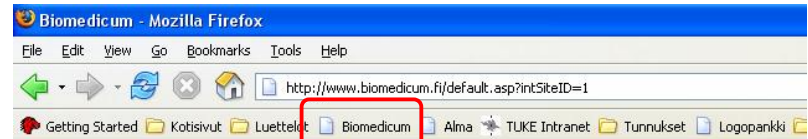
Kirjanmerkit ovat pikavalintoja joita painamalla pääset suoraan haluamallesi sivulle kirjoittamatta osoitetta osoitekenttään. Kirjanmerkkejä kannattaa alkaa kerätä alusta alkaen. Etenkin kirjanmerkkejä kannattaa käyttää silloin kun käyt toistuvasti samoilla sivuilla, tai jokin käyttämäsi sivu on vaikean linkkipolun päässä.

Kirjanmerkit ja suosikit tarkoittavat samaa asiaa. IE:ssä terminä käytetään suosikkeja (favorites), Firefoxissa taas terminä on kirjanmerkit (bookmarks). Eri selaimissa kirjanmerkit on toteutettu hieman eri tavoin, käyttötarkoituksen säilyessä kuitenkin samankaltaisena. Yksinkertaisin tapa tehdä halutusta sivusta kirjanmerkki, on vetää sivun *favicon* (Favorites icon, osoitteen vasemmalla puolella oleva pieni kuvake) suoraan selaimen linkkiriville.

1. Kirjota osoite osoitekenttään ja siirry sivulle

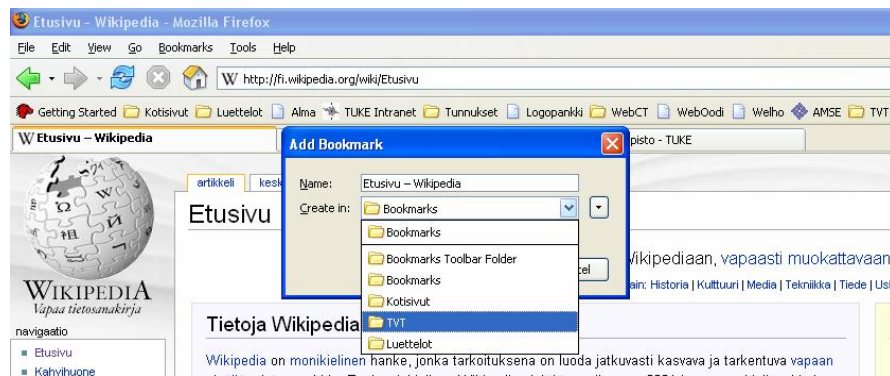


2. Tartu hiirellä faviconista ja raahaa linkki linkkiriville



3. Linkki ilmestyy muiden linkkien joukkoon

Toinen tapa lisätä kirjanmerkki selaimeen on näppäinyhdistelmä ctrl+D.



Kirjanmerkin ominaisuuksia pääsee muuttamaan painamalla kirjanmerkin päällä hiiren oikeaa näppäintä. Ominaisuudet (Properties)-kohdasta voidaan muuttaa kirjanmerkin tekstiä ja osoitetta johon kirjanmerkki johtaa. Kirjanmerkin poistaminen tapahtuu menemällä kirjanmerkin päälle ja painamalla hiiren oikeaa näppäintä. Valitse listasta Delete.

Kirjanmerkkejä kertyy verkkoa paljon käyttävälle henkilölle niin paljon, etteivät kaikki tarpeelliset linkit lopulta mahdu selaimen linkkiriville. Tällöin linkkejä täytyy kansioida, eli yhdistää samansisältöiset linkit yhteiseen kansioon, joka puolestaan näkyy linkkirivillä.

Kansioiden luonti onnistuu:

Firefox: Kirjanmerkit (Bookmarks) → Järjestele kirjanmerkkejä (Manage Bookmarks)

IE: Paina ensin Alt-näppäintä. Suosikit (Favorites) → Järjestele suosikkeja (Organize Favorites)

7. Sivuhistoria ja evästeet

Surffaillessasi Internetissä jättää liikkumisesi monenlaisia jälkiä verkkoon, sekä koneelle jolla surffaat. Kotikoneella näistä jäljistä harvoin on haittaa, mutta yleisessä käytössä oleviin koneisiin jäävät jäljet voivat olla kiusallisia. Koneelle jääviä jälkiä on monenlaisia: koneessa oleva sivuhistoria tallentaa muistiin osoitteet joissa käyt, välimuistiin tallentuu kokonaisia sivuja, evästeet taas ovat sinua koskevaa tietoa, jota tallennetaan sivuilla käynnin yhteydessä.

Selaimissa kaikki yksityisyystiedot saadaan poistettua yhdellä painikkeella:

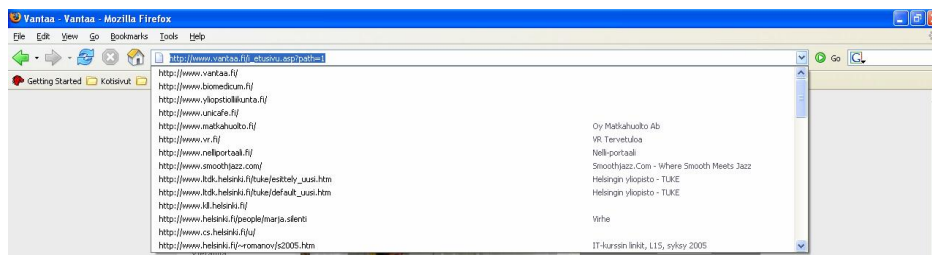
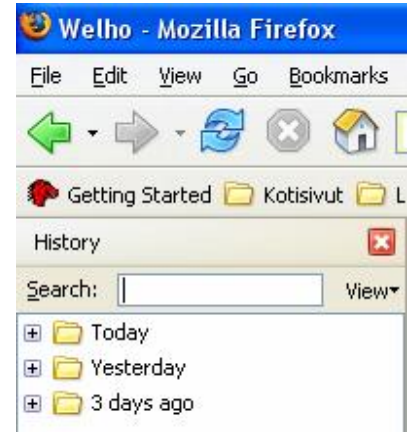
Firefox: Työkalut (Tools) → Tyhjennä yksityisyystietoja (Clear Private Data)

IE: Työkalut (Tools) → Tyhjennä selaustiedot (Delete Browsing History)

Sivuhistoriasta on hyötyä ja haittaa. Kotikoneella sivuhistoriasta on paljon hyötyä silloin kun alkaa jälkeempään kaipailla jollekin sivulle, jonka osoitetta ei muista, mutta jolla surffaili joitakin päiviä sitten. Yleisillä koneilla sivuhistoriasta on pikemminkin haittaa, sen tallentessa muistiinsa kaikki sivut, joilla olet vierailut. Sivuhistorian saa esiin painamalla ctrl+H.

Sivuhistoriasta on paljon hyötyä silloin, kun kirjoitat jotakin osoitetta selaimen osoitekenttään. Kone tarjoaa osoitekentässä samanlaisia osoitteita, joista sinun on helppo valita eikä osoitetta näin tarvitse kirjoittaa kokonaan.

Sivuhistoria tallentaa kaikki osoitteet, jotka kirjoitetaan selaimen osoitekenttään sekä kaikki ne sivut, joilla olet käynyt. Voit tarkistaa onko sivuhistoriasi tyhjennetty painamalla selaimen osoitekentän päässä olevaa alaspäin osoittavaa nuolta. Avautuva valikko näyttää kaikki osoitteet jotka olet kirjoittanut osoitekenttään. Mikäli valikko on tyhjä, on sivuhistoria tyhjennetty, jos taas valikko sisältää listan osoitteita, voit valita niistä haluamasi ja siirtyä lukemaan sivua.



Evästeet, cookies - nämä kaikki tarkoittavat samaa asiaa. Vieraillessasi jollakin sivulla, selain kerää toiminnostasi tietoja ja tallettaa ne käyttämällesi tietokoneelle. Palatessasi uudelleen tälle sivulle, hakee selain evästeen tietokoneelta. Perustuen edelliseen käyntiisi, selain näyttää sinulle esim. sellaisia mainoksia, palveluja ja uutisia, joiden kuvitellaan kiinnostavan erityisesti sinua.

Selaimen välimuistiin tallentuu kokonaisia Internet-sivuja. Sivujen tallentamisella nopeutetaan sivujen selausta ja välimuistissa olevia sivuja päästään katselemaan myös off-line -tilassa.

8. Selaimen asetukset

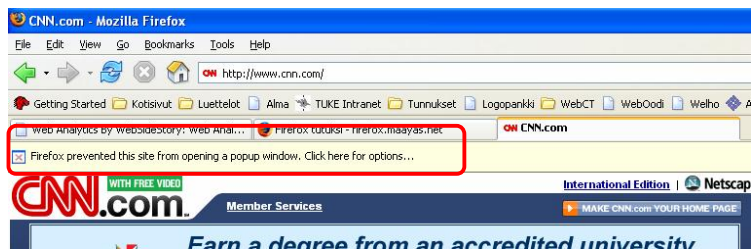
Selaimen on mahdollista tehdä monenlaisia asetuksia aloitussivun määrittämisen lisäksi. Selain voidaan mm. asettaa estämään ponnahdusikkunat ja toimimaan oletusselaimena. Kaikki selainta koskevat asetukset tehdään selaimen valikosta Työkalut (Tools).

Popupit eli ponnahdusikkunat ovat ikkunoita jotka ponnahtavat itsestään esiin ja sisältävät pääosin mainoksia. Toisinaan ponnahdusikkunat sisältävät kuitenkin tarpeellista tietoa mainosten sijaan.

Selaimen voidaan määrittellä miltä sivulta ponnahtavat ikkunat sallitaan ja miltä ei. Esimerkiksi yliopistolla käytössä olevaa postiohjelmaa Webmailia olisi hyvin vaikea käyttää, jos ponnahdusikkunat olisi kokonaan estetty. Webmailissa uusi viesti kirjoitetaan uuteen avautuvaan ikkunaan.

Yliopiston koneilla kaikki yliopiston koneilta tulevat ponnahdusikkunat on automaattisesti sallittu. Tästä syystä Webmailin käyttö ei yliopiston koneilla aiheuta ilmoitusta estetystä ponnahdusikkunasta.

Kun Firefox estää ponnahdusikkunan näkymisen, ilmestyy selaimen työkaluriville estosta kertova ilmoitus. Mikäli haluat tulevaisuudessa sallia kyseisellä sivulla olevat ponnahdusikkunat, toimi Firefoxin ohjeen mukaan ja paina painiketta näytön oikeassa reunassa. Valitse listasta haluamasi toiminto.



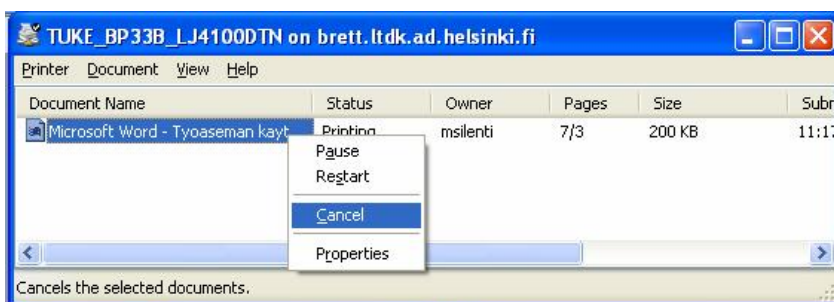
Myös IE ilmoittaa estetyistä ponnahdusikkunoista työkalurivillä. Napsauttamalla hiirellä riviä, aukeaa valikko, jossa voidaan määritellä, kuinka selain toimii tulevaisuudessa samalla sivulla kohtaamiensa ponnahdusikkunoiden suhteen.



9. Tulostaminen

Näytöltä lukeminen on hitaampaa kuin paperilta, eikä sähköiseen materiaaliin voi lukemisen aikana tehdä merkintöjä. Verkossa olevan materiaalin tulostaminen on siis hyvin yleistä. Kaikki tieto kotisivuilla ei kuitenkaan ole kiinnostavaa, 80 sivun mittaisesta tekstistä ainoastaan 15 saattaa sisältää sinulle hyödyllistä tietoa. Selaimet sisältävätkin monipuolisia tulostustoimintoja, joita on hyvä oppia käyttämään hukkatulostuksen välttämiseksi.

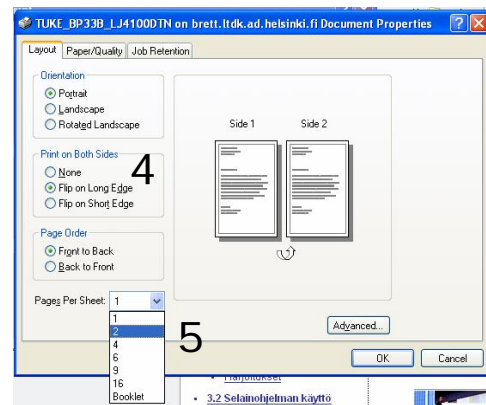
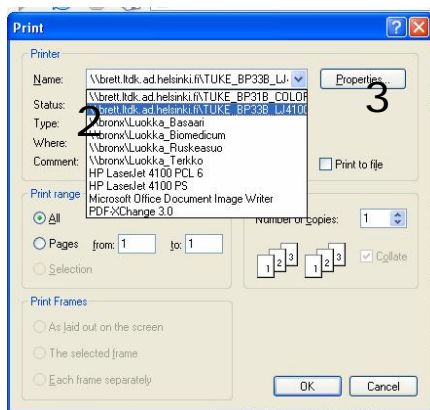
Tulostuksen tilaa päästään katsomaan Käynnistä (Start) → Asetukset (Settings) → Tulostimet ja faksit (Printers and Faxes) ja tuplaklikkaamalla tulostinta. Avautuvassa ikkunassa nähdään tulostimella olevat työt. Tulostuksen peruuttaminen tapahtuu painamalla haluttua tulostustyötä hiiren oikealla painikkeella ja valitsemalla Cancel. Myös Document-valikko sisältää peruutus-toiminnon.



Mikäli tulostuksen peruuttaminen ei enää onnistu tietokoneella, voi käynnistyneen tulostustyön keskeyttää printeristä (siis itse printterilaitteesta). Printtereissä, mallista riippuen, on selkeästi muista erottuva Peruuta työ -painike, jota painamalla aktiivisena oleva tulostustyö peruutetaan. Työn peruuttaminen ja tulostuksen keskeytys onkin kannattavaa silloin, kun huomaat saavasi tulosteeksi jotakin aivan muuta kuin olit suunnitellut.

Tulostaessa on erittäin tärkeää huomioida mihin tulostettu nippu lopulta tulostuu. Kaikki koneella näkyvät printerit eivät välttämättä sijaitse aivan työaseman vieressä. Joillakin printtereistä on myös erityisominaisuuksia kuten kaksipuolinen tulostus. Tulostuskiintiöllä tulostavan opiskelijan kannattaakin heti alkuun opetella taloudellinen tulostus: kaksi A4:ää yhdelle arkille ja vieläpä kaksipuolisesti.

1. Mene valikkoon Tiedosto (File) → Tulosta... (Print...)
2. Valitse alasvetovalikosta sopiva printeri tai tyydy oletusprinteriin
3. Katso Ominaisuudet (Properties)-painikkeella tulostimen ominaisuuksia
4. Kaksipuoleinen tulostus
5. Kuinka monta sivua / A4

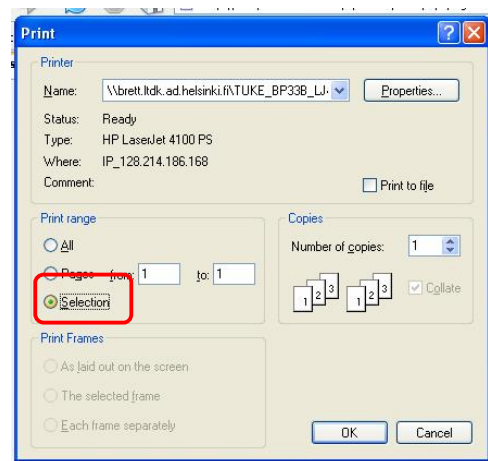


Tulostaminen pdf-tiedostomuotoon onnistuu PDF-printterillä. Valitse printerilistasta PDF-XChange 3.0 (usein listan viimeisenä) ja määrittele tulostuksen muut asetukset normaalisti. Tietokone luo pdf-tiedoston, pyytää käyttäjää kirjoittamaan tiedoston nimen ja valitsemaan tallennuskohteen.

Tiettyjen sivujen tulostaminen onnistuu esim. pdf-dokumenteissa näppärästi. Avaa dokumentti selaimella ja valitse Tiedosto (File) → Tulosta (Print...) Tulostusikkunan kenttiin kirjoitetaan aloitus- ja lopetus sivut.

Valitun alueen tulostaminen tapahtuu maalaamalla hiirellä alue jonka haluat tulostaa. Avaa selaimen tulostusvalikko Tiedosto (File) → Tulosta (Print...) Avautuvasta ikkunasta valitse Valinta (Selection).

Tulostaminen kehyksillä toteutetuilta sivuilta onnistuu myös tulostusikkunassa. Klikkaa hiirellä kehystä, jonka haluat tulostaa. Mene Tiedosto (File) → Tulosta (Print...) ja valitse The selected frame.



Tulostuksen esikatselu on tarpeellinen toiminto yllätysten välttämiseksi. Tulostuksen esikatselun käyttäminen kannattaa ottaa tavaksi, sillä turhan usein verkosta tulostetut sivut ilmestyvät printeristä mitä erikoisimmilta näyttäen. Tulostuksen esikatselu löytyy Tiedosto (File) → Tulostuksen esikatselu (Print preview). Tämä valinta aiheuttaa selaimen näkymässä merkittävän muutoksen. Sivun näkymä korvataan tulostusnäkyksellä, jossa pääsee tarkastelemaan, miltä sivu tulee tulostettuna näyttämään.



1. Jos näkymä miellyttää paina print
2. Voit kääntää paperin vaakasuuntaan
3. Siirry katsomaan muita tulosteen sivuja
4. Sulkee esikatselun ja palauttaa sivun normaalinäkymän

10. Hiiren oikea näppäin ja selain

Hiiren oikeasta näppäimestä on paljon hyötyä verkossa surffatessa. Oikean näppäimen avulla voidaan tehdä kirjanmerkkejä, tallentaa, määrittellä linkin avautumiskohde, ja katsella sivun lähdekoodia.

Tallentaminen on näppärää hiiren oikealla näppäimellä. Paina sivun päällä hiiren oikeaa näppäintä. Valitse listasta Tallenna sivu nimellä... (Save Page As...) Tallentaminen tarkoittaa sivun tallentamista tietokoneelle omaksi html-tiedostokseen. Tällöin sivua voidaan katsella olematta verkossa, siis off-line -tilassa. Sivua pysyy muuttumattomana vaikka verkossa oleva alkuperäinen sivu välillä päivittyisikin.

Samalla tavalla kuvat tallentuvat tietokoneelle omiksi kuvatiedostoiksi. Paina hiiren oikeaa näppäintä valitsemasi kuvan päällä, valitse Tallenna kuva nimellä... (Save Image As...) ja etsi tietokoneelta sopiva tallennuskohde.

Linkkeihin liittyy useita erilaisia toimintoja. Painaessasi linkin päällä hiiren oikeaa näppäintä voit määrittellä miten selain toimii linkin suhteen. Linkki voidaan avata omaan ikkunaan tai omalle välilehdelle. Linkin kohde voidaan myös tallettaa tietokoneelle. Erittäin suositeltavaa linkin kohteen tallennus on silloin, kun linkki johtaa johonkin kookkaampaan tiedostoon, kuten esim. opinto-oppaaseen. Voit siis tallentaa kohteen koneellesi avaamatta sivua ja tarkastella tiedostoa vasta sitten kun se on latautuneena koneellesi.

Sivun lähdekoodi on hyödyllinen kotisivuja tekeville henkilöille. Nähdessään hienosti tehdyn sivun, voit tarkastella sivun lähdekoodia ja selvittää miten jokin tietty kohta on toteutettu. Sivun lähdekoodin saa näkyviin valitsemalla hiiren oikean näppäimen valikosta View Page Source.