

NEUVOJAN DIGITAIKSET 3

TIEDONHAKU JA GOOGLLEN PALVELUT

Suuri ja mahtava Google

Google on USA:lainen monikansallinen yritys joka kuuluu suurimpiin teknologiayrityksiin maailmassa.

Yhtiö on perustettu 1998 ja vuonna 2020 oli pörssi-arvoltaan maailman 4. suurin yritys.

Markkina-arvo on n. 970 miljardia dollaria ja liikevaihto 166 miljardia. Vertailun vuoksi: Suomen budjetti vuodelle 2020 oli 57,6 miljardia.

Ja jos tarkkoja ollaan niin yritys toimii nykyään [Alphabet Inc](#) nimen alla. Googlella on myös Suomessa toimintaa, [Haminassa](#) sijaitsee suuri palvelinkeskus.

Google-tili

Googlen palveluja käytetään kirjautumalla Google-tiliin.

Tilin luominen

[Googlen ohjeet](#)

Samalla voit luoda itsellesi Gmail-sähköpostiosoitteen.

Voit käyttää myös olemassa olevaa osoitetta.

Tilejä ja osoitteita voi olla useampia.

Google

Luo Google-tili

Etunimi Sukunimi

Käyttäjätunnus @gmail.com

Voit käyttää kirjaimia, numeroita ja pisteitä.


[Käytä nykyistä sähköpostiosoitettani](#)

Salasana Vahvista

Salasanassa on oltava vähintään kahdeksan merkkiä. Käytä kirjaimia, numeroita ja erikoismerkkejä.

Näytä salasana

[Kirjaudu sisään sen sijaan](#)

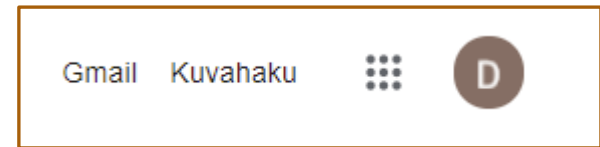


Yksi tili. Kaikki Googlen palvelut käytössäsi.

Google-tili

Kun olet kirjautuneen näkyy selaimen oikeassa värillinen ympyrä ja kirjain sekä Google-tilin valikko (Chrome)

- sovellusvalikon kautta löydät kaikki Googlen sovellukset
- pallukan kautta hallitset käytettävää tiliä
- jos sovellusvalikko ei näy, klikkaa uusi sivu auki



GMail

Googlen sähköposti

- Pääset tilillesi sovellusvalikon kautta tai
 - Osoitteesta: <https://mail.google.com/>
-
- voit muotoilla ulkoasua
 - voit tehdä lisää sähköpostikansioita (Labels)
 - sinulla voi olla useampi Gmail-osoite

Google Drive

- Pääset tallennuksiin sovellusvalikon kautta tai
- <https://drive.google.com/>

- Pilvitallennus, max 15GB
 - Lisätilaa ostettavissa

- Voit käyttää tiedostoja kaikilla laitteillasi kunhan olet kirjautunut sisään tilillesi
- Voit myös jakaa tiedostoja muiden kanssa
- Voit ladata tiedostoja pilveen koneelta ja päin vastoin

Google Docs

- Pääset ohjelmaan sovellusvalikon kautta tai
- <https://docs.google.com/document/>

- Vastaa Microsoft Wordiä (Tekstinkäsittely)
- Voit käyttää tiedostoja kaikilla laitteillasi kunhan olet kirjautunut sisään tilillesi
 - Voit myös jakaa tiedoston ja tehdä muiden kanssa yhteistyötä sen parissa
- Dokumenttisi tallentuvat aina Google Driveen

Google Sheets

- Pääset ohjelmaan sovellusvalikon kautta tai
- <https://docs.google.com/spreadsheets>

- Vastaa Microsoft Exceliä (Taulukkolaskenta)
- Voit käyttää tiedostoja kaikilla laitteillasi kunhan olet kirjautunut sisään tilillesi
 - Voit myös jakaa tiedoston ja tehdä muiden kanssa yhteistyötä sen parissa
- Dokumenttisi tallentuvat aina Google Driveen

Google Slides

- Pääset ohjelmaan sovellusvalikon kautta tai
- <https://docs.google.com/presentation/>
- Vastaa Microsoft Powerpointtia (Taulukkolaskenta)
- Voit käyttää tiedostoja kaikilla laitteillasi kunhan olet kirjautunut sisään tilillesi
 - Voit myös jakaa tiedoston ja tehdä muiden kanssa yhteistyötä sen parissa
- Dokumenttisi tallentuvat aina Google Driveen

Google Sites

- Pääset ohjelmaan sovellusvalikon kautta tai
- <https://sites.google.com/>
- Helppo tapaa tehdä omat kotisivut ilmaiseksi
- Voit myös hankkia oman domainin
- Tallentuu Google Driveen

Google Meet

- Pääset ohjelmaan sovellusvalikon kautta tai
- <https://meet.google.com/>

- Etäyhteydenpitoon
- Kuin Zoom, Teams (videoyhteyden kannalta)
- Yksinkertainen ja selkeä
- Kokousaika rajoitettu 60 minuuttiin (voit aloittaa saman tien uuden kokouksen)
- Osallistujia max 100 henkilöä

Google-kalenteri

- Pääset tilillesi sovellusvalikon kautta tai
- <https://calendar.google.com/calendar/>

- Vastaa Microsoftin Outlookin kalenteria
- Voit ajoittaa Meet-kokouksen kalenterista
- Voit käyttää kaikilla laitteillasi kunhan olet kirjautunut sisään tilillesi
 - Voit myös jakaa kalenterisi, esim. perhekalenteri

Muuta hyödyllistä

- **Google Forms**
 - Tee omia kyselyitä
- **Google Lens –puhelimelle/tabletille**
 - Käännökset, tunnistamiset
- **Google Keep**
 - Muistiinpanosovellus
- **Google Travel**
 - Suunnittele matkasi
- **Google Earth**
 - Tutki maapalloa

Miten haku toimii?

- Hakukoneilla on haku-robotteja jotka käyvät läpi Internetin sisältöä
- Tuloksista muodostuu Indeksi (ikään kuin hakemisto) joka päivittyy jatkuvasti
- Koska tiedon tulva on niin suuri voi kestää useamman viikon ennen kuin uudet sivustot löytyvät haulla (ei aina)
- Kaikki sivuja ei välttämättä indeksoida mikäli niillä on arveluttavaa sisältöä
- Eri hakukoneet voivat antaa eri tuloksia

Miten haku toimii?

- Hakukoneilla on omat algoritminsa joilla hakuja priorisoidaan
 - Algoritmit ovat salaisia mutta ainakin seuraavat seikat saattavat vaikuttavat:
 - Ovatko kaikki hakusanat tekstissä ja onko hakusan otsikossa
 - Hakijan sijainti ja kieli, ajankohtaisuus
 - Linkit sivustolle (sisään ja ulos sekä sisäiset)
 - Sivuston käyttäjämäärä, sivuston laatu (mm. oikeinkirjoitus, toimivat linkit)
 - Sivuston nopeus ja mobiilioptimointi
 - Sivuston ikä, sivuston hakusanat
 - Käyttäjien kuluttama aika sivustolla
 - Some-näkyvyys

Google-haku

Haku:

- Kirjoita hakusanat osoitepalkkiin
- Tai hakukenttään ja paina Enter

Hakuvaihtoehtoja:

- Teksti
- Kuvat
- Videot
- Kartat

Google-haku tehokkaammaksi

Mitä paremmin määrittelet haun sen parempia tuloksia saat:

Esim:

Kahvila (10,3 miljoonaa hakutulosta)

Kahvila Vantaa (1,48 miljoonaa hakutulosta)

Kahvila Vantaa Tikkurila (243 000 hakutulosta)

Kahvila Vantaa Tikkurila Charlotta (3770 hakutulosta)

Google-haku tehokkaammaksi

Sen lisäksi että käytät useampaa sanaa voit käyttää myös muita hakua tehostavia toimia:

Voit rajata hakua monin tavoin:

Käytä hakuoperaattoreita:

- (esim. Ravintola Vantaa –Tikkurila)

""" (esim. "Restaurant Oklahoma")

or ja and (and tosin sama kun laittaisi välilyönnin)

* (korvaa sanan tai lauseen, esim. kell * on, se onnen kätkeköön)

Google-haku tehokkaammaksi

€ tai \$ (hintahaku, esim. Ipad 349€)

Define: (hakee sanan merkitystä, esim. define:cv)

Filetype: (haku tiedostotyyppin mukaan esim. CV filetype:pdf)

Site: (haku tietyltä sivustolta esim. CV site:te-palvelut.fi)

Intitle: (sana otsikossa, esim. intitle:CV)

allintitle: (sama mutta useammalle sanalle)

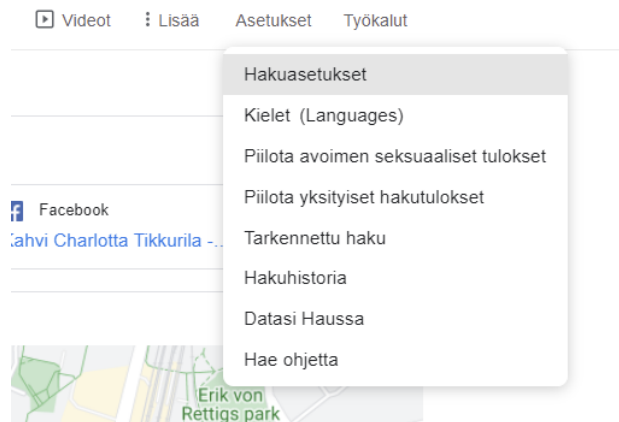
Inurl:, allinurl: (kuten yllä, mutta nettiosoitteessa)

Intext:, allintext: (kuten yllä, mutta tekstissä)

Google-haku tehokkaammaksi

Vastaavia myös kohdassa Tarkennettu haku:

https://www.google.fi/advanced_search



Kuvahaun tarkentaminen

Myös kuvahakua voi tarkentaa:

- Kuvahaussa työkalut kohdasta
 - Väri, koko, tyyppi, aika
 - Käyttöoikeudet
 - Muista tarkistaa jos käytät kuvia netistä



Käänteinen kuvahaku

- Mene Google hakuun
- Valitse kuvahaku
- Klikkaa Kamera-kuvaketta
- Lataa kuva
 - Voit myös "raahata" kuvan suoraan resurssinhallinnasta

Hakukoneet

Yleisimmät hakukoneet ovat:

- Google
- Bing
- Yahoo
- Ask

Hakukoneet tallentavat hakutietojasi!

Hakukoneet

- Verkosta löytyy myös hakupalveluita, jotka eivät tallenna yksityisyyteen liittyviä tietoja. Näitä ovat mm:
 - [DuckDuckGo](#)
 - [Startpage](#)
 - [Gibiru](#)
 - [Disconnect](#)
 - [Search Encrypt](#)
 - [Qwant](#)
 - [Ecosia](#)

Hakukoneet

- Muuta:
 - [Baidu](#) kiinalainen hakukone
 - [Qwant](#) ranskalainen hakukone
 - [Yandex](#) venäläinen hakukone
 - [Search.ch](#) sveitsiläinen hakukone
 - [Swisscows](#) sveitsiläinen hakukone
 - [Fireball](#) saksalainen hakukone
 - [MetaGer](#) saksalainen metahaku
- Lisää infoa:
 - <https://www.kirjastot.fi/tuunaa-tiedonhakua-googlessa-ja-muita>