



AUTON VARAOSAMYYJIEN TIETOTEKNIKKAKOULUTUS

Janne Pikkarainen

**Kehittämishankeraportti
Toukokuu 2007**



**JYVÄSKYLÄN
AMMATTIKORKEAKOULU**
Ammatillinen opettajakorkeakoulu

Tekijä(t) Pikkarainen Janne	Julkaisun laji Kehittämishankeraportti	
	Sivumäärä 10 + koulutumateriaali	Julkaisun kieli Suomi
	Luottamuksellisuus <input type="checkbox"/> Salainen saakka	
Työn nimi Auton varaosamyyjien tietotekniikkakoulutus		
Koulutusohjelma Ammatillinen opettajakorkeakoulu		
Työn ohjaaja(t) Vänskä Kirsti		
Toimeksiantaja(t) Varaosamaailma Oy		
Tiivistelmä <p>Kehittämistehtäväni tavoitteena oli kehittää auton varaosakaupan myyjien perustietotekniikan taitoja sekä syventää heidän osaamistaan myynnin apuna käytettävien ohjelmistojen osalta. Nykypäivänä myyjät joutuvat kohtaamaan koko ajan uusia haasteita lisääntyvän tietotekniikan käytön vuoksi, jolloin heillä täytyy olla ajan tasalla olevaa tietoa käytössä olevista tietojärjestelmistä sekä niiden käyttömahdollisuuksista. Lisäksi työnteon tuloksellisuus, että työntekijän kokema työn mielekkyys on paljolti siitä kiinni kuinka työntekijä hallitsee tietotekniikan omassa työssään.</p> <p>Kehittämistehtävä toteutui kahden päivän mittaisena koulutuksena. Tämä oli osa RastorCollegen varaosamyyjille toteuttamaa ammattitutkintoa, jonka sisältö räätälöitiin Varaosamaailman myyjien koulutustarpeiden mukaan . Lisäksi kehittämistehtävässä käsitellään tietotekniikan osaamisen ja koulutuksen tärkeyttä yrityksessä sekä koulutuksen mukanaan tuomia hyötyjä niin yritykselle kuin henkilökunnallekin.</p>		
Avainsanat (asiasanat) Tietotekniikkakoulutus		
Muut tiedot		

Author(s) Pikkarainen Janne	Type of Publication Development project report	
	Pages 10 + training material	Language Finnish
	Confidential <input type="checkbox"/> Until	
Title Teleinformatics training for salesmen		
Degree Programme Vocational Teacher Education		
Tutor(s) Vänskä Kirsti		
Assigned by Varaosamaailma Oy		
Abstract The goal of my project was to develop the salesman basic computer skill and make their knowledge of the software of the sale. Nowadays salesmen have to face new challenges because of increasingly use of teleinformatics. They must have an equivalent know how of softwares and these days programmes. In addition to that both the profitability and meaningfulness of the work depends on it how he or she masters the teleinformatics in his/her work.		
Keywords teleinformatic, IT-training		
Miscellaneous		

SISÄLLYSLUETTELO

JOHDANTO	1
AD Varaosamaailma ja henkilöstökoulutus	1
TIETOTEKNIIKAN KÄYTTÖ YRITYKSESSÄ	2
Kehityshankkeen suunnittelu ja toteutus yrityksessä	4
KOULUTUS, KOHDERYHMÄ JA OSAAMINEN	5
Oppimiskäsitys.....	5
Koulutuksen laajuus ja sisältö.....	6
POHDINTAA KOULUTUKSESTA JA OPPIMATERIAALISTA	7
LÄHTEET	9

JOHDANTO

Nykypäivänä tietotekniikka on mahdollistanut yrityksille aivan uudenlaisia mahdollisuuksia tehdä entisiä työtehtäviä helpommin ja nopeammin. Auton varaosakaupan myyntiorganisaatiolle tietotekniikan avulla voidaan taata mm. helppo ja nopea tietojen saatavuus, yhä suurempien tuotemassojen käsittely, kilpailukyvyyn ja asiakaspalvelun parantuminen sekä myyjien motivaation, että työn mielekkyyden kasvu. Tietotekniikan avulla pystytään suoriutumaan entisistä tehtävistä entistä nopeammin ja tuottamaan asiakkaille parempaa palvelua, joka perustuu suurelta osalta myyntijärjestelmien sujuvaan käyttöön ja ajan tasalla olevaan tietoon. Jotta näitä tietotekniikan uusia mahdollisuuksia sitten osattaisiin käyttää tehokkaasti ja oikein, tulee varaosamyymäjien olla hyvin tietoisia siitä mitä myynnin apuvälineitä heillä on käytössään ja miten näitä välineitä tulisi käyttää. Lisäksi heidän on pystyttävä suoriutumaan itsenäisesti tekniikan mukanaan tuomista ongelmatilanteista. Hyvin suunnitellut ja toteutetut tietotekniset ratkaisut yrityksessä voivat parantaa yrityksen kannattavuutta sekä tuoda kilpailuetua muihin kilpailijoihin nähden.

AD Varaosamaailma ja henkilöstökoulutus

AD VaraosaMaailma -myymälät tarjoavat autoilijalle kattavan sekä laadukkaan varaosa- ja tarvikevalikoiman. Myymälöitä on ympäri Suomen yhteensä kolmetoista kappaletta, joista kaksitoista toimii AD VaraosaMaailma nimikkeellä. Jokaisen myymälän yhteydessä toimii myös AD-autokorjaamo. Kuopiossa AD VaraosaMaailman lisäksi toimii Puijon Varaosa –myymälä. Henkilöstöä Varaosamaailmassa on noin 140 ja se on Broman Group Oy:n tytäryhtiö. Broman Groupin liikevaihto on noin 100 miljoonaa euroa.

Kehittämistehtäväni aihe on AD Varaosamaailman varaosamyymäjien perustietotekniikantaitojen kehittäminen sekä työssä käytettävien ohjelmistojen syvällisempi osaaminen. Kehittämistehtävä sisältää kahden päivän koulutuksen sekä siihen liittyvät suunnittelutehtävät ja osaamistason kartoitukset. Varaosamyymäjät olivat aloittaneet opintonsa jo aiemmin RastorCollegen järjestämässä monimuotokoulutuksessa johon kuului yhtenä osa-alueena myös tietotekniikan

opintoja. Otin hankkeen heti tehtäväkseni kun kävi ilmi, että sen voi toteuttaa myös yrityksemme sisäisenä koulutuksena. Tässä etuina oli se, että kouluttajana minulla oli näkemystä myyjien tietotekniikan osaamisen tasosta sekä heidän työssään käyttämistä ohjelmistoista.

Koulutus toteutettiin kahden päivän mittaisena. Koulutus tapahtui normaali luokkatilassa Broman Groupin koulutustiloissa jossa jokaiselle oppijalle oli varattu käyttöön oma tietokone. Lähtökohta koulutukselle oli se, että jokainen voi seurata opetusta ja tehdä annettuja tehtäviä itsenäisesti tietokoneella. Osa koulutuksen osa-alueista käytiin läpi kouluttajavetoisesti jolloin kouluttaja näytti videotykillä ohjelmien ominaisuuksia ja samalla opiskelijat pystyivät niitä myös itse kokeilemaan. Osa koulutuksesta tapahtui taas annettujen tehtävien pohjalta. Tällöin aiheesta käytiin alkuun perusteita läpi. Opetuksesta sai vinkkejä tulevien tehtävien suorittamiseen, ja tämän jälkeen opiskelijoille jaettiin varsinaiset tehtävät, jotka he saivat itsenäisesti tehdä. Ryhmän tietotekniikan osaamisen tasossa oli eroja, kuten oli odotettavissakin. Tätä tasapainottamaan olin laatinut vaativampia tehtäviä edistyneimmille.

Koulutuksessa käytettyä opetusmateriaalia on käytetty myöhemmin myös Broman Groupin hallinnon henkilöstön koulutuksessa. Opetusmateriaalit ovat liitteenä tässä dokumentissa.

TIETOTEKNIIKAN KÄYTTÖ YRITYKSESSÄ

Onko tietotekniikan kehittämisestä käytännön hyötyä?

Lähtökohtana tietotekniikkainvestoinneille on aina yrityksen tarpeet. Tarpeiden selvittämiseksi täytyy olla syvällistä tietoa jo käytössä olevista tietotekniikan ratkaisuista yrityksessä. On myös ymmärrettävä täysin yrityksen päivittäiset rutiinit ja niihin käytettävä työpanos. Tältä pohjalta voidaan alkaa miettiä mahdollisia alueita, joille voitaisiin tuoda suoranaista kustannussäästöä tai välillistä säästöä tietotekniikan avulla työpanoksen määrään. Yritystoiminta koostuu useista eri osa-alueista, toiminnoista ja prosesseista (kuva seuraavalla sivulla). Näissä tietotekniikkaa voidaan hyödyntää monin eri tavoin, mutta pelkkä tietotekniikan kehittäminen ei aina riitä. Onnistuminen vaatii myös opittujen toimintatapojen uudistamista, uuden oppimista sekä liiketoimintaprosessien kehittämistä. (Tietoyhteiskunnan kehittämisskeskus ry 2004, www.tieke.fi julkaiset, oppaat yrityksille)



KUVIO Liiketoiminnan verkottaminen (Tietoyhteiskunnan kehittämiskeskus ry 2004, www.tieke.fi julkaisut, oppaat yrityksille)

Tärkeä asia tietotekniikkaa kehitettäessä on myös se, että huomioidaan muiden toimijoiden, kuten asiakkaiden ja tavarantoimittajien näkökulma. Nykyisin tietotekniikkajärjestelmiä eri toimijoiden välillä kehitetään samaan suuntaan niin, että ne ”ymmärtävät” paremmin toisiaan. Kuluttaja voi monesti tehdä tilauksen/oston suoraan jälleenmyyjän myyntijärjestelmään ja vastaavasti jälleenmyyjä voi toimittaa omat tavaratilauksensa omasta järjestelmästä suoraan eri tukkureiden tai maahantuojien myyntijärjestelmiin. Jotta järjestelmäintegroitukset saadaan toteutettua niin, että ne palvelevat jokaista osapuolta, tulee nämä suunnitella huolella ja yhteistyötä tehdä. (Tietoyhteiskunnan kehittämiskeskus ry 2004, www.tieke.fi julkaisut, oppaat yrityksille)

Yritysten välisessä kaupankäynnissä tietoa kulkee jo paljon sähköisessä muodossa. Sähköinen viestintä on paljon nopeampaa ja säästää työntekijöiden aikaa. Tästä johtuen paineet järjestelmien vastaavuuden kehittämiseen ovat kasvaneet. Kuluttajakaupassa painoarvo on enemmänkin yrityksen näkyvyyden lisäämisessä sähköisten medioiden kautta sekä verkossa olevien palvelujen tarjonnassa. Nykyisin asiakkaan ensimmäinen kontakti yritykseen tapahtuu usein internetin kautta, joten on erityisen tärkeää, että yritys pystyy luomaan mahdollisimman positiivisen kuvan toiminnastaan ja palveluistaan verkossa. (Tietoyhteiskunnan kehittämiskeskus ry 2004, www.tieke.fi julkaisut, oppaat yrityksille)

Kehityshankkeen suunnittelu ja toteutus yrityksessä

Tietotekniikkauudistusten ja tehokkaamman tietotekniikan hyödyntämisen huolellinen suunnittelu takaa tukevamman pohjan onnistuneelle toteutukselle. Ensisijainen asia on yrityksen tarpeiden miettiminen ja visio siitä, mihin suuntaan yritystä halutaan viedä. Kehittäjällä täytyy olla selvä visio siitä, mitä tavoitteita halutaan saavuttaa, ja vasta sen jälkeen aletaan miettiä, miten tietotekniikkaa voidaan hyödyntää tavoitteiden saavuttamiseksi. (Tietoyhteiskunnan kehittämiskeskus ry 2004, www.tieke.fi julkaisut, oppaat yrityksille)

Suunnittelun laatimisen lähtökohtana kannattaa pitää oman liiketoiminnan analysointia. Yrityksen tulee tunnistaa omat vahvuutensa ja kilpailuetunsa muihin kilpailijoihin nähden. Yrityksen tulee myös analysoida realistisesti sitä missä ollaan hyviä, ja missä on kehittämisen varaa. Hinta ei ole aina ainoa kriteeri, joka parantaa tai huonontaa kilpailukykyä. Kilpailuetuna voi olla myös tuotteiden tai palveluiden laatu, asiantuntemus, asiakaspalvelu ja lisäpalvelut jne. Pelkkä tietotekniikan käyttö tuskin lisää yrityksen kilpailuetua. On osattava myös suunnitella ja toteuttaa sekä kohdentaa tietotekniikan käyttö oikein omiin liiketoimintaprosesseihin. (<http://ktm.fi/puheet> johdon puheet, arkisto, 2004, tammikuu, avauspuheenvuoro TIME-seminaarikiertueella)

Hyvin tehdyn suunnitelman avulla voidaan edetä kehityksessä järjestelmällisesti ja havaita ajoissa mahdollisia tulevia ongelmia. Kun suunnitelma tehdään ennakoiden, välttyään monesti turhilta hätäratkaisuilta jotka eivät välttämättä pitkässä juoksussa palvele yritystä kokonaisuuden kannalta kuten pitäisi. (<http://ktm.fi/puheet> johdon puheet, arkisto, 2004, tammikuu, avauspuheenvuoro TIME-seminaarikiertueella)

Henkilöstön koulutustarpeet on tärkeää huomioida suunnitelmassa, jotta tietotekniikkaa osataan hyödyntää, siten kuin uudet toimintatavat vaativat. Vanhat toimintatavat koetaan usein aluksi helpommiksi ja turvallisiksi uuden sijasta. Jos ns. siirtymävaiheessa ei päästä eroon vanhoista tavoista, joita juuri yritetään uudistaa, voi se pahimmillaan johtaa kehityshankkeen kariutumiseen tai siihen, että ei tavoiteta hankkeelle tavoiteltuja liiketoiminnan etuja. Tehokkuutta ei saada aikaan sillä, että vanhat toimintatavat yhdistetään uusiin menetelmiin. Tehokkainta olisi siirtyä vanhasta uuteen mahdollisimman nopeasti ja välttää toimintatapojen yhteiskäyttöä. Epäonnistumisia voidaan ehkäistä selkeällä suunnitelmalla ja sen noudattamisella

sekä henkilöstön motivoimisella uuden järjestelmän/toimintatapojen käyttöön ja sen mukana tuomiin etuihin liiketoiminnalle ja työn hoitamiselle. Näin voidaan varmistaa, että tietotekniikka mahdollistaa uuden ja kehittyneemmän toimintatavan yrityksessä. (<http://ktm.fi/puheet> johdon puheet, arkisto, 2004, tammikuu, avauspuheenvuoro TIME-seminaarikiertueella)

KOULUTUS, KOHDERYHMÄ JA OSAAMINEN

Kurssin kohderyhmä koostui yrityksemme varaosamyyjistä usealta eri toimipisteeltä. Tavoitteena oli parantaa varaosamyyjien tietotekniikan perustaitoja sekä edistää tietotekniikan käyttöä myynnin apuvälineenä. Kurssilla käytiin läpi useita eri osa-alueita perustietotekniikasta sekä yrityksen omista järjestelmistä. Koulutukseen osallistuvien osaamisen taso vaihteli hyvin paljon. Perustietotekniikan suhteen kurssilaisten osaamisen taso vaihteli enemmän kuin yrityksen ohjelmistojen suhteen. Koulutettavassa ryhmässä osa oppilaista oli sellaisia jotka käyttävät tietokonetta aktiivisesti myös vapaa-ajallaan, kun taas osalle perustoiminnotkaan eivät olleet tuttuja. Tämä näkyi selvästi koulutettavia aiheita läpikäydessä ja tähän osasin varautua tekemällä ylimääräisiä tehtäviä harjaantuneimmille. Yritysten omia ohjelmistoja läpikäydessä suuri osa asioista tuli uutena kaikille, joten osaamisen taso oli melko tasaista, myös koulutus eteni tällöin sujuvammin.

Oppimiskäsitys

Oppimiskäsitykseni perustuu kognitiivis-konstruktivistiseen oppimiskäsitykseen jossa oppija ei ole ainoastaan tietoa passiivisesti vastaanottava oppija, vaan myös vastaanotettavan tiedon aktiivinen käsittelijä. Kognitiivis-konstruktivistinen oppimiskäsitys toteutui opetuksessani kun oppilaat/kurssilaiset joutuivat itsenäisesti tulkitsemaan ja ratkomaan antamiani tehtäviä aikaisemmin opitun perusteella. Tehtävien ratkaiseminen vaatii oppijan omaa ajattelua ja kekseliäisyyttä. Lisäksi oppijan on osattava soveltaa aikaisemmin opittua tietoa tehtävien ratkaisemiseksi. Koulutuksessa pyrin siihen, että kurssilaiset joutuisivat tekemään mahdollisimman paljon töitä käytännössä. Näin opetettava asia tulee varmasti paremmin omaksutuksi ja siitä jää parempia muistikuvia oman muistin tueksi tulevaisuutta varten.

Oppiminen myös rakentuu pala palalta jo aiemmin opitun päälle. Oppija hyödyntää entisiä kokemuksiaan tietotekniikasta oppiessaan uutta.

Koulutuksen laajuus ja sisältö

Kurssin laajuus oli 16 tuntia, jotka pidettiin kahdessa 8 tunnin jaksossa. Osa kurssilla pidetyistä aiheista tuli suoraan kurssilaisilta kyselyiden kautta ja osa taas yrityksen johdolta sekä itseltäni. Itselläni oli kohtalaisen hyvä tuntuma oman työni kautta siitä mitä aiheita koulutukseen tulisi ottaa mukaan. Kurssilla käytiin läpi olemassa olevia ja uusia myyntiä tukevia ohjelmistoja, kerrattiin niiden ominaisuuksia ja käyttömahdollisuuksia. Lisäksi käytiin läpi lähitulevaisuudessa käyttöön tulevia uusia ohjelmistoja ja niiden pääominaisuuksia ja käyttömahdollisuuksia. Kurssilla käsiteltäviä asioita oli sen verran paljon kahdelle päivälle, että osaan niihin ehdittiin tutustua vain pintapuolisesti. Kurssin tavoite oli kehittää perustietotekniikan taitoja ja perehdyttää käyttäjiä syvällisemmin olemassa oleviin ohjelmistoihin sekä tehdä katsauksia tulevaisuudessa käyttöön tuleviin ohjelmistoihin.

Koulutuksen eteneminen ja aiheet:

1.päivä

Varaosamaailman verkkokaupan läpikäynti(Extranet).

Uuteen AD-tuotteeseen tutustuminen.

Windows XP-perusteet.

Kamreeriin liittyvät kysymykset ja lopuksi aloitettiin Excelin sekä Wordin perusteita.

2.päivä

Excel ja Word tehtävien tekemistä itsenäisesti.

Uuteen Maestro ohjelmistoon tutustuminen.

Kertyneiden kysymysten läpikäynti ja kurssin lopetus.

POHDINTAA KOULUTUKSESTA JA OPPIMATERIAALISTA

Koulutuksen aihekartoituksen jälkeen alkoi oppimateriaalin suunnittelu. Oppimateriaalia tietotekniikan aiheisiin oli ja on paljon tarjolla. Ongelma kirjamateriaaleissa on se, että ne ovat monesti varsin hankalia tulkita ja tarjolla on yleensä liikaa yksityiskohtaista tietoa tai tieto ei ole enää ajan tasalla. Kurssin tarkoituksena oli käydä läpi tietotekniikan perusteita ja mielestäni tarjolla ei ollut kunnan materiaalia juuri sille tasolle, jolla aioin koulutuksen toteuttaa. Lisäksi suurin osa läpikäytävistä aiheista oli sellaisia, joihin ei ole saatavissa koulutusmateriaalia, ainoastaan tiettyjen osa-alueiden suppeita ohjeita. Tästä johtuen päätinkin tehdä oppimateriaalin itse jolloin sen pystyi helpommin rakentamaan juuri niille vaatimuksille joita koulutukselle oli asetettu. Tuotin oppimateriaalin jokaiseen aiheeseen siitä lähtökohdasta, että se toimisi opetustilanteessa oppimisen tukena ja jälkeinpäin muistin tukena.

Tässä tapauksessa saatujen palautteiden perusteella oppimateriaali palveli hyvin tarkoitustaan. Jos koulutus olisi toteutettu osaamiseltaan tasavertaisemmalle ryhmällä, olisi oppimateriaali ja myös opetustavat olleet toisenlaiset. Se, että löytää oikeat koulutusmenetelmät kohderyhmälle, on tärkeää koulutuksen kannalta. Hankkeen koulutuksessa lähtökohdaksi oli koko ajan se, että oppijat pääsevät itse tekemään opetettavia asioita käytännössä. Ryhmätyöt ja niiden kautta oppiminen oli yksi vaihtoehto, mutta siinä oli mielestäni olemassa riski, että ryhmäjaot eivät onnistu ja joissain ryhmissä edetään liian nopeasti ryhmän heikoimman oppijan näkökulmasta tai opetuksen eteneminen ei noudata aikataulua. Sen vuoksi koulutus toteutettiin niin, että jokainen sai käyttöönsä oman koneen ja opettaja kävi itse opetettavia asioita samassa tahdissa videotykillä läpi. Tällöin oli myös helpompi edetä suunnitellun aikataulun mukaan. Opetusmenetelmän valinnan myötä oppimateriaalin määrää piti lisätä niin, että edistyneemmät saivat mennä omia menojaan ja muut etenivät viimeistään opettajan tahtiin. Esille tulleita ongelmia ratkottiin välillä yhdessä videotykin kankaan kautta ja välillä vieriopastuksella.

Koulutuksen päätyttyä koulutukseen osallistuneet täyttivät palautelapun, jolla arvioin kurssin onnistumista. Arviointilomake koostui yhdestätoista kysymyksestä, sekä vapaakenttä palauteosioista. Kysymyksillä pyrin kartoittamaan omaa pätevyyttäni, taitoani hallita opetettavia kokonaisuuksia sekä niiden eteenpäin viemistä loogisesti opetuksen edetessä. Lisäksi palautteessa pyydettiin arvioimaan koulutusmateriaalia, työskentelytapoja ja sitä kuinka koulutus kokonaisuudessaan onnistui. Lisäksi oppilaiden täytyi arvioida omaa aktiivisuuttaan ja sitä,

kuinka hyvin he oppivat läpikäytyjä asioita. Palautteet olivat varsin hyviä ja niiden perusteella voi todeta, että koulutus oli onnistunut. Parannettavaa mielestäni olisi ollut osaamistason kartoituksen tekemisessä sekä kurssilaisten motivoinnissa, lisäksi joistain aiheista jouduttiin hyppäämään yli tiettyjä osioita, kun tekniikka ei toiminutkaan.

LÄHTEET

http://www.tieke.fi/julkaisut/oppaat_yrityksille/kuusi_ensiaskelta_tietotekniikan/2_askel_selvita/

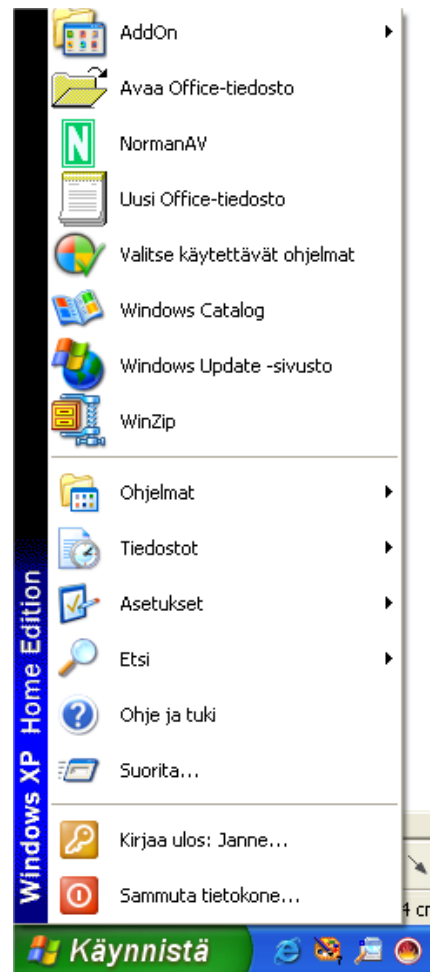
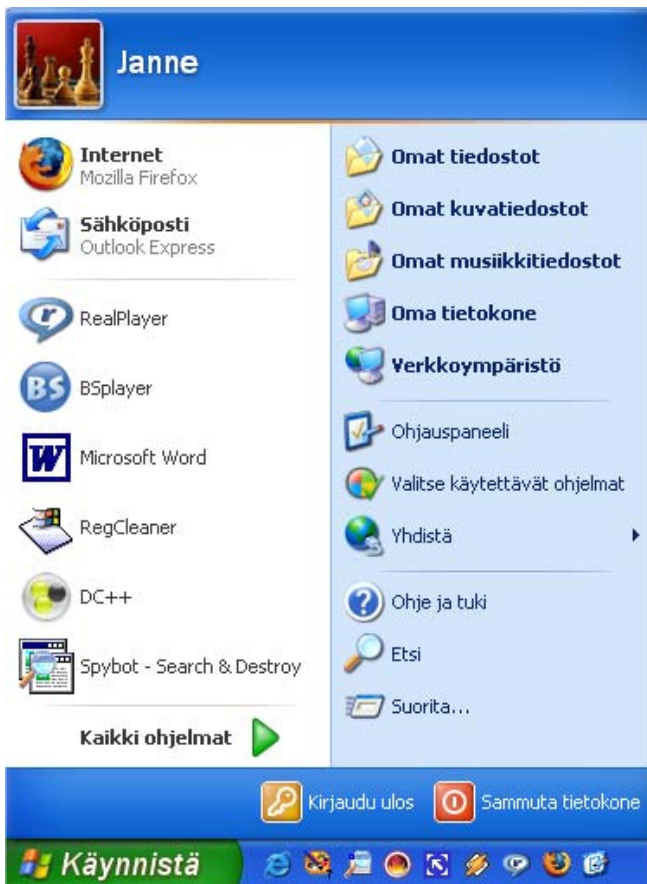
http://www.tietoviikko.fi/pk_docview.jsp?f_id=998280

<http://ktm.elinar.fi/ktm/puheet/puheet.nsf/9c2c97cd60c9efcdc225685600419487/3669db25ddab60e6c2256e28003d5bac?OpenDocument>

KÄYNNISTÄ-VALIKKO

Käynnistä-valikoita on kahta eri tyyppiä, on XP-valikko(vas.) ja perinteinen.

Voit muokata valikkojen ulkoasua ja toimivuutta käynnistä-valikon asetuksista.



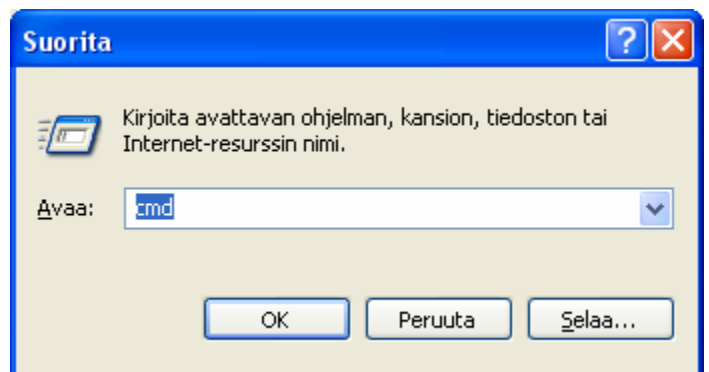
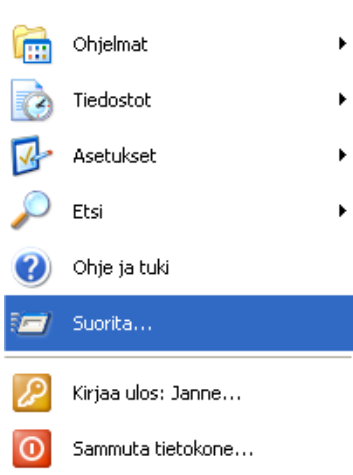
Sammuta: voit kirjautua ulos Windowsista, käynnistää tai sammuttaa tietokoneen

Kirjaa ulos: kirjaa ulos käyttäjän

Suurita: voit käynnistää monenlaisia windows sovelluksia. Esimerkki-komentoja winword, sol, notepad, wordpad jne.

Tehtäviä:

avaa wordpad suorita-toiminnon kautta. kirjoita asiakirjaan sana testi ja talleta se kiintolevylle.



Etsi: on yleinen Windowsin toiminto jolla voit etsiä tiedostoja, kansioita, kuvakkeita, lähiverkon työasemia tai www-sivuja.

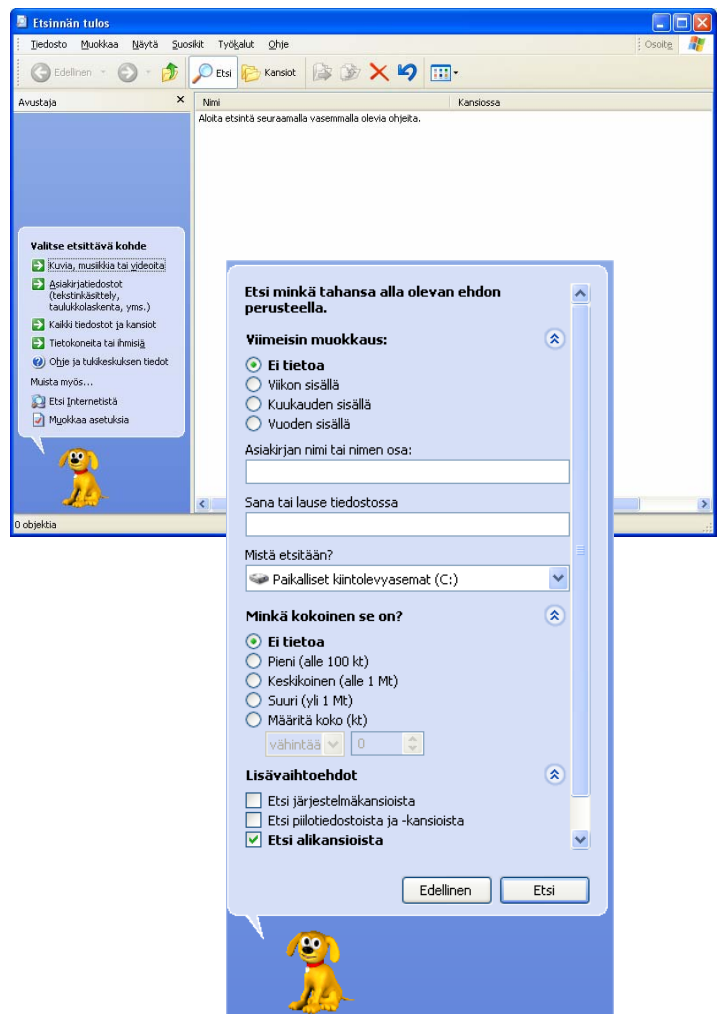
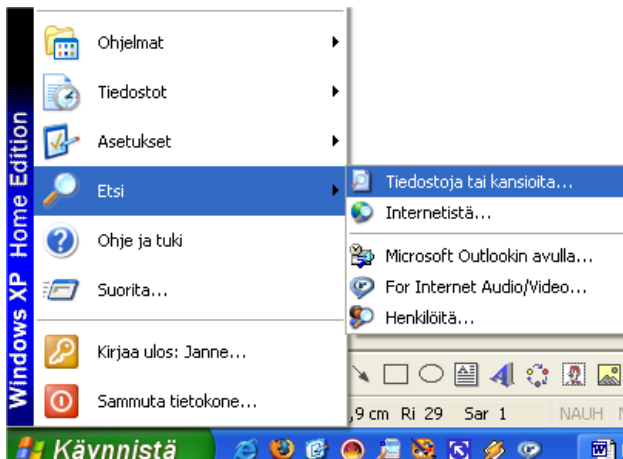
Tee esimerkkihakuja:

Etsi viikon sisällä käsitellyt tiedostot

Etsi kaikki Word-tiedostot koneelta

Etsi kaikki tietokoneet verkosta joissa on nimessä janne.

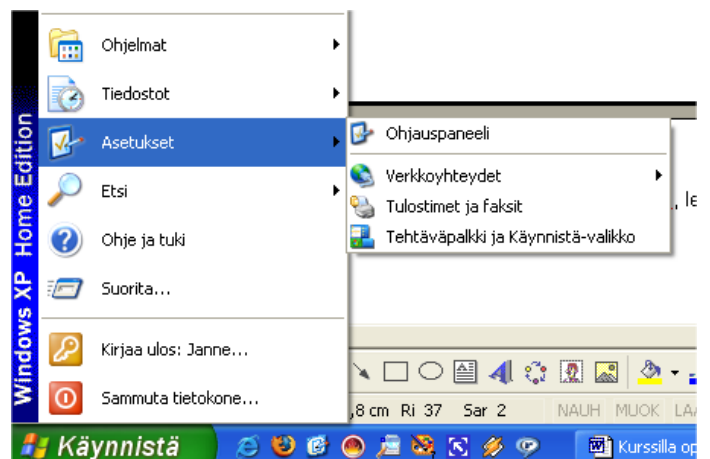
Etsi viikon sisällä muokatut tiedostot, joissa on sisällössä sana testi(aiemmin luotu wordpad-tiedosto).



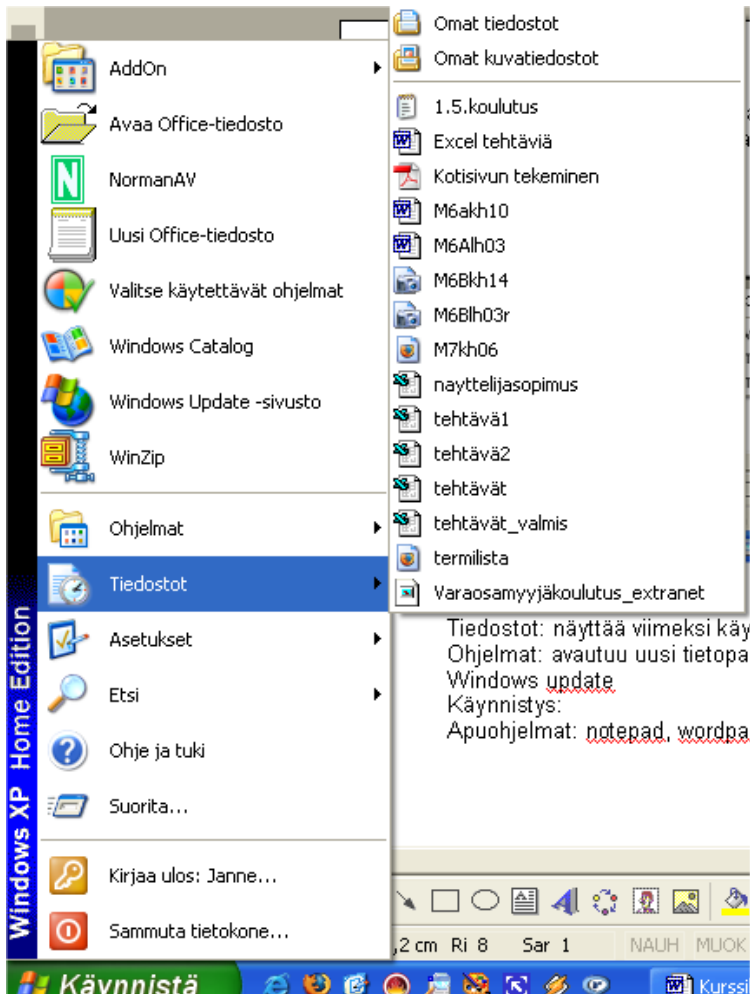
Asetukset: pitää sisällään ohjauspaneeli, verkkoyhteydet, tulostimet, tehtäväpalkki/käynnistä-valikko – toiminnot. Tehtäväpalkin avulla voit esimerkiksi lisätä ja poistaa käynnistä-valikon ohjelmia.

Tehtäviä:

- Lisää sähköposti käynnistymään automaattisesti Windowsin käynnistymisen yhteydessä
- Ota käyttöön pikakäynnistysvalikko
- Säädä hiiri mieleisekseen ohjauspaneelista



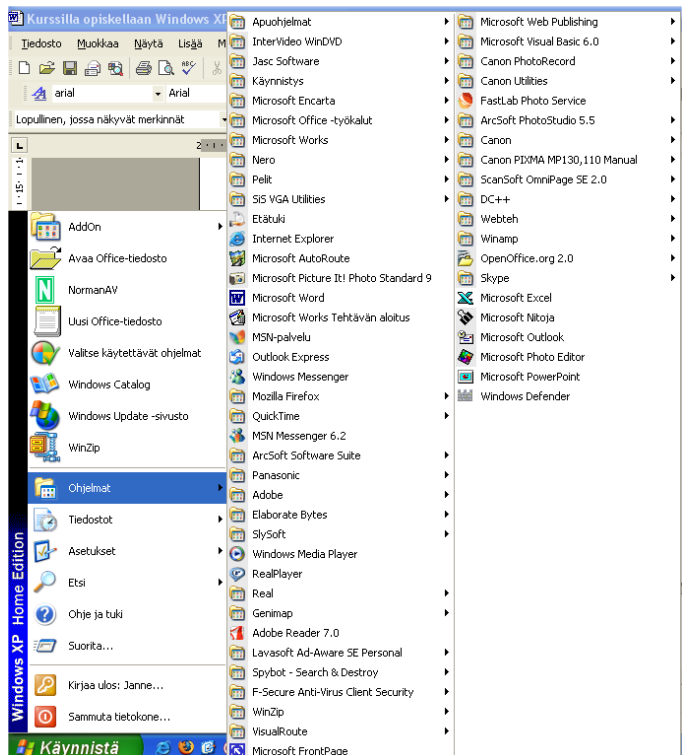
Tiedostot: näyttää viimeksi käynnissä olleet tiedostot. Voit avata ne myös tätä kautta.



Ohjelmat: pitää oletuksena sisällään Windowsiin asennetut ohjelmat ja muut Windowsin perusvalikot kuten apuohjelmat ja käynnistys.

Tehtäviä:

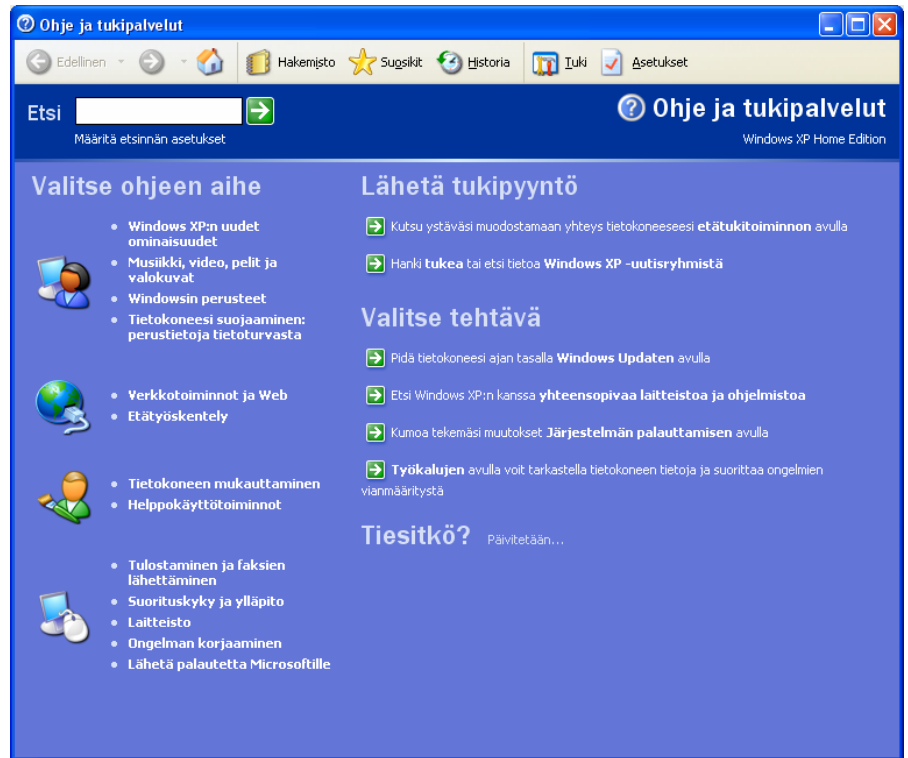
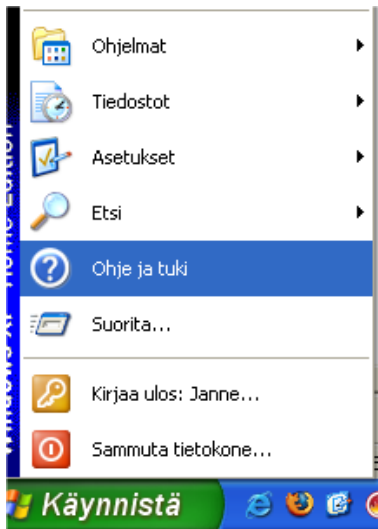
Tutustu järjestelmän palauttamiseen, levyn eheytykseen apuohjelmien alta.



Ohje ja tuki: monipuolinen palvelu josta saat hyviä vinkkejä ja opastusta XP:n käyttöön

Tehtäviä:

Hae esimerkiksi skannaus – sanalla ohjeita.



WINDOWS XP:N TYÖPÖYTÄ



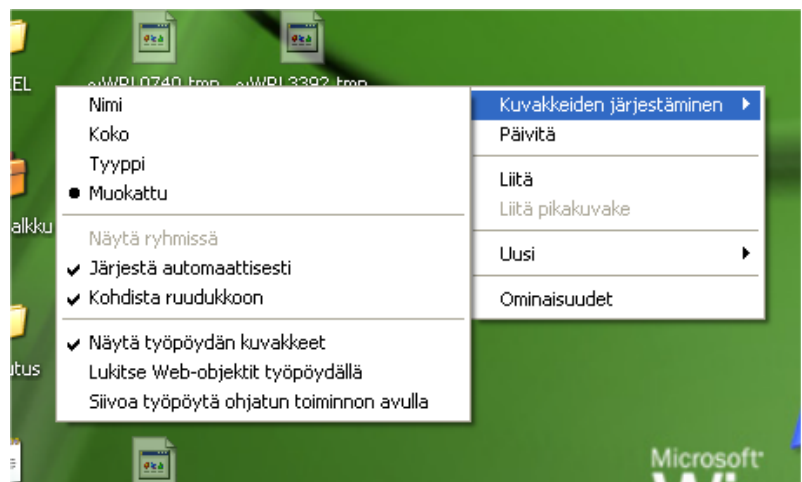
Kun windows on käynnistynyt, tulee ensimmäisenä näkyviin työpöytä. Työpöytä sisältää kuvakkeita käynnistyviin ohjelmiin sekä lisäksi alalaidassa(oletuksena) olevan tehtävä palkin jossa näkyvät käynnissä olevat ohjelmat ja määriteltyjen ohjelmien käynnistyskuvakkeet. Lisäksi tehtäväpalkissa vasemmalla on käynnistä-painike. Tästä painikkeesta voit avata kaikki työasemaan asennetut sovellukset, apuohjelmat, äänen ja kuvan toistoon tarkoitettut sovellukset jne.

Työpöydän ominaisuudet: kuvakkeiden järjestäminen, kansion luominen, pikakuvakkeiden tekeminen

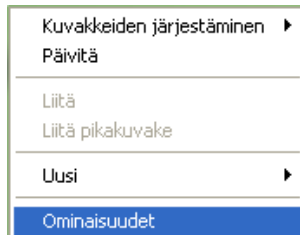
Tehtäviä:

Järjestä työpöydän kuvakkeet automaattisesti.

Luo pikakuvake sähköpostille

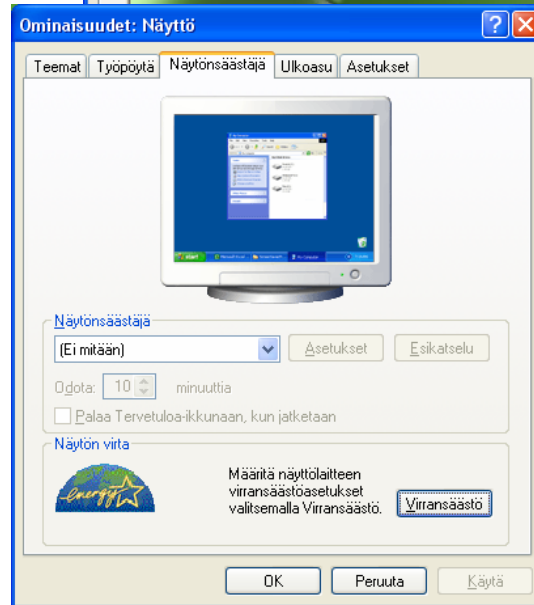
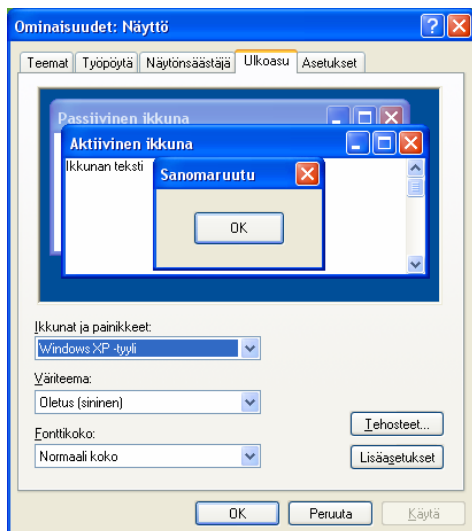
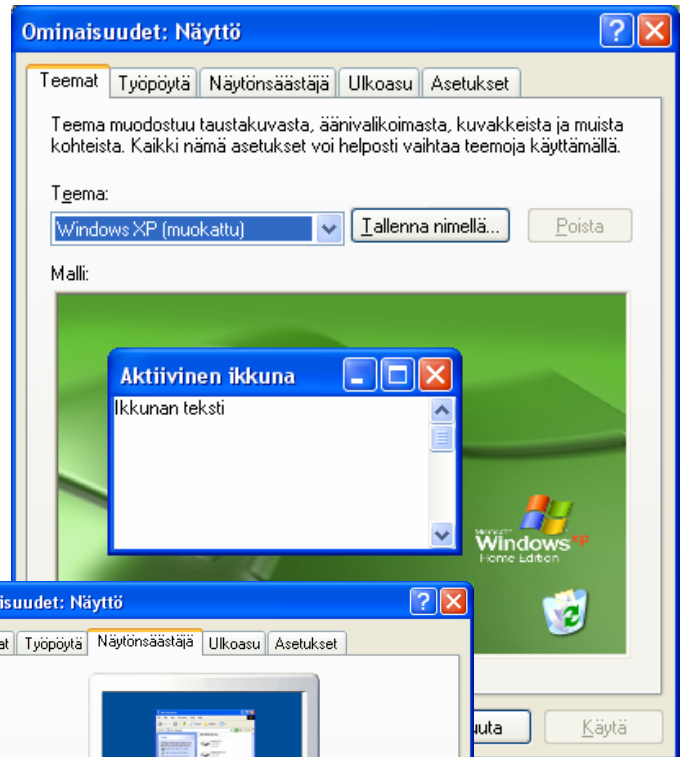


Näytön ominaisuudet: saa näkyviin painamalla hiiren oikeaa näppäintä työpöydän tyhjän kohdan päällä ja valitsemalla valikosta ominaisuudet. Ominaisuuksista voi muokata XP:n teemoja, ulkoasua, työpöydän taustaa jne.



Tehtäviä:

- Muuta haluamasi taustakuva työpöydälle.
- Tarkasta ja muuta tarvittaessa näytön resoluutio 1024X768 kokoon.
- Säädä näytönsäästäjälle vähintään 30 minuutin viive ja tarkasta samalla, ettei tietokoneessa ole määritelty virransäästöaikoja.
- Testaa erilaisia teemoja ja ulkoasuja



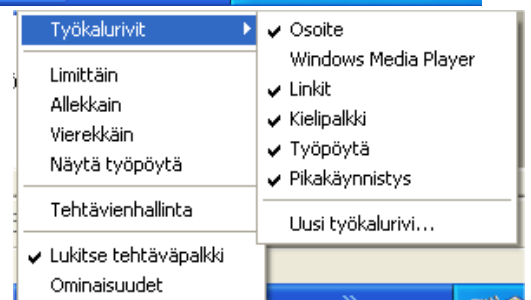
Tehtäväpalkki sisältää esimerkiksi käynnistä-painikkeen, pikakäynnistystyökalurivin, kuvakkeet käynnissä olevista ohjelmista, osoite työkalurivin, linkit työkalurivin, kielipalkin, ilmaisinalueen(kello, päivämäärä).



Näkyvien työkalurivien määrä voit itse säädellä painamalla hiiren oikealla näppäimellä tehtäväpalkin tyhjää kohtaa ja valitsemalla valikosta työkalurivit.

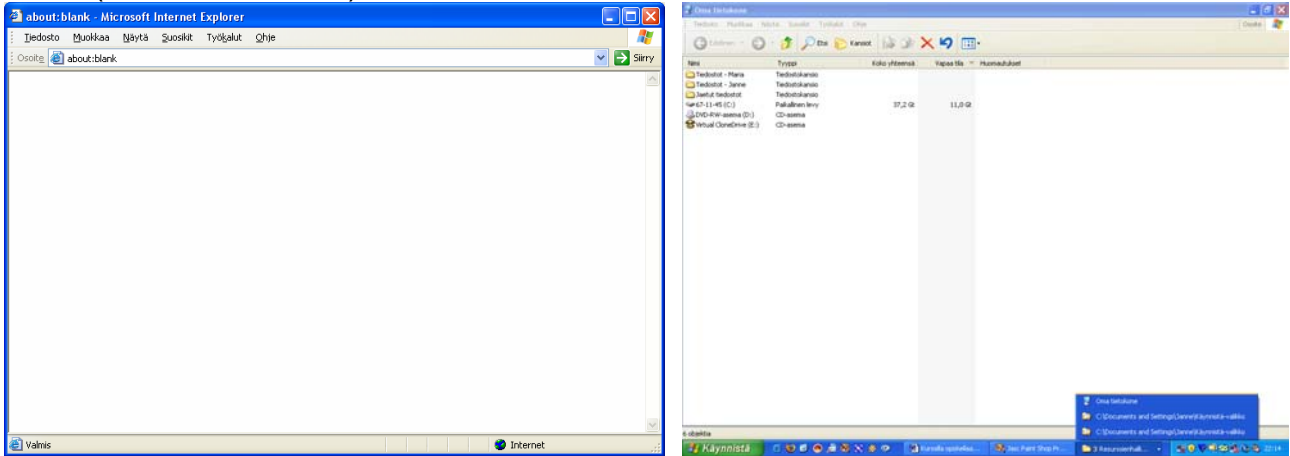
Tehtäviä:

- Lisää pikakäynnistysvalikkoon sähköpostikuvake
- Ota passiiviset kuvakkeet pois ilmaisinalueelta
- Venytä ja muokkaa palkkia esimerkiksi näytön oikeaan laitaan

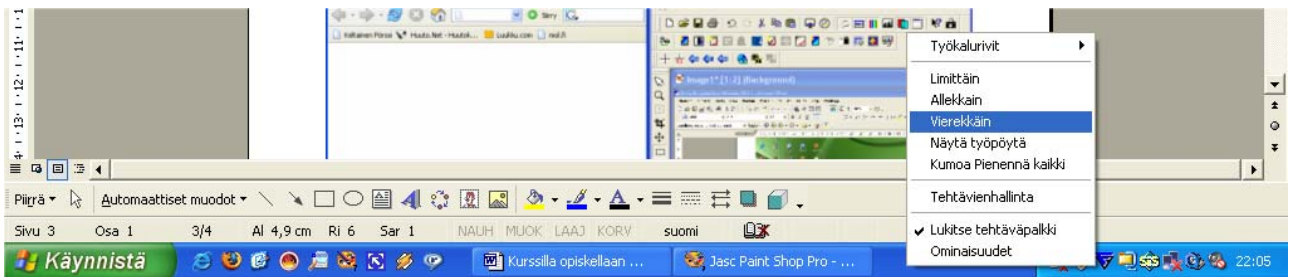


Ikkunat ja niiden käsittely

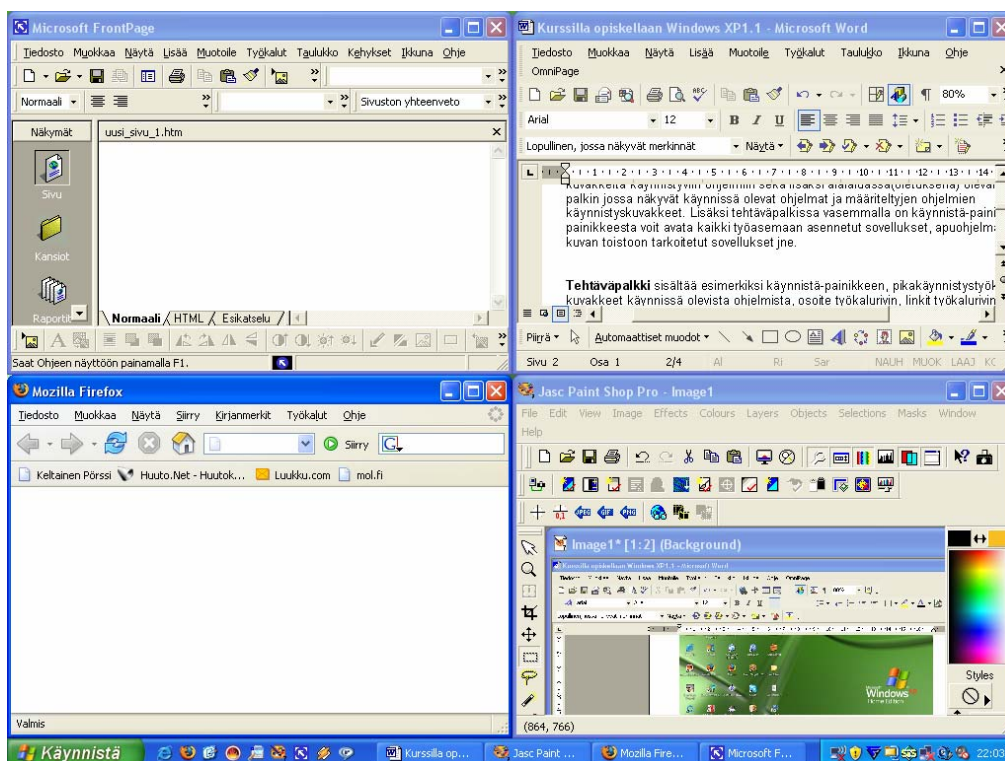
XP:n kaikki ikkunat toimivat työpöydän päällä. Ikkunoita on kahta tyyppiä: ohjelmistoikkunoita ja tiedostoikkunoita. Ohjelmaikkuna on ikkuna jossa jokin ohjelma toimii (kuva alla vasemmalla) ja tiedostoikkuna, jossa jokin tiedosto on ohjelmaikkunan sisällä (kuva alla oikealla).



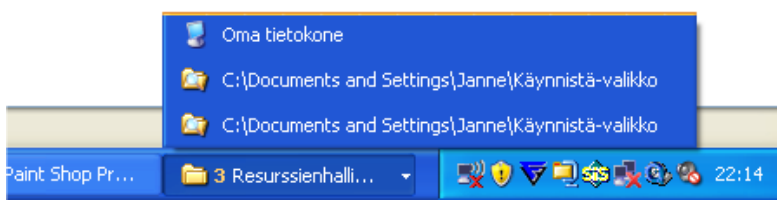
Voit tarvittaessa järjestellä avoinna olevia ikkunoita työpöydälle haluamasi mallin mukaan. Klikkaat hiiren oikealla alapalkin tyhjää kohtaa ja valitset aukeavasta valikosta esimerkiksi vierekkäin. Alempana kuva vierekkäin järjestellyistä neljästä ohjelmasta.



Voit valita vaihtoehtoina myös limittään tai allekkain.



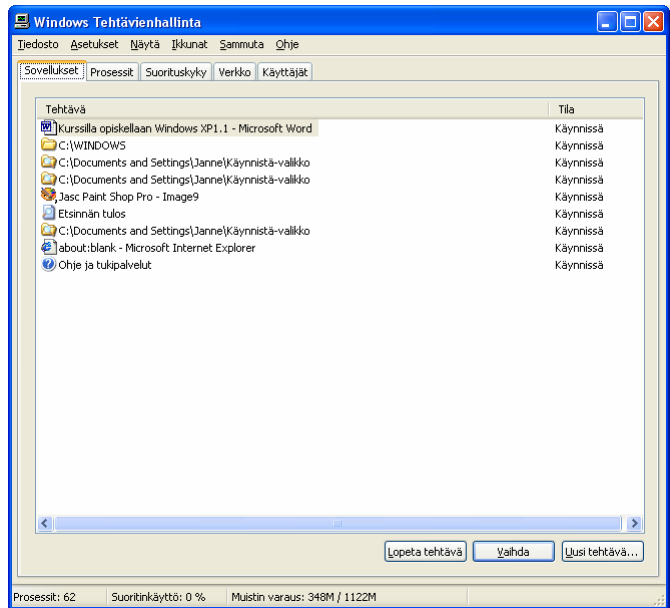
Kaikki avatut sovellukset käynnistyvät tehtäväpalkkiin. Jos tehtäväpalkissa ei ole tilaa, yhdistää XP saman ohjelman istunnot ryhmäksi(kuva alla).



Tehtävien hallinta: selviytyminen jumista, avonaiset ohjelmat, sammutus, uloskirjaaminen, salasanan muuttaminen jne.

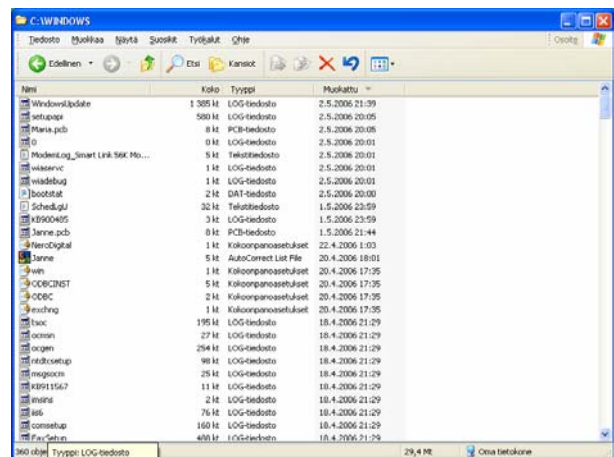
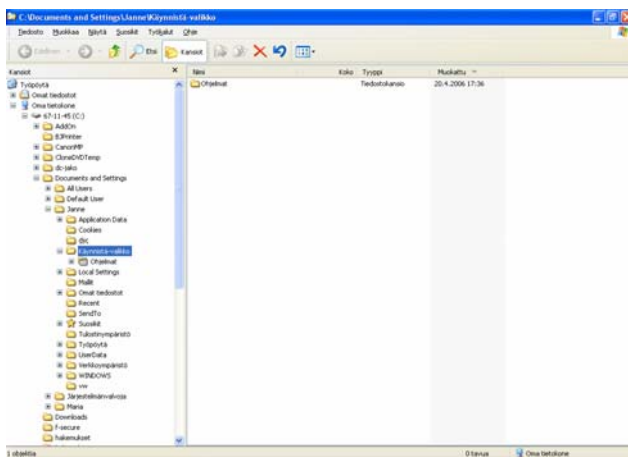
Tehtäviä:

- Avaa laskin, wordpad ja notepad
- Avaa tehtävien hallinta(ctrl+atl+delete)
- Sammuta avaamasi ohjelmat



TIEDOSTOJEN HALLINTA(resurssien hallinta ja oma tietokone)

Resurssien hallinta ja Oma tietokone ovat perustyökaluja tiedostojen ja kansioden käsittelyssä. Kummatkin tarjoavat pitkälle samanlaisen toiminnallisuuden, suurimpana erona on ainoastaan ulkoasu.



Resurssienhallinta/oma tietokone: asemat, kansiot, tiedostot, rakenne, valikot, kansion luominen, tiedostojen kopiointi, tiedostojen poisto ja palautus(roskakori), nimeäminen muut toiminnot.

Tehtäviä:

- Tee c: - aseman juureen kansio juuri.
- Avaa Wordpad ja kirjoita sisällöksi vähän tekstiä, talleta tekemäsi asiakirja file.rtf nimellä - tekemääsi kansioon. Sulje wordpad.
- Mene tekemääsi kansioon ja kopioi tallentamastasi wordpad-tiedostosta leikepöydän - avulla toinen tiedosto ja nimeä se file2.rtf muotoon.
- Tee uusi kansio juuri-kansion alle ja anna sille nimeksi alikansio.
- Kopio file2.rtf nyt alikansioon.
- Piilota alikansio

Ota kuvaruutukopio työpöydästäsi ja kopio se Paint-ohjelmaan(löytyy käynnistä-valikko→ohjelmat→apuohjelmat takaa). Talleta kaappaamasi kuva etunimi-kansioon c: - asemalle.

Tuhoa lopuksi alikansio ja sen sisältö sekä juuri-kansiosta file.rtf. Nyt pitäisi olla jäljellä vain juuri kansio.

Vinkkejä tiedostojen hallintaan:

SHIFT+HIIRI

Voit valita useita rivejä kerralla

CTRL+HIIRI

Voit valikoida rivejä sieltä täältä

CTRL+HOME

Voit siirtyä aiheen alkuun

CTRL+END

Voit siirtyä aiheen loppuun

CTRL+A

Voit valita ikkunan teksti kokonaisuudessaan

ALT+F4

Sulkee ohjelmaruudun

CTRL+F4

Sulkee tiedostoruudun

Win + F – etsi toiminto käynnistyy

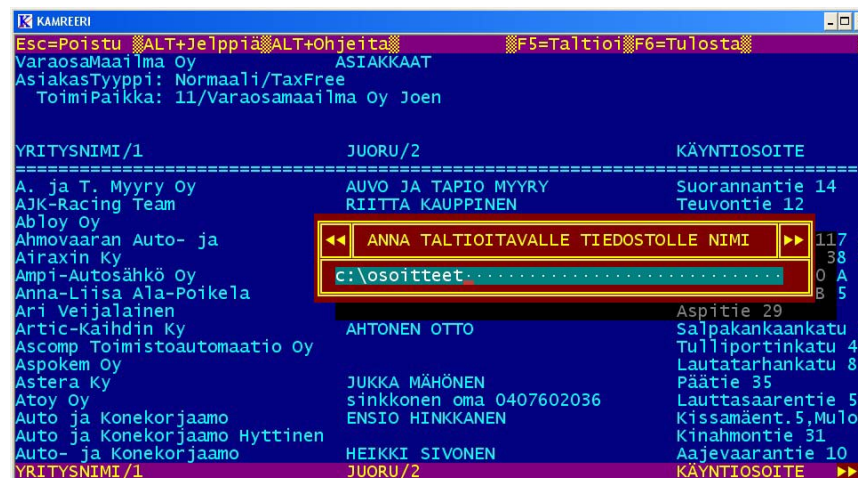
Win + D – tuo työpöydän esille

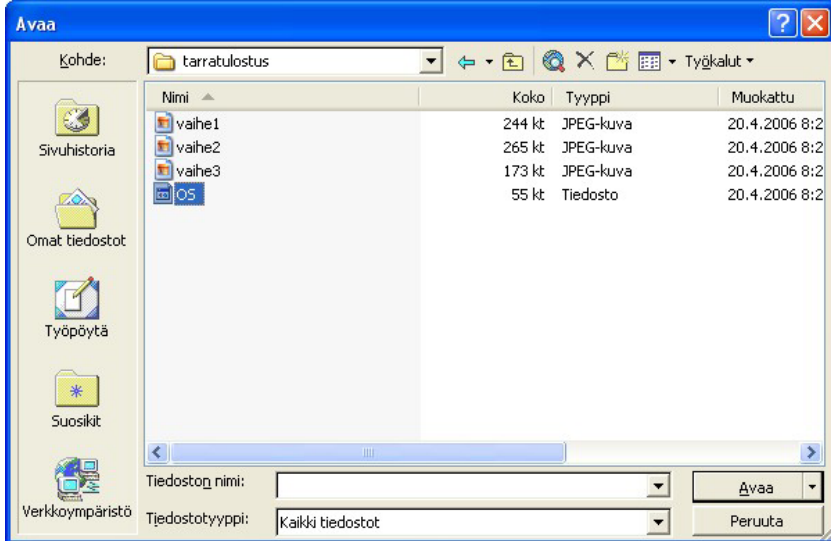
Win + R – tuo suorita-ruudun esille

Varaosamyyjäkoulutus

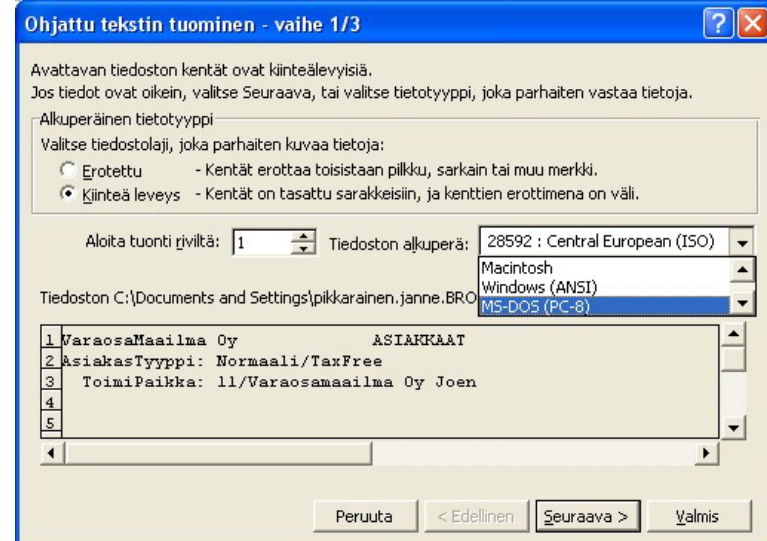
Excel / Word

Haetaan tuotetiedot kamreerista asiakas-selauksien kautta. Valitaan tarvittavat kriteerit haulle ja hyväksytään F9:llä. Kun haku on valmis, valitse F5. Tämän jälkeen voit syöttää tiedostolle polun johon haluat sen tallentaa. Huom! tiedoston nimi ei voi olla kuin korkeintaan 8-merkkiä.

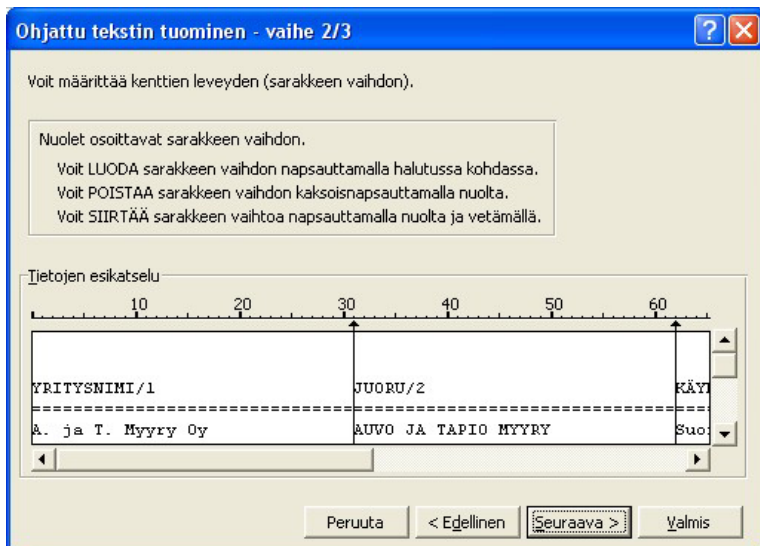




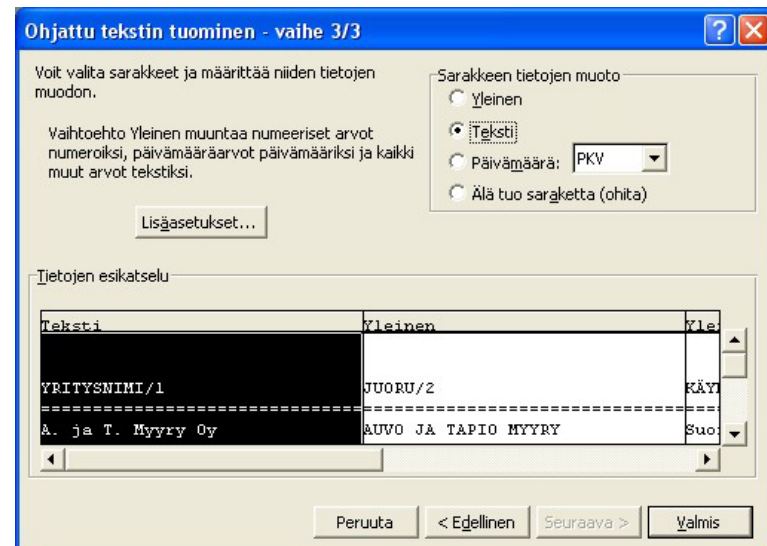
1. Valitse tiedosto-valikko ja avaa. hae polku johon tallensit tiedoston, avaa tiedosto avaa painikkeella. Avautuu ohjattu tuominen – toiminto.



2. Tarkasta, että kiinteä leveys on valittuna. Valitse tiedoston alkuperäksi MS-DOS(PC-8), jotta skandinaaviset kirjaimet tulevat oikein. Valitse seuraava.



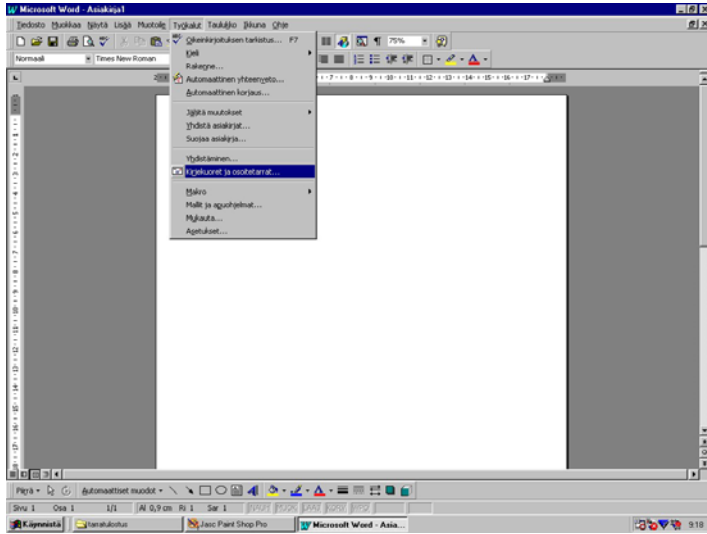
3. Luo sarakkeet taulukkoon. Klikki luo rajaviivan ja tuplakkliki poistaa. Valitse seuraava.



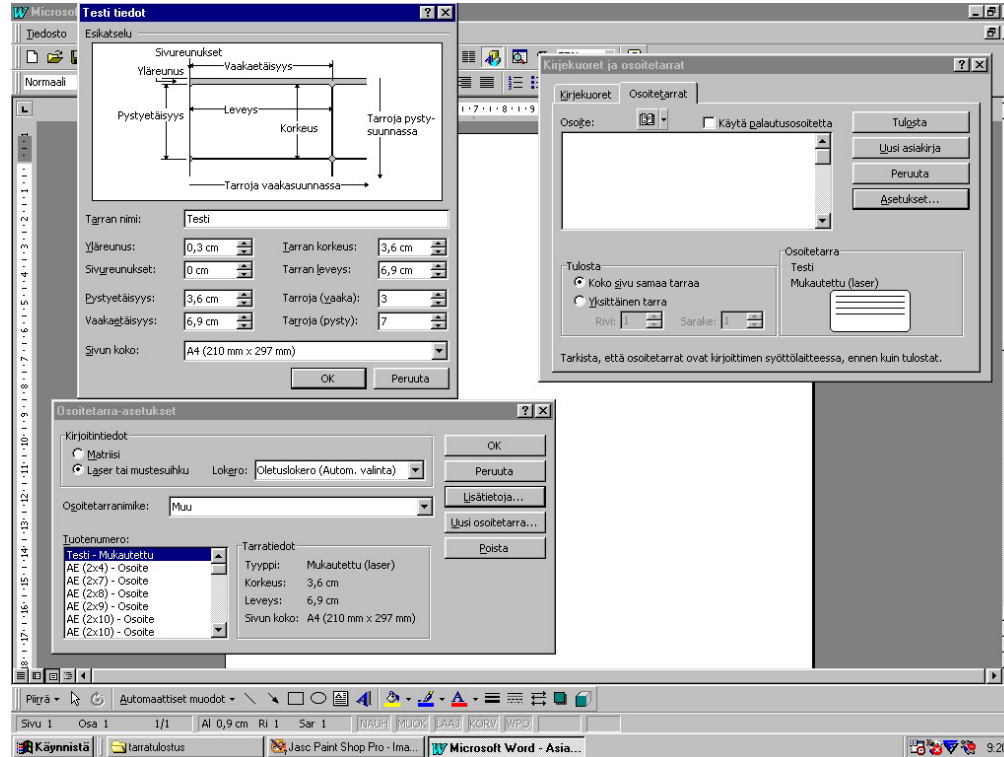
4. Lopuksi valitse jokainen sarake vuorollaan aktiiviseksi ja muuta status tekstiksi(valinta ylhäällä). Valitse valmis.

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	VaraosaMaailma Oy	SIAKKAAT			20.04.2006/SIVU 1			
2	AsiakasTyyppi: Normaali/TaxFree							
3	ToimiPaikka: 11/VaraosaMaailm	a Oy Joen						
4								
5								
6	YRITYSNIMI/	JUORU/2	KÄYNTIOSOITE	POSTI	TOIMIPAIKKA			
7	=====		=====	=====	=====			
8	A. ja T. Myyry Oy	AUVO JA TAPIO MYYRY	Suurannantie 14	80710	LEHMO			
9	AJK-Racing Team	RIITTA KAUPPINEN	Teuvontie 12	82200	HAMMASLAHTI			
10	Abloy Oy			80100	JOENSUU			
11	Ahmoavaaran Auto- ja	TIMO HEISKANEN	Joensuuntie 3117 A	83950	AHMOVAARA			
12	Airaxin Ky	URPO AIRAKSINEN P.0400-186388	Heponiementie 38 A	83400	VIINJÄRVI			
13	Ampi-Autosähkö Oy		Kuumankatu 30 A	80130	JOENSUU			
14	Anna-Liisa Ala-Poikela		Eteläkatu 10 B 5	80110	JOENSUU			
15	Ani Veijalainen		Asptie 29	80100	JOENSUU			
16	Artic-Käihdin Ky	AHTONEN OTTO	Salpakankaankatu 38	80100	JOENSUU			
17	Ascomp Toimistoautomaatio Oy		Tulliportinkatu 46-48	70110	KUOPIO			
18	Aspokem Oy		Lautatarhankatu 8 B	00581	HELSINKI			
19	Astera Ky	JUKKA MÄHÖNEN	Päätie 35	81260	UIMAHARJU			
20	Atoy Oy	sinkkonen oma 0407602036	Lautasaarentie 54	00200	HELSINKI			
21	Auto ja Konekorjaamo	ENSIO HINKKANEN	Kissamäent.5,Mulonsalo	80330	REIJOLA			
22	Auto ja Konekorjaamo Hyttinen		Kinahmontie 31	83700	POLVJÄRVI			
23	Auto- ja Konekorjaamo	HEIKKI SIVONEN	Aajevarantie 10	82980	MÖHKÖ			
24	Auto- ja Maatilakonekorjaamo	PENTTI SAVOLAINEN	Kinahmontie 102	83825	KINAHMO			
25	Auto- ja Metallin Marjanen Oy		Riutantie 11	81210	LOUHIOJA			
26	Auto- ja Moottorikelkka-	JUHANI HURSKAINEN	Lylykoskentie 17	80100	JOENSUU			
27	Auto- ja Pienkonehuolto		Kuumankatu 31	80130	JOENSUU			
28	Auto- ja Traktorihuolto	HANNU ROMPPANEN	Ristinkyläntie 30 A	83400	VIINJÄRVI			
29	Auto-Aatamila Oy	JUHA AATAMILA	Raatekankaantie 6	80100	JOENSUU			
30	Auto-Närvä Ky		Teollisuustie 10	75530	NURMES			
31	Auto- ja Konekorjaamo	REINO PARVAINEN	Vilpolantie 11	82200	HAMMASLAHTI			
32	Autoasennuspalvelu		Kuumankatu 28	80130	JOENSUU			
33	Autofiksaamo Mika Leppänen		Mikonpolku 2	80400	YLÄMYLLY			
34	Autofiksaamo Santtu	SAULI VÄISÄNEN	Kuumankatu 45	80130	JOENSUU			
35	Autohuolto Esko Heikkinen Oy		Raathuoneenkatu 11 A	75500	NURMES			
36	Autohuolto Hiltunen	HILTUNEN TEUVO	Vasarianiementie 17 b	83700	POLVJÄRVI			
37	Autohuolto Kari Hirvonen	KARI HIRVONEN	Mäntyniementie 3	82300	RÄÄKKYLÄ			
38	Autokahvio A. Partanen	AARNE PARTANEN	Kuusikkolantie 1	83100	LIPERI			
39	Autokorjaamo	JARNO KOSKINEN	Junnunkuja 7	80260	JOENSUU			
40	Autokorjaamo	KARVONEN OLAVI	Karvolantie 21	83500	OUTOKUMPU			
41	Autokorjaamo		Tulliportinkatu 53	80130	JOENSUU			
42	Autokorjaamo H. Karttunen	HEIKKI KARTTUNEN	Ukonniementie	83700	POLVJÄRVI			
43	Autokorjaamo Heikki Hyppönen	HEIKKI HYPPÖNEN	Raivaajantie 6	80100	JOENSUU			
44	Autokorjaamo J. Karttunen		Pajupilintie 11	80230	JOENSUU			
45	Autokorjaamo Jari Keronen	JARI KERONEN	Rahkeentie 10	80130	JOENSUU			

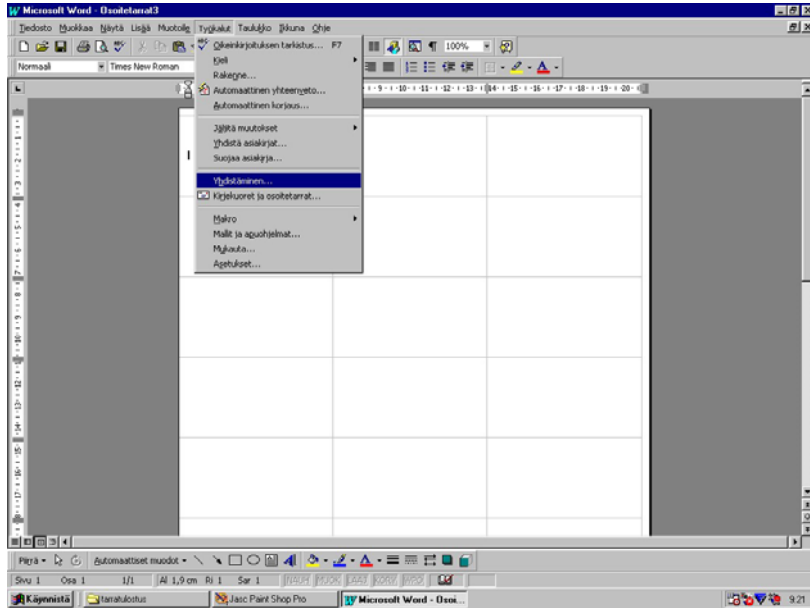
Valittuasi valmis, tuo excel luomasi ascii-tiedoston tiedot taulukkoon. Voit suurentaa tiedot optimaaliseen kokoon maalaamalla kaikki sarakkeet aktiivisiksi ja tuplaklikkaamalla sarakeväliä. Tallenna työ lopuksi haluamaasi paikkaan.



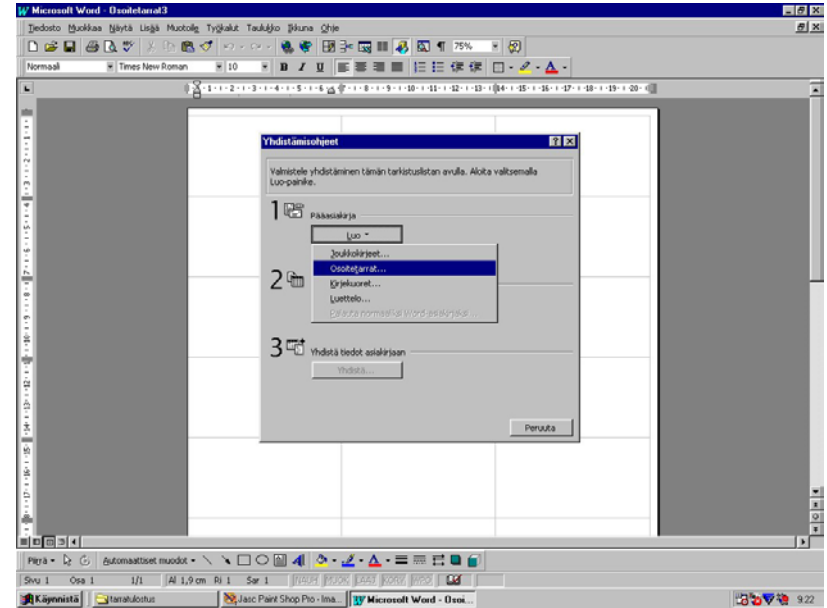
1. Avaa Word. Aloitetaan osoitetarrojen muodostus valitsemalla **työkalut**-valikko ja sieltä **kirjeuoret ja osoitetarrat**...



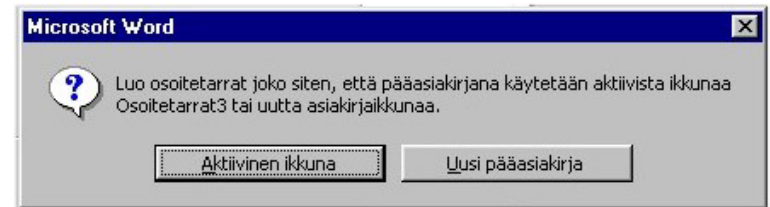
2. Kirjeuoret ja osoitetarrat näkymästä valitse **asetukset**. Avautuu osoitetarra asetukset jossa täytyy luoda pohja osoitetarroille. Valitse painike **uusi osoitetarra...**, avautuu muokkauspohja johon täytyy määrittää tulevien tarrojen sijaintiasetukset (ohessa kuvaruutukopio 7X3 tarrapohjan asetuksista A4-paperille). Nimeä vielä tekemäsi pohja tarran nimi – kenttään ja hyväksy OK:lla. Palautut osoitetarra-asetuksiin josta valitse tuotenumero-sarakkeesta luomasi tarrapohja ja hyväksy OK:lla. Kirjeuoret ja osoitetarrat näkymässä valitse painike **uusi asiakirja**.

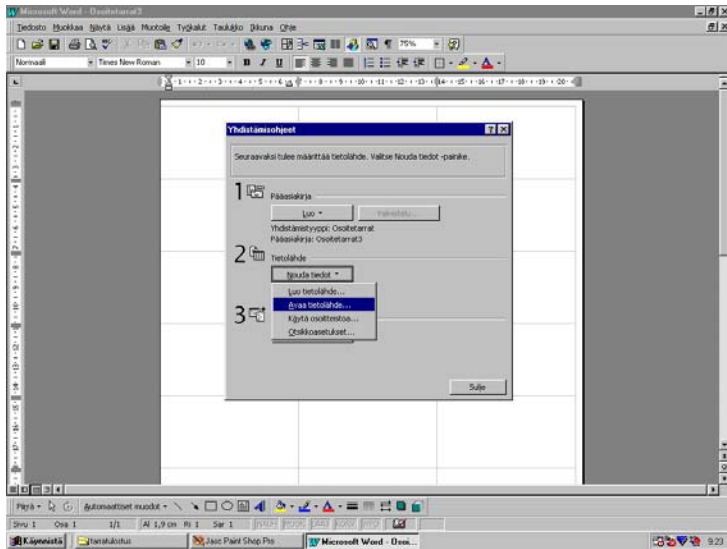


1. Word teki tarrapohjan asetuksien mukaisen taulukon. Aloita tietojen hakeminen valitsemalla työkalut-valikko ja sieltä yhdistäminen.

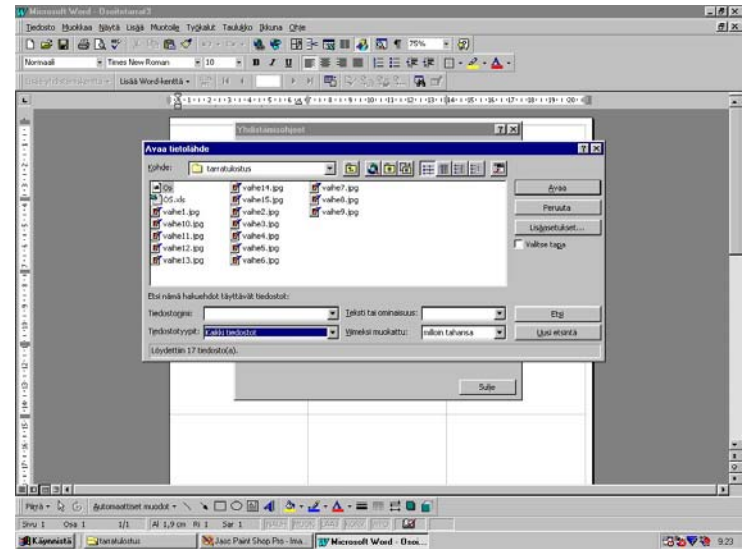


2. Aloita valitsemalla luo-painike ja sieltä osoitetarrat. Vastaa kysymykseen aktiivinen ikkuna koska pohja on jo luotu valmiiksi.

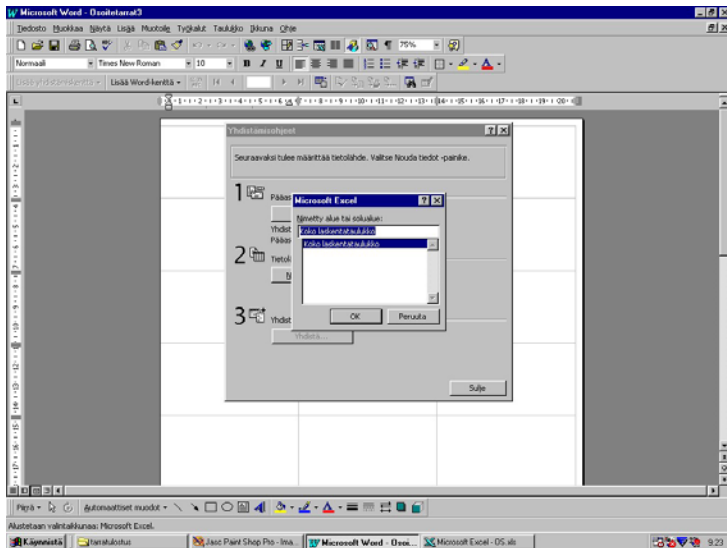




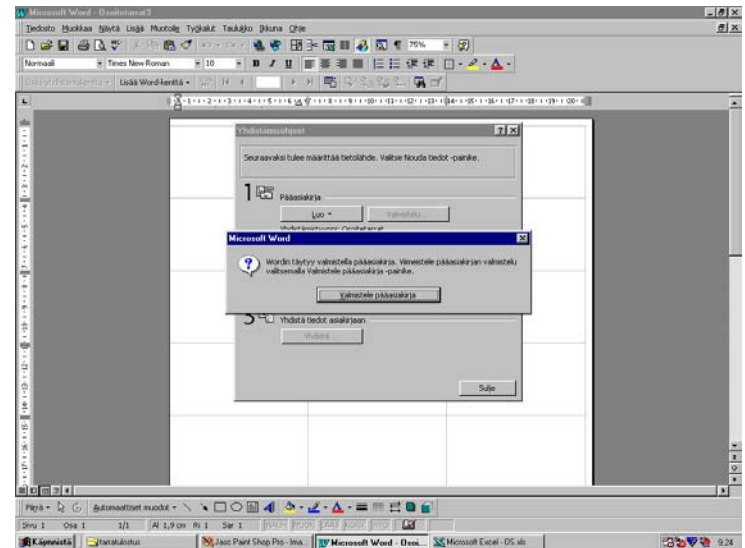
1. Valitse seuraavaksi tietolähde, eli paina nouda tiedot -painiketta



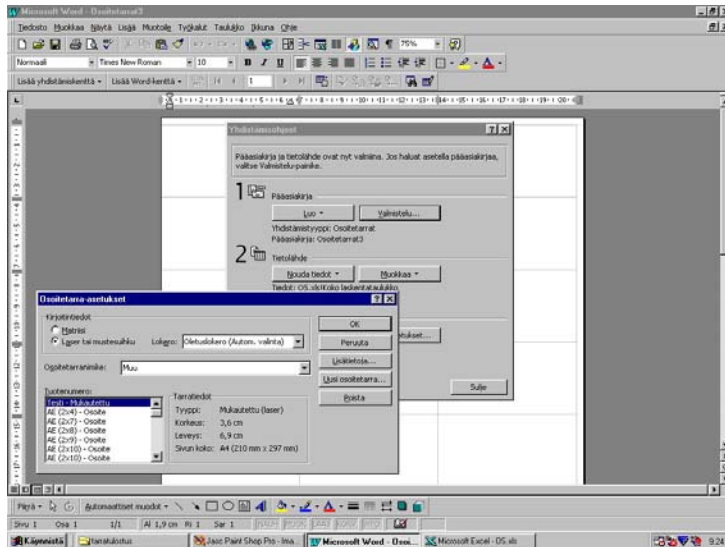
2. Etsi tallentamasi excel-tiedosto ja valitse avaa.



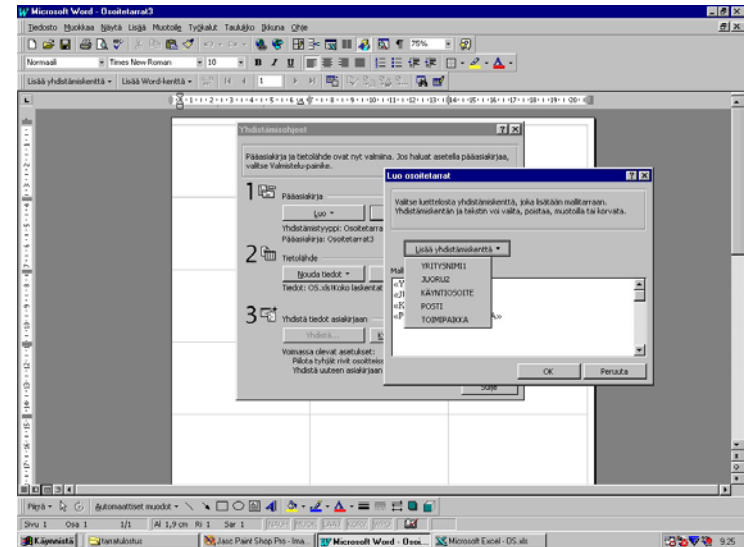
3. Hyväksy tämä OK:illa.



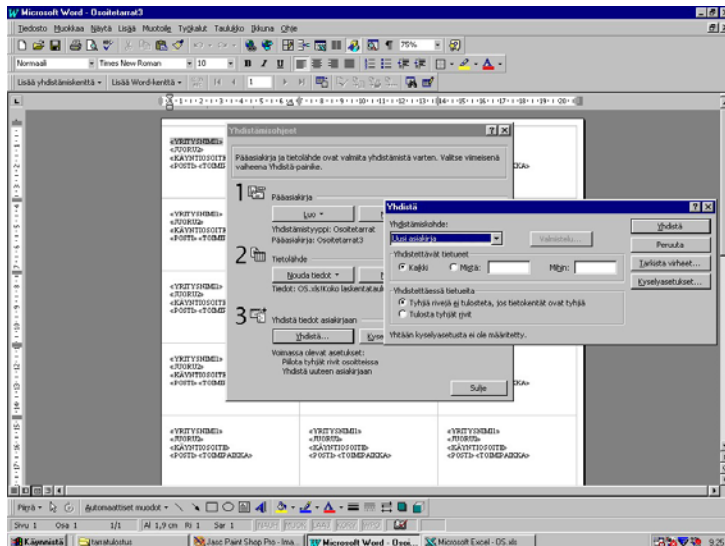
4. Valmistele asiakirja painamalla valmistele pääasiakirja -painiketta



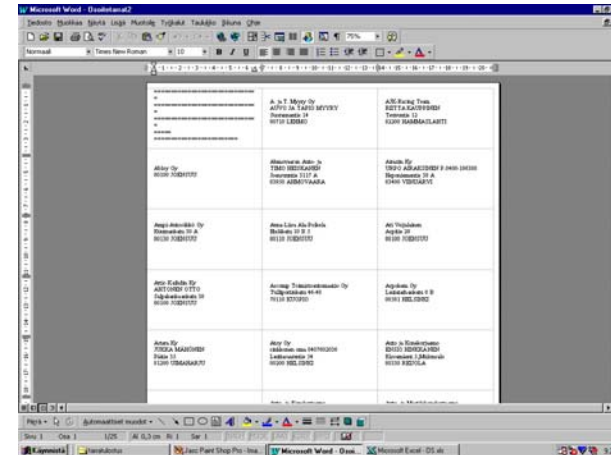
1. Valitse tästä aikaisemmin luotu tarras-asetuspohja



2. Lisää yhdistelmäkenttä painikkeen alta aukeava lista tiedoista joita voidaan valita tarralle. Saat klikkaamalla lisättyä kenttiä mallitarran näkymään. Hyväksy lopuksi OK:lla.



3. Lopuksi valitse yhdistä-painike ja siitä aukeavasta näkymästä valitse yhdistä.



4. Loppunäkymä kun tiedot on haettu. Voit tulostaa taulukon aivan normaalista tiedosto-valikosta tulosta toiminnolla. Kannattaa tehdä testitulostus yhdellä