



KÄSIKIRJA

**KYLÄTALON VARUSTUS  
DIGIAIKAAN**

# SISÄLLYSLUETTELO

Kylät digiaikaan

Etätyöpisteen rakentaminen

Internet-yhteys

Kyselyn tekeminen

Tarvittavat laitteet

Ohjelmistot

Tilan varaaminen

Ohjeista tilan käyttöön

Tila säännöt ja ohjeet

Digikummi kylään?

Sähköinen lukko ja videovalvonta

Webinaaritila ja etäkokoukset

Ideasta toteutukseen

Muistilista

# KYLÄT DIGIAIKAAN



Kylätalot ovat perinteisesti olleet kyläyhteisöjen sydän, paikkoja, joissa on kokoonnuttu, pidetty tilaisuuksia ja vaalittu yhteisöllisyyttä. Digitaalinen aikakausi tuo mukanaan uusia mahdollisuuksia ja haasteita kylätalojen toiminnalle. Kylätalojen on pysyttävä ajan tasalla ja tarjottava yhteisöilleen moderneja palveluja, jotka vastaavat nykypäivän tarpeisiin. Digitaaliset työkalut ja palvelut voivat parantaa kylätalojen toimivuutta, tarjota uusia tapoja osallistua ja tehdä kyläyhteisöistä entistä tiiviimpiä.

Tämän oppaan tarkoituksena on auttaa kyläyhdistyksiä päivittämään kylätalonsa digitaaliseen aikaan. Se tarjoaa käytännön neuvoja ja suosituksia siitä, kuinka kylätalot voidaan varustaa nykyaikaisilla laitteilla ja ohjelmistoilla, miten tehokasta internet-yhteyttä voidaan hyödyntää ja kuinka digitaalinen viestintä ja palvelut voidaan ottaa osaksi kylätalon arkea. Näiden toimenpiteiden avulla kylätalot voivat jatkaa tärkeää rooliaan yhteisöjensä keskuksina ja sopeutua menestyksekkäästi digiajan vaatimukseen.

# ETÄTYÖPISTEEN RAKENTAMINEN



Etätyöpiste kylätalolla tuo kyläläisille mahdollisuuden etätöiden lisäksi myös osallistua esimerkiksi lääkärin etävastaanotolle ja hoitaa muita digitaalisia laitteita ja hyvää internetyhteyttä vaativia asioita.

## INTERNET

Hyvä verkkoyhteys on perusedellytys sille, että digitaaliset palvelut saadaan otettua käyttöön. Internetin voi tuoda kylätalolle esimerkiksi pistorasiaan asennettavan erillisen modeemin tai valokuidun avulla.

---

## LAITTEET

Laitteistoa jota tarvitaan etätyöpisteen rakentamiseen, on tietokone, tulostin, audiovisuaaliset laitteet

---

## OHJELMISTOT

Jotta työpiste on toimiva, on koneelle asennettava tarvittavat ohjelmistot. Näitä ovat esimerkiksi tekstinkäsittelyyn, kuvien käsittelyyn, videoneuvotteluihin ym tarvittavat ohjelmat sekä tietoturvaohjelmistot.



# INTERNET- YHTEYS

## 1 Kiinteä laajakaista

### 1.1 DSL (Digital Subscriber Line)

- Etuna: Saatavilla useimmilla alueilla, kohtuullinen nopeus.
- Haasteena: Nopeudet voivat olla rajallisia etäisyydestä puhelinkeskukseen riippuen.

### 1.2 Kaapelimodeemi

- Etuna: Korkeat nopeudet, erityisesti kaupunkialueilla.
- Haasteena: Ei saatavilla kaikkialla, nopeus voi vaihdella verkon kuormituksen mukaan.

### 1.3 Valokuitu

- Etuna: Erittäin korkeat nopeudet ja luotettavuus.
- Haasteena: Korkeat asennuskustannukset ja rajallinen saatavuus maaseutualueilla.



# INTERNET- YHTEYS

## 2 Mobiililaajakaista

### 2.1 4G LTE

- Etuna: Laaja saatavuus, kohtuulliset nopeudet.
- Haasteena: Nopeus ja luotettavuus voivat vaihdella signaalin voimakkuuden mukaan.

### 2.2 5G

- Etuna: Erittäin korkeat nopeudet ja alhainen viive.
- Haasteena: Rajoitettu saatavuus, erityisesti maaseutualueilla, vaatii 5G-tukiaseman lähellä.





# INTERNET- YHTEYS

## 3 Satelliittilaajakaista

### 13.1 Perinteinen satelliittilaajakaista

- Etuna: Saatavilla lähes missä tahansa.
- Haasteena: Korkea viive, nopeudet voivat olla rajoitettuja, sääolosuhteet voivat vaikuttaa yhteyteen.

### 3.2 Uudet satelliittipalvelut (esim. Starlink)

- Etuna: Korkeammat nopeudet ja alhaisempi viive kuin perinteisessä satelliittilaajakaistassa.
- Haasteena: Korkeat alku- ja kuukausikustannukset, saatavuus voi olla rajoitettua tietyillä alueilla.



# KYSELYN TEKEMINEN

Kyläyhteisöjen toiminnan kehittämiseksi ja kylätalon palvelujen parantamiseksi on tärkeää kuulla kyläläisten mielipiteitä ja toiveita. Digitaaliset kyselytyökalut tarjoavat helpon ja tehokkaan tavan kerätä palautetta suurelta joukolta ihmisiä.

## SOPIVAN KYSELYTYÖKALUN VALINTA

Valitse käyttöönnne sopiva digitaalinen kyselytyökalu. Suosittuja vaihtoehtoja ovat:

- Google Forms (ilmainen, helppokäyttöinen, integroitu Google Driveen)

- SurveyMonkey (monipuoliset ominaisuudet, ilmainen ja maksullinen versio)

- Typeform (visuaalisesti houkuttelevat kyselyt, ilmainen ja maksullinen versio)

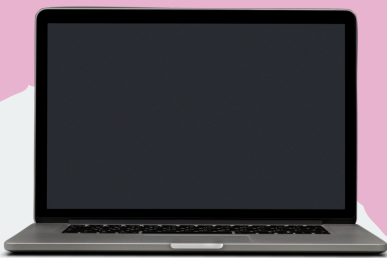
# TARVITTAVAT LAITTEET



## TIETOKONE

Etätyöpisteen tärkein työväline on tietokone. Kone voi olla kannettava tai pöytämallin kone. Tähän valintaan vaikuttaa tila sekä tarpeet.

---



## TULOSTIN

hyvä tulostin & skanneri on hyvä lisä etätyöpisteelle. Mieti miten papereiden ja musteiden suhteen toimitaan.

---



## AUDIOVISUAALISET LAITTEET

Audiovisuaaliset laitteet, eli äänentoisto tai kuulokkeet, mikrofonit, kamerat sekä projektorit on hyvä muistaa ja niiden käyttö tulee myös opastaa selkeästi.





# OHJELMISTOT

Kylätalon yhteiskäytössä olevien tietokoneiden varustaminen oikeilla ohjelmistoilla on oleellista, jotta ne palvelevat mahdollisimman hyvin kaikkia käyttäjiä. Ohjelmistojen valinnassa tulee ottaa huomioon kylätalon monipuoliset tarpeet, kuten asiakirjojen käsittely, internetin käyttö, viestintä, tietoturva ja multimedia.

Oikeanlaisten ohjelmistojen avulla voidaan varmistaa, että tietokoneet ovat helppokäyttöisiä, turvallisia ja toimivia erilaisissa tilanteissa, olipa kyseessä kokoukset, tapahtumien suunnittelu, koulutukset tai vapaa-ajan käyttö.

Tässä oppaassa esittelemme tärkeimmät ohjelmistot, jotka tulisi asentaa yhteiskäyttöön tarkoitettuun tietokoneeseen, jotta se vastaa kyläyhteisön tarpeita digitaalisessa ajassa.



# OHJELMISTOT

Kun yhteiskäyttöön tarkoitettu tietokone varustetaan kylätaloon, on tärkeää valita ohjelmistot, jotka palvelevat monipuolisesti erilaisia käyttäjiä ja tarpeita. Tässä on suosituslistaus tarvittavista ohjelmistoista ja niiden käyttötarkoituksista:

---



## Käyttöjärjestelmät ja perusohjelmat

- Internet-selain: Google Chrome, Mozilla Firefox tai Microsoft Edge.
- PDF-lukija: Adobe Acrobat Reader tai Foxit Reader.
- Mediatoistin: VLC Media Player.



## Toimisto-ohjelmistot

- Microsoft Office: Word, Excel, PowerPoint jne. Tarjoaa monipuoliset työkalut dokumenttien luomiseen ja muokkaamiseen.
- LibreOffice: Ilmainen vaihtoehto, joka sisältää Writerin, Calc ja Impress
- (vastineet Wordille, Excelille ja PowerPointille).



## Pilvipalvelut ja yhteistyötyökalut

- Google Drive ja Google Docs/Sheets/Slides: Tarjoavat helpon tavan tallentaa ja jakaa tiedostoja sekä työskennellä yhdessä reaaliajassa.
  - Microsoft OneDrive: Integroituu hyvin Microsoft Office -ohjelmistojen kanssa.
  - Dropbox: Helppokäyttöinen tiedostojen jakopalvelu.
  - Slack tai Microsoft Teams: Viestintä- ja yhteistyötyökalut, jotka sopivat tiimityöskentelyyn.
- 



## Turvallisuusohjelmat

- Virustorjunta: Windows Defender (sisältyy Windowsiin), Avast Free Antivirus tai Bitdefender.
- Palomuuri: Sisäänrakennettu käyttöjärjestelmän palomuuri, kuten Windowsin oma palomuuri.
- Varmuuskopiointiohjelmisto: Acronis True Image tai ilmainen vaihtoehto, kuten Cobian Backup.



## Graafiset ja mediatyökalut

- Kuvanmuokkaus: GIMP (ilmainen ja avoimen lähdekoodin), Adobe Photoshop (maksullinen).
  - Videonmuokkaus: Shotcut (ilmainen) tai Adobe Premiere Elements (maksullinen).
  - Äänenkäsittely: Audacity (ilmainen ja avoimen lähdekoodin).
- 



## Erikoisohjelmistot ja lisätyökalut

- Videoneuvottelusovellukset: Zoom, Microsoft Teams, Google Meet.
  - Käyttäjätilien hallinta: Käyttöjärjestelmän sisäänrakennetut työkalut käyttäjätilien hallintaan ja rajoitettujen tilien luomiseen.
  - Parental Controls: Ohjelmistot tai käyttöjärjestelmän asetukset, joilla voidaan rajoittaa tiettyjen sivustojen tai ohjelmien käyttöä.
- 



## Muut hyödylliset työkalut

- Tiedostojen pakkaus ja purkaminen: 7-Zip (ilmainen).
- Etähallintaohjelmat: TeamViewer tai AnyDesk, jos tarvitsette etätukea.
- Yleisohjelmistot: Notepad++ (tekstieditori), KeePass (salasananhallinta).

MILLE OHJELMISTOILLE  
MEILLÄ ON TARVETTA?

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



# TILAN VARAAMINEN

Tilavarauksen tekeminen on tärkeää, jotta tila on käytössä tarpeen mukaan eikä monta ihmistä samanaikaisesti pyri tilaan. Suunnittele miten teidän tilanne varausjärjestelmä toteutetaan. Onko kyläyhdistyksellä verkkosivu, johon voi rakentaa digitaalisen varauskalenterin? Halutaanko tehdä tätä varten uusi verkkosivu?

Onko kylällä joku, joka pitää tilavarauksista kalenteria jo valmiiksi? Suunnittele miten teidän tapauksessanne tilan varaukset toteutetaan. Digitaalisen varauskalenterin hyvinä puolina on myös se, että myös kylätalon muut vuokraukset on helppoa hoitaa sitä kautta.

## MUISTA!

On hyvä nimittää joku joka on vastuussa varauskalenterin ylläpidosta ja näkee milloin tila on varattuna ja voi varmistaa että kaikki on aina valmiina uutta varaaja varten.



# OHJEISTA TILAN KÄYTTÖÖN

Tee selkeät ohjeistukset sekä tilan, että laitteiden ja ohjelmistojen käytöstä. Visuaalinen ohjeistus, esimerkiksi vaiheittaiset kuvat toimivat yleensä hyvin ja selkeyttävät viestintää. Ohjeistus kannattaa tulostaa koneen viereen ja lisätä lisäksi sähköiseen muotoon verkkosivuille tai muuhun sijaintiin josta ne on helppo löytää.

Mitä tilaan tulijan tulee huomioida saapuessaan ja lähtiessään? Mitä sääntöjä tai ohjeistuksia tilan ja laitteiden käyttöön on?

Onko olemassa jokin tekninen tuki johon voi soittaa jos tulee teknisiä ongelmia?

## MUISTA!

- Ohjelmistopäivitykset: Varmista, että kaikki ohjelmistot päivitetään säännöllisesti tietoturvan ja toimivuuden takaamiseksi.
- Käyttöohjeet: Laadi käyttäjille selkeät ohjeet tietokoneen ja ohjelmistojen käytöstä.
- Tietoturvaohjeistus: Kouluta käyttäjiä turvallisesta internetin käytöstä ja tietoturvakäytännöistä



# TILAN SÄÄNNÖT JA OHJEET

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

# DIGIKUMMI KYLÄÄN?

Löytyisikö teidän kylältä joku joka olisi halukas toimimaan digikummina, eli auttamaan digitaalisissa haasteissa sekä kouluttamaan digitaitoja kyläläisille?

Kyläyhdistykset voivat palkata esimerkiksi nuoria kesätöihin digikummiiksi. Kirjastopalveluiden kautta on usein mahdollisuus myös saada tukea teknisiin haasteisiin.



# SÄHKÖINEN LUKKO JA VIDEOVALVONTA

Miten tilaan pääsee? Sähköinen lukko ja ovien etäavaus toimii varmasti paremmin kuin jokaiselle jaettavat avaimet.

Mitä jos tiloissa tapahtuu ilkivaltaa tai jokin katoaa? Digitaaliset laitteet ovat arvokkaita ja tämän vuoksi videovalvonta on hyvä lisä turvallisuuden lisäämiseksi.

HUOM! Et saa asettaa kameraa niin, että näet mitä tietokoneella olija kirjoittaa tai tekee! Tietoturvan kannalta





# WEBINAARITILA JA ETÄKOKOUKSET

Etäkokoukset ovat nykyaikaa. Teams-kokous ja etämahdollisuus osallistua palaveriin lisää saavutettavuutta. Mitä pitäisi ottaa huomioon kun kylätalolle halutaan tällaiseen toimintaan sopivat laitteet?

Lattiamateriaaliin kannattaa panostaa. Kokolattiamatto kokoustilassa vaimentaa taustaääniä ja vähentää häiriöitä.

Jabra-laitteella mahdollistetaan tilassa olevien mahdollisuus osallistua keskusteluun ilman erillisiä mikrofoneja niin, että myös etäosallistujat kuulevat äänet. Jabra-laitteita voi myös ketjuttaa bluetoothin avulla, eli tilassa voi tarvittaessa olla kaksi tai useampikin Jabra tilan koosta riippuen.

Laajakuvakameran avulla saadaan kaikki tilassa olevat osallistujat näkymään myös etäosallistujille.

Riittävän iso näyttö tukee siinä, että kaikki tilassa paikalla olevat näkevät myös etäosallistujat. Tämän voi toteuttaa isolla televisionäytöllä tai esimerkiksi valkokankaalla ja tykillä.

Jabra -konferenssikaiutin maksaa noin 100€. Se toimii sekä mikrofona että kaiuttimena etäpalaverissa. Hyvä kamera maksaa noin 100-150 euroa.

Tilan valaistukseen kannattaa panostaa. Se vaikuttaa videokuvan laatuun merkittävästi.

HUOM! Suurin osa webinaarien ongelmista johtuu heikosta internet-yhteydestä. Panosta hyvään yhteyteen.

# IDEASTA TOTEUTUKSEEN



01

SELVITÄ MITÄ  
TARPEITA ON,  
LUO KYSELY  
KYLÄLÄISILLE

02

KILPAILUTA  
PALVELUNTARJOAJAT  
SEKÄ LAITTEET



03

LASKE  
KUSTANNUSLAKSELMA  
JA TEE  
HANKESUUNNITELMA



# MUISTITILISTA

- Käyttötarkoitus
- Internet-yhteys
- Tarvittavat laitteet
- Ohjelmistot
- Turvallisuus
- Yksityisyys
- Varausjärjestelmä
- Tilojen saavutettavuus

