

Windows workflow

December 10, 2019

Contents

1	Johdanto	2
2	Peruspikanäppäimet	2
2.1	Windows	2
2.2	Firefox/Chrome	2
2.3	Outlook	3
2.4	Youtube	4
3	Ladattavat ohjelmat ja koodi	5
3.1	Zotero	5
3.2	Autohotkey	5
3.2.1	Autohotkey scriptit	5
3.3	Word	6
4	Autohotkey pikanäppäimet Windosille ja Statalle	6
4.1	Ohjelmien käynnistäminen ja niiden välillä liikkuminen	6
4.2	Viitteet	7
4.2.1	Viitteiden lisääminen Zoteroon Firefoxissa ja Chromessa	7
4.2.2	Lähdeviittaaminen Wordissa	7
4.2.3	Lähdeviitteiden tarkistaminen Wordissa (extra)	7
4.3	Stata	8

1 Johdanto

Tässä dokumentissa käydään läpi erilaisia tapoja helpottaa ja nopeuttaa tutkijan työskentelyä. Aluksi käymme läpi yksinkertaisia, tietokoneen sisään rakennettuja ominaisuuksia, jonka jälkeen siirrymme monimutkaisempiin ongelmiin.

2 Peruspikanäppäimet

Lämmitellään ensin peruspikanäppäimillä, jotka toimivat ilman kaikilla windows-koneilla, ilman Autohotkeyta.

2.1 Windows











Win + **"kirjoita ohjelman X nimi"** + **↵** Avaa ohjelma X ilman hiirtä
Win + [**←** **→** **↑** **↓**] siirrä ikkunoita.
Ctrl + **F** Etsi sivulta tekstiä
Ctrl + **C** Kopioi
Ctrl + **V** Liitä
Ctrl + **⇧** + **V** Liitä ilman muotoilua
Ctrl + **X** Leikkaa
Ctrl + **A** Valitse kaikki
Ctrl + **Z** Kumoa
Ctrl + **Y** tai..
Ctrl + **⇧** + **Z** Vastatoiminto kumoamiselle (vaihtelee ohjelmittain)
Alt + **Tab** Vaihtelee kahden viimeisimmän ikkunan välillä
Alt + **Tab** + **Tab** + **Tab**...vaihtelee kaikkia käynnissä olevia ikkunoita

2.2 Firefox/Chrome



Ctrl + **L** kirjoita verkko-osoite tai goolge-haku ilman hiirtä
Ctrl + **Tab** mene seuraavaan välilehteen
Ctrl + **T** Uusi välilehti
Ctrl + **W** Sulje välilehti
Ctrl + **⇧** + **T** Palauta (vahingossa) suljettu välilehti
<https://support.mozilla.org/en-US/kb/keyboard-shortcuts-perform-firefox-tasks-quickly>
<https://support.google.com/chrome/answer/157179?hl=en>

2.3 Outlook

ctrl + **2** Kalenteri
ctrl + **1** Sähköposti
ctrl + **,** edellinen viesti

 +  seuraava viesti
 +  Uusi viesti
 +  Vastaa
 +  Välitä eteenpäin
 +  Lähetä







Lisää viestipohja (Quick parts) uutta viestiä kirjoittaessasi ks. kuva 1 niin vältät kirjoittamasta samoja asioita toistamiseen.

  Quick Parts

  Pikaosat tms.

Sen jälkeen saat viestipohjan käyttöön uutta viestiä kirjoittaessa painamalla

 +  +  + 

Protip: Testaa myös  +  +  ja  +  + , jos sinulla on Autohotkey asennettuna!

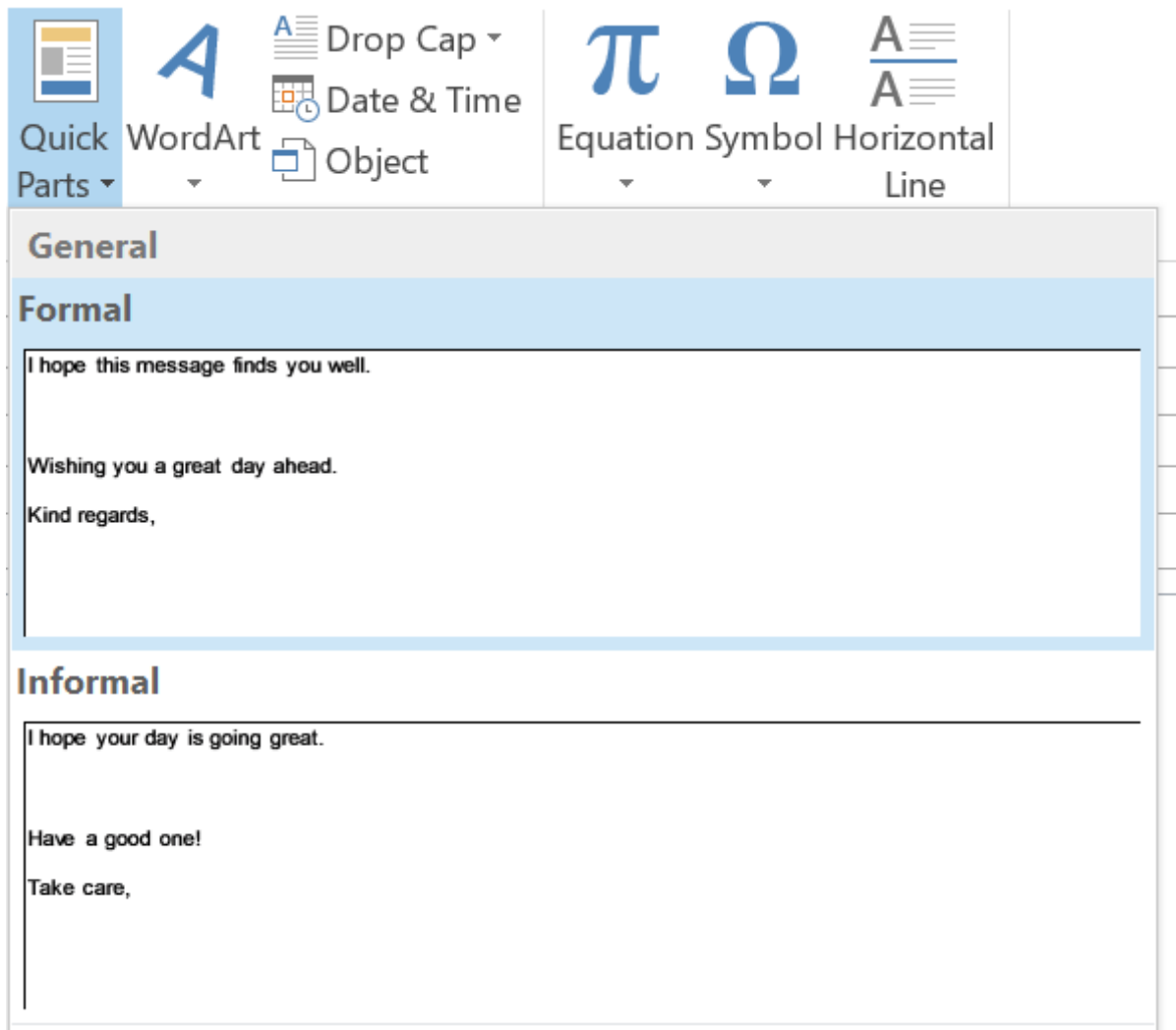


Figure 1: Esimerkkejä Outlookin viestipohjista (Quick parts)

Lisää Outlookin pikanäppäimiä: <https://support.office.com/en-us/article/keyboard-shortcuts-for-outlook-3cdeb221-7ae5-4c1d-8c1d-9e63216c1efd>

2.4 Youtube

+ Nopeuta videota
 + Hidasta videota
 Koko ruudun tila
 tai Mene 5/10 sekuntia eteenpäin
 tai Mene 5/10 sekuntia taaksepäin
<https://youtu.be/U1B7TJ6cTx4>

3 Ladattavat ohjelmat ja koodi

Osiota 2 Peruspikanäppäimet lukuunottamatta tarvittavat seuraavat ohjelmat ja koodin.

3.1 Zotero

<https://www.zotero.org/download/>

Lataa sekä "Zotero for Windows", että "Zotero Connector".

3.2 Autohotkey

<https://www.autohotkey.com/download/> Valitse "Download Autohotkey Installer"

3.2.1 Autohotkey scriptit

1. Mene osoitteeseen:

<https://github.com/samuelsaari/workflow>

2. Lataa tiedostot

windows_workflow.ahk

stata_workflow_A.ahk

stata_workflow_B.ahk

word_macros.txt

3. Lataa myös tiedostot kansiota Useful_material

Erityisesti **shorcut_chart.pdf** on hyvä katsoa läpi, koska siinä näkyy suhteellisen havainnollisesti suurin osa autohotkey-pikanäppäimistä. Muita tiedostoja Useful_material-kansiota et välttämättä tarvitse akuutisti, mutta niille tulee luultavasti käyttöä jossain vaiheessa, joten ne on hyvä ladata valmiiksi.

Ahk-scriptit aktivoituvat tuplaklikkaamalla. Jotta scripti pyörii myös sen jälkeen, kun olet käynnistänyt tietokoneen uudestaan, luo tiedostosta pikakuvake ja laita se windowsin käynnistys-kansioon.

WINDOWS 10: Paina **Win+R** ja kirjoita ilmestyvään ruutuun **shell::startup** ja paina **↵**. Tämän jälkeen Copy-pastaa luomasi pikakuvake aloituskansioon

WINDOWS 7: Paina **Win+R** ja kirjoita ilmestyvään ruutuun

C:/users/*YOURUSERNAME*/AppData/Roaming/Microsoft/Windows/Start Menu/Programs/Startup

ja paina **↵**. *YOUR USERNAME* korvataan siis sinun käyttäjätunnuksellasi, esim. mmak (sama millä kirjaudutaan windowsiin ja Outlook webiin) Tämän jälkeen Copy-pastaa luomasi pikakuvake aloituskansioon.

3.3 Word

Word on luultavasti sinulla jo valmiiksi asennettuna, mutta tarvitset koodinpätkän, jotta seuraavat jutut toimivat. Kun word on auki paina **Alt+F11** ja Copy-pastaa (**Ctrl+C** & **Ctrl+V**) tiedostossa **word_macros.txt** oleva koodi käytettävissä olevaan isoon tilaan. Tiedosto löytyy Githubista, ks. osio 3.2.1. Tallenna macrot (**Ctrl+S**) ja palaa Wordin perunäkymään.

Tämän jälkeen on vielä alustettava pikanäppäimet ennen ensimmäistä käyttöä:

Näytä > Makrot > Näytä makrot

View > Macros > View Macros ja aja kaikki ”SC” päätteiset makrot.

Lopuksi käynnistä word uudelleen.

4 Autohotkey pikanäppäimet Windosille ja Statalle

Valtaosa pikanäppäimistä löytyy kätevästi tiedostosta **shorcut_chart.pdf** kansiota *Useful-material* linkin <https://github.com/samuelsaari/workflow> takaa.

4.1 Ohjelmien käynnistäminen ja niiden välillä liikkuminen

Suurin osa pikanäppäimistä avaa/aktivoi ohjelman tai ikkunan, mutta myös joitain usein toistuvia toimia on automatisoitu.

Alla eritelty joitain esimerkkejä pikanäppäimistä.

Yleisesti **Alt+”näppäin”** tekee kullekin ohjelmalle jotain seuraavista:

- Jos ohjelma ei ole auki, avaa ohjelma
- Jos ohjelmasta on yksi ikkuna auki, ikkuna minimoidaan
- Jos ohjelmasta on yksi ikkuna käynnissä, mutta ei näy näytöllä, se saadaan näkyviin
- Jos ohjelmasta on useampi ikkuna käynnissä, pikanäppäin kierrättää näitä ikkunoita

Alt+A esimerkiksi avaa, minimoi/maksimoi tai kierrättää kansioita.

Alt+CapsLock taas avaa, minimoi/maksimoi tai kierrättää firefox-ikkunoita.

Alt+S ”Ota screenshot” on erityisen hyödyllinen. (Vain Win10, kaikki päivitykset tehtynä)

4.2 Viitteet

4.2.1 Viitteiden lisääminen Zoteroon Firefoxissa ja Chromessa

ctrl+↑+S

Tämä toimii jossain määrin myös ilman Autohotkeyä, mutta tällä lailla viitteet tallentuvat pdf-tiedostoihin varmemmin.

4.2.2 Lähdeviittaaminen Wordissa

ctrl+â Tämä pikakomento tekee monta asiaa, riippuen tilanteesta:

- lisää uuden viitteen

- muokkaa olemassa olevaa viitettä
- poistaa kirjoittajan (2019) viittauksesta
- Palauttaa kirjoittajan viitteeseen (Saari, 2019). Siis edellisen käänteistoiminto
- avaa viittausikkunan, jos se on olemassa, mutta ei ole aktiivinen

Lisäksi on hyvä tietää, että kaksoispisteen  avulla viitteen perään saa sivunumerot. Kun dokumentti on valmis, lisää lähdeluettelo wordiin pikanäppäimellä:

 +  + 

Olemassa olevan lähdeluettelon päivitys:

 +  + 

Näin välttyy kokonaan viitteiden tarkistamiselta, ja monelta muulta harmilta.

4.2.3 Lähdeviitteiden tarkistaminen Wordissa (extra)

Käytettyjen lähdeviitteiden tarkistaminen onnistuu kätevästi jakamalla ruutu kahtia.

Ks. lisätiedot:

<https://support.office.com/en-us/article/view-two-parts-of-a-document-at-the-same-time-in-word-for-mac-1adf3317-0ec4-4568-ad32-6f68b3e4b386>

Tämän jälkeen lue teksti alusta loppuun ja merkitse käytetyt viitteet värittämällä ne. Yhden lähdeviitteen (kappaleen) korostaminen onnistuu pikakomennolla

 + .













Jos haluat poistaa värityksen yhdestä viitteestä (kappaleesta) paina












 + 

Kun olet päässyt tekstin loppuun, voit poistaa värjäämättömät viitteet, poistaa värit ja dokumentin kahtia jaon. Jos käytät Zoteroa niin tällaista tarkistustahan ei tarvi tehdä!

4.3 Stata

Ks. [shorcut_chart.pdf](#), alla muutama esimerkki.

 +  Stata pääikkuna
 +  Do-file
 +  Ensin Stata, Sitten do-file
 +  Editor
 +  Graph
 +  Viewer

 +  Aja koko do-file
 +  Aja rivi koodia
 +  Aja koodia merkkien   välissä
 +  +  Aja do-file siihen asti, missä tekstikursori on