PC-KEISARI

💻 Windows-pikaopas ja kertaus

Kertaa nopeasti tietokoneen yleisimmät perustoiminnot: kuvakkeet, asetusvalikko, wifi-verkot, selain, sähköposti, tulostus ja tiedostonhallinta.

👥 Itseopiskeluun · Taso: ei ennakkotietoja · ⏱ n. 20–30 min lukuaikaa

📌 Kuvakkeet

Kuvake on pieni kuva näytöllä, joka avaa ohjelman, tiedoston tai kansion. Kuvakkeita näkyy sekä työpöydällä (näyttö, joka näkyy heti koneen käynnistyttyä) että tehtäväpalkissa alareunassa.

📋 Näin teet sen

1. Löydä kuvake työpöydältä tai tehtäväpalkista.
2. Avaa se kaksoisnapauttamalla hiiren vasemmalla painikkeella — eli klikkaa nopeasti kaksi kertaa peräkkäin.
3. Kosketusnäytöllä: napauta kuvaketta kahdesti nopeasti peräkkäin.
4. Tehtäväpalkin kuvakkeet (alareunassa) avautuvat yhdellä napautuksella, ei kaksoisnapautuksella.

💡 **Vinkki:** Voit muuttaa kuvakkeiden kokoa tai järjestystä napsauttamalla hiiren *oikealla* painikkeella tyhjää kohtaa työpöydällä ja valitsemalla "Näytä" tai "Lajittele" -valikosta sopivan tavan. Roskakori-kuvake näyttää poistamasi tiedostot — ne eivät ole vielä lopullisesti hävinneet, ennen kuin tyhjennät roskakorin.

❓ Entä jos kuvake ei avaudu?

Odota hetki — ohjelma voi olla juuri käynnistymässä. Kokeile kaksoisnapauttaa uudelleen. Jos mikään ei tapahdu, kokeile käynnistää tietokone uudelleen.

🔁 Muistatko: miten avaat kuvakkeen hiirellä työpöydällä?

Kaksoisnapauttamalla — eli klikkaamalla hiiren vasenta painiketta kaksi kertaa nopeasti peräkkäin.

⚙️ Asetusvalikko

Asetukset-sovelluksesta säädetään lähes kaikki koneen toiminnot: näyttö, äänet, verkot, tulostimet ja paljon muuta.

📋 Näin avaat Asetukset

1. Nopein tapa: paina näppäimistöltä `Windows`-näppäintä ja `I`-kirjainta yhtä aikaa.
2. Vaihtoehtoisesti: napsauta Käynnistä-valikkoa (Windows-logo tehtäväpalkissa) ja valitse hammasratas-kuvake.
3. Tai: kirjoita tehtäväpalkin hakukenttään sana "asetukset" ja paina Enter.

💡 **Vinkki:** Yleisimmät kohdat vasemmassa reunassa ovat *Järjestelmä*, *Bluetooth ja laitteet*, *Verkko ja internet*, *Henkilökohtaistaminen* sekä *Sovellukset*. Asetukset-ikkunan omalla hakukentällä (yläreunassa) löydät nopeasti yksittäisen asetuksen selaamatta koko valikkoa.

❓ Entä jos en löydä etsimääni asetusta?

Käytä Asetukset-ikkunan omaa hakukenttää yläreunassa ja kirjoita mitä etsit (esim. "tulostin" tai "näytön kirkkaus").

🔁 Muistatko: mikä näppäinyhdistelmä avaa Asetukset suoraan?

Windows-näppäin + I (paina molempia yhtä aikaa).

📶 Wifi-verkot

Wifi-verkkoon yhdistäminen tapahtuu pika-asetuksista, jotka löytyvät tehtäväpalkin oikeasta alakulmasta.

📋 Näin yhdistät wifi-verkkoon

1. Napsauta tehtäväpalkin oikeasta alakulmasta verkko-, äänen- tai akkukuvaketta (tai paina `Windows + A`).
2. Pika-asetukset-ikkuna avautuu. Napsauta Wifi-kuvaketta tai sen vieressä olevaa nuolta nähdäksesi käytettävissä olevat verkot.
3. Valitse listalta oma verkkosi (esim. kotireitittimen nimi).
4. Ruksi "Yhdistä automaattisesti", jos haluat koneen muistavan tämän verkon jatkossa.
5. Napsauta "Yhdistä", kirjoita verkon salasana ja paina "Seuraava" tai "OK".

💡 **Vinkki:** Tuntemattomassa avoimessa verkossa (esim. kahvilassa tai kirjastossa) kannattaa olla varovainen — vältä pankkiasioiden hoitamista sellaisessa ilman erityistä syytä.

❓ Entä jos wifi ei näy listassa ollenkaan?

Tarkista ensin pika-asetuksista, ettei lentokonetila ole vahingossa päällä. Varmista myös, että kotireititin on kytketty päälle ja sen valot palavat normaalisti.

🔁 Muistatko: mistä pika-asetukset avataan?

Tehtäväpalkin oikeasta alakulmasta (verkko-, ääni- tai akkukuvakkeesta), tai näppäinyhdistelmällä Windows + A.

🌐 Selain

Selain on ohjelma, jolla selaat internetiä. Windowsissa on valmiina Microsoft Edge -selain, mutta koneeseen voi asentaa myös muita selaimia.

📋 Selaimen peruskäyttö

1. Avaa selain työpöydän tai tehtäväpalkin kuvakkeesta.
2. Kirjoita ylhäällä olevalle osoiteriville sivuston osoite (esim. omakanta.fi) tai hakusana, ja paina Enter.
3. Uusi välilehti: napsauta plus (+) -merkkiä osoiterivin yläpuolella.
4. Kirjanmerkki eli suosikki: tähti-kuvake osoiterivin oikeassa reunassa tallentaa sivun myöhempää käyttöä varten.

💡 **Vinkki:** Tarkista aina osoiterivin alusta pieni lukon kuva — se tarkoittaa, että yhteys sivustoon on suojattu. Jos lukkoa ei näy, ole varovainen esimerkiksi kirjautumis- tai maksutiedoissa.

❓ Entä jos sivu ei aukea?

Tarkista, että kirjoitit osoitteen oikein. Kokeile päivittää sivu pyöreä nuoli -kuvakkeesta osoiterivin vierestä, tai sulje ja avaa selain uudelleen.

🔁 Muistatko: mistä tunnistat, että sivuston yhteys on suojattu?

Pienestä lukon kuvasta osoiterivin alkupäässä.

✉️ Sähköposti

Sähköpostia voi käyttää joko selaimella (esim. gmail.com tai outlook.com) tai koneelle valmiiksi asennetulla Mail-sovelluksella.

📋 Viestin kirjoittaminen ja lähettäminen

1. Avaa sähköpostipalvelusi selaimella tai Mail-sovelluksella.
2. Napsauta "Uusi viesti" tai "+"-painiketta.
3. Kirjoita vastaanottajan osoite Vastaanottaja-kenttään, aihe Aihe-kenttään, ja viesti isoon tekstikenttään.
4. Liitteen lisääminen: napsauta klemmari- tai paperiliitin-kuvaketta ja valitse tiedosto koneelta.
5. Lähetä viesti Lähetä-painikkeesta.

💡 **Vinkki:** Älä koskaan anna salasanoja tai pankkitunnuksia sähköpostitse, vaikka viesti vaikuttaisi viralliselta. Aidot palvelut eivät koskaan kysy niitä sähköpostitse.

❓ Entä jos et löydä lähettämääsi viestiä?

Tarkista "Lähetetyt"-kansio postilaatikon vasemmasta reunasta — kaikki lähetetyt viestit tallentuvat sinne automaattisesti.

🔁 Muistatko: mistä kansiosta löydät jo lähettämäsi viestit?

"Lähetetyt"-kansiosta.

🖨️ Tulostus

Tulostaminen onnistuu lähes samalla tavalla kaikista ohjelmista.

📋 Näin tulostat

1. Avaa tiedosto tai sivu, jonka haluat tulostaa.
2. Paina `Ctrl` + `P`, tai valitse valikosta Tiedosto → Tulosta.
3. Valitse oikea tulostin pudotusvalikosta, jos koneeseen on yhdistetty useampi tulostin.
4. Tarkista esikatselusta, että sivut näyttävät oikealta.
5. Valitse kappalemäärä ja napsauta Tulosta.

💡 **Vinkki:** Jos tulostustyö jää jumiin, voit tarkistaa ja tarvittaessa perua sen tulostinjonosta.

❓ Entä jos tulostin ei tulosta?

Tarkista, että tulostin on kytketty päälle ja siinä on paperia ja väriä/mustetta jäljellä. Tarkista myös tulostinjono — jos siellä on jumissa oleva vanha työ, se voi estää uusien tulosteiden etenemisen.

🔁 Muistatko: mikä pikanäppäin avaa tulostusikkunan?

Ctrl + P.

📁 Tiedostonhallinta

Resurssienhallinta on ohjelma, jolla selaat koneen kaikkia tiedostoja ja kansioita.

📋 Resurssienhallinnan peruskäyttö

1. Avaa se tehtäväpalkin kansiokuvakkeesta, tai näppäinyhdistelmällä `Windows` + E.
2. Vasemmasta reunasta löydät pikakuvakkeet: Tämä tietokone, Lataukset, Asiakirjat, Kuvat.
3. Tiedoston kopiointi: valitse tiedosto, paina `Ctrl` + `C`, siirry kohdekansioon ja paina `Ctrl` + `V`.
4. Tiedoston nimeäminen uudelleen: napsauta hiiren oikealla painikkeella tiedostoa ja valitse "Nimeä uudelleen" (tai paina F2).
5. Uuden kansion luonti: napsauta hiiren oikealla painikkeella tyhjää kohtaa ja valitse Uusi → Kansio.

💡 **Vinkki:** Kun lataat jotain selaimella (esim. liitetiedoston tai kuvan), se päätyy yleensä automaattisesti Lataukset-kansioon.

❓ Entä jos et löydä juuri tallentamaasi tiedostoa?

Tarkista ensin Lataukset-kansio. Jos et vieläkään löydä sitä, käytä Resurssienhallinnan hakukenttää ja kirjoita tiedoston nimi tai osa siitä.

🔁 Muistatko: mikä näppäinyhdistelmä avaa Resurssienhallinnan?

Windows + E.

⌨️ Pikanäppäimet — yhteenveto

Nämä samat pikanäppäimet, jotka esiteltiin yllä, koottuna yhteen tauluun.

Näppäinyhdistelmä	Mitä tapahtuu
Windows + **I**	Avaa Asetukset
Windows + **A**	Avaa pika-asetukset (mm. wifi, äänenvoimakkuus)
Windows + **E**	Avaa Resurssienhallinnan
Windows + **S**	Avaa haun (etsi sovelluksia, tiedostoja, asetuksia)
Windows + **L**	Lukitsee tietokoneen välittömästi
Ctrl + **P**	Tulosta
Ctrl + **C**	Kopioi
Ctrl + **V**	Liitä
F2	Nimeä valittu tiedosto uudelleen

✅ Mitä osaan nyt?

Käy mielessäsi läpi, osaatko jo nämä asiat. Jos jokin kohta epäilyttää, palaa sen aiheen kohdalle ja lue se vielä kerran.

- ✓ Osaan avata kuvakkeen kaksoisnapauttamalla
- ✓ Osaan avata Asetukset-valikon ja löytää sieltä yleisimmät kohdat
- ✓ Osaan yhdistää laitteeni tuttuun wifi-verkkoon
- ✓ Osaan avata selaimen ja kirjoittaa osoitteen osoiteriville
- ✓ Osaan kirjoittaa ja lähettää sähköpostin sekä lisätä liitteen
- ✓ Osaan tulostaa tiedoston ja valita oikean tulostimen
- ✓ Osaan löytää ja kopioida tiedoston Resurssienhallinnassa