

Ohje

Kun olet saanut uuden Dell-tietokoneesi, on aika purkaa pakkauksen sisältö. Vaikuttaako helpolta? **Onnistut, kun teet sen tämän ohjeen mukaan.**

Pakkaus

1. Avaa laatikko varoen ja poista pakkausmateriaali.
2. Varmista, että laatikon sisältää kannettavan tietokoneen, laturin ja asiakirjat
3. Älä hävitä pakkausta ennen kuin olet varma, että tietokone on täysin toiminnassa.

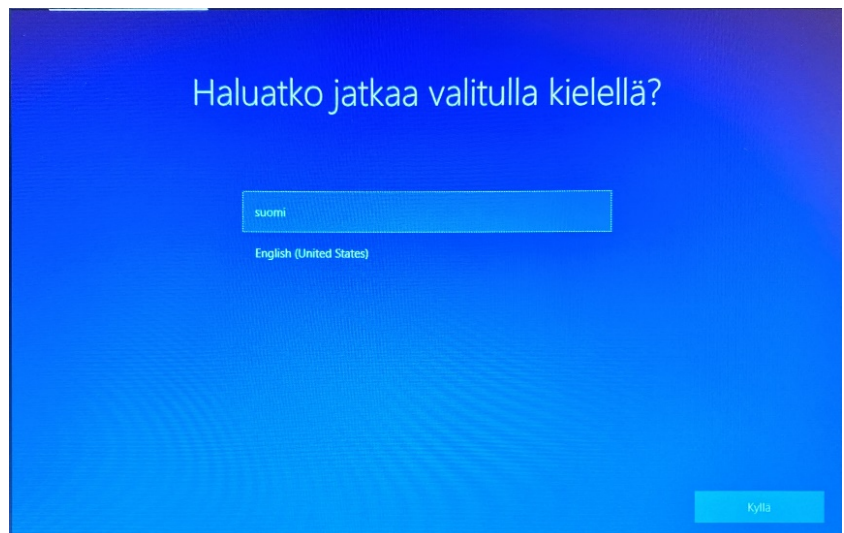
Alkuasennus

4. Liitä kannettava verkkovirtaan mukana toimitetun laturin avulla.
5. Käynnistä tietokone näppäimistä oikeasta yläkulmasta löytyvällä virtapainikkeella.

Windows tarvitsee sinulta tietoja ennen Windowsin työpöydän käynnistämistä. Kun tietokone käynnistyy ensimmäisen kerran, se kysyy seuraavia tietoja:

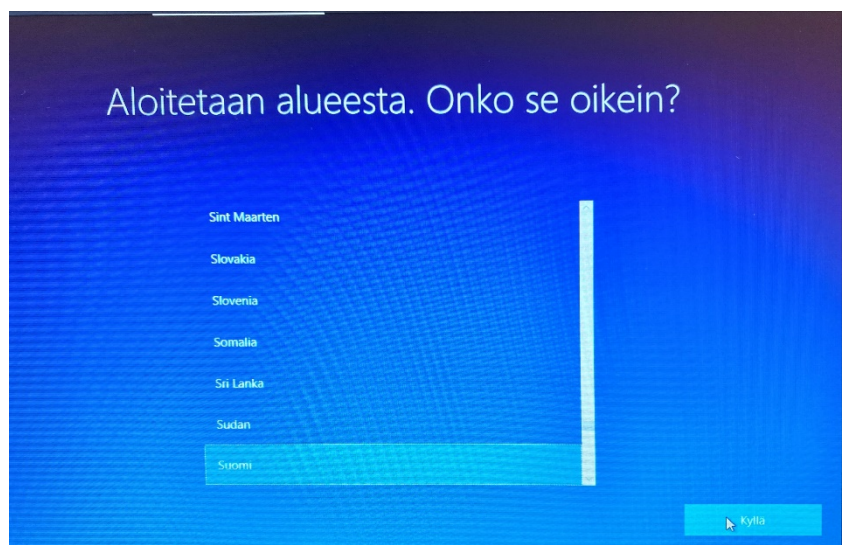
6. Haluatko jatkaa valitulla kielellä?

- Suomi
- Kyllä



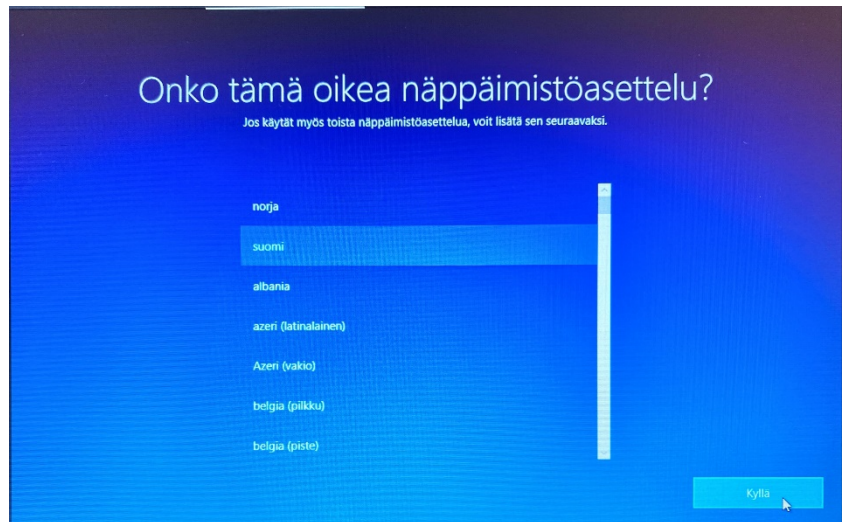
7. Aloita alueesta. Onko se oikein?

- Suomi
- Kyllä



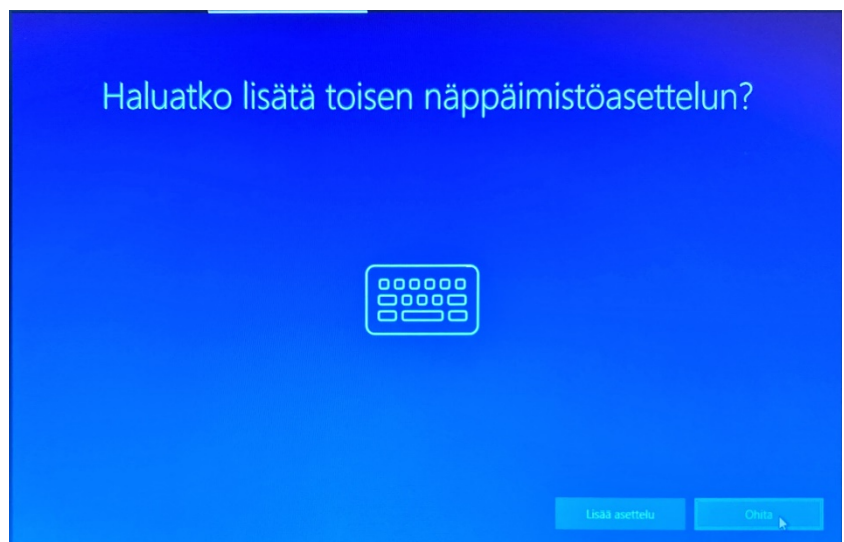
8. Onko tämä oikea näppäimistöasettelu?

- suomi
- Kyllä



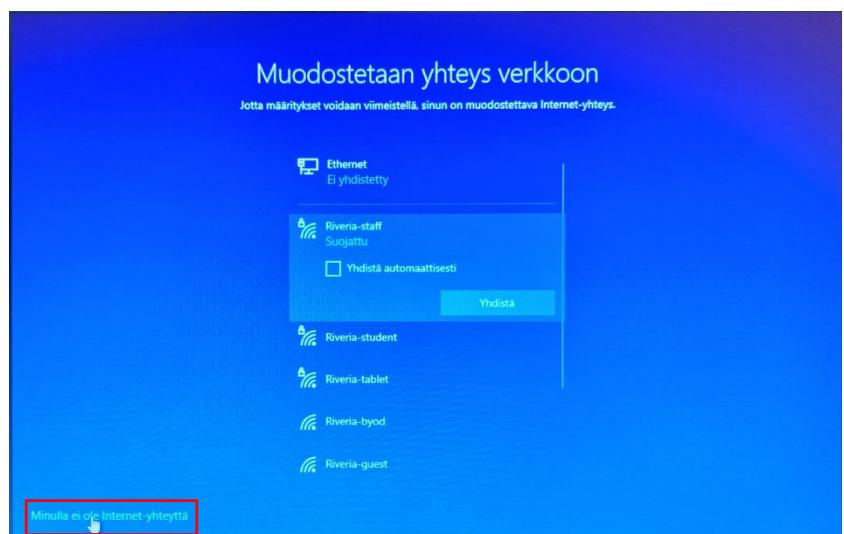
9. Haluatko lisätä toisen näppäimistöasettelun?

- Ohita



10. Muodostaan yhteys verkkoon

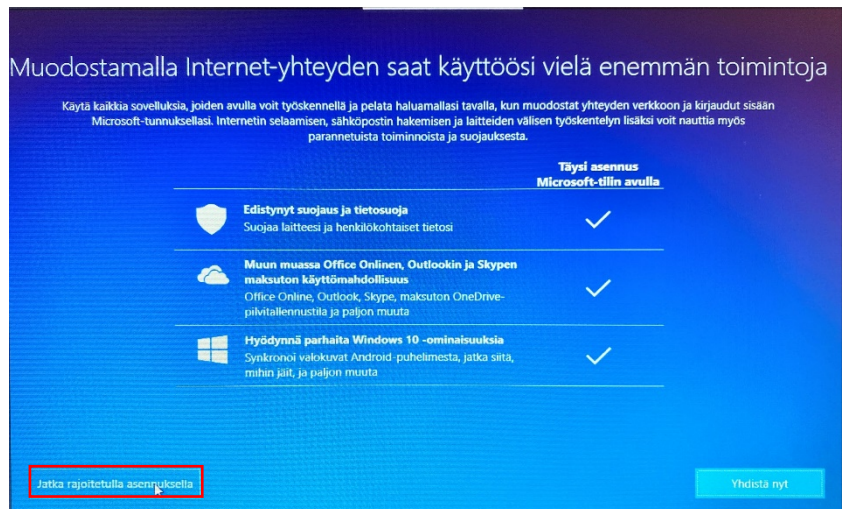
- Napsauta hiirellä **Minulla ei ole internet-yhteyttä**



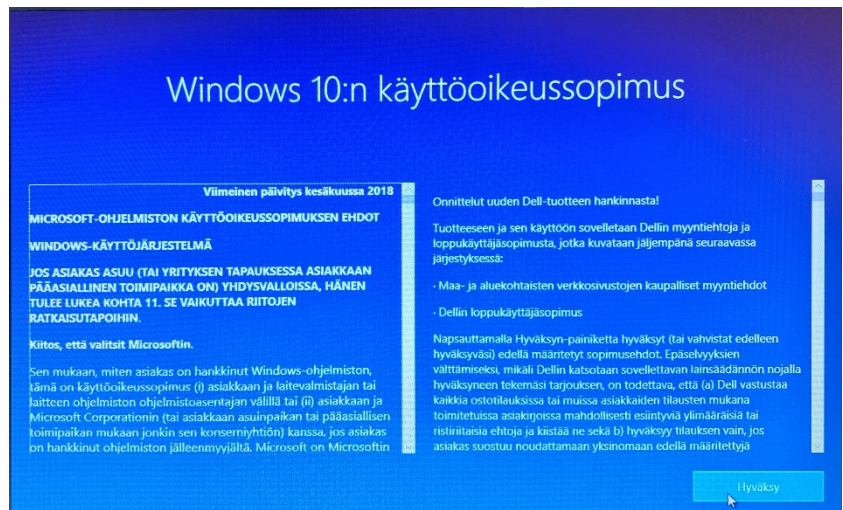
Jos sinulla tulee ongelmia tai kysyttävää, ottaa yhteyttä eduHelppariin;

- puhelimitse p. 050 470 4280, 013-244 2500
- sähköpostitse eduhelppari@riveria.fi

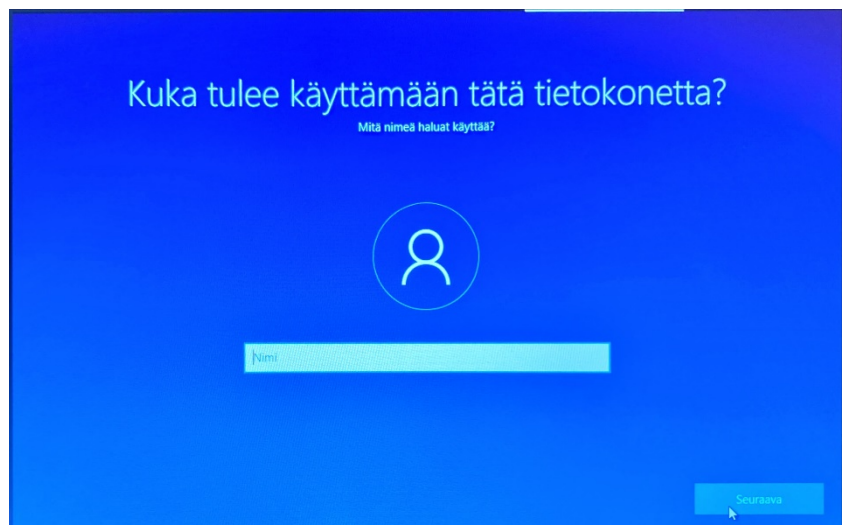
- 11. Muodostamalla Internet-yhteyden saat käyttöösi vielä enemmän toimintoja**
 → Napsauta hiirellä **Jatka rajoitetulla asennuksella**



- 12. Windows 10:n käyttöoikeussopimus**
 → Lue läpi 😊
 → Hyväksy

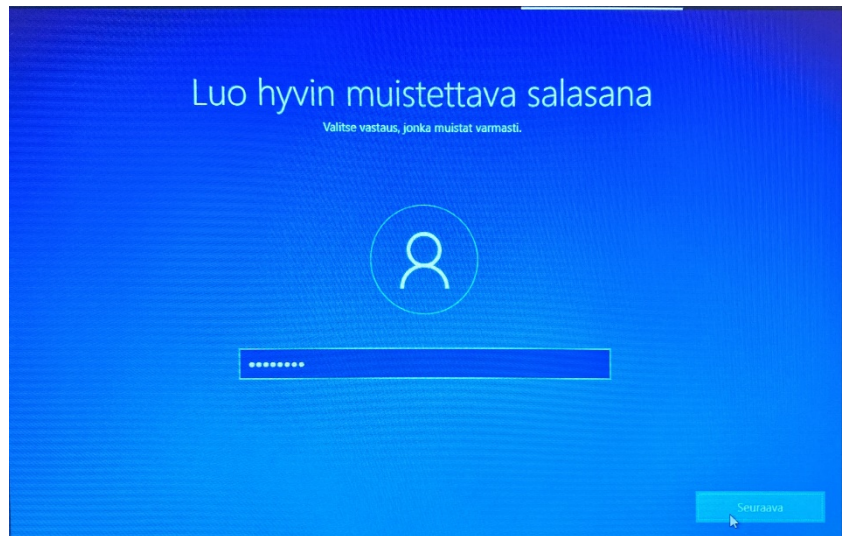


- 13. Kuka tulee käyttämään tätä tietokonetta?**
 → Kirjoita oma nimesi muodossa *etunimi.sukunimi*
 → Seuraava



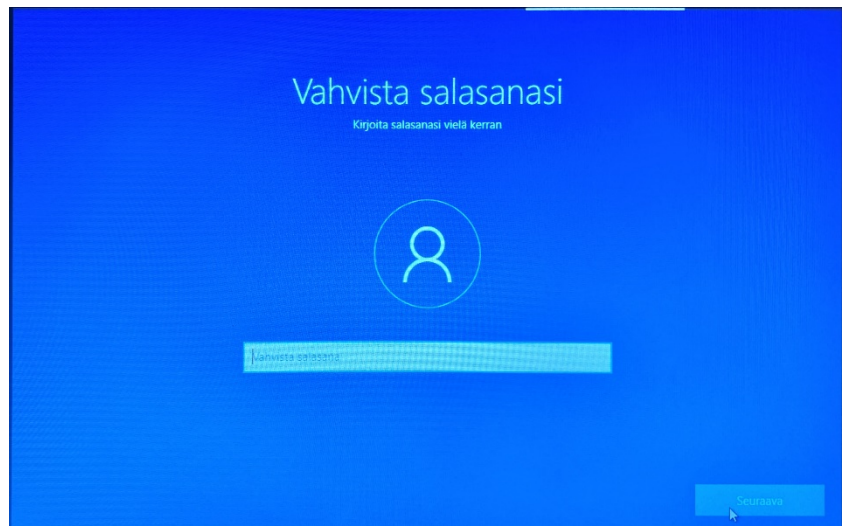
14. Luo hyvin muistettava salasana

- kirjoita salasana
- Seuraava



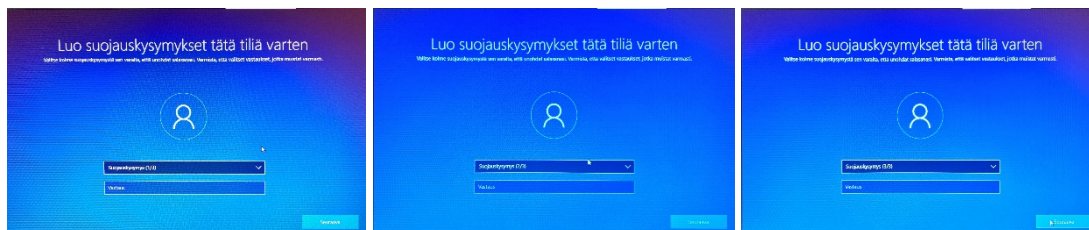
15. Vahvista salasana

- kirjoita salasana uudelleen
- Seuraava



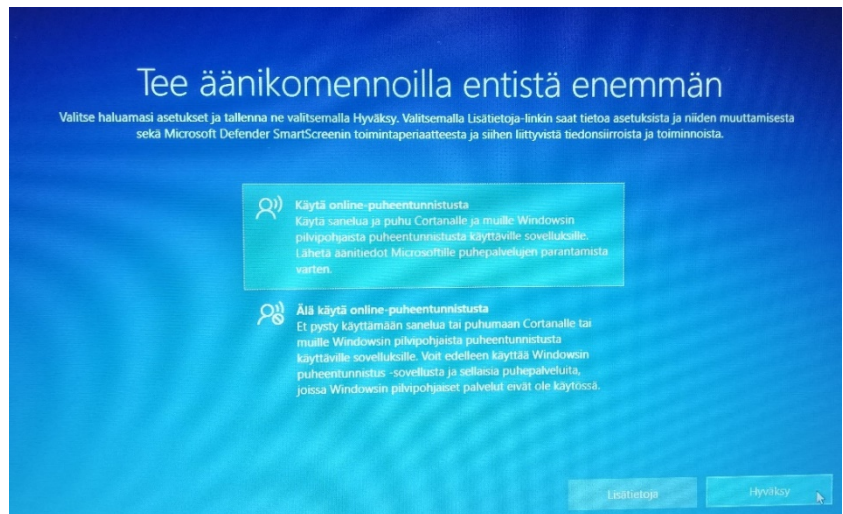
16. Luo suojauskysymykset tätä tiliä varten

- valitse kysymys pudotusvalikosta ja kirjoita vastus. *(HUOM! Vaaditaan kolme eri suojauskysymystä ja niihin vastaukset)*
- Seuraava



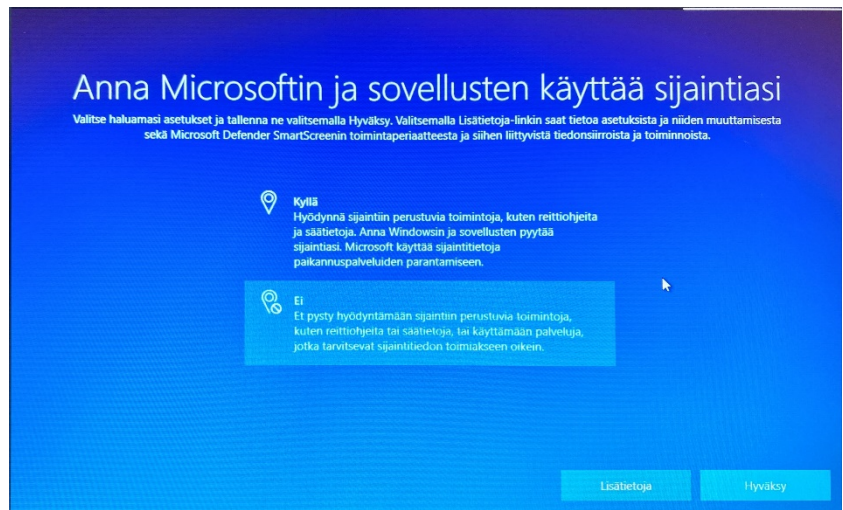
17. Tee äänikomennoilla entistä enemmän

- valitse haluamasi asetus ja tallenna ne valitsemalla
- Hyväksy



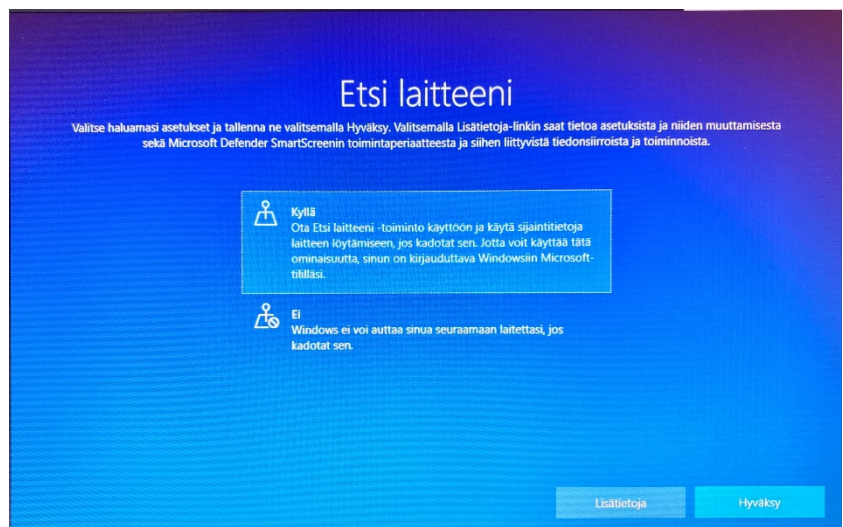
18. Anna Microsoftin ja sovellusten käyttää sijaintiasi

- Valitse haluamasi asetus ja tallenna ne valitsemalla
- Hyväksy



19. Etsi laitteeni

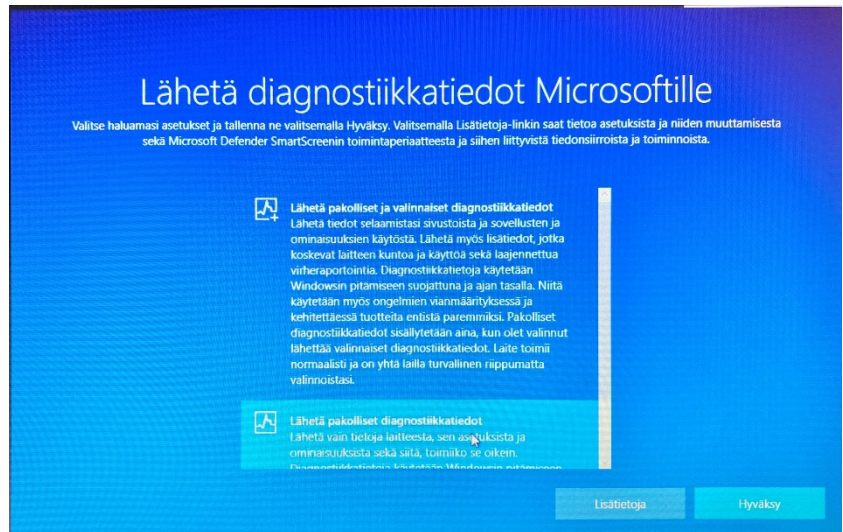
- Kyllä
- Hyväksy



20. Lähetä diagnostiikkatiedot

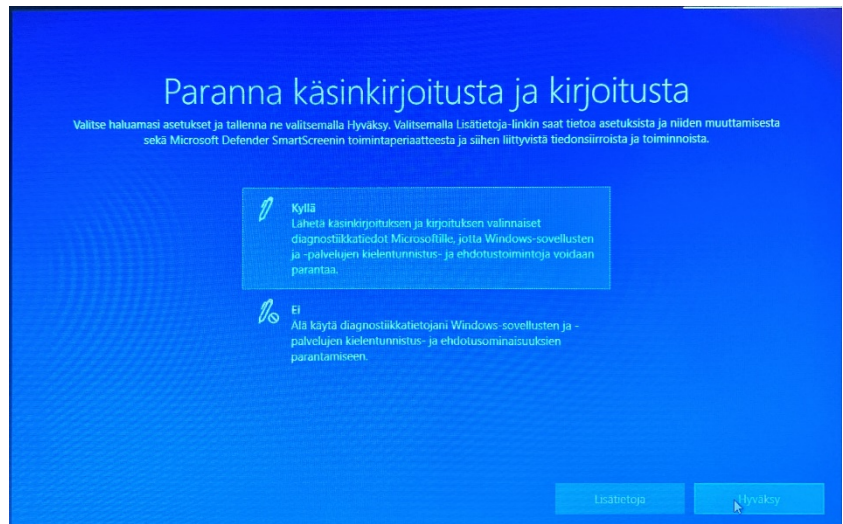
Microsoftille

- Lähetä pakolliset diagnostiikkatiedot
- Hyväksy



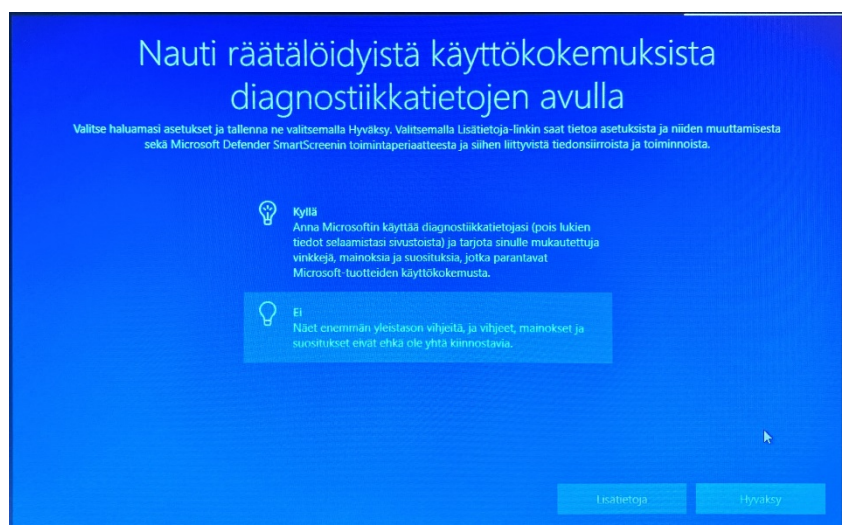
21. Paranna käsikirjoitusta ja kirjoitusta

- valitse haluamasi asetus ja tallenna ne valitsemalla
- Hyväksy



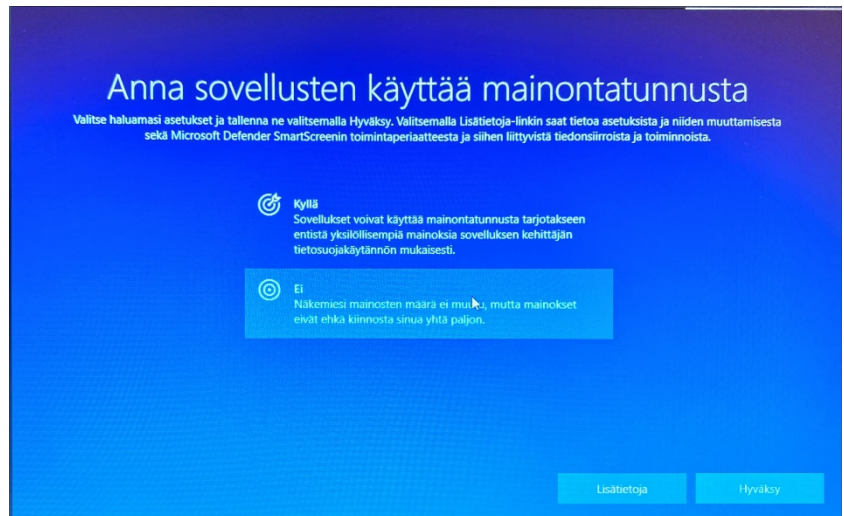
22. Nauti räätälöidystä käyttökokemuksista diagnostiikkatietojen avulla

- valitse haluamasi asetus ja tallenna ne valitsemalla
- Hyväksy



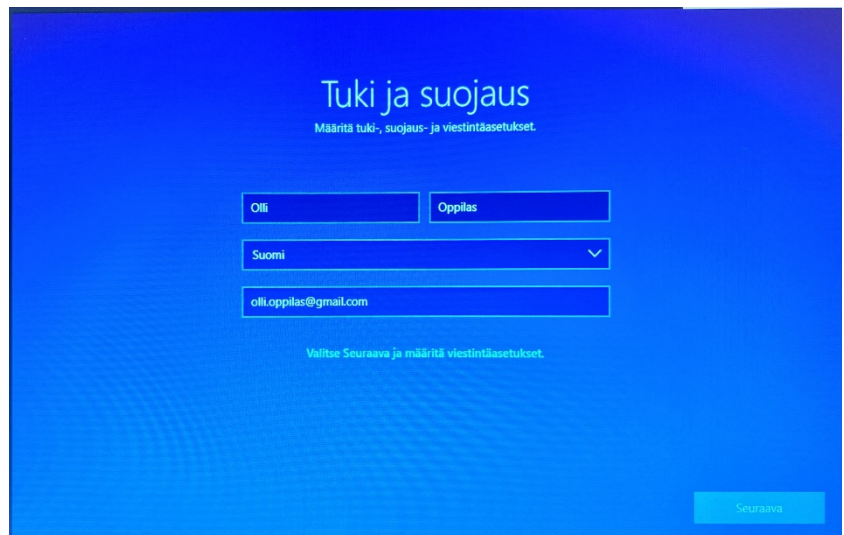
23. Anna sovellusten käyttää mainontatunnusta

- Ei
- Hyväksy



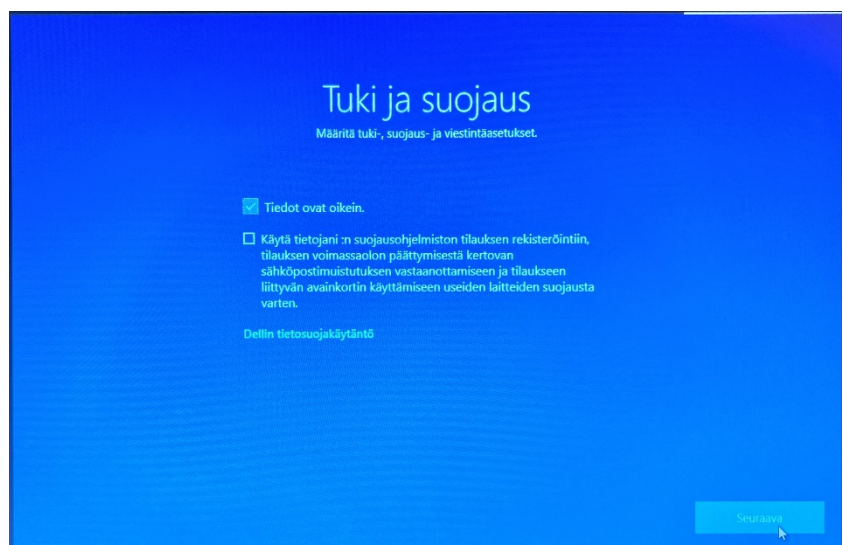
24. Tuki ja suojaus

- oma nimi, alue ja sähköposti → Seuraava



25. Tuki ja suoja

- Tiedot on oikein
- Seuraava



Jos sinulla tulee ongelmia tai kysyttävää, ottaa yhteyttä eduHelppariin;

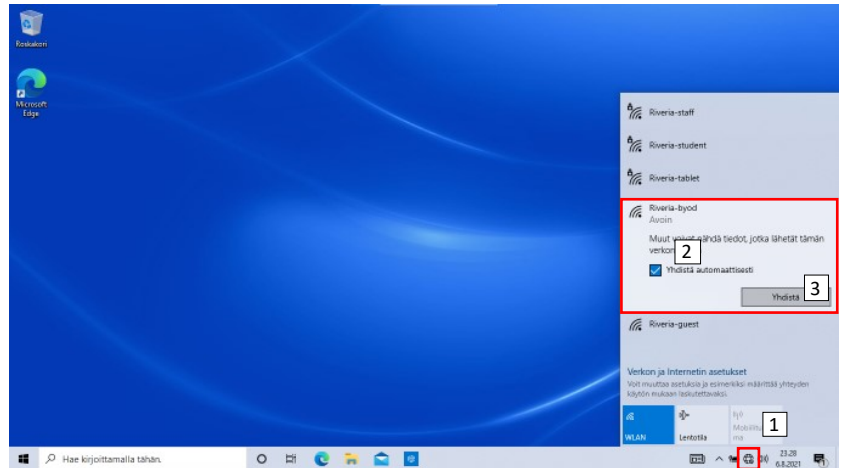
- puhelimitse p. 050 470 4280, 013-244 2500
- sähköpostitse eduhelppari@riveria.fi

Langaton verkkoon (WLAN)

Seuraavaksi yhdistä tietokoneesi langattomaan verkkoon, niin pääset päivittämään laitteesi ajan tasalle. Jos otat tietokoneen käyttöön koulun tiloissa, yhdistät se Riveria – byod nimiseen langattomaan verkkoon seuraavasti:

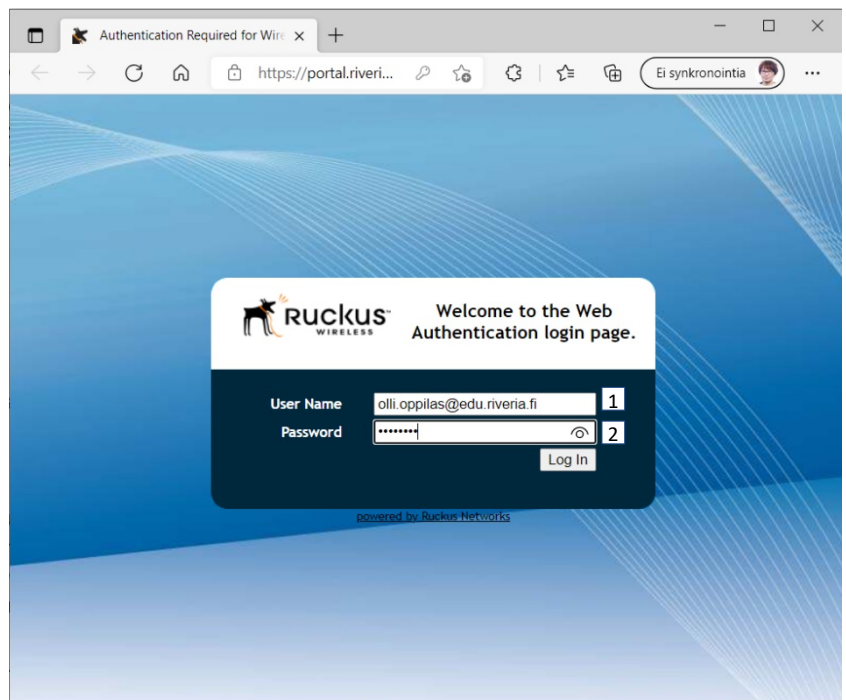
1. Napsauta Työpöydän oikeassa alakulmassa näkyvää maapallon kuvaa (1)
→ valitse esille avautuvasta valikosta *Riveria-byod* (2)
→ ota käyttöön **Yhdistä automaattisesti**
→ napsauta **Yhdistä** (3).

HUOM! Jos kirjautumissivu ei avaudu **automaattisesti**, niin avaa Microsoft Edge -selain ja hyväksy ehdot.



2. Kirjaudu langattomaan verkkoon (Riveria-byod) kirjoittamalla Riveria käyttäjätunnuksesi muodossa **etunimi.sukunimi@edu.riveria.fi** esille avautuvan selain ikkunaan *User Name* kenttään (1) ja Riveria tunnuksen salasana *Password* kenttään (2)
→ Napsauta lopuksi *Log in* nappia.

HUOM! Jos kirjautuminen ei onnistu etunimi.sukunimi@edu.riveria.fi käyttäjätunnuksella, kokeile muotoa etunimi.sukunimi

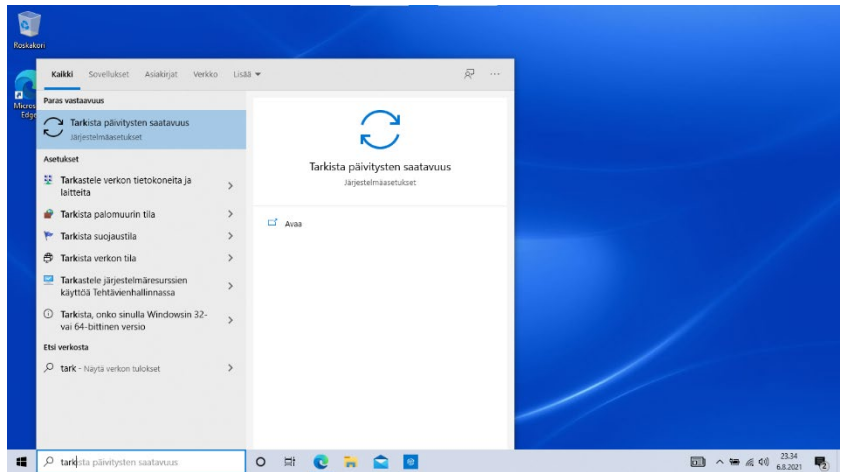


Päivitä Windows

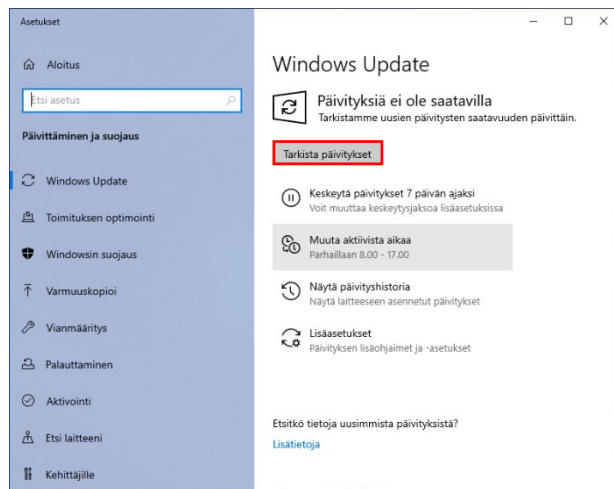
Dell-tietokone päivittyy automaattisesti uusimpaan Windows 10 -versioon. Tämä saattaa kestää jonkin aikaa, ja tietokone saattaa käynnistyä uudelleen.

Voit nopeuttaa päivittämistä seuraavasti:

Kirjoita Tehtäväpalkin **Etsi** kenttään **Tarkista päivitysten saatavuus** → Käynnistä Päivitysten saatavuus ohjelma.

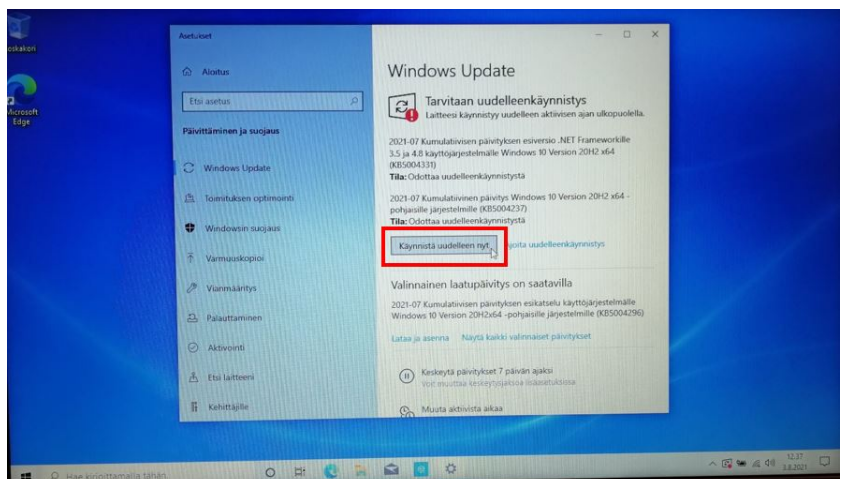


Valitse esille avautuvasta **Windows Update** ikkunasta **Tarkista päivitykset**.



Kun kaikki päivitykset on ladattu, käynnistä tietokone uudelleen valitsemalla **Käynnistä uudelleen nyt**

Kirjaudu Windowsiin uudelleen käyttäjätunnuksella, jonka loit kohdassa 13.



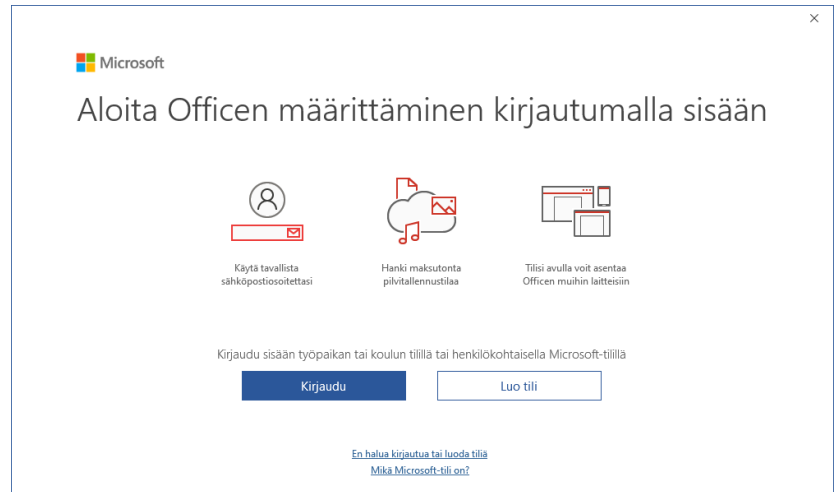
Jos sinulla tulee ongelmia tai kysyttävää, ottaa yhteyttä eduHelppariin;

- puhelimitse p. 050 470 4280, 013-244 2500
- sähköpostitse eduhelppari@riveria.fi

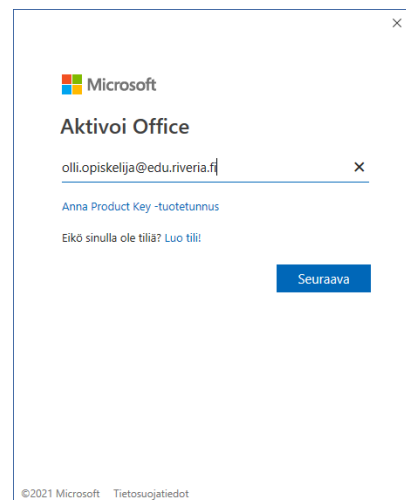
Office 365

Ota käyttöön Office 365 seuraavasti;

1. Käynnistä **Aloitus**-valikosta mikä tahansa Office 365 sovellus (Word, Excel tai PowerPoint)
2. Näytölle tulee **Aloita Officeen määrittäminen kirjautumalla sisään** → Kirjaudu



3. **Aktivoi Office** → etunimi.sukunimi@edu.riveria.fi → Seuraava



4. **Anna salasana** → kirjoita oma salasanasi → Kirjaudu sisään
5. **Pysy kirjautuneena sisään kaikkiin sovelluksiisi** → **ruksi pois** Salli organisaationi hallita laitettani → Ok
6. **Kaikki on valmista** → Valmis
7. **Hyväksy käyttöoikeussopimus** → Lue läpi 😊 → Hyväksy
8. **Oletustiedostotyyppit** → Office Open XLM -muodot → Ok
9. **Kokeiluversio on vanhentunut** → Kirjaudu sisään

Jos sinulla tulee ongelmia tai kysyttävää, ottaa yhteyttä eduHelppariin;

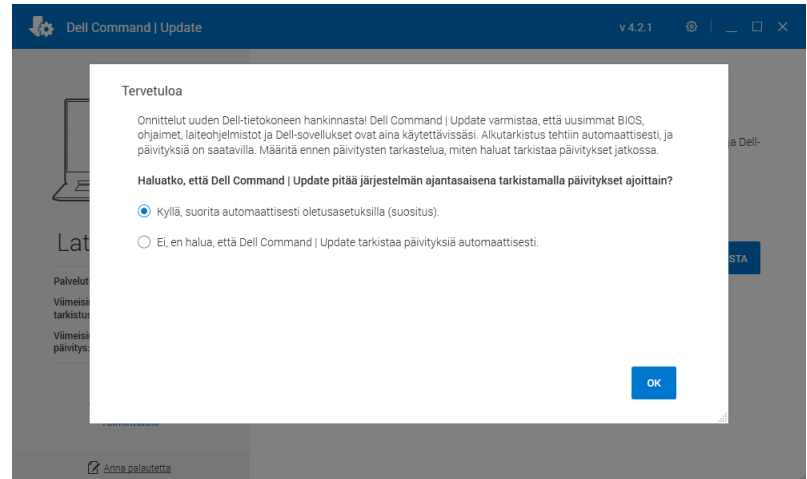
- puhelimitse p. 050 470 4280, 013-244 2500
- sähköpostitse eduhelppari@riveria.fi

Dell Command | Update

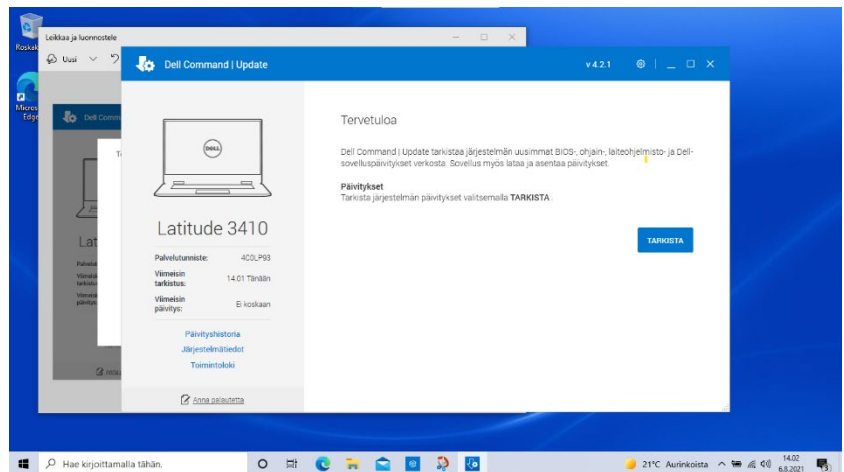
Tarkista ja asenna myös laitteen vaatimat päivitykset, jotta tietokone toimii moitteettomasti.

HUOM: Varmista että tietokone on kytketty verkkovirtaan!!

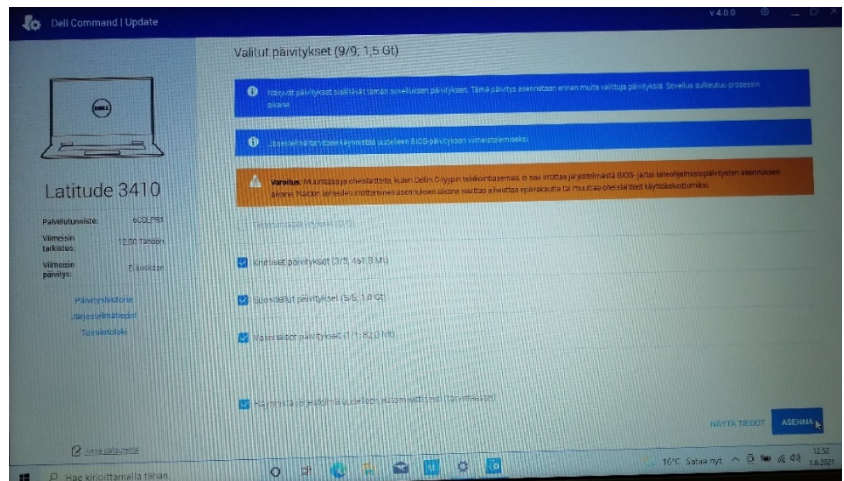
1. Kirjoita Tehtäväpalkin etsikenttään Dell - Käynnistä *Dell Command | Update* ohjelma. Valitse esille avautuvasta *Tervetuloa*-ikkunasta
→ Kyllä, suorita automaattisesti oletusasetuksilla (suositus)
→ OK



2. Valitse esille avautuvasta ikkunasta TARKISTA



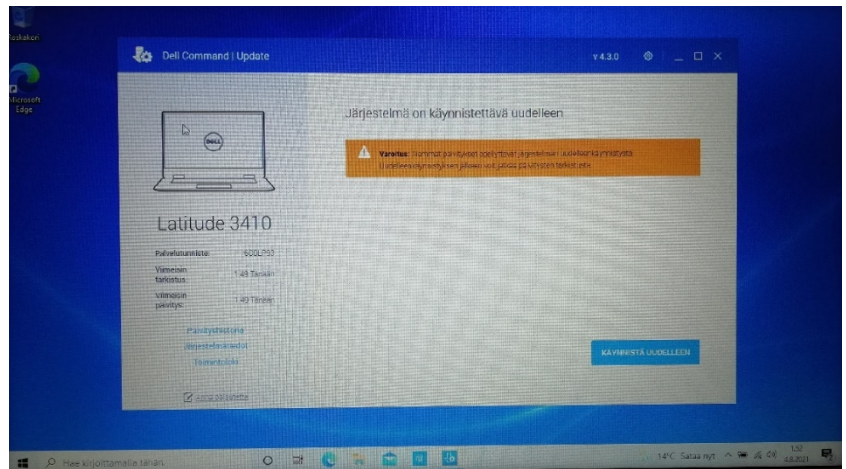
3. Vallitse Valitut päivitykset ikkunassa ASENNA



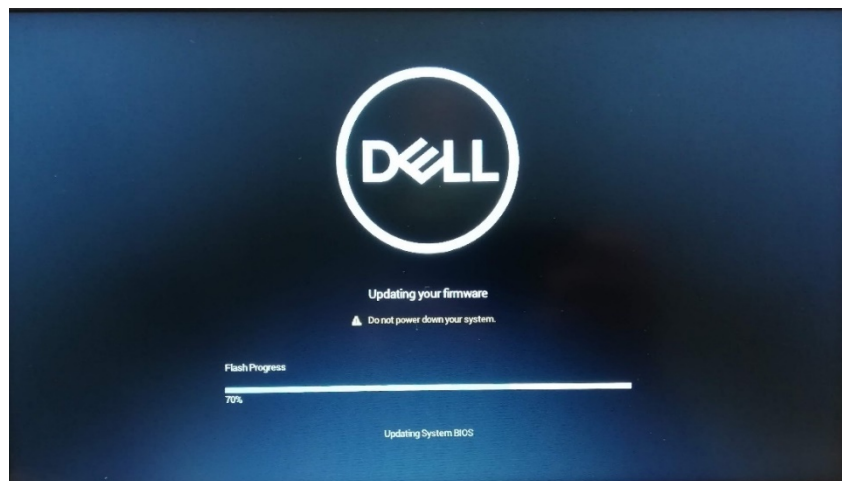
Jos sinulla tulee ongelmia tai kysyttävää, ottaa yhteyttä eduHelppariin;

- puhelimitse p. 050 470 4280, 013-244 2500
- sähköpostitse eduhelppari@riveria.fi

4. Odota että päivitykset ladataan ja asennetaan. Ohjelma saattaa sulkeutua itsestään päivitysten latauduttua. Käynnistä tässä tapauksessa ohjelma uudelleen ja valitse esille avautuvasta ikkunasta **KÄYNNISTÄ UUELLEEN**.



5. Tietokone käynnistyy uudelleen. Jos näytölle ilmestyy alla näkyvän kuvan mukainen ilmoitus, on tärkeää, että **et sammuta tietokonetta** ennen kuin päivitys on valmis.



Jos sinulla tulee ongelmia tai kysyttävää, niin ota rohkeasti yhteyttä eduHelppariin