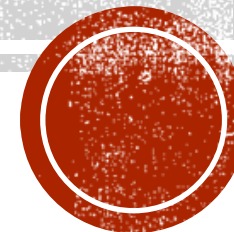


MITEN JAAN KOULUTYÖNI IPADILLA OPETTAJALLE?

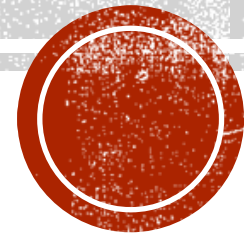
Ohjeet, kuinka jakaa Word- tai PowerPoint-esitys opettajalle
helposti



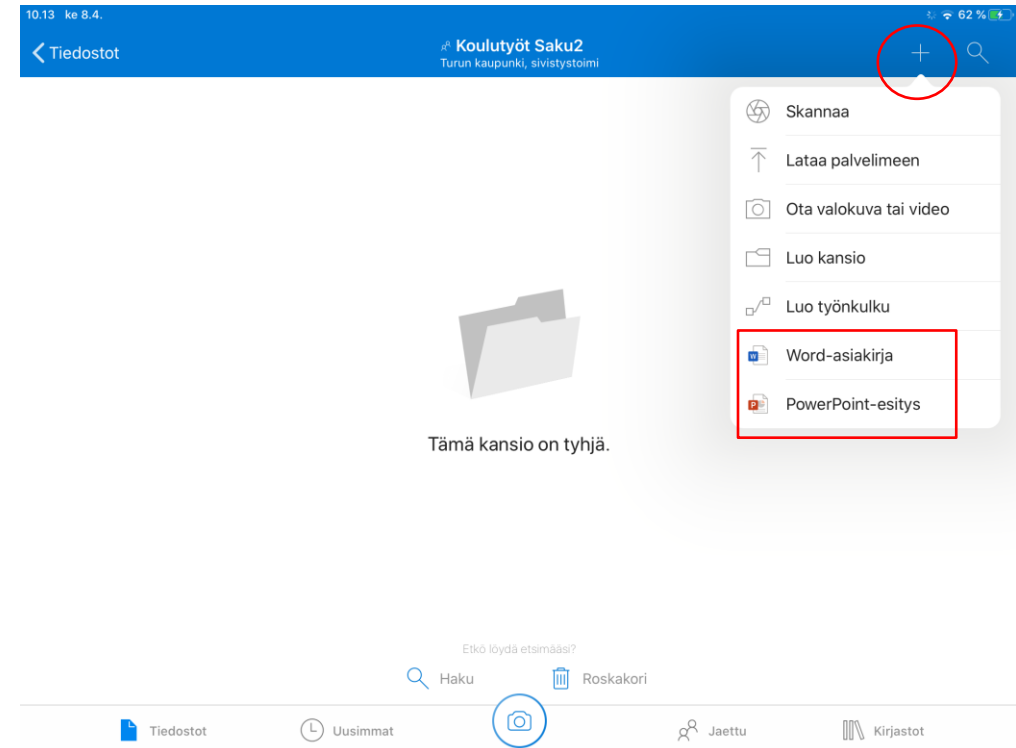
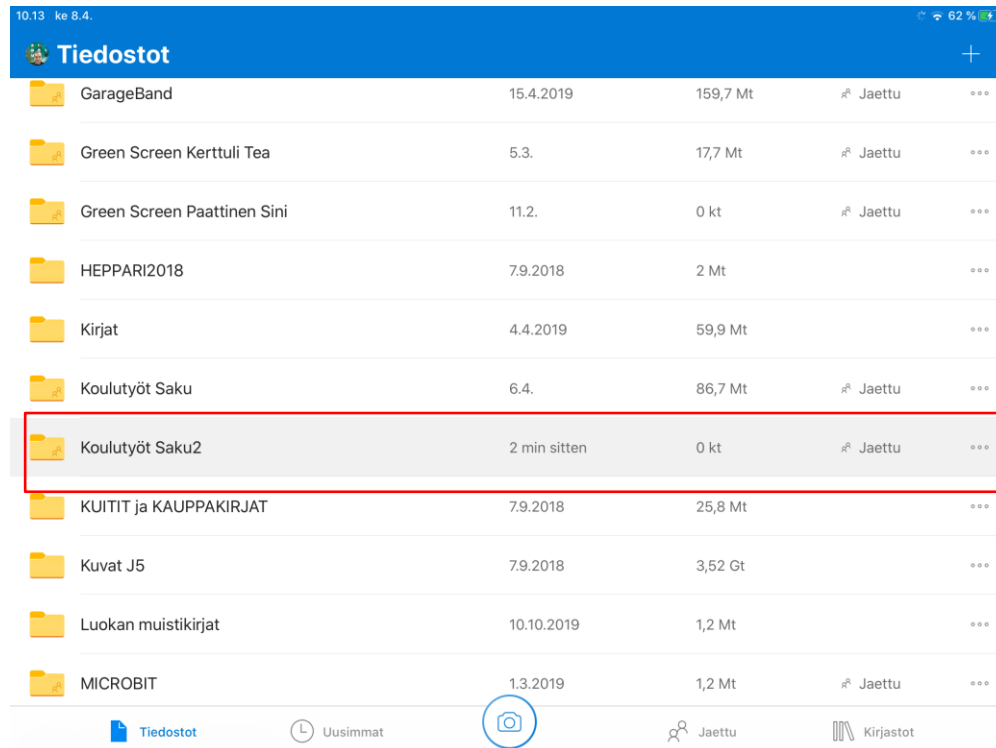
**HUOM! MUISTA LUKEA OHJEET
"PALAUTUSKANSION LUOMINEN" ENNEN
KUIN LUET NÄMÄ OHJEET!**

Käyttövaatimukset:

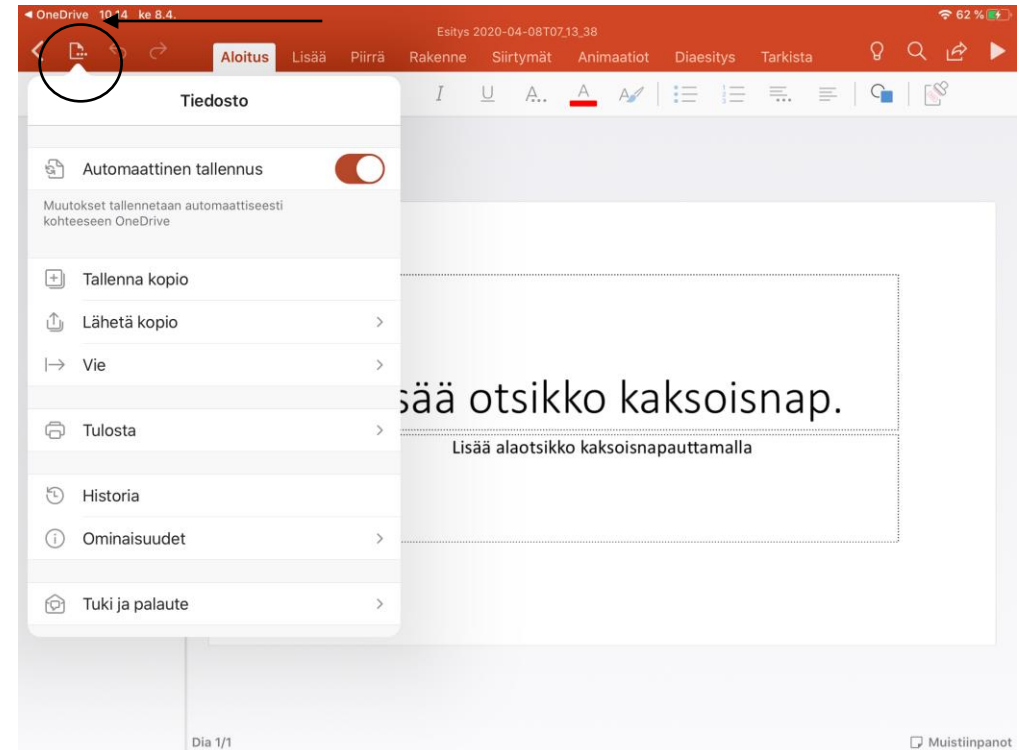
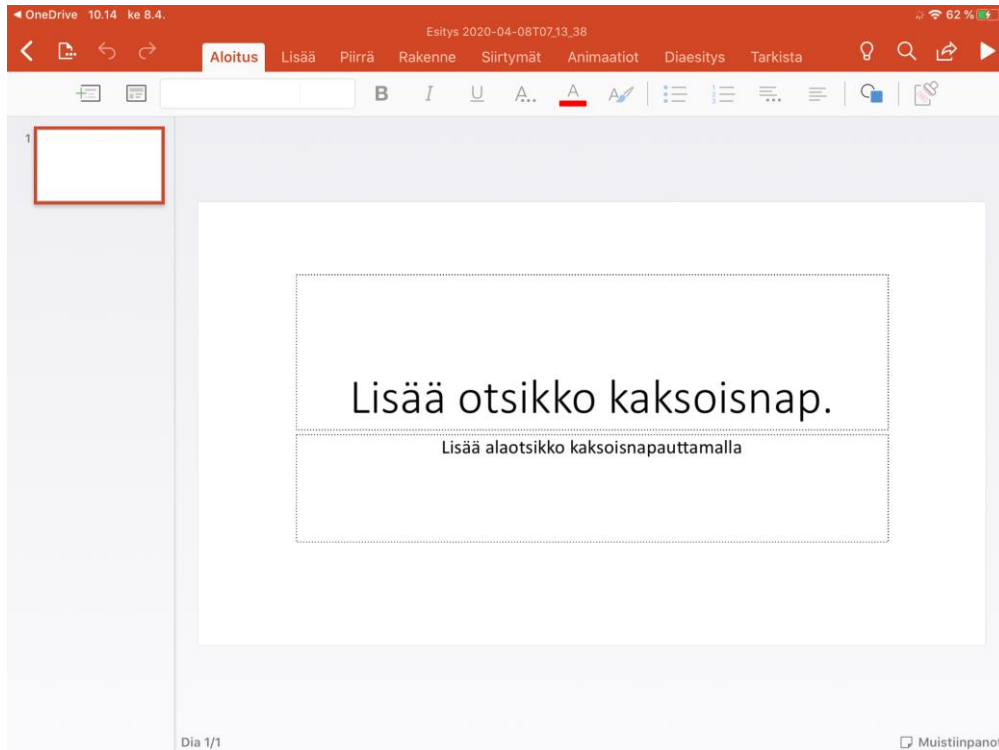
- OneDrive-sovellus
- PowerPoint-sovellus
- Word-sovellus (kaikki em. löytyy Apps@Workista)
- iPadissa ohjelmistoversiona vähintään iOSPAD 13!



MENE PALAUTUSKANSIOOSI, JONKA OLET JAKANUT OPETTAJALLESI. PAINA +-KUVAKETTA JA VALITSE SIELTÄ "POWERPOINT-ESITYS" (TAI "WORD-ASIAKIRJA"- SAMAT OHJEET PÄTEVÄT MYÖS WORDIIN)



POWERPOINT-SOVELLUS AUKEAA JA VOIT ALOITTA A ESITYKSEN TEKEMISTÄ. VASEMMASSA YLÄKULMASSA ON TIEDOSTO-KUVAKE, JOTA PAINAMALLA NÄET, ETTÄ POWERPOINT-TIEDOSTOSI TALLENTUU AUTOMAATTISESTI ONEDRIVEN PALAUTUSKANSIOON. PÄÄSET PALAAMAAN ONEDRIVEEN VASEMMAN YLÄKULMAN "ONEDRIVE"-KOHDASTA.



POWERPOINT-esityksesi tallentuu automaattisesti palautuskansioon.

ON HYVÄ AINA NIMETÄ TIEDOSTOT NIIN, ETTÄ SINÄ JA OPETTAJA TIEDÄTTE, MITÄ JUURI TÄMÄ TIEDOSTO SISÄLTÄÄ. KOLMESTA PISTEESTÄ PÄÄSET ANTAMAAN UUDEN NIMEN TIEDOSTOLLE.

HUOM! Sinun ei siis tarvitse erikseen lähettää tai jakaa esitystäsi, vaan opettaja näkee kaiken, mitä tämän kansion sisällä on!

