

PIKAOHJE GOOGLE DRIVEN KÄYTTÖSTÄ

1. KIRJAUTUMINEN

Google Drivea voi käyttää, jos omistaa Googlen tunnukset (esim. Gmail, Youtube jne.)

- Kirjaudu Google Driveen omilla tunnuksillasi (Googlaa Google Drive)
- Jos et omista Googlen tunnuksia, käteväintä ne on luoda osoitteessa: www.gmail.com -> saat samalla Googlen sähköpostitunnuksen

Drive

Tervetuloa Google Driveen, Google-dokumenttien uuteen kotiin



Käytä missä tahansa



Säilytä tiedostot turvassa



Yhteiskäyttö Google-dokumenttien kanssa

Lisätietoja

Kirjaudu sisään

Google

Sähköposti

varia.testi

Salasana

••••••••••

Kirjaudu sisään

Pysy sis.kirjautuneena
Etkö voi käyttää tiliäsi?

Kirjaudu sisään

2. ASIAKIRJOJEN LUONTI

Uusia asiakirjoja (asiakirja, esitys, laskentataulukko yms.) luodaan näytön vasemmassa yläkulmassa olevasta punaisesta "LUO"-napista

Paina tästä

Drive

LUO



► Oma Drive

Jaettu minun kanssani

Tähdelliset

Viimeisimmät

Lisää ▾

0

3. ASIAKIRJOJEN PALAUTUS

Jotta opettaja hyväksyisi palauttamasi tehtävän muista tarkistaa seuraavat kohdat:

- **Tehtävä on tehty prikulleen tehtävänannon mukaisesti, tarkista vielä kerran!**
- **Olet nimennyt tehtävän annettujen ohjeiden mukaisesti**
- **OLET MUUTTANUT ASIAKIRJAN JAKOASETUKSISTA KOHDAN "JOKAINEN LINKIN SAANUT"**

a) Asiakirjan palautus alkaa oikeasta yläkulmasta kohdasta "JAA"



b) Muuta asiakirjan jakoasetuksia kohdasta "MUUTA"

Jakamisasetukset

Jaettava linkki

<https://docs.google.com/document/d/1MIGJMuRppLx0celF-juYlvf7jHS3DbQy-AlaLjNI/>

Jaa linkki seuraavan palvelun kautta:



Kenellä on käyttöoikeudet

	Kaikki linkin saaneet voivat tarkastella.	Muuta...
	Anssi Salmi (sinä) varia.testi@gmail.com	On omistaja

Paina tästä

c) Valitse "JOKAINEN LINKIN SAANUT" ja lopuksi "TALLENNA"

Jakamisasetukset

Näkyvyysasetukset:

- Julkinen verkossa**
Kaikki internetin käyttäjät voivat löytää ja käyttää. Ei edellytä kirjautumista.
- Jokainen linkin saanut**
Jokaisella linkin saaneella on käyttöoikeus. Ei edellytä kirjautumista.
- Yksityinen**
Käyttöoikeus on vain nimenomaisesti käyttöoikeuden saaneilla. Edellyttää kirjautumista.

Käyttöoikeudet: Kuka tahansa (sisäänkirjautumatta) [Voi katsella](#) ▾

Huomaa: valittu näkyvyysarvo ei vaikuta kohteen julkaisemiseen verkossa. [Lisätietoja](#)

[Tallenna](#) [Peruuta](#) [Lisätietoja näkyvyydestä](#)

Sitten tallennus

d) Lopuksi kirjoita opettajan sähköpostiosoite avoimeen tekstikenttään ja paina ” JAA JA TALLENNA”

Kutsu käyttäjä:

anssi.salmi@eduvantaa.fi, | [Voi muokata](#) ▾

Ilmoita käyttäjille sähköpostitse - [Lisää viesti](#)

Lähetä kopio minulle

Liitä itse kohde sähköpostiin

Jaa ja tallenna Peruuta

Sähköpostiosoite

Lopuksi jaa ja tallenna

e) Voit sulkea ikkunan ja kirjautua ulos Google Drivesta