

**STEP ON**



**Vipuvoimaa**  
**EU:lta**  
2014–2020



**SCREENCAST MATIC**



**Kaks'Kättä**  
työpaja ry



**sedu**

Start Recording

- vaihda kieli englanniksi
- valitse sen jälkeen Launch Recorder


Launch Recorder

Brasil - Português (Beta) ▼

- jos mitään ei tapahdu niin valitse **download**, muuten



TALLENNA TIEDOSTO

- valitse **sininen nuoli** oikeasta yläkulmasta 
- enter
- jos ei käynnisty suoraan, **salli** Javan tms. käyttö (voi olla myös huutomerkki tms. huomautus)

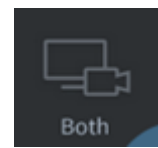
Nämä esiintyvät yleensä vain ensimmäistä kertaa kirjaututtaessa ohjelmaan

## JOS HALUAT NÄYTTÖÖN MUKAAN TEKSTIÄ TMS.

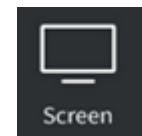
- näytössä näkyyneliö katkoviivoilla rajattuna, voit siirtää sitä haluamaasi kohtaan
- napauta hiirellä tyhjää kohtaa näytössä
- sulje **Record** ikkuna väliaikaisesti tarvittaessa
- voit avata näyttöön sen mitä tekstiä haluat esimerkiksi tikulta tms. lähteestä+ oman kuvasi
- tämän jälkeen voit rajata tekstiä ruudun sisällä, neliön reunoista vetämällä ja katsoa oikeaan alareunaan hyvän paikan kuvallasi, jos haluat kuvasi mukaan

- valitse tämän jälkeen hammasratas  näytön vasemmasta alakulmasta

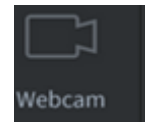
- jos haluat sekä tekstin että kuvasi näkyviin valitse näyttö ja kamera



- jos haluat vain tekstin näkyviin ilman kuvaasi valitse näyttö



- jos haluat vain oman kuvasi näkyviin valitse kamera




- tee webkameran kohdistus käsin (jos webkamera on irrallinen) näytön yläpuolella
- varmista, että kuuloke ja mikrofoni on käytössä
- valitse Auto Adjust Volume
- ok
- paina REC ja aloita nauhoittaminen (kuva ja ääni)
- valitsemasi teksti näkyy näytössä katkoviivojen sisällä ja voit rullata tekstiä alaspäin vaikka kuinka paljon tai vaihtaa välillä ohjelmaa

- kun haluat päättää nauhoittamisen valitse Pause

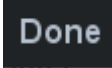


## ESIKATSELU

- valitse play 
- jos olet tyytyväinen tulokseen voit keskeyttää esikatselun koska tahansa valitsemalla pause



## TALLENNUS

- valitse **Done** 
- **Options** ja valitse **Save As Video File**
- **Filenimi** eli kirjoita tähän kohtaan tallenteen nimi
- **Folder** eli tallennuksen sijainti (tikku, M –asema tms.). Huom. älä enää tähän kohtaan kirjoita tallenteen nimeä
- **Publish** – tallentaa
- **Done**

→ jos haluat lähettää videon liitteenä (esim. työhakemus) pitää se ladata pilveen tai Youtubeen

- **tallenna** tallenteesi Onedrive for business (ei mennä suoraan Onedriveen)
- hinaa tallennus tänne
- **tee linkki**: mene Onedrive for business ja valitse täältä tallenteesi
- napauta tallenteen päällä
- valitse Onedrive for Business
- valitse täältä **JAA**
- avautuu Office365 ja kirjaudu sisään omilla tunnuksillasi

## HAE LINKKI ( esim. liitteeksi hakemukseen tms.)

- valitse tallenne hiiren oikealla näppäimellä Onedrivestä
- **tarkastelulinkki – ei edellytä sisään kirjautumista**
- **LUO**
- **KOPIOI** maalattu linkki (**katso tästä videotervehdykseni**)
- **hiiren oikealla**
- valitse **hyperlinkki**

## Hyperlinkin luominen verkossa olevaan sijaintiin

1. Valitse teksti tai kuva, jota haluat käyttää hyperlinkkinä.
2. Valitse **haluttu teksti maalaamalla sen ja klikkaamalla sitä hiiren oikeanpuoleisella painikkeella. Valitse avautuvasta valikosta: Hyperlinkki.**
3. Kirjoita tai liitä linkki **Lisää hyperlinkki** -ruudun **Osoite**-ruutuun.
- 4.



**HUOMAUTUS:** Jos et näe **Osoite**-ruutua, varmista, että **Aiemmin luotu tiedosto tai WWW-sivu** on valittuna **Linkki**-kohdassa.

Voit myös kirjoittaa eri näyttötekstin linkille **Näytettävä teksti** -ruudussa.

Ko. ohjeen lähde: <https://support.office.com/fi-fi/article/Hyperlinkin-luominen-tai-muokkaaminen-5d8c0804-f998-4143-86b1-1199735e07bf>

- **liitä osoitekenttään**
- **ok**

➔ Voit testata linkin toimivuutta chrome -selaimella