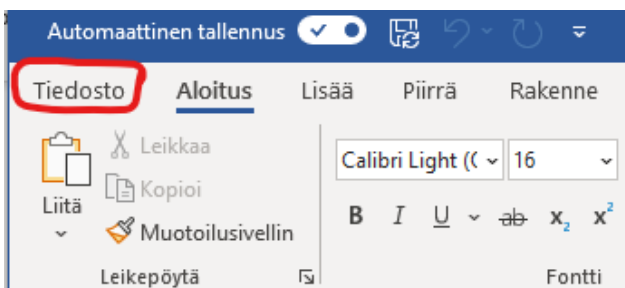


Microsoft365 – Tiedostomuodon vaihtaminen

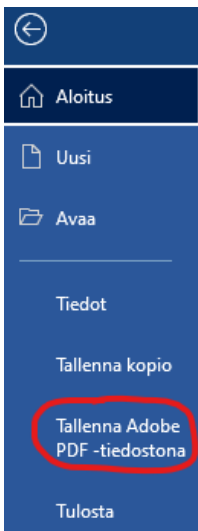
Kun erilaisilla ohjelmilla luodaan dokumentteja ja niitä tallennetaan, tallentuvat ne kunkin ohjelman oletustiedostomuotoon. Esimerkiksi kirjoitettaessa tekstiä Word-ohjelmalla, tallentuu se normaalisti .docx -muotoon. Usein opettajat pyytävät lähettämään tehtävien palautuksia PDF-muodossa. Tässä ohjeessa neuvotaan, kuinka tiedoston saa tallennettua PDF-muotoon Office-paketin eri ohjelmilla. Ohjeessa on kuvattu PDF-tiedoston tallennus Word-ohjelmalla, mutta samat ohjeet pätevät myös Exceliin ja Powerpointiin.

Klikkaa vasemmasta yläreunasta **Tiedosto**-painiketta.



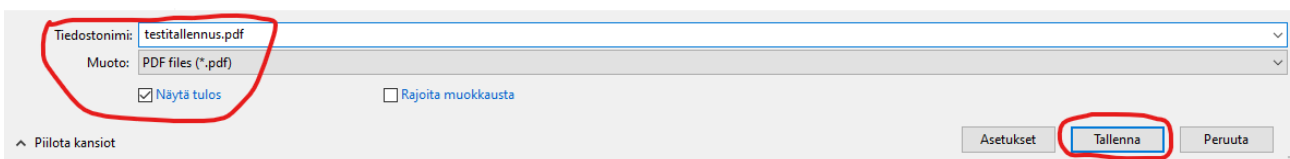
Kuva 1: Tiedosto-painike

Klikkaa sen jälkeen vasemman reunan sinisestä palkista **Tallenna Adobe PDF -tiedostona** -painiketta



Kuva 2: Tallennus PDF-tiedostona

Valitse haluamasi tallennuspaikka ja anna tiedostolle tiedostonimi. Huomaa, että tiedostonimen lopussa on -pdf -pääte, ja muoto on PDF files (*.pdf). Kun kaikki on valmista, klikkaa **Tallenna**-painiketta.



Kuva 3: Tallennusasetukset