

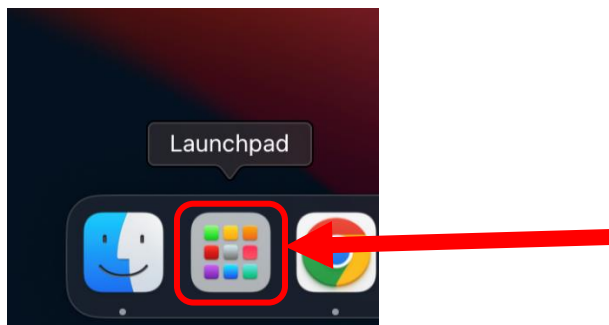
Mac tölvur: Búa til möppur í File Explorer

Þið verðið að hafa sett upp Office 365 í tölvuna ykkar áður en áfram er haldið. Ef þið hafið ekki þegar gert það þá skoðið þið myndbandið *Windows – innskráning og notkun*:

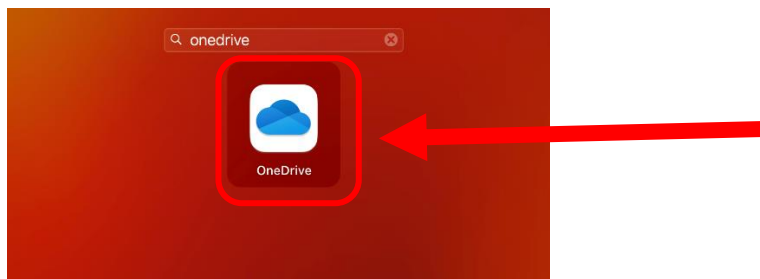
<https://www.mk.is/is/upplýsingataekniver/tolvutengdar-upplýsingar-1/ny-macbook-tolva-innskraning-og-notkun>

- Upplýsingar um hvernig þið **halið niður Office 365** er á mínútu 1:59 í myndbandinu.
- Upplýsingar um hvernig þið **setjið upp OneDrive** er á mínútu 4:23 í myndbandinu.

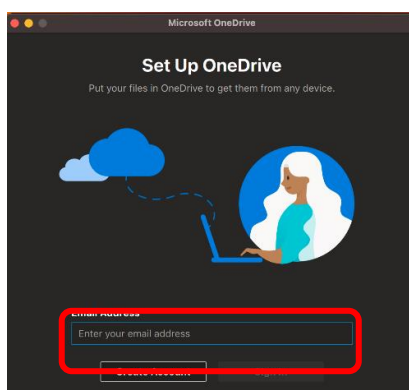
Smellið á *Launchpad*...



...farið þar í leitargluggann, skrifið onedrive og smellið á OneDrive.

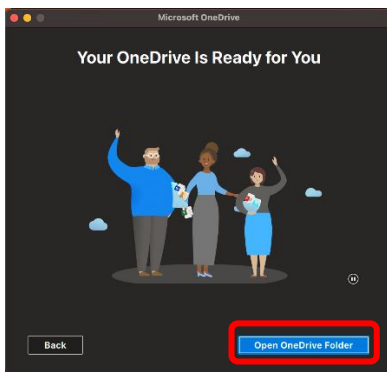


Þá kemur upp þessi gluggi. Skráið ykkur inn á Office 365 með kennitalanykkar@mk.is





Fylgið leiðbeiningum þar til þessi gluggi kemur upp:



Smellið þá að Open OneDrive Folder. Farið því næst inn í Innu og finnið áfangana ykkar.

2022-2

39 tímar

37 ein. á þr. 37Ó

ENSK3CA05

FÉLA2BA05

ÍSLE3CA05

ÍPRÓ1AA01

JARÐ2BA05

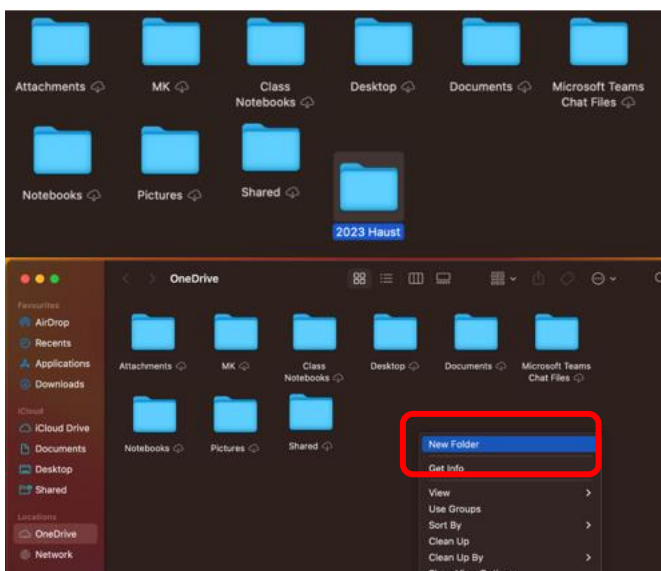
KYNJ2BA05

LÍFF2BA05

STÆR3CA05

VERA1AC01

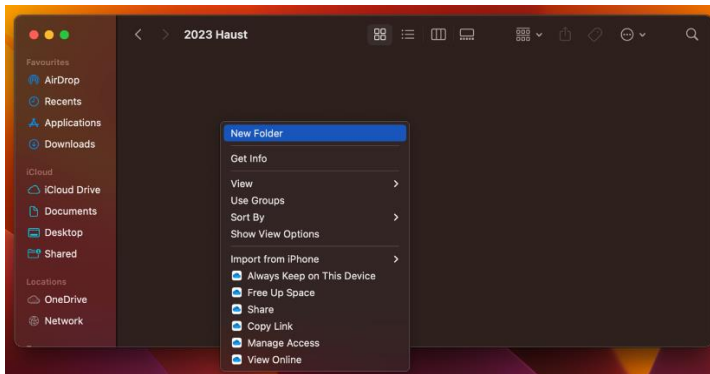
Hægrismellið á tómt svæði í OneDrive og smellið á New Folder og búið til Yfirmöppu sem heitir t.d. MK eða 2023 Haust (*þegar hægrismellt er á Mac þá er tvísmellt með tveimur fingrum á TouchPad-ið*).



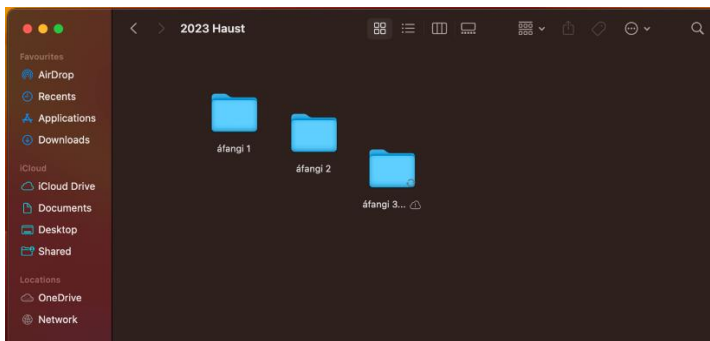
Menntaskólinn í Kópavogi



Inn í yfirmöppunni ykkar hægrismellið á gluggann og veljið New Folder.



Búið til nýjar möppur fyrir hvern áfanga sem þið eruð skráð í. Látið möppurnar heiti það sama og áfangaheitið, t.d. ENSK2BA05.



Farið svo inn í hvern áfanga og búið til möppur sem henta ykkar skipulagi. Þið getið t.a.m. búið til möppur í hverjum áfanga sem heita; Glósur, Ritgerð og Verkefni.