



## TEHTÄVIEN PALAUTTAMINEN MOODLEEN

Moodlessa opettaja voi valita tehtävälleen jonkun neljästä erilaisesta tehtävämuodosta:

- **Lähetä yksi tiedosto** – opiskelija palauttaa yhden tiedoston.
- **Tiedostojen lähetys** – opiskelija voi palauttaa useampia tiedostoja.
- **Verkkoteksti** – opiskelija kirjoittaa Moodlessa tekstiä.
- **Offline-tehtävä** – tehtävä voi olla Moodlen ulkopuolella, mutta sen arvostelu näkyy Moodlessa.

### Lähetä yksi tiedosto-mallisen tehtävän palauttaminen

1. Tee tehtävä ja tallenna palautuksesi tiedostoon omalle tietokoneellesi tai vaikka muistitikulle. Anna tiedostolle kuvaava nimi. Jos tehtävän nimenä on esimerkiksi ruotsin kurssilla Tehtävä 1, anna nimeksi Ruotsi-Tehtävä 1 Siiskonen Mika, jos nimesi sattuisi olemaan Mika Siiskonen.
2. Napsauta kurssilla tehtävää Moodlessa.
3. Napsauta **Browse**-painiketta, kts. kuva alla.
4. Etsi palautettava tiedosto omalta tietokoneeltasi ja kaksoisnapsauta sen nimeä.
5. Napsauta **Lähetä tämä tiedosto**-painiketta.
6. Tarkista, että näytölle ilmestyy lähettämisen jälkeen *Tiedoston lähetys onnistui*-teksti.
7. Napsauta **Jatka**-painiketta.

The screenshot shows the Moodle interface for submitting a file-based assignment. At the top, there is a breadcrumb trail: Moodle ► moodlehelp ► Tehtävät ► Lähetä yksi tiedosto-tehtävä. On the right, there is a button labeled 'Päivitä tämä Tehtävä' and a status message: 'Katso palautettuja tehtäviä, joiden lukumäärä on 0'. Below this is a text input field containing the text 'Lähetä yksi tiedosto-mallinen tehtävä'. Underneath the input field, there is a section for submission details: 'Tarjoaa: torstai, 21 helmikuu 2008, 10:00' and 'Palautettava viimeistään: torstai, 28 helmikuu 2008, 10:00'. At the bottom, there is a file selection area with the text 'Hae tiedosto (Suurin koko: 16Mt)'. It includes a text input field for the file name, a 'Browse...' button, and a 'Lähetä tämä tiedosto' button. A mouse cursor is visible over the 'Lähetä tämä tiedosto' button.

*Tehtävän palauttaminen*