



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.

Verkkoteksti-mallisen tehtävän palauttaminen

Verkkotekstitehtävässä opiskelija yksinkertaisesti kirjoittaisi tehtävänsä palautuksen suoraan Moodleen.

1. Napsauta verkkotehtävää Moodlessa.
2. Napsauta **Muokkaa palautustani**-painiketta.
3. Kirjoita (ja halutessasi muotoile tehtävän vastaustekstisi laatikkoon keskellä sivua).
4. Napsauta lopuksi **Tallenna muutokset**-painiketta.
5. Mikäli tehtävän asetukset sallivat, voit myöhemmin palata muokkaamaan aiemmin kirjoittamaasi tekstiä.