
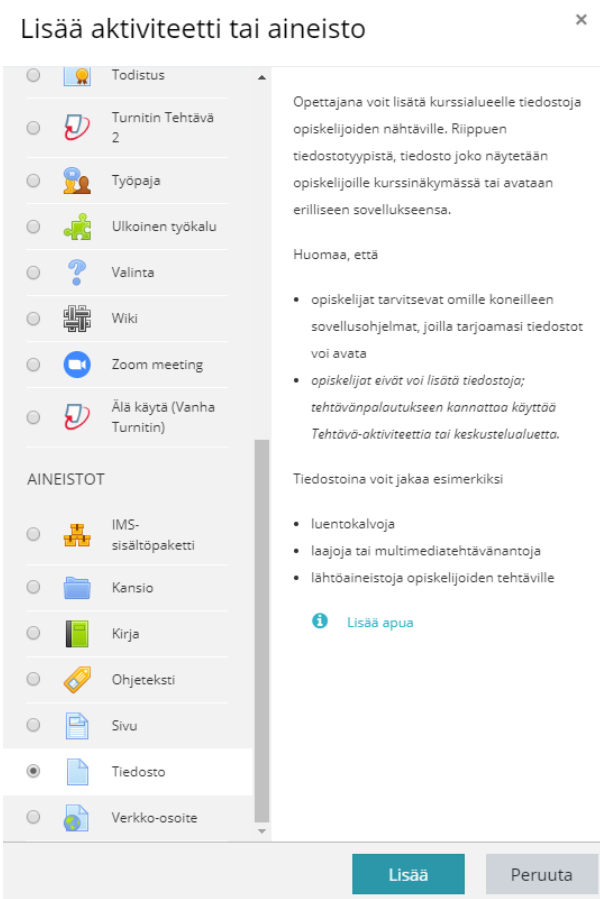
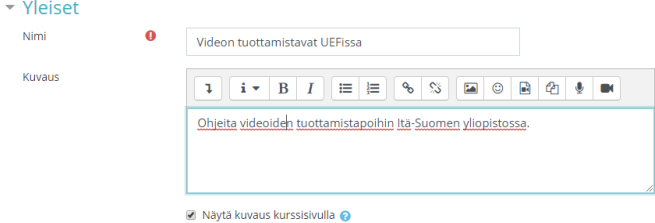
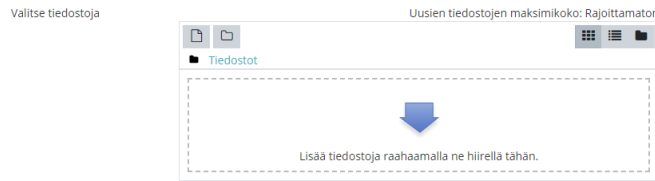


# Luentodiat opiskelijoille näkyviin

Voit laittaa luentodiat (PowerPoint) näkyviin opiskelijoille Moodleen joko Powerpoint-tiedostona tai tulostamalla diat joko dianäkymänä tai tiivistelmä tms. näkymänä pdf-tiedostoksi.

Kun sinulla on Moodlella **muokkaustila päällä**:

	1. Valitse halutussa lohossa <b>Lisää aktiviteetti tai aineisto</b> .
 <p>Lisää aktiviteetti tai aineisto</p> <p>Todistus</p> <p>Turnitin Tehtävä 2</p> <p>Työpaja</p> <p>Ulkoinen työkalu</p> <p>Valinta</p> <p>Wiki</p> <p>Zoom meeting</p> <p>Älä käytä (Vanha Turnitin)</p> <p>ANEISTOT</p> <p>IMS-sisältöpaketti</p> <p>Kansio</p> <p>Kirja</p> <p>Ohjeteksti</p> <p>Sivu</p> <p>Tiedosto</p> <p>Verkko-osoite</p> <p>Opettajana voit lisätä kurssialueelle tiedostoja opiskelijoiden nähtäville. Riippuen tiedostotyyppistä, tiedosto joko näytetään opiskelijoille kurssinäkymässä tai avataan erilliseen sovellukseensa.</p> <p>Huomaa, että</p> <ul style="list-style-type: none"><li>opiskelijat tarvitsevat omille koneilleen sovellusohjelmat, joilla tarjoamasi tiedostot voi avata</li><li>opiskelijat eivät voi lisätä tiedostoja; tehtävänpalautukseen kannattaa käyttää Tehtävä-aktiviteettiä tai keskusteluluuetta.</li></ul> <p>Tiedostoina voit jakaa esimerkiksi</p> <ul style="list-style-type: none"><li>luentokalvoja</li><li>laajoja tai multimediatehtävänantoja</li><li>lähtöaineistoja opiskelijoiden tehtäville</li></ul> <p><a href="#">Lisää apua</a></p> <p>Lisää Peruuta</p>	2. Valitse listalta <b>Tiedosto</b> .
 <p>Yleiset</p> <p>Nimi: Videon tuottamistavat UEFissa</p> <p>Kuvaus: <a href="#">Ohjeita videoideh tuottamistapoihin Itä-Suomen yliopistossa.</a></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Näytä kuvaus kurssisivulla</p>	3. Kirjoita tiedostolle <b>Nimi</b> ja <b>Kuvaus</b> . Jos valitset "Näytä kuvaus kurssisivulla", tulee kuvaus näkyviin aktiviteetin alle kurssivulla.
 <p>Valitse tiedostoja</p> <p>Uusien tiedostojen maksimikoko: Rajoittamaton</p> <p>Tiedostot</p> <p>Lisää tiedostoja raahaamalla ne hiirellä tähän.</p>	4. Vie esimerkiksi .pdf -tiedosto raahaamalla se sinisen nuolen päälle <b>tai</b>

Valitse **Lisää...** kuvake:

sinulle aukeaa Moodlen tiedostohakemisto

nouda tiedosto omalta koneeltasi Moodleen, valitsemalla oikealta painike **Valitse tiedosto**

etsi tiedosto koneeltasi

valitse tiedosto ja jatka open/avaa-painikkeella

jatka klikkaamalla **Lataa tämä tiedosto**

5. Nyt tiedosto on siirretty Moodleen.

6. Näkyvyyteen liittyvät asetukset ja Moduulien yleiset asetukset

Jos ei ole erityistä tarvetta muuttaa, jätä oletuksiin.

7. Hyväksy määrytykset alalaidan **Tallenna ja palaa kurssille**-painikkeella

8. Testaa lopuksi toimivuus:

ota pois muokkaustila

"Klikkaa" tiedostoa.