

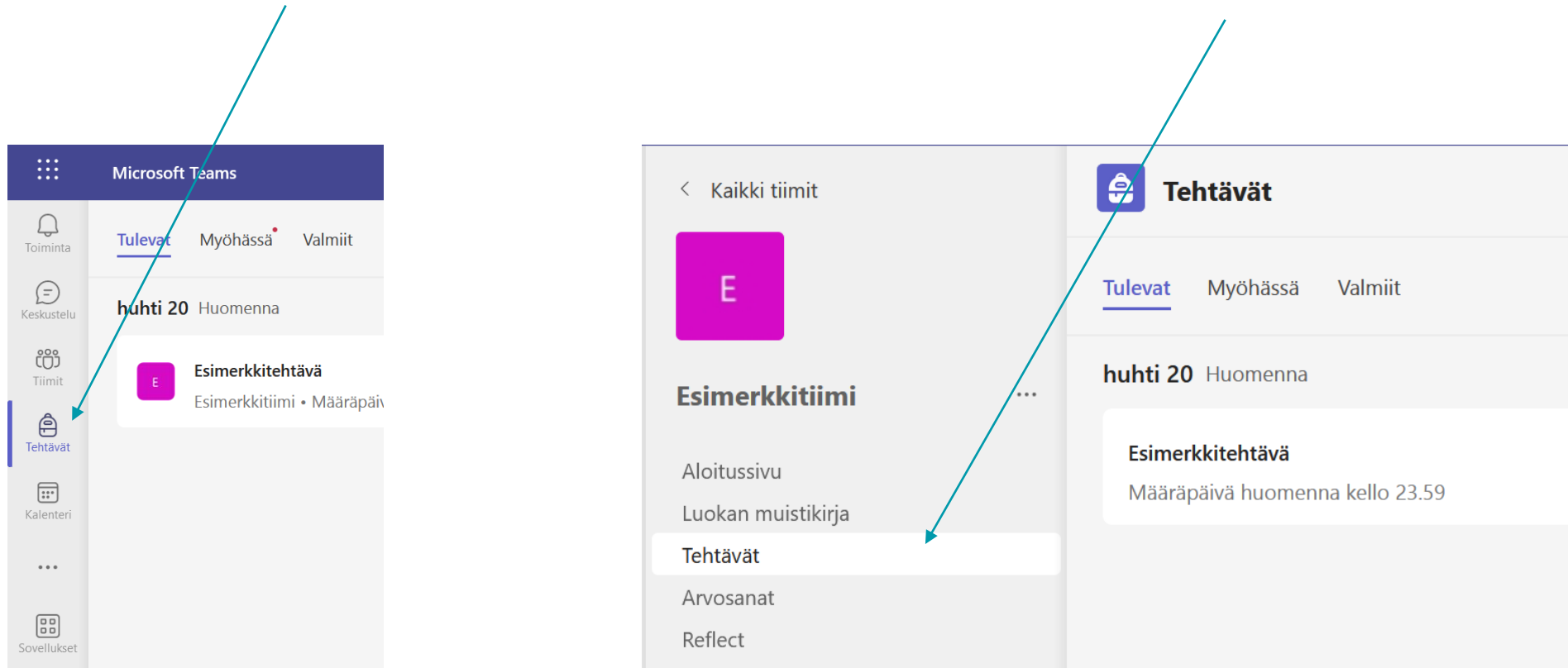
TEAMS

Tehtävän palauttaminen



TEHTÄVÄN PALAUTUS

1. Valitse Teamsin vasemman reunan valikosta kaikkien tiimien tehtävät tai valitse ensin tiimi ja tiimissä Tehtävät.



2. Valitse tehtävä, jonka haluat palauttaa.

3. Lisää valmis tehtävän palautus esim. Onedrivesta tai omalta laitteelta Liitä –painikkeesta tai...

Esimerkkitehtävä

Määräpäivä huomenna kello 23.59

Ohjeet

Katso video ja vastaa tehtävään ohjeen mukaan.

Omat työt

 Liitä  Uusi

 OneDrive

 Linkitä

 Ryhmät

 Lataa tästä laitteesta

Esimerkkitehtävä

Määräpäivä huomenna kello 23.59


Ohjeet

Katso video ja vastaa tehtävään ohjeen mukaan.

Omat työt

 Liitä  Uusi

 Word-asiakirja

 Excel-laskentataulukko

 PowerPoint-esitys

 Luokan muistikirjan sivu

 Videon tallennus

 Whiteboard

...luo uusi (Word, PowerPoint tms) painikkeesta + Uusi.

4. Lopuksi valitse oikeasta yläkulmasta Palauta tehtävä.

 *Ei palautettu*

Palauta tehtävä

Mikäli tehtävää haluaa muokata vielä palautuksen jälkeen, voi palautuksen kumota, tehdä tarvittavat muutokset ja palauttaa tehtävän uudelleen.

Kun opettajan on antanut tehtävästä palautetta ja mahdollisesti arvioinut sen, tulee siitä Teamsiin ilmoitus.

Arvosanaa ja palautetta pääsee tarkastelemaan avaamalla tehtävän uudelleen. Jos opettaja pyytää korjaamaan tehtävää, voi palautusta muokata ja palauttaa tehtävän uudelleen.