


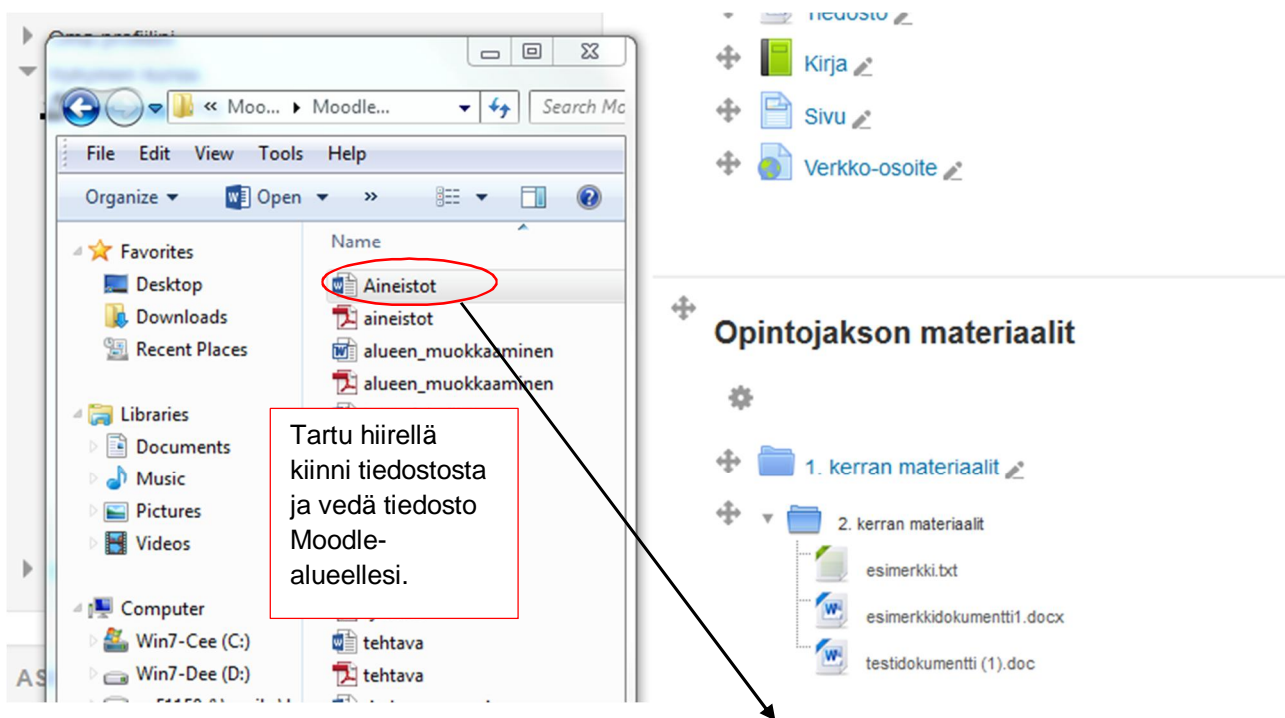
Tiedostojen lisääminen alueelle

Vaihtoehto1:

Jos käytät Firefox-selainta voit vain raahata tiedoston alueelle.

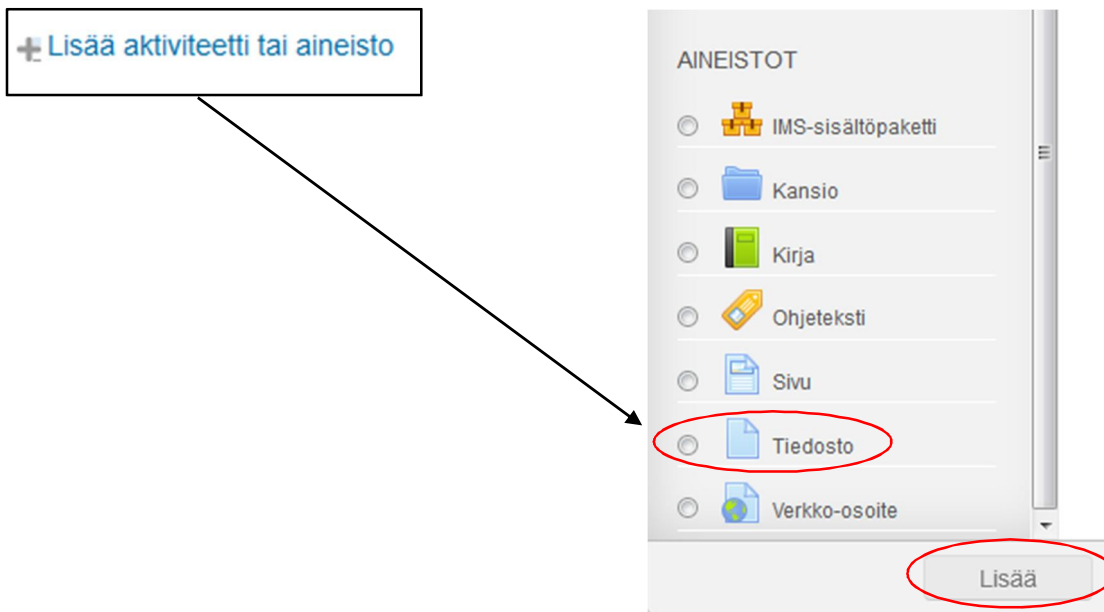
Laita Moodle-alueellasi muokkaustila päälle (Muokkaustila päälle -painike). Avaa koneesi Tiedostot-ikkuna esiin ja etsi haluamasi tiedosto koneeltasi. Tartu hiirellä tiedostoon ja vedä se haluamaasi osioon Moodle-alueellesi. Raahattu tiedosto tulee aina osion viimeiseksi, joten voit vain raahata tiedoston keskelle oikeaa osiota ja pudottaa sen siihen.

Tiedoston voi tuonnin jälkeen siirtää haluttuun kohtaan osiota siirtoikonin avulla . Alueelle raahattu tiedosto käyttäytyy samoin muutkin alueen aktiviteetit, eli sitä pääsee muokkaamaan, poistamaan, kopiomaan jne., kuten muitakin luotuja työkaluja.



Vaihtoehto 2:

Kun laitat Muokkaustilan päälle, näet jokaisessa osiossa *Lisää aktiviteetti tai aineisto* -linkin. Valitse linkistä avautuvasta valikosta millaisen aineiston haluat alueelle tuoda.



Kun haluat tuoda alueelle tiedoston, valitse valikosta *Tiedosto*.

▼ Yleiset

Nimi* Kirjoita nimi (ei tarvitse olla sama kuin tiedoston nimi).

Kuvaus Kappale **B** **I** ☰ ☰ 🔗 🔗 🔗 🖼️ 📺 📄

Kirjoita kuvaus.

Polku: p

Näytä kuvaus kurssisivulla ?

Sisältö

Valitse tiedostoja 📄 📁

Klikkaa Lisää-painiketta, niin pääset hakemaan tiedoston tiedostonvalitsimen kautta (ks. seuraavalta sivulta kuva).

Tiedostot

Jos käytät Firefox-selainta, voit raahata tiedoston koneeltasi suoraan tähän.

📄

Lisää tiedostoja raahaamalla ne hiirellä tähän.

Kun klikkaat *Lisää* -painiketta voit hakea tiedoston koneeltasi tai toiselta kurssialueeltasi.

Lataa tiedosto- kohdasta voit etsiä tiedoston koneeltasi:

Valitse lisenssi: Valittu lisenssi ei mitenkään vaikuta tiedoston näkyvyyteen. Jos tiedostoa käytetään uudelleen toisessa paikassa, tulee tämä valittu lisenssi oletusvalinnaksi.

Klikkaa selaa-painiketta, niin pääset hakemaan tiedoston koneeltasi.

Kun olet hakenut tiedoston koneeltasi, Klikkaa **Lataa tämä tiedosto**, ja tiedosto lisätään.

Palvelimen tiedostot -kohdasta voit etsiä tiedoston joltakin toiselta Moodle-alueeltasi (kaikki alueet, joissa olet opettajana).

Etsiessäsi aiemmin Moodleen tuomaasi tiedostoa sinun tulee muistaa, mille kurssialueelle se on tuotu sekä minkä nimisen työkalun alle. Etsi ensin kurssialueen nimi, sitten se nimi millä tiedosto kurssialueen etusivulla näkyy, ja vasta sitten näet tiedoston nimen. Moodle yhdistää tiedoston siihen kohtaan mihin se on tuotu, joten sinun täytyy navigoida siihen paikkaan löytääksesi tiedoston. Usein onkin helpompi tuoda uusi tiedosto koneelta kuin etsiä sitä palvelimen tiedostojen joukosta.

Viimeaikaiset tiedostot

Jos olet tuonut kyseisen tiedoston lähiaikoina, voit etsiä sitä *Viimeaikaiset tiedostot* -kansiossa, jossa näkyvää viimeksi tuodut tiedostot riippumatta siitä, missä tiedosto palvelimella sijaitsee.

Tiedoston avautuminen:

Muut asetukset

▼ Näkyvyyteen liittyvät asetukset

Näyttö ? Pakota lataus ▼

Näytä koko ?

Näytä tyyppi ?

Näytä resurssin kuvaus

[Näytä lisää...](#)

Huom! Tiedoston näyttötavaksi kannattaa jättää oletusvalinta **Pakota lataus**, jotta myös Moodlea iPadilla käyttävät saisivat tiedoston auki (muut näyttötavat eivät toimi iPadilla).

▼ Moduulien yleiset asetukset

Näytetään opiskelijoille

Tunnistenumero ?

▼ Rajoita pääsy

Voit asettaa rajoituksia tiedoston näkyvyydelle.

Salli pääsy alkaen ? Ota käyttöön

Salli pääsy saakka Ota käyttöön

Arvosanavaatimus ? oltava vähintään % ja

[Lisää 2 arvosanavaatimusta](#)

Osallistujatieto ? sisältää

[Lisää 2 osallistujatietoihin liittyvää vaatimusta](#)

Silloin kun aktiviteettiin ei pääse

Tallenna ja palaa kurssille

Tallenna ja näytä

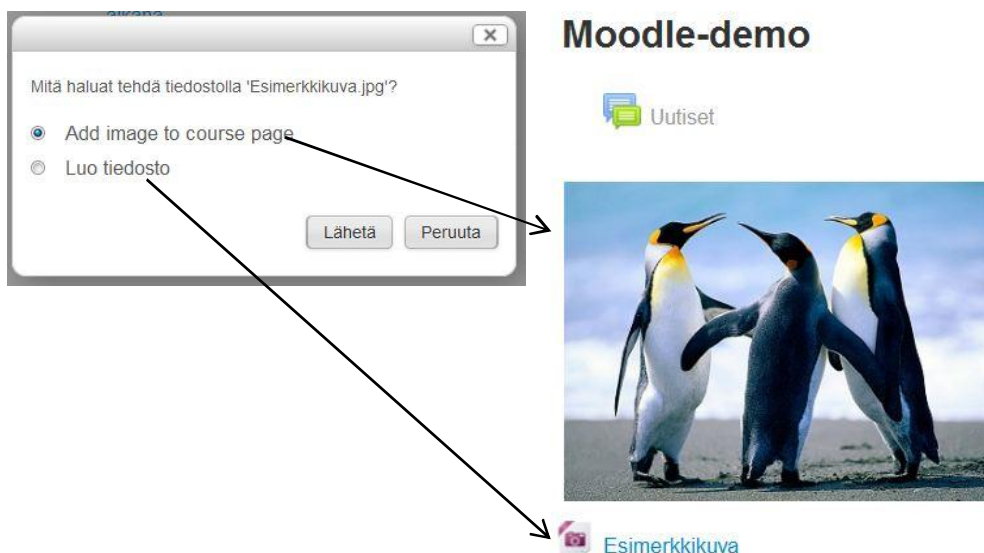
Peruuta

Tiedoston poistaminen ja päivittäminen

Jos haluat päivittää tiedoston, voit tuoda tilalle uuden samannimisen tiedoston. Moodle kysyy, haluatko ylikirjoittaa aiemman tiedoston vai nimetä päivitetyn tiedoston uudelleen, jolloin myös vanha säilyy palvelimella. Huomioi, että tiedosto päivittyy vain siihen kohtaan, johon päivityksen teet. Jos sama tiedosto on käytössä eri kursseilla, on sinun käytävä päivittämässä se sielläkin.

Mediatiedoston ja kuvan upotus etusivulle

Firefox-selainta käytettäessä tiedostoja voi raahata suoraan etusivulle koneen työpöydältä tai tiedostoista. Uutena ominaisuutena mukaan on tullut kuvan ja mediatiedoston upotus etusivulle. Kun raahaat kuvatiedoston etusivulle, voit valita, haluatko näyttää etusivulla vain tiedostonimen, jolloin kuva näkyy nimeä klikkaamalla (*Luo tiedosto*), vai haluatko että kuva avautuu suoraan etusivulle (*Add image to course page*).



osio 1

HTML-sivusto ja multimediatiedostot

HTML-sivustoa tuotaessa tuo tiedostot ihan samalla tavalla kuin jos toisit vain yhtä tiedostoa. Jos tiedostoja on paljon voit pakata ne zip-paketiksi koneellasi ja tuoda koko zip-paketin kerralla. Samoin toimitaan myös multimediatiedostojen kanssa. Tuodaan kaikki tarvittavat tiedostot samaan kohtaan ja määritellään päätiedosto (klikataan päätiedostoa ja valitaan näkymässä päätiedosto), joka näytetään ensin.

