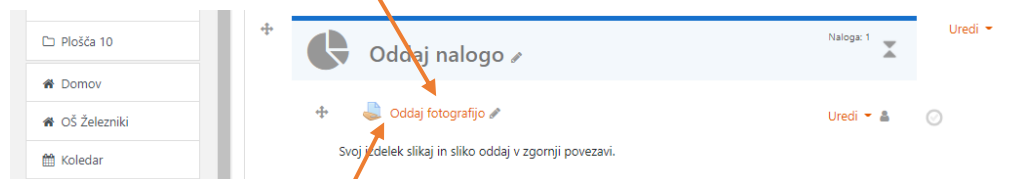


Oddaja naloge v učilnico




Če moraš v učilnico oddati sliko ali kakšen drug dokument (npr. pdf dokument), ti je učitelj pripravil dejavnost – **Naloga**. Ikona te dejavnosti je **roka, ki drži list papirja**.

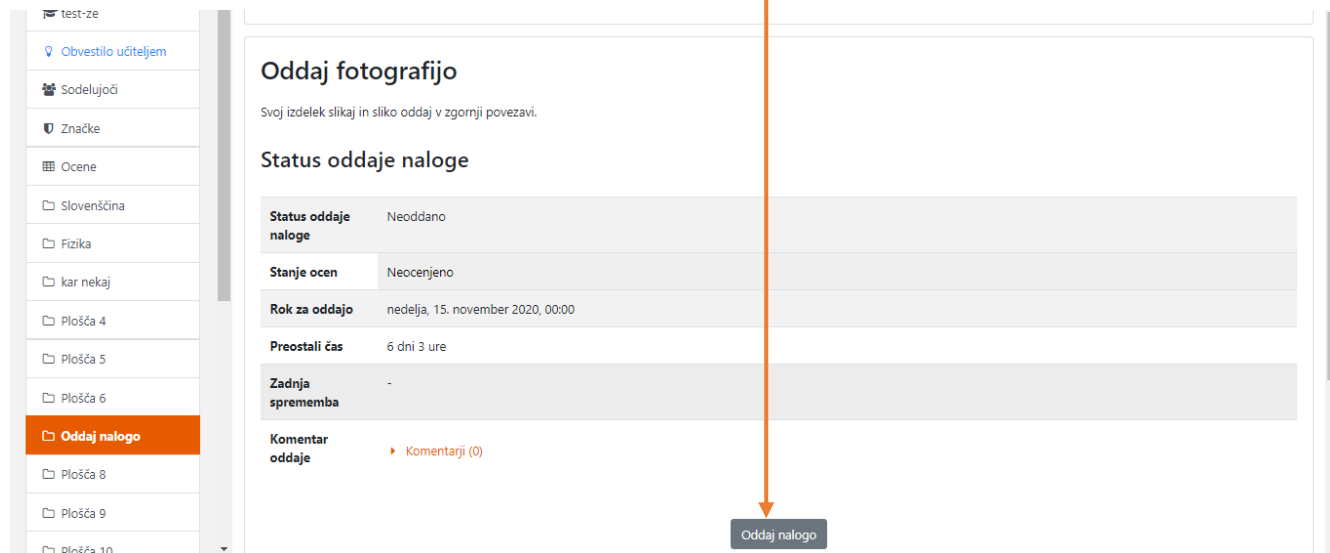
Nalogo je učitelj poimenoval.



Sliko ali dokument, ki ga moraš v učilnico oddati, najprej shraniš na disk svojega računalnika.

Klikni na  **Oddaj fotografijo** (oz. na ime naloge, ki jo je učitelj določil).

Odpre se okno, v katerem klikneš spodnji sivi gumb »Oddaj nalogo«.



V naslednjem oknu nalogo (sliko ali pdf datoteko) oddaš.

To lahko storiš na **dva načina**:

1. način: odpreš mapo, v kateri imaš shranjeno sliko (ali pdf datoteko) ter jo klikneš in neseš v okno, ki je za to pripravljeno.



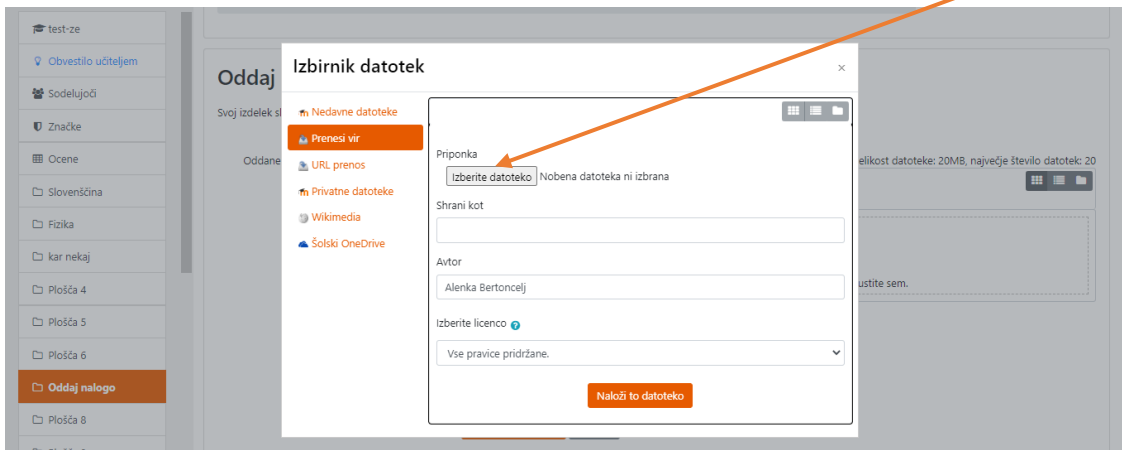
Slika oz. datoteka se pojavi v oknu za oddajo. Nato klikneš ukaz »Shrani spremembe«.



2. način: Klikneš na ukaz »Dodaj ...«

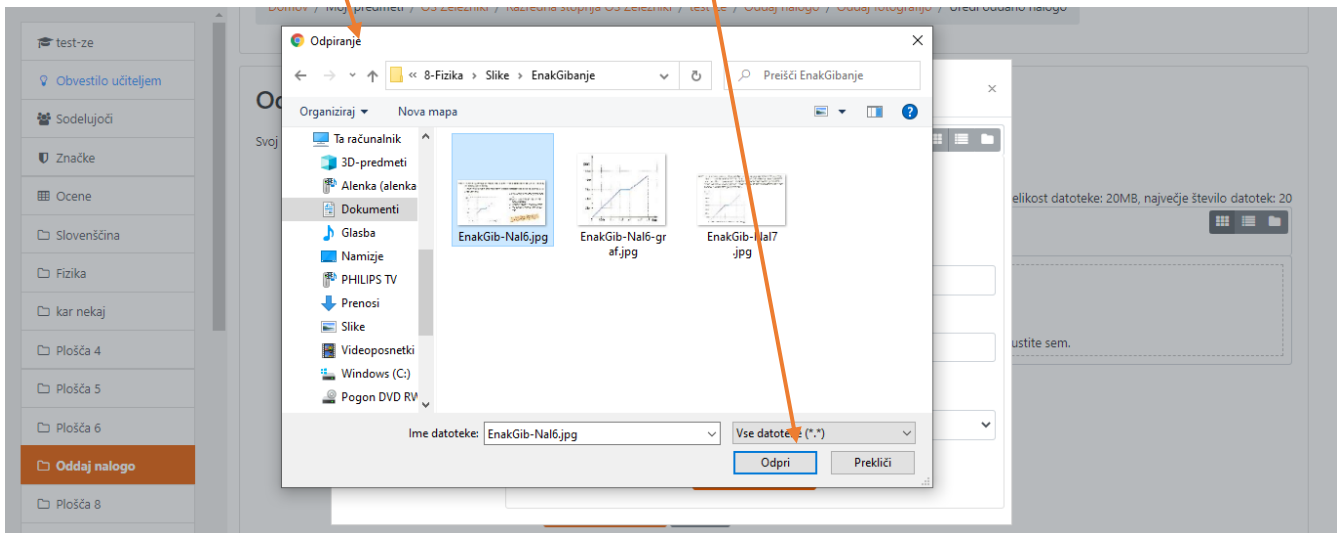


Odpre se okno »Izbirnik datotek«. Označena mora biti možnost »Prenesi vir«. Klikneš na »Izberite datoteko«.

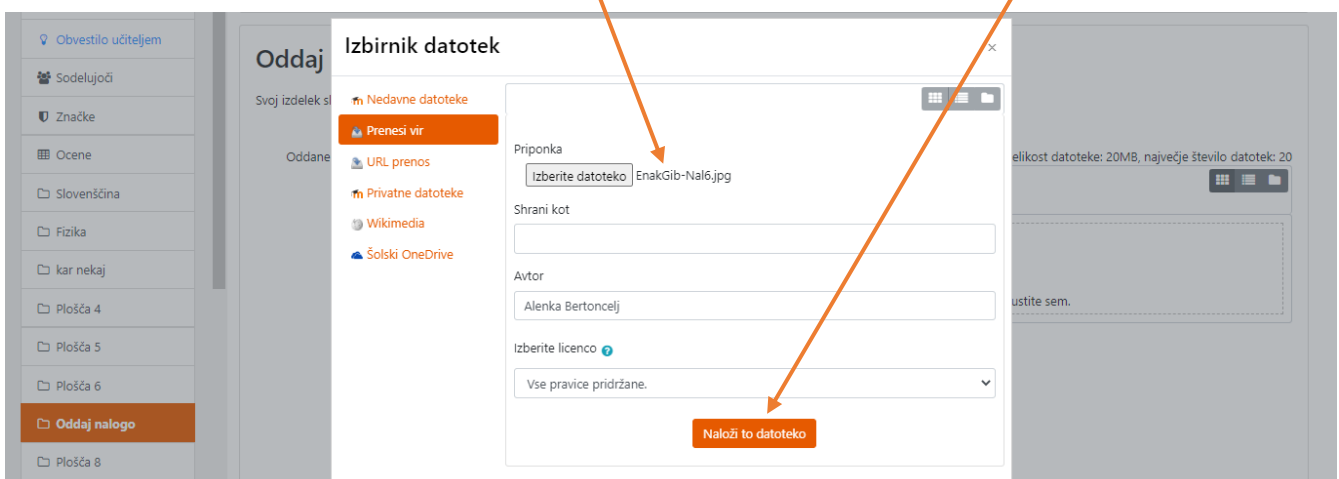


Odpre se okno »Odpiranje«, v katerem poiščeš svojo sliko oz. datoteko, ki jo moraš oddati. Sliko oz. datoteko označiš tako, da nanjo klikneš. Nato klikneš še ukaz »Odpri«.

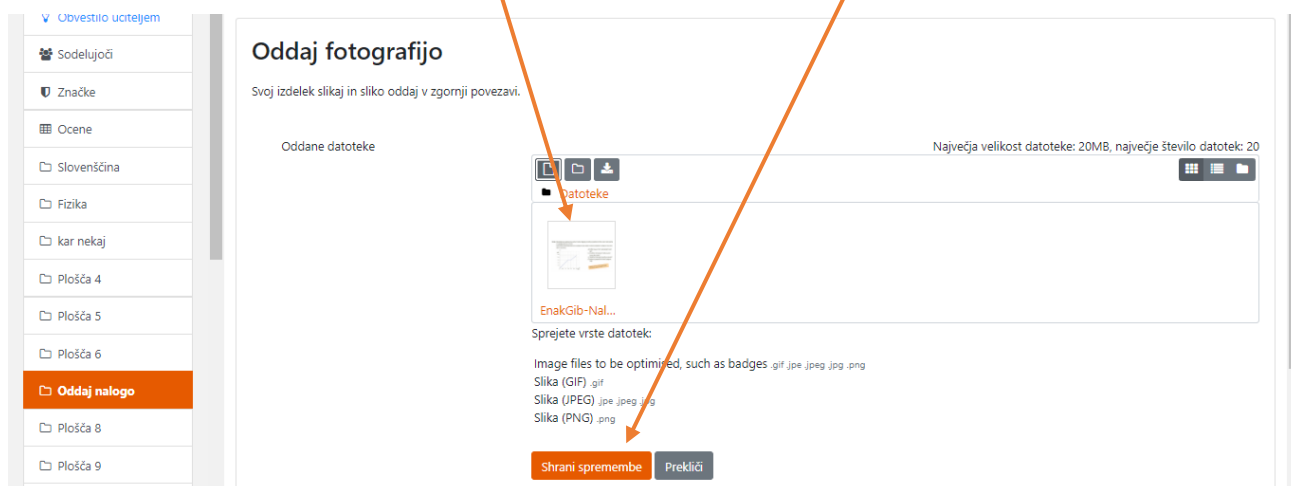
Primer okna:



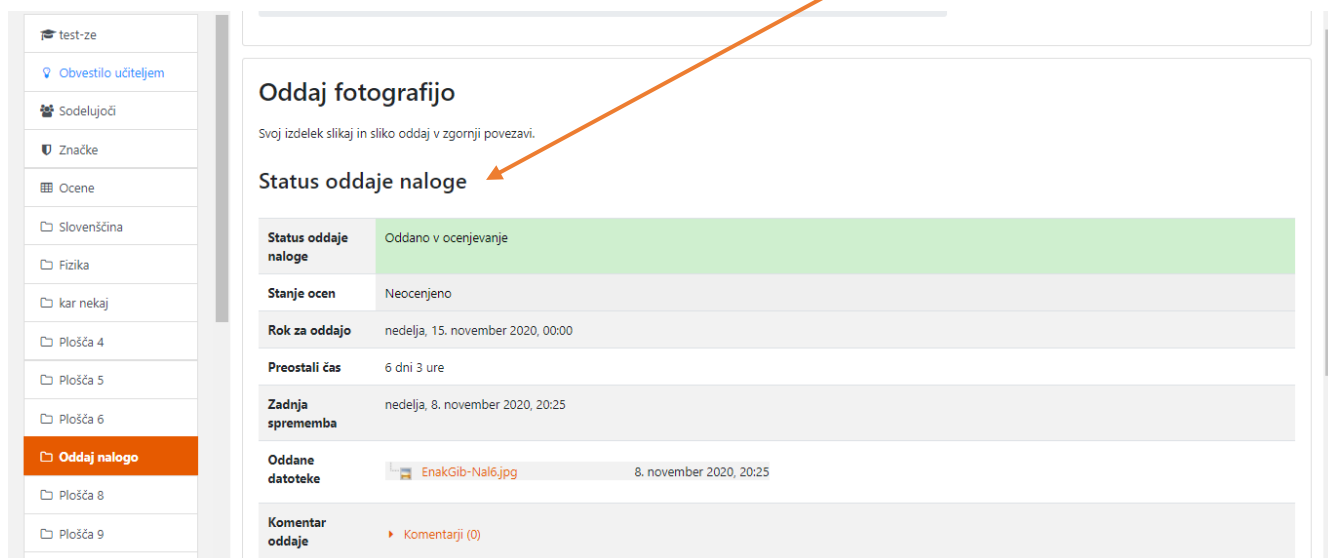
Ime datoteka se »vpiše« ob ukaz »Izberite datoteko«. Nato klikneš na ukaz »Naloži to datoteko«.



Slika oz. datoteka se pojavi v oknu za oddajo. Klikneš še na ukaz »Shrani spremembe«.



Sliko oz. datoteko si oddal. To vidiš v naslednjem oknu – »Status oddaje naloge«, ki se odpre.



Učitelj bo nalogo pregledal, ocenil, komentiral.

Oceno in komentarje vidiš, če klikneš na nalogo  **Oddaj fotografijo.**