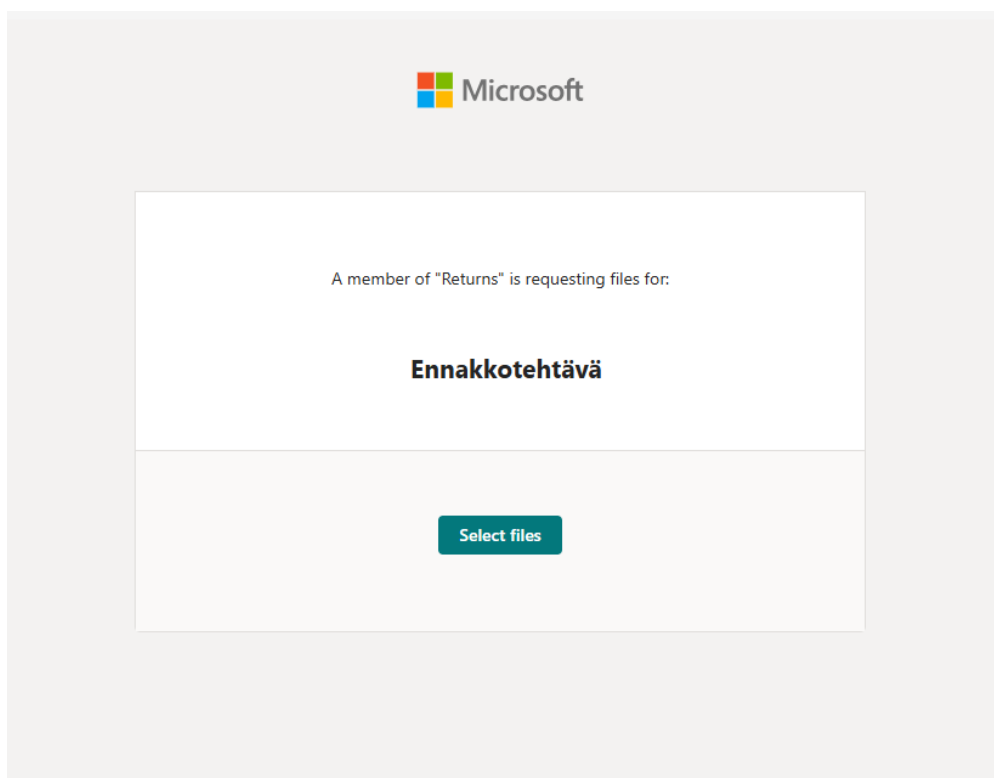


Tehtävien palautus Sharepoint -kansioon

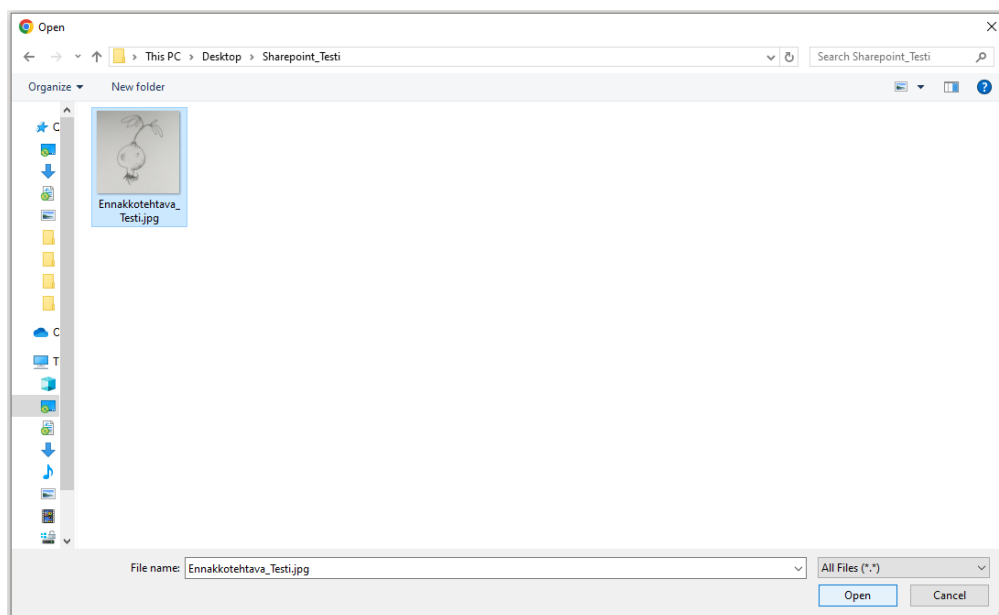
Tehtävät palautetaan Microsoft Sharepointissa, eivätkä hakijat näe toistensa palauttamia tiedostoja.

Saat kutsukirjeessä tai sen liitteessä linkin, jonka kautta voit palauttaa tehtäväsi. Klikkaa linkkiä tai kopioi se selaimesi osoitekenttään. Linkki ohjaa sinut sivulle (kuva alla), jossa voit lisätä tiedostot järjestelmään.

Tiedostojen lataaminen

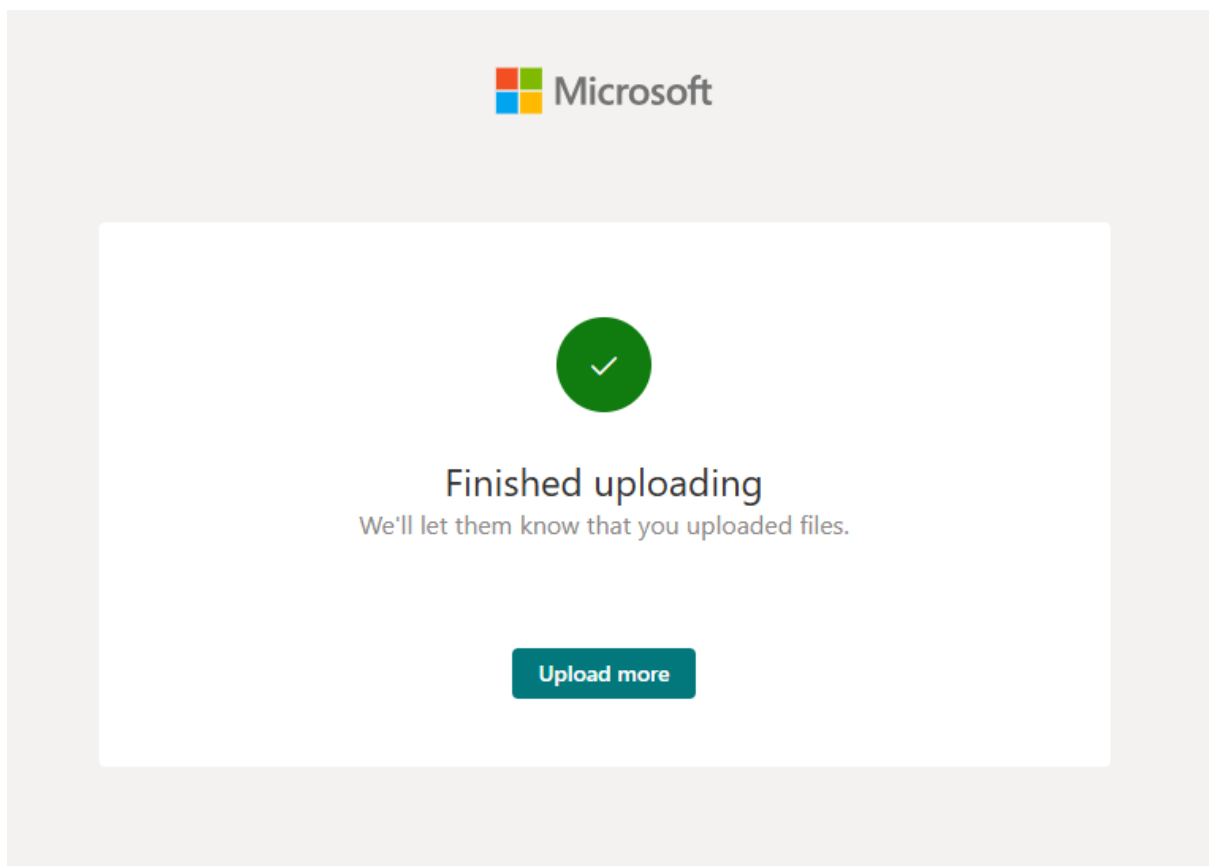


Klikkaa [Select files](#) -painiketta.



Tiedostonvalintaikkuna avautuu, ja voit valita haluamasi tiedostot. Klikkaa ikkunan oikeassa alareunassa olevaa Open - tai Avaa-painiketta.

Voit tarvittaessa valita lisää tiedostoja klikkaamalla kohtaa [Add more files](#). Kirjoita etu- ja sukunimesi tyhjiin kenttiin ja klikkaa [Upload](#) -painiketta.



Odota Finished uploading -näkömää ennen kuin suljet ikkunan. Voit tarvittaessa lisätä vielä tiedostoja klikkaamalla [Upload more](#) -painiketta.