

# Turnitin-ohjelma käyttö opettajana Turnitin.comissa

## Sisällys

<b>1</b>	<b>Turnitin -ohjelman käyttö Turnitin.comissa</b>	<b>2</b>
1.1	Turnitin käyttötilin luominen	2
1.2	Kielen vaihtaminen	4
1.3	Kurssityötilan luominen	4
1.4	Luokan tehtävän (assignment) luominen	5
1.5	Opiskelijoiden lisääminen luokkaan	8
1.5.1	Opiskelija itse liittyvät luokkaan	8
1.5.2	Opettaja lisää opiskelijat luokkaan	8
1.5.3	Opiskelijat lisätään tiedostona	9
1.6	Opettaja palauttaa opiskelijan työn tarkistukseen	10
1.7	Alkuperäraportin katselu	12
1.8	Raportin tulostaminen	13
1.9	Komentointi	14
1.10	Arviointi	15

## 1 Turnitin -ohjelman käyttö Turnitin.comissa

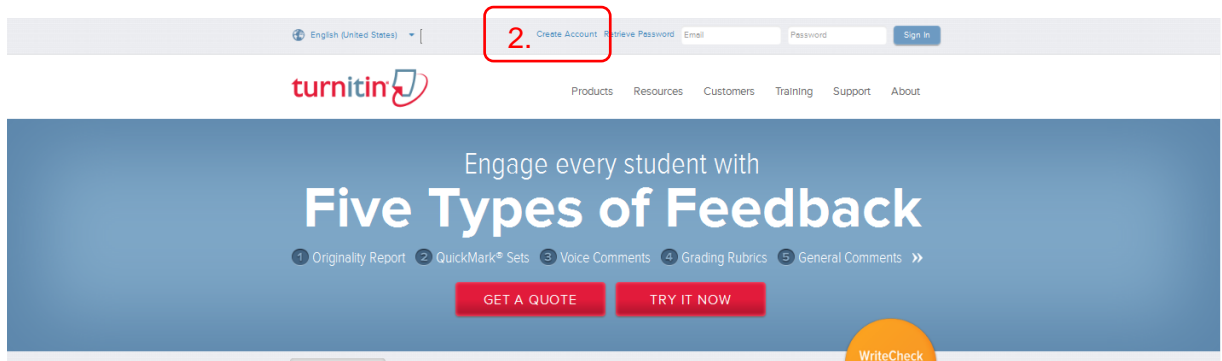
Turnitin-ohjelma on alkuperän tarkistusohjelma. Sitä käytetään lataamalla palveluun tiedostoja, joita halutaan verrata palvelun tietokannassa oleviin asiakirjoihin tai internet-materiaaliin. Opettaja voi antaa opiskelijoille myös palautetta asiakirjoista tai pyytää opiskelijoita antamaan palautetta toisilleen.

Ennen kuin voi käyttää ohjelmaa, pitää luoda itselle käyttäjätili. Sitä varten tarvitsee klusterin Id:n ja Join passwordin, jotka saa Turnitin pääkäyttäjältä (Ulla Paatolalta). Sen jälkeen luodaan luokka (class) ja sinne tehtävä (assignment), johon voidaan palauttaa tiedostoja.

### 1.1 Turnitin käyttötilin luominen

Opettaja tarvitsee Turnitinin käyttöä varten opettajan käyttäjätilin (Instructor account).

1. Avaa selaimella [www.turnitin.com](http://www.turnitin.com)
2. Valitse **Create Account**.
3. Valitse **Instructor**.



 This is a screenshot of the 'Create a User Profile' form on the Turnitin website. The form has a title 'Create a User Profile' and a sub-header 'Have You Ever Used Turnitin?'. Below this, there is a paragraph of text explaining that users can reuse their email and password. The form contains several input fields: 'Email address', 'Password (Login to Turnitin)', and a 'Forgot your password? Click here.' link. Below these fields is a section titled 'Create a New Account' with the instruction 'Please select whether you will be using the service as an instructor or a student.' There are two radio buttons: 'Student' and 'Instructor'. The 'Instructor' radio button is selected and highlighted with a red rectangular box, with a blue '3.' next to it. Below the radio buttons is a 'Teaching assistant' link. At the bottom of the form, there is a 'Login' button and a help icon.

4. Kirjoita oman klusterin **Account ID** ja **Join password**.
5. Täydennä omat tiedot: etunimi, sukunimi ja sähköpostiosoite.
6. Kirjoita ja vahvista oma salasana.
7. Valitse turvakysymystyyppi pudotusvalikosta ja kirjoita vastaus tekstikenttään.
8. Napsauta **I agree** -painiketta

## Create a New Instructor Account

Account ID information

To join an account as an instructor you will need a password and ID combination, which you should have received either from your account administrator or from the instructor of the class for which you are a teaching assistant.

If you do not have this combination, or your combination appears to be incorrect, please contact your administrator or instructor.

Account ID

4. Join password

User Information

Your first name

5. Your last name

Email address

Password and Security

Please keep in mind that your password is case sensitive (for example, paSS123 would be different than pass123), must be 6-12 characters long, and contain at least one letter and one number (for added security).

Enter an email address and password you can easily remember. Please write down your email address and password for future reference.

6. Enter your password

Confirm your password

Next, please enter a secret question and answer combination. You will be asked for this combination if you ever forget your password and need to reset it.

7. Secret question

Please select a secret question.

Question answer

User Agreement

Please read our user agreement below. Select "I agree" to complete your user profile.

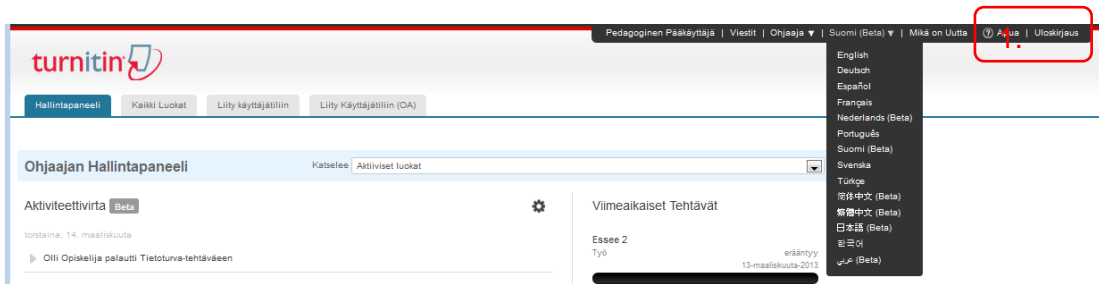
Turnitin.com and its services (the "Site" or the "Services") are maintained by iParadigms, LLC ("iParadigms"), and offered to you, the user ("You" or "User"), conditioned upon Your acceptance of the terms, conditions, and notices contained herein without modification (the "User Agreement").

**You should review this User Agreement carefully before**

8.  [Disagree -- Cancel Profile](#)

## 1.2 Kielen vaihtaminen

1. Valitse kieli pudotusvalikosta.

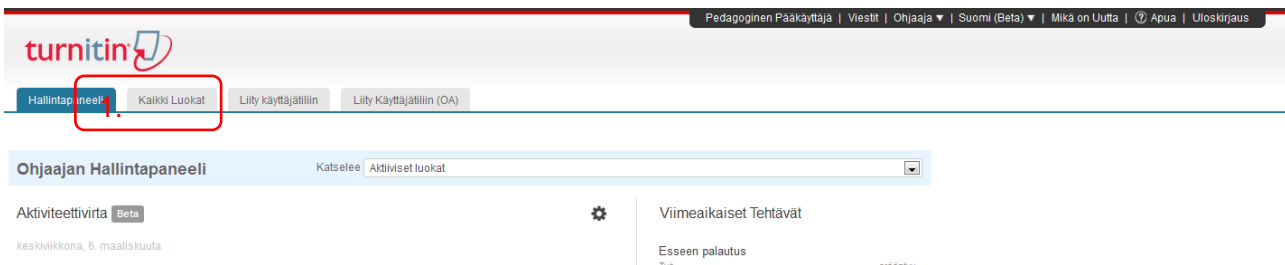


## 1.3 Kurssityötilan luominen

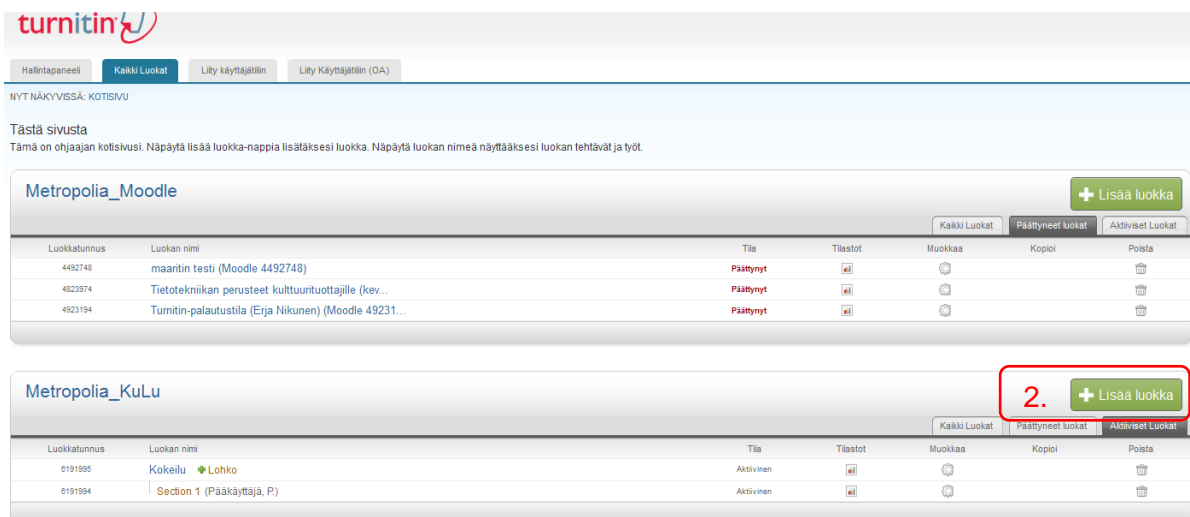
Opettajan on luotava kurssityötila ("class") ja tehtävä ("assignment"), ennen kuin töitä voi ladata palveluun. Opettaja voi tämän jälkeen itse ladata opiskelijoiden töitä tai pyytää opiskelijoita lataamaan itse omia töitään.

Jos opettaja pyytää opiskelijoita lataamaan omat työnsä, on hänen annettava opiskelijoille kurssikohtainen tunnus ja salasana. Lisäksi opiskelija tarvitsee oman käyttäjätilin.

1. Valitse Kaikki luokat ( all classes)



2. Napsauta **Lisää luokka** -painiketta oman klusterin kategoriassa.



3. Kirjoita **Luokan nimi** ja **Ilmoittautumissalasana**. Käytä ainoastaan pieniä kirjaimia.
4. Napsauta **Palauta**.
5. Ota talteen **luokkatunnus** ja **ilmoittautumissalasana**. Nämä löytyvät myös luokan asetuksista.

**Luo Uusi Luokka**

**Luokkatyyppi** •  
 Vakioluokka

**Luokan nimi** •  
 Tietoturva-tehtävän tarkistus ✓

**3. Ilmoittautumissalasana** •  
 Tietoturva ✓

Luokan aloituspäivämäärä 06-maaliskuuta-2013

Luokan päättymispäivämäärä  
 08-syyskuuta-2013

**4. Palauta**

**Luokka luotu**

Onnittelut! Olet juuri luonut uuden luokan: Tietoturva-tehtävän tarkistus  
 Jos haluat että oppilaasi ilmoittavat itsensä tälle luokalle, tulevat he tarvitsemaan sekä valitsemasi ilmoittautumissalasanan että Turnitinin kehittämän yksilöllisen luokkatunnuksen:

**5.** Luokkatunnus **6229000**  
 Ilmoittautumissalasana **Tietoturva**

Huomautus: Jos sattuisit unohtamaan luokkasi tunnusluvun, on se luokkanimen vasemmalla puolella, luokkaluettelossa, oleva numero. Voit nähdä tai muuttaa ilmoittautumissalasanaasi muokkaamalla luokkaa.

Kun haluat päästä luokkaan aloittaaksesi tehtävien luomisen, näpäytä luokan nimeä.

Jatka

#### 1.4 Luokan tehtävän (assignment) luominen

1. Napsauta luokan nimeä.
2. Napsauta **Lisää tehtävä**.
3. Kirjoita **Tehtävän otsikko**.
4. Valitse **aloituspäivämäärä, palautuspäivämäärä ja julkaisupäivämäärä**.  
 (Julkaisupäivämäärä tarkoittaa sitä, milloin opiskelijat voivat katsoa opettajan antaman palautteen tehtävästä.)
5. Valinnaisista asetuksista voi valita lisäasetuksia tehtävälle.
6. Napsauta lopuksi **Palauta**.

Hallintapaneeli **Kaikki Luokat** Liity käyttäjätiin Liity Käyttäjätiin (OA)

NYT NÄKYVISSÄ: KOTISIVU

**Tästä sivusta**  
Tämä on ohjajan kotisivu. Näpätää lisää luokka-nappia lisätäksesi luokkaa. Näpätää luokan nimeä näyttääksesi luokan tehtävät ja työt.

Metropolia\_Moodle + Lisää luokka

Kaikki Luokat Päättyneet luokat Aktiiviset Luokat

Luokkatunnus	Luokan nimi	Tila	Tilastot	Muokkaa	Kopioi	Poista
4482748	maartin testi (Moodle 4492748)	Päättynyt				
4823874	Tietotekniikan perusteet kulttuurituottajille (kev...	Päättynyt				
4823194	Turnitin-palautustila (Erja Nikunen) (Moodle 49231...	Päättynyt				

Metropolia\_KuLu + Lisää luokka

Kaikki Luokat Päättyneet luokat Aktiiviset Luokat

Luokkatunnus	Luokan nimi	Tila	Tilastot	Muokkaa	Kopioi	Poista
6191995	Kokeilu	Aktiivinen				
6191994	Section 1 (Pääkäyttäjä, P)	Aktiivinen				
6229000	<b>1 Tietoturva-tehtävän tarkistus</b>	Aktiivinen				

Hallintapaneeli **Tehtävät** Opiskelijat Arvostelukirja Kirjastot Kalenteri Keskustelu Valinnat

NYT NÄKYVISSÄ: KOTISIVU > TIETOTURVA-TEHTÄVÄN TARKISTUS

**Tästä sivusta**  
Tämä on luokkasi kotisivu. Näpätää Uusi tehtävä-nappia lisääksesi kotisivulle tehtävän. Näpätää tehtävän "Katsele"-nappia nähdäksesi palautettujen tehtävien lokeron ja kaikki tehtävään tehdyt palautukset. Tehtävän "Enemmän toimintoja"-valikossa olevaa "Palauta työ"-vaihtoehtoa näpättämällä voit palauttaa töitä.

Tietoturva-tehtävän tarkistus 2. + Lisää tehtävä

LUOKAN KOTISIVU

ALOITA	ERÄÄNTYNYT	JULKAISU	TILA	TOIMINNOT
Ennenkuin sinä tai oppilaasi voitte palauttaa työn, täytyy sinun ensin luoda tehtävä.				

Uusi tehtävä

**3.** Tehtävän otsikko

tietoturva-tehtävä

Pistearvo

Valinnainen

**4.** Aloituspäivämäärä

11-maaliskuuta-2013

:ssa 9 : 08 AM

Palautuspäivä

18-maaliskuuta-2013

:ssa 11 : 59 PM

**4.** Julkaisupäivämäärä

19-maaliskuuta-2013

:ssa 12 : 00 AM

**5.** Valinnaiset asetukset

**6.** Palauta

Sulje vaihtoehdot

Syötä erikoisohjeet ?

Salli palautukset palautuspäivän jälkeen? ?

Kyllä  
 Ei

Alkuperäisyysraportti

Luo Alkuperäisyysraportteja palautuksia varten? ?

Kyllä  
 Ei

Luo Alkuperäisyysraportteja opiskelijoiden palautuksia varten ?

välttömästi ensimmäinen raportti on lopullinen ▾

Jätä kirjallisuusmateriaalit pois Yhtäläisyysindeksistä kaikissa tämän tehtävän töissä? ?

Kyllä  
 Ei

Sulje lainatut materiaalit pois Yhtäläisyysindeksistä kaikissa tämän tehtävän töissä? ?

Kyllä  
 Ei

Sulje pienet vastineet pois? ?

Kyllä  
 Ei

Salli opiskelijoiden nähdä Alkuperäisyysraportit? ?

Kyllä  
 Ei

Palauta työt :een ?

ei arkistoa ▾

Hakuvaihtoehtoja: ?

Oppilastyöarkisto

Laitoksen työarkisto

Nykyinen ja arkistoitu internet

Aikakauslehdet, akateemiset aikakauslehdet & muut julkaisut

GradeMark

Liitä tähän tehtävään arvostelumatriisi ?

Huomautus: opiskelijat voivat nähdä liitetyt arvostelumatriisit ja niiden sisällön ennen palauttamista.

Ei arvostelumatriisia ▾ Käynnistä Arvostelumatriisin Hallitsija

Haluaisitko tallettaa nämä asetukset oletusasetuksina tuleville tehtäville?

6. Palauta

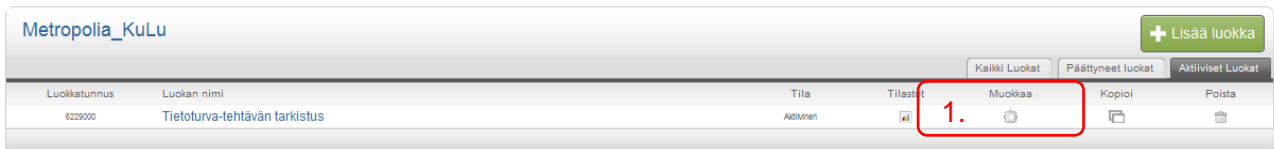
## 1.5 Opiskelijoiden lisääminen luokkaan

Opiskelijat voi lisätä luokkaan kolmella tavalla:

- Opiskelijoille annetaan luokkatunnus ja salasana, jolla opiskelijat liittyvät itse luokkaan.
- Opettaja lisää opiskelijat luokkaan.
- Opiskelijat voidaan viedä tiedostona luokkaan.

### 1.5.1 Opiskelija itse liittyvät luokkaan

- Anna opiskelijoille luokkatunnus ja salasana. Ne löytyvät valitsemalla luokasta Muokkaa-kuvaketta.



### Päivitä Vakioluokka

Luokan nimi •

Ilmoittautumissalasana •

Luokan aloituspäivämäärä 06-maaliskuuta-2013

Luokan päättymispäivämäärä

### 1.5.2 Opettaja lisää opiskelijat luokkaan

- Valitse **Kaikki luokat**-välilehti.
- Valitse luokka.
- Valitse **Opiskelijat**-välilehti.

turnitin

Hallintapaneeli **1.** Kaikki Luokat Liity käyttäjätilliin Liity Käyttäjätilliin (OA)

NYT NÄKYVÄSSÄ KOTISIVU

Tästä sivusta  
 Tämä on ohjaajan kotisivu. Näpätä lisää luokka-nappia lisätäksesi luokka. Näpätä luokan nimeä näyttääksesi luokan tehtävät ja työt.

Luokkatunnus	Luokan nimi	Tila	Tilastot	Muokkaa	Kopioi	Poista
6228000	2. Tietoturva-tehtävän tarkistus	Aktiivinen				

- Valitse Lisää opiskelija



Hallintapaneeli | Tehtävät | **3. Opiskelijat** | Avostelukirja | Kirjasot | Kalenteri | Keskustelu | Valinnat

NYT NÄKYVISSÄ: KOTISIVU > TIETOTURVA-TEHTÄVÄN TARKISTUS > OPISKELIJAT

**Tästä sivusta**  
Opiskelijaluettelo näyttää kaikki luokkalesi ilmoittautuneet opiskelijat. Lisätäksesi luetteloon opiskelija, näpäytä lisää opiskelija-linkkiä. Mikäli haluaisit lähettää luokkalesi sähköpostin, näpäytä läheta kaikille opiskelijoille sähköposti-linkkiä. Näpäytä opiskelijan nimeä nähdäksesi hänen palautuksensa.

**Opiskelijat** **4. Lisää Opiskelija** Siirrä Palvelimelta Opiskelijaluettelo Läheta Kaikille Opiskelijoille Sähköposti

Ilmoittautunut	Opiskelijan nimi	Käyttäjätunnus	Sähköpostiosoite	Hyökkää
11-maaliskuuta-2013	Opiskelija, Olli	1017168751	olli2.opiskelija@metropolia.fi	

## 5. Täydennä Rekisteröi opiskelija -ikkuna.

### Rekisteröi Opiskelija

Rekisteröidäksesi opiskelija lisää etunimi, sukunimi ja sähköpostiosoite ja näpäytä hyväksy.

Jos opiskelijoilla on jo Turnitin käyttäjäprofiili, heille ilmoitetaan asiasta ja heidät kirjataan luokkaasi heti. Jos heillä ei ole profiilia, luomme sen ja lähetämme heille sähköposti-ilmoituksen, jossa on väliaikainen salasana.

Lisää opiskelija

Luokan nimi: Metropolia\_KuLu, Tietoturva-tehtävän tarkistus

Etunimi

Sukunimi

Sähköposti (Käyttäjänimi)

### 1.5.3 Opiskelijat lisätään tiedostona

1. Tee Word, Excel, tai tekstitiedosto, jossa on etunimi, sukunimi, sähköpostiosoite.
2. Hae luettelo.
3. Napsauta Lataa Luettelo -painiketta

### Siirrä Palvelimelta Opiskelijaluettelo

Valitse tiedosto, jonka haluat siirtää palvelimelle

**2.**

Suuntaviivat Tiedoston Alustukselle

Tiedostosi voi olla joko Word, Excel, tai selkoteksti muodossa. Sinun tulee liittää jokaiselle luettelosi käyttäjälle: etunimi, sukunimi ja sähköpostiosoite tässä järjestyksessä:

etunimi, sukunimi, sähköpostiosoite

Enemmän tietoa...

**3.**

## 1.6 Opettaja palauttaa opiskelijan työn tarkistukseen

1. Valitse Kaikki luokat -välilehti
2. Valitse luokka.

Hallintapaneeli **1** Kaikki Luokat Liity käyttäjälliin Liity Käyttäjälliin (OA)

NYT NÄKYVISSÄ KOTISIVU

Tästä sivusta  
Tämä on ohjaajan kotisivu. Näpätää lisää luokka-nappia lisätäksesi luokka. Näpätää luokan nimeä näyttääksesi luokan tehtävät ja työt.

Metropolia\_Moodle + Lisää luokka

Luokkatunnus	Luokan nimi	Tila	Tilastot	Muokkaa	Kopioi	Poista
4492748	maartin testi (Moodle 4492748)	Päätynyt	[tilastot]	[muokkaa]	[kopioi]	[poista]
4823974	Tietotekniikan perusteet kulttuurituottajille (kev...	Päätynyt	[tilastot]	[muokkaa]	[kopioi]	[poista]
4923194	Turnitin-palautustila (Erja Nikunen) (Moodle 49231...	Päätynyt	[tilastot]	[muokkaa]	[kopioi]	[poista]

Metropolia\_KuLu + Lisää luokka

Luokkatunnus	Luokan nimi	Tila	Tilastot	Muokkaa	Kopioi	Poista
6229000	Tietoturva-tehtävän tarkistus	Aktiivinen	[tilastot]	[muokkaa]	[kopioi]	[poista]

3. Valitse **Enemmän toimintoja** -pudotusvalikosta **Palauta työ**.

turnitin

Hallintapaneeli **Tehtävät** Opiskelijat Arvostelukirja Kirjasot Kalenteri Kesustelu Valinnat

NYT NÄKYVISSÄ: KOTISIVU > TIETOTURVA-TEHTÄVÄN TARKISTUS

Tästä sivusta  
Tämä on luokkasi kotisivu. Näpätää Uusi tehtävä-nappia lisääksesi kotisivulle tehtävän. Näpätää tehtävän "Katselo"-nappia nähdäksesi palautettujen tehtävien lokeron ja kaikki tehtävään tehdyt palautukset. Tehtävän "Enemmän toimintoja"-valikossa olevaa "Palauta työ"-vaihtoehtoa näpättämällä voit palauttaa töitä.

Tietoturva-tehtävän tarkistus + Lisää tehtävä

LUOKAN KOTISIVU

	ALOITA	ERÄÄNTYNYT	JULKAISU	TILA	TOIMINNOT
<b>Tietoturva-tehtävä</b>					
TYÖ	11.maaliskuuta-2013 8:55AM	18.maaliskuuta-2013 11:58PM	19.maaliskuuta-2013 12:00AM	0 / 0 päästetty	Näytä <b>Enemmän toimintoja</b> Muokkaa asetuksia <b>3.</b> Palauta työ Poista tehtävä

4. Valitse palautusmenetelmä.
5. Valitse opiskelija. Jos opiskelija ei ole ilmoittautunut kirjoita Etunimi, Sukunimi ja Palautuksen otsikko.
6. Hae työ tietokoneelta.
7. Napsauta **Siirrä palvelimelle** -painiketta.

Palauta Työ: Siirtämällä Tiedosto Palvelimelle (1. vaihe 3:sta)

Valitse työn palautusmenetelmä:

4. Yksittäisen tiedoston siirto palvelimelle

Kirjoittaja

Ilmoittamaton opiskelija

Etunimi \*

5. Sukunimi \*

Palautuksen otsikko \*

Palauttamaasi työtä ei arkistoida.

Vaatimukset yksittäisen tiedoston palvelimelle siirtoa varten:

- Tiedoston tulee olla alle 20 MB
- Työn enimmäispituus 400 sivua.
- Sallitut Tiedostotyytit: MS Word, WordPerfect, PostScript, PDF, HTML, RTF, OpenOffice (ODT) ja selkoteksti.

Jos tiedostosi on suurempi kuin 20 MB, lue ehdotukset vaatimusten täyttämiseksi.

6. Valitse tiedosto

7. Siirrä palvelimelle

[Palautus, mene takaisin](#)

Palauta Työ: 2.Vaihe 3:sta

Kirjoittaja Olli Opiskelija

Otsikko Tietoturvatehtävä

Esikatsele Työtä

-717551632890  
Olli Opiskelija  
Tietoturvatehtävä  
00  
Olli Opiskelija  
Tietoturvatehtävä  
-29235403483610  
Sisällys  
1 Tietoturva ja -suoja1  
1.1 Mitkä ovat Internetin etuja ja haittoja?1  
1.2 Mato, virus, sähköpostimato, verkkomato, bot, Troijan hevonen, takaportti?1  
1.3 Miksi ja miten halkeilla?2

Viesti: Koska palautat tämän työn ilmoittautumattoman opiskelijan puolesta (opiskelija, joka ei ole käyttäjä eikä ole ilmoittautunut luokallesi), on tämä työ ainoastaan sinun käytettävissäsi ja sitä ei voi käyttää yhteistoiminnallisten oppimistuotteiden kuten Vertaiskatselmoinnin ja Arvostelukirjan kanssa. Jos aikomuksesi on käyttää näitä tuotteita, ole hyvä ja varmista että (1) kaikki oppilaasi ovat ilmoittautuneet luokallesi ja palauttavat omat työnsä, tai (2) palauttamasi työt ovat asianmukaisesti ilmoittautuneiden oppilaiden töitä.

8. [Palauta](#) [Pala siirto-sivulle](#)

Työn otsikko: Tietoturvatehtävä

työn tunnus: 31174297

Kirjoittaja: Opiskelija, Olli

[Mene Saapuneiden lokeroon](#) [Palauta Toinen Työ](#)

## 1.7 Raportin katselu

1. Valitse luokka
2. Napsauta Näkymä.
3. Napsauta yhtäläisyyskentän %-kuvaketta

Tästä sivusta

Tämä on luokan kotisivu. Näpätä Uusi tehtävä-nappia lisääksi kotisivulle tehtävän. Näpätä tehtävän "Katsela"-nappia nähdäkseen palautettujen tehtävien listan ja kaikki tehtävien tehdyt palautukset. Tehtävän "Enemmän toimintoja"-valikossa olevaa "Palauta työ"-vaihtoehto näpätämällä voit palauttaa töitä.

Tietoturva-tehtävän tarkistus				+ Lisää tehtävä	
ALOITA	ERÄÄNTYNYT	JULKAISU	TILA	TOIMINNOT	
Tietoturva-tehtävä					
TYÖ	11-maaliskuuta-2013 9:52AM	18-maaliskuuta-2013 11:58PM	19-maaliskuuta-2013 12:00AM	1 / 0 palautettu	2. Näkymä Enemmän toimintoja

Tietoturva-tehtävä

SAAPUNEEN POSTIN KANSIO | NYT NÄKYVISSÄ: UUDET TYÖT

Palauta Työ		GradeMark raportti		Muokkaa tehtävän asetuksia	
KIRJOTTAJA	OTSIKKO	YHTÄLÄISYYS	ARVIOANA	VALISUUS	TEDEBITO
Opettaja, Olli	Tietoturvatehtävä	30%			

4. Napsauta nuolta listalta, näkyviin tulee sen lähteen suorat lainaukset.

Haittoja:  
Valtavasti väärää tietoa. Viruksia ja haittaohjelmia. Roskapostia ja huijausviestejä. Yksityisyys voi vaarantua, jos jakaa itsestään tietoja varomattomasti

1.2 Mato, virus, sähköpostimato, verkkomato, bot, Troijan hevonen, takaportti?

Mato on viruksen kaltainen haitallinen tietokoneohjelma, eli haittaohjelma. Mato on suunniteltu leviämään tietokoneesta toiseen automaattisesti, ilman

Vastinenäkymä

Nro	Lähde	Prosentti
1.	fi.wikipedia.org Internet lähde	22%
2.	www.tietoturvaopas.fi Internet lähde	6%
3.	www.viestintavirasto.fi Internet lähde	2%

5. Napsauta tekstissä numero-kuvaketta, niin näet lähteen kohdan, mistä suora lainaus on.
6. Napsauttamalla **Täydellinen lähdenäkymä**, näkee lähteen kokonaan.

Haittoja:  
Valtavasti väärää tie  
huijausviestejä. Yksityi  
varomattomasti

1.2 Mato, virus, sähköposti

5. Mato on viruksen kaltainen haitallinen tietokoneohjelma, eli haittaohjelma. Mato on suunniteltu leviämään tietokoneesta toiseen automaattisesti, ilman tietokoneen käyttäjän toimenpiteitä. Mato ei tarvitse isäntäohjelmaa viruksen tavoin. Yleensä mato käyttää levittäessään hyväkseen Internetiä sekä käyttöjärjestelmän tietoturva-aukkoja. Mato aiheuttaa haittaa käyttämällä ja kuormittamalla verkon tiedonsiirtokapasiteettia (kaista). Sähköpostimato leviää nimensä mukaisesti sähköpostin välityksellä, verkkomato taas verkossa.

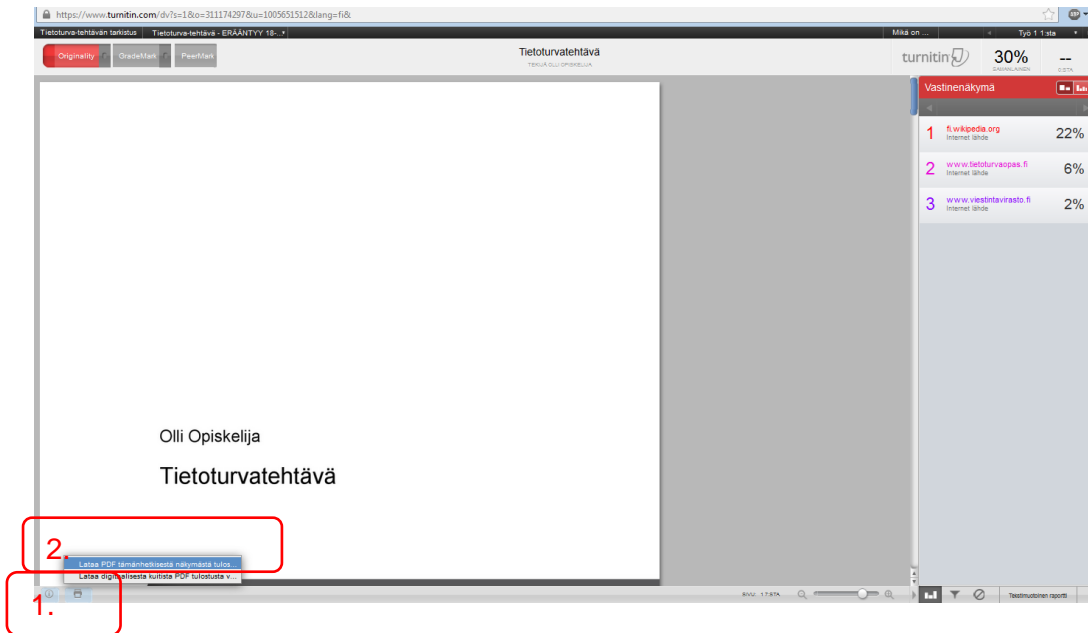
6. Täydellinen lähdenäkymä

Vastinenäkymä

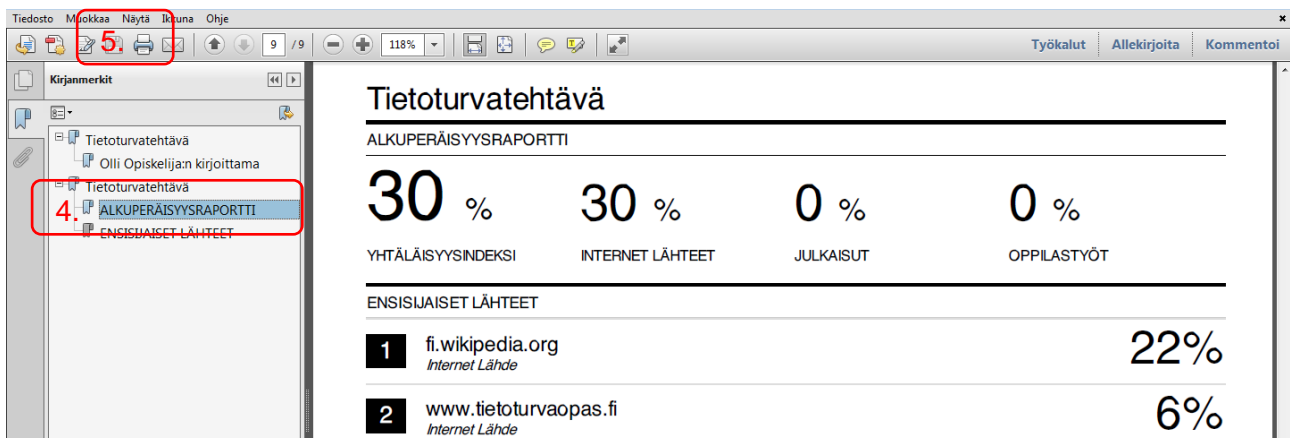
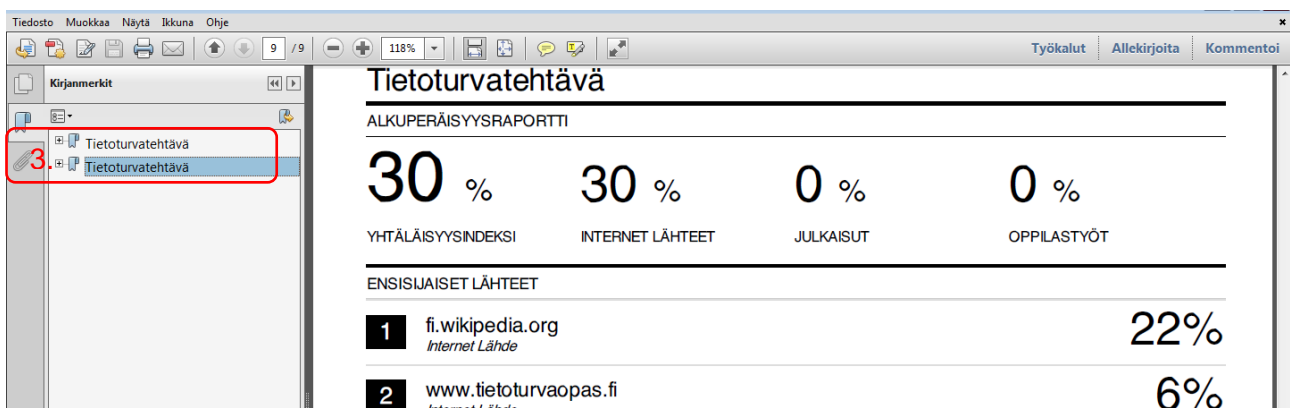
Nro	Lähde	Prosentti
1	fi.wikipedia.org Internet lähde	22%
2	www.tietoturvaopas.fi Internet lähde	6%
3	www.viestintavirasto.fi Internet lähde	2%

## 1.8 Raportin tulostaminen

1. Napsauta tulostin-kuvaketta.
2. Valitse Lataa PDF tämänhetkisestä näkymästä tulos...

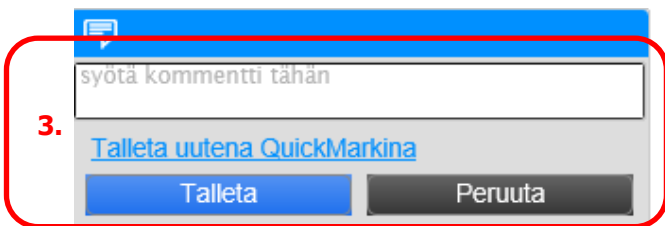
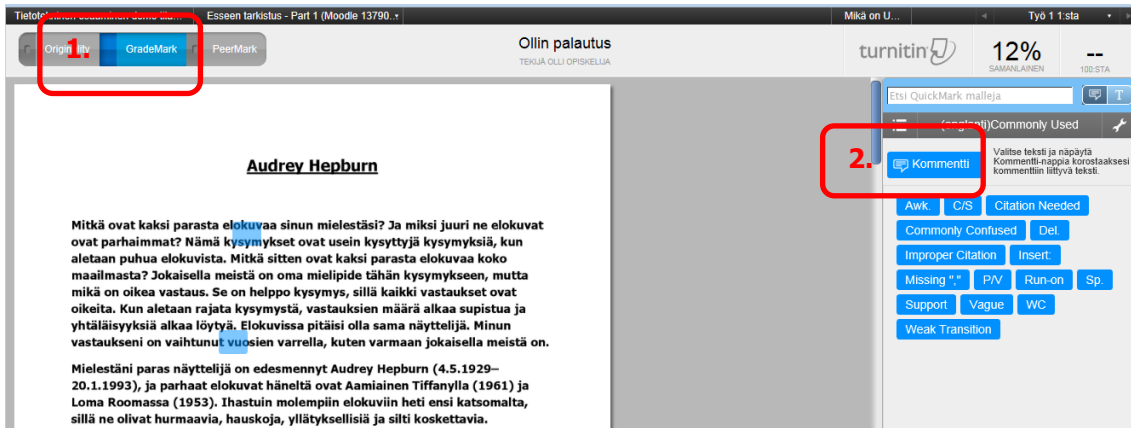


3. Laajenna kirjanmerkit napsauttamalla +-merkkiä.
4. Valitse ALKUPERÄISYYSRAPORTTI.
5. Napsauta Tulostin-kuvaketta.

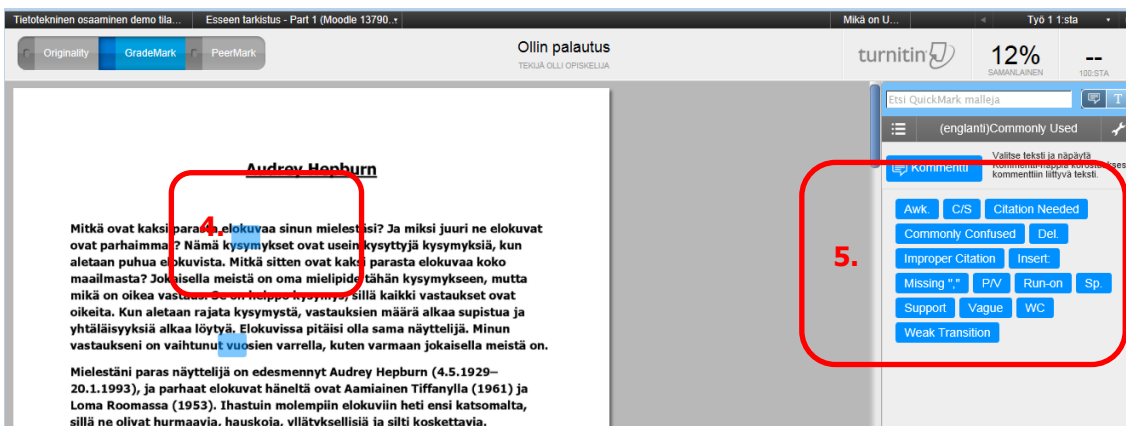


## 1.9 Kommentointi

1. Valitse **GradeMark**.
2. Napsauta **Kommentti**-kuvaketta ja
3. Kirjoita kommentti ikkunaan ja napsauta Talleta.



4. Siirrä kommentti oikeaan paikkaan raahaamalla ikkuna hiiren ykköspainike alhaalla.



5. Pikakomenttien lisääminen

- a. Valitse kommentti napsauttamalla pikakommentin kuvaketta. Kunkin kuvakkeen selityksen löytää oikeasta alakulmasta.
- b. Vedä pikakommentti hiiren ykköspainike alhaalla siihen kohtaan tekstiin, johon haluat lisätä pikakommentin.

Tietotekninen osaaminen demo tila | Palautus tälle tekstisille tai tiedostolle - Harjoitus

Originality GradeMark PeerMark

turnitin 1% 90 OUT OF 100

aikoina arjen kiireessä huomannut, etten kuuntele lasteni sanomia. Mutta nyt tunnen itseni tosi surkeaksi, kun arvorajoitus meinaa unohtua päivittäisissä rutineissa. Mutta jotain hyvääkin on valilla aina pysähdyn miettimään, kun en ole toiminut valitsemani arvon mukaan, niin en ole kuunnellut erityisesti lapsiani. Arvorajoitus voisi toimia paremmin, kun ei ole "sataa rautaa yhtä aikaa tulessa".

Lähteet:

11

Lindblom-Yläne, Nevgi, Yliopisto- ja korkeakouluopettajan käsikirja 2002  
Hakkarainen, Lonka, Lipponen, Tutkiva oppiminen - Järki, tunteet ja kulttuuri oppimisen syyttäjänä

Commonly Used

Comment

Awk C/S Citation Needed

Commonly Confused Del.

Missing " P/V Run-on Sp.

Support Vague WC

Weak Transition

Improper citation: Improperly cited material. Please use the link below to find links to information regarding specific citation styles: [http://www.plagiarism.org/plag\\_article\\_citation\\_styles.html](http://www.plagiarism.org/plag_article_citation_styles.html)

## 1.10 Arviointi

1. Kirjoita työn pisteet pistekenttään.

Tietotekninen osaaminen demo tila... | Esseen tarkistus - Part 1 (Moodle 13790...)

Originality GradeMark PeerMark

Ollin palautus TEKIJÄ OLLI OPIKSELLEÄ

turnitin 12% 100 OUT OF 100

Holly ja Fred/Paul alkavat kierrellä kaupungilla yhdessä, kuten he käyvät kirjastossa katsomassa Fredin/Paulin kirjoittamaa kirjaa, pilailupuodista he

Etsi QuickMark malleja

(englanti)Commonly Used

Kommentti

Valitse teksti ja näpäytä Kommentti-lappua korostaaksesi kommenttiin liittyvä teksti.

Awk C/S Citation Needed