

Oppilastunnusten luonti ilman sähköpostiosoitetta

Lukulumo koulu



Luo ja hallinnoi
käyttäjätunnuksia
ylläpitoportaalissa

Sisällysluettelo

1	Johdanto	2
2	Kaikki käyttäjät: luo yksittäinen oppilastili ilman sähköpostiosoitetta.	2
3	Ylläpitäjä: luo monta oppilastiliä Excel-latauksella.....	4
4.	Kuinka tiedän, onko organisaatiossamme ylläpitäjiä?	6
5.	Organisaatiossamme ei ole ylläpitäjää, miten minusta voi tulla sellainen?	7
6.	Apua ja tukea	7

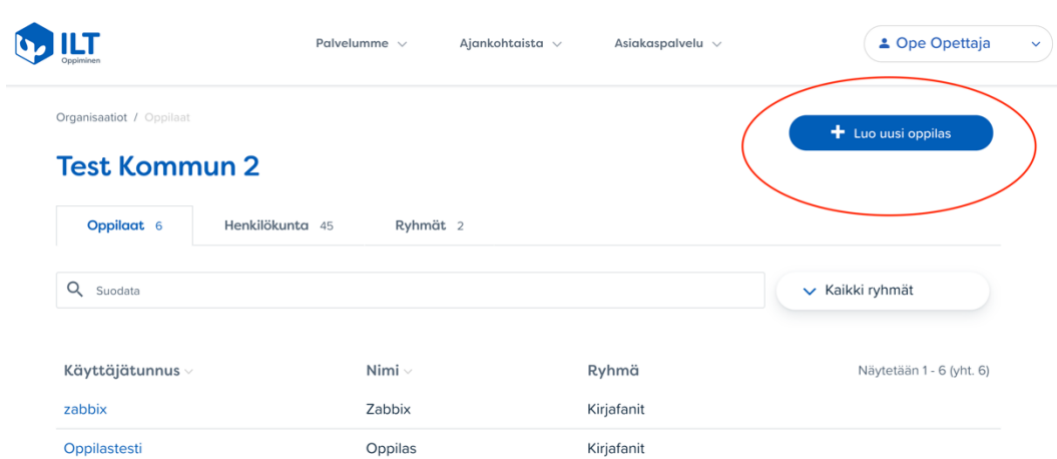
1 Johdanto

Lukulumon kouluversiota käyttävät opettajat voivat luoda oppilastunnuksia oppilailleen. Jos oppilailla ei ole sähköpostiosoitetta tai sitä ei tahdota käyttää, tämä opas tarjoaa vaihtoehtoja tunnuksen luomiseen ja salasanan asettamiseen. Esittelemme vaihtoehdot ylläpitäjille (jotka voivat käyttää Excel-latausta) ja opettajatunnukset saaneille käyttäjille.

HUOM. Vain ylläpitäjät voivat käyttää Excel-latausta. Käyttäjät, joilla ei ole ylläpito-oikeuksia, voivat luoda yksittäisiä oppilastilejä ja ryhmiä sekä päivittää näiden käyttäjätietoja.

2 Kaikki käyttäjät: luo yksittäinen oppilastili ilman sähköpostiosoitetta.

1. Kirjaudu tilillesi osoitteessa iltoppiminen.fi
2. Valitse ”Luo uusi oppilas” -nappi oikeassa yläkulmassa.



The screenshot shows the ILT Oppiminen user interface. At the top, there is a navigation bar with the ILT logo, a search bar, and several dropdown menus: 'Palvelumme', 'Ajankohtaista', 'Asiakaspalvelu', and 'Ope Opettaja'. Below the navigation bar, the page title is 'Organisaatiot / Oppilaat'. The main content area is titled 'Test Kommun 2' and displays statistics: 'Oppilaat 6', 'Henkilökunta 45', and 'Ryhmät 2'. There is a search bar with the text 'Suodata' and a dropdown menu for 'Kaikki ryhmät'. Below this, there is a table with columns for 'Käyttäjätunnus', 'Nimi', 'Ryhmä', and 'Näytetään 1 - 6 (yht. 6)'. The table contains two rows: one for 'zabbix' (Kirjafanit) and one for 'Oppilastesti' (Oppilas, Kirjafanit). A red circle highlights the '+ Luo uusi oppilas' button in the top right corner of the main content area.

3. Täytä käyttäjän tiedot. Jos oppilaalla ei ole sähköpostiosoitetta tai ette halua käyttää sitä, kirjoita osoitteeksi noname@iltoppiminen.fi. Valitse salasanan manuaalinen luominen, ks. kuva alla.

4. Voit myös lisätä käyttäjän luokkaan/ryhmään klikkaamalla ”Hallinnoi ryhmiä” -painiketta ja seuraamalla valintaikkunan ohjeita.

Organisaatiot / Oppilaat / Luo oppilas

Luo uusi oppilas

Kentät jotka on merkitty * ovat pakollisia.

Käyttäjätunnus*

Oppilas

Nimi*

Oili Oppilas

Sähköposti*

noname@iltoppiminen.fi

Organisaatio

▼ Test Kommun 2

Ryhmä/t

Käyttäjä ei kuulu mihinkään ryhmään

⇌ Hallinnoi ryhmiä

Salasana

- Lähetä kirjautumistiedot tiettyyn sähköpostiin
- Haluan luoda salasanan manuaalisesti

Haluan luoda salasanan manuaalisesti*

Toista salasana

3 Ylläpitäjä: luo monta oppilastiliä Excel-latauksella

Jos sinulla on ylläpito-oikeudet, voit luoda käyttäjätilejä ja ryhmiä Excel-tiedoston avulla.

1. Kirjaudu tilillesi.
2. Valitse Organisaatio (jos kuulut useampaan)
3. Klikkaa ”Luo käyttäjätilejä Excel-tiedoston avulla”.



4. Lataa mallitiedosto (latauslinkki löytyy sivulta).
5. Täytä tiedosto ja tallenna se tietokoneellesi. Täyttöohjeet löydät sivulta ja itse mallitiedostosta. Jos ette tahdo käyttää oppilaiden sähköpostiosoitetta, täytä jokaiselle oppilaalle sähköpostiosoitteeksi noname@iltoppiminen.fi
6. Lisää oppilaat ryhmään/luokkaan kirjoittamalla ryhmän/luokan nimi sarakkeeseen E. Tällöin voit lisätä oppilaille salasanan kohdan 9 ohjeiden mukaisesti.
7. Klikkaa ”Valitse tiedosto” -nappia. Etsi tiedostosi.
8. Valitse ”Aloita tuonti”.

Organisaatiot / Luo käyttäjätilejä Excel-tiedoston avulla

Luo käyttäjätilejä Excel-tiedoston avulla

Polyglutt preschool and school

Täällä voit luoda käyttäjätilejä oppilaille ja opettajille lataamalla Excel-tiedoston. Löydät mallitiedoston [täältä](#).

Huomaathan, että vain lataaminen onnistuu vain mallitiedostolla. Jos teet muutoksia tiedoston muotoiluun, lataaminen voi epäonnistua. Kun lataat Excel-tiedoston, oppilaiden ja opettajien tiedot päivittyvät järjestelmässämme. Esimerkiksi oppilaan ryhmä muuttuu tiedoston tietojen mukaiseksi. Myös nimet ja sähköpostiosoitteet muuttuvat.

Tiedostossa on mahdollista antaa tietoa myös käyttäjien Google-tunnistautumisesta. Jos syötät tunnisteita, joka on jo toisen käyttäjän käytössä, ei järjestelmä hyväksy muutosta, vaan tunniste on ensin poistettava toiselta käyttäjältä.

Täytyä seuraavat kentät voidaksesi ladata tiedoston:

- Käyttäjänimi
- Nimi (etu ja/tai sukunimi)
- Sähköpostiosoite
- Tunnustyyppi (Opettaja/Oppilas)

Järjestelmässämme olevien tilien tunnistamiseen käytetään käyttäjänimeä. Jos koulullanne on tili järjestelmässämme, ja tiliin kuuluu käyttäjänimi, joka on tiedostossa, tilin tiedot päivitetään tiedoston tietojen mukaisiksi.

Ennen kuin lataat tiedoston, sinun pitää päättää, mitä tehdä käyttäjille, joita tiedostossa ei mainita. Jos tiedostossasi on koulun kaikkien opettajien ja oppilaiden tiedot, on hyvä idea poistaa järjestelmästämme käyttäjät, joita ei ole tiedostossa. Sillä tavoin tilit, jotka eivät enää kuuluu koululle, katoavat järjestelmästämme.

Kaikki käyttäjien Google-tunnistautumiseen liittyvät kentät: jos solu on tyhjä, tietoa ei poisteta järjestelmästämme. Jos tahdot, että tieto poistetaan, kirjoita solun **POISTA**.

Poistetaanko järjestelmästä oppilaat, jotka eivät ole listassa?

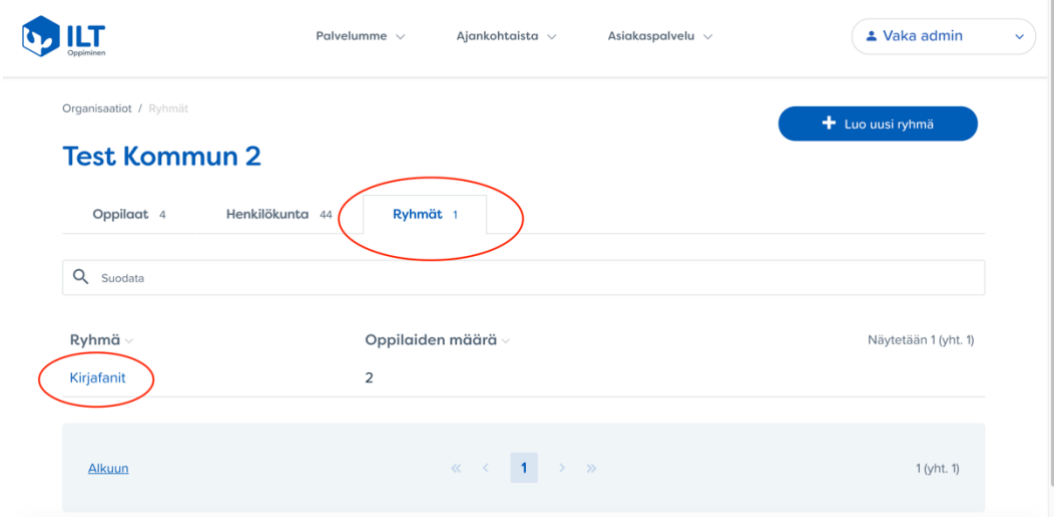
Kyllä Ei

Poistetaanko järjestelmästä opettajat, jotka eivät ole listassa?

Kyllä Ei

 Valitse tiedosto

9. Kun olet ladannut listan, etsi ryhmä/luokka ylläpitoportaalista. Mene osioon "Ryhmä". Valitse haluamasi ryhmä klikkaamalla ryhmän nimeä.



Organisaatiot / Ryhät

Test Kommun 2

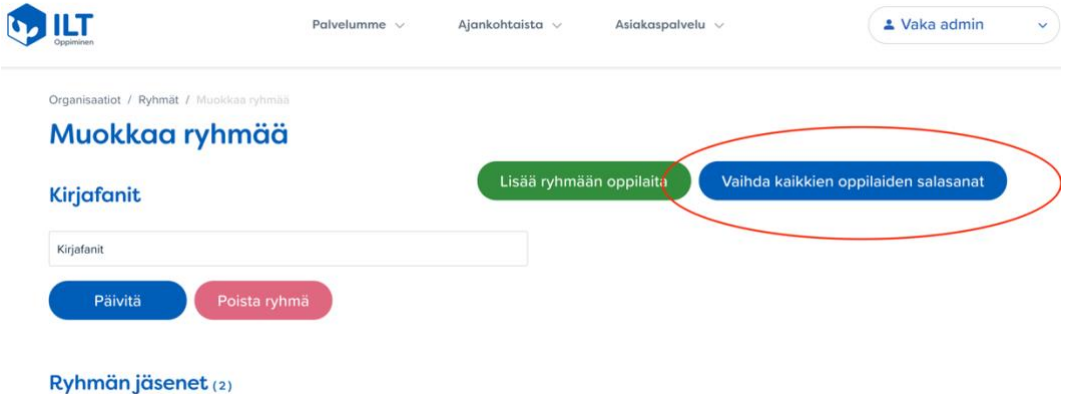
Oppilaat 4 Henkilökunta 44 **Ryhät 1**

Q Suodata

Ryhä Kirjafanit Oppilaiden määrä 2 Näytetään 1 (yht. 1)

Alkuun << < 1 > >> 1 (yht. 1)

10. Valitse sen jälkeen "Vaihda kaikkien oppilaiden salasana" oikeasta yläkulmasta. Seuraa ohjeita vaihtaaksesi salasana.



Organisaatiot / Ryhät / Muokkaa ryhmää

Muokkaa ryhmää

Kirjafanit

Lisää ryhmään oppilaita **Vaihda kaikkien oppilaiden salasana**

Kirjafanit

Päivitä Poista ryhmä

Ryhmän jäsenet (2)

4. Kuinka tiedän, onko organisaatiossamme ylläpitäjä?

Näet sen, kun kirjaudut profiiliisi kotisivuillamme. Käyttäjällä, jolla on ylläpitäjän oikeudet on pieni "Admin"-teksti käyttäjätunnuksensa edessä.

Käyttäjätunnus ▾	Nimi ▾
Testing_polystuff2	HD
ADMIN Testing_polystuff3	HD

5. Organisaatiossamme ei ole ylläpitäjää, miten minusta voi tulla sellainen?

Ota yhteyttä vastuuhenkilöönne tai asiakaspalveluumme, info@iltoppiminen.fi tai 0400 448 488 (arkisin 10-17).

6. Apua ja tukea

Asiakaspalvelumme auttaa sinua mielellään. Voit soittaa meille arkisin 10-17 numeroon 0400 448 488. Voit myös lähettää meille sähköpostia osoitteeseen info@iltoppiminen.fi