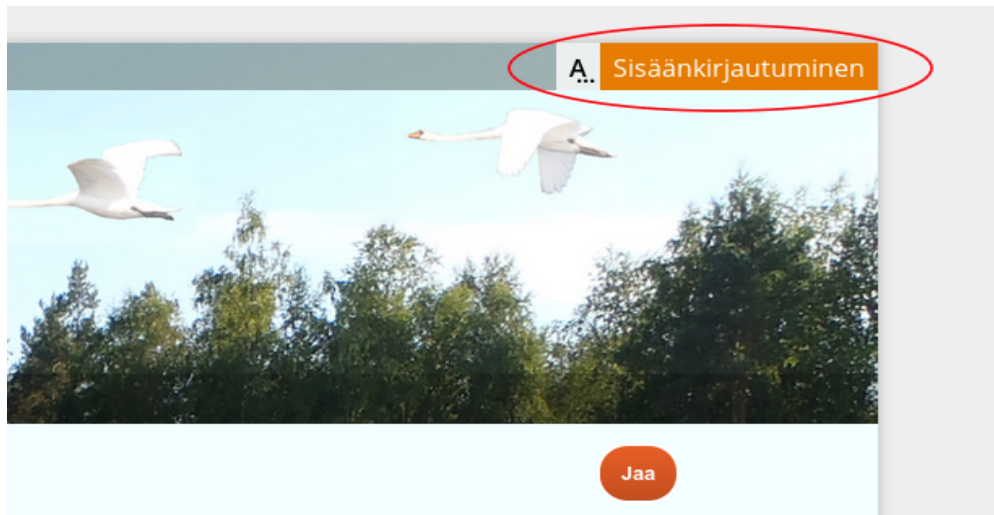


Sisällysluettelo

Sisäänkirjautuminen.....	2
Kasvun kansio.....	3
Sisällön siirtäminen peda.net sivulla.....	4
Sivun siirtäminen.....	6
Peda.net sivuille meno ja Asemakadun koulun sivuille pääsy...7	
Profiilikuvan vaihto.....	8
Yhteydet (käyttäjälista).....	9
Käyttäjien lisääminen.....	12
Julkisuus asetukset.....	13
Omat Sivut.....	14
Sivun Luonti.....	15
Moduulin Luonti.....	17
1. Sivu.....	17
2. Teksti.....	18
3. Palautuskansio.....	19
4. Ryhmäpalautuskansio.....	21
5. Lomake.....	21
6. Kuvagalleria.....	25
7. Kuva.....	27
8. Kalenteri.....	27

Sisäänkirjautuminen

Kun olet peda.net sivuilla, näet oikealla yläkulmassa oranssin sisäänkirjautumis napin.



Klikattuasi sisäänkirjautumis nappulaa, eteesi aukeaa seuraavanlainen näkymä. Kirjoita oma tunnuksesi ja salasana. Paina sinistä "kirjaudu sisään" painiketta.

Sisäänkirjautuminen OmaTila-tunnuksella

Käyttäjätunnus tai vahvistettu sähköpostiosoite:

Salasana:

► Istunnon lisäasetukset (...)

[Kirjaudu sisään](#)

[Rekisteröi uusi tunnus](#)

[Tunnus hukassa?](#)

Kirjautuminen toisen palvelun kautta

[Windows Live ID](#)

[Google](#)

[Facebook](#)

[Opinsys](#)

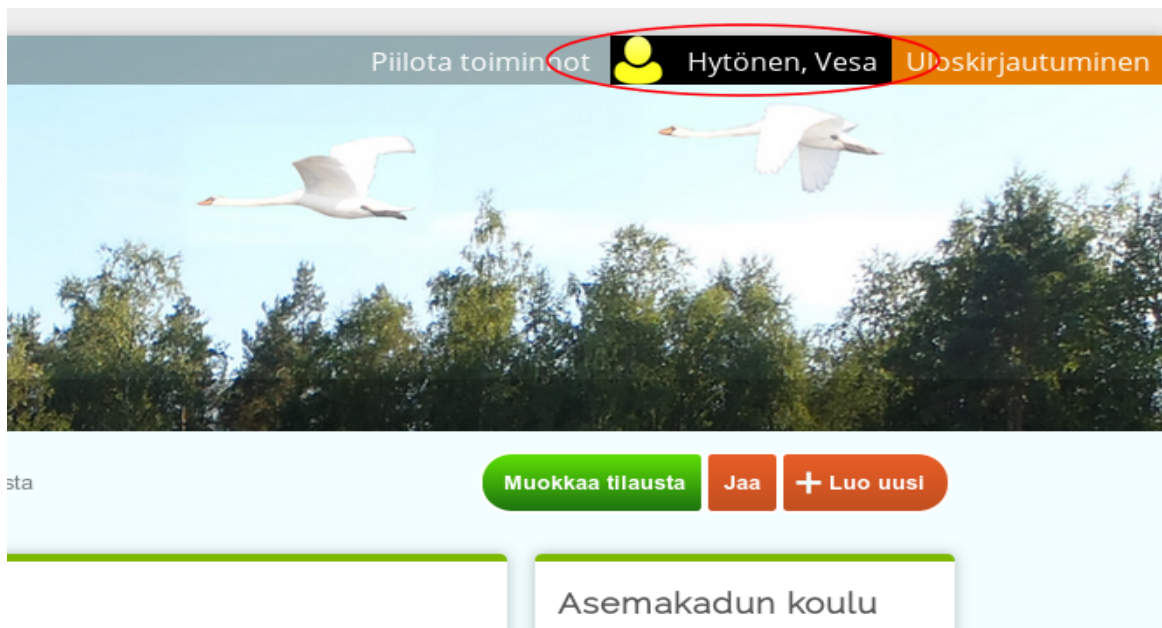
[Office 365](#)

[MPASS](#)

[JYU Login](#)

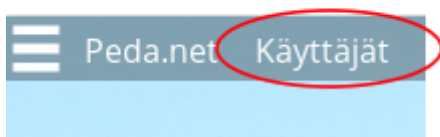
[Deutsch](#) [English](#) [Español \(prueba\)](#) [Suomi](#) [Svenska](#)

Olet kirjautunut onnistuneesti peda.netiin jos ei tule virhe ilmoituksia ja näet oikeassa yläkulmassa oman nimesi.



Kasvun kansio

Kun olet kirjautuneena peda.net sivuille paina vasemmalla yläkulmassa näkyvää "Käyttäjät" nappia. Kirjoita tekstikenttään Port Folio ja paina "Hae" nappia.



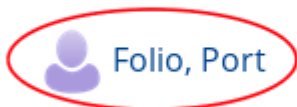
Käyttäjien haku

Etsi käyttäjiä heidän nimillään:

Hae

Klikkaa löytyvää käyttäjää Folio, Port.

Hakuosumat (1)



Päädyt Port Folio käyttäjän omille sivuille. Klikkaa vasemalla

näkyvää "Kasvun kansio" sivua.

The screenshot shows the Peda.net user interface. At the top, there is a navigation bar with 'Peda.net Käyttäjät' on the left and 'Piilota toiminnot', 'Hytönen, Vesa', and 'Uloskirjautuminen' on the right. Below this is a blue header with a user profile icon and the name 'Folio, Port'. The main content area shows the user's profile information, including a 'Profilii:' section with a 'Port' button, a 'Sivut:' section with a 'Kasvun kansio' button (circled in red), and a 'Sivukartta' button. To the right of the profile information is a large purple profile icon. At the bottom of the page, there is a footer with 'Ohjeet - Lähetä palautetta Peda.net-ylläpidolle' and 'Tämän sivun lisenssi Peda.net yleinen lisenssi' on the left, and the 'peda.net' logo on the right.

Sisällön siirtäminen peda.net sivulla

Jos haluat siirtää luotuja moduuleja (esim. teksti, kuva, kalenteri...) eri paikkoihin sivulla, paina moduulin yläpuolella näkyvää "Siirrä" nappia.

Aukko tehtävä

The screenshot shows a toolbar for a module. The toolbar contains several buttons: 'Muokkaa', 'Siirrä' (circled in red), 'Poista', 'Palautukset', and 'Yhteenveto'.

This is red.

They must that they are wrong.

Sen jälkeen paina jotain näkyvistä "Siirrä tähän" napeista ja moduuli siirtyy kyseiselle paikalle.

Jos haluat siirtää moduulin eri sivulle, paina oranssia "Siirrä toiselle sivulle" nappia. Sivut joille haluat siirtää moduulin, pitää olla luotuna samalla sivulla kuin moduuli jonka haluat siirtää.

Tehtävät Julkisuus Muokkaa Siirrä Näytä arvioinnit Poista

Siirrä toiselle sivulle Luo uusi

Siirrä tähän

Siirrä tähän

Aukko tehtävä

Muokkaa Siirrä Poista Palautukset Yhteenveto

This is red.

They must that they are wrong.

This is broken.

Tallenna

Siirrä tähän

Klikkaa halutun sivun valintaympyrää ja paina "Tallenna muutokset". Moduuli siirtyy valitulle sivulle.

Siirtäminen

Aukko tehtävä

Huomaus: sivun siirtäminen muuttaa sivun osoitetta. Kaikki sivulle viittaneet linkit menevät rikki, samoin kuin kaikki alisivuille viittaneet linkit.

Siirron kohdesivu:

- Hytönen, Vesa
- Tehtävät
 - fghjgf
 - gfhghhg
- Muu kohde

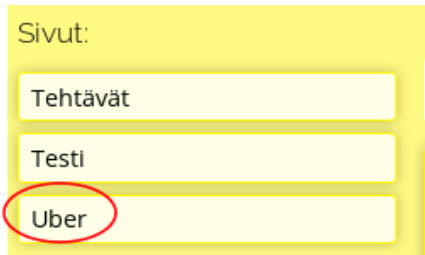
Kohdesivun osoite (uusi isäntäsivu):

Tallenna muutokset Peruuta

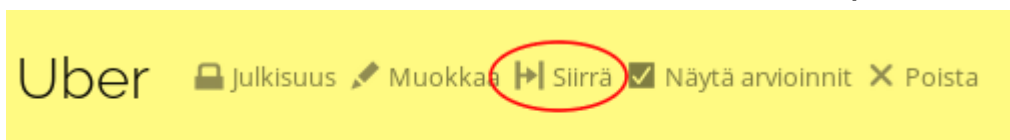
Sivun siirtäminen

Voit siirtää sivuja jotka ovat samalla sivulla, toistensa sivuihin alisivuiksi.

Esim. minulla on 3 sivua; Tehtävät, Testi ja Uber. Haluan siirtää Uber sivun, Testi sivulle alisivuksi. Menen Uber sivulle klikkaamalla sen sivulinkkiä.



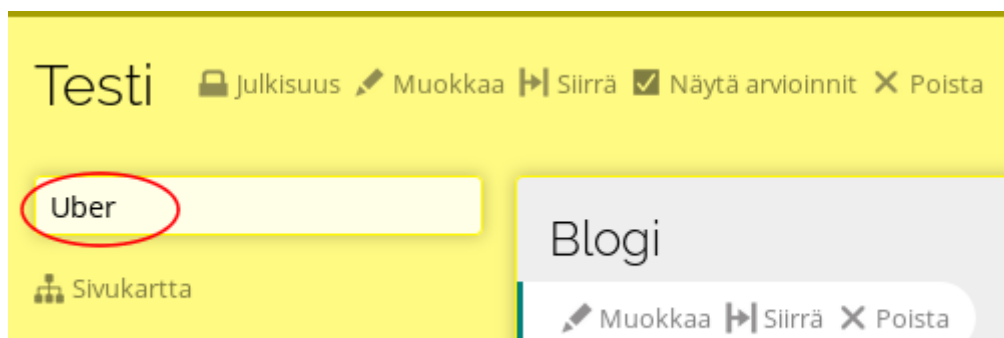
Uber sivulla painan "Siirrä" nappia, joka löytyy sivun nimen vierestä oikealta. Klikkaamalla sitä avautuu siirtonäkymä.



Klikkaan valinta ympyrää Testi sivun kohdalta ja painan Tallenna muutokset.

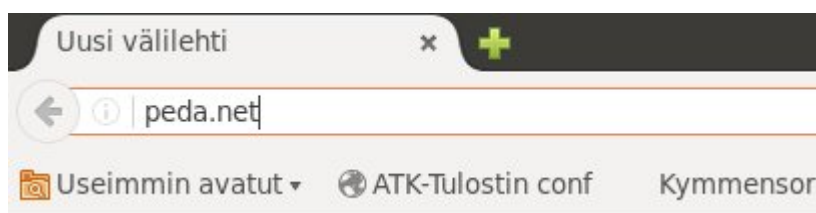


Uber kansio on nyt Testi sivulla alisivuna. Kun menen Testi sivulle tarkistamaan ja siellä Uber sivu näkyy.

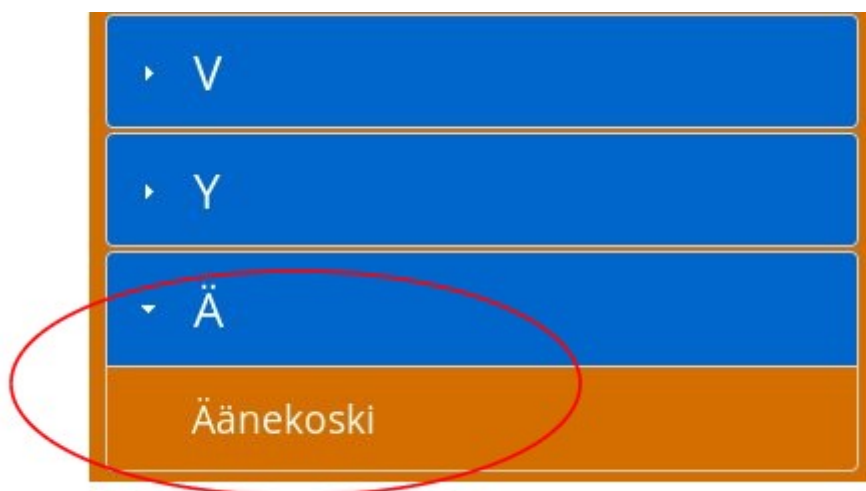


Peda.net sivuille meno ja Asemakadun koulun sivuille pääsy

Avaa netti selain (Firefox, Google Chrome tai jokin muu). Kirjoita osoite palkkiin "peda.net" ja paina "Enteriä".



Näet peda.net sivulla kirjaimet A – Ä, klikkaa "Ä" kirjainta ja siitä avautuvaa "Äänekoski" sanaa.



Avautuneelta sivulta paina vasemmalla näkyvää "Alakoulut" sivua. Ja sitten "Asemakadun koulu" sivua joka näkyy vasemmalla.



Profiilikuvan vaihto

Kirjaudu peda.net sivuille ja mene omille sivuille. Siellä etusivulla näkyy oma nimi ja sen oikealla puolella näkyy "Vaihda profiilin kuva".

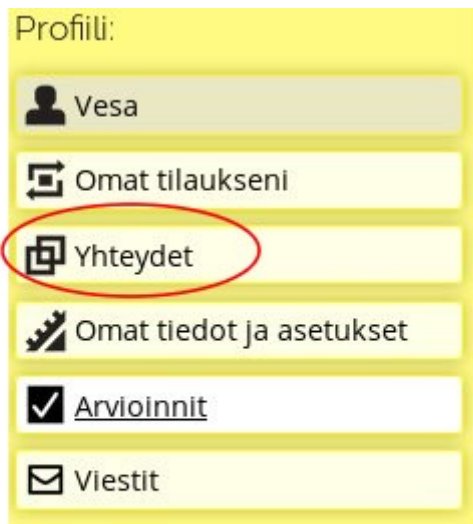


Painamalla "Selaa" nappia voit etsiä koneelta kuvan jota käyttää profiili kuvana. "Tallenna" napilla tallennetaan valittu kuva profiilikuvaksi. "Korvaa kuvake arvotulla profiilikuvalla" muuttaa profiilikuvan oletuskuvaksi.



Yhteydet (käyttäjälista)

Omilla profiilisivuilla on vasemmalla sivulla "Yhteydet" sivu. Painamalla sitä pääsee lisäämään henkilöitä oma tekoisiin listoihin tai jos valmiina oleviin.



HUOM! Voit myös käyttäjä haulla etsiä haluamasi henkilön ja mennä tämän profiiliin ja siellä painaa oranssia yhdistä nappia. Jolloin pääset valitsemaan, mihin listoihin haluat henkilön lisätä.

Yhteydet sivulla paina "Lisää käyttäjä" tai "Luo lista". Kun painat "Luo lista" niin pääset luomaan oman listan esim. luokan oppilas listan.




Painamalla "Lisää käyttäjä" tulee esiin käyttäjä haku, kirjoita siihen haluamasi ihmisen nimi ja paina "hae" painiketta. Klikkaa löytyvää henkilöä ja pääset hänen profiili sivulle. Klikkaa oikealla olevaa punaista "yhdistä" nappia.



Seuraavassa ikkunassa valitaan mihin ryhmään tai listaan lisätään kyseinen henkilö. Vaihtoehtoina on "Ylläpitäjäni", "Opettajani" ja "Uuden listan otsikko". Tässä tapauksessa valitsen henkilön uuteen listaan, joten klikkaan "Uuden listan otsikko" valintaympyrää jolloin siihen tulee tikki. Ja kirjoitan listan nimeksi "Testi lista" ja painan "Tallenna muutokset".

HUOM! Jos haluat siirtää kyseisen henkilön eri listaan, voit valita eri listan ja pistää siihen ruksin tai tehdä uuden listan. Voit lisätä käyttäjän moneen listaan valitsemalla ruksin niihin kohtiin, joihin käyttäjän haluat.

 Oppilas, Asemakadun

- Ylläpitäjäni
- Opettajani
- Uuden listan otsikko: Listan otsikko

Testi lista

Tallenna muutokset Peruuta

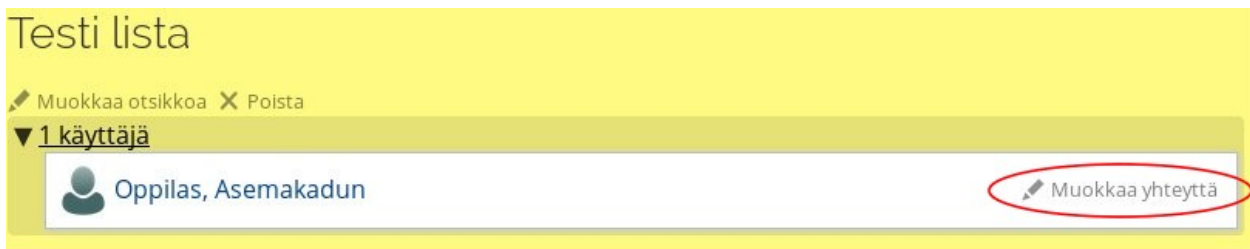
Menen takaisin omaan profiiliini ja "Yhteydet" sivuille. Näen että siellä on "Testi lista" jossa on yksi käyttäjä.




Jos haluan poistaa kyseisen listan, painan "Poista" nappia joka näkyy listan nimen alapuolella.



Jos haluan poistaa henkilön listasta, painan listassa näkyvää "1 käyttäjä" kohtaa. Nyt näet kaikki käyttäjät jotka ovat kyseisessä listassa. Valitsemani käyttäjän oikeassa laidassa näkyy "Muokkaa yhteyttä", painan sitä.



Päädyt sivulle jossa voi valita mihin haluaa kyseisen henkilön pistää. Ota valintaruksi pois siitä missä se oli ja varmista, ettei missään ole ruksia. Paina sen jälkeen "Tallenna muutokset".

 Oppilas, Asemakadun

- Ylläpitäjäni
- Opettajani
- Testi lista
- Uuden listan otsikko: Listan otsikko

Tallenna muutokset Peruuta

Päädyt takaisin oman profiilin "Yhteydet" sivulle. Näet että sinulla on vielä lista tallella, mutta siinä ei ole käyttäjiä. Jos haluat poistaa tekemäsi listan, paina "Poista" nappia listanimen alla.

Käyttäjien lisääminen




Mene peda.net sivuille ja paina oranssia "Sisäänkirjautuminen" nappia. Sen jälkeen paina vihreää "Rekisteröi uusi tunnus" nappia. Valitse jompikumpi vaihtoehdoista, onko käyttäjä jolle luot tunnukset alle 15-vuotias vai yli 15-vuotias.

1) Jos käyttäjä on alle 15-vuotias, täytä annetut kohdat kuten lomakkeessa sanotaan. Sähköposti kohtaan tulee joko vanhemman sähköposti, jos he haluavat tehdä tunnuksen itse kotona. Jos opettaja tekee tunnuksen, niin silloin sähköposti kohtaan pistetään opettajan sähköposti. Kun olet täyttänyt lomakkeen, painanut "Lähetä rekisteröinti" nappia niin peda.net lähettää väliaikaiset tunnukset sähköpostiin jonka pistit lomakkeeseen. Kirjaudu sisään saamillasi tunnuksilla ja peda.net neuvoo sinua eteenpäin tunnusten luonnissa. Kun pääset kohtaan missä sinun pitää keksiä salasana tunnukselle, niin siellä myös kysytään sähköpostia. Siihen pistetään käyttäjän vanhemman sähköposti.

2) Jos käyttäjä on yli 15-vuotias, peda.net heti pyytää henkilön sähköposti osoitetta. Käyttäjä kirjoittaa oman sähköpostinsa kenttään ja painaa "Lähetä rekisteröinti" nappia. Sitten tunnusten luonti jatkuu samanlailla kuin kohdassa **1)** paitsi käyttäjän ei tarvitse pistää vanhemman sähköpostia lopussa vaan omansa.

HUOM! Jos ensimmäisessä kohdassa missä kysytään käyttäjän nimeä, kirjoitat etu- ja/tai sukunimen väärin, voit kohdassa jossa pitää salasana keksiä, korjata etu- ja/tai sukunimen oikein.

Julkisuus asetukset

Tehtävät  Muokkaa  Näytä arvioinnit 

Voit muokata sivun julkisuus asetuksia painamalla "Julkisuus" nappia joka näkyy sivun nimen vierellä. Tärkeimpiä julkisuus asetuksia on "Lukijat", "Osallistujat", "Muokkaajat" ja "Sivun avain".

1) Lukijat antaa halutuille käyttäjille oikeuden vain lukea sisältöä, ei muuta.

2) Osallistujat antaa halutuille käyttäjille oikeuden osallistua, esim. palauttaa palautuskansioon tuotoksia.

3) Muokkaajat antaa halutuille käyttäjille oikeuden muokata sisältöä. Esim. tekstimoduulin otsikkoa ja sisältöä. Mutta ei poistaa moduuleita.

4) Sivun avain lukitsee sivun haluamallasi salasanalla.

- Sama kuin Hytönen, Vesa
- Sama kuin Hytönen, Vesa ja lisäksi erikseen määritellyt käyttäjät
- Julkisuus on määritelty erikseen vain tälle sivulle

Tallenna muutokset

Lukijat

▼ Kaikki kirjautuneet Peda.net-käyttäjät

+ Lisää käyttäjiä X Poista käyttäjiä



Kaikki kirjautuneet Peda.net-käyttäjät

Osallistujat

Sivulle liittymisen asetukset

► [Kaikki kirjautuneet Peda.net-käyttäjät \(...\)](#)

Muokkaajat

► [Ei käyttäjiä \(...\)](#)

Voit lisätä käyttäjiä "Lukijoihin" tai "Osallistujiin" ja niin edelleen, painamalla haluamaasi kategoriaa ja painamalla "+ Lisää käyttäjiä" nappia. Avautuneella sivulla voit hakea käyttäjiä tai voit antaa oikeudet kaikille internet käyttäjille valitsemalla "Kaikki internet-käyttäjät" **HUOM! EI SUOSITELLA!**

Kaikille kirjautuneille peda.net käyttäjille valitsemalla "Kaikki kirjautuneet peda.net käyttäjät". Ja paina lopuksi "Tallenna muutokset" nappia.

Voit poistaa käyttäjiä listalta painamalla "+ Poista käyttäjiä" nappia ja pistämällä ruksin käyttäjän kohdalle. Lopuksi paina "Tallenna muutokset".

Julkisuus asetukset periytyvät alisivuille.

Omat Sivut






Omille sivuille pääsee, kun painaa oikeassa yläkulmassa näkyvää kohdetta jossa näkyy oma nimi.



Liimatainen, Sami  Julkisuus  Muokkaa  Vaihda profiilin kuva

[Tilaa](#) [Jaa](#) [Muokkaa tyylä](#) [+ Luo sivu](#)

Profiili:

-  Sami
-  Omat tilaukseni
-  Yhteydet
-  Omat tiedot ja asetukset
- Arvioinnit
-  Viestit
- Omat linkit
 - Asemakadun koulu
 - Hytönen, Vesa

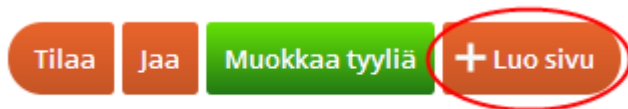
Uusi merkintä:

► [Julkisuus \(oletuksena merkintä on yksityinen\) \(...\)](#)

[Tallenna](#)



Sivun Luonti



Voit luoda uuden sivun omalle painamalla "+ Luo sivu" -painiketta.

Sivun luonti

Otsikko:

 Merkitse arvioitavaksi
▶ Asetukset (...)

Kirjoita uudelle sivulle otsikko, ja paina sitten "Tallenna".

Profiili:

- Sami
- Omat tilaukseni
- Yhteydet
- Omat tiedot ja asetukset
- Arvioinnit
- Viestit

Omat linkit

- Asemakadun koulu
- Hytönen, Vesa

Sivut

-

Sivukartta

Haku

Uusi sivu on luotu.

Uusi merkintä:

▶ Julkisuus (oletuksena merkintä on yksityinen) (...)

Luodut sivut löytyvät aina vasemmasta sivupalkista.

Moduulin Luonti

Uusi sivu  Julkisuus  Muokkaa  Siirrä Näytä arvioinnit  Poista

Tilaa

Jaa

+ Luo uusi

Moduulin luonti sivulla tapahtuu painamalla ”+Luo Uusi” -painiketta.

Luo uusi...

Peda.net työvälineet




1. Sivun luonti

Toimii samalla tavalla kuin sivun luonti omalla profiililla.

2. Teksti

Tämä luo tekstin sivulle jossa olet

Uusi sivu    Näytä arvioinnit 

Tilaa

Jaa

+ Luo uusi

Tekstimoduuli on luotu.

Otsikko

Tässä on tekstiä

Tekstimoduulia luodessa muista otsikko. Sen voi tallentaa painamalla sinistä "Tallenna" painiketta. Jos haluat lisätä kuvan tekstiin paina "lisää kuva" nappia, joka näkyy alla olevassa kuvassa.



Valitse sitten kuva painamalla kansiota jossa on suurennuslasi, joka on lähde kentän lopussa. Kuva pitää olla tallennettuna koneelle.

Lisää kuva

×

Lähde



Tasaus

Oletus



Koko

Suuri (oletus)



Ok

Peruuta

Jos haluat siirtää kuvan paikkaa, paina "Tasaus" valikkopalkkia ja valitse sieltä haluamasi vaihtoehto. Kuvan kokoa voi muuttaa painamalla "Koko" valikkoa.



Jos kuva on liian iso, paina kuvasta ja sitten harmaasta "lisää kuva" napista. Sama valikko avautuu, ja sieltä voit muuttaa kokoa. Jos haluat lisätä kuvan tallentamatta sitä koneellesi, paina "lisää/muokkaa kuva".



Kun olet löytänyt haluamasi kuvan, paina siitä hiiren oikealla painikkeella ja valitse "Kopioi kuvan osoite"

Avaa uuteen välilehteen

Avaa linkki uuteen yksityiseen ikkunaan

Lisää kohde kirjanmerkkeihin

Tallenna kohde levyille...

Kopioi linkin osoite

Näytä kuva

Kopioi kuva

Kopioi kuvan osoite

Tallenna kuva nimellä...

Lähetä kuva...

Aseta työpöydän taustakuvaksi...

Näytä kuvan tiedot

Sitten mene takaisin omalle sivulle ja paina "lisää/muokkaa kuva" ja liitä osoite "lähde" teksti kenttään painamalla hiiren oikeata painiketta ja valitse "liitä".

Lisää/muokkaa kuva x

Lähde

Kuvaus

Tasaus

Kumoa

Leikkaa

Kopioi

Liitä

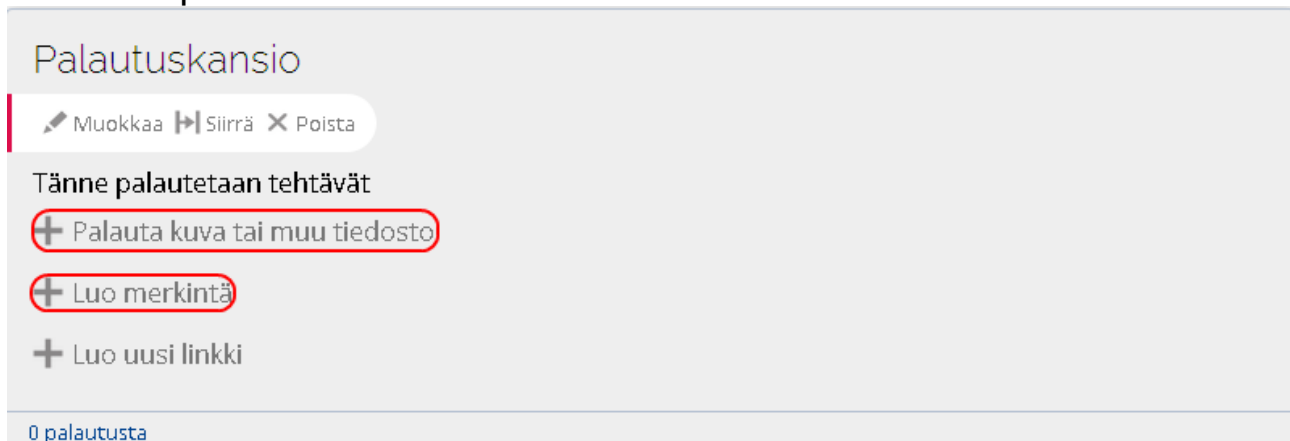
Pojsta

Valitse kaikki

3. Palautuskansio

Palautuskansioon osallistujat voivat luoda tekstin tai palauttaa tiedoston. Osallistuja näkee vain oman palautuksen ja kansion luoja näkee kaikkien palautukset. Jos olet sallinut kommentoinnin, silloin voi osallistujat kommentoida kansiota.

Palautuskansioilla otsikko on pakollinen, kuvaus on vapaaehtoinen. Kuvaukseen voit esim. kirjoittaa tehtävänannon. Voit myös asettaa määräjän, jonka aikana pitää palauttaa. Kun määräaika on ohi, ei voi enää palauttaa mitään.



Palautuskansio

Muokkaa Siirrä Poista

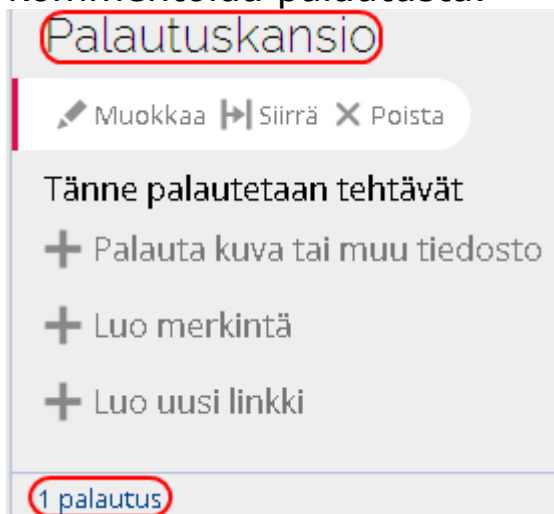
Tänne palautetaan tehtävät

- + Palauta kuva tai muu tiedosto
- + Luo merkintä
- + Luo uusi linkki

0 palautusta

”+ Palauta kuva tai muu tiedosto” kohdassa voit lähettää tiedoston kuten esim. kuvan, äänitteen tai videon.

”+ Luo merkintä” luo tekstimoduulin palautuskansioon. Otsikko on pakollinen. Jos ”Salli kommentit” on ruksattuna, silloin voidaan kommentoida palautusta.



Palautuskansio

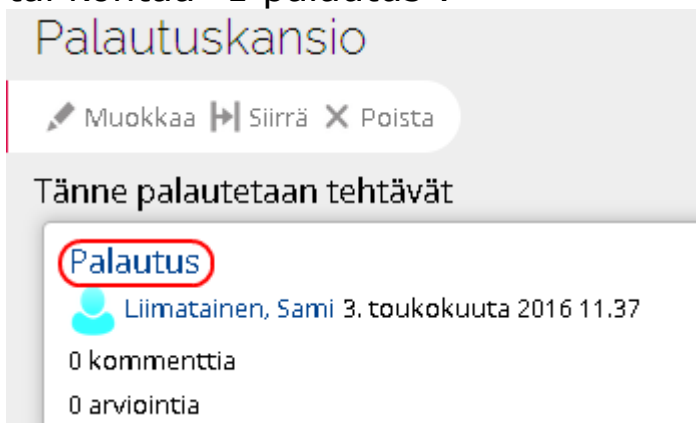
Muokkaa Siirrä Poista

Tänne palautetaan tehtävät

- + Palauta kuva tai muu tiedosto
- + Luo merkintä
- + Luo uusi linkki

1 palautus

Palautukset pääsee näkemään kun painat palautuskansion otsikkoa tai kohtaa ”1 palautus”.




Palautuskansio

Muokkaa Siirrä Poista

Tänne palautetaan tehtävät

Palautus

 Liimatainen, Sami 3. toukokuuta 2016 11.37

0 kommenttia

0 arviointia

Kun painat palautuksen otsikkoa, pääset lukemaan sen ja/tai muokkaamaan sitä.

4. Ryhmäpalautuskansio

Ryhmäpalautuskansio toimii samanlailla kuin palautuskansio, mutta osallistujat pääsevät näkemään toistensa palautuksia.

5. Lomake

Lomake moduuli on samanlainen kuin teksti moduuli, mutta siinä on enemmän ominaisuuksia. Niihin kuuluvat Valintaruutu, Valintanappi, Tekstikenttä, Aukkotehtävä, Väliotsikko, Likert ja Monivalinta.

Valintaruutu

Kun klikkaat kohtaa "Valintaruutu", tulee teksti kenttään "[[x:s=0:u=0]] valinnan teksti".

S=0 on pistemäärä jonka osallistuja saa kun valitsee tämän kohdan, u=0 on pistemäärä joka saadaan kun EI valita tätä kohtaa. Valinnan teksti on teksti joka näkyy valinnassa.

Valintaruutuja voi olla useampikin.

Tässä on esimerkki:

Yleistietoa karhuista.

[[x:s=1:u=0]] Karhut nukkuvat talvella talviunta

[[x:s=0:u=0]] Karhut ajavat autolla

[[x:s=1:u=0]] Karhut ovat isoja

Tältä se näyttää lukijalle:

Yleistietoa karhuista.

- Karhut nukkuvat talvella talviunta
- Karhut ajavat autolla
- Karhut ovat isoja

Tallenna

Kohtia voi valita useampikin

- Karhut nukkuvat talvella talviunta
- Karhut ajavat autolla
- Karhut ovat isoja

Sitten paina tallenna, kun olet valinnut. Tallennuksen jälkeen tulokset tulevat näkyville.

Yleistietoa karhuista.

- Karhut nukkuvat talvella talviunta (1 pistettä)
- Karhut ajavat autolla (0 pistettä)
- Karhut ovat isoja (1 pistettä)

Pisteet yhteensä: 2

Valintanappi

Valintanappi on sama kuin valintaruutu, mutta siinä voi valita vain yhden kerrallaan.

Tekstikenttä

Tämä luo tekstikentän lomakkeeseen, johon voi osallistuja kirjoittaa, ja palauttaa.

Esimerkki:

Kentän otsikko

[[h=1]]

Toisen kentän otsikko

[[h=2]]

h=1 on tekstikentän koko. Ensimmäisen kentän koko on 1 ja toisen on 2.

Tältä näyttää tekstikenttä.

Kentän otsikko

Toisen kentän otsikko

Aukkotehtävä

Aukkotehtävä luo tekstiin kohdan tyhjän kohdan, jonka osallistuja pitää täyttää. Aukkotehtävään voi myös laittaa vihjeen.

[[_:v=oikea vastaus:s=0:t=]]

v=oikea vastaus on sana, joka pitää kirjoittaa tyhjälle kohdalle

s=0 on pistemäärä





t= on vihje

Tässä on esimerkki:

This [[_:v=car:s=1:t=auto]] is red.

Tässä pitää tyhjään kohtaan kirjoittaa "car", saat yhden pisteen jos menee oikein. Vihjeen näkee kun siirrät hiiren osoittimen kysymysmerkin kohdalle, joka sijaitsee aukon vierellä.

Lomake

 Muokkaa  Siirrä  Poista  Palautukset  Yhteenveto

This ? is red.

auto

Tallenna

Väliotsikko

Väliotsikko luo väliotsikon tekstiin

=== otsikon teksti

Tässä on tekstiä

Tässä on väliotsikko

lisää tekstiä

Likert

Likert luo tekstiin palautelomakkeen, jossa palautteen antajat voivat arvioida asioita.

[[likert:5]]

Väittämän 1 teksti

Väittämän 2 teksti

Väittämän 3 teksti

[[/likert]]

likert:5 on arviointi asteikko, yhdestä viiteen. Sen voi muuttaa haluamasi lukuun.

Väite	1	2	3	4	5
Väittämän 1 teksti	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Väittämän 2 teksti	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Väittämän 3 teksti	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Neljäs väittäjä	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Likertiin voit lisätä omia väittämiä.

Monivalinta

Monivalinta luo monivalinta tehtävän, jossa on monta kohdetta ja niistä voi valita vain yhden. s=0 on pistemäärä.

Esimerkki:

Mikä näistä EI ole eläin?

[[o:s=0]] Karhu

[[o:s=0]] Kissa

[[o:s=0]] Ilves

[[o:s=1]] Pöytä

[[o:s=0]] Koira

[[o:s=0]] Hirvi

Mikä näistä EI ole eläin?

- Karhu
- Kissa
- Ilves
- Pöytä
- Koira
- Hirvi

6. Kuvagalleria

Tämä luo sivulle kuvagallerian, johon voit lähettää kuvia.

Otsikko:

Kuvagalleria

Salli kommentit

Kuvagallerian näyttötapa sivulla:

- Esikatselukuvat
- Vain ensimmäinen kuva
- Satunnainen kuva

► Asetukset (...)

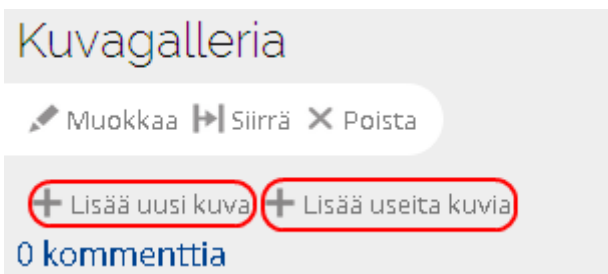
Tallenna

Tallenna luonnoksena

Peruuta

Otsikko on pakollinen. Jos sallit kommentoinnin silloin kaikki ketkä pääsevät näkemään kuvagallerian voivat kommentoida siihen.

Kuvagallerian näyttötapa sivulla määrittää tavan, jolla kuvat näytetään. "Esikatselukuvat" näyttää kaikki kuvat pienempänä, "Vain ensimmäinen kuva" näyttää ensimmäisen kuva, joka on lähetetty kuvagalleriaan ja "Satunnainen kuva" näyttää minkä tahansa lähetetyn kuvan.



Jos haluat lisätä yhden kuvan, paina "+ Lisää uusi kuva".

Valitse lähetettävä kuva painamalla "Selaa" ja etsi haluamasi kuva koneelta ja paina "Avaa".

Otsikko:

Tiedosto:

Kuvaus:

Salli kommentit

Näytä vain kuva

► Asetukset (...)

Tallenna

Tallenna luonnoksena

Peruuta

Kun olet valinnut kuvan paina "Tallenna".

Jos haluat lisätä useita kuvia kerralla, paina "+ Lisää useita kuvia".

Kuvagalleria

Muokkaa Siirrä Poista

+ Lisää uusi kuva

+ Lisää useita kuvia

Pudota tähän tai klikkaa valitaksesi siirrettävät kuvat.

Lähetä kuvat

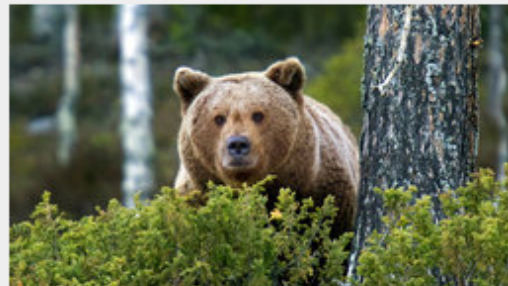
Peruuta

Sitten klikkaa isosta tyhjästä laatikosta ja etsi haluamasi kuvat. Jos haluat lisätä enemmän kuvia klikkaa uudestaan laatikosta. Kun olet valmis, paina "Lähetä kuvat" painikkeesta ja odota, että kuvat on lähetetty.

Tältä näyttää kuvagalleria, kun siihen on lisätty kaksi kuvaa.

+ Lisää uusi kuva + Lisää useita kuvia Järjestely

▶ Näytä kuvat katselutilassa



▶ Näytä kuvat katselutilassa

7. Kuva

Jos haluat lisätä vain yhden kuvan valitse "Kuva" Se toimii lähes samalla tavalla kuin lähettäisit yhtä kuvaa kuvagalleriaan. Jos valitset kohdan "Näytä vain kuva", otsikko ja kuvaus ei näy ollenkaan.

8. Kalenteri

Tällä voit luoda kalenterin sivulle.

Kalenteri

Muokkaa Siirrä Poista

+ Lisää tapahtuma



Nyt

Toukokuu 2016

Päivä

Viikko

Kuukausi

Jos haluat lisätä tapahtuman kalenteriin paina "+ Lisää tapahtuma"
Tästä voit muuttaa tapahtuman asetuksia, kuten alkamis- ja
päättymisaajan, toistuvuuden ja ilmoittautumisen. Otsikko näkyy
kalenterissa

▼ Toistuvuus

Toistumistiheys

Kerran

Päivittäin

Viikoittain

Kuukausittain

Toistuvuuden pituus

Tapahtumien kokonaismäärä

Tapahtumien viimeinen mahdollinen päivämäärä

Alkamisaika:

Koko päivän tapahtuma (kellonaikoja ei näytetä)

Päättymisaika:

► Toistuvuus (...)

► Ilmoittautuminen (...)

Salli kommentit

Lisää liite

► Asetukset (...)

Tallenna

Tallenna luonnoksena

Peruuta

Toistuvuuden asetukset näkyvät yllä olevassa kuvassa.

Tapahtumien kokonaismäärä määrittää, että kuinka monta kertaa
tapahtuma toistetaan.

Ilmoittautuminen

▼ Ilmoittautuminen

Ilmoittautuminen käytössä

Ilmoittautuminen voidaan peruuttaa käyttäjän toimesta

Salli kirjautumattomien käyttäjien ilmoittautuminen

Osallistujien maksimimäärä (0 rajoittamaton):

Jos "Ilmoittautuminen käytössä" on valittuna, silloin pitää
osallistujien käydä ilmoittautumassa tapahtumaan. Jos sallit

kirjautumattomien käyttäjien ilmoittautumisen silloin voi kuka tahansa käydä ilmoittautumassa. Osallistujien maksimimäärä määrittää, että kuinka monta voi korkeintaan osallistua.

Ilmoittautuminen alkaa

Ilmoittautuminen päättyy

Yllä olevassa kuvassa on ilmoittautumisen alkamis- ja päättymis päivämäärä ja aika.

Viesti ilmoittautumiseen:

Kysyttävät lisätiedot (yksi per rivi):

Viesti ilmoittautuneille:

Viesti ilmoittautumiseen näkyy ilmoituksessa.

Kysyttävät lisätiedot näkyvät myös ilmoituksessa, niihin ei tarvitse vastata, jotta ilmoittautumisen voi lähettää. Jos haluat lisätä useita kysymyksiä, ne pitää kirjoittaa uudelle riville.

Viesti ilmoittautuneille. Tämä on viesti, joka näytetään kun ilmoittautuminen on lähetetty.