

**TEAMS
JATKUU**

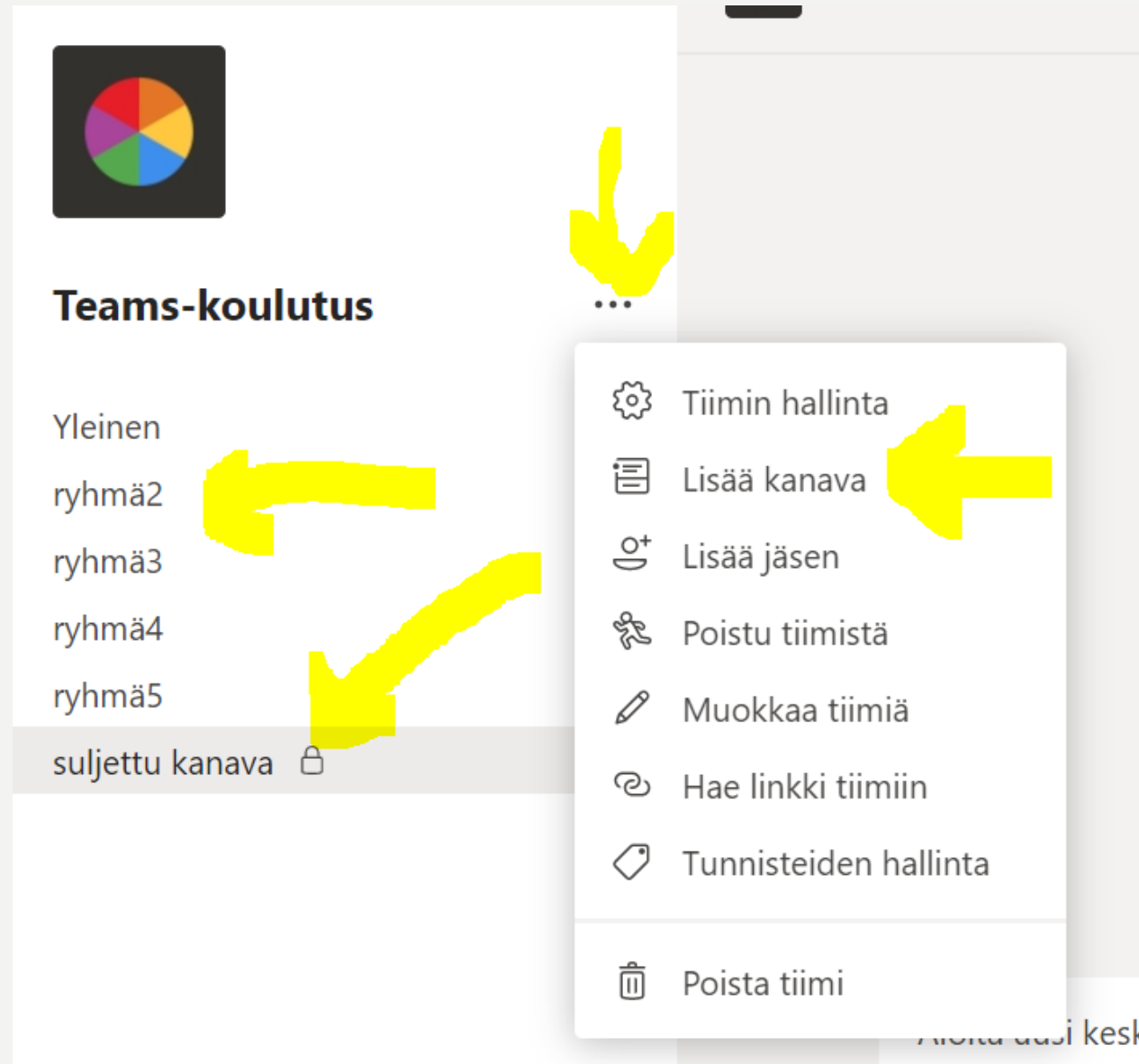
©KIRSI NURKKALA 4/2020

TEAMS -RAKENNE

- Yleinen kanava
 - Viestit
 - Kokouksen avaus ja keskustelualue (kokouksen aikaiset viestit tallentuvat!)
 - Tiedostot
 - Kansiot ja tutut jutut OneDrivestä
 - Luokan muistikirja
 - Tehtävät
- Alikanavat
 - Nimeä esim. ryhmä I, alikanava voi olla
 - Avoin eli kaikki tiimissä pääsevät
 - Osalle tiimin jäsenistä, etukäteen määrätty

ALIKANAVAT -RYHMÄTYÖSKENTELYYN

- Luo lisää kanavia, näitä kutsutaan alikanaviksi



The screenshot shows the Microsoft Teams interface for a team named "Teams-koulutus". The team has a profile picture of a colorful wheel. Below the team name, there is a list of channels: "Yleinen", "ryhmä2", "ryhmä3", "ryhmä4", "ryhmä5", and "suljettu kanava" (locked channel). A yellow arrow points to the "suljettu kanava" option. To the right of the team name, there is a three-dot menu icon. A yellow arrow points to this icon, and another yellow arrow points to the "Lisää kanava" (Add channel) option in the dropdown menu that appears. The dropdown menu also includes options like "Tiimin hallinta" (Team management), "Lisää jäsen" (Add member), "Poistu tiimistä" (Leave team), "Muokkaa tiimiä" (Edit team), "Hae linkki tiimiin" (Get link to team), "Tunnisteiden hallinta" (Manage identifiers), and "Poista tiimi" (Remove team).

SULJETTU ALIKANAVA

Alikanava voi olla suljettu
Anna käyttöoikeus vain
tietyille oppilaille

Luo kanava tiimille Teams-koulutus

Kanavan nimi

suljettu kanava

Kuvaus (valinnainen)

Auta muita löytämään oikea kanava lisäämällä kuvaus

Tietosuoja

Yksityinen – käyttöoikeus on vain tietyllä käyttäjäryhmällä tiimissä



Peruuta

Seuraava

LUOKAN MUISTIKIRJA

- Tiimin sisälle voi luoda luokan muistikirjan tai tuoda jo olemassa olevan.
- Viime aikoina tiimien käyttö on lisääntynyt, joten se on aiheuttanut jumiutusta, siksi suosittelen luomaan erillisen Luokan OneNoten ja käyttämään sitä esimerkiksi toisella välilehdellä opetustuokion aikana.
 - Tämä tietysti lisää pienillä oppilailla erilaisten paikkojen hallintaa.

TIEDOSTOT

- **Kansiot ja tutut jutut OneDrivestä**
 - **Kaikki tiimiläiset näkevät tiedostot ja pääsevät muokkaamaan niitä, joten toimii vaikka yhteismuokkauksena ryhmätyöskentelyyn**

TEHTÄVÄT

- Tehtävien luominen ja ajastaminen

The screenshot shows a navigation bar with the following items: a logo, 'Yleinen', 'Viestit', 'Tiedostot', 'Luokan muistikirja', 'Tehtävät', 'Arvosanat', and a plus sign. The 'Tehtävät' tab is highlighted with a blue underline and a yellow arrow pointing up to it. Below the navigation bar, there is a section titled 'Tulevat' with a funnel icon. Underneath, there are two expandable sections: 'Luonnokset' and 'Määritetty (1)'. The 'Määritetty (1)' section is expanded, showing a task card with the text 'Koulutustehtävä' and 'Määräpäivä huomenna kello 23.59'. Below this, there is another expandable section 'Pisteytetty'. At the bottom left, there is a blue button labeled 'Luo', with a yellow arrow pointing left towards it.

Yleinen Viestit Tiedostot Luokan muistikirja **Tehtävät** Arvosanat +

Tulevat

> Luonnokset

✓ Määritetty (1)

Koulutustehtävä
Määräpäivä huomenna kello 23.59

> Pisteytetty

Luo


TEHTÄVÄN LUOMINEN

- Kirjoita tehtävä ohjekenttään tai ane tehtävä liitteenä
- Lopuksi MÄÄRITÄ, jolloin tehtävä on julkinen, ketsu seuraava dia, jos haluat säätää palautusaikaa
- Voit TALLENTAA, jolloin se ei vielä näy oppilaille, joten muista se myöhemmin määrittää

Uusi tehtävä Tallennettu: 9. huhtik. klo 11.11 Hylkää Tallenna Määritä


Otsikko (pakollinen)

tehtävän nimi

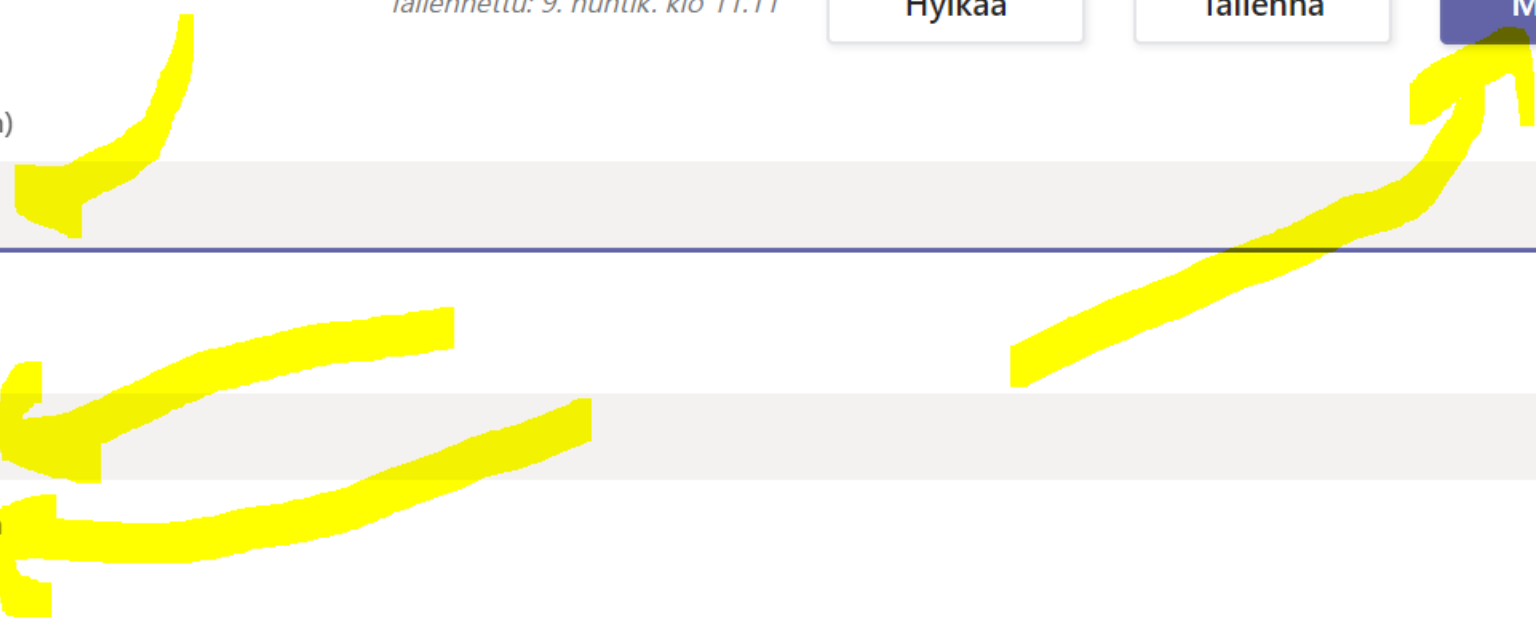
 Lisää luokka

Ohjeet

Kirjoita ohjeet

 Lisää resursseja



Numerot





TEHTÄVÄN PALAUTUSAJAN LUKITSEMINEN

- Kuvassa 1
Säädä päivä ja kello

Anna seuraaville kursseille

KE-3-4-B_ISO  Kaikki opiskelijat 

Palautuspäivä Palautusaika



pe, 10. huhti 2020  23.59 

Tehtävä kirjataan heti, ja myöhästyneet palautukset hyväksytään. [Muokkaa](#)

- Mikäli et halua vastaanottaa myöhässä,
klikkaa alla olevaa Muokkaa
(katso kuva2)

Sulkeutumispäivä

Päättämispäivä Sulkeutumisaika

pe, 10. huhti 2020  23.59 

Tehtävä julkaistaan välittömästi, ja se on palautettava perjantai 10. huhtikuuta klo 23.59 mennessä. Myöhästyneitä palautuksia ei sallita.

TEHTÄVIEN ARVIOINTI

- <https://www.youtube.com/watch?feature=youtu.be&v=RVITknr6xyM&app=desktop>