

Luokan muistikirja - oppimisympäristö

Class Notebook

PIKAOHJE

Aloit

The screenshot shows the Microsoft Office 365 home page. At the top left, there is a navigation menu with the text "Office 365". Below this, a greeting "Hyvää iltapäivää!" is displayed above a search bar containing the text "Etsi online-asiakirjoista". A row of application tiles is visible, including "Sähköposti", "OneDrive", "Word", "Excel", "PowerPoint", "OneNote", "SharePoint", "Teams", "Class Notebook", and "Sway". A "Forms" tile is located below the "Word" tile. In the top right corner, there are icons for notifications, settings, and help. A red box labeled "2" highlights the "Asenna Office 2016" button, with an arrow pointing to it from a text box that says "2. Voit halutessasi ladata työpöytäversion tietokoneelle (ei mobiililaitteelle)". Another red box labeled "1" highlights the "Class Notebook" tile, with an arrow pointing to it from a text box that says "1. Avaa Online (=selain) -version". At the bottom left, there is a link "Tutustu kaikkiin omiin sovelluksiin >".

Office 365

Hyvää iltapäivää!

Etsi online-asiakirjoista

2. Voit halutessasi ladata työpöytäversion tietokoneelle (ei mobiililaitteelle)

2

Asenna Office 2016

Muut asennukset

1

1. Avaa Online (=selain) -version

Sähköposti

OneDrive

Word

Excel

PowerPoint

OneNote

SharePoint

Teams

Class Notebook

Sway

Forms

Tutustu kaikkiin omiin sovelluksiin >



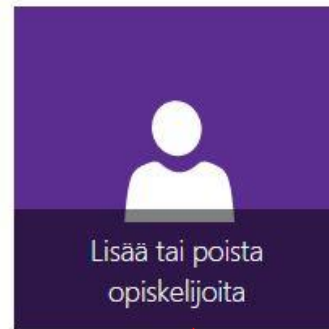
Uuden Luokan muistikirjan tekeminen aloitetaan tästä

Tervetuloa luokan OneNote-muistikirjaan

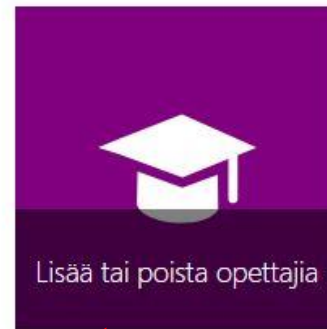
Autamme sinua luomaan muistikirjan, jota voidaan käyttää luokkahuoneessa



Luo luokan muistikirja



Lisää tai poista opiskelijoita



Lisää tai poista opettajia



Mistikirjojen hallinta

Näytä käyttöopas

Lataa Luokan muistikirja -apuohjelma

Aiemmin luomiisi muistikirjoihin voi lisätä oppilaita tai apuopettajia näistä

Muistikirjojen asetuksiin pääsee tästä

Voit halutessasi ladata tietokoneelle (PC:lle) apuohjelman tästä. Se tuo lisäominaisuuksia ja helpottaa esim. tehtävien jakamista koko luokalle. Jos käytät Win10 tai Mac – koneita, sinun ei tarvitse ladata tätä (ja muutenkin lataaminen on vapaavalintaista). Apuohjelma toimii vain OneNoten työpöytäversiossa, ei selaimessa (=Online).



✓ 1 Lisää muistikirjan nimi

2 Yhteenveto muistikirjasta

3 Lisää toinen opettaja

4 Lisää opiskelijoiden nimet

5 Suunnittele opiskelijoiden tilat

6 Esikatselu

7 Valmis



Mikä luokan nimi on?

Siitä tulee luokan muistikirjan nimi

Esimerkiksi Biologia 3, jakso 2

Seuraava

✓ 1 Lisää muistikirjan nimi

✓ 2 Yhteenveto muistikirjasta

3 Lisää toinen opettaja

4 Lisää opiskelijoiden nimet

5 Suunnittele opiskelijoiden tilat

6 Esikatselu

7 Valmis

1. Muistikirjaan luodaan automaattisesti kolme osiota



Hienoa! Mantsa1 luodaan puolestasi. Tässä sen sisältö:

Nämä alueet ovat luokan muistikirjan osaryhmiä

2. Osioden toiminnallisuuden kuvaus *

Yhteistyötila Opiskelijat ja opettajat voivat työskennellä yhdessä	Opettaja voi muokata sisältöä Opiskelija voi muokata sisältöä
Sisältökirjasto Julkaise kurssimateriaali opiskelijoille	Opettaja voi muokata sisältöä Opiskelija voi vain tarkastella sisältöä
Opiskelijan muistikirjat Yksityinen tila kullekin opiskelijalle	Opettaja voi muokata sisältöä Opiskelija voi muokata omaa sisältöään, mutta ei voi tarkastella muiden muistikirjoja

* Kannattaa kiinnittää huomio siihen A) voiko opiskelija muokata vai vain tarkastella sisältöä ja B) näkeekö opiskelija omansa vai omansa ja muiden opiskelijoiden työt. (Opettaja näkee kaiken)

✓ 1 Lisää muistikirjan nimi

✓ 2 Yhteenveto muistikirjasta

✓ 3 Lisää toinen opettaja

4 Lisää opiskelijoiden nimet

5 Suunnittele opiskelijoiden tilat

6 Esikatselu

7 Valmis

← (Valinnainen) Haluatko antaa toiselle opettajalle oikeuden käyttää tätä luokan muistikirjaa?

Kirjoita tai liitä niiden opettajien nimet (puolipisteillä erotettuina), jotka haluat lisätä luokan muistikirjaan

Seuraava

✓ 1 Lisää muistikirja

✓ 2 Yhteenveto muistikirjasta

✓ 3 Lisää toinen opettaja

✓ 4 Lisää opiskelijoiden nimet

5 Suunnittele opiskelijoiden tilat

6 Esikatselu

7 Valmis

Opettajat ja oppilaat löytyvät kun alat kirjoittaa heidän nimiään. Luokat voi lisätä myös suoraan, ks. seuraava sivu.

← Minkä nimisiä opiskelijat ovat?

Kirjoita tai liitä niiden oppilaiden nimet (puolipisteillä erotettuina), jotka haluat lisätä luokan muistikirjaan

Seuraava

Ryhmien lisääminen

Luokkakohtaiset ryhmät ovat 365:ssa ja Googlessa.

Joensuun ryhmät alkavat JOE_EDU_PL_
esimerkiksi.

JOE_EDU_PL_Joensuunlyseonlukio_3a@edu.jns.fi

- ✓ 1 Lisää muistikirjan nimi
- ✓ 2 Yhteenveto muistikirjasta
- ✓ 3 Lisää toinen opettaja
- ✓ 4 Lisää opiskelijoiden nimet
- ✓ 5 Suunnittele opiskelijoiden tilat

6 Esikatselu

7 Valmis

← Melkein valmista! Mitä opiskelijoiden yksityisten tilojen pitäisi sisältää?

Nämä osat luodaan kunkin opiskelijan yksityiseen muistikirjaan. Tässä muutamia ehdotuksia:

- Monisteet
- Luokan muistiinpanot
- Kotitehtävät
- Tietovisat
- Uusi osa (1)
- [+](#) Lisää kohteita

Seuraava

Jokaiselle oppilaalle luodaan oppilaan omaan muistikirjaan seuraavia osia. Voit poistaa osia ottamalla ruksin pois osiosta.

[+](#) Lisää kohteita → Voit luoda uusia osioita

Huom. Jokainen osio on samanlainen, vain nimi on eri (esim. "Tietovisassa" ei ole valmiita tietovisoja)

- ✓ 1 Lisää muistikirjan nimi
- ✓ 2 Yhteenveto muistikirjasta
- ✓ 3 Lisää toinen opettaja
- ✓ 4 Lisää opiskelijoiden nimet
- ✓ 5 Suunnittele opiskelijoiden tilat
- ✓ 6 Esikatselu
- 7 Valmis

Kullekin oppilaalle luotu henkilökohtainen tila (oppilaat eivät näe toistensa tiloja)

← Tarkista lopputulos esikatselussa

Opettajan muistikirja Opiskelijan muistikirja

Testi123

Tervetuloa

_Yhteistyötila

_Sisältökirjasto

Malli 1. Oppilas

Malli 2. Oppilas

- ✓ 1 Lisää muistikirjan nimi
- ✓ 2 Yhteenveto muistikirjasta
- ✓ 3 Lisää toinen opettaja
- ✓ 4 Lisää opiskelijoiden nimet
- ✓ 5 Suunnittele opiskelijoiden tilat
- ✓ 6 Esikatselu

7 Valmis

Kunkin oppilaan henkilökohtainen näkymä

← Tarkista lopputulos esikatselussa

Opettajan muistikirja Opiskelijan muistikirja

Mantsa1

- Tervetuloa
- _Yhteistyötila
- _Sisältökirjasto
- Opiskelijan osaryhmä
- Monisteet
- Luokan muistiinpanot
- Kotitehtävät
- Uusi osa (1)

Luo

✓ 1 Lisää muistikirjan nimi

✓ 2 Yhteenveto muistikirjasta

✓ 3 Lisää toinen op

Työpöytä-versio
(eniten ominaisuuksia)

✓ 4 Lisää opiskelijo

✓ 5 Suunnittele opiskelijoiden tilat

✓ 6 Esikatselu

✓ 7 Valmis

Selainversio

Muistikirja Mantsa1 on valmis!

[Avaa OneNotessa](#)

[\(Avaa OneNote Onlinessa\)](#)

Jaa opiskelijoillesi kopioimalla yllä olevat linkit.

Voit jakaa Luokan muistikirjan oppilaille tästä (valitse hiiren oikealla "Kopioi linkki") → lähetä linkki oppilaille (esim. Wilmassa).

Luomasi muistikirja ilmestyy myös oppilaiden OneDriveen "Jaettu kanssani" kansioon ja sähköpostiin tulee ilmoitus (joten linkkiä ei tarvitse välttämättä jakaa)

Luokan muistikirja -apuohjelma

Tämä OneNoten työpöytäversion apuohjelma on suunniteltu auttamaan opettajia luokan muistikirjojen käytön tehostamisessa. Se sisältää sivun jakeluominaisuuden ja opiskelijoiden töiden nopeamman arviointitoiminnon. Se myös helpottaa Luokan muistikirja -sovelluksen käyttöä.

HUOM: OneNote for Windows 10- ja for Mac -käyttäjien ei tarvitse erikseen ladata Luokan muistikirja -apuohjelmaa, sillä se sisältyy sovellukseen.

Lataa Luokan muistikirja -apuohjelma

Voi vieläkin ladata apuohjelman...

Luokan muistikirjat ilmestyvät omaan OneDriveesi kansioon "Luokan muistikirjat" (Class Notebooks")

+ Uusi ▾

↑ Lataa palvelimeen ▾

↗ Jaa

🔗 Kopioi linkki

↓ Lataa

Tiedostot > Luokan muistikirjat



Nimi ↑

Muokattu



Äikkä3 s2016

11/19/2016

Luokan muistikirja tekee automaattisesti ohjesivut. Ne voi poistaa valitsemalla hiiren oikealla sivun nimen kohdalla "Poista"

Muistikirjan jakaminen

Jaa

The screenshot shows the OneNote Online interface. At the top, there is a navigation bar with 'OneNote Online' and 'Koulutus Joensuu'. Below it is a ribbon with various options like 'Tiedosto', 'Aloitus', 'Lisää', 'Piirrä', and 'Näytä'. The main content area shows a table of contents on the left and a page titled 'Tervetuloa luokan OneNote-muistikirja'. The page content includes a heading 'OneNote: kaikki muistiinpanot yhdessä paikassa' and a list of three notebook types: 'Opiskelijan muistikirja', 'Sisältökirjasto', and 'Yhteistyötila'. At the bottom of the page, there are two icons: 'Sisältökirjasto' and 'Opiskelijan muistikirja'. A red arrow points from the text box to the 'Tervetuloa luokan OneNote-muistikirja' page title. A blue arrow points from the text box to the 'Poista' option in the context menu. A green box highlights the '+ Osa' button at the bottom left, and a blue box highlights the '+ Sivua' button at the bottom left. A red arrow points from the 'Muistikirjan jakaminen' text box to the 'Jaa' button in the top right corner.

OneNote jakautuu **Osiin** joiden kunkin sisälle voi lisätä rajattomasti **Sivuja**.

Sivuihin voi lisätä lähes mitä tahansa:

- Tiedostoja (word, PDF....), linkkejä, taulukoita...
- Kuvia
- Videoita (esim YouTube-videot tulevat automaattisesti upotettuina)
- Ääntä (esim. äänittää palautteen oppilaalle)
- Forms-tenttilomakkeen
- Sivulla voi piirtää (kosketusnäytöllä kirjoittaa/piirtää esim. kynällä)
-

Sivulla on myös ohjelma joka lukee tekstin ääneen.



Tiedosto

Aloitus

Lisää

Piirrä

Näytä

Luokan Muistikirja

Tulosta



Jaa
sivu



Jaa uusi
osa

Sisältö



Arvioi opiskelijan
työ

Tarkista



Luo luokan muistikirja



Lisää tai poista opiskelijoita



Lisää tai poista opettajia



Muistikirjojen hallinta

Hallinta

Uusien sivujen ja Osien
jakaminen oppilaille
(Apuohjelma laajentaa
mahdollisuuksia)

Tehtävien tarkistus
(Apuohjelma helpottaa
oppilaiden välillä siirtymistä)

Muistikirjojen hallinnassa voi...



Mantsa1

[Avaa OneNote Onlineassa](#)

Opiskelijaosat

- Kotitehtävät
- Luokan muistiinpanot
- Monisteet
- Uusi osa (1)

[+ Lisää osa](#)

Tallenna

Peruuta

Ota käyttöön Vain opettaja -osaryhmä

Tämä osaryhmä poistetaan pysyvästi.

Lukitse yhteistyötila

Lukitsematon

Yhteistyötilan oikeudet

Anna haluamillesi opiskelijoille oikeus lukea ja muokata näitä osia

Vanhempien ja huoltajien linkit

Luo ja hallinnoi vanhempien vieraslinkkejä

Muistikirjan linkki

`onenote:https://edupohjoiskarjala-my.sharepoint`

Jos kurssilla on opettajakollega, voitte luoda osion joka näkyy vain teillä

Jos yhteistyötila (kaikilla pääsy + muokkausoikeus) ei pysy asiallisena, sen voi lukita.
Voit myös antaa vain osalle opiskelijoista luku- ja muokkausoikeudet

Huoltajille voi antaa tarkastelulinkin ("vain luku") lapsensa muistikirjaan. Huoltaja ei näe muiden oppilaiden töitä. Huoltaja ei voi muokata lapsensa töitä. Huoltajan ei tarvitse kirjautua (ei tarvita tunnuksia).

Voit lisätä uusia osia