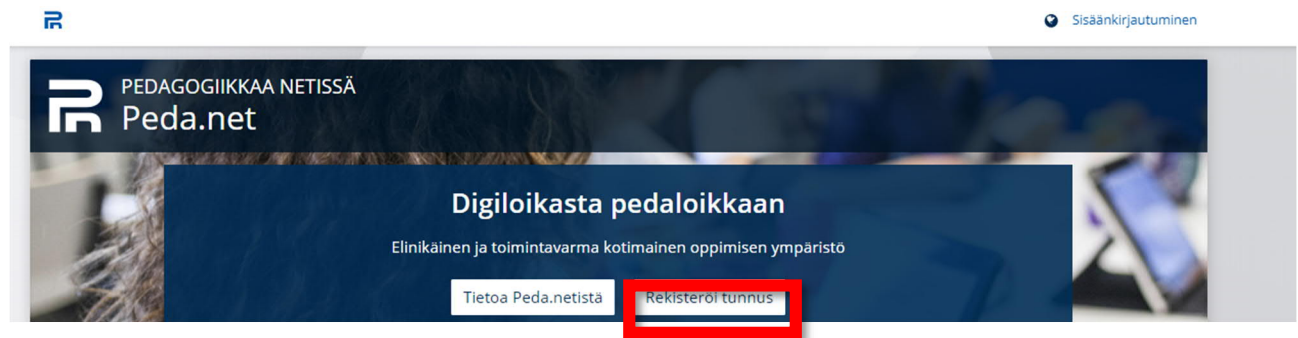


PEDA.NET USER INSTRUCTIONS

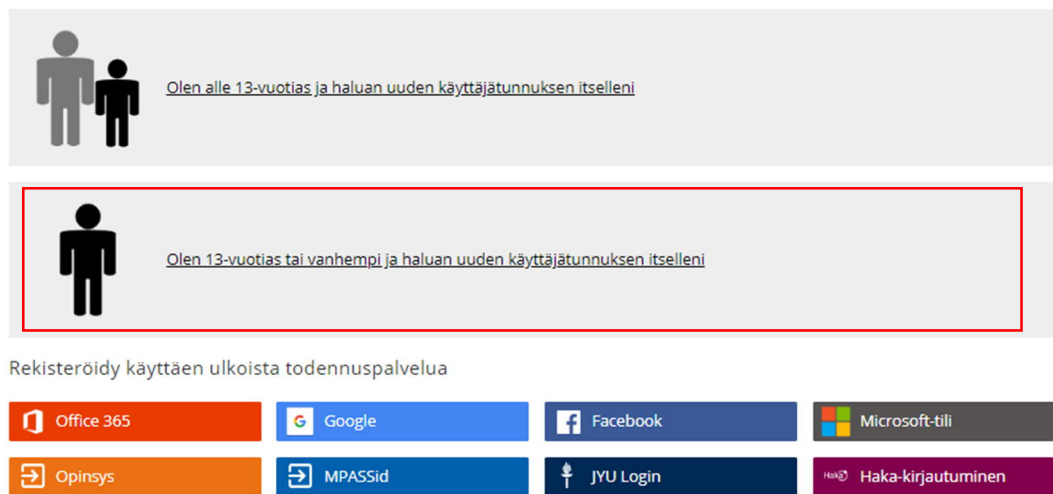
Kerava Department of Education and Teaching

Instructions 1.

CREATING A PEDA.NET USERNAME



1. Go to www.peda.net and on the home page, choose **rekisteröi tunnus**
2. It will recommend creating a username for the guardian.



3.

4. Create a username for the guardian, give your e-mail address and at the end, click on **Lähetä rekisteröinti**.



Uuden käyttäjätunnuksen rekisteröinti itselleni



Sinun täytyy olla vähintään 13-vuotias rekisteröityäksesi itse.

Lähetämme sinulle ohjeet rekisteröinnin aktivoinnista antamaasi sähköpostiosoitteeseen.

Sähköpostiosoitteesi:

Lähetä rekisteröinti [Peruuta](#)

5. Peda.net will send to the e-mail address you gave a **temporary username** (7 numbers) and **password** (4 numbers), which you will need for activating the username. If the activation is not done within a week, the username will be removed.
6. Log into Peda.net for the first time by using the temporary username and password that you received in your e-mail.



Sisäänkirjautuminen Peda.net-tunnuksella

Käyttäjätunnus tai vahvistettu sähköpostiosoite:

Salasana:

Pysy sisäänkirjautuneena (käytä vain luotetuilla/henkilökohtaisilla laitteilla)

► Istunnon lisäasetukset

Kirjaudu sisään [Peruuta](#)

Olen unohtanut tunnukseini tai salasani

[Deutsch](#) · [Eesti](#) · [English](#) · [Español](#) · [Suomi](#) · [Svenska](#) · [Ελληνικά](#)

Kirjautuminen toisen palvelun kautta

- Office 365
- Google
- Facebook
- Microsoft-tili
- MPASSid
- Opinsys
- JYU Login
- Sanoma Pro
- Haka-kirjautuminen

7. Click on [aktivoimaton tunnus](#) in the upper righthand corner



8. Next you will see the Peda.net service terms of use. You can go forward by clicking on the approval - [Hyväksyn käyttöehdot](#) that is found at the end of the terms of use.
9. Make up a [username](#) and [password](#), that you will use in the future to be able to log into the Peda.net service. First and last names are public information in Peda.net; *if you do not want to use your own name, remember to notify the staff of the first and last name you use so that they can give you access and user rights to your child's personal portfolio.* Finally give your [e-mail address](#) again, with which you can later reset a forgotten password or where you can receive notifications of updates to your child's portfolio if you wish. Confirm the information you have given by click on [Aktivoi tunnus](#).

A screenshot of the Peda.net 'Tunnuksen aktivointi' (Account Activation) form. The page title is 'Tunnuksen aktivointi'. Below the title, there is a message: 'Aktivoidaksesi tunnukseksi sinun pitää valita käyttäjätunnus ja uusi salasana. Käyttäjätunnus näytetään kaikkien omien sivujesi osoitteessa.' The form contains several input fields: 'Uusi käyttäjätunnus (aina julkinen tieto, näkyy avoimessa internetissä):', 'Uusi salasana:', 'Uusi salasana uudelleen:', 'Etunimi (aina julkinen tieto, näkyy avoimessa internetissä):', 'Sukunimi (aina julkinen tieto, näkyy avoimessa internetissä):', and 'Sähköpostiosoite:'. At the bottom of the form, there is a blue button labeled 'Aktivoi tunnus' and a small 'Paluuta' link.

10. The Peda.net username is now ready, and you can see your own profile page (OmaTila)
At the same time, you can get to know the service:

Peda.net-palvelu uudistui! 1/12 ✕

Peda.net on saanut uuden ulkoasun ja uusia toiminnallisuuksia. Haluaisimme näyttää sinulle, mistä tutut toiminnallisuudet ja uudet ominaisuudet nyt löytyvät. Tervetuloa tutustumaan uudistuneeseen Peda.net-palveluun!

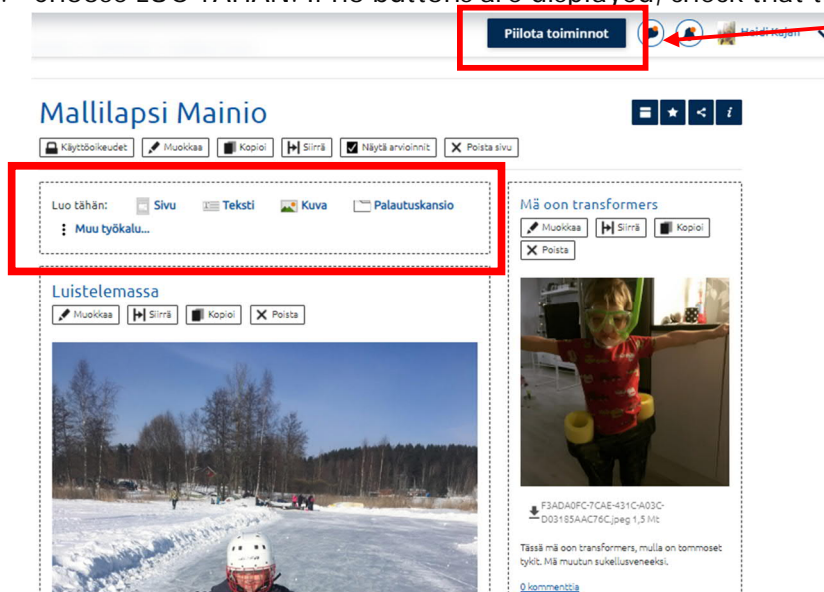
Peruuta **Aloita opastus**

11. Now WRITE in your browser <https://peda.net/kerava/varhaiskasvatus>
12. See also the instructions for guardians at <https://peda.net/kerava/varhaiskasvatus/vt/jaettavat-ohjeet>
13. Find your own child's day care center and group. Send your registration request to the group by writing your child's name in the message.
14. If there are any problems, contact the adults in your child's group.

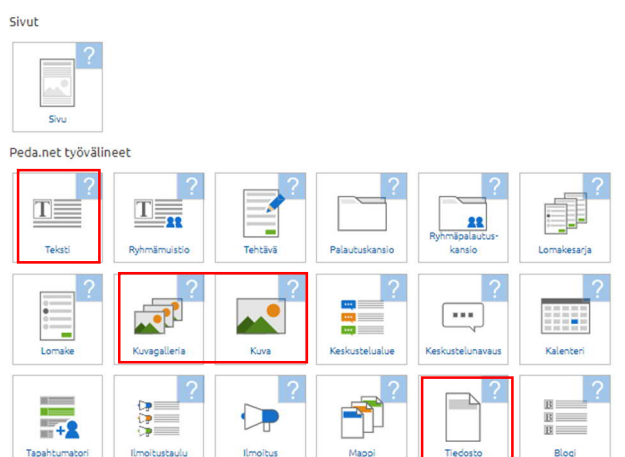
Instructions 2.

INSTRUCTIONS FOR CREATING CONTENT ON PEDA.NET

1. Log into the peda.net website and go into your child's portfolio. (If you have not been there before, go to the address: peda.net/kerava/varhaiskasvatus. Below that site you will find all Kerava kindergartens, groups and children's folders. If you use peda.net on your phone and it is difficult to use, the pictorial instructions for using peda.net on your phone are also uploaded to that homepage.)
2. Choose LUO TÄHÄN. If no buttons are displayed, check that the functions are visible



3. CHOOSE THE TOOL
Luo uusi...



4. WRITE THE VIDEO TITLE, FOR EXAMPLE ITS DATE.
CLICK **CHOOSE TIEDOSTO** PICTURE LIBRARY (On an Android telephone you need to choose the files). THERE YOU CHOOSE THE VIDEO FILE YOU HAVE SAVED (it can be found easily under "Recently added")

If you want, you can write accompanying words for the video in the text box.
Click TALLENNA and wait for the video to upload.

Tiedoston lisääminen

Otsikko:

Tiedosto:

 Ei valittua tiedostoa

Kuvaus:

Salli kommentit

Merkitse arvioitavaksi

► Asetukset

► Ajastus

Tallenna

Tallenna luonnoksena

[Peruuta](#)

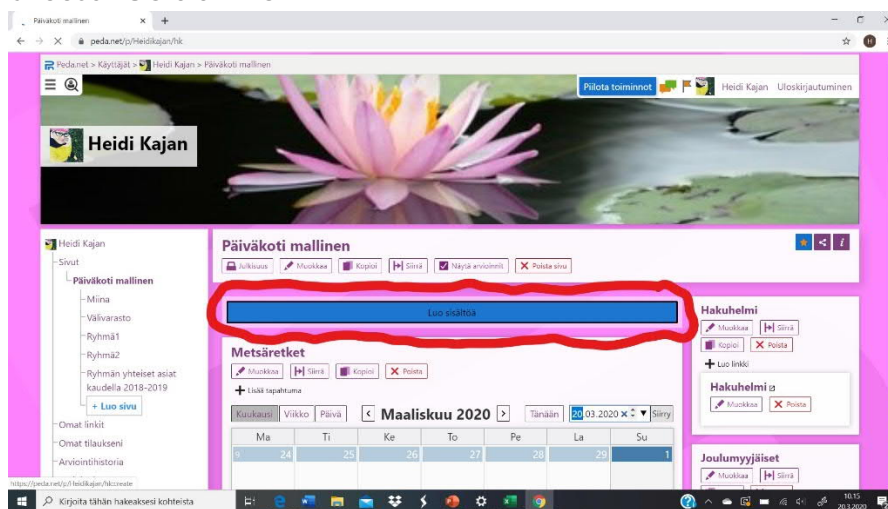
Instructions 3.

INSTRUCTIONS FOR CREATING VIDEOS ON PEDA.NET

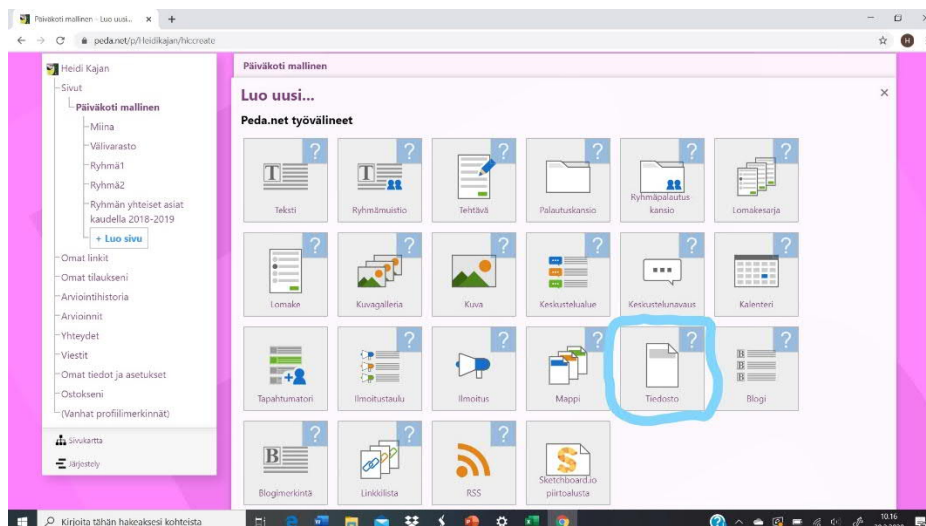
-film the video first on a telephone or tablet

1. Log into the peda.net website and go into your child's portfolio. (If you have not been there before, go to the address: peda.net/kerava/varhaiskasvatus. Below that site you will find all Kerava kindergartens, groups and children's folders. If you use peda.net on your phone and it is difficult to use, the pictorial instructions for using peda.net on your phone are also uploaded to that homepage.)

2. Choose LUO SISÄLTÖÄ



3. CHOOSE TIEDOSTO



4. WRITE THE VIDEO TITLE, FOR EXAMPLE, ITS DATE.

CLICK CHOOSE TIEDOSTO → PICTURE LIBRARY (On an Android telephone you need to choose the files). THERE YOU CHOOSE THE VIDEO FILE YOU HAVE SAVED (it can be found easily under "Recently added")

If you want, you can write accompanying words for the video in the text box.
Click **TALLENNA** and wait for the video to upload.

The screenshot shows a web browser window with the URL `peda.net/py/HeidiKajan/hkcreate/39`. The page title is "Päiväkoti mallinen - Tiedoston lisäminen". The interface is in Finnish and features a sidebar on the left with a navigation menu for Heidi Kajan, including options like "Sivut", "Päiväkoti mallinen", "Miina", "Välivarasto", "Ryhmä1", "Ryhmä2", "Ryhmän yhteiset asiat kaudella 2018-2019", "Luo sivu", "Omat linkit", "Omat tilaukseni", "Arviointihistoria", "Arvioinnit", "Yhteydet", "Viestit", "Omat tiedot ja asetukset", "Ostokseni", and "(Vanhat profiiliimerkinnot)".

The main content area is titled "Päiväkoti mallinen" and contains a form for "Tiedoston lisääminen" (Adding a document). The form includes the following fields and options:

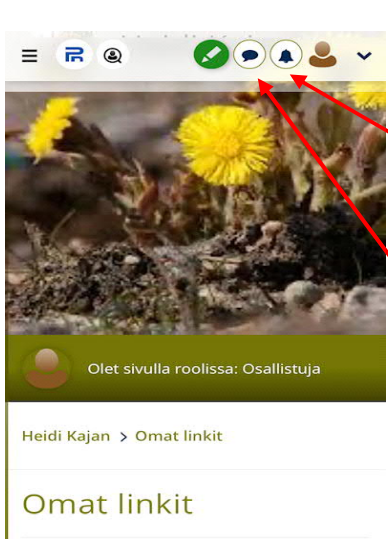


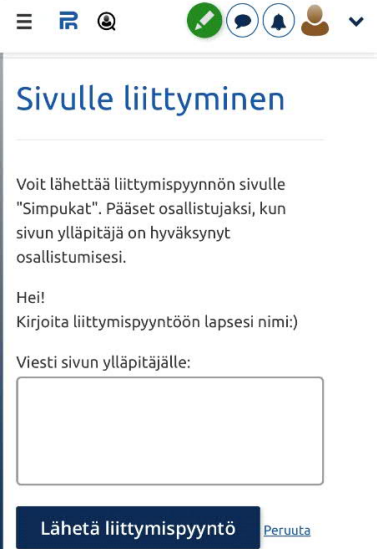
- Otsikko:** A text input field containing "Terveiset päiväkodilta 20.3.2020".
- Tiedosto:** A dropdown menu currently showing "Valitse tiedosto" and "Ei valittua tiedostoa".
- Kuvaus:** A large text area for adding a description.
- Permissions:** A section with checkboxes for "Salli kommentit" (checked) and "Merkitse arvioitavaksi" (unchecked).
- Settings:** Two expandable sections labeled "Asetukset (...)" and "Ajastus (...)".
- Buttons:** Three buttons at the bottom: "Tallenna" (Save), "Tallenna luonnoksena" (Save as draft), and "Eloa" (Cancel).

The Windows taskbar at the bottom shows the system time as 10:17 on 20.3.2020.

Instructions 4.

USING THE PEDA.NET PLATFORM ON A MOBILE PHONE

The Peda.net platform looks a bit different when using a mobile phone.

 <p>latest notifications, additions</p> <p>messages sent through peda.net</p> <p>When you log into the peda.net website (the first time), the OMA TILA LOOKS LIKE THIS PICTURE.</p>	 <p>Click yourself to the homepage Find organizations K -> Kerava-> Keravan varhaiskasvatus</p>
 <p>Click the navigation so that the sidebar becomes visible.</p>	 <p>Find your child's day care center and enter a request to join the group</p>

When the teacher has accepted you into the group, go to your child's group again. Click the star button



Omat linkit

Älä näytä kohdetta omassa linkeissä

Näytä kohde omassa linkeissä

Linkin otsikko:

Simpukat

Ilmoitus uudesta sisällöstä

Ei tilausta

Tilaa tämä kohde ja kaikki sen sisällä olevat kohteet

Tilauksen otsikko:

Simpukat

Näytä tilausten etusivulla

Sinulla ei ole aktiivista sähköpostiosoitetta. Aseta [aktiivinen sähköpostiosoite](#) jos haluat vastaanottaa sähköpostia lukemattomista tilauksista.

Look at the choices above. By activating the e-mail address you will receive a message about new content.

When you place an order for both your child's group and your child's folder, you will find direct links on their homepage in the future:

Olet sivulla roolissa: Ylläpitäjä

heidi k

heidi k

Omat linkit

Simpukat

Once you have subscribed to the group and folder, you can find the recent changes directly by pressing la-la. New content has been added if a red ball appears on the watch

THE LOG OUT BUTTON is found here. There are also settings there where you can change, for example, the interface language.



