

Peda.net-oppimisympäristö

Elokuu 2023

Perehdytysmateriaali opettajille 2

Poken sivuston rakentuminen Peda.netissä

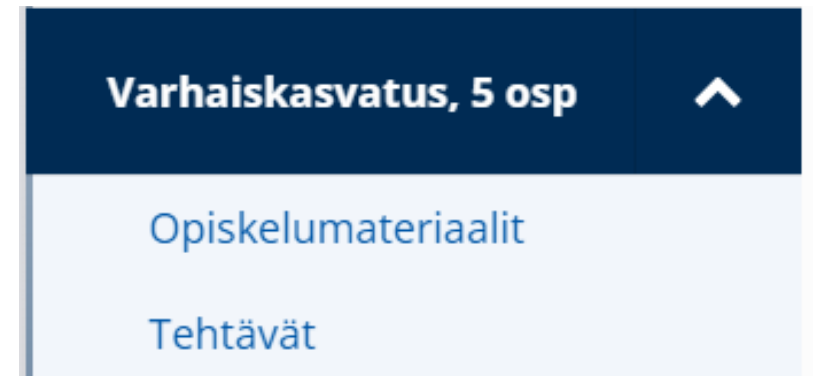
- Opettaja tekee/vie materiaalit ja tehtävät Poken Peda.net-sivuille, sen opintojakson alle, mihin ne kuuluvat ja mitä hän opettaa
 - Peda.net-tiimi vastaa sivuista ja ohjeistaa tarvittaessa materiaalin työstämisessä oikeaan paikkaan
 - Saat aina tiedon Peda.net-tiimiltä sähköpostilla mille sivuille sinulle on myönnetty oikeudet
 - Katso linkistä tarkempi ohjeistus työnjakoon: [Kuka tekee ja mitä tekee? \(peda.net\)](#) (ammattilliset aineet)
 - Tarkempia tietoja Poken Peda.net-sivuston rakenteesta:
 - [Miten ammatillisten aineiden sivut rakentuu? \(peda.net\)](#)
 - [Opintojaksojen rakentaminen YTO-aineissa \(peda.net\)](#)

Poken sivuston rakentuminen Peda.netissa

- Jos olet jo aiemmin (esim. toista ryhmää tai edellisenä lukuvuonna) opettanut samaa opintojaksoa, materiaalit voivat kopioitua opintojaksolle, ja tehtäväksesi jää tällöin vain tarkistaa niiden ajantasaisuus ja oikeellisuus.
- HUOM! Muistathan, ettet saa käyttää kenenkään toisen materiaalia ilman lupaa!
- Jos huomaat, että opettamallasi opintojaksolla on toisen opettajan materiaalia
 - Tarkista ensin, että olet viemässä materiaalia oikealle opintojaksolle
 - Varmista kyseiseltä opettajalta tai tiimissäsi, voiko materiaalin poistaa ja tuoda omat materiaalin tilalle
 - Kysy tarvittaessa apua ja varmista asia Peda.net-tiimistä

Peda.netin käyttöohjeita

- Pidä sivut selkeänä ja hyvin jäsenneltynä
 - Opiskelumateriaalit omalla alisivullaan
 - Tehtävät omalla alisivullaan
- Vältä turhia alisivuja. Tee opettamallesi opintojaksolle alisivuja vain jos materiaalia on paljon ja se selkeyttää materiaalin läpikäymistä.
- Ethän muuta tutkinnon osien/opintojaksojen nimiä tai käyttöoikeuksia!



Peda.netin käyttöohjeita

- Käytä eri työkaluja tarkoituksenmukaisesti
 - Opetusmateriaali tekstinä vai tiedostossa?
 - Tiedostot mielellään PDF-muodossa!
 - Tehtävä ja sen yhteyteen palautuskansio
 - Mappi – kun on paljon tiedostoja
 - Linkkilista – listaan saat monta linkkiä samaan
 - Lomake
 - Sivut – vältä turhia alasivuja opintojaksoilla
- Esim. teksti ja tehtävä ovat visuaalisestikin erilaisia – käytettävyys paranee kun nämä erottaa toisistaan helposti ja johdonmukaisesti kaikkialla
- Erilaisten Peda.netin käyttöominaisuuksien käyttö (esim. arviointityökalu) mahdollistuu

YTO Peda.netin käyttöohjeita

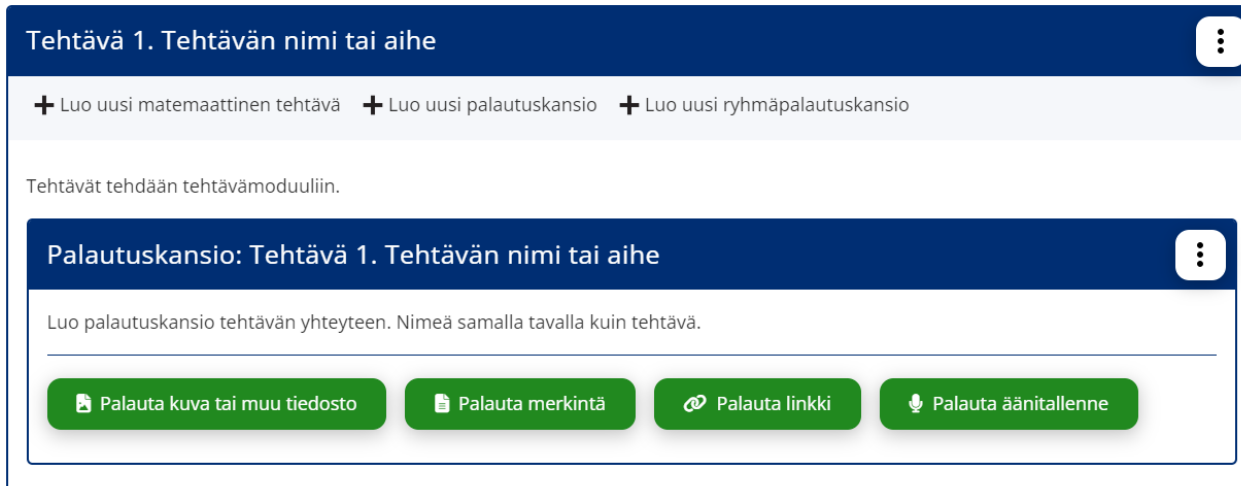
- YTOT ovat erillisillä sivulla ammatillisista [Yhteiset tutkinnon osat \(YTO\) \(peda.net\)](#)
- Nimeä opintojakso ohjeistuksen mukaan, yhteneväisesti Wilmassa näkyvän nimen kanssa
- Opintojakson nimi näkyy opiskelijan Omatilassa, joten opiskelijan tulee tunnistaa opintojaksolle vievä linkki sen nimestä

Esimerkiksi: Äidinkieli pakollinen S22ÄRCA

- Lisää ohjeita YTO-opettajille: [YTO-opettajalle \(peda.net\)](#)

Tehtävät ja palautus Peda.net-alustalla

- Kun teet tehtäviä sivustolle, on suositeltavaa tehdä tehtävät omalle alisivulle, ei materiaalien sekaan
- Luo tehtäville palautuskansio tehtävän yhteyteen
- Nimeä palautuskansio selkeästi (tämä auttaa sinua myös arviointityökalun käytössä).
- Valitse palautuskansioon sellaiset palautustavat joita haluat käyttää



The screenshot shows a user interface for creating and submitting tasks. At the top, there is a header "Tehtävä 1. Tehtävän nimi tai aihe" with a menu icon. Below it, there are three buttons: "+ Luo uusi matemaattinen tehtävä", "+ Luo uusi palautuskansio", and "+ Luo uusi ryhmäpalautuskansio". The main content area says "Tehtävät tehdään tehtävämoduuliin." Below this is another header "Palautuskansio: Tehtävä 1. Tehtävän nimi tai aihe" with a menu icon. Underneath, it says "Luo palautuskansio tehtävän yhteyteen. Nimeä samalla tavalla kuin tehtävä." At the bottom, there are four green buttons: "Palauta kuva tai muu tiedosto", "Palauta merkintä", "Palauta linkki", and "Palauta äänitallenne".

Käytössä olevat palautustyytit

- Kuva tai muu tiedosto
- Merkintä
- Linkki
- Äänitallenne

Tehtävät ja palautus Peda.net-alustalla

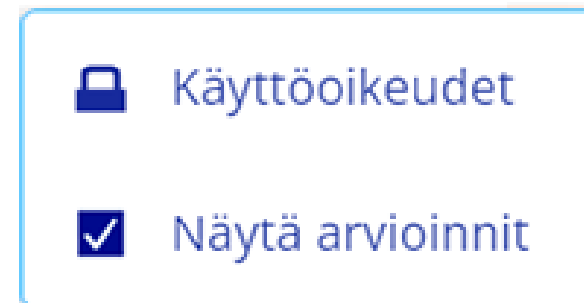
- Palautuskansio: vain ylläpitäjät ja opiskelija itse näkevät palautuksen
- Ryhmäpalautuskansio: Myös muut sivun osallistujat (toiset opiskelijat) näkevät palautukset
- Ajastaminen: voit asettaa esimerkiksi sulkeutumispäivän ja kellonajan

Arviointityökalu (taulukkona)

- Mene sen opintojakson sivulle, jonka alla tehtävien palautuskansiot sijaitsevat
- Klikkaa kolmen pisteen symbolia opintojakson nimen vieressä



- Klikkaa valikosta "Näytä arvioinnit"



Arviointityökalu (taulukkona)

- Klikkauksen jälkeen aukeaa sivu, jossa on taulukko, josta näet palautukset
 - Jos palautus on arvioitu, se näkyy vihreällä
 - Jos se on palautettu, mutta ei vielä arvioitu, se näkyy sinisellä
 - Jos taulukko on tyhjä, se tarkoittaa sitä, että palautuksia ei ole

	Tehtävä 1. palautuskansio	Tehtävä 2. palautuskansio	Tehtävä 3. palautuskansio
Etunimi Sukunimi	Hyväksytty		Tehtävän 3. palautus

- Klikkaa palautusta arvioidaksesi se.
- Klikkaa kohdasta ”Lisää arviointi”
- HUOM! Myös opiskelijat näkevät taulukossa omat palautuksensa
Lisätietoa asiasta: [Tehtäväpalautusten tarkastelu \(peda.net\)](#)

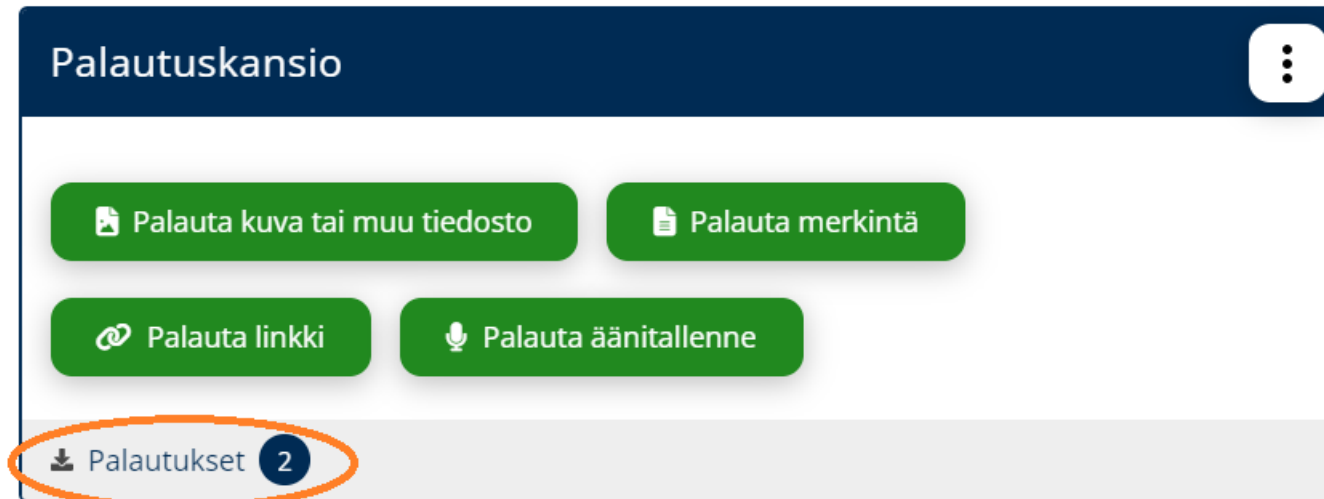
Arvioinnit

Ei arviointeja

 Lisää arviointi

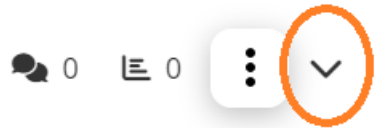
Arviointityökalu (palautuskansiossa)

- Voit arvioida palautukset myös palautuskansion kautta
- Klikkaa kohdasta ”Palautukset”

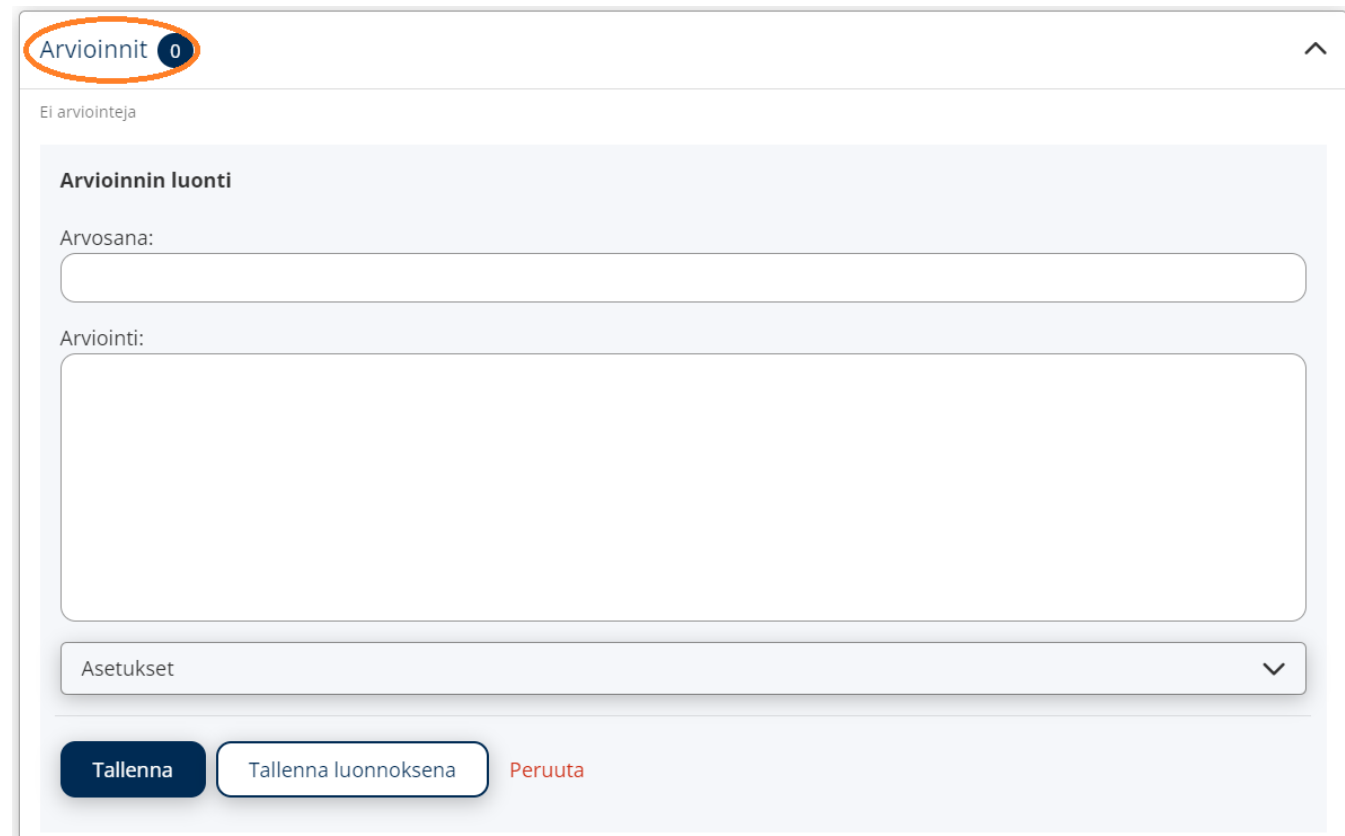


Arviointityökalu (palautuskansiossa)

- Klikkaa palautuksen perässä olevaa nuoli-ikonia



- Klikkaa kohdasta ”Arvioinnit”
- Kirjoita arviointi kenttiin
- Muista tallentaa



Arvioinnit 0

Ei arviointeja

Arvioinnin luonti

Arvosana:

Arviointi:

Asetukset

Tallenna Tallenna luonnoksena Peruuta

Apua ja tukea Peda.netin käyttöön

Jos tarvitset apua ja ohjeistusta Peda.netin käytössä, ota rohkeasti yhteyttä Peda.net-tiimiin!

- Anniina Oksanen
- Minna Takalo-Eskola