

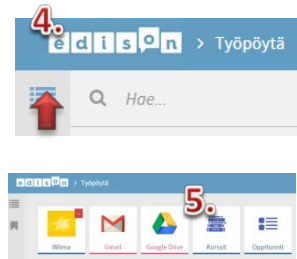
Edisoniin kirjautuminen

1. Mene osoitteeseen <http://edison.fi>
2. Paina Kaarina-kuvaketta
3. Kirjaudu sen jälkeen sisään omilla tunnuksillasi
(**opetusverkon tunnus@ eduad** sekä **opetusverkon salasana**
(esim. ville.vallaton@eduad + salasana).



Työpöytänäkymän muokkaaminen

4. Mukauta työpöytää: paina ensin ohjelmaluettelo vasemmalta
5. Raahaa haluamiesi ohjelmien pikakuvakkeet Edisonin työpöydälle. Ohjelmat asettuvat riviin näkymän yläreunaan. **Kaikkiin ohjelmaluettelossa oleviin sovelluksiin pääsee ilman erillistä kirjautumista**. Voit vaihtaa kuvakkeiden paikkaa raahamalla. Voit poistaa kuvakkeen raahamalla sen vasempaan reunaan.



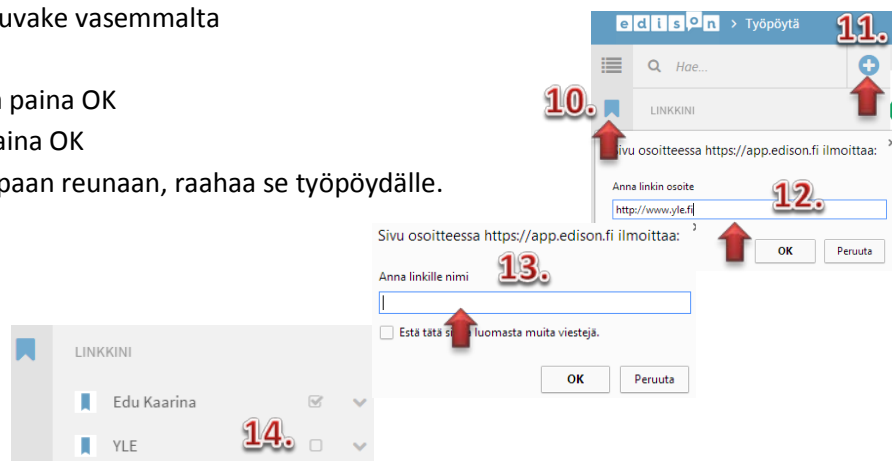
Profiilin muokkaaminen

6. Kosketa oikeassa reunassa olevaa nimeäsi ja sen jälkeen Profiili-kohtaa
7. Siirry kohtaan Aseta sähköposti salasanan palautusta varten
8. Kirjoita **jokin muu** käyttämäsi sähköpostiosoite kuin koulut.kaarina.fi-sähköposti ja anna nykyinen opetusverkon salasanasasi. Tallenna
9. Aseta profiilikuva siirtymällä kohtaan Profiilikuva ja sitten Paina Vaihda kuva-painiketta.
Hae kuva tiedostoista, valitse se ja Avaa.
Siirry takaisin työpöydälle koskettamalla oik. reunassa omaa nimeäsi ja sitten Työpöytä- kohtaa



Omien linkkien lisääminen työpöydälle

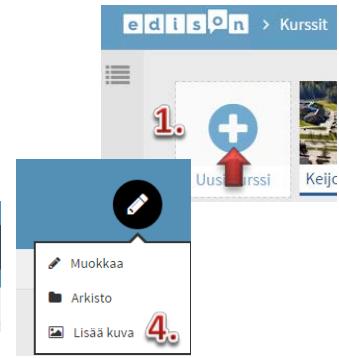
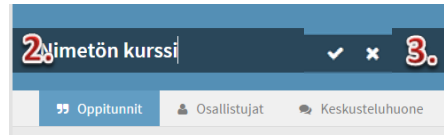
10. Valitse Kirjanmerkki-kuvake vasemmalta
11. Kosketa + -kuvaketta
12. Kirjoita linkin osoite ja paina OK
13. Anna linkille nimi ja paina OK
14. Linkki ilmestyy vasempaan reunaan, raahaa se työpöydälle.



Kurssin lisääminen

Yksi kurssi voi sisältää yhden tai useita oppitunteja. Kurseja voi olla useita.

1. Kosketa työpöydällä Kurssit-kuvaketta ja sitten Uusi kurssi-kuvaketta
2. Anna kurssille nimi
3. Hyväksy se V – kuvakkeesta
4. Lisää kurssille taustakuva Kynä-kuvakkeen kautta



Oppitunnin lisääminen

Oppitunti voi nimestään huolimatta olla vaikkapa koko jakson tai kurssin materiaalit sisältävä ”virtuaalinen luokkahuone”. Oppitunteja voi olla useita yhdellä kurssilla.

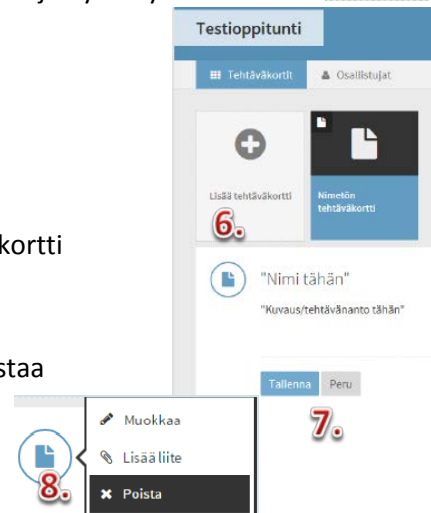
5. Luo oppitunti samalla periaatteella kuin kurssi: luo uusi, nimeä se ja hyväksy



Tehtäväkortin lisääminen oppitunnille

Yhdellä oppitunnilla voi olla useita tehtäväkortteja.

6. Luo uusi tehtäväkortti oppitunnillesi valitsemalla Lisää tehtäväkortti
7. Kirjoita nimi ja kuvaus tallenna. Kuvaus-kenttään kirjoitetaan ohjeistus oppilaille tms.
8. Tehtäväkortin tekstejä voi muokata, lisätä liitteen ja kortin poistaa ympyräkuvakkeen kautta



Oppimateriaalien lisääminen Edustoresta oppitunnille

9. Edustore-materiaalit löytyvät valitsemalla oppitunnilla vasemmalta valikkokuvakkeen
10. Valitse Edustore-linkki
11. Hae aineistoja hakutoimintojen avulla
12. Esikatsele aineistoja Esikatsele-painikkeen kautta
13. Ota käyttöön- painikkeesta ko. materiaali siirtyä oppitunnille omaksi tehtäväkortikseen
14. Muokkaa halutessasi Edustore-aineiston otsikkoa ja kuvaustekstiä. Tallenna



Oppilaiden lisääminen

Voit lisätä oppilaita kurssille tai oppitunnille.

15. Siirry Osallistujat-näkymään ja paina Lisää osallistujia – painiketta
16. Tee haku esim. luokka- tai ryhmätunnuksella
17. Lisää oppilaat valitsemalla valintaruutu nimen vieressä
18. paina Lisää oppilaat -nuolikuvaketta

