



JYVÄSKYLÄN YLIOPISTO
UNIVERSITY OF JYVÄSKYLÄ

Moodle Torstai

Ajanvaraus ja ilmoittautuminen

18.2.2021

Marianne Laapio



Sisältö

- Ajanvaraus-aktiviteetti
- Ilmoittautuminen
 - / Valinta-aktiviteetti
 - / Ryhmävalinta-aktiviteetti
 - / Ryhmänmuodostus-aktiviteetti

1. Ajanvaraus-aktiiviteetti



Ajanvaraus-aktiiviteetti

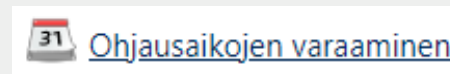
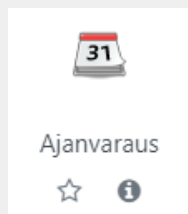
Saatavilla olevat ajat

Alla oleva taulukko näyttää kaikki varattavissa olevat ajat. Voit tehdä varauksen klikkaamalla "Varaa aika"-painiketta. Voit muuttaa tekemääsi varausta tällä sivulla myöhemmin. Voit varata yhden ajan.

1 2 3 »

Päivämäärä	Aloitusaika	Loppu	Paikka	Kommentit	Opettaja	Ryhmätapaaminen
tiistai, 23. helmikuuta 2021	08:00	08:25			Marianne Laapio	Ei
	08:30	08:55			Marianne Laapio	Ei
	09:00	09:25			Marianne Laapio	Ei

- Opettaja voi asettaa opiskelijoille aikoja varattavaksi.
- Ajanvaraus-aktiiviteettiä voi esim. käyttää ohjausaikojen varaamiseen.



Opettajan näkymä



- Opettaja näkee ajan varanneet opiskelijoiden nimet aktiviteetissa
- Aikoja voi muokata ja poistaa ja varauksen voi peruttaa (*peukku*)
- Opettaja voi myös tehdä ajanvaraukset opiskelijoiden puolesta tai käyttää aktiviteettia esim. ohjaustapaamisten dokumentointiin (*Aseta pidetyksi nyt*)

Ajanvaraus-aktiviteetti

Ajat

Voit lisätä varattavia aikoja milloin tahansa.

Toiminnot	Lisää aikoja ⚙️	Poista ajat ⚙️				
Päivämäärä	Aloitusaika	Loppu	Paikka	Opiskelijat	Toiminto	
<input type="checkbox"/> tiistai, 23. helmikuuta 2021	08:00	08:25		<input type="checkbox"/> Osku Oppilas		
<input type="checkbox"/>	08:30	08:55				
<input type="checkbox"/>	09:00	09:25				
<input type="checkbox"/>	09:30	09:55				
<input type="checkbox"/>	10:00	10:25		<input type="checkbox"/> Ora Opiskelija		
<input type="checkbox"/>	10:30	10:55				

Ohjausaikojen varaaminen

Ajat

Klikkaa alapuolella olevaa painiketta lisätäksesi varattavia aikoja.

Toiminnot	Lisää aikoja ⚙️		
2 opiskelijan on vielä varattava aika			
Lähetä kutsu — Lähetä muistutus			
Varaa aikoja opiskelijoittain			
Nimi	Sähköpostiosoite	Toiminto	
Osku Oppilas	oskuoppilas@oskuoppilas.net	Varaa aika ⚙️	
		Tee varaus jo luodulle varattavalle ajalle	
		Aseta pidetyksi nyt	

Opiskelijan ajanvarausnäköymä



- Jos käytetään varauslomaketta, niin opiskelijan ajanvarausnäköymä näyttää tältä

Varaa aika

Päivämäärä ja aika tiistai, 23. helmikuuta 2021, 10:00 – 10:25

Opettaja Marianne Laapio

Merkintäsi

Rich text editor toolbar with icons for text formatting (bold, italic, underline, link, unlink, list, indent, outdent), image insertion, table creation, and other editing functions.

Vahvista varaus Peruuta

- Varauksen jälkeen opiskelija voi myös perua varauksensa

Ajanvaraus-aktiviteetti

Tulevat ajat

Päivämäärä	Opettaja	Paikka	Kommentit
tiistai, 23. helmikuuta 2021 10:00 – 10:25	Marianne Laapio		Peru varaus

Et voi varata enempää aikoja.

Ajanvarauksen yleisasetukset



- Lisätään aktiviteetti
 - / *Muokkaustila päälle ja +Lisää aktiviteetti tai aineisto > Ajanvaraus*
- Anna aktiviteetille kuvaava nimi ja mahdollinen kuvaus

▼ Lisävalinnat

Opettajan roolin nimi	<input type="text"/>
Varauksen toiminta	Aikojen määrä, jonka opiskelijat voivat varata: <input type="text" value="1"/> tapaamiset <input type="text" value="tässä Ajanvaraus-aktiviteetissa"/>
Ryhmävaraus	<input type="text" value="Ei"/>
Varoaika	<input type="text" value="0"/> minuuttia <input type="checkbox"/> Ota käyttöön
Oletuskesto varattavalle ajalle	<input type="text" value="15"/>
Ilmoitukset	<input type="text" value="Ei"/>
Ota merkinnät käyttöön	<input type="text" value="Varatun ajan merkinnät, näkyy opettajalle ja opiskelijalle"/>

Asetusten lisävalinnoilla voit asettaa lisämääryksiä ajanvaraukseen.

- **Opettajan roolin nimi:** Voit vaihtaa tähän esim. "ohjaaja", jos kyse on ohjausajasta.
- **Varauksen toiminta:**
 - / Aikojen määrä, jonka opiskelijat voivat varata X kertaa tässä aktiviteetissa vai **kerrallaan** (esim. yksi varattu aika kerrallaan)



- **Ryhmävaraus:**
 - / Jos on kyseessä Moodle-ryhmälle tarkoitettu ryhmäajanvaraus esim. ryhmäohjaus, niin valitse *Ryhmävaraus* > *Kyllä* (ja oikea ryhmittely). Tällöin yksi ryhmän opiskelija voi varata koko Moodle-ryhmälle ajan.
 - / Ryhmäajanvarauksessa Moodle-ryhmiä hyödyntäen pitää lisäksi asettaa *Modulien yleisistä asetuksista* **Ryhmämoodi** > **Erilliset ryhmät** sekä oikea **Ryhmittely**
- **Varoaika:** Jos tarvitset varoajan tapaamisille eli tauon tapaamisten väliin, valitse "Ota käyttöön" ja määrittele varoaika
- **Oletuskesto varattavalle ajalle.** Hyvä asettaa oikein, jos luo esim viikoittain toistuvia varauksia. Yksittäisen tapaamisen kestoa voi muuttaa myöhemminkin.
- **Ilmoitukset:** Ota ilmoitukset käyttöön, niin sekä opettaja että opiskelija saavat ilmoituksen varatusta ajasta.



- **Ota merkinnät käyttöön:** Varatun ajan merkinnät näkyvät oletuksena opettajalle ja opiskelijalle, mutta voit vaihtaa merkinnät myös luottamuksellisiksi, eli merkinnät näkyvät vain opettajalle
- **Varauslomaketta** käyttämällä annat opiskelijalle mahdollisuuden varata ohjausajan ja liittää merkintöjä tai liitteitä varaukseen.
- **Modulien yleiset asetukset:** Näillä asetuksilla voit rajoittaa Ajanvaraus-aktiviteetin näkyvyyttä opiskelijoille/ryhmille
 - / *Rajoita pääsy > Lisää rajoitus.. > Ryhmä /Ryhmittely* -asetuksella voidaan rajata, että ko. ajanvarauksen ajat ovat varattavissa vain tietyn Moodle-ryhmän opiskelijoille
 - / Moodle-ryhmiä hyödynnettäessä ajanvarauksessa pitää asettaa *Modulien yleisistä asetuksista Ryhmämoodi > Erilliset ryhmät* sekä oikea *Ryhmittely*
 - / ”Ei Moodle-ryhmille” ryhmäajanvarauksen asetus tehdään vasta tapaamisaikoja luotaessa.

Luo varattavia aikoja



Ajanvaraukseni Kaikki ajanvaraukset Yleiskatsaus Tilastot Vie

Ajanvaraus-aktiviteetti

Ajat

Klikkaa alapuolella olevaa painiketta lisätäksesi varattavia aikoja.

Toiminnot Lisää aikoja

- + Lisää toistuvia aikoja
- + Lisää yksittäinen aika

Lisää toistuvia aikoja

Päivämäärä 21 helmikuu 2021

Lisää aikoja tähän päivämäärään saakka 16 maaliskuu 2021 Ota käyttöön

Lisää aikoja seuraaville päiville: maanantai tiistai keskiviikko torstai perjantai

Aikaväli Alkaen: 08 00 Päättyen: 12 00

Jaa aikavälit varattavien aikojen mukaan? Kyllä

Kesto 25 minuuttia / varattava aika

Tauko aikojen välissä 5 minuuttia

Korvaa päällekkäiset Ei

Opiskelijamäärän yläraja varattavaa aikaa kohti 1 Ota käyttöön

Paikka

Opettaja Marianne Laapio

Näytä varattavat ajat opiskelijoille alkaen Nyt

Lähetä muistutus sähköpostilla Ei koskaan

- Voit luoda joko yksittäisiä tapahtumia tai kerralla useita tapaamisaikoja
/ *Lisää aikoja* > + *Lisää toistuvia aikoja*, esim. tiettyinä viikonpäivinä kellonajat 8-12, sekä määrittelemällä että sinulla on tuona ajankohtana 25 min tapaamisia 5 minuutin tauoilla.
- Voit ilmoittaa ajanvarauksessa myös ohjaajan/ opettajan/ muun nimen, tapaamispaikan ja määritellä lähetetäänkö tapaamisesta sähköpostimuistutus.
- Jos tapaamisaikoja ei luoda ollenkaan opiskelijoiden varattavaksi, niin tällöin opettaja voi itse varata ohjattavilleen kaikki ajat.



Ryhmätapaamisajat usealle opiskelijalle

- Kun luot **tapaamisaikoja**, joihin voi tehdä varauksen useampi opiskelija, aseta opiskelijoiden maksimimäärä kohdasta "*Opiskelijamäärän yläraja varattavaa aikaa kohti*".
- Opiskelijoiden ei tässä tapauksessa tarvitse kuulua Moodlessa mihinkään ryhmään.

Ryhmätapaamisajat Moodle-ryhmille 1/2



- Jos käytetään Moodlessa olevia ryhmiä ryhmäajanvarauksen tekemiseen, niin se asetetaan jo aktiviteetin asetuksissa.
 - / Ajanvaraus-aktiviteetin asetuksista valitaan **Ryhmävaraus** > **Kyllä** ja mahdollinen **Ryhmittely**
 - / Sen lisäksi kohdasta *Modulien yleiset asetukset* **Ryhmämoodi** > **Erilliset ryhmät** sekä oikea **Ryhmittely**
- **Tärkeää!!** Myös opettajan on kuuluttava siihen Moodle-ryhmään, jolle hän ryhmäaikoja luo varattavaksi. Ryhmään kuulumaton opettaja tai toisen ryhmän opettaja ei voi luoda ryhmäaikoja varattavaksi.



Ryhmätapaamisajat Moodle-ryhmille 2/2

- Avataan aktiviteetti ja *Kaikki ajanvaraukset*-välilehdellä **valitaan ensin ryhmä**, jolle varattavia aikoja luodaan *Lisää aikoja* > *Lisää yksittäisiä/toistuvia aikoja*.
- Ajanvaraus tehdään muutoin kuten edellä on ohjeistettu (*Lisää aikoja*).

Ajanvaraukseni | Kaikki ajanvaraukset | Yleiskatsaus | T

Näkyvät ryhmät (Kolmen hengen ryhmät) | Kaikki osallistujat

Ryhmävaraus Näkyvät Ajat

Voit lisätä varattavia aikoja milloin tahansa

Toiminnot | Lisää aikoja ⚙️

Päivämäärä

sunnuntai, 4. huhtikuuta 2021



Ryhmäajan varaaminen Moodle-ryhmälle, opiskelijan näkymä

- Kuka tahansa ryhmäjäsens voi varata/perua Moodle-ryhmän ajan
- Aikaa varattaessa opiskelijan pitää valita sivun yläreunasta ensin ryhmä, jolle aikaa varataan. Sen jälkeen vasta opiskelijalle tulee näkyviin *Varaa aika* -painike

Ryhmäajanvaraus 1

Tee ajanvaraukset: Valitse... ▾

Saatavilla o

Päivämäärä

perjantai, 5. maaliskuuta 2021

Valitse...
Minä
Ryhmä A

Ryhmäajanvaraus 1

Tee ajanvaraukset: Ryhmä A ▾

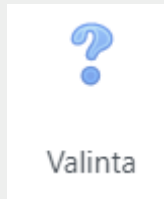
Saatavilla olevat ajat

Alla oleva taulukko näyttää kaikki varattavissa olevat ajat. Voit tehdä varauksen klikkaamalla "Varaa aika"-painiketta. Voit muuttaa tekemääsi varausta tällä sivulla myöhemmin.
Voit varata yhden ajan.

Päivämäärä	Aloitusaika	Loppu	Paikka	Kommentit	Opettaja	Ryhmätapaaminen
perjantai, 5. maaliskuuta 2021	08:00	08:30			Marianne Laapio	Kyllä Varaa aika
	08:30	09:00			Marianne Laapio	Kyllä Varaa aika



2. Ilmoittautuminen: Valinta-aktiviteetti



- *Valinta (Choice)* -aktiviteetissa opettaja tekee ”kysymyksen” ja antaa siihen useita vastausvaihtoehtoja, joista osallistuja voi valita tasan yhden tai useamman vaihtoehdon.
- Valinta voi toimia kyselynä tai esim. ryhmiin ilmoittautumisten keräämisessä tai vaikka oppimistehtävien aihepiirien jakamisessa, materiaaleihin/aiheisiin tutustumisissa yms.
- Vastaukset voidaan julkaista osallistujille heti vastaamisen jälkeen, tietyn ajan jälkeen tai ei ollenkaan.
- Vastaukset voidaan julkaista joko vastaajien nimillä tai anonyymisti.

Valinta-aktiiviteetti



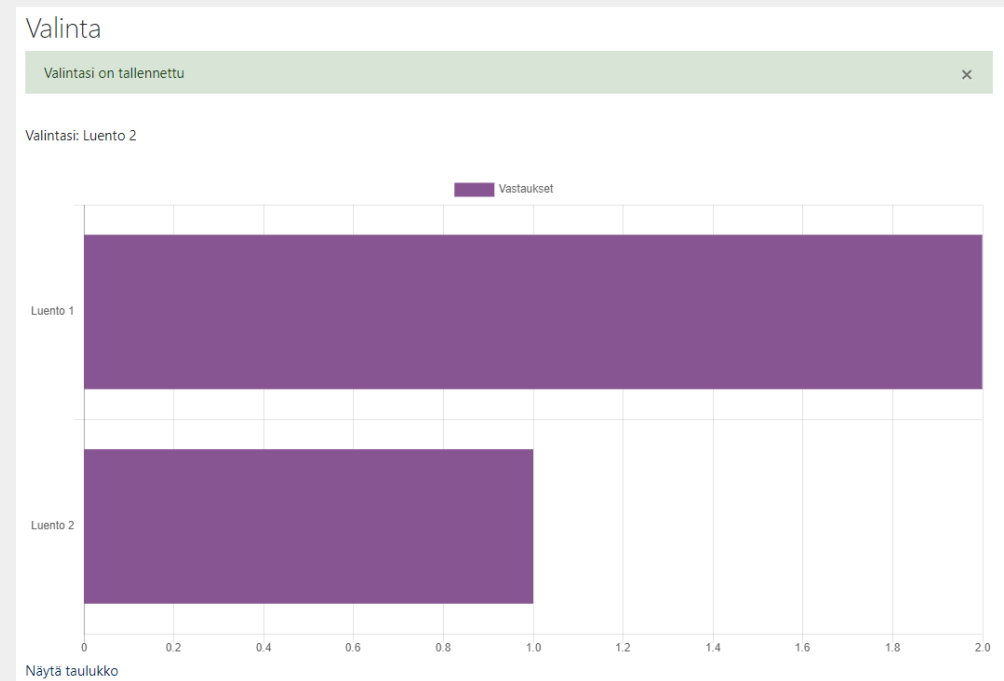
- Opiskelijan näkymä

Valinta

Nimettömät vastaukset julkaistaan vastaamisen jälkeen.

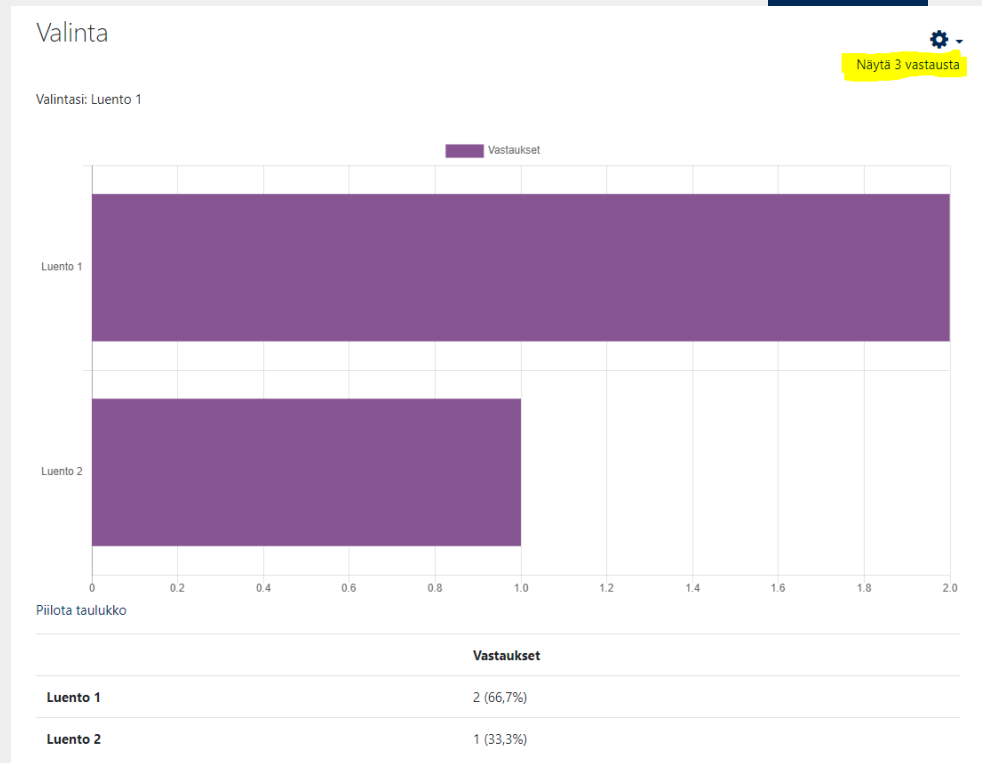
Luento 1 Luento 2

Tallenna valintani





- Opettajan näkymä
- Tulokset näkyy aktiviteetissa
- ”Näytä X vastausta” kautta näkee myös vastaajien nimet
- Tiedot voidaan myös ladata tiedostona



Valinta

Vastaukset

Vastausvaihtoehdot	Luento 1	Luento 2
Vastausten määrä	2	1
Käyttäjät, jotka valitsivat tämän vaihtoehdon	<input type="checkbox"/> Laapio, Marianne <input type="checkbox"/> Opiskelija, Ora	<input type="checkbox"/> Opiskelija, Moodle

Valitse kaikki Valituilla Valitse toiminto

Lataa ODS-muodossa Lataa taulukkolaskentamuodossa Lataa tekstimuodossa

Asetuksista



- Nimi ja kuvaus
- Salli valinnan päivitys
 - / Jos valitset "Kyllä", osallistuja voi muuttaa tai poistaa valintansa.
- Vastaaja saa valita useamman kuin yhden vaihtoehdon
 - / Aseta *Rajoita vastausten määrä*
- Lisätään vaihtoehdot
 - / *Raja (numero)*: Jos vastausten määrän rajoittaminen on käytössä, kirjoita kenttään maksimimäärä ko. vaihtoehdon valinnoille (esim. valintojen tai ilmoittautumisten maksimimäärä)
- Näkyvyys opiskelijoille
 - / Määritä, millä aikavälillä osallistujat voivat tehdä valinnan. Voit sallia vaihtoehtojen näkemisen jo ennen, kuin valinta on mahdollista tehdä.



- Tulokset

▼ Tulokset

Tulosten julkaisu

Tulosten suojaus

Näytä myös vastaamattomat tuloksissa

Näytä tulokset opiskelijoille vastaamisen jälkeen

Älä julkaise tuloksia

Näytä tulokset opiskelijoille vastaamisen jälkeen

Näytä tulokset opiskelijalle kun vastausaika on päättynyt

Näytä tulokset aina opiskelijalle

Ei

/ **Tulosten julkaisu:** Näytetäänkö tulokset aina, vastaamisen jälkeen, vastausajan jälkeen vai ei lainkaan.

Tulosten suojaus

Näytä myös vastaamattomat tuloksissa

Julkaise tulokset nimettömästi, piilota vastaajien nimet

Julkaise tulokset nimettömästi, piilota vastaajien nimet

Julkaise tulokset, näytä nimet ja vastaukset.

/ **Tulosten suojaus:** Jos tulokset julkaistaan, näytetäänkö ne vastaajien nimien kanssa vai ilman.

/ **Näytä myös vastaamattomat tuloksissa:** Jos valitaan "Kyllä", nähdään, kuka ei ole vastannut lainkaan.



3. Ilmoittautuminen: Ryhmävalinta

- Opettaja voi luoda *Ryhmävalinta* –aktiviteetin (*Group Choice*) ja tuolloin opiskelija voi kätevästi valita, mihin ryhmään hän haluaa mukaan.
- Ryhmävalintaan kytketään olemassa olevat Moodlen ryhmät. Ilmoittautuneet / valinnan tehneet menevät automaattisesti sen ryhmän jäseneksi
- Näitä ryhmiä voidaan käyttää esim. tentin näkyvyyden rajaamisessa tai muissa aktiviteeteissa.
- Opiskelijan / opettajan näkymä

Ryhmävalinta

Näkyvät ryhmät

Valinta	Ryhmä	Näytä kuvaukset	Jäsenet / Ryhmän koko	Ryhmän jäsenet	Piilota ryhmän jäsenet
<input type="radio"/>	Ryhmä 1		1 / 10	Oppilas, Osku	
<input type="radio"/>	Ryhmä 2		1 / 10	Laapio, Marianne	
<input type="radio"/>	Ryhmä 3		0 / 10		

Tallenna valintani

Tenttiin ilmoittautuminen

Valinta	Ryhmä	Näytä kuvaukset
<input type="radio"/>	Tentti 14.4. klo 13-17	
<input type="radio"/>	Tentti 18.5. klo 12-14	
<input type="radio"/>	Tentti 22.5. klo 12-15	

Tallenna valintani



- Opettajan näkymät
- Ilmoittautuneet tai valinnat voidaan ladata myös tiedostoina




Tenttiin ilmoittautuminen ⚙️

Näytä 2 vastausta

Valinta	Ryhmä	Näytä kuvaukset
<input type="radio"/>	Tentti 14.4. klo 13-17	
<input type="radio"/>	Tentti 18.5. klo 12-14	

Tenttiin ilmoittautuminen

Vastaukset

Tentti 14.4. klo 13-17 (1)	Tentti 18.5. klo 12-14 (2)
<input type="checkbox"/>  Oppilas, Osku	<input type="checkbox"/>  Laapio, Marianne
	<input type="checkbox"/>  Puttonen, Ari

Valitse kaikki / Poista valinnat

Valituilla

Lataa ODS-muodossa

Lataa taulukkolaskentamuodossa

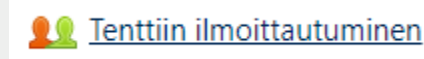
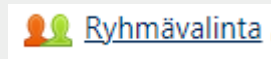
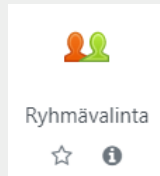
Lataa tekstimuodossa



Luo ensin ryhmät

- Ryhmävalinta-aktiviteetin käyttöä varten **ensin on luotava ryhmät** ja mahdollinen *Ryhmittely*
 - / *Osallistujat* > ratas-valikosta *Ryhmät*
 - / Esim. tenttiin ilmoittautumista varten luo ensin tenttipäiväkohtaiset ryhmät
 - / Ohje help.jyu.fi
https://help.jyu.fi/jp?id=jyu_kb_article&number=KB0010335

Asetuksista



- Lisää Ryhmävalinta-aktiviteetti. Lisää Nimi ja kuvaus

▼ Muut asetukset

Salli ilmoittautuminen useampaan ryhmään

Valintojen näkyminen

Valintojen yksityisyys

Salli valintojen päivitys

Näytä valinnat opiskelijoille sen jälkeen, kun he ovat vastanneet

Älä näytä valintoja opiskelijoille

Näytä valinnat opiskelijoille sen jälkeen, kun he ovat vastanneet

Näytä valinnat opiskelijoille vasta, kun ryhmävalinta on suljettu

Näytä valinnat aina opiskelijoille

- Valintojen näkyminen
 - / *Näytä valinnat aina opiskelijoille*: Opiskelija voi nähdä etukäteen, keitä on jo ryhmässä *Näytä* -painikkeella.
 - / *Näytä valinnat opiskelijoille sen jälkeen, kun he ovat vastanneet / ryhmävalinta on suljettu*: ryhmän muut osallistujat näkee vasta kun on tehnyt valinnan ja tallentanut tai aktiviteetin sulkemisen jälkeen
- *Valintojen yksityisyys* kohdassa voi opettaja joko pitää valinnat **anonymeinä** ja näyttää vain numerot / tulokset tai näyttää opiskelijoiden ryhmävalinnat nimillä



- Sallitaanko valintojen päivittäminen
- Ryhmien koon rajoitus, jos se on tarpeen
/ Ota käyttöön ja ryhmäkoon yläraja
- Ryhmät-kohdasta lisää ne ryhmät, jotka ovat tässä valinnassa/ ilmoittautumisessa mukana
- Tarvittaessa rajoita vastaamisaikaa

Salli valintojen päivitys	Kyllä ▾
Näytä sarake vastaamattomille osallistujille	Ei ▾
Rajoita ryhmien kokoa ?	Ota käyttöön ▾
Ryhmän koon yläraja	10
Käytä kaikissa ryhmissä	

▼ Ryhmät

Ryhmät ⓘ

Saatavilla olevat ryhmät

- **Kolmen hengen ryhmät**
- Ryhmä 1 Tentti 8.4. klo 14-17
- Ryhmä 2. Tentti 9.4. klo 10-12
- Ryhmä 3. Tentti 9.4. klo 14-16
- Tentti 14.4. klo 13-17
- Tentti 15.-17.4.
- Tentti 18.5. klo 12-14
- Tentti 22.5. klo 12-15**
- Independent work online.
- Harjoitusryhmä 1

Lisää ryhmä

Poista ryhmä

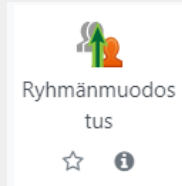
Valitut ryhmät

- Tentti 14.4. klo 13-17 (10)
- Tentti 18.5. klo 12-14 (10)

Ryhmän kokoTentti 22.5. klo 12-15:

10

4. Ilmoittautuminen: Ryhmänmuodostus



- Ryhmänmuodostus –aktiviteettia voi käyttää niin, että opiskelijat voivat itse muodostaa ryhmänsä esim. ryhmätyöskentelyä varten
- Luodaan uusi Ryhmittely, jos se on tarpeen (eli on muita ryhmiä kurssialueella) näitä ryhmiä varten

Asetuksista



- Aktiviteetille nimi, kuvaus ja ajastus
- *Käytä ryhmittelyä* -kohtaan valitaan äsken luotu uusi ryhmittely
- Aseta luotavien ryhmien koot
- Kuinka moneen ryhmään voi liittyä
- *Yleiset oikeudet opiskelijoille ja Muut asetukset* kannattaa asettaa huolellisesti
- Ohje:
https://help.jyu.fi/jp?id=jyu_kb_article&number=KB0012765

▼ Yleiset oikeudet

- Osallistujat voivat liittyä ryhmiin ?
- Osallistujat voivat poistaa ryhmäilmoittautumisensa ?
- Opiskelijat voivat luoda ryhmiä ?
- Opiskelijat voivat nimetä ryhmänsä. ?
- Opiskelijat voivat asettaa ryhmälleen kuvauksen ja muokata sitä ?
- Opiskelijat voivat määrittää salasanoja ryhmään liittymiseen. ?

▼ Muut asetukset

Valvojan rooli ?

Jaa opettajat (ilman muokkausoikeutta) ryhmiin ?

Opettaja ilman muokkausoikeutta

Näytä ryhmiin jaetut opettajat ?

Piilota täynnä olevat ryhmät ?

Piilota estetyt opiskelijat ?

Piilota ryhmän jäsenet opiskelijoilta ?

- Näytä viesti, kun ryhmään ilmoittautuminen on päättynyt ?
- Poista ryhmä viimeisen jäsenen poistuessa ?





Opiskelijan näkymä

- Opiskelija voi luoda uuden ryhmän tai liittyä johonkin olemassa olevaan ryhmään





Ryhmänmuodostus

Luo uusi ryhmä

Ryhmä ▾ ▾	Ryhmän kuvaus ▾ ▾	Lukumäärä ▾ ▾	Jäsenet ▾ ▾	Toiminto ▾ ▾
Arviointimatriisit-ryhmä	Tämä ryhmä tutustuu erilaisiin arviointimatriiseihin	1/5	 Marianne Laapio	 Liity ryhmään

Ryhmänmuodostus

Ryhmässäsi on liian vähän jäseniä! Vähimmäismäärä on 2. ×

Ryhmä ▾ ▾	Ryhmän kuvaus ▾ ▾	Lukumäärä ▾ ▾	Jäsenet ▾ ▾	Toiminto ▾ ▾
Tentti-ryhmä	Klikkaa muokataksesi	1/5	 Osku Oppilas	 Lähde ryhmästä
Arviointimatriisit-ryhmä	Tämä ryhmä tutustuu erilaisiin arviointimatriiseihin	1/5	 Marianne Laapio	



Ohjeet ja linkit

- Moodle-ohjeet help.jyu.fi (*Käytä esim. hakukenttää*)
- Ajanvaraus
https://help.jyu.fi/jp?id=jyu_kb_article&number=KB0012701
- Valinta <https://ohjeet.mediamasteri.com/valinta>
- Ryhmävalinta
https://help.jyu.fi/jp?id=jyu_kb_article&number=KB0010333
- Ryhmänmuodostus
https://help.jyu.fi/jp?id=jyu_kb_article&number=KB0012765
- Mediamasterin Moodlen aktiviteetti-ohjeet
https://ohjeet.mediamasteri.com/yleist%C3%A4_aktiviteeteista