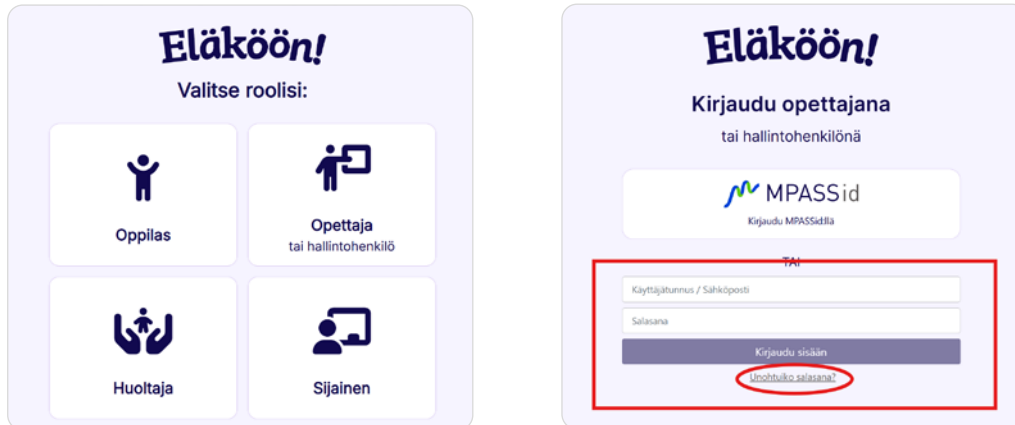
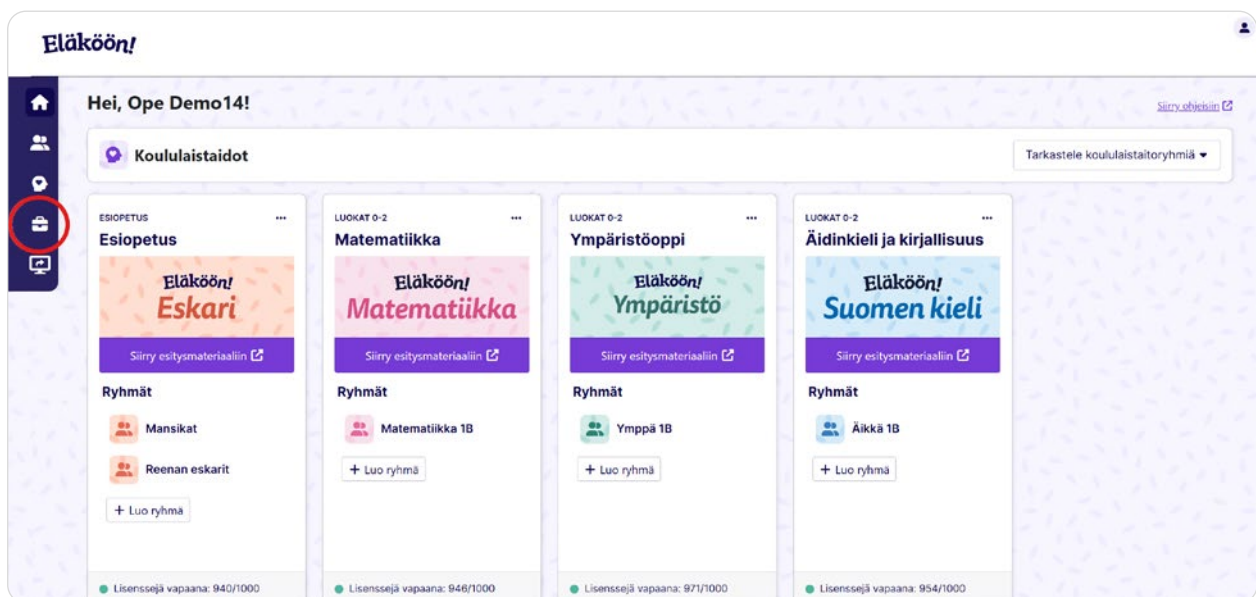


Ohje tunnusten luomiseen hallintohenkilölle/ylläpito-opettajalle

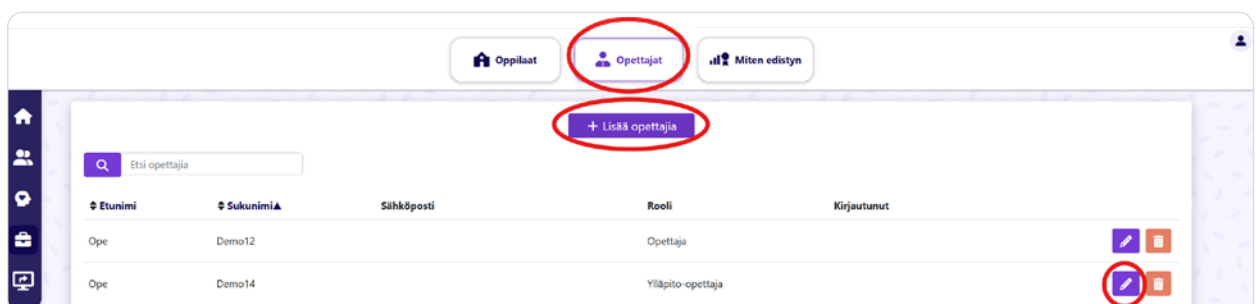
1. Siirry osoitteeseen elakoon.qridi.fi ja valitse rooliksi "Opettaja tai hallintohenkilö".
Ensimmäisellä kirjautumiskerralla pitää klikata "Unohtuiko salasana?" -linkkiä, jonka jälkeen saat sähköpostiisi viestin salasanan vaihtamista varten. Jatkossa kirjautuminen onnistuu sähköpostilla ja uudella salasanalla samassa näkymässä.



2. Kirjaudu sisälle ja klikkaa vasemmasta sivupalkista **Kanslia**-kuvaketta.



3. Valitse yläreunasta välilehti "Opettajat" ja näet listassa oman nimesi, jonka perässä lukee roolina "Ylläpito-opettaja". Roolin voi vaihtaa rivin lopussa olevasta kynäkuvakkeesta, mutta huomioi, että vain ylläpito-opettajan roolilla on oikeus luoda tunnuksia yksikön sisällä. Pääset luomaan tunnuksia yläreunan painikkeesta "Lisää opettajia".



4. Seuraavassa kohdassa valitaan, luodaanko tunnukset vain yhdelle opettajalle vai useammalle samalla kertaa. **Suosittelemme luomaan kaikille yksikön opettajille tunnukset kerralla, jolloin aikaa säästyy.** Syöttökenttään voi kopioida ja liittää mallin mukaan yksikön kaikkien opettajien tiedot listana yhdellä kertaa. Kun syötät tiedot punaisella merkittyyn kohtaan, järjestelmä muodostaa automaattisesti opettajalistan alareunaan.

Lisää opettajia

1 Aloita 2 Tiedot 3 Oikeudet 4 Vahvista

Lisää useampi opettaja

Kirjoita tai kopioi toisesta tiedostosta (Excel, Word, tms.) opettajien tiedot alla olevaan tekstikenttään. Tarvitset vähintään seuraavat tiedot opettajista: **sukunimi, etunimi ja sähköpostiosoite**. Jokaiselle opettajalle luodaan satunnainen salasana, joka voidaan vaihtaa myöhemmin.

Jokaisen opettajan tiedot tulee olla syötettynä omalle rivilleen, välilyönneillä eroteltuna. Tietojen keskinäisellä järjestyksellä ei ole väliä, kunhan ne ovat kaikilla opettajilla samassa järjestyksessä. Jos opettajan etu- tai sukunimi on kaksiosainen, käytä "-merkkejä yhdistämään nimen osat. Esimerkiksi Laura "Van Bakker".

Meikäläinen Matti matti.meikalainen@koulu.fi
Oravainen Olivia olivia.oravainen@koulu.fi
Papu Kaija kaija.papu@koulu.fi

Sukunimi	Etunimi	Sähköposti
Meikäläinen	Matti	matti.meikalainen@koulu.fi
Oravainen	Olivia	olivia.oravainen@koulu.fi
Papu	Kaija	kaija.papu@koulu.fi

5. Seuraavassa vaiheessa valitaan opettajille sopivat oikeudet. Jos valintoihin ei kosketa tässä näkymässä, kaikille uusille käyttäjille muodostuu rooliksi "opettaja". Tällä roolilla voi käyttää materiaaleja sekä tarkastella oppilasryhmiä ja analytiikkaa, mutta ei luoda tunnuksia. **Valitsemalla rooliksi "Ylläpito-opettaja", voi antaa tietyille henkilölle oikeudet toimia yksikön ylläpito-opettajana, mikä tarkoittaa, että hänellä on jatkossa oikeudet luoda yksikössä uusia käyttäjätunnuksia.** Käyttäjän rooliksi voidaan määritellä myös "sijainen", mikä tarkoittaa, että tunnuksesta pääsee käyttämään koululle hankittuja opettajan digitaalisia materiaalisältöjä, mutta oppilasryhmät tai suoritustiedot eivät näy sijaistunnuksella.

Lisää opettajia

1 Aloita 2 Tiedot 3 Oikeudet 4 Vahvista

Valitse ylläpito-opettajat

Valitse alla olevasta listasta opettajat, joille haluat antaa ylläpito-oikeudet. Ylläpito-opettaja pääsee käyttämään admin-käyttöliittymää sekä lisäämään oppilaita ja koulukohtaisia arviointikohteita.

Sijainen	Ylläpito-opettaja	Etunimi	Sukunimi	Sähköposti
☐	☐	Matti	Meikäläinen	matti.meikalainen@koulu.fi
☐	☐	Olivia	Oravainen	olivia.oravainen@koulu.fi
☒	☐	Kaija	Papu	kaija.papu@koulu.fi

6. Viimeisessä vaiheessa järjestelmä lähettää tunnukset sähköpostilla uusille käyttäjille, jonka jälkeen opettajat voivat asettaa itselleen oman salasanan. Jatkossa opettajat pääsevät kirjautumaan materiaaleihin omalla tunnuksellaan osoitteessa elakoon.qridi.fi ja valitsemalla rooliksi "Opettaja". Tunnukset syötetään punaisella merkittyyn kohtaan.

Eläköön!

Valitse roolisi:



Oppilas



Opettaja
tai hallintohenkilö



Huoltaja



Sijainen

Eläköön!

Kirjaudu opettajana
tai hallintohenkilönä



MPASSid

Kirjaudu MPASSidilla

TAI

Kirjaudu sisään

[Unohtuiko salasana?](#)

7. Ylläpito-opettajan roolilla pääsee hallinnoimaan tunnuksia milloin tahansa jälkikäteen samassa Kanslia-näkymässä, jossa tunnusten luominen aloitettiin (ohjeen kohta 2). Roolia, oikeuksia ja esim. tunnukseen liitettyä salasanaa pääsee hallinnoimaan rivin lopussa olevasta kynäsymbolista.

Oppilaat

Opettajat

Miten edistyn

+ Lisää opettaja

Etunimi	Sukunimi	Sähköposti	Rooli	Kirjautunut	
Ope	Demo12		Opettaja		
Ope	Demo14		Ylläpito-opettaja	20.02.20.05.2025	 
Sijainen2			Sijainen		 

© Eläköön Oppiminen Oy