

PÄIVITÄ TIETOSI OPTIMASTA!

KOOSTE

Muut objektit



Kooste

IT-palvelut / Hannele Rajaniemi

optima-support@jyu.fi

www.jyu.fi/itp/optima-ohjeet

Sisältö

- Mikä on koosteen idea?
- Miten saan kooste-työkalun käyttööni?
- Miten luon koosteen?



Tervetuloa kurssille!

Tee ensin tämä...

Vastaa ennakkotehtävään

1. vkon aikana

- Kerro esimerkkejä
- Palauta testitiedosto
- Oppimispäiväkirja

Lue ensin ohjeet

Tässä on esimerkiksi ohjetekstiä, joka on kirjoitettu tutunoloisella tekstieditorilla. Voit copy-pasteta myös valmista tekstiä, *muotoilla* tekstiä, lisätä kuvia jne.

Ajankohtaista

Työtilassa ei tällä hetkellä ole voimassaolevia ilmoituksia.

Kirjoita kommenttejasi

Seinä



Lähetä



Rajaniemi Leena Marjatta Hannele, 06.03.2013 14:20
hieno päivä tänään



Rajaniemi Leena Marjatta Hannele, 07.02.2013 14:08
hieno ajatus!



opettaja hannele, 09.11.2012 08:47
Aikas hieno aloitussivu!

Tervetuloa työstämään yhdessä!

Etenemme viikko kerrallaan työstäen erilaisia oppimistehtäviä...



CC:Gnapp

Koosteen idea

- Työtilaan *dynaaminen* aloitussivu
 - Tärkeimmät nostot esille
 - Oppimispolku opiskelijalle
- Useita eri objekteja samaan näkymään
 - Optimasta objekteja
 - Esim. opiskelijalle lista tehtävistä
 - Optiman toiminnallisuutta:
 - esim. keskustelualueen uusimpien viestien otsikot
 - Sosiaalisen median työkaluja
- Kurssille oma käyttöliittymä
 - Pois vasemman reunan kansiorakenteesta

* Etkö löydä uutta työkalua omasta vanhasta työtilastasi?

Näin lisäät uusia työkaluja:

1. **Klikkaa työtilan nimen kohdalta ratas-painiketta: Työtilan hallinta > Työtilatason profiilit > Supervisor**
2. Lisää rasti työkalun kohdalle: Muut objektit: ”**Käyttäjä voi luoda koosteita**”

Muut objektit	
<input type="checkbox"/>	Käyttäjä voi luoda kansioita ja purkaa zip-arkistoja
<input type="checkbox"/>	Käyttäjä voi luoda keskustelualueita
<input type="checkbox"/>	Käyttäjä voi luoda toimintoja
<input type="checkbox"/>	Käyttäjä voi luoda chat-objekteja
<input type="checkbox"/>	Käyttäjä voi luoda kalentereita
<input type="checkbox"/>	Käyttäjä voi luoda kansiot työtilan jäsenille kerralla
<input type="checkbox"/>	Käyttäjä voi luoda tehtäviä
<input type="checkbox"/>	Käyttäjä voi luoda RSS-syötteitä
<input type="checkbox"/>	Käyttäjä voi luoda koosteita
<input type="checkbox"/>	Käyttäjä voi luoda videochat-objekteja

Koosteen termistöä

- Kooste luodaan **sivu** kerrallaan
 - Voi olla yksi tai useampi **välilehti**
 - **Vain yksi** sivu voi olla kerrallaan **näkyvissä**
- Sivussa koostuu **lohkoista**
 - Enintään 3 rinnakkain – 1-2 yleensä toimivin
- Lohkojen sisälle valitset **sisältölohkoja**
 - Optima-objekteja (esim. palautuslaatikko)
 - Tekstiä tai esim. kommenttiseinä
 - Toiminnallisuutta (esim. keskustelualue: lista tuoreimmista viesteistä)
 - Ulkopuolelta materiaalia: sosiaalista mediaa: GoogleDocs, Youtube tai Moniviestin, Twitter, Slideshare

Sivun rakentaminen lohkoista

- Uusi objekti... > **Kooste** ja klikkaa **Muokkaa**
 - Aloita valitsemalla sivulle rakenne:
 - Kuinka monta lohkoa (enintään 3 rinnakkain tai lisää alapuolelle koko sivunlevyinen lohko)
 - Lisää 1. lohkoon sisältöä
- **Valmis** -painiketta napsauttamalla pois **Muokkaus** -tilasta

The screenshot shows a web editor interface with a top navigation bar containing 'Muokkaa', 'Asetukset', 'Käyttöoikeudet', and 'Oikeuksien tarkistus'. Below the navigation bar, there is a header area with a 'Uusi sivu' button and a 'Valmis' button. The main content area is divided into two sections: a top section for adding content and a bottom section for adding blocks. The top section has a dashed box around it with the label 'Uusi sisältö- lohko' and contains four options: 'Tuo objekti oppimisympäristöstä', 'Tuo elementti oppimisympäristöstä', 'Luo sisältöä', and 'Tuo ulkoinen www-sisältö'. The bottom section has a dashed box around it with the label 'Uusi lohko' and contains a single option: 'Uusi sivu'. Red arrows point from the labels to the corresponding dashed boxes.

Uusi sivu

Muokkaa Asetukset Käyttöoikeudet Oikeuksien tarkistus

Uusi sivu Valmis

Tuo objekti oppimisympäristöstä

Tuo elementti oppimisympäristöstä

Luo sisältöä

Tuo ulkoinen www-sisältö

Uusi sisältö- lohko

Uusi lohko

Sisältölohkot

- **Tuo objekti...**
 - Yksittäinen (esim. palautuslaatikko tai keskustelualue)
 - **Objektilista** (otsikon alle joukko objekteja)
- **Tuo elementti...**
 - Lista työtilan **uusista ja muokatuista objekteista**
 - **Työtilan ilmoitukset**
 - **Työtilan jäsenet** tai Käyttäjäkortti
- **Luo sisältöä**
 - Luo sisältöä **editorilla** (esim. ohjetekstiä)
 - **Lisää seinä** (kommentit käyttäjiltä)
- **Tuo ulkoinen www-sisältö**
 - Sosiaalista mediaa

1. vkon aikana

- Ennakkokysely
- Pohdi ryhmässä ja kirjaa päiväkirjaan
- Palauta 1. vkon tehtävä

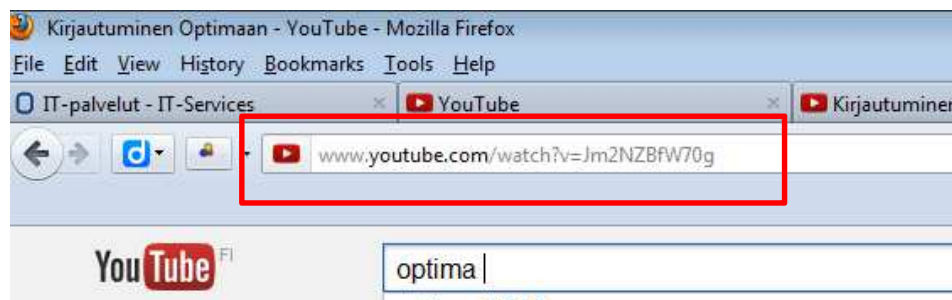
Tuo ulkoinen www-sisältö



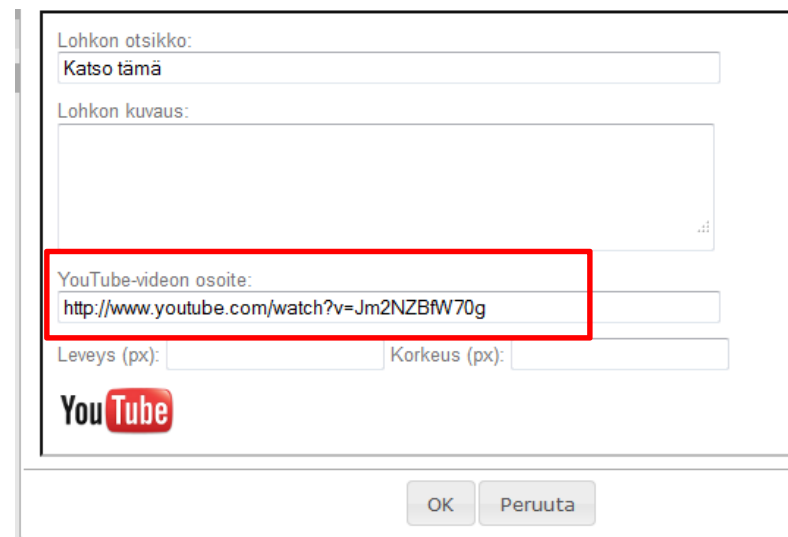
Some: YouTube tai Moniviestin –video Optimaan

1. Tuo ulkoinen **www-sisältö** ja klikkaa **YouTube-** tai **Moniviestin** -painiketta .
2. YouTubessa: Kopioi *osoiteriviltä* osoite ja liitä se Optimassa videon osoite –kenttään
3. Suositus: Leveys: 640 px (1 lohko) / 320 px (2 lohkoa)
Korkeus: 385 px / 205 px

YouTubessa:
osoiteriviltä

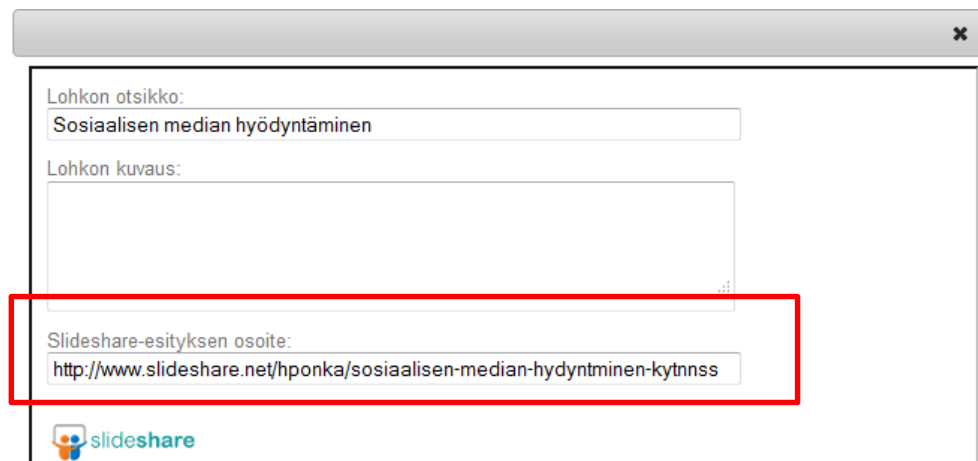


Optimassa:

A screenshot of the Optimassa form interface. It features several input fields: "Lohkon otsikko:" with the text "Katso tämä", "Lohkon kuvaus:" (empty), "YouTube-videon osoite:" with the URL "http://www.youtube.com/watch?v=Jm2NZBFW70g" (highlighted with a red box), and "Leveys (px):" and "Korkeus (px):" (empty). The YouTube logo is visible on the left. At the bottom right, there are "OK" and "Peruuta" buttons.

Some: SlideShare Optimaan


1. Kopioi selaimen osoiteriviltä esityksen osoite
2. Tuo ulkoinen www-sisältö: SlideShare
3. Lisää osoite-kenttään:



Lohkon otsikko:
Sosiaalisen median hyödyntäminen

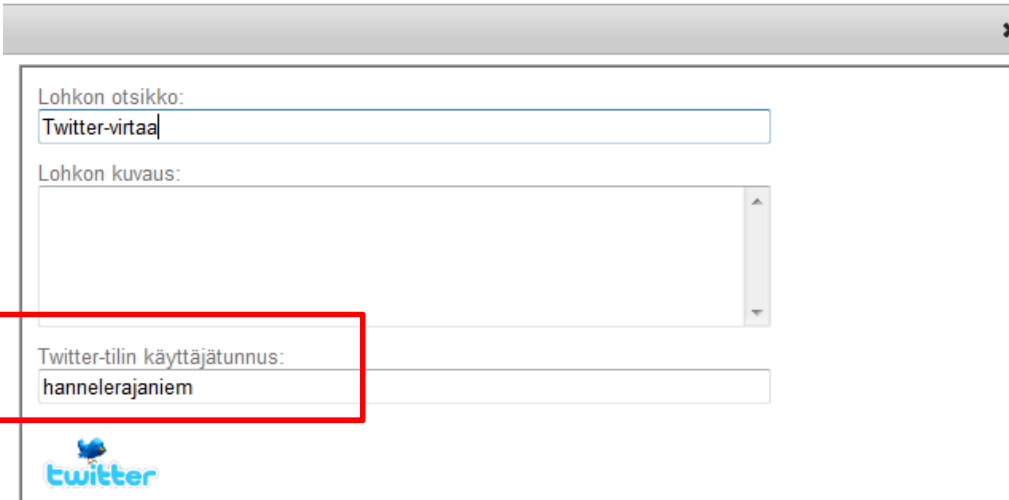
Lohkon kuvaus:

SlideShare-esityksen osoite:
<http://www.slideshare.net/hponka/sosiaalisen-median-hydyntminen-kytnns>

 slideshare

Some: Twitter Optimaan

1. Tuo ulkoinen www-sisältö: Twitter.
2. Kirjoita lohkolle otsikko
3. Kirjoita Twitter-tilin käyttäjätunnus (esim. arongas)




A screenshot of a web form for adding external content. The form has three input fields: 'Lohkon otsikko:' with the value 'Twitter-virtaa', 'Lohkon kuvaus:' which is empty, and 'Twitter-tilin käyttäjätunnus:' with the value 'hannelerajaniem'. The third field is highlighted with a red rectangle. At the bottom left of the form is the Twitter logo.

Lohkon otsikko:
Twitter-virtaa

Lohkon kuvaus:

Twitter-tilin käyttäjätunnus:
hannelerajaniem



Some: GoogleDocs Optimaan

- Teet kopion alkuperäisestä GD-dokumentista, johon kaikilla on **luku**oikeus
- **Ensin GoogleDocsissa: Julkaise webissä**
 1. **File**-valikosta **Publish to the web**
 2. **Klikkaa Start publishing**
 3. **Kopioi dokumentin linkki**
- Määrittele asetuksista: haluatko, että muutokset alkuperäisessä GoogleDocs-tiedossa päivittyvät Optimaan
- **Sitten: Optimassa**
 - Lisää osoite ja määritä lohkon leveys pikseleinä
 - 1 lohko: leveys 640
 - 2 lohkoa rinnakkain: leveys 320

Publish to the web x

Control publishing

Automatically republish when changes are made

Stop publishing

Note: Publishing a doc does not affect its visibility option. [Learn more](#)

Get a link to the published document

Document link

https://docs.google.com/document/pub?id=1cgOhk5NMvSsAukW_Nr6Kplkkv

Embed code

```
<iframe src="https://docs.google.com/document/pub?id=1cgOhk5NMvSsAukW_Nr6KplkkvGR-MOUUuAlzXD70Es&embedded=true"></iframe>
```

Or share this link using: [Google+](#) [Gmail](#) [Facebook](#) [Twitter](#)

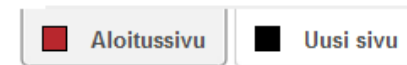
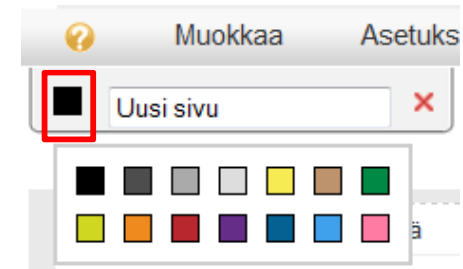
Close

Sivun ulkoasun muokkaaminen

- Sivulle väriä (väritunniste)

- Klikkaa mustaa neliötä ja vaihda paletista uusi väri

- => värineliö sivun otsikon viereen sekä sivulla otsikoiden alle värilliset viivat

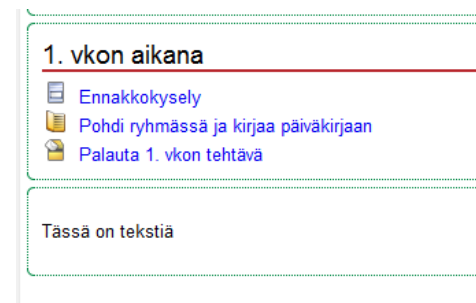


Tee ensin tämä testi

[testilomake](#)

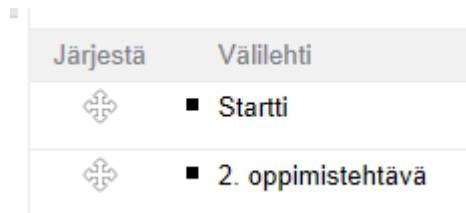
- * Lohkon reunan muotoilu

- Esim. Reunojen paksuus, kulmien pyöristys, lohkojen väliset etäisyydet
- Valitse **Hallinta** –painikkeesta **Ulkoasu**



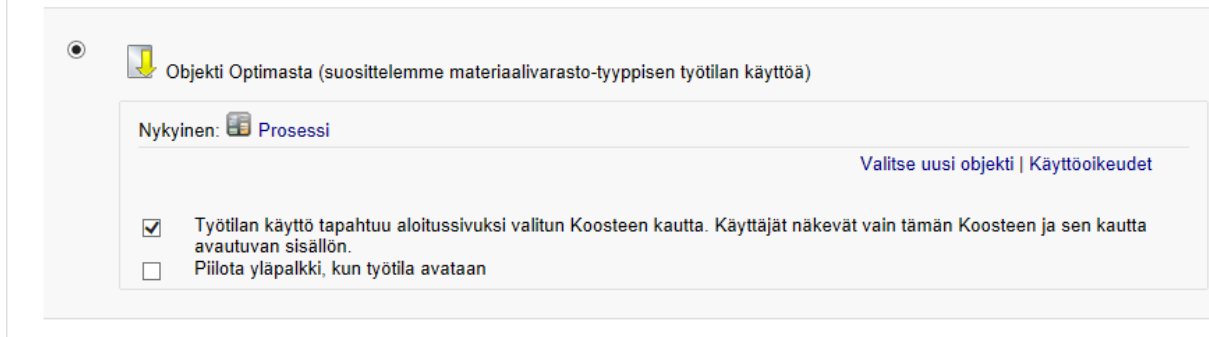
Sivun muokkaaminen

- Voit vaihtaa sisältölohkojen paikkaa: raahaa nelipäisestä nuolesta
 - Voit siirtää myös vierekkäiseen ”sarakeeseen”
 - Pidä hiiri pohjassa ja vedä harmaan alueen päälle ja vapauta
- Voit poistaa turhan lohkon punaisesta rastista
- Voit **vaihtaa sivujen järjestystä** koosteessa
 1. Valitse **Hallinta**-painikkeesta **Välilehtien asetukset**
 2. Vedä Järjestä -sarakeessa nelipäisestä nuolesta välilehti toiseen kohtaan




Kooste työtilan aloitussivuksi

- Kooste voidaan määrittää työtilan aloitussivuksi siten, että se korvaa työtilan:
 1. klikkaa Työtilan nimen kohdalta rataspainiketta ja valitse **Työtilan hallinta > Aloitussivu**
 2. **Valitse objekti**-linkistä etsi kooste-objekti ja sen lisää lisäksi valinta **"Työtilan käyttö tapahtuu aloitussivun kautta."**



Objekti Optimasta (suosittelemme materiaalivarasto-tyyppisen työtilan käyttöä)

Nykyinen:  Prosessi

[Valitse uusi objekti](#) | [Käyttöoikeudet](#)

Työtilan käyttö tapahtuu aloitussivuksi valitun Koosteen kautta. Käyttäjät näkevät vain tämän Koosteen ja sen kautta avautuvan sisällön.

Piilota yläpalkki, kun työtila avataan

- Jatkossa kooste avautuu koko selainikkunan leveydellä: näin käyttäjät eivät näe työtilan perusnäköä eli kansiorakennetta ja muuta sisältöä.