

Lisää tai muokkaa työryhmiä

Työryhmien hallinta

Työryhmällä (Team) tarkoitetaan esim. luokkaa, yrityksen toimipistettä, osastoa tai ammatillista työnkuvaa. Sama käyttäjän rooli voi olla liitettyinä useaan eri työryhmään. Työryhmien ensisijainen tarkoitus on helpottaa isojen organisaatioiden hallintaa. Esim. osallistujien lisääminen tai tulosten analysointi on helppoa kohdentaa yksittäisten käyttäjien tai roolien sijaan työryhmään.

The screenshot shows the Prodiags Admin interface. At the top, there is a navigation bar with the Prodiags logo and three tabs: 'MODULES', 'STUDY REGISTER', and 'ADMIN'. The 'ADMIN' tab is selected. Below the navigation bar, there are three main sections: 'User Management', 'Learning Management', and 'Prodiags Management'. In the 'User Management' section, there are four buttons: 'Add New User or Role', 'Add or Edit Teams' (highlighted with a red rectangle), 'Report of Email Addresses', and 'Edit User or Role Data'. In the 'Learning Management' section, there are two buttons: 'Add or Edit Module Participants' and 'User Study Register'. In the 'Prodiags Management' section, there is one button: 'Remote Support'. On the right side of the interface, there are two icons: a gear icon and a power icon.

Valitse: YLLÄPITO (ADMIN) → Lisää tai muokkaa työryhmiä (Add or Edit Teams)

	Team name	Status				
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Team name	Valid from	Valid to	Modified date	Modified by	
<input type="checkbox"/>	Alavus			06.10.2017 15:00:08	50192_101	
<input checked="" type="checkbox"/>	Jyväskylä			06.10.2017 15:00:39	50192_101	
<input type="checkbox"/>	Kauhajoki			06.10.2017 15:00:20	50192_101	
<input type="checkbox"/>	Kokkola			06.10.2017 14:57:30	50192_101	
<input type="checkbox"/>	Närpiö			06.10.2017 14:57:40	50192_101	
<input type="checkbox"/>	Pori			06.10.2017 14:59:39	50192_101	
<input checked="" type="checkbox"/>	Rauma			06.10.2017 14:59:46	50192_101	
<input checked="" type="checkbox"/>	Seinäjoki			06.10.2017 14:28:57	50192_101	
<input checked="" type="checkbox"/>	Tampere			09.11.2017 15:14:48	50192_101	
<input type="checkbox"/>	Vaasa			06.10.2017 14:57:23	50192_101	

1 - 10 // 10

A)

B)

Aloituspäätöksessä näet luettelon olemassa olevista työryhmistä.




Painike: A) voit lisätä uuden työryhmän

Painike: B) voit muokata olemassa olevien työryhmien perustietoja.

Työryhmän lisääminen:

PRODIAGS


[Home](#) > [ADMIN](#) > [Add or Edit Teams](#) > Team


Group	Prodiags Finland Demo
Team*	<input type="text"/>
Start Date	<input type="text"/> 
Expiry Date	<input type="text"/> 
Visibility of the Team Connection*	Show 
Team Description	<input type="text"/>
Add me as participant	<input checked="" type="checkbox"/>
Continue to team participant management	<input checked="" type="checkbox"/>
	<input type="button" value="Save"/>

Työryhmän lisääminen alkaa seuraavien tietojen syöttämisellä:


Team*

Anna työryhmälle selkokielen nimi. Nimi näkyy mm. valikoissa.

Start Date 

Expiry Date 

Team Name



Select all

Currently Active ▾


Active in the Future ▾

Not Active Anymore ▾

Halutessasi voit antaa työryhmälle voimassaoloajan.

Voimassaoloaika vaikuttaa mm. siihen miten työryhmät lajitellaan ylläpidon menuissa.

Visibility of the team connection



My Profile

Change Password

Password Reset Settings

Alternative login

HMV-Admin

Organization

Postal Address

User Role Communication Contacts

My Contact Persons

My Team Connections

Switch role

Työryhmäsidoksen näkyvyys -asetuksella vaikutetaan siihen näytetäänkö kyseinen työryhmä opiskelijalle jossa hän on osallistujana. Työryhmä on näkyvillä sen voimassaoloajan.

Team Description

Työryhmän kuvaukseen voit kirjoittaa esim. mikä on työryhmän tarkoitus ja ketä siihen kuuluu.

Add me as participant



1

Continue to team participant management



2

Voit valita, lisäätkö itsesi työryhmän osallistujaksi (Add me as participant) (1). Työryhmän luomisen jälkeen sinne täytyy valita osallistujat, voit jatkaa suoraan työryhmän osallistujien ylläpitoon (Continue to team participant management) (2), voit lisätä työryhmään jäseniä myöhemminkin esim. uuden käyttäjän lisäämisen yhteydessä.

Työryhmän osallistujat

PRODIAGS

ADMIN > Add or Edit Teams

Team name	Valid from	Valid to	Modified date	Modified by
Alavus			06.10.2017 15:00:08	...
Jyväskylä			06.10.2017 15:00:39	...
Kauhajoki			06.10.2017 15:00:20	...
Kokkola			06.10.2017 14:57:30	...
Närpiö			06.10.2017 14:57:40	...
Pori			06.10.2017 14:59:39	...
Rauma			06.10.2017 14:59:46	...
Seinäjoki			06.10.2017 14:28:57	...
Tampere			09.11.2017 15:14:48	...
Vaasa			06.10.2017 14:57:23	...

1 - 10 // 10

Add New

Valitse yksi tai useampi työryhmä joiden osallistujia haluat muokata.

Työryhmän osallistujien hallinnassa on mahdollisuus muokata useamman työryhmän jäseniä samanaikaisesti tai käyttää muiden työryhmien jäsenyyttä lähdetietona osallistujien valinnassa.

Vinkki:

<input checked="" type="checkbox"/>	...	10.10.2016	25.10.2017	14.11.2016 15:53:30	Aalto, Arto
-------------------------------------	-----	------------	------------	---------------------	-------------

Huolimatta siitä että työryhmän voimassaolo on päättynyt, voit edelleen valita sen mukaan osallistujien muokkausnäkömään ja vertailla jäsenten sidoksia eri työryhmien välillä. Päättyneiden työryhmien osallistujien muokkaus on estetty

