



Gimlet LMS -pääkäyttäjän perusohje

MPS Prewise | 2023

Sisällys

GIMLET-OPPIMISYMPÄRISTÖ	3
GIMLET LMS:N OPINTOPOLKUMALLI	3
Esimerkki opintopolkurakenteesta, case MPS-Yhtiöt	5
SIIRRÄ VERKKOKURSSI COMPOSER-TYÖKALUSTA GIMLET LMS:ÄÄN	6
COMPOSER-TYÖKALUSSA MUOKATUN VERKKOKURSSIN PÄIVITTÄMINEN GIMLET LMS:ÄÄN	6
VALMISTELE VERKKOKURSSI ENNEN OPINTOPOLKUUN LISÄÄMISTÄ	7
PDF-TIEDOSTON TAI VIDEON LISÄÄMINEN GIMLET LMS:ÄÄN	9
SCORM-PAKETIN LISÄÄMINEN GIMLET LMS:ÄÄN	10
Luo uusi opintopolku Luo uusi opintoryhmä (class) tekemääsi opintopolkuun Kiinnitä uusi opintopolku Community/Yhteisö-välilehdellä koulutusportaaliin	10 11 13
MUOKKAA OPINTOPOLKUA	14
LUO UUSI KÄYTTÄJÄ YKSITTÄIN TAI TUO EXCEL-TIEDOSTOSTA	16
Yksittäisen käyttäjän luominen > Create user/Uusi käyttäjä Käyttäjien tuominen Excel tiedostona > Import users from Excel / Tuo käyttäjiä Excel tiedostosta Lisää uusi käyttäjä Community/Yhteisö-välilehdellä koulutusportaalin jäseneksi	16 16 17
VIESTIEN LÄHETYS	18
Kutsu Muistutukset	18 19
Esimerkki 1. Kertaluontainen muistutus opintopolun kursseista	19
Esimerkki 2. Muistutus suorituksen vanhenemisesta Onnittele käyttä lää opintokokonaisilliden suorittamisesta	20 21
	21
Υκατταίσει κανττά ιανι σμοριτικσετ	2 4
ΚΟΙ ΙΙ ΙΤΙ ΙΣΡΟΤΑΔΙ ΙΝ SISĂI Ι ΟΝ ΡΑΙΙΛΙΤΥΣ	24
	20 25
	20 20
	∠o ეი
MATERIAALIEN JA UUTISTEN LISÄÄMINEN	∠o 28



Gimlet-oppimisympäristö

Gimlet-oppimisympäristö on digitaalinen kokonaisratkaisu organisaation osaamisen kehittämiseen ja ylläpitoon. Gimlet-oppimisympäristöön sisältyy Gimlet LMS (Learning Management System) -julkaisualusta sekä Gimlet Composer -verkkokurssityökalu.

Gimlet LMS on koulutusten hallinta- ja julkaisujärjestelmä, johon voit koota koulutussisällöt, hallinnoida käyttäjiä ja seurata suorituksia. Gimlet LMS -kokonaisuus sisältää myös helppokäyttöisen koulutusportaalin (opiskelijan näkymän), jonka kautta käyttäjät voivat opiskella heille suunnattuja koulutuskokonaisuuksia.

Gimlet Composer -työkalu tarjoaa mahdollisuuden tehdä verkkokoulutuksia helposti itse ja julkaista ne suoraan Gimlet LMS -oppimisympäristöön tai SCORM-paketteina muihin LMS-ympäristöihin.



Gimlet LMS:n opintopolkumalli

Gimlet LMS:n kautta voi jakaa monimuotoisia koulutussisältöjä, kuten:

- verkkokurssit (MPS Prewisen tuottamat kurssit, Gimlet Composer-kurssit, SCORM 1.2, xAPI)
- videot, animaatiot, ruutunauhoitteet
- ääninauhoitteet (Podcast)
- sähköiset oppikirjat, julkaisut, esitysmateriaalit (PDF, Word, ppt)
- linkit ulkoisiin materiaalilähteisiin (Intranet, www, YouTube, DreamBroker ym.)

Järjestelmä tukee ohjattua oppimisprosessia. Gimlet LMS:n hallinnoinnissa määritellään koulutusportaalissa näytettävä sisältö ja koulutuskokonaisuudet. Sisällöt jaetaan opintopolkuihin, joille määritellään omat kohderyhmät.



Opintopolku on koulutushierarkian ylätaso, joka sitoo yhteen halutut koulutussisällöt ja niiden kohderyhmät. Opintopolut voidaan luoda siten, että käyttäjät saavat vapaasti selata sisältöjä tai käyttäjiä voidaan ohjata käymään sisällöt läpi halutussa järjestyksessä (ks. kohta *Opintopolun jaksojen suoritusjärjestyksen määrittely*). Jokaiselle opintopolulle luodaan ainakin yksi opintoryhmä, johon tuodaan opintopolun opiskelijat. Opintopolkuun kiinnitettyjä kursseja voidaan myös suositella opintoryhmäkohtaisesti.

Opintopolku on rakenteeltaan kolmitasoinen (opintopolku > jakso > koulutussisältö). Opintopolku rakennetaan aina kolmitasoiseksi Gimlet LMS:n hallinnointipuolella, mutta koulutusportaalin asetuksissa voidaan erikseen määritellä, mitkä tasot näytetään käyttäjille koulutusportaalin puolella. Käyttöönottoprojektin yhteydessä määritetään, mikä taso koulutusportaalissa otetaan käyttöön. Tasoa voidaan tarvittaessa muuttaa myöhemmin, jos koulutusten käyttötarve tai rakenne muuttuu.

1. taso: Jos koulutussisältöjä ei ole vielä paljon, sisältö on järkevintä näyttää koulutusportaalissa kurssilistana, jolloin koko koulutuskatalogin näkee helposti.

2. taso: Jos koulutussisältöjä on jo kymmenittäin, sisältöä on järkevää jakaa jaksoihin, jotta koulutusportaalin käyttäjien on helpompi hahmottaa eri aihealueita ja kokonaisuuksia. Jaksosta avautuu lista ko. jaksoon liitetyistä kursseista/koulutussisällöistä.

3. taso: Jos koulutussisältöjä ja eri aihealueita on paljon, sisältö kannattaa esittää koulutusportaalissa opintopolkuina, jolloin koko kolmitasoinen rakenne esitetään käyttäjille.



Esimerkki opintopolkurakenteesta, case MPS-Yhtiöt

MPS-Yhtiöiden koulutusportaalissa esitellään konsernin eri liiketoiminta-alueiden toimintoja (MPS Career, MPS Prewise, MPS Executive Search, MPS Lifeworks), ja jokaisella on paljon omia koulutussisältöjä. Koulutusportaaliin on tästä syystä päätetty luoda jokaiselle osastolle oma opintopolkunsa. Tässä esimerkkinä yksi opintopoluista "MPS Prewisen palvelut", johon kiinnitetään kaikki MPS Prewiseä koskevat koulutussisällöt.

Tämä opintopolku on suunnattu koko MPS-Yhtiöiden henkilöstölle, joten opintopolun opintoryhmään on lisätty ryhmä "ALL", joka sisältää koko konsernin henkilöstön.

MPS Prewisen palvelut koostuvat oppimisteknologioista, digitaalisesta sisällöntuotannosta sekä erilaisista valmennuksista. Näistä on tehty omat jaksonsa ja jokaiseen jaksoon on kiinnitetty siihen liittyvät verkko-kurssit.





Siirrä verkkokurssi Composer-työkalusta Gimlet LMS:ään

Composerilla tehty verkkokurssi voidaan siirtää suoraan Gimlet LMS:ään Composerin oikeassa yläkulmassa olevan vasemmanpuoleisimman painikkeen (Export and Publish) kautta. Paina vain avautuvasta näkymästä Julkaise Gimlet LMS:ssä -painiketta. Avautuvasta näkymästä painetaan vain Publish to Gimlet LMS/ Julkaise Gimlet LMS:ään -painiketta. Huomaa, että tähän toimintoon tarvitaan Gimlet LMS -pääkäyttäjäoikeudet.

Kurssi päätyy Gimlet LMS:n Content/Sisältö -välilehdelle osaksi koulutusluetteloa. Seuraavaksi päätät mihin opintopolkuun tai -polkuihin haluat kurssin lisätä, sillä vain opintopolkuun lisätty kurssi näkyy koulutusportaalissa.

مرياني والمتعالية والمتعالية والمتعاد		Ps-Training	- 00
	Constant AT-12 Late mouther	1011 1 10 Diving Gamer Land 204422 2 42 Feb by Dation Section	
Tervetuloa		Comments	
Export & publish	THE OWNER OF THE OWNER	Page comments	All comments.
Course		this decomments	
Publish to Gimler UMS SCORM 12 SCORM 2004			
Offline pacings			
Course texts			
X177 Texts to Word			
Ecent history	_		
	Clove		
En .		(EH) With post summer have	÷

Composer-työkalussa muokatun verkkokurssin päivittäminen Gimlet LMS:ään

Kun kurssi on kerran siirretty Composerista Gimlet LMS:ään, sen muokkaamista voi jatkaa Composertyökalussa vaikuttamatta kurssin julkaistuun versioon.

Composer-työkalussa muokattu versio voidaan julkaista Gimlet LMS:ssä olevan version päälle siirtämällä kurssi samalla tavalla kuin ensimmäisen julkaisun yhteydessä eli painamalla kurssin **Ominaisuudet**-välilehdeltä **Julkaise Gimlet LMS:ään** -painiketta. Siirron yhteydessä Composer varoittaa, jos kurssi on jo siirretty LMS:n puolella, ja sen päivittäminen tulee erikseen vahvistaa siirron yhteydessä. Jos kurssi on jo liitettynä opintopolkuun, ei päivittämisen yhteydessä tarvitse yleensä tehdä muutoksia Gimlet LMS:n puolella.





Valmistele verkkokurssi ennen opintopolkuun lisäämistä

Ennen kurssin julkaisua ja liittämistä opintopolkuun, kurssille on hyvä lisätä kurssikuvaus, kurssikuvake sekä tarkistaa kurssin perusasetukset. Löydät Gimlet Composer -työkalusta siirretyn kurssin Gimlet LMS:n Content/Sisältö-välilehdeltä.

Gimlet LMS	HOME	CONTENT	USERS AND GROUPS	LEARNING	MESSAGING	MEDIA BANK	REPORTING	COMMUNITY	
	Thoma:	- Southeast	Gourd Map Groups	LEPHINITE	THE STOPPORT	Phase of the first	nur ontano	- Contraction and -	1

Jos kursseja on paljon, kurssin etsinnässä kannattaa hyödyntää koulutusluettelon hakukenttää.



Kurssin asetukset saa avattua klikkaamalla kurssilistassa kurssin nimeä ja menemällä sen jälkeen kurssin **Properties/Ominaisuudet -**välilehdelle.

		Conten	t Properties	Player UI	View archived	Comments	
🛃 Save 🛃 Sa	ve and close 🗙 Cance	1					
Edit Gmlet Player tr	aning properties Gr	rlart Properties Pier	Exter sin ke	nt/Laajuu esto minuu Ile koulutu	s -kohdassa vo utteina, jolloin sportaalissa.	bidaan määr se näkyy m	ittää ku yös opi
Barr Info Mayer Rama [®] Flaver figts Mester fraining Uniting some Training some first name Training some first name Training some email Tak Langunge Estant Vakith period of basing softwarmane index Mastimum allowed valis	Bystem requirements Cuation p Phastoleen ph/ammen IntTML5/GrP	Interface Testing regulator	Kurss mass perfo aika merk hene tuu e Voit n tion/ tuspo	sille voidaa aoloaika ko ormance ir (pv). Huo itä päivinä e, käyttäjäi i suoritettu myös lisätä 'Kuvaus-k ortaalissa k	an myös aset ohdassa Valid o days/Suorit omio, että vo ei vuosina. Ku n suoritus noll- u -tilaan. ä kurssillesi ku ohdassa. Ku urssin yhteyd	taa suorituł Ity period o uksen voim pimassaoloa un kurssisuo ataan ja kurs vaustekstin vaus näkyy essä.	tsen vo f trainir assaolo ika tulo itus va ritus va si pala si pala Descri y koul
Edi + Inaci + Vien + ⊖ = -+ Farmain + d ² IE + IE +	Farral	MPS CAMPUS				tai hum	(Sector View)
Auto enancitar e livera torre i marte parte parte parte en risto d establicamenta, invisione p	is pitkite kokarukuen perustana Liu. Navtasta kanadisis teologi tiy intonisena.	Real 2 Manual Reality	n 2: In getannen 19. denneten oppfisier bevorden reiseliker (pfeldstaterenen rekk reiselike 19. den de gena 19. den de gena 19. den de gena 19. de gen	an garyatiyas mashagaldar suhasta, Provider		Notes a Sector 21220 Sector 21220 Sector 21220 Autoba 54228 Sector 54228	



7

Kurssikuvakkeen saa lisättyä kohdasta **Image/Kuva**. Avaa LMS:n mediapankki nuolipainikkeesta ja valitse haluttu kuva. Jos kuvaa ei ole vielä lisätty mediapankkiin, se voidaan lisätä **Media bank/Mediapankki**-välilehdellä tai suoraan kurssin kuvan valintavaiheessa painamalla ponnahdusikkunan alalaidasta **Upload image/Lataa media**. Kuva näytetään koulutusportaalin kurssivalikoissa ja -sivulla. Kuva skaalataan neliön muotoiseksi. Suosittelemme käyttämään melko pientä kuvaresoluutiota, esimerkiksi 400x400 pikseliä.

Tarkasta myös, että **Properties/Ominaisuus**-sivun alalaidassa on **Content ready/Sisältö valmis -**kohta valittuna. Tämä valinta tulee olla tehty, jotta kurssi on käytettävissä koulutusportaalissa. Jos valinta ei ole päällä, kurssi näkyy koulutusportaalissa ei-aktiivisena (harmaana) eikä käyttäjä voi avata sitä.

Mikäli haluat pakottaa opiskelijat käymään kurssin läpi sivujärjestyksessä, lisää valinta kohtaan **Enforce** sequence/Pakota järjestyksessä. Kun kurssi on suoritettu, käyttäjä pääsee liikkumaan vapaasti kurssissa seuraavilla katselukerroilla.

Kohdasta Continue from last visited page/Jatka viimeksi käydystä sivusta voit valita, jatkuuko kurssi sivulta, johon käyttäjä on jäänyt vai aloitetaanko se aina alusta. Valitsemalla Overwrite learners answers/Tallenna edellisten vastausten päälle, kurssin suorittajien vastaukset tallennetaan edellisten vastausten päälle, mikäli kurssi sallii tehtävien uudelleen suorittamisen.

Kun tarvittavat valmistelut ovat tehty, paina **Save and close/Tallenna ja sulje**. Kurssin voi nyt lisätä opintopolkuun.





PDF-tiedoston tai videon lisääminen Gimlet LMS:ään

Kun haluat lisätä PDF-tiedoston, videon tai minkä tahansa muun mediapankin elementin koulutussisältönä, mene **Content/Sisältö**-välilehdelle ja valitse **New media training/Uusi mediakoulutus**.

Gimlet LMS	105		LIGHT HE OFSITS	Lanes I	HELLING	and Paula	-	APOTTA	consum
Provide Taxing (2016) • Kes Galde Pilver taxing Depot Devid package	Name - Domen Training cata	e transpo slog	miş						
New Holder Station New Holder Station New Instructor Lend Stations Authors Colomony	Training type Categories Longuige	lay at	<u>명</u> 미 944	urfeiched samm [1]]	t aris Doore	Char	sha	e an Other #	for ke
Marage competencies .									

Anna koulutukselle nimi (Name) ja hae mediaelementti mediapankista tai lataa tiedosto koneeltasi (Select), kirjoita tarvittaessa kurssikuvaus (Description), lisää kurssikuva (Image) sekä lopuksi lisää valinta kohtaan Content ready/Sisältö valmis. Lopuksi paina Create/Luo uusi.

Beau ofe: Codios propertes		
lete		
hda	-	
	- Delet	Tarret
laafar toering	Choose	Sample
	1.000	- Nemple
(a	-	
editede (Edited	6	
Mowner, we		
elder period of learning		
enteller (Merrie		
Est- Inart- Ven- Formet-		
o = = Penant B.7 E E B B		
# 1Ξ · 1Ξ ·		
utilet mart		
alan and and and and and and and and and a	ar Assign	
utien: = = angone:	ii Assyr Sanyr	
utan Departuran	a Astyr	
ution	Assyr Assyr	
uster into integrates anapotes integrates	a Aoyr Aoyr	
uster I tom	a Aoyr Aoyr	
utiet I tom	a Auge Auge	
	a Aoyr Awy	
alien en teor and teo	Active Active Active	
uster despolas despol	Active Sector	
utaten de la constante de la const enconstante de la constante de la constant	Accept	
tatuet Intern Intern International Internati		
star di tan di		
atie ton and	Active Control of Cont	
ater megotes repetanciae plores plores		



9

SCORM-paketin lisääminen Gimlet LMS:ään

Mene Content/Sisältö-välilehdelle, valitse New SCORM training/Uusi SCORM koulutus. Hae SCORMpaketit koneeltasi, kirjoita tarvittaessa kurssikuvaus, lisää kurssikuva ja lisää valinta kohtaan Content ready/Sisältö valmis. Lopuksi paina Create/Luo uusi.

	HOME CONTENT USERS AND GROUPS LEARNING MESSAGING MEDIA BANK REPORTING COMMUNITY
TryOut Inc	
Training catalog •	cours - remain - rescart sumof - use shows manue
New Gimlet Player training Import training from XML	New SCORM training
Import Gimlet package	E Croste SCancel
New URL training	
New media training	Bate info
New xAPI training	mane and states craces holes and
New Instructor Lead training	Name
Archived trainings	Package Selan. Evelatura tedestos.
Nitenan estensite	If training name is not defined. It will be
manage categories	

Luo uusi opintopolku

Luo uusi opintopolku (learning path) valitsemalla Learning/Opiskelu-välilehti ja sieltä New learning path/Uusi opintopolku.

Gimlet LMS	HOME CONTENT LISERS AND GAOLIPS	LEASTERN .	HESSAGING	HECTA BANK	REPORTING	COMMERSITY
Prevena Learning pather New teaming paths Archivert learning paths	Home is Lawring a Lawring boths				Search a	5 •
	Tursi 1		Chargest and la	sman	- Electro	C AL

- Anna opintopolulle kuvaava nimi (Name). Mikäli koulutusportaalissa näytetään koko kolmitasoinen opintopolkuhierarkia, lisää myös kuvake opintopolulle kohdasta Image/Kuva. Halutessasi voit lisätä myös kuvaustekstin. Opintopolulle voidaan antaa myös kielikohtaiset nimet, mutta tämän pystyy tekemään vasta kun opintopolku on luotu.
- 2. Luo uusi jakso kohdasta Add phase/Lisää jakso ja anna sille nimi ja tallenna Save/Tallennalinkistä. Mikäli koulutusportaalissa näytetään jaksot, lisää jaksolle myös kuvake kohdasta Image/Kuva, halutessa voit lisätä myös kuvaustekstin.





-		1	
ACTURIOR IN			
departer .			#1
And plane			
	Other	Duration Duration	stee.
New passe	fann Cantol (4	L.

3. Lisää jaksoon haluamasi kurssi(t) alasvetovalikon kohdasta Add trainings/Lisää koulutuksia. Valitse haluamasi kurssit listalta ja vahvista painamalla Add selected /Lisää valittuihin.

and the second second	and .				
-				(wear)	
-	lanings and	annana (
		(Broth	invation.	Description	
www.ebuter			Ne	14	A Restored
			and the second s		

4. Lopuksi paina Create/Tallenna.

Luo uusi opintoryhmä (class) tekemääsi opintopolkuun

Valitse luomasi opintopolku Learning/Opiskelu-välilehdellä ja luo sille uusi luokka painamalla New class/Uusi opintoryhmä.

? schedule	
New class	



- 1. Anna Info-välilehdellä luokalle nimi, joka voi olla esim. käyttäjäryhmän nimi. Recommended trainings/Suositellut opinnot -asetuksella voit määrittää näytetäänkö opintopolun sisällöt käyttäjälle opintoportaalissa suositeltuina. Huomaa, että kaikki opintoportaalit eivät tue tätä toiminnallisuutta.
- 2. Lisää opintopolulle opiskelijat Learners/Opiskelijat-välilehdellä joko yksittäin tai ryhmänä. Suositeltua on käyttää valmiita ryhmiä, jolle haluat antaa pääsyn opintopolun kurssille/kursseille.

Huom! Jos lisäät yksittäisiä käyttäjiä, käyttäjän pitää olla lisättynä Gimlet LMS:sään, jotta saat valittua käyttäjän listalta.

- 3. LP Schedule/Aikataulutus -välilehdeltä voi halutessa määrittää millä aikavälillä opiskelijat pääsevät kursseille.
- 4. Lopuksi paina Create/Luo uusi.



Kiinnitä uusi opintopolku Community/Yhteisö-välilehdellä koulutusportaaliin

Muista aina lisätä uusi opintopolku haluamaasi koulutusportaaliin **Community/Yhteisö**-välilehdellä. Vaikka koulutusportaaleja olisi organisaation käytössä vain yksi, kiinnitys on silti tehtävä.

wout inc.	n na sana na s	
THOM INC.	Home > Community > Communities	
Create community Import community from XML Anthived communities	Communities Expand all Collapon all I Test community two	90000-
	W Test Community One	80000 -
	M TryCut Community	80000-

Kun olet valinnut koulutusportaalin, valitse Learning paths/Opintopolut-välilehti ja sieltä Add/Lisää. Lista näyttää vain opintopolut, joita ei vielä oli lisätty koulutusportaaliin. Valitse haluttu opintopolku ja paina Add selected/Lisää valittuihin.

Gimilet LMS	Cvelina, Hertua logout									
	HOME	CONTENT	USERS AN	ID GROUPS	LEARNIN	G M	IESSAGING	MEDIA BAI	NK REPORTING	
rewise	Home D Com	munity D.Com	munities > Com	munitur conto	at 5 Commun	the Learnin	in nothe			
Communities 🔹	nome - com	manity = com	munices - com	intenicy conce	ne = commun	icy learnin	ig pauls			
Prewise Demo Community	Prewise De	mo Commu	nity commun	nity learnin	g paths					
Salesportal2	Content Add	Members	Groups	Properties	Archived	SS0	Categories	Badges	Learning paths	Dynamic conten
	N	ame								Search Cl
	Te:	st path								💀 Remove
	Remove se	elected								

Muokkaa opintopolkua

Opintopolkua voi muokata menemällä Learning/Opiskelu-välilehdelle, valitsemalla halutun opintopolun klikkaamalla opintopolun nimeä ja painamalla Edit learning path/Muokkaa opintopolkua.

Gimlet LMS	Landard		LOTTING LAIN PROPERTY	Tyme	m, Administratur, log	out Previse	E	
Prewise	HUME	CONTENT	USERS AND GROUPS	LEanning	ME22400040	MELSA BANK	NEPORTING	CONNERT
Learning paths	Home > Lean	sing > Learning bi	the > Classes					
New learning path Archived learning paths	Prewse em	ployee learning	path classes					
And setting sectoring presses	New class	View archived	daases Edit lean	ning path				
							-	
							Search	Gear
							show	25
	Total: I						1 1010010	
	Name 🕈		Active		Started	Complete	d	
	Default		Aiwaya		100 is (11)	a Kasa	(0/9)	1
	Total: 1						1 10 10	

Voit muokata opintopolun rakennetta ja sisältöjä lisäämällä uusia jaksoja ja/tai kursseja, sekä poistamalla tarpeettomia tai vanhentuneita koulutuksia. Opintopolun muokkaaminen ei vaikuta koulutusten suorituksiin, jotka ovat aina sidottu itse kurssiin/koulutukseen. Opintopolun kokonaissuoritus päivitetään aina sille määritettyjen koulutusten mukaan.



Muokkausnäkymässä on myös mahdollista versioida opintopolun sekä sen jaksojen nimiä ja kuvauksia useammalle kielelle painamalla kentän perässä olevaa **maapallokuvaketta**.

Huomioithan myös, että käännetyt nimet ja kuvaukset ovat käytössä ainoastaan koulutusportaalissa, raporteissa ja valikoissa näkyy rakenteessa määritetyt nimet ja kuvaukset.

Huom! Kaikki portaaliversiot eivät tue käännösten esittämistä. Jos käännökset eivät näy portaalissa, kannattaa olla yhteydessä Helpdeskiin tai MPS Prewisen yhteyshenkilöön.



Opintopolun jaksojen suoritusjärjestyksen määrittely

Opintopolun jaksoille on mahdollista määrittää jaksojen välisiä ennakkovaatimuksia, joilla voidaan ohjata koulutusten suorittamista tietyssä järjestyksessä. Tämä on hyödyllistä etenkin, kun koulutusportaalissa on käytössä kaikki kolme tasoa (opintopolku > jakso > koulutussisällöt), mutta määritykset toimivat myös yksi- ja kaksitasoisen hierarkian kanssa.

Ennakkovaatimuksilla voidaan määrittää esimerkiksi, että ensimmäisen jakson kurssit ovat suoritettava 100 prosenttisesti ennen kuin käyttäjä pääsee suorittamaan seuraavan jakson kursseja.

Voit tehdä esimerkin kaltaisen määrityksen valitsemalla toisen jakson tiputusvalikosta **Prerequisites/En-nakkovaatimukset**.

Name" Deemption	behattan path		
Content neady	12	1 manual and	
Categoriee		Anneger .	
pus04	e		
Add attaree			
-	Offset Duration	Desciption	
WHE DISE	In 177	3	
Our volues	A A	4	10 (9)
CEO walcome video		4	111 (+)
Bectrof Week	at Interest]4 []	Add treenings Add termsdams Means and the Received
Team leading turn		d	
E face Ocarest			
		Charles Departure 200 pt	

Lisää valinta ensimmäisen jakson nimen eteen ja paina **OK**. Tämän jälkeen ennakkovaatimus on käytössä ja jakson kurssit ovat avattavissa vasta kun käyttäjä on täyttänyt vaatimukset.

4	PREREQ	UISITES		×
n	Current Select p	phase: Second We hases which must b	eek e completed in prefered percents	
1		Welcome	100 %	
		Select all		
P.	ОК	Cancel		



Luo uusi käyttäjä yksittäin tai tuo Excel-tiedostosta

Yleensä palvelun käyttöönoton yhteydessä on tehty käyttäjäintegraatio ja kertakirjautuminen (SSO). Tällöin käyttäjähallinta tehdään automaattisesti. Aina näin ei kuitenkaan ole tai järjestelmään pitää tuoda integraation ulkopuolisia käyttäjiä, jolloin ne luodaan manuaalisesti **Users and groups/Käyttäjät ja ryhmät** -välilehdellä.

Gimlet I MS				23 System	n, Administrator Is	pour Previse	
Contract Press	HOME	CONTENT	USERS AND CROUPS	LEARNING	MESSAGING	MEDIA BANK	REPORTING

Yksittäisen käyttäjän luominen > Create user/Uusi käyttäjä

Käyttäjälle määritettävät pakolliset tiedot ovat: First name/Etunimi, Last name/Sukunimi, Username/Käyttäjätunnus, Email/Sähköposti, Password/Salasana, Language/Kieli, Roles/Rooli.

Jos olet luomassa opiskelijatunnusta, valitse rooleista **Participant/Osallistuja**. Jos taas olet luomassa pääkäyttäjätunnusta, valitse **Admin/Asiakkaan ylläpitäjä**.

Jotta käyttäjätunnuksella voi kirjautua koulutusportaaliin/hallinnointinäkymään, tulee

Is approved/Hyväksytty käyttäjä -kohdan olla valittuna.

Käyttäjien tuominen Excel tiedostona > Import users from Excel / Tuo käyttäjiä Excel tiedostosta

	HOME CONTENT	USERS INCIDENTS LEARNING MESSAGING MEDIA BANK REPORTING COMMUNITY
Nyout Inc. Usars - Chudin user Actived assess Import users from City No Import users from City No Import users from Excel the Distant -	there is there and proper is Excel file	Laser 1- Import uses from Excel He Selec. El veltos fedoatos
	Excel Ne faids	Usernane", First name", Last name", Enall", Palaword, Title, Phone number, Address, Pastal code, City, Country, Lawayae, Caling anne, Nichnane, UK, Description, Default UI language, Company, Business unit, Ruen, Location, Organizational ID.
	Different O Carrol	Countrial user input Exist

- 1. Käytä User import/Käyttäjientuonti Excel -pohjaa* ja täytä tarvittavat tiedot (First name, Last name, Username, Email, Password).
- 2. Tallenna tiedosto .xlsx muotoon
- 3. Hae tiedosto koneeltasi Selaa-toiminnolla, paina Read file/Lue tiedosto.
- 4. Tuonnin yhteydessä tee käyttäjistä oma ryhmä tai lisää ne jo olemassa olevaan ryhmään. Määritä myös henkilöille salasana, mikäli salasanaa ei ole vielä määritetty Excel-tiedostossa.
- 5. Paina lopuksi Import/Tuo.



International and theme	• Unit view weathfreed uncompany
Otemania settiriga	W the tail property automatic
	C Like with part of e-mail address for username (e.g., somebody)
	C dee fui e-mei address for ceemane (e.g. somebody@domairchet)
	C. Liss Withstein Jahrunen
Pasaword type:	· Deport pessavord or auto generate if minung
	C Auto generate password
	O Set same password for all users
	O Set name password as usemana
and a start	Credit new group
	C) Select groups hore tot
Group name	
have not seen to be the	(Without way)
Net and group constant	Paulone A
Role settings	· Get, default role for all upare
	G Set default role only for users, whose role is undefined
Unirs and group default	Explicit
langunge	Contraction and the second
Language settings	Get defnult language for all uners
	C Set default language only for users, whose language is undefined
Expres	
is approved	a
Evating years	Apply group, role, language and expiration date settings for selected existing usars

* Käyttäjien tuontiin tarkoitetun Excel-tiedoston löytää Gimletistä: Users and Groups > Import Users from Excel > Download user import Excel/Lataa käyttäjientuonti-Excel.

Lisää uusi käyttäjä Community/Yhteisö-välilehdellä koulutusportaalin jäseneksi

Muista aina lisätä uusi käyttäjä haluamaasi koulutusportaaliin **Community/Yhteisö**-välilehdellä. Koulutusportaaleja voi olla organisaation käytössä yksi tai useampia. Kiinnitys on aina tehtävä portaalikohtaisesti.

	HOME CONTENT USERS AND GROUPS LEARNING MESSAGING MEDIA BANK REPORTING	COMMUNITY
TryOut Inc	The second se	
Communities .	mine > community > communities	
Create community Import community from XML Anthived communities	Communities Expand all Collapon all	
	49 Test Community One	
	M TryCut Community	80000 ·

Kun olet valinnut koulutusportaalin klikkaa Members/Käyttäjät > Add members/Lisää käyttäjiä. Valitse käyttäjä(t) listalta ja paina Add selected/Lisää valittuihin.

Gimlet LMS	HOME CONTENT USERS AND GROUPS LEARNING MESSAGING MEDIA BANK REPORTING COMMUNITY
PS Campus	Hame = Community = Communities = Community context = Community members
MPS Partal	MPS Portal community members Context Members Groups Properties Archived SSO Categories Badges Learning paths Dynamic context
	Add menoters Add from group Create member Archived members
	Advanced cearch





Viestien lähetys

Voit lähettää koulutusportaalin käyttäjille kutsuja kursseille tai muistutuksia välilehdeltä Messaging/Viestit ja valitsemalla vasemmasta laidasta Create message/Luo viesti.

Kutsu

Luo uusi viesti ja valitse tyypiksi Static/Staattinen.

Name/Nimi-kohta näkyy vain Gimlet LMS:n hallinnoinnissa, itse viestin otsikko lisätään kohdassa Subject/Aihe. Voit valita vastaanottajat yksittäin, ryhminä tai opintopolun luokista.

****	Recoverda	Altachyraetta	
		Street Street	
oced sa	locds :		

Kutsun voi ajastaa kohdasta Send/Lähetysaika klikkaamalla kalenteripainiketta. Jos haluat kutsun lähtevän heti, valitse Now/Nyt.

Kun viesti on valmis, valitse **Enabled/Aktiivinen** ja sen jälkeen **Save and close/Tallenna ja sulje**. Tallennuksen jälkeen viestisi aktivoituu ja lähtee vastaanottajille valitun lähetysajan mukaisesti.

Gimlet 13	AC.	Arres b	here in the	1
Guiner	10	an unit as story cannot		AMORTHN CONTACT
	(C) insis (manada)	Personal S Care Parents		
many manager	* Online message			
makalo	Concession of the local division of the loca	Contract Contract		
needle repetitione	·* 11			
	Course See	and distant of the		
	bariat.	has sensor	1	
	Brattend	17		
	Adv armine			
	Resignant type:	C Dynamic		
		Witness .		
	Settle	borturate stude in 10		
	Tangina			
	Sound and	WINTER, Anno		
		(Cittain have		
	Double!	C	-	
	Ready for	1	1.	
	Subset	(1	
	- mail comment			
	10+ Vee+ Pe	(*******)		
	ALC: Los Los Los	10-100-1 B / E + E -		
	Trainer Start Additional of			
	Respected classified hats increase in the 34	and allow) (an addition) (an arrithme) (an	ana ang katalang Pan	() (anterior).
	Report of Advantage Ratio Report & Solo (Sa Spannet Perc), Orantage Report of Report (Salar	ann Anti-Alizari (annaidheal (annaidheal) (an Aglant) (annaidheal) (annaid) (annaidheal (annaidheal (annaidheal	nanani lantina fan	in (annulland).
	Report Ref. Advantage Refs. Report Prof. (Second Sci General Prof.) Concerning Management Reports Prof. Second Reports Prof. Second Reports Prof.	ann andraforn) (annalaitea) (annal-Anni) (an Iogeani) (annalaine) (annalais (annalaine) (annalaine) (annalaisean) (annalaine)(annalaine) (annalaisean) (annalaine)	ananani karabanani Malanani Mananahi (arabani)	in (president)) (president)
	Response in the second	en andresen) (anerskelen) (anerskelen) (an rekelet) (anerskelen) (anerskelen) (anerskelen) (anerskelet (anerskelen) (anerskelen) (anerskelen) (anerskelen)	nie (arrelie) (arrelie (r. Maria (arrelie) (arrelie (r.))	in (annotae). Annotae angeleith



Muistutukset

Esimerkki 1. Kertaluontainen muistutus opintopolun kursseista

Luo uusi viesti ja valitse viestin tyypiksi **Dynamic/Dynaaminen**, joka antaa mahdollisuuden määrittää viestin lähettämiselle ehtoja. Voit myös laittaa valinnan kohtaan "Auto archive", jolloin viesti arkistoidaan automaattisesti lähetyksen jälkeen. Schedule condition/Lähettämisen ehto -kohtaan lisää Learning unit completed/Opintopolun vaihe/koulutus valmis. Lisäksi valitse Not finished /Ei loppunut.

Message Recipients	Attachments
Name*	New message
Enabled	0
Auto archive	0
Recipient type	Dynamic
	Ostatic
Valid until	
Schedule condition	Learning unit completed
Not finished	8
Categories	
Catelloues	

Lisää aihe ja kirjoita viesti.

Lisää vastaanottajat:

Lisää vastanottajat kohdasta **Recipients/Vastaanottajat** painamalla **Add/Lisää.** Käyttäjät lisätään opintopolkujen mukaan, valitsemalla opintopolku listalta ja painamalla **Add selected/Lisää valittuihin**. Muistutus lähtee niille, jotka eivät ole suorittaneet ko. opintopolun kursseja.

Create metande		
Annual Printer, Madwert		
acking borning citate	C	-
Date all states and a sub-	ADD DYNAMIC RECEPTIONS	
Nation 1	Learning paths	East Dec
tenis intend		stan 15 .
Service Management of South	Tank 6	1 DOLLAR MAN
and and a state of the	Notice -	
	E manage	
	N/sweedab	
	Contraction of the second second	
	E Incast	
	C Address of	
	Trevel A	A DECARCIN
	And samples Add somethic and three	Des





Esimerkki 2. Muistutus suorituksen vanhenemisesta

Luo uusi viesti ja valitse tyypiksi Dynamic/Dynaaminen. Lisää Schedule condition/Lähettämisen ehto -kohtaan päivien lukumäärä (kuinka monta päivää ennen suorituksen vanhentumista muistutetaan) ja valitse tiputusvalikosta Before progress expires/Ennen kuin suoritus vanhenee. Näin käyttäjälle lähetetään muistutus suorituksen vanhenemisesta määritetyn ajan mukaisesti. Tässä esimerkissä muistutusviesti lähetetään viikkoa ennen kurssin vanhentumista.

Message Recipients	Attachments
Name*	Muistutus suorituksen vanheneminen
Enabled	
Auto archive	
Recipient type	Dynamic
	O Static
Valid until	
Schedule condition	7 day(s) Before progress expires

Huomioi, että kurssin ominaisuuksiin on pitänyt määritellä, kuinka kauan kurssin suoritus on voimassa, jotta tämä muistutusviesti voidaan lähettää. Lisäksi koulutusportaalin on oltava sellainen versio, joka tulee tätä ominaisuutta. Mikäli ominaisuus ei toimi ja haluat sen käyttöön, ota yhteyttä MPS Prewise yhteyshenkilöösi tai helpdesk@prewise.fi.

Lisää vastaanottajat:

Klikkaamalla listasta opintopolun nimeä, voit valita **Learning path structure** -välilehden, josta pääsee valitsemaan opintopolusta tietyn jakson tai jaksosta tietyt kurssit, joiden suorittamista muistutusviesti koskee.

ADD DYNAMIC RECIPTENTS	×
All	
Classes Lisening path structure	
C M	
🗇 Mikikurssi Inis	
E ror	
D Prenips www	
III Select at	
Add selected Add selected and deee	

Kun viesti on valmis, valitse Enabled/Aktiivinen ja tallenna viesti, niin viestisi lähtee vastaanottajille.



Onnittele käyttäjää opintokokonaisuuden suorittamisesta

Luo uusi viesti ja valitse tyypiksi Dynamic/Dynaaminen ja Schedule conditioniksi/Lähettämisen ehdoksi Learning unit completed/Opintopolun vaihe/koulutus valmis. Tällöin voit lähettää onnittelu viestin käyttäjille, jotka ovat suorittaneet kokonaisen opintopolun.

Viestin avulla voit esimerkiksi onnitella ja palkita koulutukset suorittaneita käyttäjiä. Viestiin voi myös lisätä liitetiedoston, esimerkiksi jos halutaan kampanjamuotoisesti palkita käyttäjiä jäätelölipukkeella tai vastaavalla lunastettavalla pienellä palkinnolla. Tämän voi tehdä myös rajattuna kampanjana lisäämällä viestille voimassaoloaika kohdasta Valid until /Voimassa.

Edit message	
🛃 Save 🛃 Save and	close X Cancel
Message Recipients	Attachments
Name*	Onnittelu kurssin suorituksesta
Enabled	
Auto archive	
Recipient type	Dynamic
	O Static
Valid until	31/05/2018
Schedule condition	Learning unit completed
Not finished	
Categories	

Liitteen saa lisättyä kohdasta Attachments/Liitteet ja painamalla Add attachment/Lisää liite.

Edit message					
🛃 Save	Save and close Scancel				
		1			
Message	Recipients Attachments				
Add attach	ment				
Name					
No records	to display.				
🕹 Save	Save and close 🛛 Cancel				

Lisää vastaanottajat

Lisää vastaanottajat, joko opintopolkujen mukaan (valitsemalla opintopolku ja painamalla Add selected) tai klikkaamalla listasta opintopolun nimeä, jolloin voit valita Learning path structure, josta pääsee valitsemaan opintopolusta tietyn jakson (phase) tai jaksosta tietyt kurssit, joiden suorittamista muistutus koskee.



and and the second		
strep horney ands.	ALS DESARCE NUCLEURING	3
Haran I Tarihi Yudanini Haran Andria	Lancong paths	Seatch Bee
COMPANY OF STREET, STRE	THE S Refere d d d d d d d d d d d d d	
	here i	
	and approved the second and show	1994

Raportointi

Gimlet LMS:n pääkäyttäjät voivat luoda raportteja yksittäisistä koulutuksista sekä kokonaisista opintopoluista **Reporting/Raportointi**-välilehdellä.

Kun raportointi halutaan kohdistaa opintopolkuun, raporttia luodessa tulee valita haluttu opintopolku Learning path/Opintopolku -kohdasta. Raportti on myös mahdollista kohdistaa yksittäiseen koulutukseen, jolloin opintopolkumääritys voidaan jättää tyhjäksi ja valita sen sijaan haluttu koulutus kohdasta Training/Koulutus. Huomaa, että jos raporttiin on rajattu vain koulutus, näytetään kaikki kurssin aloittaneet ja suorittaneet, mutta ei niitä, jotka eivät ole vielä aloittaneet kurssia.

Raportti voidaan myös rajata koskemaan tiettyä käyttäjäryhmää, yksikköä tai tiimiä. Nämä vaihtoehdot ovat käytettävissä sen mukaan, mitä tietoja käyttäjistä on saatavilla järjestelmässä ja minkälainen ryhmä-rakenne organisaatiolle on määritetty.

inte > Reporting > To	granting databatery			
eporting dashboar	d			
ompany	TryOut Inc	Choose		
roup		Choose		
nit		Choose		
ARTT.		Choose		
ompany		Choose		
ocation		Choose		
anring path	Induction path	Choose		
aining		Choose		
		Choose		

Kun tarvittavat rajaukset on tehty, voit luoda raportin painamalla Create report/Luo raportti.



Kun raportti on luotu, voit katsoa raportin yksityiskohtia avaamalla raportin eri osiot. Show **progress sum-mary/Näytä suoritusten yhteenveto** näyttää opiskelijoiden suoritustiedot. Raportin rakenteeseen vaikuttaa tehdyt määritykset, eli onko raportti kohdistettu opintopolkuun vai yksittäiseen kurssiin.

								Started		Completed	
Witnesse	Eliversell.						_	al Auror		100	
0.0	New						_	THE R P. LEWIS CO., LANSING MICH.		-	1215
	MPS Dettiset tumortan	used.					_	10.0010-0		11.5	-
										10	0w 25 1
Total a										12	1. F. H
Nr.	Name e	Progress	kised time	Visit count	Class name(s)	Last visited	Started at	Finished	Score	Status	
4	Manage Street	114.54	0.24:08	1	48	18/03/2018	18/03/2018	21/03/2016		1000 CONTRACT	
2	desilie have	106.06	0.28:29		AB	23/03/2018	14/03/2218	21/03/2016			111
3	stational, land	100.00	0.30.11	2	44	12/04/2018	06/04/2016	12/04/2018			10
4	Kennos, Imi	100.00	0.10.01	1	48	03/04/2018	00/04/3018	85/04/2016	1	1. C	00
6	Tani, Ako	200.46	0.22146	1	18	21/03/2018	21,03/2018	21/03/2016	1	1	111
	distant laws	100.00	0.23134	1	44	05/04/2018	05/04/2018	05/04/2018		-	TU.
ź	manufacture .		0.23.14	1	AX	23/03/2018	22/02/2016	Not feedbad			100
	Spinson, Spin		0.00.00		18	Rell visited	Bottell Tall	Not Inshed			TE .
	Inglift of Castrony	100.00	0.18.85	1	44	08/04/2016	08/04/2016	08/04/2016	10	10	00
10	manufic Statute	10.5	3(31)47	1	24	22/03/2018	22/05/2018	22/03/2816			131
11	Institute, Paule	100.00	0.39(27	1	18	34/03/2038	17/03/3018	18/03/2018	- 93	- 63	10

Task report/Näytä tehtäväraportti näyttää miten kurssien tehtäviin on vastattu. Tehtäväraportointi on tuettuna vain Gimlet-kurssien (esim. Composerilla tehtyjen kurssien) kanssa.

Saat tiedot Exceliin klikkaamalla **Excel**-kuvaketta. Huomaa, että jokaisen kurssin perässä on myös oma-Excel-kuvake, josta saa kyseisen kurssin tiedot tallennettua Excel-tiedostoon.



© Copyright MPS Enterprises Ltd. 2018

Yksittäisen käyttäjän suoritukset

Yksittäisen käyttäjän suoritustietoja on mahdollista tarkastella käyttäjähallinnan puolella. Etsi haluttu käyttäjä **Users and Groups/Käyttäjät ja ryhmät** -välilehdeltä. Voit käyttää tähän käyttäjälistan hakutoimintoa. Käyttäjän nimen lopusta löydät tiputusvalikkonuolen, josta painamalla voit tarkastella yksittäisen käyttäjän suorituksia valitsemalla kohdan **Learning/Opinnot**.

🗇 Testines, Teemu

Näet listan, mihin opintopolkuihin käyttäjä on liitetty ja painamalla +-merkistä saat halutun opintopolun rakenteen auki ja näet mitä kursseja käyttäjä on suorittanut. Kurssien perässä olevasta tiputusvalikon kautta pääset tarkastelemaan



sivukohtaisesti kurssin suoritusta valitsemalla Show progress/Näytä edistyminen. Voit myös asettaa kurssin suoritetuksi valitsemalla Set completed/Merkitse suoritetuksi. Vastaavasti voit nollata käyttäjän suoritukset painamalla Reset progress/Alusta edistyminen. Lisäksi kurssin suoritus voidaan laskea uudestaan kohdasta Recalculate progress. Tämä voi olla tarpeen, jos suorituksen kanssa on ollut ongelmia tai jos kurssin sisältöä tai rakennetta on muokattu suorituksen jälkeen ja suoritukset halutaan saada vastaamaan päivittynyttä tilannetta.

G	iimlet LM	IS	HOME CONTENT LISERS AND DROUPS	LEARDONG	fina, finitus terri MESSADING	Provine HEDIA 5	tävien va progress kautta ja kaamalla	astauksia /Näytä valitsem i sivun ni	a menemällä edistyminer nalla tehtäväs imeä. Näet h	Show 1 -kohdan sivu klik- enkilön an-
Previse			more in they and groups in them in Edit seen				taman va	astaukse	n korostettui	na. Numero
Create	oper	•	Administrator, System (admin)				1 indikoi 1	tehtävär	n oikeaa vasta	austa.
Archive Sinport Sinport	od users Lovers from CSV file Lovers from Excel file		Caron					/	<u> </u>	
Groups		•	Man info Additional information Tearring O	organization	the favories	бгозры б	benal trainings			
			Expand all (Collapse all				Started of	initiat at		
			St. HytaacongPath.			345	23/01/2014	Not forsused		
			- ZA More t			22%	23/81/2014	Rot finished	*	
			🔓 L. Tervettalon vehtermakeene			33%	23/81/2/114	Ant Doubled	Balan progress	
			😯 Premius www			100%	04/ 1/2814	04/03/2014	C ber campieted	
			25. Face to face			15	14/83/2014	Not trained	Tanat program	
Т	ask answers						Not started	Not trainhed	Endethin progress	
Į	Sam Back					/	Net started 23/01/2014	Not finaned	•	
10	YPE:	Huttp	e choice taoli							
	iame:	Poikae	n palkintsilta			/				
5	juention:	Kuvitti saanu vaikea	de tilanne: kokonaan mahata koosbavaan timin pa t ideakipakusta palannoksi viikutyollan, jonka roje ia sovittaa naista mukaan. Mken pitaisi toinia?	ikataan ena Ima on jo so	inmäinen näinen. Nittu Mehiseen n	tietmaan on	-			
1	ask completed at:	16/11	/2015 16:06:59 by Demo, VR							
	Answer			Privits	Assigned	parts				
1	Jos naisjäsen ei Dealistukoon.	kestä n	vehista menca, ei han pärjää töissäkään.	0.08	*					
3	Chéelma on suur	nteita	və uuskisi nin, että myös naisjäsen voi osalkistua.	1.00						
0	Naisjäsen voi ol	la osal	listumatta, kukaan ei pane pahakseen.	0.00]				<u>0</u>
j.	Save Back									d. 201
						_				s Lt
										Irise
										terp



Koulutusportaalin sisällön päivitys

Koulutusportaalien sisältöjä ja ominaisuuksia voidaan päivittää Gimlet LMS:n hallinnoinnin kautta **Community/Yhteisö-**välilehdellä. Avaa halutun koulutusportaalin rakenne painamalla koulutusportaalin nimeä, jolloin portaalin rakenne avautuu näkymään.



Sisältökaruselli päivitys



Voit päivittää koulutusportaalin etusivun sisältökarusellia avaamalla halutun kieliversion (esim. fi), ja sen jälkeen avaamalla –-Content/Sisältö-- ja sieltä --content carousel--.

HOME	E CONTENT USERS AND GROUPS LEARNING MESSAGING M	IEDIA BANK REPORTING COMMUNITY
toma > C Prewise	Community > Communities > Community content e Copy Template community content	
Conter	ent Members Groups Properties Archived SSO Categories	Badges Learning paths Dynamic content
Add	I page Add task * Export to XML Show tasks report	Publish
xpand a	all Collapse all	
1 =[0.0	60 CICICI -
2 4	🗄 🗋 — header —	000003
10	- 🖸 - contrent -	60000
11	- Content carousel	00000
12	D - temt -	
13	D - item2	000003
	Test3	
	Tast4	
	D test5	
	Learning paths	
14	D phases	
	The second se	and the second se



Muokataksesi jo olemassa olevaa sisältöä, klikkaa karusellin yksittäinen elementti auki, esimerkiksi - item 1 --.

Voit muokata otsikkoa (Title) ja tekstiä (Content) sekä vaihtaa karusellissa näkyvän kuvan (Image). Optimaalinen kuvakoko karuselliin on 1140x335. Huomioithan, että kuvan tulee olla sellainen, että fontti erottuu taustaa vasten (esim. vasen puoli kuvasta käsitelty valkoiseksi). Kuvan tulee olla lisättynä Gimlet LMS:n mediapankkiin, jotta sen saa lisättyä karuselliin.

Content Descr	ption and publishing Features and settings Attachments Custom properties
ne	- awn 1
	Campus on auki
ntent	
dit • Insert • • • • Fol PS Campus on pai tryvia asiaita. erkkokurssien, vid	View + Format + Table + mats + B I E E E E B ∂? E E + E + A + A + A + Font Sizes + kka, jossa voimme opiskella yhteiseen osaamiseemme eciden ja taustamaterisalien avulla voimme päästä
dif • Insert • 3 • Pol IPS Campus on pai Ittyviä asiaita. Verkkokurssien, vid heeseen ksinni tai	View + Format + Table + mats + B I E E E E B ∂ E E + A + A + A + Font Sizes + kka, jossa voimme opiskella yhteiseen osaamiseemme soiden ja taustamateriaalien avulla voimme päästä soventyä tarkemminkon.
dit • Insert • • • • For PS Campus on paint thyvia asiaita. erkkokurssien, vid hoeseen kinni tai	View + Format + Table + mats + B / E E E E / A + A + A + Font Sizes + kka, jossa voimme opiskella yhteiseen osaamiseemme soiden ja taustamateriasiien avulla voimme päästä syventyk tarkemminkin.
dif • Insert • • • • For PS Campus on paint thyvis asianta. erkkokurssien, vid heeseen kinni tai o at navigate to	View + Format + Table + mats + B / E E E E Ø I E + E + A + A + A + Font Sizes + kka, jossa voimme opiskella yhteiseen osaamiseemme soiden ja taustamateriaalien avulla voimme päästä syventylä tarkemminkon.
dit + insert + + ref For PS Campus on pai thyvia asiaita. erkkokurssien, vid heeseen ksinni tai heeseen ksinni tai theeseen ksinni tai theeseen ksinni tai	View + Format + Table + mats + B / E E E E / A + A + A + A + Font Sizes + kka, jossa voimme opiskella yhteiseen osaamiseemme soiden ja taustamateriaalien avulla voimme päästä soyventyä tarkemminkin.
dit • Insert • • • • Fol P5 Campus on pai thyvia asiaita. erkkokurssien, vid heeseen kinni tai kt navigate to tegones (Trainin mmunity categor	View + Format + Table + mats + B / E E E E / A + A + A + A + Font Sizes + kka, jossa voimme opiskella yhteiseen osaamiseemme eoiden ja taustamateriasiien avulla voimme päästä syventyk tarkemminkin.
Edit • Insert • Co • • Point • For HPS Campus on pei- ithyviä asiata. /erkkokurssien, vid iheeseen kinni tai p ext navigate to itegories (Trainin ummunity categor iage	View + Format + Table + mats + B / E E E E O I E + E + A + A + A + Font Sizes + kka, jossa voimme opiskella yhteiseen osaamiseemme eoiden ja taustamateriaalien avulla voimme päästä ayventylä tarkemminkon.

26

Mikäli haluat luoda uuden sisällön, kopioi viimeisin sisältö tiputusvalikosta Duplicate as not published/monista ei-julkaistuna.

Content Members Groups Properties Archived SSO Categories Bado	es Learning paths Dynamic content
Add page Add task - Export to XML Show tasks report	Publish
Expand all Collapse all	
1 🔤 🗋 n	60000
2 😑 🗋 header	
3 💠 🗋 navigation	19 15 C C C -
10 - content	
11 = 🗋 content carousel	
12 D - item1	
13 🗋 item2	Edit Edit
Test3	Duplicate as published
🗋 test4	Duplicate as not publicate Toggle 'Affects progress'
test5	Publish/unpublish
learning paths	Copy to
14 D phases	Forum containers
🗋 trainings	88800.

Muokkaa sisältö ja kun olet valmis, julkaise sisältö painamalla **Publish/unpublish / Julkaise/lopeta jul**kaisu.

6	D - turn 2 -	11 COOC - 141
2	C marange	BCCCC B Challmate an autobated
31	◆D anti-	Dictional Property of the second seco
	◆ D fature	Die als e Parent/Lookanan
10	4 D - 1000	BDDDD C
		II COCC - Forget patients

Samoin jos haluat poistaa sisältöä portaalin karusellista, voit piilottaa sisällön painamalla sen ei-aktiiviseksi (**Publish/unpublish**). Harmaana oleva sisältö, ei näy koulutusportaalissa.



Tekemäsi päivitys päivittyy portaalin puolelle vuorokauden sisään tai mikäli haluat muutokset heti näkyviin, paina kohdasta **Publish.** Näin saat päivitykset portaaliin heti näkyviin. Päivitä selain myös koulutusportaalin puolella, mikäli muutos ei tule näkyviin heti **Publish-painikkeen** painamisen jälkeen.

Content	Members	Groups	Properties	Archived	550	Categories	Badges	Learning paths	Dynamic content
🔓 Add page	e Add task	Export	to XML Sho	w taska repor	t				Publish
Expand all 0	Collapse all								
1 = 🗋 (n -								
2 😑 🗋	- header								





Muut portaalin elementit

Seuraavat toiminnot ovat käytössä sovitusti. Mikäli haluat ottaa käyttöön uusia toiminnallisuuksia portaalissa, ota yhteys Helpdeskiin tai MPS Prewisen yhteyshenkilöön.

Kyselyjen päivittäminen

Polls kohdasta voit muokata ja kopioida portaalin kyselyjä samalla tavalla kuin sisältökarusellin sisältöjä.

Content-välilehdellä lisää kysymys esim. "Miten pitkään olet ollut yrityksemme palveluksessa?" ja Options-osiossa anna vastausvaihtoehdot. Huom. Kohdat "Correct" ja "Feedbacks" voit jättää tyhjiksi. Sivun alalaidasta saat lisättyä uusia vaihtoehtoja kohdasta Add option.

Ender [] Settings Additions same*	* * *			7.44
Settings Additions arris*	* 3 8			
antiani settrage Additione antiani*	* * *	8		
inne*	X 3 X			
ne antinot* Edit = transt + Vour = Format + or ← A Frannats + B J E P (B) IE + IE + and atout scene 1	E 3 E			
entano ⁴ Edit - Innot - Vou - Formal - D - ♠ = Formatik - B J - EE P Sel IE - IE - Mar Alast scener 1	£3.8			
Edit - trant- Vou - Format- o • # # formati- B / E P S2 III - III - sand diaut scener()	* 3 #			
o ♠ ≠ furnals* B J E P S2 II * II * and diast sense (***			
P 12 II + II + mr And unnet				
net dina; norma (

Edit -	D	Edit -	8emov
↔ + # B I		○ ♠ # B I	
Sun	-	1	

Add option

Materiaalien ja uutisten lisääminen

Mene Gimlet LMS:n Community/Yhteisö-välilehdelle, valitse portaali ja klikkaa sieltä Dynamic content/Dynaaminen sisältö.



Gimlet LMS	English, namus koput mr-3 Campus *
	HOME CONTENT USERS AND GROUPS LEARNING MESSAGING MEDIA BANK REPORTING COMMUNITY
MPS Campus	
Communities .	(remained Communitaty > Communitate > Communitate Community Community
-MPS Portal	MPS Portal community content
MPS Clemus Portai	
	Content Members Groups Properties Archives 550 Categories Badges Learning justis Oyunna content
	Add goge Add task * Expirit to XML Show tasks report Publish
	Expand all I Cillapse all
	3 ¢Q * 000000
	AD - BODD

Ensimmäisenä pitää määrittää materiaalien kieli. Tämä tapahtuu Create language version/Uusi kieliversio -painikkeesta.

Content	Members	Groups	Properties	Archived	550	Categories	Badges	Learning paths
Dynamic o	ontent							
Create lar	iguage versio	0						
xpand all [Collapse all							
Troo in omn	the state							

Lisää nimi, esim. Suomi, jos olet julkaisemassa sisältöjä suomenkieliseen portaaliin, ja sitten valitse kieli tiputusvalikosta.

Jos kielivalinnan jättää tyhjäksi, kansion alle tulevat materiaalit ja uutiset näkyvät kaikissa käytössä olevissa kieliversioissa. Jos sisällöt halutaan näyttää kaikille huomioimatta kieltä, nimeksi voi antaa esimerkiksi "Kaikille näkyvät materiaalit".

Kieliversion alle saa lisättyä materiaalit ja/tai uutiset lisäämällä sisältökansio kieliversion tiputusvalikosta Add content type.

Create community Import community from XML Antipued communities	Tast community two dynamic contone. Contant Mandoms Groups Properties Joshwell 1000 Calegories Bailyes Learning paths	
	Environ content Checks begauge environ	
	Explored at I Collapse at	107
		Delite

Tälle uudelle kansiolle annetaan nimi sen mukaan, ollaanko lisäämässä materiaalikansiota vai uutisia.

Create content type Impart community from XML	
Archived communities Content Hembers Groups Properties Archived SSD Categories Badges Learning p	othe
Durtamic content	
Create O Cancel	
Natio" Distant	
Content type* Matarials	
A Contraction of the Contraction	
Constal Disease Trease	





Kun pääkansio on luotu, voit lisätä materiaaleja tai uutisia valitsemalla juuri luomasi kansion tiputusvalikosta **Add content**.

wed communication	Contact Hamburs Drouge Properties Anthreat 200 Categories Badges Learning paths	
	Dynams content	
	Deute language service	
	Report at (Column at	
	- b see //	121
	E Person	(E pat
		Add services 1

Anna sisällölle kuvaava nimi (name) sekä kerro lyhyesti, mistä on kysymys (content). Lisää materiaalisi Gimlet LMS:n mediapankista Add attachment -painikkeella tai vaihda olemassa oleva liitetiedosto poistamalla ensin vanha tiedosto (Remove) ja lisäämällä sitten uusi tiedosto. Paina lopuksi Save/Tallenna.

Voit lisätä useita liitteitä uutisiin, mutta sinun on lisättävä vain yksi tiedosto materiaalina.



Sisällöt ovat nyt katsottavissa koulutusportaalin kautta.