

Binogi Support

Ohjeet > IT-administration > Oppilas- ja opettajaluetteloiden lataaminen Binogille

Oppilas- ja opettajaluetteloiden lataaminen Binogille

Bengt - 2021-11-04 - IT-administration

Oppilas- ja opettajaluetteloiden lataaminen Binogille:

Oppilaat

Luo Excel-taulukko käyttäjätiedoilla. Käytä Excel-tiedostomuotoa
.xlsx

Seuraavat sarakkeet on sisällytettävä opiskelijatileihin .



Tallenna tiedosto tiedostonimellä Binogi_Kunnanimi_vvkkpp.xlsx,
esimerkiksi Studi_Helsinki_20211104.xlsx

Role-kohtaan täytä joko "student" opiskelijoille ja "teacher"
opettajille

Grade (esim. 7) ja **Class** (esim. 7B), eli vuosi ja luokka, koskevat
vain opiskelijoita.

1-10 peruskoululle,

11-14 lukiolle

V aikuiskoulutukselle

Käytä henkilökohtaista suojattua linkkiäsi lataussivulle (jonka saat
Binogin yhteyshenkilöltäsi)

Jos sinulla ei ole tätä linkkiä, ota yhteyttä käyttöönototiimiin
osoitteessa support@binogi.fi

Lataa Excel-tiedosto linkin kautta.

HUOM! Tietosuojalainsäädännön GDPR:n mukaan tietojen lähettäminen sähköpostitse on laitonta.

Tarvittavat tiedot:

Nämä tiedot ovat saatavilla koulusi alustasta, esimerkiksi Primuksesta (apua voit pyytää koulusi/kunnan IT-vastaavalta).

Binogiin tarvittavat tiedot ovat:

Sähköposti, etunimi, sukunimi, luokka (muista määrittää 9A, 8B, ei vain 9, 8), vuosikurssi (esim. 8), koulu, kunta, rooli (rooliksi on asetettu opiskelija, "student" tai opettaja, "teacher".)

Esimerkki:

Huom!

Sarakkeiden järjestyksellä ei ole väliä.

Jos "Rooli"-kenttä on vaikea, voit sen sijaan tallentaa opettajat erilliseen välilehteen tai tiedostoon, jossa välilehden/tiedoston nimessä on "opettajat" tai "opettajat".

Tiedostomuodon tulee olla Microsoft Excel, jonka tiedostotunniste on .xlsx

Tiedoston nimen tulee olla Binogi_Kunnannimi_vvvvkkpp.xlsx tai Binogi_kunnannimi_teachers.xlsx

Varmista, että tiedot täsmäävät, ilman aukkoja tai kirjoitusvirheitä.

Single sign-kirjautuminen

Jotta voimme yhdistää opiskelijan oikealla tilillä, kun hän kirjautuu sisään Googlen/Microsoftin kautta, tarvitsemme yksilöllisen Tenant-id

tunnuksen, joka lähetetään sisäänkirjautumisen yhteydessä (IT-vastaavan toimesta).

Suojatut tiedot

Opiskelijoille, joilla on suojattuja tietoja, ei saa lisätä Binogin tiliä.

Hallintoyksiköiden henkilökunta

Henkilökunnalle, joka ei ole koulussa, esim. kunta, kielikeskus tai muu hallintoyksikkö, kirjoita yksikkö, esim. "Kielikeskus" koulun kentällä. Kuntajohtamista ja hallintoa varten kirjoita kunnan nimi esim. "Porvoon kunta".

Henkilökunta joilla työ useassa kouluissa

Esimerkiksi opinto-ohjaajat, laaja-alaiset erityisopettajat, valitsevat pääkoulun, jossa toimivat eniten, ja merkitsevät kyseisen koulun alle kohtaan "Koulu"

Turvallinen tiedonsiirto

Tiedostot on siirrettävä johdantosähköpostissa saamasi suojatun henkilökohtaisen linkin kautta. Tulet sitten sivulle, jolle voit ladata yhden tiedoston kerrallaan ja nähdä aiemmin lataamiasi tiedostoja.

Kun olet julkaissut listan, lähetä sähköpostia osoitteeseen support@binogi.fi ja 1-5 arkipäivän kuluttua saat päivityksen listan tuomisesta.

Jos sinulla ei ole linkkiä tai sinulla on muita kysymyksiä, ota meihin yhteyttä

puhelin: 040-5943036 Sähköposti: support@binogi.fi