



Avointen oppimateriaalien kirjasto

Ohje oppimateriaalien tallentamiseen

Sisällysluettelo

- Sivu 3 [Miten oppimateriaalien tallentaminen toimii?](#)
- Sivu 4 [Kirjautuminen palveluun](#)
- Sivu 5 [Ohjeistus tallennusprosessissa](#)
- Sivu 6 [Liikkuminen lomakkeella](#)
- Sivut 7-8 [Oppimateriaalin tai sen osien lisääminen](#)
- Sivut 9-10 [Perustietojen lisääminen](#)
- Sivu 11 [Koulutustietojen lisääminen](#)
- Sivu 12 [Tarkempien tietojen lisääminen](#)
- Sivu 13 [Oppimateriaali vanhenee](#)
- Sivu 14 [Lisenssin valinta](#)
- Sivu 15 [Hyödynnetyt materiaalit](#)
- Sivu 16 [Esikatselu ja oppimateriaalin tallentaminen](#)
- Sivu 17 [Kiitos kun jaat oppimateriaalisi!](#)



Miten oppimateriaalien tallentaminen toimii?

Tässä ohjeistuksessa käydään askel askeleelta läpi oppimateriaalin tallennus Avointen oppimateriaalien kirjastoon.

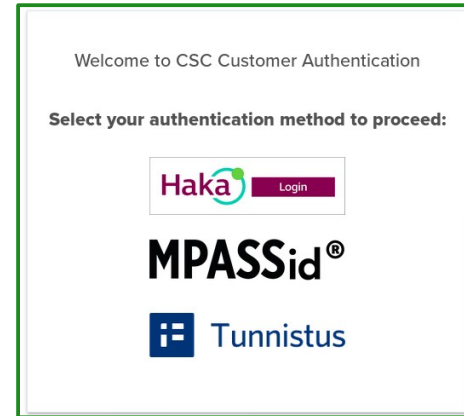
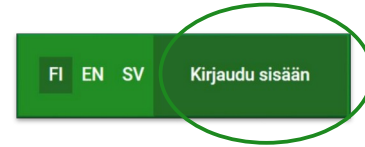
Kuvailutietojen huolellinen täyttäminen on tärkeää oppimateriaalien käytettävyyden kannalta. Mitä tarkemmat tiedot oppimateriaaleista on annettu, sitä helpompi muiden opettajien, oppijoiden ja käyttäjien on löytää oppimateriaalisi.



Kirjautuminen palveluun

Aloita kirjautumalla sisään palvelun oikeasta yläkulmasta ja valitsemalla tunnistautumismenetelmä. Palvelussa on käytössä Haka-, MPASSid- ja Suomi.fi-tunnistautumiset.

Pääset tallentamaan oppimateriaalisi **Omat oppimateriaalit**-näkyvästä valitsemalla **Luo uusi materiaali**. Ensimmäisen kerran kun menet tähän näkymään saat hyväksyttäväksesi palvelun käyttöehdot ja tietosuojaselosteen. Luethan nämä läpi ja klikkaat sivun alaosasta hyväksyväsi ehdot.



Ohjeistus tallennusprosessissa

Viemällä hiiren ympyrän sisällä olevan kysymysmerkin päälle, saat lisätietoa, mitä tietoja kenttään tulee täyttää.

Huomaa myös osasta kenttiä löytyvä pieni tähti (*). Se merkitsee pakollista tietoa, joka tulee täyttää, jotta tallennuksessa pääsee eteenpäin. Jos siis jossain kohtaa seuraava- tai tallenna -nappi ei vie sinua eteenpäin, tarkista täyttäneesi kaikki tähdellä merkityt kentät.

Kentän alapuolella voi olla myös ohjeistus syötettävän tiedon muodosta. Esimerkiksi tekijä-kenttä ohjeistaa syöttämään tiedon muodossa "Sukunimi, Etunimi".

The screenshot shows a form with a tooltip and highlighted elements. The tooltip text is: "Lataa tässä ne tiedostot joista oppimateriaalisi koostuu. Voit myös linkittää oppimateriaalisi, jos se sijaitsee jossain avoimesti ja pitkäikäisesti kenen tahansa saatavilla. Ensimmäinen tiedosto on myös esikatselussa oppimateriaaleja ensimmäisenä auki." The form text includes: "oppimateriaalisi sekä kertovat miten oppimateriaalisi lisätietoa. Lataa ensiksi oppimateriaalisi tiedosto(t) tai lisätä nimille ja kuvaukse...", "Oppimateriaalisi koostuu. Voit linkittää oppimateriaalisi, jos se sijaitsee jossain avoimesti ja pitkäikäisesti kenen tahansa saatavilla. Ensimmäinen tiedosto on myös esikatselussa oppimateriaaleja ensimmäisenä auki.", "1. tiedosto" with a question mark icon, "Tiedosto*", and "Kuinka tehdä avoimia oppimateriaaleja.pdf".



Liikkuminen lomakkeella

Huomaa klikata aina sivun alalaidasta löytyvää Seuraava-painiketta kun haluat edetä seuraavalle sivulle. Tällöin syöttämäsi tiedot tallentuvat ja pääset etenemään tallennuksessa.

Kun et halua tallentaa tietoa lomakkeella voit hyödyntää myös lomakkeen yläosan navigaatiota. Tämä toimii erityisesti kun haluat palata aiemmalle välilehdelle tekemään muokkauksia.

Tiedoston esitysniimi* ⓘ

How to review learning resources

Kieliversiot ⓘ

Poista

Lisää tiedosto

Keskeytä

Seuraava

Tiedostot > Perustiedot > Koulutustiedot > Tarkemmat tiedot > Lisenssitiedot > Hyödynnetyt materiaalit > Esikatselu ja tallennus

Voit tallentaa oman oppimateriaalisi tai linkittää sen avointen oppimateriaalien palveluun tämän lomakkeen avulla. Oppimateriaalin tallentamiseksi sinun tulee lisätä muutama tieto oppimateriaalista sekä valita sille sopiva lisenssi. Nämä tiedot helpottavat muita käyttäjiä löytämään materiaalia.

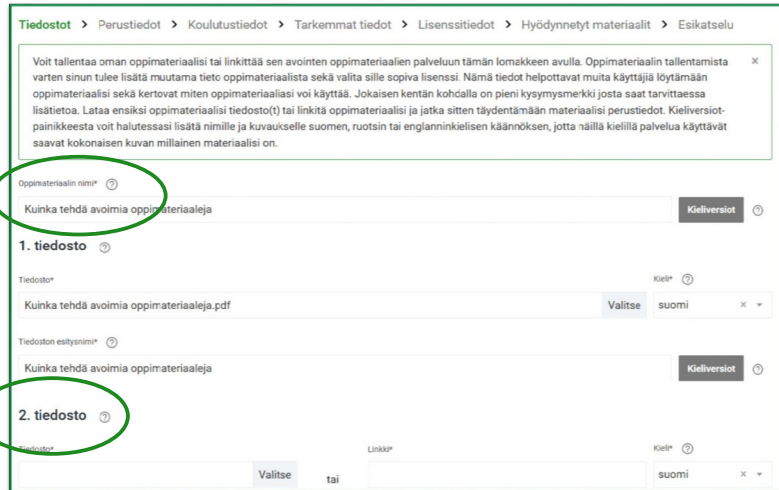


Oppimateriaalin tai sen osien lisääminen 1/2

Aloita tallentaminen kirjoittamalla **Oppimateriaalin nimi**, ja lisäämällä tiedosto/t ja/tai linkittämällä ne.

On suositeltavaa tallentaa materiaali tiedostoina jos mahdollista. Tällöin ne säilyvät palvelussa ja niitä on helpompi lisätä oppimisolustoille. Käyttäjät voivat ladata palveluun tallennetut tiedostot koneilleen ja käyttää niitä vaikkapa ilman verkkoyhteyttä.

Oppimateriaali voi koostua useasta tiedostosta ja linkistä. Tiedostot voivat olla myös eri kielisiä, jos haluat tallentaa materiaalistasi versiot eri kielillä. Osa oppimateriaalin osista voi myös olla tiedostoina ja osa linkkejä toisiin palveluihin.



The screenshot shows a web form for adding learning materials. At the top, there is a breadcrumb trail: Tiedostot > Perustiedot > Koulutustiedot > Tarkemmat tiedot > Lisenssitiedot > Hyödynnetyt materiaalit > Esikatselu. Below this is a warning message: "Voit tallentaa oman oppimateriaalisi tai linkittää sen avointen oppimateriaalien palveluun tämän lomakkeen avulla. Oppimateriaalin tallentamista varten sinun tulee lisätä muutama tieto oppimateriaalista sekä valita sille sopiva lisenssi. Nämä tiedot helpottavat muita käyttäjiä löytämään oppimateriaalisi sekä kertovat miten oppimateriaalisi voi käyttää. Jokaisen kentän kohdalla on pieni kysymysmerkki josta saat tarvittaessa lisätietoa. Lataa ensiksi oppimateriaalisi tiedosto(t) tai linkitä oppimateriaalisi ja jatka sitten täydentämään materiaalisi perustiedot. Kieliversio-painikkeesta voit halutessasi lisätä nimille ja kuvaukselle suomen, ruotsin tai englanninkielisen käännöksen, jotta näillä kielillä palvelua käyttävät saavat kokonaisen kuvan millainen materiaalisi on." Below the warning, there are three main sections: 1. "Oppimateriaalin nimi" with a text input field and a "Kieliversiot" button. 2. "1. tiedosto" with a "Tiedostot*" label, a text input field containing "Kuinka tehdä avoimia oppimateriaaleja.pdf", a "Valitse" button, and a language dropdown menu set to "suomi". 3. "2. tiedosto" with a "Tiedoston esitysmalli*" label, a text input field containing "Kuinka tehdä avoimia oppimateriaaleja", a "Kieliversiot" button, and a "Linkki*" label with a text input field containing "Valitse" and a language dropdown menu set to "suomi". Green circles highlight the "Oppimateriaalin nimi" field, the "1. tiedosto" section, and the "2. tiedosto" section.

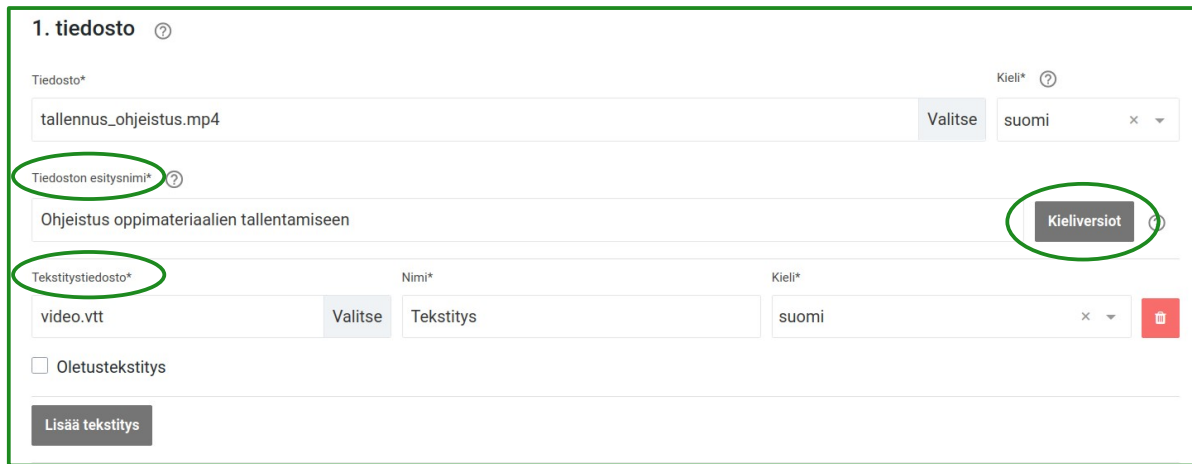


Oppimateriaalin tai sen osien lisääminen 2/2

Valitse oppimateriaalille **kieli**, jolla se on tarkoitettu opiskeltavaksi. Voit myös tallentaa oppimateriaalisi nimestä ja tiedoston esitysnimestä eri **kieliversiot**, jotka helpottavat materiaalin hahmottamista englannin- ja ruotsinkielisten käyttöliittymien käyttäjille.

Anna jokaiselle tiedostolle **Tiedoston esitysnimi**, jolla haluat sen näkyvän valmiissa oppimateriaalissa.

Mikäli tallensit video-oppimateriaalin .mp4-muotoisena, voit lisätä oppimateriaalille myös tekstitystiedostot .vtt-muotoisena. Kenttä tähän avautuu kun olet valinnut mp4-videosi tiedostoksi.



The screenshot shows a form titled "1. tiedosto" with a help icon. It contains two main sections for file uploads. The first section is for a video file, with the filename "tallennus_ohjeistus.mp4" and a language dropdown set to "suomi". A "Valitse" button is next to the filename. The second section is for a subtitle file, with the filename "video.vtt" and a language dropdown set to "suomi". A "Valitse" button is next to the filename. Below the subtitle section is a checkbox for "Oletustekstitys" and a "Lisää tekstitys" button. A "Kieliversiot" button is located to the right of the subtitle filename field. Green circles highlight the "Tiedoston esitysnimi*" label, the subtitle filename field, and the "Kieliversiot" button.

1. tiedosto ?

Tiedosto* Kieli* ?

tallennus_ohjeistus.mp4 Valitse suomi x

Tiedoston esitysnimi* ?

Ohjeistus oppimateriaalien tallentamiseen Kieliversiot ?

Tekstitystiedosto* Nimi* Kieli*

video.vtt Valitse Tekstitys suomi x

Oletustekstitys

Lisää tekstitys



Perustietojen lisääminen 1/2

Perustiedot-kohdassa täytät oppimateriaalin olennaisimmat tiedot. **Tekijä** voi olla joko henkilö tai organisaatio. Henkilölle voi halutessaan antaa myös työnantajan tai muun organisaation, johon tekijä affilioituu. Tekijöitä voi lisätä useita.

Lataa kansikuva -painikkeesta voit ladata koneellesi tallentaman (.jpeg tai .png -) kuvan oppimateriaalisi kansikuvaksi. Kuva auttaa materiaalia erottumaan muista materiaaleista.

Asiasanat kertovat mitä aiheita oppimateriaalisi käsittelee. Kun alat kirjoittamaan asiasanaasi, kenttä tarjoaa vaihtoehtoja. On suositeltavaa käyttää tätä sanastoa, mutta mikäli haluaamasi sanaa ei löydy, kirjoita se loppuun asti ja paina enter tallentaaksesi oman asiasanan. Asiasanoja voi lisätä useita.

Oppimateriaalin tyyppi kertoo onko materiaalisi esim. opas, harjoitus tai video. Voit valita myös usean oppimateriaalin tyyppin.

Tiedostot > Perustiedot > Koulutustiedot > Tarkemmat tiedot > Lisenssitiedot > Hyödynnetyt materiaalit >
Esikatselu ja tallennus

Tekijä*
Organisaatio

Avointen oppimateriaalien kirjasto

Poista

Lisää henkilö Lisää organisaatio

Muut perustiedot

Asiasanat*

× käyttöohjeet × verkkojulkaiseminen × avoimuus × ohjeet × oppna läresurser

Kun aloitat kirjoittaa asiasanaasi, saat ehdotuksia ja kirjoittamasi perusteella. Käyttämän näitä aina kun mahdi kirjoita se ja paina enter, niin syöttämäsi tieto tallentuu.

Oppimateriaalin tyyppi*

× opas × video

Pääasiainen kohderyhmä

× Asiantuntija tai ammattilainen × Opettaja

Kuvaus

Opi perusteet oppimateriaalin julkaisemisessa, niiden arvioinnissa ja itseä kiinnostavien oppimateriaalien organisoinnissa Avointen oppimateriaalien kirjastossa. Tämän oppaan avulla löydät vastauksia esimerkiksi seuraaviin asioihin: Mitä tarkoittaa kuvailu ja miksi nähdä siihen vaivaa? Voiko toisten loistavia oppimateriaaleja nostaa esille tai kerätä itselle muistiin? Oppimateriaali on tarkoitettu kirjaston käyttäjille.

Kieliversiot

Avaa esimerkki

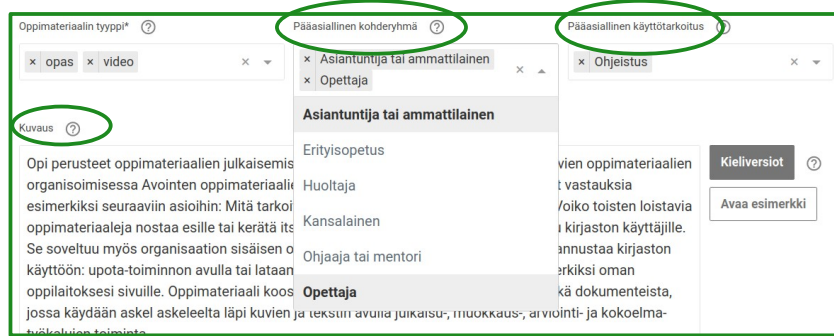


Perustietojen lisääminen 2/2

Pääasiallinen kohderyhmä tarkoittaa kohderyhmää, jolle materiaali on ensisijaisesti suunnattu. Onko se tarkoitettu esim. opettajien hyödynnettäväksi, oppijoille opiskeltavaksi tai vaikkapa huoltajalle oppimisen tukemiseen. Voit valita usean kohderyhmän.

Pääasiallinen käyttötarkoitus -kohdassa voit kertoa oppimateriaalisi käyttötarkoituksesta koulutuksen kontekstissa. Onko materiaali esim. oppimiskokonaisuuden osa, jatkotyöstettävä materiaali tai itsenäiseen opiskeluun tarkoitettu materiaali.

Kuvaus-kenttään voit kirjoittaa tiiviin vapaasanaisen kuvauksen materiaalistasi.



Koulutustietojen lisääminen

Koulutustiedot-kohdassa pääset kertomaan mille **koulutusasteelle** oppimateriaalisi on suunnattu. Voit valita usean koulutusasteen.

Koulutusasteesta riippuen voit kertoa tarkentavia tietoja siitä, mille **oppiaineille, tutkinnon osille tai tieteenalaille** oppimateriaali on suunnattu. Voit myös valita, että materiaali on soveltuu kaikien aineiden tueksi (esim. opiskelutaidot). Lisäksi voit kertoa mitä **tavoitetta tai ammattitaitovaatimusta** ja **sisältö-aluetta** ja **laaja-alaisen osaamisen aluetta** oppimateriaali opettaa. Perusopetuksessa, lukiokoulutuksessa ja ammatillisessa koulutuksessa voit valita nämä ePerusteista tulevasta listasta, muilla koulutusasteilla voit kirjata tiedot itse.

Tiedostot > Perustiedot > **Koulutustiedot** > Tarkemmat tiedot > Lisenssitiedot
Esikatselu ja tallennus

Koulutusasteet* ?

x perusopetus x lukiokoulutus x ammatillinen koulutus x korkeakoulutus

Perusopetus

Perusopetuksen oppiaineet ?

x Oppilaanohjaus x Suomen kieli ja kirjallisuus

Soveltuu kaikille oppiaineille, tutkinnon osille tai tieteenalaille

Perusopetuksen opetussuunnitelma ?

Perusopetuksen opetussuunnitelma 2014

Perusopetuksen oppiaineiden tavoitteet*

x T7 ohjata oppilasta hakemaan tietoa eri tavoin
x T5 ohjata ja innostaa oppilasta lukutaidon oppimisessa ja tekstien ymmärtämisen taitojen harjoittelussa

Perusopetuksen oppiaineiden sisältöalueet ja laaja-alaisen osaamisen alueet*

x L4 Monilukutaito x S2 Tekstien tulkitseminen x S3 Opiskelussa ja työelämässä tarvittavat taidot

Lukiokoulutus



Tarkempien tietojen lisääminen

Tarkemmat tiedot -kohdassa voit kertoa tarkentavia tietoja oppimateriaalistasi.

Huomaa, että **tarkemmat tiedot** eivät ole pakollisia tietoja, mutta kohdat kannattaa silti täyttää mahdollisimman huolellisesti. Tiedoista voi olla oppimateriaalisi hyödyntäjille paljon hyötyä.

Voit kertoa oppimateriaalisi **saavutettavuudesta tai saavutettavuuden esteistä**, esim. välähtelystä tai kovasta äänestä. **Kohderyhmän ikä** kertoo mikäli materiaali on suunnattu tietylle ikäryhmälle. **Opiskelu aika** on materiaalin opiskeluun kuluvan ajan arvio. Kohtaan **julkaisija** voit merkitä mikäli materiaali on julkaistu esim. hankkeessa tai organisaation rahoittamana.

Viimeisenä voit vielä kertoa, mikäli oppimateriaalin opiskelu vaatii **aiempaa osaamista**.



Oppimateriaali vanhenee

Tarkemmat tiedot -osiossa on kenttä oppimateriaalin vanhenemiselle. Mikäli materiaalilla on nähtävissä päivämäärä, jonka jälkeen se ei ole enää ajan tasalla, voit tällöin antaa oppimateriaalille **Oppimateriaali vanhenee** -päivämäärän. Tämän jälkeen materiaali ei ole enää löydettävissä palvelusta muuten kuin suoralla linkillä.

Mikäli haluat sähköpostimuistutuksen oppimateriaalisi vanhentumisesta, lisää oppimateriaalin tallentamisen jälkeen **Omat tiedot** -näkyvässä tietoihisi **sähköposti ja lupa sähköposti-ilmoituksen laittamiseen**.

Avointen oppimateriaalien kirjasto

Avointen oppimateriaalien kirjasto Etusivu Kokoolmat Omat oppimateriaalit Lisätietoa FI EN SV Anna Lindfors

Omat tiedot

Haluan ilmoituksen sähköpostiini:

- Oppimateriaaleilleni annetuista uusista arvioista
- Oppimateriaalille asettamani vanhenee-päivämäärän lähestyessä
- Kun käyttöehtoihin on tehty muutos

Sähköposti

Mikäli olet kirjautunut palveluun Haka- tai MPASSid-tunnuksella voi käyttämäsi tunnus jossain vaiheessa vaihtua (esim. työpaikan vaihdoksessa). Uudella tunnuksella et pääse suoraan muokkaamaan nykyisellä tunnukseksesi tallentamia oppimateriaaleja. Voit tässä antaa meille luvan oppimateriaalisi hallinnointioikeuden siirtämiseksi tilanteessa, jossa otat meihin yhteyttä ylläntamastasi sähköpostista. Oppimateriaalin hallinto-oikeuden siirtämiseksi ei riitä alla olevan hyväksyminen vaan se vaatii aina asiakaspalvelukontaktin. Mikäli tilanne on ajankohtainen, aloita prosessi ottamalla yhteys oppimateriaalivaranto@csc.fi.

Oppimateriaalieni hallinto-oikeus voidaan siirtää ilmoittamalleni käyttäjälle, mikäli otan ylläolevasta sähköpostista yhteyttä

Tallenna

Lisenssin valinta

Lisenssi kertoo muille millä tavoin materiaalisi voi hyödyntää. Saako sitä esim. muokata, kääntää tai päivittää.

Avointen oppimateriaalien kirjastossa on käytössä Creative Commons -lisenssit. CC-lisenssit ovat helppotajuinen ja laajasti Suomessa ja globaalisti käytetty työkalu käyttöoikeuksien määrittelyyn. Avointen oppimateriaalien kirjaston [Lisätietoa-osiosta](#) löydät tarkempaa tietoa lisensseistä.

Valitsemasi lisenssi koskee itse oppimateriaalisi. Oppimateriaalin kuvailutiedot (tällä lomakkella tallennettavat tiedot kuten kuvaus, kansikuva ja nimi) jaetaan toisiin palveluihin CC0-lisenssillä. Tämä mahdollistaa oppimateriaalin löydettävyyden.

Tiedostot > Perustiedot > Koulutustiedot > Tarkemmat tiedot > **Lisenssitiedot** > Hyödynnetyt materiaalit > Esikatselu

Lisenssi

Jotta oppimateriaalin voi tallentaa avointen oppimateriaalien palveluun, on sen oltava lisenssoitu jollain Creative Commons -lisenssillä. Creative Commons -lisenssit kertovat millaisia käyttöoikeuksia annat muille ihmisille: voivatko he tehdä oman oppimateriaalin sinun materiaalisi pohjalta? Saavatko he käyttää oppimateriaalisi osaa omassa materiaalissaan? Saako materiaalisi päivittää tai kääntää eri kielelle tai muuttaa pistekirjoitukseksi? Saako oppimateriaalisi käyttää kaupallisessa koulutuksessa?

Avointen oppimateriaalien palvelu suosittelee valitsemaan Creative Commons Nimeä tai Creative Commons Nimeä-JaaSamoin -lisenssin. Kumminkin näistä takaavat, että sinut mainitaan oppimateriaalin tekijänä ja että muut käyttäjät saavat vapaasti käyttää oppimateriaalisi osana oppimis-, opetus- ja koulutustarpeitaan.

Löydät tarkat ohjeet lisensseihin Lisätietoa-osiosta.

Valitse lisenssi

CC BY 4.0 [Näytä lisätiedot](#)

Oppimateriaalia saa kopioida, välittää, levittää ja esittää. Oppimateriaalista saa tehdä muokattuja johdannaismateriaaleja ja sen osia saa käyttää toisten oppimateriaalien osana. Nimeni on mainittava alkuperäisenä tekijänä.

Lue lisää

CC BY-SA 4.0 [Näytä lisätiedot](#)

CC BY-ND 4.0 [Näytä lisätiedot](#)

CC BY-NC-ND 4.0 [Näytä lisätiedot](#)

CC BY-NC-SA 4.0 [Näytä lisätiedot](#)

CC BY-NC 4.0 [Näytä lisätiedot](#)



Hyödynnetyt materiaalit

Lopuksi voit vielä listata **hyödynnetyt materiaalit**, joita oppimateriaalisi teossa on mahdollisesti käytetty tai jotka toimivat oppimateriaalisi pohjana. Lisää tekijän tai tekijöiden nimi, linkki joko Avointen oppimateriaalien kirjastosta tai muulta verkkosivulta löytyvään materiaaliin ja kirjoita materiaalin nimi. Voit lisätä materiaalille usean tekijän kirjoittamalla tekijän nimen ja painamalla enter, tämän jälkeen voit samaan kenttää lisätä toisen tekijän nimen. Voit lisätä myös useita hyödynnetyjä materiaaleja painamalla Lisää uusi materiaali.

Tiedostot > Perustiedot > Koulutustiedot > Tarkemmat tiedot > Lisenssitiedot > **Hyödynnetyt materiaalit** >

Esikatselu ja tallennus

Hyödynnetyt materiaalit

Voit tähän lisätä materiaaleja, jonka pohjalta olet lähtenyt rakentamaan oppimateriaalisi, joita käytät materiaalissasi tai jotka toimivat oppimateriaalisi pohjana.

Tekijän nimi	Linkki	Nimi
<input type="text" value="x Sukunimiesimerkki, Etunimesimerkki x"/> <input type="text" value="x Esimerkkiorganisaatiotekijä"/>	<input type="text" value="https://aoe.fi/#/materiaali/esimerkkiID"/>	<input type="text" value="Esimerkki oppimateriaalista"/>

Lisätäksesi tähän kenttään tietoja, kirjoita sisältösi ja paina enter. Voit lisätä tällä tavalla useita tietoja.



Esikatselu ja oppimateriaalin tallentaminen

Viimeisenä askeleena ennen oppimateriaalin julkaisua voit tarkistaa, että syöttämäsi tiedot ovat varmasti oikein sekä järjestää oppimateriaalin osat haluamaasi järjestykseen. Järjestääksesi osat, vedä haluaamasi osaa kolmen päällekkäisen viivan kohdalta siihen numerojärjestyksen kohtaan, missä osan haluat olevan.

Lopuksi tarkistamme, että sinulla on lupa julkaista oppimateriaali avoimesti ja että sinulla on lupa käyttää siinä hyödynnettyjä kuvia, aineistoja tai mahdollisia henkilötietoja. Kun olet hyväksynyt tämän, paina **Tallenna** ja oppimateriaalisi on julkaistu!

Tiedostot > Perustiedot > Koulutustiedot > Tarkemmat tiedot > Lisenssitiedot > Hyödynnetyt materiaalit > **Esikatselu ja tallennus**

Esikatselu ja tallennus

Oppimateriaalin nimi Avointen oppimateriaalien kirjaston käyttöohjeet
Oppimateriaalin nimi (englanniksi) Instructions for the use of Library of Open Educational Resources
Oppimateriaalin nimi (ruotsiksi) Anvisning för Biblioteket för öppna läresurser

Tiedostot

Voit järjestää oppimateriaalisi tiedostot ja linkit haluamaasi järjestykseen raahamalla niitä.

#	Tiedosto/linkki	Esitysniemi	Kieli	Tekstitykset
☰ 1	ohjevideo_oppimateriaalien_tallennukseen.mp4	fi: Ohjevideo oppimateriaalien tallennukseen sv: Anvisningsvideo för att spara läresurser en: Example video for publishing OER	fi	Undertext (sv) Subtitles (en) Tekstitys (fi)
☰ 3	ohjeistus_muokkaamiseen.pdf	fi: Ohjeistus muokkaamiseen sv: Ohjeistus_muokkaamiseen en: Ohjeistus_muokkaamiseen	fi	-
☰ 2	ohjeistus_tallentamiseen.pdf	fi: Ohjeistus tallentamiseen sv: Ohjeistus_tallentamiseen en: Ohjeistus_tallentamiseen	fi	-



Kiitos kun jaat oppimateriaalisi!



Avointen oppimateriaalien kirjasto

Apua ja tukea saat tarvittaessa
ottamalla yhteyttä AOE-tiimiin
sähköpostilla aoe@oph.fi



Tämä teos on lisensoitu Creative Commons Nimeä 4.0
Kansainvälinen -lisenssillä. Tarkastele lisenssiä osoitteessa
<http://creativecommons.org/licenses/by/4.0/>