

# Oppilaiden tietojen perustaminen tai tuominen Otavan Opepalveluun alusta alkaen

Opettajan tai koulusihteerin tulee ensimmäisellä kerralla perustaa oppilaiden tiedot **Opepalveluun** <https://opepalvelu.otava.fi/>. Samalla kullekin oppilaalle muodostuu henkilökohtainen Avainkoodi, jota käyttämällä oppilaat pääsevät jatkossa tekemään digitehtäviä **Oppilaan maailmassa** <https://oppilas.otava.fi/>, sen jälkeen kun opettaja on ensin jakanut oppilaslisenssit/digitehtävät oikeille oppilaille.

## Oppilaiden tiedot CSV-tiedostosta

Koulusihteerin voi tuoda kerralla koko koulun kaikkien oppilaiden tiedot Opepalveluun CSV-muotoon tallennetun Excel-tiedoston avulla, tai vaihtoehtoisesti luokan opettaja tai koulusihteerin voi kirjoittaa oppilaiden tiedot yksitellen.

Kirkonkylän koulu	4 B	Milla	Millanen
Kirkonkylän koulu	5 A	Matti	Mallikas
Kirkonkylän koulu	5 A	Teemu	Testaja

Huomioi että Excel-tiedostossa pitää olla tiedot oikeissa sarakkeissa:

A-sarake: Koulun nimi

B-sarake: Luokka, esim. 4 A

C-sarake: Etunimi

D-sarake: Sukunimi

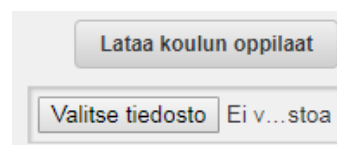
Opepalvelun Oppilaslisenssit-välilehdeltä löydät

Lataa koulun oppilaat -painikkeen.

Klikkaa Valitse tiedosto -painiketta ja etsi tietokoneeltasi CSV-muotoon tallennettu

Excel-lista oppilaiden tiedoista. Tuo tiedot ja

muista vielä painaa Vahvista-painiketta oppilaslistan tuomisen jälkeen.



Nyt kaikki oppilaat ovat tallentuneet oikeille luokille, sen mukaan mikä luokka heille oli Excel-listaan kirjoitettu.

Olet lisäämässä valittuun kouluun seuraavat oppilaat (yliviivatut ohitetaan, ne on lisätty jo aiemmin):

Luokka	Etunimi	Sukunimi
4 a	Milla	Millanen
4 a	Mikko	Mikkonen
5 a	Matti	Mallikas
5 a	Teemu	Testaja

Vahvista Peru

