



Once upon a time  
**STUDYO**

# Spark - palautepalvelu

Käyttöohjeet opiskelijalle

(versio 1)

1.6.2020

**STUDYO**

<b>1</b>	<b>Palvelun perustiedot</b>	<b>3</b>
1.1	Sijainti	3
1.2	Kielivalinta	3
1.3	Selaimet	3
1.4	Mahdolliset ongelmatilanteet	3
<b>2</b>	<b>Palautteen antaminen</b>	<b>4</b>
2.1	Etusivu: Opintopalautteet	4
2.2	Palautelomake	5
<b>3</b>	<b>Palautekoosteet</b>	<b>5</b>
3.1	Palauteraportti	5
3.2	Palauteraportti ja vastaus palautteeseen	6

# 1 Palvelun perustiedot

Näet Sparkin etusivulla koosteen palauteprosessin päävaiheista niistä opintojaksoista, joille ilmoittautumisesi on hyväksytty ja voimassa, ja joissa on joku aktiivinen palautetoiminto. Järjestelmä ohjaa vaihe vaiheelta, mitä palautelomakkeita ja lisätietoja on saatavilla ja milloin.

**Tärkeimmät vaiheet** opiskelijalle ovat

1. **palautelomakkeeseen vastaaminen** (ohjeen kohta 2.2)
2. **lisätietojen lukeminen:**
  - a. vastauskoosteraportti (ohjeen kohta 3.1)
  - b. mahdollinen opettajan vastaus palautteeseen (ohjeen kohta 3.2).

## 1.1 Sijainti

Spark-palautepalvelu on sijoitettu osaksi korkeakoulun opintohallinnon järjestelmää. Löydät sen Pepistä, opiskelijan työpöydältä:

1. yläpalkista -> **Spark**
2. alempaa etusivulta -> **Anna palautetta**
  - a. lista niistä palautelomakkeista, minkä vastausaika on menossa lähiaikoina umpeen,
  - b. linkki, joka vie palautelomakkeelle

Voit käyttää Spark-palautepalvelua myös mobiilissa.

## 1.2 Kielivalinta

Spark-palautepalvelu toimii sillä kielellä, millä käytät Peppiä muutenkin. Voit vaihtaa kielivalinnan Pepissä.

## 1.3 Selaimet

Selaimista suositellaan käytettäväksi esimerkiksi **Chromea, Safaria**, Mozilla Firefoxia tai Edgeä - vanhempi Internet Explorer ei esimerkiksi toimi.

## 1.4 Mahdolliset ongelmatilanteet

Tutustu aina ensin tähän käyttöohjeeseen. Jos palautepalvelu ei toimi ohjeistetulla tavalla, kokeile

- kirjautua ulos palvelusta, sulje selain, ja
- kirjaudu takaisin Spark-palveluun.
- Kokeile myös toista selainta.

Jos tämä ei auta, ilmoita virheestä [helpdesk@vamk.fi](mailto:helpdesk@vamk.fi)







## 2 Palautteen antaminen

### 2.1 Etusivu: Opintopalautteet

Näet Sparkin etusivulla koosteen niistä opintojaksoista, joille ilmoittautumisesi on hyväksytty ja voimassa, ja joissa on joku aktiivinen palautetoiminto. Jokaisella rivillä näet ko. opintojakson nimen ja koodin, sekä palautelomakkeen nimen (esim. loppupalaute).

Etusivun koosteessa näkyy kunkin opintojakson **palautelomakkeen tila**: se voi olla joko

1. **aktiivinen** (sininen puhekupla) + ANNA PALAUTE
  - a. vastausaika käynnissä, montako päivää aikaa täyttää palautelomake
2. **palauteraportti luettavissa** (vihreät palkit) + NÄYTÄ RAPORTTI
  - a. vastausaika on päättynyt, voit avata koosteraportin kaikkien vastausten keskiarvoista
3. **vastaus palautteeseen luettavissa** (vihreät puhekuplat) + NÄYTÄ RAPORTTI
  - a. vastausaika on päättynyt ja opettaja on laatinut vastauksen palautteeseen, voit avata koosteraportin ja lukea opettajan vastauksen

Opintopalautteet		
	EN00AA07-3002 Ruotsi - Loppupalaute VASTAUSAIKAA 19 PÄIVÄÄ	 ANNA PALAUTE
	VE00AA46-3001 Venäjä - Loppupalaute VASTAUS PALAUTTEeseen LUETTAVISSA 01.06.2020 ASTI	 NÄYTÄ RAPORTTI
	NO00AA54-3001 NodeJS ohjelmointi (päättyy 14 päivän päästä) - Loppupalaute VASTAUSAIKAA 6 PÄIVÄÄ	 ANNA PALAUTE
	MA00AA44-3001 Mandariini - Loppupalaute VASTAUS PALAUTTEeseen LUETTAVISSA 03.06.2020 ASTI	 NÄYTÄ RAPORTTI

Kuva 2: Palautepalvelun etusivu ja kooste opintojaksoista

Mikäli et antanut palautetta vastausaikana, huomaathan, että

- opintojakso poistuu etusivun listalta heti vastausajan päätyttyä,
- et näe muiden opiskelijoiden vastauskoostetta,
- et näe mahdollista opettajan vastausta annettuun palautteeseen.

Jos etusivun näkymässä ei näy opintojaksoja, se tarkoittaa, että sinulla

- ei ole aktiivisia kyselyitä joihin voisi vastata, ja
- ei ole vastattuja kyselyitä, joihin olisi luettavissa koosteraporttia tai vastausta palautteeseen.

Huomioi myös poikkeustilanne:

- Mikäli sinut on poistettu kurssilta palautelomakkeen aukeamisen jälkeen, palautteenantomahdollisuus poistuu.
  - Jos ehdit jo antaa palautetta ennen kurssilta poistumista, myös antamasi palaute poistuu automaattisesti palautepalvelusta.

## 2.2 Palautelomake

Voit avata yksittäisen aktiivisen palautelomakkeen klikkaamalla etusivulla opintojakson rivin päästä nappia "ANNA PALAUTE". Uudella sivulla näet valitun opintojakson nimen ja koodin, opettajien sekä palautelomakkeen nimen (esim. loppupalaute). Näet myös, kuinka monta päivää vastausaikaa on jäljellä - lomake sulkeutuu viimeisenä päivänä klo 23.59.

Kaikki kysymykset ovat vapaaehtoisia täyttää, ja **vastaaminen on aina anonyymiä** (ellet itse kirjoita avovastaukseen omaa nimeäsi tms. lisätietoja). Palautelomakkeen kysymykset näkyvät sillä kielellä, mikä on määritetty toteutuksen opetuskieleksi. Voit halutessasi vaihtaa ne toiseksi ennen vastaamista.

Voit käydä lukemassa kysymyksiä etukäteen, mutta **kun alat täyttää vastauksia, muista lähettää ne samantien**. Palautelomakkeen lähetys tapahtuu napista "TALLENNA". Onnistuneen tallennuksen jälkeen näet kiitos-sivun.

HUOM! Pepin kirjautumisessa on aikarajoite, eli **istunto umpeutuu, mikäli olet toimettomana sivulla pitkän aikaa. Lomakkeella ei ole automaattitallennusta**, eli jos palautetta ei lähetetä, luonnostellut vastaukset häviävät ja sinun tulee aloittaa alusta. Sivun ylälaitaan tulee varoitus, kun istunto on umpeutumassa.

**Voit jättää palautteen vain kerran kullekin lomakkeelle, etkä pysty muokkaamaan vastauksia tallennuksen jälkeen.**

## 3 Palautekoosteet

### 3.1 Palauteraportti

Kun vastausaika on päättynyt, kaikille palautetta antaneille opiskelijoille avautuu automaattisesti mahdollisuus lukea koosteraportti. **Avaa koosteraportti etusivulta, ko. opintojakson riviltä, napista "NÄYTÄ RAPORTTI"**. Etusivulla lukee myös, kuinka kauan koosteraportti on vastanneilla opiskelijoilla luettavissa.

Raportti sisältää keskiarvot kaikista annetuista numeerista arvioista. Avovastaukset eivät tule mukaan koosteraporttiin.

Näet raportilla vastausten määrän ja vastausprosentin. Huomioi myös eri välilehdet “Vastauksien lukumäärät” ja “Keskiarvot”.

*Huomaathan, että mikäli et itse antanut palautetta vastausaikana, et näe muiden opiskelijoiden vastausten koostetta, etkä mahdollista opettajan vastausta saamaansa palautteeseen.*

## 3.2 Palauteraportti ja vastaus palautteeseen

Kun vastausaika on päättynyt, kaikille palautetta antaneille opiskelijoille avautuu automaattisesti mahdollisuus lukea koosteraportti. Tämän jälkeen ko. opintojakson opettajilla on jonkin aikaa mahdollista kirjoittaa vastaus palautteeseen - tämä ei ole kuitenkaan pakollista.

Jos opettajat kirjoittavat ja julkaisevat vastineen, näet etusivulla ko. opintojakson rivillä tekstin **“Raportti ja vastaus palautteeseen luettavissa”**. Etusivulla lukee myös, kuinka kauan vastaus palautteeseen on luettavissa.

**Klikkaa nappia “NÄYTÄ RAPORTTI”**. Opettajan / opettajien kirjoittama vastaus palautteeseen on heti sivun alussa.

*Huomaathan, että mikäli et itse antanut palautetta vastausaikana, et näe muiden opiskelijoiden vastausten koostetta, etkä mahdollista opettajan vastausta saamaansa palautteeseen.*