



OULUN YLIOPISTO
UNIVERSITY of OULU

OPETTAJA KIRJAA SUORITUKSET WEBOODISSA

Ohje opettajalle

17.3.2020



Kuva: Pixabay.com



Sisältö

Johdanto	2
<i>Ilmoittautumisten vahvistaminen ja opiskelijoiden lisääminen opetustapahtumalle</i>	<i>3</i>
Suoritusten kirjaaminen (vaihe 1/2): Opetustapahtuman perustiedot ja opiskelijoiden valinta	4
Suoritusten kirjaaminen (vaihe 2/2): Tietojen syöttäminen ja suoritusten lisääminen valituille opiskelijoille	6
<i>Variaatioita suoritusten rekisteröintiin</i>	<i>9</i>

Johdanto

HUOM. Vältä Internet Explorer –selainta käytössä ilmenneiden ongelmien vuoksi

WebOodin valikon kohdassa **Oma opetus** voit tarkastella entiseen tapaan omaa opetustasi, hallita omia opetustapahtumia, tarkastella opiskelijatietoja ja lähettää sähköpostia opetustapahtumaan ilmoittautuneille opiskelijoille. Tätä varten opettajan tulee olla merkittynä opettajaksi ko. opetustapahtumalle. Ks. lisää [OpeOodi – Käyttöohje opettajalle](#).

Tämän lisäksi uutena toimintona opettajan on mahdollista kirjata suorituksia. **Opintosuorituksia on mahdollista kirjata sekä pääopetustapahtumille** (esimerkiksi tentti, yleinen tentti – termi pääopetustapahtuma tarkoittaa opetustapahtumahierarkian ainoaa tai ylintä opetustapahtumaa. Myös opintojakso voi olla pääopetustapahtuma) **että aliovetustapahtumille. Suoritusten kirjaaminen ei ole automaattisesti mahdollista kaikille omille opetustapahtumille, vaan opintoasiainsihteerit lisäävät toiminnallisuuden opetustapahtumakohtaisesti sopiville opetustapahtumille.** Suoritusten kirjaaminen on mahdollista kaikille niille opettajille, jotka on lisätty opetustapahtumalle opettajaksi roolista riippumatta (esim. vastuuhenkilö, luennoitsija, harjoitustöiden pitäjä). Suorituksen hyväksyjäksi voi kuitenkin valita vain opetustapahtuman vastuupettajan/vastuupettajat. Jos vastuupettaja ei pysty itse kirjaamaan suoritustietoja, hän voi sopia suoritusten kirjaamisesta opetustapahtuman toisen opettajan kanssa.



Toiminnallisuus suoritusten kirjaamiseen löytyy valikosta **Oma opetus** –kohdan alta. Klikkaa haluamasi opintojakson/opetustapahtuman kohdalta **Toiminnot** –painiketta ja valitse alavetovalikosta **Kirjaa Suorituksia**. (Suorituksia pääsee kirjaamaan myös **Näytä opetustapahtuma** –valikon kautta valitsemalla ensin opetustapahtuman opiskelijat ja tämän jälkeen painamalla painiketta Kirjaa suorituksia). Valintalistan vaihtoehto Kirjaa suorituksia on näkyvässä vain niille opetustapahtumille, joille opintoasiainsihteri on käynyt laittamassa merkinnän 'Suoritusten kirjaus sallittu'.

ETUSIVU / KIRJAUDU | OMA OPETUS | TYÖKALUT ▾

Oma opetus ja tentit

Toiminnot tenttien ja opiskelijoiden tietojen katseluun ja hallintaan löytyy **Toiminnot** -painikkeella

Tenttipäivittäin-näkymässä voit tulostaa kerralla tenttipäivän kaikkien opintojaksojen osallistujalista



Opetus | Tentit | Piilotettu opetus ja tentit

Tenttipäivittäin | Opintojaksoittain

Opintojakso	Nimi (linkki esikatseluun)	Tyyppi	Laajuus	Tila	Aika	Osall.	Toiminnot
18.12.2018	Tenttipäivän osallistujalistat [pdf]/[Lisätiedoilla] [txt]/[Lisätiedoilla] [excel]/[Lisätiedoilla] [XML]						
810122P	TESTITENTTI: Tietokonearkkitehtuuri	Yleinen tentti	5 op / 0 ov	Vahvistettu	11	Lähetä sähköpostia	▼ Toiminnot
22.11.2018	Tenttipäivän osallistujalistat [pdf]/[Lisätiedoilla] [txt]/[Lisätiedoilla] [excel]/[Lisätiedoilla] [XML]						
721310S	Economic Theory II	Yleinen tentti	6 op / 0 ov	Vahvistettu	2:	Kirjaa suorituksia	▼ Toiminnot
08.11.2018	Tenttipäivän osallistujalistat [pdf]/[Lisätiedoilla] [txt]/[Lisätiedoilla] [excel]/[Lisätiedoilla] [XML]						
810122P	Valikoe 2	Valikoe/Valitentti	0 op / 0 ov	Vahvistettu	0:	Näytä opetustapahtuma	▼ Toiminnot
04.10.2018	Tenttipäivän osallistujalistat [pdf]/[Lisätiedoilla] [txt]/[Lisätiedoilla] [excel]/[Lisätiedoilla] [XML]						
03.05.2018	Tenttipäivän osallistujalistat [pdf]/[Lisätiedoilla] [txt]/[Lisätiedoilla] [excel]/[Lisätiedoilla] [XML]						
14.03.2018	Tenttipäivän osallistujalistat [pdf]/[Lisätiedoilla] [txt]/[Lisätiedoilla] [excel]/[Lisätiedoilla] [XML]						

Ilmoittautumisten vahvistaminen ja opiskelijoiden lisääminen opetustapahtumalle

Suorituksia voi kirjata ainoastaan niille opiskelijoille, joille ilmoittautumisen status on 'Vahvistettu'. Mikäli ilmoittautumisen status ei ole vahvistettu, opettajan tulee muuttaa status näytöllä 'Opetustapahtuman opiskelijat'. Ko. näytölle pääsee Toiminnot –valikon valitsemalla **Näytä opetustapahtuma**. Ilmoittautumisen status vaihdetaan näytön alavetovalikossa, tämän jälkeen statusen muutos tulee tallentaa painamalla levyke-kuvaketta.

Voit lisätä opetustapahtumaan opiskelijoita Opetustapahtuman muokkaus –näytöllä painamalla kuvaketta  (tikku-ukko), jolloin siirryt näytölle Opetustapahtuman opiskelijat. Voit nyt lisätä opiskelijoita näpäyttämällä Lisää opiskelija  -painiketta. Tässä pääset myös vahvistamaan ilmoittautumisen statusen. Ks. lisää: [OpeOodi – Käyttöohje opettajalle](#).



Huom! Yleisiin tentteihin on pakollinen ennakoilmoittautuminen. Opettajalla ei ole velvollisuutta arvioida sellaisen opiskelijan tenttiä, joka ei ole ilmoittautunut tenttiin.

Tyyppi (opiskelumuoto)	Nimi	Aika ja paikka	Opettajat
Yleinen tentti	TESTITENTTI: Tietokonearkkitehtuuri	TI 16:00-19:00 L4	Arto Assistentti , Leena Lehtori , Paavo Professori

Tulosta osallistujalista: [\[PDF\]](#) / [\[lisätiedoilla\]](#) [\[txt\]](#) / [\[lisätiedoilla\]](#) [\[Excel\]](#) / [\[lisätiedoilla\]](#) [\[XML\]](#)

Lisää opiskelija: Ilmoittautuneita 6 / 60 (hylättyjä ilmoittautumisia 0)

<input type="checkbox"/>	Ilmoitt. järjestyksessä	Opiskelijanumero	Nimi	Ilmoittautumisen status	Ilmoittautumishetken tarkistusten tulos
<input type="checkbox"/>	-	9000069	Testiopiskelija Anelma Aurora	Varsinainen ilmoittautuminen	
<input type="checkbox"/>	-	1707959	Testiopiskelija Oiva	Vahvistettu	
<input type="checkbox"/>	-	9000043	Testiopiskelija Onni Kalevi	Vahvistettu	
<input type="checkbox"/>	-	1860375	Testiopiskelija Taina	Vahvistettu	
<input type="checkbox"/>	-	9000030	Testiopiskelija Tuulikki Olga	Vahvistettu	
<input type="checkbox"/>	-	9000014	Testityttö Tiina Inkeri Podleśny	Vahvistettu	

Suoritusten kirjaaminen (vaihe 1/2): Opetustapahtuman perustiedot ja opiskelijoiden valinta

Suoritusten kirjaamisessa on kaksi vaihetta. Ensimmäisessä vaiheessa 1/2 näytölle tulee opetustapahtuman perustiedot ja opetustapahtumaan ilmoittautuneet opiskelijat, joiden ilmoittautumisen tila on vahvistettu. **Huom! Muista tarkistaa tietojen oikeellisuus ml. opetuskieli.** Jos huomaat, että näytöllä näkyy väärä opetustapahtuma, palaa takaisin näytölle Oma opetus ja valitse oikea opetustapahtuma. Jos suoritusten kirjausoikeus oli merkitty väärälle opetustapahtumalle tai näytöllä on muita virheellisiä tietoja, ota yhteyttä opintoasiainsihteriin.

Mikäli ilmoittautuneelle opiskelijalle on jo tallennettu suorituksia ja ne on siirretty rekisteröitäväksi virkailijalle WinOodiin, näkyy ko. opiskelijan kohdalla vihreä väkänä. Mikäli ko. opetustapahtumalle on jo aiemmin kirjattu suorituksia ja lähetetty ne rekisteröitäväksi, näkyy näytön yläosassa kohdassa tuloslistat aiemmista kirjauksista kohdassa Raportit. Mikäli suorituksia on kirjattu, mutta ei vielä siirretty rekisteröitäväksi, valintaruutu ja suoritustiedot ovat näkyvissä.

Valitse vain ne opiskelijat, joille haluat kirjata suorituksia laittamalla rasti yksittäisen opiskelijan kohdalla näkyvään valintaruutuun. Valitsemalla ylimmän valintaruudun kaikki opiskelijat tulevat valituiksi. Mikäli huomaat, että kaikki opiskelijat eivät näy listalla, siirry painikkeesta '+ Lisää opiskelijoita' näytölle Opetustapahtuman opiskelijat, missä voit mm. vahvistaa ilmoittautumiset.



Pystyt tällä näytöllä lisäämään suoritukselle oman merkinnän näpäyttämällä Opettajan omat muistiinpanot -kynäsymbolia. Tämä teksti on vain opettajan omaan käyttöön (esim. Luentopäiväkirja palauttamatta), se ei siirry opintosuoritusotteelle. Opettajan merkintöjä voit lisätä myös vaiheen 2/2 näytöllä.

Suoritusten kirjaaminen (vaihe 1/2)

OPETUSTAPAHTUMA

Tunniste:	810122P	Tyyppi:	Yleinen tentti
Nimi:	TESTITENTTI: Tietokonearkkitehtuuri	Ajankohta:	18.12.2018
Opintokohteen nimi:	Tietokonearkkitehtuuri	Opettajat:	Vastuuopettaja: Lehtori, Leena
Laajuus:	5 op		Vastuuopettaja: Professori, Paavo Päiviö Väinämö
Arvosteluasteikko:	1 - 5, hyv, hyl		
Raportit:	Suoritusraportti 27.11.2018 10:11		

OPISKELIJAT (5)

Tila	Opiskelijanumero	Nimi	Suorituspvm	Arvosana	Opintopisteet	Lisätieto suoritusotteelle	Opettajan omat muistiinpanot	Suorituskieli
<input checked="" type="checkbox"/>	1707959	Testiopiskelija, Oiva	18.12.2018	4	5	Tenttik...		suomi
<input type="checkbox"/>	9000030	Testiopiskelija, Olga *Tuulikki						
<input type="checkbox"/>	9000043	Testiopiskelija, Onni Kalevi						

Päiset kirjaamaan suorituksia valituille opiskelijoille painamalla painiketta **Lisää suoritukset valituille**. Painikkeella Lisää opiskelijoita pääset tarvittaessa Opetustapahtuman opiskelijat -näytölle missä voit lisätä opiskelijoita opetustapahtumalle (ks. kohta Ilmoittautumisten vahvistaminen ja opiskelijoiden lisääminen opetustapahtumalle).

OPISKELIJAT (5)

Tila	Opiskelijanumero	Nimi	Suorituspvm	Arvosana	Opintopisteet	Lisätieto suoritusotteelle	Opettajan omat muistiinpanot	Suorituskieli
<input checked="" type="checkbox"/>	1707959	Testiopiskelija, Oiva	18.12.2018	4	5	Tenttik...		suomi
<input checked="" type="checkbox"/>	9000030	Testiopiskelija, Olga *Tuulikki						
<input checked="" type="checkbox"/>	9000043	Testiopiskelija, Onni Kalevi						
<input checked="" type="checkbox"/>	1860375	Testiopiskelija, Taina						
<input checked="" type="checkbox"/>	9000014	Testityttö, Tiina Inkeri Podlešny						

+ LISÄÄ OPISKELIJOITA

← PALAA

TALLENNA

LISÄÄ SUORITUKSET VALITUILLE



Suoritusten kirjaaminen (vaihe 2/2): Tietojen syöttäminen ja suoritusten lisääminen valituille opiskelijoille

Vaiheessa 2/2 syötetään suorituksen hyväksyjä(t), suorituspäivämäärä, arvosana, laajuus ja suorituskieki sekä mahdollinen suorituksen lisätieto (suomeksi ja englanniksi), joka tulostuu opiskelijan suoritusotteelle. Kehykseksessä SUORITUSTEN HYVÄKSYJÄT näkyy ne suorituksen hyväksyjät, jotka ovat on merkitty opetustapahtumalle vastuupettajan roolilla. Suoritukselle valitaan hyväksyjä(t) laittamalla rasti valintaruutuun.

Kehyksessä SUORITUSTEN YHTEISET TIEDOT voit valita haluamasi yhteiset tiedot. **Huom! Tarkista opetustapahtuman perustiedot.** Lisää yhteiset tiedot yksi kerrallaan painamalla VIE-painiketta. Tällöin niille opiskelijoille, joilla on ruksi valintaruudussa kyseiset tiedot tulevat automaattisesti ja syötettäväksi jää ainoastaan ne tiedot, joille ei ole asetettu arvoja yhteisesti. Tietoja voi vielä muuttaa tämän jälkeenkin opiskelijakohtaisesti. Huom! **Lisätieto suoritusotteelle –kenttiin syötetyt tekstit tulevat näkyville suoritusotteelle, käytä tätä vain harkiten ja tarkista teksti huolella.** Jos kirjoitat lisätietoa, se tulee syöttää molemmilla kielillä. Myös lisätiedon voi lisätä joko opiskelijakohtaisesti tai kaikille yhteisesti Vie –painikkeella.

Suorituspäivämäärä tarkoittaa nimenomaan suorituspäivämäärää, ei arvostelupäivämäärää. Arvosanalistalla näkyvät arvosteluasteikon 1-5 käytettävissä olevat arvosanat; kokonaisluvut 1 – 5, hyv (hyväksytty), hyl (hylätty, myös jätetty tyhjä tenttipaperi), eisa (ei saapunut). Luop-arvosanaa ei ole tarpeen käyttää. Toisen kotimaisen kielen opintojaksojen arvosanoja ovat T (tyytyttävät tiedot), H (hyvät tiedot) sekä em. hyv, hyl ja eisa.

SUORITUKSEN HYVÄKSYJÄT		
<input type="checkbox"/>	Nimi	Rooli
<input checked="" type="checkbox"/>	Lehtori, Leena	Vastuupettaja
<input type="checkbox"/>	Professori, Paavo Päiviö Väinämö	Vastuupettaja

SUORITUSTEN YHTEISET TIEDOT	
Suorituspäivämäärä:	<input type="text" value="18.12.2018"/> <input type="button" value="📅"/> <input type="button" value="+ VIE VALITUILLE"/>
Arvosana:	<input type="text" value="- valitse -"/> <input type="button" value="+ VIE VALITUILLE"/>
Laajuus:	<input type="text" value="5"/> <input type="button" value="📏"/> op <input type="button" value="+ VIE VALITUILLE"/>
Suorituskieki:	<input type="text" value="suomi"/> <input type="button" value="✕"/> <input type="button" value="+ VIE VALITUILLE"/>

Lisätieto suoritusotteelle:

<input type="text" value="FI - Suomi"/>	<input type="text" value="EN - Englanti"/>
<input type="button" value="+ VIE VALITUILLE"/>	

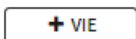
OPISKELIJAT (4)									
<input checked="" type="checkbox"/>	Opiskelijanumero	Nimi	Suorituspvm	Arvosana	Opintopisteet	Lisätieto suoritusotteelle	Opettajan omat muistiinpanot	Suorituskieki	
<input checked="" type="checkbox"/>	1860375	Testiopiskelija, Taina	<input type="text"/>	<input type="text" value="- valit..."/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text" value="- valitse -"/>	POISTA
<input checked="" type="checkbox"/>	9000014	Testityttö, Tiina Inkeri Podlesny	<input type="text"/>	<input type="text" value="- valit..."/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text" value="- valitse -"/>	POISTA



Yksinkertaisin tapaus: Kaikki opiskelijat saavat suorituksestaan yhtä monta opintopistettä, ovat suorittaneet tentin samana päivänä ja samalla kielellä. Opintojakson nimi riittää opintosuoritusotteelle, ei ole tarpeen lisätä tekstiä.

Kehys SUORITUSTEN YHTEISET TIEDOT

- Tarkista, että oikea hyväksyjä on rastitettu
- Tarkista ja tarvittaessa korjaa suorituspäivämäärä, näpytä kentän lopussa olevaa painiketta



- Tarkista ja tarvittaessa korjaa Laajuus, näpytä kentän lopussa olevaa painiketta

- Tarkista ja tarvittaessa korjaa Suorituskieli, näpytä kentän lopussa olevaa painiketta

Siirry sitten kehykseen OPISKELIJAT ja lisää heille arvosanat. Jos opiskelija ei ole saapunut tenttiin, hänelle kirjataan arvosanaksi 'eisa'. Opiskelijalle syntyy eisa-arvosanalla opinto, jonka tila on hylätty. Opinto ei näy suoritusotteella, mutta opiskelija näkee merkinnän WebOodissa.

Huom! Jos kaikille annetaan sama arvosana hyv, voit senkin antaa kehyksen SUORITUSTEN YHTEISET TIEDOT kautta.

Voit tehdä välitallennuksia (suosittelemme tallentamista) painamalla painiketta **Tallenna**. Tallentaminen onnistuu, vaikka tiedoissa olisi puutteita. Painikkeella Esikatsele pääset katsomaan pdf-raporttia arvioinnista. Tämä raportti ei ole julkiseen käyttöön, vaan se on opettajan apuväline tietojen tarkistamista varten. Raportin saa kiinni painamalla rastia dokumentin yläosassa.

Kun tiedot on tallennettu, tarkistettu ja valmiita rekisteröitäväksi, paina **Siirrä rekisteröiväksi** –painiketta. Mikäli tiedoissa on puutteita, WebOodi huomauttaa asiasta punaisella tekstillä. Opettaja voi kirjata opetustapahtuman kaikki suoritukset ja lähettää ne rekisteröitäväksi kerralla.

Samantapahtuman suorituksia voi lähettää rekisteröitäväksi myös useammassa erässä, jos tuloksiakin kertyy useammassa vaiheessa.

Opiskelijanumero	Nimi	Suorituspvm		Opintopisteet	Lisätieto suoritusotteelle	Opettajan omat muistilpanot	Suorituskieli	
9000030	Testiopiskelija, Olga Tuulikki	3.2.2018	eisa hyt hyv luop	5			suomi	POISTA
9000043	Testiopiskelija, Onni Kalevi	3.2.2018	- valitse -	5			suomi	POISTA

[← PALAA](#)

[TALLENNA](#)

[ESIKATSELE](#)

[SIIRRA REKISTERÖITÄVÄKSI](#)

Tiedoissa on puutteita tai virheitä. Korjaa punaisella merkityt kohdat.



Huom! Jos tällä näytöllä on opiskelijoita, joita ei voi vielä lähettää rekisteröitäväksi (esim. joku osasuoritus puuttuu eikä loppuarvosanaa voi vielä antaa), voit näpäyttää opiskelijan rivin lopussa olevaa POISTA-painiketta. Opiskelija poistuu tältä näytöltä, mutta löytyy kyllä edelleen vaiheen 1 / 2 näytöltä.

Kun haluat siirtää suoritukset rekisteröiväksi, WebOodi varmistaa vielä haluatko toimia näin. Mikäli haluat, valitse **Siirrä rekisteröiväksi**. HUOM. tämän jälkeen tietoja ei ole enää mahdollista muuttaa, vaan suoritukset ovat siirtyneet WinOodiin virkailijalle suoritustyöjonoon lopullisesti rekisteröitäväksi. Mikäli huomaat tallennetuissa tiedoissa virheitä, ota yhteyttä opintoasiainsihteriin opintohallinnon palvelupisteessä.

x

Haluatko varmasti siirtää suoritukset rekisteröitäväksi? Huomaathan, että siirrettyjen suoritusten tietoja ei voi enää muokata WebOodissa.

PERUUTA **SIIRRÄ REKISTERÖITÄVÄKSI**

Siirrä rekisteröitäväksi - painikkeen painamisen jälkeen tapahtuu automaattisesti paluu vaiheeseen 1/2. Rekisteröitäväksi siirretyillä opiskelijoilla näkyy rivin alussa vihreä väkänä ja yläosan Raportit-kohdassa on linkki muodostettuun pdf-raporttiin. Jos raportteja on useita (suorituksia siirretty rekisteröitäväksi useammassa erässä), päivämäärä ja kellonaika helpottavat oikean raportin tunnistamista.

Opiskelijoiden suoritusten rekisteröinnin status

WebOodin Osallistujalistasta (Opetustapahtuman opiskelijat) näkyy opiskelijan tulosten kirjaamisen tilanne:

Ilmoitt. järjestyksessä	Opiskelija-numero	Nimi	Ilmoittautumisen status	Ilmoittautumishetken tarkistusten tulos	Opiskelijan tiedot ja ilmoitt. poisto
<input type="checkbox"/>	1	9000069	Testiopiskelija Anelma Aurora	Lähetetty rekisteröitäväksi	ID OT SU
<input type="checkbox"/>	2	9000043	Testiopiskelija Onni Kalevi	Lopputulos	Opiskelija on ennestään suorittanut/ hänelle on korvattu se opinto, johon hän on juuri ilmoitt. ID OT SU
<input type="checkbox"/>	3	2543413	Testiopiskelija Peppi Peppiina	Vahvistettu	Opiskelija on ennestään suorittanut/ hänelle on korvattu se opinto, johon hän on juuri ilmoitt. ID OT SU
<input type="checkbox"/>	4	1860375	Testiopiskelija Taina	Lähetetty rekisteröitäväksi	ID OT SU
<input type="checkbox"/>	5	9000030	Testiopiskelija Tuulikki Olga	Lopputulos	ID OT SU
<input type="checkbox"/>	6	9000014	Testityttö Tiina Inkeri Podlešny	Lopputulos	ID OT SU

- Vahvistettu: Ei vielä lähetetty arvosanaa rekisteröitäväksi.
- Lähetetty rekisteröitäväksi: Opettajan lähettämä suoritus odottaa opintoasiainsihterin käsittelyä.
- Lopputulos tai Hylätty: Opintoasiainsihteri on käsitellyt opettajan lähettämän suorituksen ja opiskelija näkee suorituksensa WebOodissa. Osallistujalistalla näkyvät lopputulos-tilaisina myös opintoasiainsihterin rekisteröimät suoritukset.



Variaatioita suoritusten rekisteröintiin

Seuraavassa taulukossa on variaatioita edellä esitettyyn yksinkertaiseen suoritusten rekisteröintitapaukseen:

Tapaus	Mitä tehdä
Suorituspäivämäärä ei ole kaikille sama	Voit lisätä suorituspäivämäärän opiskelijakohtaisesti OPISKELIJAT-osiossa. Tai jos useimmilla opiskelijoilla suorituspäivämäärä on sama, voit viedä ne kehyksestä SUORITUSTEN YHTEISET TIEDOT ja muuttaa poikkeavat päivämäärät opiskelijakohtaisesti.
Laajuus on muutamilla opiskelijoilla poikkeava	Jos useimmilla opiskelijoilla laajuus on sama, voit viedä ne kehyksestä SUORITUSTEN YHTEISET TIEDOT ja muuttaa poikkeavat laajuudet opiskelijakohtaisesti. Huom! Voit valita laajuuden riippuvalikosta opintokohteen minimi- ja maksimilaajuuden rajoissa. Mikäli syötät itse opiskelijakohtaisesti poikkeavan laajuuden kohtaan Opintopisteet, WebOodi huomauttaa asiasta.
Suorituskieli ei ole kaikille sama	Voit lisätä suorituskielen opiskelijakohtaisesti OPISKELIJAT-osiossa. Tai jos useimmilla opiskelijoilla suorituskieli on sama, voit viedä ne kehyksestä SUORITUSTEN YHTEISET TIEDOT ja muuttaa poikkeavat kielet opiskelijakohtaisesti.
Opintojakson nimi on Erikoiskurssi. Tällä lukukaudella toteutettiin kurssi nimellä Fluid Mechanics. Miten saan kurssin varsinaisen nimen tulostumaan opiskelijan suoritusotteelle.	Kun kaikille suorituksille on tarpeen antaa sama lisätietoteksti, hyödynnä kehyksen SUORITUSTEN YHTEISET TIEDOT kenttää Lisätieto suoritusotteelle. Kirjoita lisätieto aina sekä suomen että englanninkieliseen välilehteen. Jos kyseessä on englanninkielinen opetus, jolla ei ole suomenkielistä nimeä, kirjoita englanninkielinen nimi Fluid Mechanics sekä suomen- että englanninkieliselle välilehdelle. Tarkista kirjoitusasu ennen kuin näpäytät painiketta <input type="button" value="+ VIE"/> . Muistathan muotoilla opintosuoritusotteelle tulevan tekstin niin, että se kelpaa näytettäväksi



	<p>suoritusotteella ja sitä kautta tutkintotodistusotteen liitteellä. Voit kysyä tarvittaessa neuvoa opintoasiainsihteeriltä.</p>
<p>Opintojakso on kirjatentti. Kunkin opiskelijan suoritukseen on tarpeen lisätä opiskelijan tenttimän kirjan nimi.</p>	<p>Päaset lisäämään opiskelijakohtaisen lisätiedon kehyksessä OPISKELIJAT. Sarakkeessa Lisätieto suoritusotteelle näkyy kynä, mistä näpäyttämällä avautuu suomen- ja englanninkielinen välilehti.</p> <p>Kirjoita lisätieto aina sekä suomen että englanninkieliseen välilehteen. Jos kyseessä on englanninkielinen opetus, jolla ei ole suomenkielistä nimeä, kirjoita englanninkielinen nimi sekä suomen- että englanninkieliselle välilehdelle.</p> <p>Muistathan muotoilla opintosuoritusotteelle tulevan tekstin niin, että se kelpaa näytettäväksi suoritusotteella ja sitä kautta tutkintotodistusotteen liitteellä. Voit kysyä tarvittaessa neuvoa opintoasiainsihteeriltä.</p>
<p>Tentissä oli muutamia opiskelijoita, jotka eivät ole vielä palauttaneet luentopäiväkirjaa, eikä heille siksi voi antaa loppumerkintää opintojaksosta. Miten menetellään?</p>	<p>OPISKELIJAT-kehyksessä on sarake Opettajan omat muistiinpanot. Kynää näpäyttämällä avautuu teksti-ikkuna, mihin voit kirjoittaa esimerkiksi 'Luentopäiväkirja palauttamatta'. Tämä teksti näkyy ainoastaan Suoritusten kirjaamisnäytöllä 1 ja 2 eikä siirry suoritusotteelle. Pidä huoli, että tällaisia suorituksia ei ole vaiheen 2 / 2 näytöllä, kun siirretään suoritukset rekisteröitäväksi.</p>
<p>Minulla on suorituslistalla 20 hyl-arvosanaa ja 35 hyv-arvosanaa. Pystynkö hyödyntämään arvosanojen kopiaointia?</p>	<p>Vaiheessa 2/2 valintaruutu on oletuksena kaikkien opiskelijoiden kohdalla. Ruksaa ne opiskelijat, joille tulee hyl-arvosana. Valitse kehyksessä SUORITUSTEN YHTEISET TIEDOT arvosana hyl ja napauta VIE-painiketta.</p> <p>Poista seuraavaksi valintaruksit ja tee uusi valinta niille opiskelijoille, joille tulee arvosana hyv ja vie arvosanat vastaavasti heille.</p>



OULUN YLIOPISTO
UNIVERSITY of OULU

	<p>(Jos listalla on ´eisa´-arvosanan saajia, niin käsittele heidät samalla tavalla).</p> <p>Tulosta suorituslistaus painikkeella ESIKATSELE ja tarkista tiedot (tämän toki voi tehdä vaiheittainkin eri arvosanoille). Kun tiedot ovat kunnossa siirrä tiedot rekisteröitäväksi painikkeella SIIRRÄ REKISTERÖITÄVÄKSI.</p>
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------