



OULUN YLIOPISTO  
UNIVERSITY of OULU

# Hakuikkunoita – Oodi-käyttöohjeita

Versio 3.7.

Päivitetty 7.3.2014

---





OULUN YLIOPISTO  
UNIVERSITY of OULU

## Sisällysluettelo

1. Hakuikkunoiden yhteisiä piirteitä .....	3
2. Hae – Opiskelija .....	4
2.1. Perustiedot-osio .....	5
2.2. Opinto-oikeus-osio .....	6
2.3. Opinto-osio .....	8
2.4. Muut hakuehdot .....	9
3. Hae – Organisaatio.....	10
4. Hae – Opintokohde .....	11
5. Hae – Opettaja / hallintohenkilö.....	12
6. Hae – Päättäjä.....	13
7. Koodistojen hakuikkunat.....	15



Tässä ohjeessa esitetään muutamien usein tarvittavien hakuikkunoiden toimintaa. Kaikkia ikkunoissa näkyviä kenttiä ei esitellä, vaan keskitytään tärkeimpiin hakutoimintoihin. Hakuikkunoita käytetään sekä WinOodin ikkunoiden yhteydessä että raporttien käynnistyksessä.

## 1. Hakuikkunoiden yhteisiä piirteitä

- Kun olet valinnut tai kirjoittanut hakuehdot kenttiin, käynnistä haku **Hae**-painikkeella.
- Tähdellä merkityt kentät ovat pikahakukenttiä. Jos olet antanut hakuehtoja sellaisiin kenttiin, joissa ei ole tähteä alussa, saat huomautuksen 'Haku voi kestää pitkään, haluatko suorittaa haun?' Vastaa Kyllä. Ei-valinnalla voit perua haun.
- Kun olet painanut Hae-painiketta, hakua ei voi enää perua tai keskeyttää.
- Jos sovellus ei löydä yhtään tapausta, ilmoitusrivillä näkyy ilmoitus 'OOK0038 Hakuehtojen mukaisia tietoja ei ole'.
- Löytyneet tapaukset esitetään taulukossa. Taulukon yläpuolella on kenttä Löydetty, joka kertoo, kuinka monta tapausta suoritettulla haulla löytyi.
- Jos taulukossa sarakeotsikko on painike, voit käyttää sitä tapausten lajitteluun. Ensimmäinen painallus lajittelee yleensä nousevaan järjestykseen, toinen laskevaan.
- Voit käyttää tapausten valintaan ja valinnan perumiseen painikkeita **Valitse kaikki** ja **Peruuta valinnat**, tai suorittaa valinnan näpäyttämällä hiirellä rivin vasemmassa reunassa olevaa rastikenttää. Kun olet valinnut haluamasi, palaa painikkeella **Hyväksy** takaisin siihen ikkunaan, josta olet tullut hakuikkunaan.
- Merkkietokentissä (mm. nimet, selitteet, opintokohteen tunnisteet) kannattaa käyttää korvausmerkkiä 'mikä tahansa merkkijono', joka löytyy Etsi-valikosta (joissakin ikkunoissa valikko näkyy nimellä Hae). Esimerkiksi henkilöiden nimistä on usein tiedossa vain sukunimi ja puhuttelunimi. Korvausmerkki 'mikä tahansa merkkijono' kannattaa laittaa sukunimen jälkeen sekä vielä puhuttelunimen jälkeen, jotta henkilö löytyisi. Etsi-valikosta löytyy myös numeeristen kenttien ja päivämääräkenttien tapauksessa käyttökelpoiset merkit 'suurempi kuin', 'pienempi kuin', 'yhtäsuuri kuin', 'ja', 'tai', 'ei'.



## 2. Hae - Opiskelija

**Hae - Opiskelija**

✓ ✗

Perustiedot

Opiskelijanro \*  Status \*

Henkilötunnus \*  Syntymäaika \*

Aakkostusnimi \*  Entinen nimi \*

Matrikkelinro \*

Kelitiedot

Maatiedot

Rajaavat Vanhin lk  Uusin lk  Ilm.tyyppi  Poissaolon syy  Yo  Osakunta  Yksi lk riittää

lukukaudet

Hae

Opinto-oikeus

Ensisijainen  Ensi- tai toissijainen  Kaikki  Valitse

Vuosikurssi  Opintojen aloituspv

Kattavuus  Opin.oik.voimassaolo

Vain\_voim.ol.op.oik.  Valm.suunn.perust.pidennett Valmistunut

Myöntäjä

Organisaatio

Kotioppilaitos

Opintokoht. laji   Pääaine  Vain voim. olevat opintokohteet

Opintokohde

Kiintiö  Peruuttamisen syy

Luonne

Lukukausimaksukokelun mukainen maisteriohjelma  Maksullinen tilauskoulutus

Opinto

Status  Tapahtumapäivä

Opintokohde

Laajuus  Suunn.suor.(Lk)

Laajuus opintoviikkoina  Laajuus opintopisteinä

Muut hakehdot

Opetustapaht.

Ajalla  Status

Löydetty  kpl

Haun tulos

	Aakkostusnimi	Opiskelijanro	Henkilötunnus	Opinto-oikeus	Opinnot	Op	Ov
<input type="checkbox"/>							

Hae - Opiskelija -ikkuna on jaettu useampaan osioon. Voit antaa hakukomentoja yhteen tai useampaa osioon. Haku etsii sellaiset opiskelijat, joilla ovat kaikki annetut hakehdot voimassa.



## 2.1. Perustiedot-osio

Perustiedot			
Opiskelijanro	* [ ] * [ ]	Status	* [ ]
Henkilötunnus	* [ ]	Syntymäaika	* [ ]
Aakkostusnimi	* Kan.*	Entinen nimi	* [ ]
Matrikelinro	* [ ]		
Kielitiedot	[ ]		
Maatiedot	[ ]		
Rajaavat lukukaudet	Vanhin lk: Syksy 2006	Uusin lk: Kevät 2007	Ilm.tyyppi: Läsnäole
		Poissaolon syy: [ ]	Yo: <input checked="" type="checkbox"/>
			Osakunta: [ ]
			Yksi lk riittää: <input checked="" type="checkbox"/>

Esimerkki: Haettu opiskelijoita, joiden sukunimi alkaa Kan ja joilla on läsnäoloilmoittautuminen ainakin yhdelle lukukaudelle lukuvuonna 2006-2007.

Tässä osiossa voit hakea opiskelijoita:

- **Opiskelijanumerolla** (kirjoita opiskelijanumero jälkimmäiseen kenttään)
- Statuksella
- Henkilötunnuksella tai syntymäajalla
- **Aakkostusnimellä.** Voit käyttää haussa korvausmerkkiä, jonka löydät valikosta 'Etsi /Mikä tahansa merkkijono'. Korvausmerkkejä voit sijoittaa aakkostusnimi-kenttään useampia. Huomaa, että aakkostusnimi on muotoa *sukunimi puhuttelunimi muut etunimet*. Jos sukunimen alussa on af, von tms, se on yleensä poistettu aakkostusnimestä.
- **Entisellä nimellä.** Haku kuten aakkostusnimellä, paitsi että entisessä nimessä nimet esiintyvät virallisessa muodossa sukunimi etunimet. Entiset nimet löytyvät vain sellaisilta opiskelijoilta, joille on tehty nimenmuutos helmikuussa 2000 tai sen jälkeen.
- **Kieli- ja maatiedoilla** (valitse myös kielen tai maan rooli)
- **Lukukausi-ilmoittautumistiedoilla** (Rajaavat lukukaudet). Vanhin lk ja Uusin lk: kentillä kerrotaan ajanjakso lukukausi-ilmoittautumisissa. Esim. arvot 'Syksy 2006' ja 'Kevät 2007' tarkoittaa ajanjaksoa syyslukukauden 2006 alusta kevätlukukauden loppuun 2007 (lukuvuosi 2006-2007). Kentät Vanhin lk ja Uusin lk tarkoittavat hakuehtojen lukukausia, ei opiskelijan tietojen ensimmäistä ja viimeistä lukukautta. Voit tarkentaa hakuja vielä kentillä Ilm.tyyppi ja Yo (ylioppilaskunnan jäsen: harmaa ruksi – ei huomioida, ei ruksia – ei jäsen, musta ruksi – on jäsen). Jos laitat ruksin kohtaan 'Yksi lk riittää', haku löytää tapaukset, joilla on yksikin aikavälille osuva hakuehdot täyttävä lukukausi-ilmoittautuminen. Huomaa, että jos Vanhin lk ja Uusin lk puuttuvat, muita rivin kenttiä ei tulkita lainkaan.



## 2.2. Opinto-oikeus-osio

Esimerkki: Haettu tietojenkäsittelytieteen jatko-opiskelijoita, joilla on ensisijaisena voimassaoleva opinto-oikeus tohtorin tutkintoon. Lisäksi opinto-oikeuden tulee alkaa 1.8.2005 tai sen jälkeen ja opiskelijan on pitänyt aloittaa opinnot (opintojen aloituspv).

Voit rajata hakuja mm:

- **Opinto-oikeuden asemalla.** Jos valitset kaikki, haku kohdistuu asemasta riippumatta kaikkiin opinto-oikeuksiin.
- **Vuosikursilla** (OY:ssa vuosikurssi on yleensä muotoa vv1, jossa vv on opintojen aloitusvuoden kaksi viimeistä numeroa ja 1 lukukausi 1=kevät, 2=syky (002 tarkoittaa sykyä 2000).
- **Opintojen aloituspäivämäärällä.** Kenttään sijoitetaan halutun aikavälin yläraja, alaraja tai molemmat. Lisäksi käytetään merkkejä *suurempi kuin*, *pienempi kuin*, *yhtäsuuri kuin*, sekä tarvittaessa operaattoreita *ja*, *tai*. Nämä merkit löydät Etsi-valikosta.
- Kattavuudella.
- **Opinto-oikeuden voimassaoloajalla** (Opin.oik. voimassaolo). Voit rajata opinto-oikeuden alkamispäivämäärällä tai päättymispäivämäärällä. Molemmissa kentissä ovat käytettävissä samat merkintätavat kuin Opintojen aloituspäivämäärän kohdalla on kerrottu.
- **Vain voim.olevat:** hakee vain voimassaolevia opinto-oikeuksia.
- **Valm.suunn.perust.pidennetty** hakee opinto-oikeuksia, joita on pidennetty valmistumissuunnitelman perusteella
- **Valmistunut:** Arvot Ei (ei ole suorittanut opinto-oikeuden kattavuutta vastaavaa tutkintoa), Kyllä (on suorittanut tutkinnon), ' - ': ei tutkita onko jo valmistunut. Valmistunut-tieto ei ole ajan tasalla OY:n kaikkien opinto-oikeuksien kohdalla, joten kenttää ei toistaiseksi voi juuri hyödyntää.
- **Myöntäjällä.** Tarkoitetaan opinto-oikeuden myöntäjää.
- **Organisaatiolla.** Tässä tarkoitetaan opiskelijan organisaatiota (laitos / osasto). Hierarkia-ruksi tarkoittaa sitä, että voidaan hakea esimerkiksi tiedekunnalla ja sen alapuolisilla laitoksilla.
- Kotioppilaitoksella.



- Yhdistelmällä **Opintokohteen laji** ja **opintokohde**. Jos rajaavana opintokohteena on aine, lisää pääaineen tapauksessa rasti kenttään Pääaine. Ruksi kentässä **Vain voim. olevat opintokohteet**: Haku kohdistuu vain sellaisiin opinto-oikeuksiin, joissa Opintokohde-kentässä mainitut opintokohteet ovat voimassa hakupäivänä. Tällä on merkitystä silloin, jos opinto-oikeuteen on kirjattu koulutusohjelman tai pääaineen vaihtoja.
- Kiintiöllä.
- **Luonteella**. OY:ssa luonne-kenttä on käytössä avoimen yliopiston opinto-oikeuksissa.
- **Peruuttamisen syyllä**. Tähän voi valita yhden tai useamman peruuttamisen syy.
- Lukukausimaksukokeilun mukainen maisteriohjelma (Maksullinen tilauskoulutus ei ole käytössä)

Opintokohde-kentässä on mahdollista ilmoittaa useampia opintokohteita.

Haku tai-ehdolla (hakee opiskelijat, joilla löytyy opintokohteista yksikin annetuista opintokohteista):

Opintokoht. laji	Aine	Pääaine	<input checked="" type="checkbox"/>
Opintokohde	A1104 A1107		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Haetaan opiskelijoita, joilla on opinto-oikeudessa pääaineena suomen kieli (A1104) tai kirjallisuus (A1107). Merkintä **|** on Etsi-valikosta valittu 'tai (ehtojen liittäminen)'.

Haku ja-ehdolla (hakee opiskelijat, joilla samassa opinto-oikeudessa esiintyvät kaikki annetut opintokohteet):

Opintokoht. laji	Aine	Pääaine	<input type="checkbox"/>
Opintokohde	A1107	Kirjallisuus	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Haetaan opiskelijoita, joilla esiintyy opinto-oikeudessa oppiaineena sekä suomen kieli (A1104) että kirjallisuus (A1107), joko pää- tai sivuaineena. Opintokohteet on lisättävä rivin lopussa olevaa painiketta '+' käyttäen. Useamman opintokohteen merkiksi ilmestyy pieni vierityspalkki, josta opintokohteita voi selata.

Jos opintokohteet haetaan hakuikkunan kautta (painike '...'), opintokohteiden yhteyteen tulee tai-ehto.



## 2.3. Opinto-osio

Opinto					
Status	Suoritettu	Tapahtumapäivä	>=01.08.2006<=31		
Opintokohde	813606S	...	Pro gradu -tutkielma	+	-
Laajuus		-		Suunn.suor.(Lk)	-
<input checked="" type="radio"/> Laajuus opintoviikkoina		<input type="radio"/> Laajuus opintopisteinä			

Esimerkki: Haetaan opiskelijat, joiden tietojenkäsittelytieteen gradu on hyväksytty lukuvuoden 2006-2007 aikana ( tapahtumapäivä-kentässä **>=01.08.2006<=31.07.2007** tarkoittaa 'suurempi kuin' 'yhtäsuuri kuin' 1.8.2006 'pienempi kuin' 'yhtäsuuri kuin' 31.7.2007)

- Valitse opinnot **status** (esim. suoritettu).
- Voit antaa **Tapahtumapäivämäärä**-kenttään rajauksen samalla tavalla kuin edellä on kerrottu opintojen aloituspäivämäärästä. Suoritettujen opintojen tapauksessa tapahtumapäivämäärä tarkoittaa suorituspäivämäärää.
- **Opintokohde**-kenttään opintokohde, josta olet kiinnostunut. Voit hakea myös useammalla opintokohteella. Katso ohje useamman opintokohteen käyttämisestä kohdasta 2.2.
- Voit antaa myös opiskelijan opintokertymälle (**Laajuus**) ala- ja ylärajan ja valita, haetaanko opintopiste- vai opintoviikkosummaa. Oodi laskee joka yö opiskelijan opinnoista summan sekä opintopisteinä että opintoviikkoina. Haku kohdistuu tähän summaan.
- Voit hakea yhdistelmällä halutut opinnot suoritettu ja opintojen yhteislaajuus tietyllä välillä.





## 2.4 Muut hakuehdot

- Esim. Hae haluamasi opetustapahtuma painikkeella '...'. Valitse status Vahvistettu. Hakee opiskelijat, joiden ilmoittautuminen opetustapahtumaan on vahvistettu. Esimerkiksi tiettyyn tenttiin ilmoittautuneet, joiden ilmoittautuminen on vahvistettu.
- Hakua tämän osion tiedoilla ei voi suositella. On äärettömän hidas.

Hakuehtoja voi määritellä tarpeen mukaan yhteen tai useampaan osioon.

**Esimerkki:** Haetaan valmistumisvaiheessa olevia opiskelijoita, joilla

- ensisijaisena opinto-oikeutena on ylempi kk-tutkinto tietojenkäsittelytieteessä
- ovat aloittaneet opinnot 1.8.2005 tai sen jälkeen
- opinto-oikeus on edelleen voimassa
- gradu on tehty
- opintopistekertymä on 280-500 op.
- 

	Aakkostusnimi	Opiskelijanro	Henkilötunnus	Opinto-oikeus	Opinnot	Ov
<input type="checkbox"/>	Kl	195	10C	\$LuTK/Ta2005/FM-LUON/Tiet.	304,00	89,00
<input type="checkbox"/>	Ta	163	08C	LuTK/Ta2005/FM-LUON/Tiet.k	285,50	139,00



### 3. Hae - Organisaatio

- Valitse aina ennen hakua organisaation tyyppi (Yliopisto (tarkoittaa Suomen yliopistoja), Oppilaitos tai Ulkomainen yliopisto/Maa), muuten haku kestää pitkään.
- Hakuohjeita ulkomaisen yliopiston löytämiseksi: Valitse ensin organisaatiotyyppi maan mukaan. Voit kirjoittaa Nimi-kenttään pätkän yliopiston nimestä. Nimen pätkän alkuun ja loppuun kannattaa laittaa korvausmerkki 'mikä tahansa merkkijono', jos organisaation virallinen nimi ei ole täsmälleen tiedossa ('mikä tahansa merkkijono' löytyy mm. valikosta Etsi/mikä tahansa merkkijono tai pikanäppäinkomennolla Alt+m). Näpäytä Hae-painiketta. Merkitse haluamasi organisaatio rastilla ja näpäytä painiketta Hyväksy. Jos yliopiston sijaintimaa on joku muu kuin mitä organisaatiotyypeistä löytyy, valitse maanosittain (esim. 'Ulkomainen yliopisto/Eurooppa muut', 'Ulkomainen yliopisto/Afriikka muut') ja paina Hae-painiketta. Organisaatioita löytyy muutamia. Mikäli ulkomaista oppilaitosta ei Oodista löydy, laita viesti asiasta SoleMOVE:n helpdeskiin [solemove\(at\)oulu.fi](mailto:solemove(at)oulu.fi).

Tunniste	Nimi	Org.tyyppi
<input type="checkbox"/> LONDON015	Imperial College of Science Technology and Medicine (University of Lo	Ulkomainen yliopisto/f
<input type="checkbox"/> SWINDON02	Royal Military College of Science - Cranfield Institute of Technology	Ulkomainen yliopisto/f
<input type="checkbox"/> LONDON056	St Mary'S Hospital Medical School - Imperial College of Science	Ulkomainen yliopisto/f

Suomalaisten oppilaitosten haku tapahtuu samalla tavalla. Esim. \*mmattikor\*, jossa \* korvataan merkillä 'mikä tahansa merkkijono', kun halutaan löytää oppilaitokset, joiden nimessä esiintyy ammattikorkeakoulu joko isolla tai pienellä kirjaimella alkavana (org.tyyppi on Oppilaitos).

Ellei Oodista löydy mitään sopivaa suomalaista oppilaitosta käytä organisaationa 15031 Muut suomalaiset oppilaitokset.

HUOM! Syksystä 2011 lähtien vaihdossa olevien opiskelijoiden 'Aiemmat oppilaitokset' – kehikon tiedot tulevat SoleMOVEsta. Syksystä 2013 alkaen muutamien harjoitteluohjelmien tiedot tulevat myös SoleMOVEsta.



## 4. Hae - Opintokohde

	Tunniste	Nimi	Laji	Op		Ov		Voimassaolo	
				Min	Max	Min	Max		
<input checked="" type="checkbox"/>	811119P	Ohjelmoinnin perusteet	Opintc	4.00	4.00	2.00	2.00	01.01.1950	21.12.2112
<input type="checkbox"/>	811122P	Johdatus ohjelmointiin	Opintc	5.00	5.00	3.50	3.50	01.01.1950	21.12.2112
<input type="checkbox"/>	811175P	Ohjelmointityö I	Opintc	2.00	2.00	1.50	1.50	01.01.1950	21.12.2112
<input type="checkbox"/>	811192P	Johdatus ohjelmointiin C-kielillä	Opintc	5.00	5.00	3.50	3.50	01.01.1950	21.12.2112
<input type="checkbox"/>	811348A	Ohjelmointiympäristö	Opintc	4.00	4.00	2.00	2.00	01.01.1950	21.12.2112
<input type="checkbox"/>	811350A	Windows -ohjelmointi	Opintc	2.00	2.00	1.00	1.00	01.01.1950	21.12.2112
<input type="checkbox"/>	811351A	EPOC -ohjelmointi	Opintc	2.00	2.00	1.00	1.00	01.01.1950	21.12.2112
<input type="checkbox"/>	811352A	MacOS -ohjelmointi	Opintc	2.00	2.00	1.00	1.00	01.01.1950	21.12.2112

- Hae - Opintokohde -ikkunassa opintokohdetta haetaan yleensä **tunnisteen** tai **nimen** perusteella. Kannattaa valita opintokohteen **laji** aina, kun se on mahdollista. Muuten haku saattaa kestää pitkään.
- Tunniste- ja nimi-kentissä kannattaa käyttää korvausmerkkejä 'mikä tahansa merkkijono', joka löytyy Etsi-valikosta.
- **Voimassaoloajalla** voi hakea esim. vain voimassaolevia opintokohteita tai päättyneitä. Haun voi kohdistaa joko voimassaolon alkamis- tai päättymispäivään tai molempiin.
- Yllä olevassa esimerkissä on haettu opintojaksoja, joiden nimessä esiintyy sana 'ohjelmointi' joko perusmuodossa tai taivutettuna, ja jotka ovat tietojenkäsittelytieteen laitoksen opintokohteita (tunniste alkaa numeroilla 81). Lisäksi opintokohteen tulee olla voimassa vielä 1.8.2007



## 5. Hae - Opettaja / hallintohenkilö

X	Aakkostusnimi	Henk.nro	Nimike	Organisaatio
<input checked="" type="checkbox"/>	Kuittinen Kaisa	500223	professori	Tietojenkäsittelytieteide

Ikkunassa Hae - Opettaja/hallintohenkilö voit käyttää hakuehtoina roolia (OY:ssa opettaja tai hallintohenkilö), henkilötunnusta, syntymäaikaa tai aakkostusnimeä. Henkilökunnan organisaatiotietoja ei ole siirretty Oodiin laitostasolla, joten organisaatiota ei kannata käyttää hakuehtona.



## 6. Hae - Päättävä

Opinnolle voidaan yleensä hakea hyväksyjä eri ikkunoissa suorituksia rekisteröitäessä kirjoittamalla nimi hyväksyjä-kenttään ja painamalla sitten tabulaattoria. Jos haku ei löydä mitään tai löytää useita tapauksia, käyttäjä päätyy ikkunaan Hae - Päättävä.

Nimi	Typpi/Organisaatio
<input type="checkbox"/> Tervonen Ilkka Tapio	Henkilökunta/Luonnontieteelli
<input type="checkbox"/> Tervonen Jarmo Antero	Henkilökunta/Humanistinen ti
<input type="checkbox"/> Tervonen Juha Ilkka	Henkilökunta/Taloustieteiden
<input type="checkbox"/> Tervonen Matti	Henkilökunta/Teknillinen tiede
<input type="checkbox"/> Tervonen Osmo Antti	Henkilökunta/Lääketieteelline

Ikkunassa voidaan suorittaa haku:

- **Henkilötiedoilla.** Kirjoita nimi tai osa siitä.
- **Organisaatitiedoilla.** Valitse aina ensin organisaatiotyyppi, muuten haku kestää todella kauan. Voit hakea organisaation nimellä tai vastuualuenumeroilla (kenttä Tunniste).
- **Muilla oheistahotiedoilla.** Vanhoista opintorekistereistä tietoja siirrettäessä osa hyväksyjätiedoista on sijoitettu muuksi oheistahoksi, koska kaikkia hyväksyjätietoja ei saatu kohdistettua oikeisiin opettajiin. Kirjoita kenttään Teksti pätkä nimestä ja käytä korvausmerkkejä 'mikä tahansa merkkijono'.



OULUN YLIOPISTO  
UNIVERSITY of OULU

- Toimielintiedot eivät ole käytössä Oulun yliopistossa.
- Jos nimellä haettuna tulokseksi tulee rivejä, joiden sarakeessa Tyyppi/Organisaatio lukee 'Muu oheistaho', henkilöä ei saa valita hyväksyjäksi tms. ko. riviltä. Tarkista aina, että henkilön kohdalla on sarakeessa Tyyppi/Organisaatio Henkilökunta/organisaatio.



## 7. Koodistojen hakuikkunat

Esimerkkinä ikkuna **Hae – Kieli**

Koodi	Selite
0	Muu ulkomainen kieli
1	suomi
2	ruotsi
3	saame
4	venäjä
5	tanska/norja/islanti
6	englanti
7	saksa
8	ranska
9	tuntematon

- Ellei koodi ole tiedossa, haku suoritetaan yleensä selitteen perusteella.
- Hakua suoritettaessa kannattaa muistaa, että selitteet on kirjoitettu suomen kielen kirjoitussääntöjen mukaisesti. Mm. kielten nimet ja virka/ammattinimikkeet on kirjoitettu pienillä kirjaimilla. Maiden ja kuntien nimissä ensimmäinen kirjain on iso ja muut pieniä. Postitoimipaikka on kirjoitettu kaikki kirjaimet isoilla kirjaimilla.
- Jos hakuikkunassa on mahdollista valita vain yksi tapaus, valinta suoritetaan näpäyttämällä hiirellä haluttua riviä.