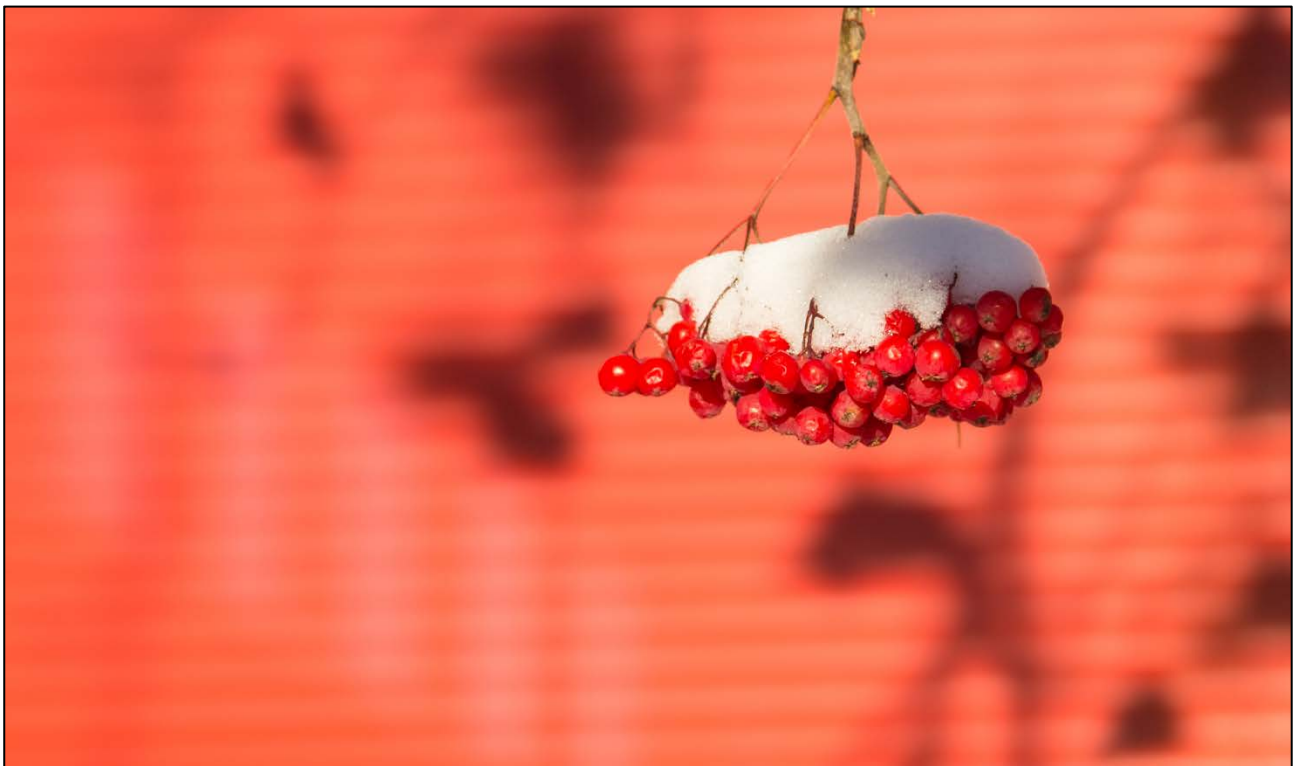


## Tenttityökalun 'Yleinen tentti' -ohje

10.8.2018



# Sisällysluettelo

Johdanto.....	3
1. Tenttipäivän luominen.....	4
1.1. Uusi tenttipäivä .....	4
1.2. Perustiedot –välilehti .....	4
1.3. Siirry Opintojaksojen valinta – välilehdelle .....	5
1.4. Siirry Lisätietokyselyt – välilehdelle .....	6
1.5. Siirry Opetustapahtumat – välilehdelle .....	7
1.6. Opetustapahtumakohtaisten lisätietokysymysten lisääminen.....	8
1.7. Opetustapahtumakohtaisten kuvaustekstien lisääminen .....	8
2. Sähköpostin lähettäminen ilmoittautuneille .....	9
2.1 Tiedotus opiskelijoille – välilehti (kun opetustapahtumiin on jo ilmoittauduttu) .....	9
2.2 Viestin lähettäminen yksittäisen opetustapahtuman ilmoittautuneille .....	10
3. Tenttipäivän kopiointi .....	10
3.1 Perustiedot – välilehti .....	10
3.2 Opintojaksojen valinta – välilehti .....	11
4. Yksittäisen opintokohteen lisääminen myöhemmin tenttipäivään.....	12
5. Hyödyllisiä raportteja.....	12
5.1 Tarkistusraportti opetustapahtumista, WinOodi .....	12
5.2 Osallistujalista opetustapahtumittain, WebOodi ja WinOodi .....	13
5.3 Tenttikuori, WinOodi .....	15

# Johdanto

Tenttityökalu on hyödyllinen sellaisissa tapauksissa, kun samana tenttipäivänä järjestetään tentti hyvin monista opintokohteista. Opetustapahtumien tekeminen yksitellen kymmenille tai sadoille tenteille on työmäärältään kova urakka. Tenttityökalulla voi muodostaa vaikka satoja opetustapahtumia yhdellä kertaa.

Virkailija voi tulostaa opettajalle tenttikohtaisen osallistujalistan ja kerralla kaikille ilmoittautuneille raportin, joka sijoitetaan ikkunalliseen kirjekuoreen. Raportilla on opiskelijaa ja tenttiä koskevat tiedot, opiskelijan nimi näkyy tenttikuoren ikkunasta.

Kun tentteihin ilmoittautumisia lähdetään tekemään tenttityökalulla, on otettava huomioon seuraavat asiat:

- Kaikille koulutuspalveluiden opintoasiainsihteereille on lisätty klusteriin kuuluvien tiedekuntien käyttöoikeudet. Näin toisen klusteriin kuuluvan tiedekunnan opintoasiainsihteeri voi sijaistaa ja täydentää tenttipäivää, jos organisaatioksi on valittu monta tiedekuntaa.
- Muodostettavalle opetustapahtumalle otetaan vastuupettaja opintokohteen perustiedoista. Huolehdi siis, että opettajatieto on oikein. Jos opettaja vaihtelee, jätä opintokohteen perustiedoista opettaja pois ja lisää opettaja erikseen ko. opetustapahtumalle.
- Opetustapahtuman laajuus otetaan opintokohteelta. Jos opintokohteen laajuus vaihtuu lukuvuoden vaihtuessa, muuta laajuus opintokohteelle ennen kuin teet tulevan lukuvuoden tenttiin ilmoittautumiset. Tai sitten korjaa laajuus oikeaksi suoraan opetustapahtumille.
- Tentteihin ilmoittautumisia voi tehdä vain opintokohteille, joilla on päällä ruksi 'Julkinen' (WinOodin ikkuna Opintokohteen käsittely, välilehti Ilmoittautuminen).
- Yleisten tenttien tapauksessa kannattaa laittaa päälle ilmoittautumisten automaattinen vahvistaminen.
- Kaikille tenteille yhteiset lisäkysymykset lisätään yleiselle tentille. Jos on lisäksi erityisiä opintokohdekohtaisia lisäkysymyksiä, ne lisätään erikseen yksittäisille opetustapahtumille.
- Jotta opettaja tai virkailija voi lähettää Oodin kautta sähköpostia ilmoittautuneille, on opiskelijoiden huolehdittava, että heidän sähköpostiosoitteensa on oikein Oodissa.
- Yleisille tenteille on syytä sopia yhteiset kysymykset, jotka kysytään aina
- Tenttityökalulla luoduille opetustapahtumille voidaan asettaa ruksi 'Suoritusten kirjaus sallittu WebOodissa', mikäli opettajille halutaan antaa oikeus kirjata suorituksia WebOodin Oman opetuksen kautta.

Opiskelijat ilmoittautuvat tentteihin WebOodissa, Tuudossa tai Aapossa. Jos opiskelija ei syystä tai toisesta pysty ilmoittautumaan webissä, virkailija voi lisätä hänen ilmoittautumisensa Weboodiin. Huom! virkailija pystyy syöttämään myös lisätietokysymysten vastaukset.

# 1. Tenttipäivän luominen

## 1.1. Uusi tenttipäivä

Näpätä vasemman reunan valikossa **Tenttityökalu**-otsikkoa. Näpätä avautuvalla näytöllä painiketta **Luo uusi tenttipäivä**.



Tältä samalta näytöltä pääset muokkaamaan ja kopioimaan vanhoja tenttejä. Vanhimmat voit siirtää välilehdelle 'Vanhat tenttipäivät' ruksaamalla tenttipäivät ja näpäyttämällä painiketta 'Siirrä valitut tenttipäivät vanhoihin'. Siirretyt tenttipäivät voi tarvittaessa palauttaa takaisin välilehdelle 'Käytössä'.

## 1.2. Perustiedot –välilehti



Lisää tenttipäivälle nimi suomeksi ja englanniksi.

Lisää tenttipäivä ja kellonajat.

Opetustapahtuman tyyppi: Yleinen tentti

Tenttipäivän tila saa olla Luonnos siihen saakka, että kaikki yleisen tenttiin luomiseen liittyvät asiat on tehty valmiiksi.

Jätä tyhjäksi valinta 'Tentit näkyvät opiskelijoille'. Voit muokata rauhassa tenttejä ilman, että ne näkyvät vielä opiskelijoille. Lisää ruksi, kun yleinen tentti on valmis.

'Suoritusten kirjaus sallittu WebOodissa (oletusarvo luotaessa uusia opetustapahtumia)' – jos tähän asettaa ruksin, kaikille tenttipäivän opetustapahtumille syntyy opettajalle oikeus kirjata suorituksia

WebOodissa Oman opetuksen kautta. (Opetustapahtumat – välilehdellä voi vielä opetustapahtumakohtaisesti muuttaa oikeutta.

Valitse tenttipaikan rakennus ja tila. Voit valita yhden tai useamman (+-painike).

Lisää ruksi 'myös salitiedot päivitetään opetustapahtumille'.

Lisätietoihin voit laittaa yleistä lisätietoa, joka näytetään jokaisen opetustapahtuman Kuvaukset-kohdassa otsikon Lisätiedot kohdalla. Muista lisätä teksti myös englanniksi.

Jos ilmoittautumisaikojen alkamis- ja päättymispäivät määräytyvät tietyn säännön perusteella (x päivää ennen), voit lisätä ilmoittautumisaikoja koskeviin kohtiin päivän ja painaa laskettaa päivämäärät painikkeella 'Laske päivä'. Voit myös kirjoittaa päivämäärät itse. Merkitse myös kellonajat.

Anna olla rasti päällä kohdassa 'Ilmoittautumisen automaattinen vahvistaminen käytössä'. Merkitse, montako päivää ennen tenttiä ja näpäytä Laske päivä. Jos et lisää päivämäärätietoa, vahvistaminen tapahtuu ilmoittautumisaikojen päättymistä seuraavana yönä. Tällä saadaan ilmoittautumisten tila muutettua vahvistetuksi kaikille opetustapahtumille kerralla.

Valitse organisaatiotiedot (Tenttipäivän muokkausoikeus), eli minkä tiedekunnan tai laitoksen tenttejä olet luomassa. Organisaatio määrää sen, minkä organisaatioiden käyttäjät saavat muokata tenttipäivää. Voi valita useita tiedekuntia tai aloja.

### Tallenna.

Jos painikkeet Tallenna ja Peruuta ovat harmaina, et enää pysty tekemään muutoksia, koska tenttipäivä on jo mennyt. Tenttipäivän tila on tällöin 'Pidetty'.

Painikkeella 'Takaisin tenttipäivien listaan' pääset takaisin näytölle 'Tenttipäivien hallinta'.

## 1.3. Siirry Opintojaksojen valinta – välilehdelle

Opintojaksojen (ja opintojakson osien) hakemisessa voit käyttää seuraavia hakuehtoja:

- Vastuuyksikkö: voit valita organisaation
- Opas: voit hakea tiettyyn oppaaseen kuuluvia opintokohteita. Opintojakson tyyppi: valitse halutessasi
- Nimi ja tunniste: Voit kirjoittaa esim. nimen tai tunnisteen tai osan jommastakummasta.
- Huom! Jos olet antanut useita hakuehtoja, haun tuloksena löytyvät ne opintokohteet, joissa kaikki ehdot täyttyvät.

Kun olet antanut haku ehdot, näpäytä **Hae**.

- Valitse ne opintokohteet, joista haluat luoda opetustapahtuman tenttiin. Voit käyttää opintokohteiden valinnassa apuna Ctrl- ja Shift-näppäimiä, ohje näytön alareunassa.
- Kun olet valinnut opintokohteet, joita voi tenttiä ko. tenttipäivänä, paina **Lisää**-painiketta.
- Opintokohteiden tiedot kopioituvat näytön oikeanpuoleiseen kehykseen. Vasemmanpuoleisessa kehyksessä oleville opintojaksoille, jotka on lisätty tenttipäivään, koodin eteen tulee #-merkki.
- Voit hakea uuden joukon opintokohteita uusilla hakuehdoilla, ja siirtää ne listaan Lisää-painikkeella.
- Voit tarvittaessa siirtää saman opintokohteen useampaan kertaan tenttipäivään (esim. samaa opintojaksoa tentitään kahdelle eri opettajalle).
- Voit poistaa opintojaksot yleisestä tentistä painikkeella **Poista jaksot tentistä**.
- Kun kaikki opintojaksot, joita voi tenttiä, on lisätty tenttipäivään, näpäytä painiketta Tallenna. Kun opetustapahtumat on lisätty, opintokohderivien väri muuttuu oikeanpuoleisessa kehyksessä sinisestä mustaksi.

Sivun yläreunaan tulee ilmoitus, onnistuiko opetustapahtumien luonti.

Tenttipäivä: Annen ohjettiin 15.01.2017 Takaisin tenttipäivien listaan

**Opetustapahtumien luonti tenttipäivälle onnistui!**

Perustiedot | Opintojaksoiden valinta | Opetustapahtumat | Lisätietokyselyt | Tiedotus opiskelijoille

## 1.4. Siirry Lisätietokyselyt – välilehdelle

Tenttipäivä: Annen ohjettiin 15.01.2017 Takaisin tenttipäivien listaan

Perustiedot | Opintojaksoiden valinta | Opetustapahtumat | **Lisätietokyselyt** | Tiedotus opiskelijoille

Kysytäänkö ilmoittautumisen yhteydessä tenttikirjat?  
 Kyllä  Ei

Kirjakysymys suomeksi Kirjakysymys ruotsiksi Kirjakysymys englanniksi

---

**Kuulustelun kielivaihtoehdot**  
 Kielet valitaan, kun kielivaihtoehdoja on vähintään kaksi. Vastaaminen on opiskelijalle pakollista.

Kysytään Ei kysytään

suomi    
 englanti

---

**Muut lisätietokysymykset**

Järj. nro 1  Pakollinen kysymys  Kyllä  Ei


suomeksi Tentaattori	ruotsiksi	englanniksi Examiner

Järj. nro 2  Pakollinen kysymys  Kyllä  Ei

suomeksi Lisätietoa	ruotsiksi	englanniksi Other information

Kysymykset vastausvaihtoehdoilla Tallenna

- Välilehdellä ensimmäisenä oleva kysymys 'Kysytäänkö ilmoittautumisen yhteydessä tenttikirjat?' ei ole käytössä Oulun yliopistossa; oletuksena onkin **Ei** kysytään. (Tentittävästä kirjallisuudesta voi tehdä kysymyksen kohtaan 'Muut lisätietokysymykset')
- Jos tenttipäivässä halutaan kysyä vapaamuotoisia kysymyksiä, näpäytä Muut lisätietokysymykset otsikon oikealla puolella olevaa **+**-painiketta. Lisää kysymykselle

järjestysnumero ja valitse, onko kysymys pakollinen vai ei (pakolliseen kysymykseen opiskelijan on vastattava jotain voidakseen ilmoittautua). Kirjoita kysymys suomeksi ja englanniksi. Halutessasi voit poistaa kysymyksen -painikkeella.

- **Tallenna.**
- (Versiossa 3.9 Lisätietokyselyihin on lisätty uusi vastausvaihtoehdoilla oleva kysymystyyppi; tätä ei kannata käyttää, koska vastausvaihtoehdolliset kysymykset eivät siirry Aapoon tai Tuudoon)
- **HUOMAA TÄMÄ!** Muokkaa lisätietokyselyt aina valmiiksi ennen kuin ilmoittautumisaika alkaa. Jos teet kysymyksiin muutoksia kesken ilmoittautumisaajan, ennen muutosta tehtyjen ilmoittautumisten vastaukset eivät välttämättä ole enää järkeviä.

## 1.5. Siirry Opetustapahtumat – välilehdelle

Tenttipäivä: **ANNEN OHJETENTI 15.01.2017** Takaisin tenttipäivien listaan

Perustiedot | Opintojaksojen valinta | Opetustapahtumat | Lisätietokyselyt | Tiedotus opiskelijoille

Ilmoittautuneiden yhteismäärä: 0  
Osallistujalista: Aakkosjärjestyksessä

<input type="checkbox"/>	Tuennite	Tunniste	Nimi Y	Op.	Oh.	Opettaja	Vastuukoikka	Suoritusten kirjaus sallittu
<input type="checkbox"/>	0	700740P	Lakittiedon kurssi	5	0		HUTK	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	0	700710P	Miten tutkimme tulevaisuutta?	6	0	Urpilainen, Erkki Juhani	HUTK	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	0	700715P	Tulevaisuudentutkimuksen perusteet	5	0	Urpilainen, Erkki Juhani	HUTK	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	0	700714P	Tulevaisuusajattelu ja skenaariot	5	0	Urpilainen, Erkki Juhani	HUTK	<input type="checkbox"/>

Versiossa 4.4 välilehdelle on tehty sivun oikeaan reunaan uusi sarake 'Suoritusten kirjaus sallittu', jossa näkyy ruksi silloin, kun se on sallittu. Opetustapahtumakohtaisesti suoritusten kirjausoikeutta pääsee muokkaamaan sivun alalaidan painikkeesta 'Muokkaa opettajan suorituskirjausoikeuksia'.


### Opettajan suorituskirjausoikeuksien muokkaus

ANNEN OHJETENTI ▼

<input type="checkbox"/>	Salli kirjaus	Tunniste	Opetustapahtuma
<input checked="" type="checkbox"/>		700740P	Lakittiedon kurssi
<input type="checkbox"/>		700710P	Miten tutkimme tulevaisuutta?
<input checked="" type="checkbox"/>		700715P	Tulevaisuudentutkimuksen perusteet
<input type="checkbox"/>		700714P	Tulevaisuusajattelu ja skenaariot

Jos esim. suurimmalle osalle tenttipäivän tenteistä opettajalle halutaan antaa mahdollisuus kirjata suorituksia WebOodin Oman opetuksen kautta, kannattaa tenttipäivää luotaessa Perustiedot – välilehdelle laittaa ruksi kohtaan 'Suoritusten kirjaus sallittu WebOodissa (oletusarvo luotaessa uusia opetustapahtumia)'. Opintojaksojen valinnan jälkeen Opetustapahtumat välilehdellä voi sitten Muokkaa opettajan suorituskirjausoikeuksia – painikkeella siirtyä 'Opettajan suorituskirjausoikeuksien muokkaus' – sivulle ja poistaa ruksi opetustapahtumilta, joille ei haluta opettajan kirjaavan suorituksia. Tai toisin päin. Opettajan suorituskirjausoikeuksien muokkaus sivulla ruksi asetetaan/poistetaan klikkaamalla hiirellä Salli kirjaus – sarakkeen laatikkoa ja tallentamalla tiedot alalaidan Tallenna –

painikkeesta. Palaa – painikkeella palataan Opetustapahtumat – välilehdelle, ja muutokset näkyvät 'Suoritusten kirjaus sallittu' – sarakkeessa.

Opetustapahtumat välilehdellä voit myös tarkistaa, että kaikille tenteille on tehty opetustapahtumat, laajuudet ja opettajat ovat oikein. Pääset muokkaamaan opetustapahtuman tietoja näpäyttämällä opetustapahtuman edessä olevaa painiketta .

Opetustapahtuman muokkaamisesta on kerrottu ohjeessa 'Opetustapahtuman käsittely WebOodissa'.

## 1.6. Opetustapahtumakohtaisten lisätietokysymysten lisääminen

Opetustapahtuma-näytöllä on painike **Lisätietokysymykset**. Kun näpäytät sitä, näkyviin tulevat yhteiset lisätietokysymykset. Voit lisätä uuden kysymyksen, joka näkyy vain tällä opetustapahtumalla.

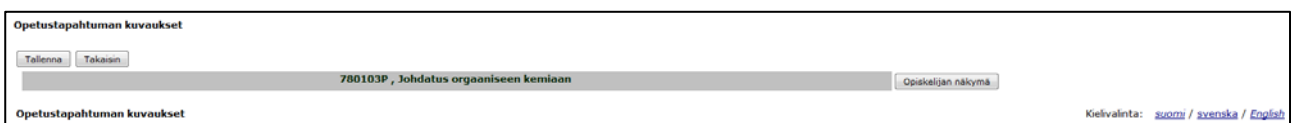
## 1.7. Opetustapahtumakohtaisten kuvaustekstien lisääminen

Opetustapahtuma- näytöllä on painike **Kuvaustekstit**. Kun näpäytät sitä, avautuu näyttö **Opetustapahtuman kuvaukset**. Tarjolla olevat otsikkotekstit ovat samat kuin opinto-oppaassa olevat opintojaksojen kuvaustekstit. Huomaa, että kolme ensimmäistä otsikkoa on tarkoitettu ainoastaan KVK:n opetuksen käyttöön (taitotasoa, asema ja lähtötasovaatimus).

Kun näpäytät linkkiä English, saat näkyviin myös englanninkieliset otsikot, joten voit samalla kirjoittaa tekstit molemmilla kielillä.

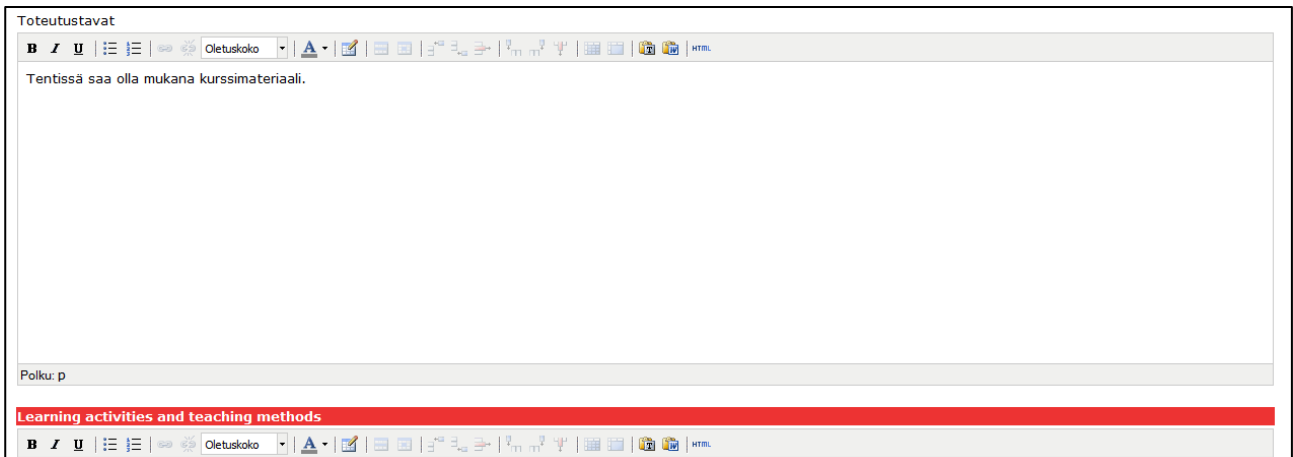
Esimerkki: Haluat tenttiin ilmoittautuville tiedoksi tietyn tentin tapauksessa, että oppimateriaali saa olla tentissä mukana. Näpäytä linkkiä English. Vieritä otsikoista esiin 'Toteutustavat'. Kirjoita oma tekstisi sekä suomen- että englanninkielisiin kenttiin Jos tenttipäivälle on kirjoitettu Lisätiedot-kohtaan jotain kaikille tenteille viestitettävää, ilmoitus näkyy otsikon Lisätiedot alla.

Huom! **Älä lisää opetustapahtumakohtaista lisätietotekstiä kenttään Lisätiedot**. Jos näpäytät Tallenna yleisen tentin Perustiedot-välilehdellä, yhteinen Lisätiedot-kenttä tallentuu aina kaikille opetustapahtumille aiemman tekstin päälle. Tapahtuu jopa niin, että tyhjä teksti Perustiedot-välilehden Lisätiedot-kentässä kirjoittuu kaikkien opetustapahtumien lisätiedoiksi samalla hävittäen opetustapahtumakohtaiset tekstit. Valitse siis opetustapahtumissa joku muu soveltuva otsikko, jonka alle voit laittaa viestisi.



Näyttö jatkuu...





Opetustapahtumat – välilehdellä voit myös poistaa tenttejä, jos huomaat lisänneesi tenttipäivälle ylimääräisiä tenttejä. Aseta ruksi poistettavien opetustapahtumien kohdalle sivun vasemman sarakkeen ruutuun ja klikkaa alalaidan painiketta 'Poista valitut opetustapahtumat tentistä'. Sivun yläosaan tulee ilmoitus: "Valittujen opetustapahtumien poisto onnistui" ja opetustapahtuma poistui sivun listalta.

Kun olet todennut, että kaikki tentit ovat mukana, muuta tenttipäivän Perustiedot-välilehdellä tenttipäivän tilaksi Valmis. Lisää myös ruksi kohtaan 'Tentit näkyvät opiskelijoille webissä'.



## 2. Sähköpostin lähettäminen ilmoittautuneille

### 2.1 Tiedotus opiskelijoille – välilehti (kun opetustapahtumiin on jo ilmoitauduttu)


Tätä toimintoa voit käyttää silloin, kun haluat tiedottaa jotain **kaikkiin ko. tenttipäivän tentteihin ilmoittautuneille**. Kirjoita viesti ja näpätä painiketta **Lähetä**.

Opiskelijoille lähetetty viesti tulee myös kopiona lähettäjän sähköpostiin.

## 2.2 Viestin lähettäminen yksittäisen opetustapahtuman ilmoittautuneille

Valitse Opetustapahtumat-välilehdellä opetustapahtuma, näpytä rivin alussa olevaa painiketta . Näpytä avautuvalla Opetustapahtuman muokkaus -näytöllä opetustapahtuman rivillä olevaa painiketta .

Lisää ruksi vasemman reunan yläosaan valintaruutuun. Näpytä painiketta 'Lähetä sähköpostia valituille opiskelijoille'. Kirjoita viesti ja näpytä **Lähetä**. Tällä näytöllä voit valikoida tarvittaessa vain osan opiskelijoista, joille lähetät viestin. Ruksaa silloin opiskelijat yksitellen.

**Huom!** Jos ei ole tarvetta rajata sähköpostin lähetystä vain osalle ilmoittautuneita, voit käyttää myös Opetustapahtuman muokkauksen 'Muokkaa opettajan suorituskirjausosoikeuksia' -painikkeen vieressä sijaitsevaa työkalua .

## 3. Tenttipäivän kopiointi

Valitse näytöllä 'Tenttipäivien hallinta' haluamasi tentti näpdyttämällä tentin nimeä. Siirry näytölle "Tenttipäivä". Näpytä oikean reunan painiketta **Siirry kopioimiseen**.

### 3.1 Perustiedot – välilehti

Järjestelmä kopioi yleisestä tentistä osan perustiedoista, osa kentistä on tyhjiä.

Tee muutokset:

- Tenttipäivän nimet
- Lisää tenttipäivä ja muuta tarvittaessa kellonajat
- Kopioinnissa uusille opetustapahtumille kopioituu Suoritusten kirjaus sallittu -ruksi vanhalta opetustapahtumalta. Ruksi kopioituu huolimatta siitä, onko Tenttipäivän kopioiminen – sivulla ruksi kohdassa 'Suoritusten kirjaus sallittu WebOodissa vai ei. Opetustapahtumat välilehden Muokkaa opettajan suorituskirjausosoikeuksia – painikkeella voi tarvittaessa opetustapahtumakohtaisesti muuttaa tietoa, onko nyt kopioitavan opetustapahtuman osalta kirjaus sallittu vai ei
- Tarkista tenttipaikkaa koskevat tiedot
- Tarkista/lisää mahdolliset lisätiedot
- Tarkista ilmoittautumistiedot, näpytä 'Laske päivä' ja tarkista kellonajat

- Tarkista organisaatio

Valitse tietojen lähde kopioinnissa

- Opintojaksot: tietojen (mm. laajuudet, opettaja) kopiointi suoritetaan opintokohteelta.
- Opetustapahtumat: uusien opetustapahtumien tiedot kopioidaan kopioinnin kohteena olevan tenttipäivän opetustapahtumilta. Mm. opetustapahtumille tehdyt laajuus- ja opettajamuutokset kopioituvat opetustapahtumilta.

Yhteiset lisätietokysymykset kopioituvat molemmissa tapauksissa, opetustapahtumakohtaiset lisätietokysymykset kopioituvat vain, jos kopioinnin lähteenä ovat opetustapahtumat.

Kun olet täydentänyt ja korjannut Perustiedot-välilehden tiedot, näpäytä alareunan painiketta **Kopioi**. Tallenna vielä tiedot päivitettyssä ikkunassa (**Tallenna**-painike tulee näkyviin kopioinnin jälkeen).

### 3.2 Opintojaksojen valinta – välilehti

Voit lisätä tai poistaa tai opintokohteita tenttipäivästä.

- Jos **lisäät** opintokohteita tenttipäivälle, valitse opintokohteet Opintojaksojen valinta – välilehdellä ja siirrä ne kehykseen 'Tenttipäivän opintojaksot n kpl' painikkeella **Lisää**. Kun näpäytät painiketta **Tallenna**, uusi opetustapahtuma muodostuu niille opintokohteille, joille opetustapahtumaa ei ole tehty aiemmin.
- Jos **poistat** opintokohteen yleiseltä tentiltä, se poistaa myös opetustapahtuman.

Sitten voit jatkaa työskentelyä välilehdillä **Lisätietokyselyt** ja **Opetustapahtumat** samalla tavalla kuin uuden yleisen tentin tapauksessa.

Kun opetustapahtumat ja yleinen tentti on kaikin puolin valmis, muuta Perustiedot-välilehdellä Tenttipäivän tilaksi Valmis ja lisää ruksi kohtaan 'Tentit näkyvät opiskelijoille webissä'.

## 4. Yksittäisen opintokohteen lisääminen myöhemmin tenttipäivään

Jos joudut lisäämään opintokohteita tenttipäivälle, valitse opintokohteet Opintojaksojen valinta – välilehdellä ja siirrä ne kehykseen 'Tenttipäivän opintojaksot n kpl' painikkeella **Lisää**. Kun näpäytät painiketta **Tallenna**, uusi opetustapahtuma muodostuu niille opintokohteille, joille opetustapahtumaa ei ole tehty aiemmin.

Jos poistat opintokohteen tenttipäivältä, se poistaa myös opetustapahtuman. Poistaminen onnistuu vain, jos tenttiin ei ole vielä ilmoittauduttu.

## 5. Hyödyllisiä raportteja

### 5.1 Tarkistusraportti opetustapahtumista, WinOodi

Jos tenttipäivänä tentittäviä opetustapahtumia on paljon, tietojen tarkistaminen on helpompaa raportilta. Voit tulostaa WinOodissa tarkistusraportin 'Opetustapahtuman osallistujien lukumäärät'. Tätä raporttia voi käyttää myös siihen, että tarkistaa opetustapahtumat (vaikka ilmoittautumisia ei vielä olisikaan). Raportin toiminta on kuvattu ohjeessa 'OODI: Raportteja'

Esimerkki: Tulostetaan KTK:n 9.12.2016 pidettyihin tentteihin ilmoittautuneet.

Annettu rajaustekijöinä

Organisaatio: 2401000

Ajalta/alkaen ja Ajalta/päättyen: molemmat 9.12.2016

Opetustapahtuman tyyppi: Yleinen tentti

Opintotapahtuman tila: oletus

Muut rajaustekijät oletusarvoin

Opetustapahtuman osallistujien lukumäärät

1  
12.01.2017

Ajalta: 09.12.2016  
Tyyppi: Yleinen tentti

Tunniste	Kasvatustieteiden tiedekunta Opetustapahtuman nimi	Op	Os.lkm	Ajalla	Sali	Vastuuopettaja	Ilm.aika
402106P	Eriyispedagogiikan peruskurssi (2.uusinta)	5,0	4	09.12.16 - 09.12.16 pe	14.00 - 17.00 L1	Kielinen Marko	10.10.16 - 01.12.16
406046A-07	Liikunta/muonilaiset, 2. uusintatentti	0,0	10	09.12.16 - 09.12.16 pe	14.00 - 17.00 L1	Loukkola Niina	10.10.16 - 01.12.16
407040A	Kvantitatiivisen tutkimuksen peruskurssi (lähtökohdat, korvaava kirjapaketti)HUOM! Vain kasvatustieteen koulutuksen opiskelijoille!	2,0	0	09.12.16 - 09.12.16 pe	14.00 - 17.00 L1	Peltonen Jouni	10.10.16 - 01.12.16
407040A	Kvantitatiivisen tutkimuksen peruskurssi (tilastol.analyysi, luento+harj., korvaava kirjapaketti)HUOM! Vain kasvatustieteen koulutuksen opiskelijoille!	3,0	2	09.12.16 - 09.12.16 pe	14.00 - 17.00 L1	Peltonen Jouni	10.10.16 - 01.12.16
407041A	Kvalitatiivisen tutkimuksen peruskurssi (kasvatustieteen tai psykologian pitkässä sivuaineessa vastaavan kurssin korvaava kirjapaketti)	5,0	1	09.12.16 - 09.12.16 pe	14.00 - 17.00 L1	Ulvinen Veli-Matti	10.10.16 - 01.12.16
407047A	Kypsyyssnäyte kandidaatin tutkinto (kaikki KTK:n koulutukset)	0,0	3	09.12.16 - 09.12.16 pe	14.00 - 17.00 L1		10.10.16 - 01.12.16
410015Y	Tieteensosiologia	3,0	0	09.12.16 - 09.12.16 pe	14.00 - 17.00 L1	Kivelä Ari	10.10.16 - 01.12.16
410068P	Didaktiikka (1.uusinta)	4,0	0	09.12.16 - 09.12.16 pe	14.00 - 17.00 L1	Mykkänen Arttu	10.10.16 - 01.12.16
412058A	Kehityopsykologia II	5,0	7	09.12.16 - 09.12.16 pe	14.00 - 17.00 L1	Sjira Virva	10.10.16 - 01.12.16

## 5.2 Osallistujalista opetustapahtumittain, WebOodi ja WinOodi

### a) WebOodi

Voit tulostaa osallistujalistan WebOodissa kerralla kaikille tenttipäivän opetustapahtumille. Opetustapahtumat-välilehdellä on linkkejä pdf-, txt ja Excel-muotoisiin raportteihin. Kunkin raportin voi tulostaa joko lisätiedoilla tai ilman. Jos otat Excel-raportin, lisätiedot tulevat taulukkoon omiksi sarakkeikseen, pdf- ja txt-raporteilla opiskelijan tietojen alle. Tenttipäivän osallistujalista tulostetaan vain niistä opetustapahtumista, joihin on ilmoittautuneita opiskelijoita. Versiosta 4.4 alkaen raporttien linkit näytetään harmaannutettuina, ellei tentteihin ole ilmoittautuneita.

Voit ennen osallistujalistojen tulostamista järjestää opetustapahtumat nimen, tunnisteiden, opettajan (tai vastuuyksikön) mukaan näpäyttämällä ko. sarakeotsikkoa. Versiosta 3.8 alkaen osallistujalista tulostuu sukunimen mukaan aakkosjärjestyksessä opintojaksoittain (aiemmin ilmoittautumisjärjestyksessä opintojaksoittain). Raporttilinkkien vasemmalla puolella olevasta riippuvalikosta järjestyksen voi muuttaa ilmoittautumisjärjestykseksi.

Jos tallennat Excel-taulukon tiedostoksi, WebOodi ehdottaa nimeksi tenttipäivän nimestä ja tenttipäivämäärästä muodostettua nimeä, esim. "Osallistujat\_Annententti\_20170110.xls"

Tenttipäivä: Annen tentti 10.01.2017 Tulostaa tenttipäivien listan

Perusiedot Opintojaksosen valinta Opetustapahtumat Lisätietokyselyt Tiedotus opiskelijoille

Ilmoittautuneiden yhteismäärä: 1

Osallistujalista: Aakkosjärjestyksessä [pdf/Lisätiedoilla] [txt/Lisätiedoilla] [excel/Lisätiedoilla] [XML]

Tunniste	Os.lkm	Tunniste	Nimi Y	Op	Ov	Opettaja	Vastuuyksikkö	Suoritusten kirjaus sallittu
402526P	5	0	Dramaturgia	5	0	Professori Pöyrypääskypöntö P	KTK	<input type="checkbox"/>
402110P	5	0	Eriyispedagogiikka elämäntilanteissa	5	0		KTK	<input type="checkbox"/>
402155P	3	0	Lappon kasvu ja kehitys	3	0		KTK	<input type="checkbox"/>

### b) WinOodi

Hae raportille **ZOsallistujalista** kaikki kyseisen päivän opetustapahtumat. Valitse hakuikkunassa tulostettavaksi vain ne, joissa on ilmoittautuneita (Ilmoittautuneita-kenttään 'suurempi kuin' 0;

muuten tulostuu iso määrä ylimääräisiä listoja) Valitse, tulostetaanko henkilötunnus. Suorita raportti Katso-painikkeella.

<b>OSALLISTUJALISTA</b>					1 (2)	
13.01.2017						
<hr/>						
<b>700165S</b>	Perehtyminen jonkin tieteen osa-alueen historiaan			Yleinen tentti		
<b>Ajalla</b>	01.11.2016 - 01.11.2016		TI 18:00 - 20:00	AHKO		
<b>Laajuus</b>	5,00 op					
<b>Vastuuorganisaatio</b>	Humanistinen tiedekunta					
<b>Vastuunopettaja(t)</b>	Professori-Pöyrypääskypönttö Paavo Päiviö Väinämö					
<b>Opetuskiel</b>	1=fi					
<b>Merkitse lomakkeeseen suorituskielet, jos opetustapahtumalla on useita opetuskieliä tai suorituskielet eroaa opetuskielistä.</b>						
<b>ILMOITTAUTUNEET</b>						
<b>Opisk.nro</b>	<b>Nimi</b>	<b>Opinto-olkeus</b>	<b>Suor. kielet</b>	<b>Arvostelu</b>		
<b>Vahvistettu</b>						
1	2336264	Jatko-Ilmo Pirkko-Liisa	KTK/LTOLISÄ/Ta2005/KKa/KKa-koul, Oulu			
2	2459730	Jatkojatkava Dan	OyKKK/Ta2005/KTL/J-markkinointi/Markkinointi			
3	2459727	Jatkojatkava David	OyKKK/Ta2005/KTL/J-markkinointi/Markkinointi			
4	9000043	Testiopiskelija Onni Kalevi	HuTK/Ta2005/HUK-HUM/Kulttuuriantrop/Kulttuuriantr.			
5	9000014	Testityttö Tiina Inkeri	Avoin yo Oulu/KE-			

### 5.3 Tenttikuori, WinOodi

Tenttikuoriraporttia hyödynnetään niissä tapauksissa, joissa tenttikuori on käytössä.

Tenttikuoriraportilla voidaan tulostaa raportti, joka sijoitetaan ikkunalliseen tenttikuoreen. Jos opiskelija on ilmoittautunut useampaan tenttiin, hänelle muodostetaan useita raportteja, jotka sijoitetaan omiin kuoriinsa.

Tenttikuoriraportti on käytettävissä WinOodissa. Valitse 'Raportin käynnistys' – ikkunassa raportti **Tenttikuori**.

Valitse kaikki ko. tenttipäivän yleiset tentit rajaustekijässä Opetustapahtumat. Voit suorittaa valinnan yhdellä kertaa tai useammassa erässä – haetut opetustapahtumat säilyvät rajaustekijässä ja uuden haun tulokset tulevat niiden lisäksi.

Esimerkki tenttikuoriraportista:

Oulun yliopisto	Humanistinen tiedekunta	1 (5)		
Kuulustelupvm:	01.11.2016			
Kuulustelija(t):	Professori-Pöyrypääskypönttö P			
Opintokohde:	700165S Perehtyminen jonkin tieteen osa-alueen historiaan			
Nimi:	<b>Jatko-Ilmo Pirkko-Liisa</b>			
Opiskelijanumero:	2336264			
Koulutusohjelma/Pääaine:	KTK/LTOLISÄ/Ta2005/KKa			
Sähköpostiosoite:	test@nonexistent.tld	Matkapuhelin: +358 40 345 6789		
Tenttikieli:				
Lisätiedot:				
Aiemmat ilmoittautumiset	Tenttipvm	Ilmpvm	Status	Arv.
Aiemmat opinnot	Suor.pvm	Op	Ov Status	Arv.