

## Paperisen kurssipäiväkirjan tulostaminen HelleWissä

Osoitteessa <https://www.opistopalvelut.fi/mikkeli/logoutope.asp> pääsee tarkastelemaan omia kursseja, ilmoittautumistilannetta, muuttamaan henkilötietoja sekä tulostamaan kurssipäiväkirjan. Alla ohjeistettuna kuinka kurssipäiväkirjan saa tulostettua. Päiväkirja kannattaa tulostaa vasta hieman ennen kurssin alkamista (esim. edellisenä päivänä), jotta se olisi mahdollisimman todenmukainen.

Järjestelmässä pääsee myös laittamaan tekstiviestiä kurssilaisille, mutta pyydämme olla käyttämättä tätä eli toimisto hoitaa keskitetysti tekstiviestien lähettämisen kurssilaisille. Tämä siitäkkin syystä, että kaikista kursseihin, kurssilaisiin ja kokoontumiskertoihin liittyvissä muutoksissa tulee aina ilmoittaa opiston toimistoon.

Tunnukset HelleWi-järjestelmään saa toimistosta esimerkiksi laittamalla sähköpostitse pyyntöä osoitteeseen [kansalaisopisto@mikkeli.fi](mailto:kansalaisopisto@mikkeli.fi).

### Kurssipäiväkirjan tulostaminen

Klikkaa vasemmalla olevasta valikosta Kurssit → Valitse Omat kurssit → Näytölle tulee kaikki lukuvuoden kurssisi

Klaji	Lv	Alkaa Päätyy	Avautuu	Status	Tila	Ilm.	Päiväkirja			Sähköinen pvkirja
N	2013-2014	12.10.2013 13.10.2013	27.8.2013 10:00:00	T	Akt	15	<a href="#">Sl</a>	<a href="#">Kl</a>	<a href="#">Lv</a>	<a href="#">Syksy</a> <a href="#">Kevät</a>
N	2013-2014	12.10.2013 13.10.2013	27.8.2013 10:00:00	T	Akt	4	<a href="#">Sl</a>	<a href="#">Kl</a>	<a href="#">Lv</a>	<a href="#">Syksy</a> <a href="#">Kevät</a>
N	2013-2014	10.9.2013 5.11.2013	27.8.2013 10:00:00	T	Akt	9	<a href="#">Sl</a>	<a href="#">Kl</a>	<a href="#">Lv</a>	<a href="#">Syksy</a> <a href="#">Kevät</a>

Syyslukukauden päiväkirjan saa tulostettua klikkaamalla Päiväkirja alta kohtaa [Sl](#) ja kevätlukukauden päiväkirjan saa tulostettua klikkaamalla tämän vieressä olevaa kohtaa [Kl](#).