

Sähköinen kurssipäiväkirja HelleWissä

Mikkelin kansalaisopisto siirtyy vuoden 2014 alussa käyttämään paperisen päiväkirjan ohessa sähköistä päiväkirjaa. Kun sähköinen versio on todettu toimivaksi, voidaan paperinen päiväkirja korvata kokonaan sähköisellä.

Sähköinen päiväkirja löytyy tuntiopettajan HelleWistä, osoitteesta <https://www.opistopalvelut.fi/mikkeli/tuntiopettajat.asp>. Tunnukset HelleWi-järjestelmään saa toimistosta esimerkiksi laittamalla sähköpostitse pyyntöä osoitteeseen kansalaisopisto@mikkeli.fi.

Tuntiopettaja pääsee päiväkirjaan omien kurssiensa luettelosta.

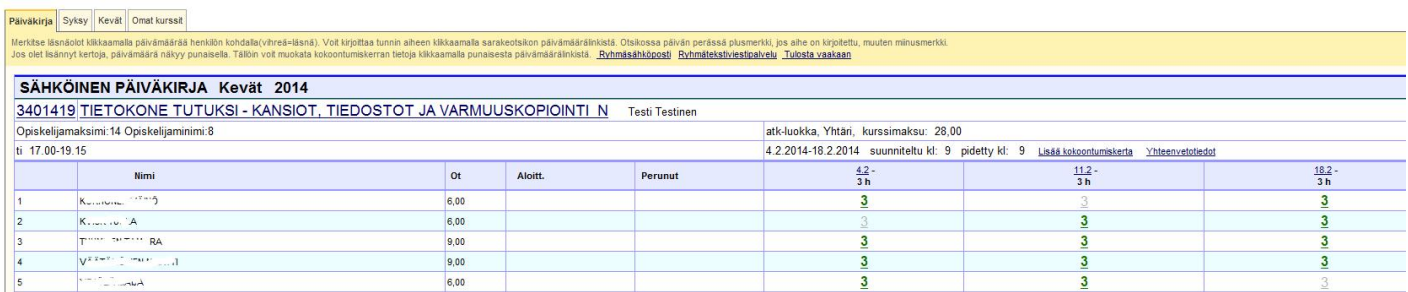
Klikkaa vasemmalla olevasta valikosta Kurssit → Valitse Omat kurssit → Näytölle tulee kaikki lukuvuoden kurssisi → valitse joko Syksy tai Kevät sen mukaan kumpi lukukausi on kyseessä.



The screenshot shows the HelleWi web interface for Mikkelin kansalaisopisto. On the left is a navigation menu with options like 'Aloitussivu', 'Kurssit', 'Omat henkilötiedot', 'Tilat', 'Kurssearviointi', 'Lomakkeet', and 'Muuta salasana'. The main area has tabs for 'Aineet', 'Omat kurssit', and 'Lukuvuoden valinta'. Below these is a table titled 'Kurssit lukuvuonna 2013-2014 kurssilaji: kaikki'. The table has columns for 'Lv', 'Aine', 'Tunnus', 'Kurssi', 'Ope', 'Klaji', 'Lv', 'Alkaa Päättyy', 'Avautuu', 'Status', 'Tila', 'Ilm.', 'Päiväkirja', and 'sähköinen pvkirja'. The 'sähköinen pvkirja' column has a red circle around it, with 'Syksy' and 'Kevät' options below it.

Läsnäolotuntien lisääminen kurssillisille

Läsnäolot opiskelijoille saadaan klikkaamalla kokoontumiskerran alla olevia tuntimääriä (kertaopetuksen tuntimäärä), kerta lisääntyy automaattisesti osallistumistunteihin. Osallistumistunnit näkyvät yhteenlaskettuna kohdassa Ot.



The screenshot shows the HelleWi web interface for a course page. At the top are tabs for 'Päiväkirja', 'Syksy', 'Kevät', and 'Omat kurssit'. Below is a header for 'SÄHKÖINEN PÄIVÄKIRJA Kevät 2014' and course details for '3401419 TIETOKONE TUTUKSI - KANSIOT, TIEDOSTOT JA VARMUUSKOPIOINTI N' by Testi Testinen. A table shows attendance data for five sessions (1-5) with columns for 'Nimi', 'Ot', 'Aloitt.', 'Perunut', and three columns for attendance counts (4.2-3h, 11.2-3h, 18.2-3h). The 'Ot' column shows values of 6,00 for all sessions. The attendance counts are 3 for all sessions.

Kokoontumiskertojen lisääminen kurssille

Kokoontumiskerrat tehdään keskitetysti toimistosta käsin aina lukukauden alkaessa. Mikäli kokoontumiskerrat puuttuvat, ole yhteydessä opiston toimistoon.

Myös tuntiopettaja voi itse lisätä kurssille kokoontumiskertoja klikkaamalla kohtaa Lisää kokoontumiskerta.

SÄHKÖINEN PÄIVÄKIRJA Kevät 2014									
3401419 TIETOKONE TUTUKSI - KANSIOT, TIEDOSTOT JA VARMUUSKOPIOINTI N Testi Testinen									
Opiskelijamaksimi: 14 Opiskelijanimi: 8					atk-luokka, Yhtäri, kurssimaksu: 28,00				
ti 17.00-19.15					4.2.2014-18.2.2014 suunniteltu kl. 9 pidetty kl. 9 Lisää kokoontumiskerta Yhteenvetotiedot				
	Nimi	Ot	Aloit.	Perunut	4.2 - 3 h	17.2 - 3 h	18.2 - 3 h		
1	K...	6,00			3	3	3		
2	K...	6,00			3	3	3		
3	T...	9,00			3	3	3		
4	V...	9,00			3	3	3		
5	K...	6,00			3	3	3		

Täytä tarvittavat tiedot ja paina painiketta Tallenna/ takaisin päiväkirjaan.

HelleWi
Mikkelin kansalaisopisto

Aloitussivu

- [Kursset](#)
- [Omat henkilötiedot](#)
- [Tilat](#)
- [Kursssiarviointi](#)
- [Lomakkeet](#)
- [Muuta salasana](#)

Kirjautuu ulos

Päiväkirja Syksy Kevät Omat kurssit

3401419 TIETOKONE TUTUKSI - KANSIOT, TIEDOSTOT JA VARMUUSKOPIOINTI, kokoontumiskerran lisäys, korjaa päälle uudet tiedot

Opettaja: Testinen Testi

Pvm: 25.2.2014

Klo: 17.00-19.15

Tunnit: 3

Tiedote muutoksista ym: Korvaa 12.2.2014 sairauspoissaolon

Tunnin aihe/sisältö:
Heittomerkit ja lainausmerkit kiellettyjä.

HUOM! Tuntiopettajan lisäämään kokoontumiskertaan muodostuu aina eränumeroksi nolla, eli kerrasta ei automaattisesti muodostu palkkakertaa, uusista kokoontumiskerroista aina yhteys toimistoon!

Lisää kokoontumiskerta painikkeen vierestä löytyy painike yhteenvetotiedot.

Päiväkirja							
Merkitse läsnäolot klikkaamalla päivämäärää henkilön kohdalla (vihreä-läsnä). Voit kirjoittaa tunnin aiheen klikkaamalla sarakeotsikon päivämäärälinkistä. Otsikossa päivän perässä plusmerkki jos aihe on kirjoitettu, muuten minusmerkki. Jos olet laaennyt kertoja, päivämäärä näkyy punaisella. Tällöin voit muokata kokoontumiskerran tietoja klikkaamalla punaisesta päivämäärälinkistä. Ryhmissähköposti Ryhmätekstiviestipalvelu Tulosta vaakaan							
SÄHKÖINEN PÄIVÄKIRJA Kevät 2014							
3401419 TIETOKONE TUTUKSI - KANSIOT, TIEDOSTOT JA VARMUUSKOPIOINTI N Testi Testinen				atk-luokka, Yhtäni, kurssimaksu: 28,00			
Opiskelijamaksimi: 14 Opiskelijanimimi: 8				4.2.2014-18.2.2014 suunniteltu ki: 9 pidetty ki: 9 Lisää kokoontumiskerta Yhteenvetotiedot			
ti 17.00-19.15							
	Nimi	Ot	Aloitt.	Perunut	4.2 - 3 h	11.2 - 3 h	18.2 - 3 h
1	Kansalaisopisto	6,00			3	3	3
2	Kansalaisopisto	6,00			3	3	3
3	Tietokonekurssi RA	9,00			3	3	3
4	Varmuuskoopiointi	9,00			3	3	3
5	Tietokonekurssi	6,00			3	3	3

Tätä painiketta klikkaamalla avautuvat näkymät, joissa opettaja pystyy kertomaan kokoontumiskertojen aiheet sekä tekemään yhteenvedon kurssista. Tässä näkymässä opettaja pystyy myös tulostamaan tuntikirjanpidon sekä yhteenvetotiedot, jotka palautetaan opiston toimistolle

HelleWi
Mikkelin kansalaisopisto

Aloitussivu

- Kurssit
- Omat tehtäväkäsittelyt
- Tilat
- Kurssilainapöytäkirjat
- Lomakkeet
- Muuta salaisana

Kirjaudu ulos

Päiväkirja			
Hetiimerkki ja lausausmerkit kiellettyjä teksteissä. Tulosta tuntikirjanpöytä Tulosta yhteenvetotiedot			
3401419 TIETOKONE TUTUKSI - KANSIOT, TIEDOSTOT JA VARMUUSKOPIOINTI, kokoontumiskertojen aiheet			
4.2.2014			Päivitä siv.
11.2.2014			Päivitä siv.
18.2.2014			Päivitä siv.

3401419 TIETOKONE TUTUKSI - KANSIOT, TIEDOSTOT JA VARMUUSKOPIOINTI, yhteenveto:

Opetukseen on sisällytynyt seuraavaa:

Oppikirjat ja/tai muu oppimateriaali:

[Tallenna teksti](#) [Takaisin päiväkirjaan](#)