



## **OHJEITA TUNTIOPETTAJILLE**

### Opetussuunnitelma

- tuntiopettajien toimet
- suunnittelijaopettajien toimet
- hallinto henkilöstön toimet

### Ilmoittautuminen

### Yhteydenpito opiskelijoihin

## Tuntiopettajan toimet

### Kirjautuminen

1. Avaa internet-sivu <https://www.opistopalvelut.fi/vanajavesi/tuntiopettajat.htm>
2. Kirjaudu sisään tunnuksillasi



**Aloitussivu**

- [Kurssit](#)
- [Omat henkilötiedot](#)
- [Tilat](#)
- [Kurssiarviointi](#)
- [Lomakkeet](#)
- [Muuta salasana](#)

**Kirjaudu ulos**

---

**Ilmoitustaulu** Pikaohje

**Ilmoitustaulu**

	edell. HUHTIKUU 2011						seur.
	Ma	Ti	Ke	To	Pe	La	Su
13					1	2	3
14	4	5	6	7	8	9	10
15	11	12	13	14	15	16	17
16	18	19	20	21	22	23	24
17	25	26	27	28	29	30	

### Oma lukujärjestys

Kohdasta **Omat henkilötiedot** ja sieltä keltaisessa palkissa **Lukujärjestys** kohdasta näet oman kuukausikohtaisen lukujärjestyksen.

### Omien kurssien tarkastelu

Valitse **Omat kurssit**, jolloin saat näkyviin luettelon kuluvan lukuvuoden kursseista.

**Aineet**

[Kaikki aineotsikot](#) | [Omat kurssit](#)

## Kurssien lisääminen kopiaimalla kuluvan vuoden kurssi

Etsi oikea kurssi. Kurssien tietoja pääset kopiaimaan napsauttamalla kurssin nimeä.

<a href="#">1203113</a>	<a href="#">Good Morning! - Englantia aamutuimaan - 3 D</a>
<a href="#">1203117</a>	<a href="#">OK - kankeakielisille</a>
<a href="#">1203120</a>	<a href="#">Happy Hours</a>
<a href="#">1203121</a>	<a href="#">English in the Afternoon</a>
<a href="#">1203503</a>	<a href="#">Time Out in Parola</a>

Tee kurssista kopio napsauttamalla **Kopioi seuraavalle vuodelle**.

Aineet	Kurssit	Lisää kurssi	Muokkaa
<a href="#">Kopioi samalle lukuvuodelle</a>		<a href="#">Kopioi seuraavalle lukuvuodelle</a>	

Tee tarvittavat korjaukset kurssiaikoihin ja tuntimääriin, tarkista kurssipaikka. Painettuun ohjelmaan tuleva teksti kirjoitetaan kohtaan tavoite ja sisältö. Tallenna lopuksi

Aineet	Kurssit	Lisää kurssi	Muokkaa
<a href="#">Kopioi samalle lukuvuodelle</a>   <a href="#">Kopioi seuraavalle lukuvuodelle</a>   Tämä on alustava kurssi! Tee tähän lomakkeeseen tarvittavat muutokset ja tallenna.			
<b>1203 ENGLANTI: Kurssin muokaus</b> <span style="float: right;">Tallenna</span>			
Lukuvuosi:	2011-2012	Yksikkö:	1 Vanajaveden Opisto
Osasto:	1 HÄMEENLINNA		
Päätöskokous:	150 Kielet		
Aine:	1203 ENGLANTI		
Koulutusala:	10204 Englanti		
Kurssin tunnus:	kopioitu		
Kurssin nimi:	Happy Hours		
Vastuuhenkilö:	KL-Kristiina Lievonon	Tark:	0 Ei tarkistettu
Tunnit st:	22 +/- 0	Esitteeseen:	1 Kyllä
Tunnit kt:	26 +/- 0	Lisäkurssi:	2 Ei
Kurssimaksu:	59		
Kokoontumis-	2	Status:	T Toimii
kerran tunnit:			
Opiskelijamäärä:	9 Max: 22	Kieli:	1 Suomi
Miehiä:	0 Naisia: 0	Opintopisteet:	0
Kurssin kuvaus:	Kertaamme keskeisiä rakenteita ja opimme paljon uutta sanastoa. Kehitämme suullista kielitaitoa monien mukavien tilanneharjoitusten avulla ja todella rohkaistumme puhumaan englantia. Erilaisia pari- ja ryhmäharjoituksia. Oppikirjana English for You, Too! Book 4.		
Lisätiedot:			
Opettajan nimi (-nimet):	Kristiina Lievonon		
	<input checked="" type="radio"/> Kirjoitettu esitenimi <input type="radio"/> Otetaan opettajaluetelosta		
Opettaja, jolle tunnit merkitään:	197 Kristiina Lievonon		
Opiskelijat:	<a href="#">Kurssin opiskelijat</a>		
Alkaas:	13.9.2010	Päättyy:	29.11.2010
Alkaas:	10.1.2011	Päättyy:	18.4.2011
Viikonpäivät ja kellonajat:	ma 18.15-19.45	ti	
Aamupäivän ajat etunollalla:	ke	to	
	pe	la	
	su		
Muistettavaa (ei näy opiskelijalle):			
Paikka:	11260 Kaurialan koulu, lk 26		
Setelimaksu:	Voi maksaa sähköisellä setelillä		
Ikäryhmä:	1 Kaikille tarkoitettu ryhmä		
Kurssilaji:	N Normaali opiston kurssi		
Tait. perusopetus:	0		
Koulutustyyppi:	5 Vapaana sivistystyönä järjestetty koulutus		
Suuntav. opinnot:	0		
Seuranta:	1		
Huom:			
Ilmoitus:			
Tulotit:	Opinto- ja kurssimaksut, kielet		
Paikkatili:	Kielet, kurssitoiminta		
Tulosalue:	Kielet		
Tallenna			

## Uuden kurssin lisääminen

Kun lisää ohjelmaan kurssin, jota ei ole ohjelmassa kuluvana vuonna ollut, siirry **Aineet-**välilehdelle ja napsauta oikean aineryhmän lopussa olevaa **Lisää kurssi** –painiketta.

1201	SUOMI	150	10202	4	3	0	<a href="#">Lisää kurssi</a>
1202	RUOTSI	150	10203	3	3	0	<a href="#">Lisää kurssi</a>
1203	ENGLANTI	150	10204	37	20	1	<a href="#">Lisää kurssi</a>
1204	SAKSA	150	10205	9	3	0	<a href="#">Lisää kurssi</a>
1205	RANSKA	150	10206	4	6	0	<a href="#">Lisää kurssi</a>
1206	VENÄJÄ	150	10207	8	4	0	<a href="#">Lisää kurssi</a>
1207	ESPANJA	150	10208	22	7	3	<a href="#">Lisää kurssi</a>
1208	ITALIA	150	10209	14	2	3	<a href="#">Lisää kurssi</a>
1298	MUUT KIELET	150	10299	10	13	0	<a href="#">Lisää kurssi</a>

Täytä puuttuvat tiedot. Tarkista lukuvuosi ja kurssipaikka. Valitse kurssin alkamis- ja päättymispäivä kalenterikuvakkeesta. Muistettavaa kohta ei ny opiskelijoille, siihen voi lisätä toimistolle tarkoitettua tietoa. Paina lopuksi tallenna.

Aineet | Kurssit | **Lisää kurssi**

[Kaikki aineotsikot](#) **Huom! Ei lainausmerkkejä eikä heittomerkkejä kurssin nimeen tai sisältöön.**

**1203 ENGLANTI: Kurssin lisäys** Tallenna

<p>Lukuvuosi: 2010-2011 Yksikkö: 1 Vanajaveden Opisto</p> <p>Osasto: 1 HÄMEENLINNA</p> <p>Päuluokka: 150 Kielet</p> <p>Aine: 1203 ENGLANTI</p> <p>Koulutusala: 10204 Englanti</p> <p>Kurssin nimi: <input type="text"/></p> <p>Vastuuhenkilö: EV/Ei vastuuhenkilöä</p> <p>Tunnit sl: 0 Lisäkurssi: 2 Ei</p> <p>Tunnit kt: 0 Esitteeseen: 1 Kyllä</p> <p>Kurssimaksu: 0</p> <p>Kokoontumiskerran tunnit: 2 Status: T Toimii</p> <p>Opiskelijaminimi: 8 Max: 0 Kurssin kieli: 1 Suomi</p> <p>Miehiä: 0 Opintopisteet: 0</p> <p>Naisia: 0</p> <p>Kurssin kuvaus: Ei lainausmerkkejä, ei heitto merkkejä!</p>	<p>Alkaas: <input type="text"/> Päättyys: <input type="text"/></p> <p>Alkaas: <input type="text"/> Päättyyk: <input type="text"/></p> <p>Viikonpäivät ja kellonajat: Aamupäivän ajat etunollalla.</p> <p>ma <input type="text"/> ti <input type="text"/></p> <p>ke <input type="text"/> to <input type="text"/></p> <p>pe <input type="text"/> la <input type="text"/></p> <p>su <input type="text"/> <input type="text"/></p> <p>Muistettavaa (ei näy opiskelijalle): <input style="width: 100%; height: 40px;" type="text"/></p> <p>Paikka: 0 Toimipaikka avoin</p> <p>Ikäryhmä: 1 Kaikille tarkoitettu ryhmä</p> <p>Kurssilaji: N Normaali opiston kurssi</p> <p>Taiteenperusop: 0 Ei taiteen perusopetusta</p> <p>Koulutustyyppi: 5 Vapaa sivistystyönä järjestetty koulutus</p> <p>Suuntaviivaopinnot: 0 Ei suuntaviivaopintoja</p> <p>Seuranta: 0 Ei seurannassa</p> <p>Huom: <input type="text"/></p> <p>Ilmoitus: <input type="text"/></p> <p>Tulotili: <input type="text"/></p> <p>Palkkatili: <input type="text"/></p> <p>Tulosalue: <input type="text"/></p>
---	---

Tallenna

## Suunnittelijaopettajan toimet

### Kirjautuminen

1. Avaa internet-sivu [https://www.opistopalvelut.fi/vanajavesi/hw\\_index.htm](https://www.opistopalvelut.fi/vanajavesi/hw_index.htm)
2. **Kirjautu** sisään päätoimisten tunnuksilla

### Kurssien tarkistaminen

1. Valitse valikosta **Kurssit**
2. Valitse **Aineet**-välilehdeltä **Alustavat** kurssit
3. Napsauta **Vh**-sarakkeesta omaa tunnustasi, jotta näet vain oman vastualueesi kurssit.
4. Avaa vastualueesi kurssi kurssin nimestä.
5. Tarkista kurssin tietojen oikeellisuus
6. Tallenna lopuksi.

9	<a href="#">1203</a>	<a href="#">kopioitu</a>	<a href="#">Monday Morning English - Module 3: In the News</a>
10	<a href="#">1203</a>	<a href="#">kopioitu</a>	<a href="#">3 O'Clock English</a>
11	<a href="#">1203</a>	<a href="#">kopioitu</a>	<a href="#">@Write and Practise English by Email, kevät</a>
12	<a href="#">1203</a>	<a href="#">kopioitu</a>	<a href="#">Cambridge Advanced Certificate</a>
13	<a href="#">1203</a>	<a href="#">kopioitu</a>	<a href="#">Come On Again! - Englanti 4-5/Pat and Polly</a>
14	<a href="#">1203</a>	<a href="#">kopioitu</a>	<a href="#">Come On! - Englanti 4 B</a>
15	<a href="#">1203</a>	<a href="#">kopioitu</a>	<a href="#">Drop in! - English Conversation</a>
16	<a href="#">1203</a>	<a href="#">kopioitu</a>	<a href="#">Englannin lyhyt kertaus 4-5 -taso</a>

## Hallintohenkilöstön toimet

### Kurssien numerointi ja jako kokoontumiskerroille

1. Valitse **Kurssit**
2. Valitse haluamasi **Aineotsikko** ja valitse kohta **Kaikki**
3. Suorita haku
4. Avaa numeroitavan kurssin tiedot ja syötä seuraava vapaa numero kurssin tunnus -kenttään
5. Tarkista kurssin tiedot
6. Tallenna
7. Jaa kurssin tunnukset kokoontumiskerroille

Aineet   Lisää aine   Alkavat kurssit   **Kurssien valinta**

Kurssien valinta	
Lukuvuosi:	2010-2011 ▼ Kurssin tunnus: <input type="text"/>
Pääluokka:	[Kaikki pääluokat] ▼
Aineotsikko:	[Kaikki aineotsikot] ▼
<input checked="" type="radio"/> Kaikki <input type="radio"/> Alustavat <input type="radio"/> Numeroidut	

## Lukujärjestyksen tarkistaminen

1. Valitse **Kurssit**-valikon alapuolella oleva **Tilat**
2. Valitse **Tila**
3. Tarkista kuukausittain tilan lukujärjestykset (tarkistaa mm. ettei kursseja ole päällekkäin samassa tilassa)
4. Tee tarvittavat muutokset kurssin tietoihin

**Päävalikko**

**Kurssit**

- Päiväkirja
- Opetustunnit
- Opinto-ohjelma
- Tilat

**Opettajat**

- Tuntivertailu
- Palkat

**Opiskelijat**

- Ilmoittautuminen
- Ilmoittautuneet
- Opiskelijaluettelot

**Kurssiarviointi**

**Tilastot**

- Lukukausitilastot

**Tilat**

Tilat   Tämä päivä   Tämä viikko   Tämä kuukausi   Kurssien valinta   Tilojen monivalinta

edell. HUHTIKUU 2011		seur.					
	Ma	Ti	Ke	To	Pe	La	Su
13					1	2	3
14	4	5	6	7	8	9	10
15	11	12	13	14	15	16	17
16	18	19	20	21	22	23	24
17	25	26	27	28	29	30	

**Tilan valinta**

[Tilaa ei ole valittu] ▼

*Kaikki tilat:* Napsauta *Hae tila*-painiketta, valintana [Tilaa ei ole valittu].  
*Kuukauden tiedot:* Napsauta kuukauden nimeä.  
*Viikon tiedot:* Napsauta viikon numeroa.  
*Päivän tiedot:* Napsauta päivän numeroa.

## Opinto-ohjelman julkaiseminen

1. Valitse päävalikosta **Opinto-ohjelma**
2. Valitse haluttu lukuvuosi
3. Tiedottaja antaa tarkemmat ohjeet lajitteluperusteista.
4. Valitse **Tallenna Word-tiedostomuodossa** ja paina **Suorita**

Opinto-ohjelma | Opinto-ohjelma nettin | Nettisivu | Uusi versio nettiesitteestä | Uusi nettisivu

Kun otat ruksin -päätyneet kurssit pois, saat tulostettua alustavat kurssit

Tulostus-/tallennusvalinta	
Päälukko:	[Kaikki päälukot]
Lukuvuosi:	2010-2011
Lukukausi:	<input type="radio"/> Syys <input type="radio"/> Kevät (kaikki) <input type="radio"/> Vain keväällä alkavat <input checked="" type="radio"/> Lukuvuosi
	<input type="radio"/> Kaikki <input type="radio"/> Alustavat <input checked="" type="radio"/> Numeroidut
Osasto:	[Kaikki osastot]
Yksikkö:	[Kaikki yksiköt]
Ensimmäinen toimipaikka:	[Ensimmäinen toimipaikka]
Vimeinen toimipaikka:	[Vimeinen toimipaikka]
Vastuuhenkilö:	[Kaikki vastuuhenkilöt]
Lajittelu:	<input checked="" type="checkbox"/> Osastoittain <input checked="" type="checkbox"/> Päälukittain <input checked="" type="checkbox"/> Aineryhmittäin
Näytä/pilota:	<input checked="" type="checkbox"/> Opetustunnit <input checked="" type="checkbox"/> Kurssin sisältö
	<input checked="" type="checkbox"/> Enintään oppilata <input checked="" type="checkbox"/> Ilmoittautuminen alkaa
	<input checked="" type="checkbox"/> Päätyneet kurssit pois <input checked="" type="checkbox"/> Kurssimaksu
	<input checked="" type="checkbox"/> Ilmoitus <input checked="" type="checkbox"/> Huom.
	<input checked="" type="checkbox"/> Toimipaikan osoite
Malli:	Kurssinumero oikealla, sis. muutoluit
	<input type="radio"/> Avaa html-tiedostona näytölle <input checked="" type="radio"/> Tallenna Word-tiedostomuodossa <input type="radio"/> Tiedot siirtokantaan
<input type="button" value="Suorita"/>	

## Ilmoittautuminen

### Aktiiviset kurssit

1. Valitse päävalikosta **Ilmoittautuminen**
2. Siirry **Pikahaku** välilehdelle
3. Kirjoita kurssinumero ja **Hae kurssi**
4. Napsauta **Valitse kurssi ilmoittautumislomakkeelle**
5. Jos kyseessä on uusi opiskelija, kirjoita opiskelijan henkilötiedot tai hae henkilötiedot tietokannasta

**Päävalikko**

**Kurssit**

- [Päiväkirja](#)
- [Opetustunnit](#)
- [Opinto-ohjelma](#)
- [Tilat](#)

**Opettajat**

- [Tuntivertailu](#)
- [Palkat](#)

**Opiskelijat**

- [Ilmoittautuminen](#)
- [Ilmoittautuneet](#)
- [Opiskelijaluettelot](#)

Pikahaku | Ainehaku/kaikki | Paikka

KIRJOITA KURSSINUMERO

Pikahaku	Ainehaku/kaikki	Paikkahaku/kaikki	Kuntahaku	<b>Alustavat varauksesi</b>	Kurssi
----------	-----------------	-------------------	-----------	-----------------------------	--------

**Kurssi on nyt alustavasti varattuna. Kirjoita ja lähetä vielä henkilö-**

Alustava varausaika	Nro	Kurssi	Sija	Hinta
11.4.2011 17:26:19	1203112	Step by Step - Englanti 3 C	Olet saamassa paikan	62,00

Valitse kaikki kurssisi ennenkuin kirjoitat henkilötiedot.  
**Kurssin alustava varaus on voimassa 20 minuuttia! Lähetä henkilötiedot ennen  
 Kurssipaikkasi varmistat lopullisesti henkilötietojen lähettämisen jälkeen.**

## Passiiviset kurssit

Jos kurssit eivät ole avattu avoimelle ilmoittautumiselle, kurssit ovat passiivisia

1. Siirry **Passiiviset kurssit** –välilehdelle.
2. Voit siirtyä ilmoittautumiseen **avautuu**-sarakkeen linkistä
3. Valitse kurssi ilmoittautumislomakkeelle
4. Jos kyseessä on uusi opiskelija, kirjoita opiskelijan henkilötiedot tai hae henkilötiedot tietokannasta.

<a href="#">Kielet</a>	<a href="#">Tietotekniikka</a>
<b>Avautuu</b>	
11.8.2010 17:00:00	P
11.8.2010 17:00:00	P



## Yhteydenpito opiskelijoihin

### Sähköposti

1. Valitse valikosta **kurssit**
2. Valitse **Omat kurssit**
3. Kyseisen kurssin tunnuksesta pääset näkemään ilmoittautuneet opiskelijat
4. Valitse **ryhmäsähköposti**
5. Ohjelma oletuksen valitsee kaikki opiskelijat, joilla on sähköposti. Poista ruksi niiltä opiskelijoilta, joille et halua lähettää sähköposti.
6. Valitse **Lähetä ryhmäsähköposti valituille**
7. Kopioi vastaanottajat leikepöydälle ja siirry omaan sähköpostiohjelmaasi. Liitä vastaanottajat siellä vastaanottaja-kenttään.