

WinhaWilho 9.5

Käyttöohje

Sisällysluettelo

1.	Yleistä	3
2.	Kirjautuminen WinhaWilho -huoltajaliittymään	4
2.1.	Kirjautuminen.....	4
2.2.	Jos kirjautuminen ei onnistu.....	4
3.	Etusivu	5
4.	Henkilötiedot -linkki	6
5.	Osoitteenmuutos -linkki	7
6.	HOPS:n sisältö –linkki	8
7.	Hops -linkki.....	10
7.1.	Yleistä.....	10
7.2.	Suunnitellut opinnot	11
7.3.	Ilmoittautumiset.....	11
7.4.	Osallistumiset	11
7.5.	Suoritukset.....	12
7.6.	Arviointihistoria	13
7.7.	Projektit	13
8.	Lukujärjestys	15
8.1.	Oma lukujärjestys	15
8.2.	Ryhmän lukujärjestys.....	16
9.	Poissaolot	16
10.	Salasanan vaihtaminen	17
11.	Ilmoitustaulu	17
12.	Lopetus	17

1. Yleistä

WinhaPron huoltajaliittymä WinhaWilho on toteutettu web-sivuina osoitteessa

wilho.salpaus.fi

WinhaWilhon kautta voivat alaikäisen opiskelijoiden huoltajat kirjautua selaamaan oman huollettavansa opiskelutietoja. Kun opiskelijasta tulee täysi-ikäinen, niin lupa päättyy, kunnes opiskelija niin halutessaan Willen kautta jatkaa lupaa.

Koulutuskeskus Salpaus

WinhaWilho

Huoltajasivut

Parent pages

v.8.9

© Copyright CGI 2015. Luvaton käyttö kielletty
Toimii parhaiten: Microsoft Internet Explorer 10.x/11.x tai Mozilla
Firefox 23.x

CGI

Klikkaa Huoltajasivut -linkistä, niin pääset kirjautumisikkunaan.

2. Kirjautuminen WinhaWilho -huoltajaliittymään

2.1. Kirjautuminen

Huoltaja kirjautuu opiskelijan WinhaWilleen huoltajaliittymän sisäänkirjautumis -ikkunan kautta.

WinhaWilho

Huoltajaliittymä Sisäänkirjautuminen

Koulutuskeskus Salpaus
Asikkala, Heinola, Lahti, Nastola

WinhaWilho on huoltajan WWW-liittymä WinhaPro-opetushallintojärjestelmään
Unohtuiko salasana? Ota yhteyttä opintosihteeri Hannele Polminen 044 708 1229 etunimi.sukunimi@salpaus.fi

Kun opiskelijasta tulee täysi-ikäinen, niin huoltajan selauskäyttö päättyy automaattisesti.
Opiskelija voi itse täysi-ikäiseksi tulon jälkeen jatkaa huoltajan selauskäyttöä WinhaWilleessä
Henkilötiedot - Lähiomaiset -kohdassa.

Opiskelijatunnus
Käyttäjätunnus
Salasana

Kirjaudu sisään klikkaamalla Kirjaudu -painiketta.

2.2. Jos kirjautuminen ei onnistu

Jos huoltajan sisäänkirjautuminen ei onnistu, syynä voi olla

- opiskelija on täyttänyt 18 vuotta eikä ole jatkanut huoltajan selausoikeutta
- opiskelija on 18 vuotta ja on lopettanut huoltajalle antamansa selausoikeuden

Tällöin sisäänkirjautumisen yhteydessä tulee ilmoitus: "Opiskelija on täysi-ikäinen. Selausoikeus on päätynyt. Opiskelija voi itse Willeessä valita, jatkaako selausoikeuttasi."

- tunnus on lukittu liian monen virheellisen yrityksen jälkeen => palauta salasana tai odota seuraavaan päivään

3. Etusivu

Etusivulla näytetään opiskelijan viimeisimmän suorituksen arviointipäivä sekä linkit ilmoitustaululle.

Opiskelija 1501281
Suor. 0

- Henkilötiedot
- Osoitteenmuutos
- Hops
- Hops:n sisältö
- Hops-lomakkeet

Oma lukujärjestys
Ryhmän lukujärjestys
Poissaolot

Ilmoittautumiset

- Toteutukseen

Asetukset

Lisätietoja

- Sovelluksesta
- Ilmoitustaulu
- Etusivulle

Ohje
Oppilaitoksen ohje
Lopetus

Hyvä huoltaja! Tervetuloa WinhaWille-opiskelijasivuille

Voit selata omia henkilö- ja opiskelutietojasi sekä ilmoittautua toteutuksille ja tentteihin.

Valitse haluamasi toiminto viereisestä valikosta.

Sulje yhteys lopuksi Lopetus-toiminnolla

Viimeisin opintosuoritus arvioitu 07.03.2014
Viimeisin toteutusosan suoritus arvioitu 28.02.2014

[Lue ilmoitustaulu](#) (1)

Toimii parhaiten: Microsoft Internet Explorer 9.x tai Mozilla Firefox 23.x

© Copyright CGI 2013. Luvaton käyttö kielletty

Huoltaja pääsee vasemmassa reunassa olevin linkkien kautta katsomaan hopsin sisältöä, opintosuorituksia sekä muita opiskelutietoja

Tietojen luovutuslupa

suoramarkkinointiin	Kyllä <input type="radio"/>	Ei <input type="radio"/>
koulutusmarkkinointiin	Kyllä <input type="radio"/>	Ei <input type="radio"/>
internetiin	Kyllä <input type="radio"/>	Ei <input type="radio"/>

massaluovutukset

Olen lukenut lupakohtaiset kuvaukset.

Opiskelija näkee Tervetuloa -sivulla linkkinä muistutuksen puuttuvista tietojen luovutusluvista, jos yksikin lupakenttä on vielä tyhjä. Lupakenttien tallennuksen jälkeen henkilötiedoissa näytetään valitut luovutusluvat. Luvat näytetään linkkinä, johon koulun on mahdollista tallentaa oma, lupakenttää koskeva ohjeteksti.

4. Henkilötiedot -linkki

Henkilötiedot - osiossa näkyy opiskelijan henkilö- ja yhteystiedot sekä opiskeluun liittyvät perustiedot.

HENKILÖTIEDOT

Tunnus	1401139
Nimi	-
Sukupuoli	Nainen
Kotikunta	Heinola
Asuinkunta	Heinola

OPISKELUTIEDOT

Opetuspiste	HOTEOP
Koulutusohjelma	Hotelli-, ravintola- ja catering-alan perustutkinto
Tutkinto	kokki
Suunta	Kokin osaamisala
Arvioitu opiskelu-aika	05.08.2014 - 31.05.2017
Saapumisryhmä	HOTE14OP
Tyyppi	Pääopiskelija
Pohjakoulutus	Perusopetuksen oppimäärä
Tilanne	Opinnot jatkuvat
Läsnäolo	Läsnä

RYHMÄTIEDOT

Ryhmä	HOTE14HOP
Vastuhenkilö	Outi Miettinen (outi.miettinen@salpaus.fi)

ryhmänohjaaja

OSOITTEET

Sähköposti	@edu.salpaus.fi
Oma sähköposti	
Asuinosoite	18120 HEINOLA Suomi
Puhelimet	
Kotiosoite	
Puhelimet	
Laskutusosoite	

LÄHIOMAISET

Lähiomaiset

Lähiomaiset -osiossa näkyvät opiskelijalle tallennettujen lähiomaisten nimet ja yhteystiedot. Muuta -painikkeen kautta avautuvassa ikkunassa huoltaja voi päivittää yhteystietojaan.

LÄHIOMAISET

Lähiomaiset Isä - saa selata opiskelutietoja

Estä

Muuta

J.
M.
1.

Kun opiskelijasta tulee täysi-ikäinen, niin huoltajan selauskäyttö päättyy automaattisesti. Opiskelija voi itse täysi-ikäiseksi tulon jälkeen jatkaa huoltajan selauskäyttöä WinhaWillessä Salli –painiketta käyttäen tai niin halutessaan sulkea huoltajan käytön Estä –painikkeella.

Muuta –painikkeen kautta huoltaja voi päivittää omia yhteystietojaan.

5. Osoitteenmuutos -linkki

Opiskelijan tulee itse huolehtia siitä, että osoitetiedot Willessä ovat oikein ja ajan tasalla. Muutettavia tietoja ovat oma sähköpostiosoite (ei oppilaitoksen antama), asuinosoite, puhelinnumero ja asuinkunta. Postitoimipaikka valitaan alasvetovalikosta, jossa näkyvät kaikki jo käytössä olevat paikkakunnat (ilman postinumeroita).

Tässä osiossa opiskelija voi tallentaa myös veronumeronsa. Muutosoikeutta kerran tallennetulle veronumerolle ei ole. Muutokset tehdään WinhaPro ohjelmassa opintotoimiston kautta.

OSOITTEENMUUTOS

Muuta osoitetiedot ajantasalle - tarkista myös Asuinkunta - ja paina Tallenna-painiketta.

Oma sähköposti	<input type="text" value="dfkkf.jfisd@jfisdj.fi"/>
Asuinosoite	<input type="text" value="kdfj ldfjsdfkjs"/>
Postiosoite	<input type="text" value="18100"/> <input type="text" value="HEINOLA"/>
Puhelin (soitto)	<input type="text" value="1213346546"/>
Minulle saa lähettää tekstiviestejä numeroon:	<input type="text" value="13213132"/>
Asuinkunta	<input type="text" value="Heinola - 111"/>
Veronumero	<input type="text" value="123456"/> (pakollinen rakennustyömailla työskenteleville)

Ei käytössä huoltajalle

6. HOPS:n sisältö –linkki

HOPS = henkilökohtainen opiskelusuunnitelma

Tällä sivulla opiskelija/huoltaja näkee HOPS:nsa kaikki opinnot sisäkkäisessä hierarkiassa. **Avaa kaikki –linkistä** saadaan avattua koko opintohierarkia ja näin ollen päästään näkemään kaikki opiskelijan HOPS:ssa olevat opinnot.

Opinnon nimestä on linkki ao. opinnon kuvaukseen. Opinnon nimen perässä näkyy tilannekoodi sekä mahdollinen arviointi. Tilannekoodit ja niiden merkitykset on lueteltu sivun alalaidassa. Arvosanaa klikkaamalla avautuu Arviointihistoria –ikkuna, jossa on lisätietoja arviointiin liittyen.

Suoritettu laajuus on aina kuluvan hetken tilanne laskettuna siihen mennessä suoritetuista opinnoista ja tallennetuista hyväksilukemisista.

Sivun alalaidan ”Tulosta hops” -komennolla HOPS:n voi tulostaa haluamalleen kirjoittimelle.

Opiskelija 1401139
Suor. 30 OSP

- [Henkilötiedot](#)
- [Osoitteenmuutos](#)
- [Hops](#)
- [Hops:n sisältö](#)
- [Hops-lomakkeet](#)

[Oma lukujärjestys](#)

[Ryhmän lukujärjestys](#)

[Poissaolot](#)

Ilmoittautumiset

- [Toteutukseen](#)

Asetukset

Lisätietoja

- [Sovelluksesta](#)
- [Ilmoitustaulu](#)
- [Etusivulle](#)

[Ohje](#)

[Oppilaitoksen ohje](#)

[Lopetus](#)

Koulutuskeskus Salpaus

Hotelli-, ravintola- ja catering-ala, Opintie

HOPS:N SISÄLTÖ

Tutkinnon laajuus	180 OSP
Suoritettu laajuus	30 OSP

Opinnon nimi (laajuus/tilanne/arvio)

- Ammatilliset tutkinnon osat, 135 osp (135 osp / T / -)**
 - Majoitus- ja ravitsemispalveluissa toimiminen (30 osp / A / 3) Näyttöarv 3**
1 Asiakaspalvelussa ja ruoanvalmistuksen esivalmistustöissä toimiminen 18.05.2015 - 24.05.2015
 - Lounasruokien valmistus (40 osp / H / -)**
1 Lounasruokien ja leivonnaisten valmistaminen perusruoakaohjeiden ja -valmistusmenetelmien mukaan ja asiakaspalvelussa toimiminen -
- Yhteiset tutkinnon osat, 35 osp (35 osp / T / -)**
 - Viestintä ja vuorovaikutusosaaminen (11 osp / T / -)**
 - Matemaattis-luonnontieteellinen osaaminen (9 osp / T / -)**
 - Yhteiskunnassa ja työelämässä tarvittava osaaminen (8 osp / T / -)**
 - Sosiaalinen ja kulttuuriosaaminen (7 osp / T / -)**
- Vapaasti valittavat tutkinnon osat, 10 osp (10 osp / T / -)**

Tulosta hops

Avaa kaikki

Sulje kaikki

3.9.2007 / (18.8.2015) 5.8.2016

Kun opinnosta on saatu hyväksytty arviointi, näytetään opintorivin päässä ”Näyttöarv” sekä opiskelijan saama arvio, esim ”Näyttöarv K3”.

Arvosanaa klikkaamalla pääsee Arviointihistoria –sivulle, jossa näkyy tarkemmat tiedot opinnon näyttöarvioinnista.

ARVIOINTIHISTORIA

haku yhteensä 1

Opinto Majoitus- ja ravitsemispalveluissa toimiminen (OK 100121)

Arviopvm	Arvioija	Arvio	Toteutus	Tentti	Asteikko	Osat
27.05.2015	Marjomäki Marjo	3			S3	
Opinnon näyttöarviointi		3				

Ammattiosaamisen näyttö ja opinnon näyttöarviointi

Kun opinnosta on saatu hyväksytty arviointi, näytetään opintorivin päässä ”Näyttöarv” sekä opiskelijan saama arvio, esim ”Näyttöarv K3”. Arvosanaa klikkaamalla pääsee Arviointihistoria –sivulle, jossa näkyy tarkemmat tiedot opinnon näyttöarvioinnista

Opintorivin alla näytetään opintoon liittyvät ammattiosaamisen näyttö/näytöt. Näytön nimestä on linkki [Ammattiosaamisen näyttö –sivulle yksityiskohtaisempia tietoja varten](#).

AMMATTIOSAAMISEN NÄYTTÖ

Opinto	OK 100121 Majoitus- ja ravitsemispalveluissa toimiminen
Näyttö (osa)	1 ()
Näyttöaika	18.05.2015 - 24.05.2015
Näyttöpaikka	Sport Cafe Heinola Oy
Lyhyt kuvaus	Asiakaspalvelussa ja ruoanvalmistuksen esivalmistustöissä toimiminen
Työelämän edustaja	Översti Kirsti
Opettaja	Marjo Marjomäki

Arviointikohde	Arvio
1. Työprosessin hallinta	3
2. Työmenetelmien, välineiden ja materiaalin hallinta	3
3. Työn perustana olevan tiedon hallinta	1
4. Elinikäisen oppimisen avaintaitojen hallinta	3

7. Hops -linkki

7.1. Yleistä

Opiskelijan opinto-ohjelman sisältämien opintojen näyttäminen on jaettu neljään osaan: suunniteltuihin, ilmoittautumisiin, osallistumisiin ja suorituksiin.

Opiskelija 1300199
Suor. 71

- Henkilötiedot
- Osoitteenmuutos
- Hops**
- Hops:n sisältö
- Oma lukujärjestys
- Ryhmän lukujärjestys
- Poissaolot

Ilmoittautumiset

Asetukset

- Salasanan vaihto

Lisätietoja

- Ilmoitustaulu
- Etusivulle

Ohje
Lopetus

OPINTO-OHJELMA (HOPS)

Täytä hakuehdot ja paina Hae-nappia

Opinnon tunnus

Arviointipvm (pp.kk.vvv)

Rajaus

- Suunnitellut opinnot
- Ilmoittautumiset
- Osallistumiset
- Suoritukset
- vain hylätyt

- aikajärjestyksessä
- tunnusjärjestyksessä

Projektit

Hae

Opiskelija/huoltaja saa noudettua haluamansa opintojaksot käyttämällä edellä mainittuja rajoituksia ja painamalla Hae-painiketta; muita kriteereitä (opinnon tunnus ja arv.pvm.) ei tarvita.

Opiskelijalla/huoltajalla on mahdollisuus nähdä opintokohtaista tietoa Hops:n opinto – sivulla Sivu aukeaa aina opinnon nimeä klikattaessa. Opinnon hops-lisätiedot –kentässä näkyy, jos opettaja on merkinnyt opiskelijakohtaista lisätietoa ao. opinnon toteuttamiseen tai etenemiseen liittyen. Toiminto käytössä kaikissa Hops-näkymissä.

7.2. Suunnitellut opinnot

Sivun taulukossa näkyvät ne HOPS:n sisältämät opinnot, joista opiskelijalla ei ole vielä mitään merkintää.

HOPS / SUUNNITELLUT OPINNOT		haku yhteensä 25
HOPS:n opinnot, joista ei ole ilmoittautumista, arviointia tms.		
Opinnon nimi ja tunnus	Laajuus	
Ammatilliset tutkinnon osat, 135 osp (TR AM)	135,00 OSP	
Vapaasti valittavat tutkinnon osat, 10 osp (TR VA)	10,00 OSP	
Yhteiset tutkinnon osat, 35 osp (TR YH)	35,00 OSP	
Sosiaalinen ja kulttuuriosaaminen (OK 101056)	7,00 OSP	
Viestintä ja vuorovaikutusosaaminen (OK 101053)	11,00 OSP	
Matemaattis-luonnontieteellinen osaaminen (OK 101054)	9,00 OSP	
Yhteiskunnassa ja työelämässä tarvittava osaaminen (OK 101055)	8,00 OSP	
Työelämätaidot, pakollinen (OJ 101055TET1)	1,00 OSP	

HOPS:aan tulee uusia suunniteltuja opintoja sekä OPS:n kopioinnin kautta että lisäämällä niitä suoraan HOPS:n sisältöön.

Jos opiskelija peruuttaa ilmoittautumisen toteutukselle, jää ko. opinto HOPS:n suunniteltuihin opintoihin. Opintoriviltä on linkki opinnon perustietoihin, jossa näkyy mm. opinnon kuvaustiedot ja edeltävyydet. Kun opiskelija ilmoittautuu opinnon toteutukseen, opintorivi siirtyy ilmoittautumisiin.

7.3. Ilmoittautumiset

Sivun taulukossa näkyvät ne HOPS:n sisältämät opinnot, joiden toteutuksiin opiskelija on ilmoittautunut. Opintorivien alle summataan laajuus, joka opinnoista kertyy kun ne on suoritettu.

Opiskelija voi itse poistaa tekemänsä ilmoittautumisen ilmoittautumisajan ollessa meneillään. Ilmoittautumisen poisto ei poista opintoa HOPS:sta, vaan se siirtyy takaisin suunniteltuihin opintoihin. Kun WinhaPron puolella opiskelijan ilmoittautuminen hyväksytään (tilanne päivitetään H:ksi), siirtyy opintorivi osallistumisiin.

7.4. Osallistumiset

Sivun taulukossa näkyvät ne HOPS:n sisältämät opinnot, joihin opiskelija osallistuu (tilanteena ilmoittautuminen hyväksytty) tai joiden arviointi on kesken. Opiskelija ei voi itse poistaa osallistumisistaan toteutukselle.

3.9.2007 / (18.8.2015) 5.8.2016

HOPS / OSALLISTUMISET

haku yhteensä 1

HOPSin opinnot, joiden toteutuksille osallistumisesi on vahvistettu.

Opinnon nimi ja tunnus	Laajuus	Tot/tentti	Alkaa	Opetuspiste	Osat
Lounasruokien valmistus (OK 100125)	40,00 OSP	1	11.08.2015	HOTEOP	

Jos toteutukseen liittyy osia, ko. sivulla näkyy osien määrä, joka toimii linkkinä Osasuoritukset -sivulle.

Kun opiskelijan opinnon koko suoritus on arvioitu, siirtyy opintorivi suorituksiin.

7.5. Suoritukset

Sivun taulukossa näkyvät valinnan mukaan joko arviointipäivän tai opinnon tunnuksen mukaisessa järjestyksessä ne HOPS:n sisältämät opinnot, joista opiskelijalle on annettu arviointi, vapautus tai korvaava tai muu suoritus. Tällä sivulla näytetään opiskelijan paras arviointi, mikäli opinnoista on useampi arvio.

Arvioijasta näytetään ensisijaisesti sähköpostiosoite tai sen puuttuessa sukunimi ja kutsumanimi. Opintoja, joita ei tulosteta, ei myöskään näytetä tällä sivulla.

HOPS / SUORITUKSET

haku yhteensä 10

HOPSin opinnot, joista sinulla on arvioitu suoritus, vapautus tai hyväksilukeminen.

Opinnon nimi ja tunnus	Ylempi opinto	Laajuus	Virt T&K	Arv	Arvioija	Arviopäivä	Huom
Majoitus- ja ravitsemispalveluissa toimiminen (OK 100121)	TR AM	30,00 OSP		3	marjo.marjomaki@salpaus.fi	27.05.2015	
Asiakaspalvelu (OJ 100121A)	OK 100121	0,00 OSP		S	marjo.marjomaki@salpaus.fi	27.05.2015	
Tarjoilu (OJ 100121B)	OK 100121	0,00 OSP		S	marjo.marjomaki@salpaus.fi	27.05.2015	
Myyntin rekisteröinti ja asiakkaan laskuttaminen (OJ 100121C)	OK 100121	0,00 OSP		S	marjo.marjomaki@salpaus.fi	27.05.2015	
Ruoanvalmistus (OJ 100121D)	OK 100121	0,00 OSP		S	marjo.marjomaki@salpaus.fi	27.05.2015	
Ravitsemus ja erityisruokavaliot (OJ 100121E)	OK 100121	0,00 OSP		S	marjo.marjomaki@salpaus.fi	27.05.2015	
Työaikojen noudattaminen ja pukeutuminen työtehtävän vaatimalla tavalla (OJ 100121F)	OK 100121	0,00 OSP		S	marjo.marjomaki@salpaus.fi	27.05.2015	
Turvallisuusohjeita (OJ 100121G)	OK 100121	0,00 OSP		S	marjo.marjomaki@salpaus.fi	27.05.2015	
Astiahuolto (OJ 100121H)	OK 100121	0,00 OSP		S	marjo.marjomaki@salpaus.fi	27.05.2015	
Hygieniapassi (OJ 100121I)	OK 100121	0,00 OSP		S	marjo.marjomaki@salpaus.fi	27.05.2015	

Suoritettu laajuus

30,00 OSP

(17.08.2015 klo 19:14:1260)

Opinnon tunnuksesta on linkki ko. opinnon arviointihistoriaan. Hylätyn arvioinnin ”Hylätty” –linkistä opiskelija pääsee hylkäämisen syyhyn.

Suoritukset -osiossa on myös mahdollisuus hakea vain hylättyjä opintoja valitsemalla HOPS / Suoritukset / vain hylätyt.

7.6. Arviointihistoria

Arviointihistoria aukeaa klikkaamalla opinnon tunnusta Suoritukset -osiossa. Tällä sivulla opiskelija näkee kaikki hänelle ao. opinnosta eri toteutuksista tai suoraan annetut arvioinnit. Paras arviointi on merkitty tähdellä

ARVIOINTIHISTORIA								haku yhteensä 1
Opinto	Asiakaspalvelun perusteet (OJ HOT01B)							
Arviopvm	Arvioija	Pisteet	Arvio	Toteutus	Tentti	Asteikko	Osat	
08.10.2011	Marjomäki Marjo		S	HON11TOP		K3		

7.7. Projektit

Tällä sivulla opiskelija näkee opintoihinsa sisältyvät projektityypit (työssäoppiminen, opinnäyte, yrittäjyys), jotka hänen tulee suorittaa ja/tai joista hänellä on jo suoritus.

HOPS / PROJEKTIT

Tyyppi/tunnus/projekti

Hyv.pvm

Työssäoppimisen kautta hankittu osaaminen

TO

Kunkin projektityypin nimen alle tulevat opiskelijan vastaavat projektit ja kunkin projektin tunnuksesta on edelleen linkki ao. projektiin tarkempiin tietoihin Projektisivulle.

Tällä sivulla opiskelija näkee valitsemansa projektin perustiedot sekä projektille tallennetut osat.

PROJEKTI

Tunnus TO
Osa 0
Nimi FIN
Nimi SVE
Nimi ENG
Tyyppi Työssäoppimisen kautta hankittu osaaminen
Luokitus
Laajuus 0,00 OV
Opinto/Tot

Ohjaaja
Arvioija
Hyv.pvm
Arviointi

Alkupvm
Loppupvm

Projektipaikka
Toimipisteen projekti
Tehtävätyyppi
Palkka
Kuvaus

Osa	Alkupvm	Loppupvm	Laajuus	Hyv.pvm	Paikka
1	01.04.2015	03.05.2015	4,00	23.04.2015	C000004383
2	04.05.2015	27.05.2015	4,00	27.04.2015	HEIAUTOHU

Sivulla näkyy myös osaprojektin nimi ja osaprojektille tallennetun toimipisteen nimi (jos tallennettu WinhaProhon). Osan numerosta on linkki osasuorituksen tietoihin.

8. Lukujärjestys

8.1. Oma lukujärjestys

Oma lukujärjestys -näkyssä ovat nähtävissä opiskelijan henkilökohtainen lukujärjestys, jossa pohjana on opiskelijan ryhmän lukujärjestys. Kun opiskelija ilmoittautuu/ilmoitetaan toteutukselle, näkyvät hänen omat valintansa tässä lukujärjestyksessä.

Viikko 34

Poissaolot

Poissa	Myöhässä
Ei merkintää	

Valjä Tulostus Kaikki kalenterit Sulje yhteys

Edellinen viikko Viikko 34 (17.8.2015-23.8.2015) Seuraava viikko Kuluva viikko

Klo	Maanantai 17.8	Tiistai 18.8	Keskiviikko 19.8	Torstai 20.8	Perjantai 21.8
06:00-08:00					
08:00-09:00	08:00-14:00 Lounasruokien valmistus 100125_OK R:HOTE2Aoma T:1 OPI1_2_22 08.00-14.00 OPI1_2_25 08.00-14.00 Outi Miettinen Oppitunnit	08:00-14:00 Lounasruokien valmistus 100125_OK R:HOTE2Aoma T:1 OPI1_2_22 08.00-14.00 OPI1_2_25 08.00-14.00 Outi Miettinen Oppitunnit	08:00-14:00 Lounasruokien valmistus 100125_OK R:HOTE2Aoma T:1 OPI1_2_22 08.00-14.00 OPI1_2_25 08.00-14.00 Outi Miettinen Oppitunnit	08:00-14:00 Lounasruokien valmistus 100125_OK R:HOTE2Aoma T:1 OPI1_2_25 08.00-14.00 Outi Miettinen Oppitunnit	
09:00-10:00					
10:00-11:00					
11:00-12:00					
12:00-13:00					12:00-13:00 Ryhmänohjeus 2 RYHOJ2_OK R:HOTE14HOP T:42
13:00-14:00					

Lukujärjestyksessä näkyy

- opetuksen kellonaika **08:00 – 14:00**
- opinnon nimi **Lounasruokien valmistus**
- opetusryhmä **R:HOTE2Aoma**
- toteutus **T:T1**
- opetustila **OPI1_2_22** (osoite **STÅ4_A**, kerros 5, luokan numero 19)
- opettaja **Outi Miettinen**

Poissaolot

Salpauksessa ei eritellä luvattomia ja luvallisia poissaoloja. Kaikki poissaolot kirjautuvat luvattomiksi vaikka olisivatkin sovittuja luvallisia poissaoloja. Myöhästymistieto ei ole käytössä.

3.9.2007 / (18.8.2015) 5.8.2016

- Punainen Kaikki merkityt poissaolot näkyvät lukujärjestyksessä punaisella (=luvaton). Mikäli opiskelija on ollut yhdenkin tunnin ko. tilaisuudesta poissa, niin koko tilaisuus näkyy punaisena.
- Valkoinen Ei poissaolomerkintää
- Harmaa opettaja ole vielä tehnyt oppitunnista päiväkirjamerkintöjä

Tarkemmat poissaolotunnit näkyvät Poissaolo –painikkeen kautta (ks. alla).

8.2. Ryhmän lukujärjestys

Ryhmän lukujärjestys –linkin kautta avautuu ryhmälle suunniteltu lukujärjestys.

9. Poissaolot

Poissaolot -näkyvässä ovat nähtävissä opiskelijan toteutuskohtaiset poissaolot. Miinusmerkkiset poissaolot tarkoittavat, että opiskelija on korvannut poissaolojaan.

POISSAOLOJEN KUITTAUS

Valitse kuitattava	Päivä	Opinto	Toteutus	Aikaväli	Tunnit	Henkilö	Huom
<input type="checkbox"/>	27.08.2014	OK RYHOHJ1 Ryhmänohjaus 1	HOT14HOP	05.08.2014 - 29.05.2015	1,00	Miettinen Outi	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	27.08.2014	OJ HOT01A Keittiötyöskentelyn perusteet	HOT14HOP	05.08.2014 - 24.09.2014	7,00	Miettinen Outi	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	03.09.2014	OJ HOT01A Keittiötyöskentelyn perusteet	HOT14HOP	05.08.2014 - 24.09.2014	6,00	Mykkänen Laura	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	04.09.2014	OJ HOT01A Keittiötyöskentelyn perusteet	HOT14HOP	05.08.2014 - 24.09.2014	6,00	Mykkänen Laura	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	05.09.2014	OJ HOT01A Keittiötyöskentelyn perusteet	HOT14HOP	05.08.2014 - 24.09.2014	6,00	Mykkänen Laura	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	11.09.2014	OJ HOT01A Keittiötyöskentelyn perusteet	HOT14HOP	05.08.2014 - 24.09.2014	6,00	Mykkänen Laura	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	12.09.2014	OJ HOT01A Keittiötyöskentelyn perusteet	HOT14HOP	05.08.2014 - 24.09.2014	6,00	Mykkänen Laura	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	01.10.2014	OJ ATTOVAPS5 Tehoa opiskeluun	HOT14HOP	05.08.2014 - 23.11.2014	2,00	Miettinen Outi	<input type="text"/>

Poissaolojen kuittaus ei ole Salpauksessa käytössä, joten huoltajan ei tarvitse vahvistaa opiskelijan poissaoloja kuittaamalla.

10. Salasanan vaihtaminen

Huoltaja voi vaihtaa salasanansa valitsemalla toimintovalikosta Asetuksista kohdan Salasanan vaihto. Avautuvalla sivulla tulee antaa vanha salasana, jonka jälkeen uusi salasana kirjoitetaan kahdesti. Lopuksi tulee painaa Tallenna.

11. Ilmoitustaulu

Ilmoitustaulun avulla oppilaitoksen henkilöstö voi välittää ilmoituksia ja viestejä opiskelijoille.

12. Lopetus

Kun huoltaja sulkee yhteyden WinhaWilleen Lopetus-toiminnon kautta, yhteys tietokantaan puretaan ja tieto opiskelijatunnuksesta sekä salasanasta hävitetään. Hänen tulee silti varmuuden vuoksi tyhjentää työaseman välimuisti käytettävän selaimen välinein ja sulkea myös selain.