

WinhaWille 8.9

Käyttöohje

Sisällysluettelo

| | | |
|-------|---|----|
| 1. | Yleistä | 3 |
| 2. | Opiskelijan käyttäjätunnus ja salasana..... | 4 |
| 2.1. | Kirjautuminen | 4 |
| 2.2. | Jos kirjautuminen ei onnistu | 4 |
| 3. | Muut käyttäjät | 4 |
| 3.1. | Wiivi-käyttäjä | 4 |
| 3.2. | Huoltaja..... | 5 |
| 4. | Opiskelutiedot | 5 |
| 5. | Etusivu | 5 |
| 6. | Opiskelijan henkilötiedot | 6 |
| 7. | Osoitteenmuutos..... | 7 |
| 8. | HOPS:n sisältö | 8 |
| 9. | Hops - Opiskelijan opinto-ohjelma..... | 10 |
| 9.1. | Yleistä | 10 |
| 9.2. | Suunnitellut opinnot..... | 11 |
| 9.3. | Ilmoittautumiset | 11 |
| 9.4. | Osallistumiset..... | 11 |
| 9.5. | Suoritukset | 12 |
| 9.6. | Arviointihistoria..... | 13 |
| 9.7. | Projektit..... | 13 |
| 10. | Hops –lomakkeet | 14 |
| 11. | Lukujärjestys..... | 15 |
| 11.1. | Oma lukujärjestys..... | 15 |
| 11.2. | Ryhmän lukujärjestys | 16 |
| 12. | Poissaolot | 16 |
| 13. | Hojks (= henkilökohtaista opetuksen järjestämistä koskeva suunnitelma)..... | 17 |
| 14. | Salasanan vaihtaminen..... | 18 |
| 15. | Ilmoitustaulu..... | 18 |
| 16. | Lopetus | 18 |

1. Yleistä

WinhaPron opiskelijaliittymä **WinhaWille** on opiskelijoille suunnattu web-tekniikalla toteutettu sähköisen palvelun verkkosivusto, jonka avulla opiskelijat voivat mm. tarkistaa henkilötietonsa, seurata HOPSiaan sekä ilmoittautua toteutuksille. Kirjautuminen tapahtuu osoitteessa

<http://winhawille.salpaus.fi>

WinhaWiivin kautta voivat myös rehtorit, opetusalojohtajat, opetusalapääälliköt, ryhmän ohjaajat, opinto-ohjaajat tms. toimipistekohtaisten/ryhmäkohtaisten oikeuksiensa puitteissa siirtyä valitun opiskelijan WinhaWille -sivuille selaamaan tietoja.

WinhaWilhon kautta voivat alaikäisen opiskelijoiden huoltajat kirjautua selaamaan oman huollettavansa opiskelutietoja.

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

Koulutuskeskus Salpaus

WinhaWille

Opiskelijasivut

Student pages

v.8.2

© Copyright CGI2013. Luvaton käyttö kielletty

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

CGI

Klikkaa Opiskelijasivut -linkistä, niin pääset kirjautumisikkunaan.

2. Opiskelijan käyttäjätunnus ja salasana

2.1. Kirjautuminen

Opiskelija kirjautuu Willeen oppilaitoksen verkkotunnuksilla.



WinhaWille
Opiskelijasivut
Sisäänkirjautuminen

Anna käyttäjätunnuksesi ja salasanasi

Käyttäjätunnus

Salasana

Kirjaudu sisään klikkaamalla Kirjaudu -painiketta.

2.2. Jos kirjautuminen ei onnistu

Jos opiskelijan sisäänkirjautuminen ei onnistu, mahdollisia syitä ovat:

- opiskelijan antama tunnus ja salasana eivät täsmää, esim. isot ja pienet kirjaimet eivät ole samanarvoisia
- tunnus on lukittu liian monen virheellisen yrityksen jälkeen => palauta salasana tai odota seuraavaan päivään

3. Muut käyttäjät

3.1. Wiivi-käyttäjä

Winha-henkilö, (esim. opettaja, opo, kuraattori) jolla on käyttäjäryhmänsä kautta käyttöoikeudet Wiiviin, voi Wiivistä siirtyä myös valitun opiskelijan Wille-sivuille, pääasiassa katselemaan tietoja.

3.2. Huoltaja

Huoltajalla tulee olla henkilökohtaiset Wilho-tunnukset. Tunnukset annetaan alaikäiset opiskelijoiden huoltajille. Huoltaja voi Wilho –liittymän kautta siirtyä oman huollettavansa Wille-sivuille, pääasiassa katselemaan tietoja. Kirjautuminen osoitteessa wilho.salpaus.fi

Klikkaa Huoltajasivut -linkistä, niin pääset kirjautumisikkunaan.

Koulutuskeskus Salpaus

WinhaWilho

Huoltajasivut
Parent pages

v.8.2
© Copyright CGI 2013. Luvaton käyttö kielletty
Toimii parhaiten: Microsoft Internet Explorer 9.x tai Mozilla Firefox 23.x

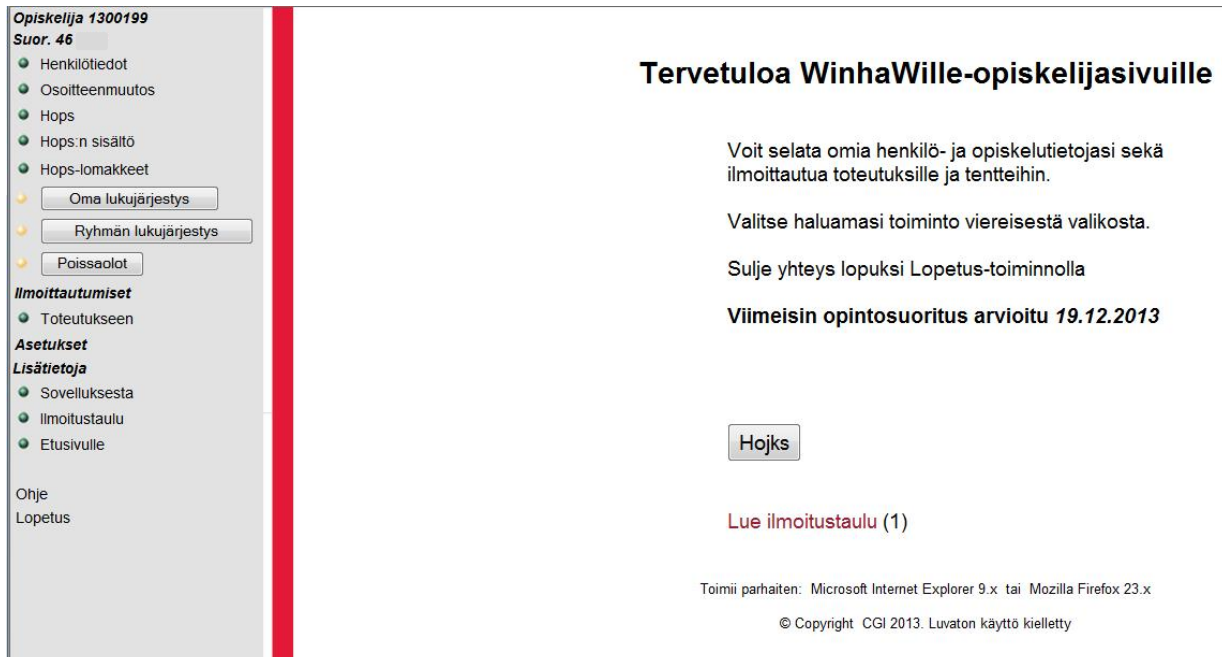
CGI

4. Opiskelutiedot

Jos opiskelijalla on useampia aktiiveja rooleja, ne näytetään luettelona, josta opiskelija voi valita yhden kerrallaan tarkasteltavaksi. Luettelossa näkyvät myös saapumisryhmä, toimipiste ja ohjelma. Willen valikossa olevalla ”Vaihda rooli” –toiminnolla pääsee takaisin tälle sivulle valitsemaan seuraavan tarkasteltavan roolin.

5. Etusivu

Etusivulla opiskelijalle näytetään viimeisimmän suorituksen arviointipäivä sekä linkit ilmoitustaululle, mikäli ilmoitustaululla on voimassaolevia ilmoituksia..



Opiskelija 1300199
Suor. 46

- Henkilötiedot
- Osoitteenmuutos
- Hops
- Hops:n sisältö
- Hops-lomakkeet
- Oma lukujärjestys
- Ryhmän lukujärjestys
- Poisseolot

Ilmoittautumiset

- Toteutukseen

Asetukset

Lisätietoja

- Sovelluksesta
- Ilmoitustaulu
- Etusivulle

Ohje
Lopetus

Tervetuloa WinhaWille-opiskelijasivuille

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

Valitse haluamasi toiminto viereisestä valikosta.

Sulje yhteys lopuksi Lopetus-toiminnolla

Viimeisin opintosuoritus arvioitu 19.12.2013

[Lue ilmoitustaulu \(1\)](#)

Toimii parhaiten: Microsoft Internet Explorer 9.x tai Mozilla Firefox 23.x
© Copyright CGI 2013. Luvaton käyttö kielletty

6. Opiskelijan henkilötiedot

Opiskelija voi tarkistaa omat henkilötietonsa ja *tarvittaessa tulostaa sivun kirjoittimelle, korjata tiedot paperiin ja toimittaa opintotoimistoon päivitettäväksi* WinhaProhon. Opiskelija ei voi itse päivittää henkilötietojaan. Henkilötiedot -osiossa näkyvät myös opiskelijan ryhmät ja niiden vastuuhenkilöt/tuutorit sekä näiden sähköpostiosoitteet.

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 opiskeluaika | 05.08.2014 - 31.05.2017 |
| Saapumisryhmä | HOTE14OP |
| Tyyppi | Pääopiskelija |
| Pohjakoulutus | Perusopetuksen oppimäärä |
| Tilanne | Opinnot jatkuvat |
| Läsnäolo | Läsnä |

RYHMÄTIEDOT

| | |
|---------------|---|
| Ryhmä | HOTE14HOP |
| Vastuuhenkilö | Outi Miettinen (outi.miettinen@salpaus.fi) |

ryhmänohjaaja

OSOITTEET

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

LÄHIOMAISET

Lähiomaiset

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

Opiskelutiedot -osiossa opiskelija näkee mm. arvioitun opiskeluaikansa sekä tutkinnon, osaamisalan ja tutkintonimikkeen, jota hän opiskelee.

Lähiomaiset -osiossa näkyvät opiskelijalle tallennettujen lähiomaisten nimet ja yhteystiedot. Kun opiskelijasta tulee täysi-ikäinen, niin huoltajan selauskäyttö päättyy automaattisesti. Opiskelija voi itse täysi-ikäiseksi tulon jälkeen jatkaa huoltajan selauskäyttöä WinhaWilleissä.

LÄHIOMAISET

Lähiomaiset Äiti - ei saa selata opiskelutietoja

Äiti Testiopiskelijan sukunimi2
Testiosoite
111111111

7. Osoitteenmuutos

Opiskelijan tulee itse huolehtia siitä, että osoitetiedot Willeissä ovat oikein ja ajantasalla. Muutettavia tietoja ovat oma sähköpostiosoite (ei oppilaitoksen antama), asuinosoite, puhelinnumero ja asuinkunta. Postitoimipaikka valitaan alavetovalikosta, 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="dfkkkf.jfjsdo@jfjsdjf.fi"/> |
| Asuinosoite | <input type="text" value="kdfj lfdjfsdfkjkfs"/> |
| 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) |

8. HOPS:n sisältö

Tällä sivulla opiskelija näkee HOPSinsa kaikki opinnot sisäkkäisessä hierarkiassa.

Avaa kaikki –linkistä saadaan avattua koko opintohierarkia ja näin ollen päästään näkemään kaikki opiskelijan hopsissa olevat opinnot.

Opinnon nimestä on linkki ao. opinnon kuvaukseen. Opinnon nimen perässä näkyy tilankekoodi sekä mahdollinen arviointi. Arvosanaa klikkaamalla avautuu Arviointihistoria – ikkuna, jossa lisätietoja arviointiin liittyen.

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

Sivun alalaidan ”Tulosta hops” -komennolla HOPSin voi tulostaa haluamalleen kirjoittimelle.

Opiskelija 1401139
Suor. 30 OSP

- Henkilötiedot
- Osoitteenmuutos
- Hops
- **Hops:n sisältö**
- Hops-lomakkeet
- Eteneminen
- 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 perusruokaohjeiden 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 / (27.2.2014) 19.8.2015

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

Arvosanaa klikkaamalla pääsee Arviointihistoria –sivulle, jossa näkyy tarkemmat tiedot opinnoista 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 | | | | |

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 ()

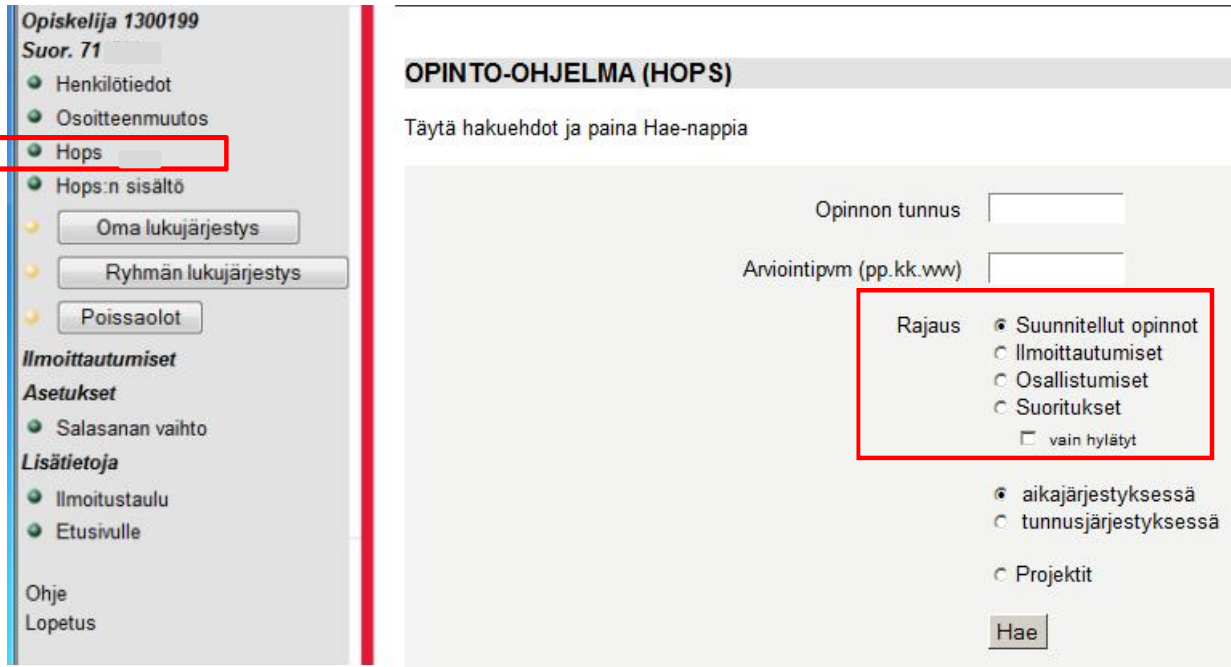
Näyttöaika 18.05.2015 - 24.05.2015
Näyttöpaikka Sport Cafe Heinola Oy
Lyhyt kuvaus Asiakaspalvelussa ja ruoanvalmistuksen esivalmistustöissä toimiminen
Työelämän edustaja Översti Kirsti
Opettaja Marjo Marjomäki

| 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 |

9. Hops - Opiskelijan opinto-ohjelma

9.1. Yleistä

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



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

Opiskelijalla on mahdollisuus nähdä opintokohtaista tietoa Hopsin opinto –sivulla. Sivun 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.

| HOPSIN OPINTO | |
|-------------------------|---|
| Nimi | Keittiötyöskentelyn perusteet |
| Tunnus | OJ HOT01A |
| Laajuus | 8 ov |
| Painokerroin | 1 |
| Luokitus | |
| Luokittelu | Pakollinen |
| Projektityötä | |
| Lähiopetusta | |
| Etäopetusta | |
| Opinnon hops-lisätiedot | Opettaja kirjannut hopsin opinnolle lisätietoja opinnosta 25.2.2014/MM <MARJOMA 25.2.2014 12:51:08> |

Tallenna

Erityisopiskelijoille on nähtävissä myös Hojksin opinnon lisätiedot.

9.2. Suunnitellut opinnot

Sivun taulukossa näkyvät ne HOPSin sisältämät opinnot, joista opiskelijalla ei ole vielä mitään merkintää.

| HOPS / SUUNNITELLUT OPINNOT | | haku yhteensä 25 |
|---|------------|------------------|
| HOPSin 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 | |

HOPSiin tulee uusia suunniteltuja opintoja sekä OPSin kopioinnin kautta että lisäämällä niitä suoraan HOPSin sisältöön.

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

9.3. Ilmoittautumiset

Sivun taulukossa näkyvät ne HOPSin 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 HOPSista, vaan se siirtyy takaisin suunniteltuihin opintoihin. Kun WinhaPron puolella opiskelijan ilmoittautuminen hyväksytään (tilanne päivitetään H:ksi), siirtyy opintorivi osallistumisiin.

9.4. Osallistumiset

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

| 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.

OSASUORITUKSET

haku yhteensä 2

Opinto: OJ Annosruokien ja juomien tarjoilu 2 (HOTASI02B)
Toteutus: HN11TOP

| Osa | Nimi | Painokerroin | Pisteet | Arvio | Arvioija | Arviopvm |
|-----|-----------------------|--------------|---------|-------|------------------|------------|
| 1 | Annosruokien tarjoilu | 1 | | S | Maria Hirvilahti | 25.02.2014 |
| 2 | Juomien tarjoilu | 1 | | S | Maria Hirvilahti | 25.02.2014 |

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

9.5. Suoritukset

Sivun taulukossa näkyvät valinnan mukaan joko arviointipäivän tai opinnon tunnuksen mukaisessa järjestyksessä ne HOPSin 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 | |
| Ravitseminen 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 | |
| Hygieniaoppi (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.

9.6. Arviointihistoria

Arviointihistoria aukeaa klikkaamalla opinnon nimeä 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 | | |

9.7. Projektit

Tällä sivulla opiskelija näkee projektityypit, (esim. työssäoppiminen, opinnäytetyö, 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 nimestä on edelleen linkki ao. projektin tarkempiin tietoihin Projektisivulle.

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

3.9.2007 / (27.2.2014) 19.8.2015

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 tiedot. Osan alkupäivämäärästä on linkki osasuorituksen tietoihin.

10. Hops –lomakkeet

Sivu, jolla näytetään opiskelijan saapumisryhmälle kiinnitetyt Hops –lomakkeet sekä ne lomakkeet, joihin opiskelijalle on kirjattu tietoa. Jos sallittu (aikaväli voimassa eikä estoa), opiskelija voi päivittää/muokata lomakkeen tietoja.

Hops-lomakkeet

Valitse lomake

| Nimi | Aikaväli |
|--|---------------------|
| HOPS - Henkilökohtainen opiskelusuunnitelma 2013 | 8.8.2013 - 9.6.2021 |
| HOJKS - Henkilökohtainen opetuksen järjestämistä koskeva suunnitelma | |

Hops-lomakkeet eivät näy huoltajalle.

11. Lukujärjestys

11.1. Oma lukujärjestys

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

Viikko 34,

Poissaolot

| | |
|--------------|----------|
| Poissa | Myöhässä |
| Ei merkintää | |

Väljä 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 RYHOHJ2_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 / (27.2.2014) 19.8.2015

- 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.

11.2. Ryhmän lukujärjestys

Ryhmän lukujärjestys –linkin kautta avautuu ryhmälle suunniteltu lukujärjestys.

12. Poissaolot

Poissaolot -näkyvässä ovat nähtävissä opiskelijan toteutuskohtaiset poissaolot. Sivun lopussa näkyvät yhteenvetona jaksokohtaiset poissaolot.

POISSAOLAJEN 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.

13. Hojks (= henkilökohtaista opetuksen järjestämistä koskeva suunnitelma)

Niille erityisopiskelijoille, joilla on allekirjoitettu, voimassaoleva HOJKS, näytetään linkki HOJKSiin (henkilökohtainen opetuksen järjestämistä koskeva suunnitelma) Willen etusivulla. Hojks –tietoja voi vain selata; ei päivitysmahdollisuutta tätä kautta.



The screenshot shows a student's profile page in WinhaWille. On the left is a navigation menu with options like 'Henkilötiedot', 'Osoitteenmuutos', 'Hops', and 'Hojks'. The main content area is titled 'Tervetuloa WinhaWille-opiskelijasivuille'. Below the title, there are instructions in Finnish and a button labeled 'Hojks' which is highlighted with a red rectangular box. Below the button, it says 'Lue ilmoitustaulu (1)'. At the bottom, there is a footer with browser compatibility information and a copyright notice for CGI 2013.

Hojks –painike toimii ainoastaan Päijät-Hämeen koulutus konsernin sisäverkossa henkilökunnan koneilla. Hojksin suunnitelmaosio näkyy opiskelijalle (ei huoltajalle) Hops-lomakkeet –painikkeen kautta ks. 13 kohta 10. Hops-lomakkeet.

Hopsin opinnolle kirjatut Opinnon hojks-lisätiedot näkyvät esim. opiskelijan Hopsin sisällön kautta.

HOPSIN OPINNON HOJKS-LISÄTIEDOT

Opinto TESTIOJ01B
Opintotyyppi OJ
Opinnon nimi Testiopintojakso 1B

Hopsin opinnon hojks-lisätiedot opettajan kirjaamana Wiivin kautta Willen siirryttäessä

- Suoritettu mukautetuin tavoitein
 Suoritettu normaalein tavoitein

Tallenna

Opinnon hops-lisätiedot

14. Salasanan vaihtaminen

Opiskelija ei voi vaihtaa salasanaa. Opiskelija kirjautuu ohjelmaan oppilaitoksen verkkotunnuksella.

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.

15. Ilmoitustaulu

Ilmoitustaulun avulla voi välittää ilmoituksia ja viestejä opiskelijoille. Ilmoitustaulu on luettavissa WinhaWillen Tervetuloa -sivulta ja valikosta. Ilmoitustaululla olevista ilmoituksista näytetään ensin kaikille tarkoitetut (koko organisaation yhteiset) ja sen jälkeen toimipistekohtaiset ilmoitukset.

16. Lopetus

Kun opiskelija 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.