



Sähköisen päiväkirjan (Hellewi) täyttöohjeet

Tuntiopettajat

Mene osoitteeseen

<https://hallinto.opistopalvelut.fi/puula/tuntiopettajat.asp>

tai lyhytosoitteeseen [bit.ly/päiväkirja](http://bit.ly/paivakirja)

Huom. HelleWi on vaihtanut kirjatumisosoitetta joulukuun 2015 alussa. Vanhalla osoitteella pääsee HelleWiin, kun klikkaa kohtaa "Siirry kirjautumaan".

HelleWi

Sisäänkirjautuminen

Käyttäjätunnus:

Salasana:

Käyttäjätunnus on kaikilla sama.
Salasana on opettajakohtainen.

Jos sinulla ei ole vielä käyttäjätunnusta ja salasanaa, pyydä ne
Joutsan tai Kangasniemen opintotoimistosta.
Saat samalla käyttöohjeen.

Aloitussivu

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

Kirjaudu ulos

Ilmoitustaulu Pikaohje

Klikkaa valikosta kohtaa " Omat kurssit"

Ilmoitustaulu

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

Aloitussivu

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

[Kirjaudu ulos](#)

Kurssit lukuvuonna 2015-2016															
Lv	Aine	Tunnus	Kurssi	Ope	Klaji	Alkaa Päättyy	Avautuu	Status	Tila	Ilm.	Päiväkirja	Sähköinen pvkirja			
2015-2016									Akt	15	Sl	Kl	Lv	Syksy	Kevät
2015-2016									Akt	3	Sl	Kl	Lv	Syksy	Kevät
2015-2016									Akt	7	Sl	Kl	Lv	Syksy	Kevät

Klikkaa sähköisen
päiväkirjan alta joko ”**Syksy**”
tai ”**Kevät**”, riippuen
lukukaudesta.

Aloitussivu

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

Kirjautu ulos

Päiväkirja Syksy Kevät Omat kurssit

Merkitse läsnäolot valitse kaikki-linkistä, yksittäisen voi poistaa klikkaamalla tuntimäärää hänen kohdallaan. Jos klikkaat läsnäoloruudun oikealla olevasta nolasta, läsnäololle on ilmoitettu hyväksytty poissaolon syy. Voit kirjoittaa tunnin aiheen klikkaamalla sarakeotsikon päivämäärälinkistä. Otsikossa päivän perässä plusmerkki, jos aihe on kirjoitettu, muuten miinusmerkki. Jos olet lisännyt kertoja, päivämäärä näkyy punaisella. Lukitun henkilön osallistumistunnit pysyvät rippumatta läsnäoloista. Saadaksesi tilaa sarakkeille, voit piilottaa henkilön tuntien muokkaussarakkeet. [Ryhmä sähköposti](#) [Ryhmä tekstiviestipalvelu](#) [Tulosta vaakaan](#)

SÄHKÖINEN PÄIVÄKIRJA, OPPILASLISTA Kevät 2016

Min:7 Max:15 Kurssimaksu 35,00 pe 18.00-18.45 8.1.2016-22.4.2016 suunniteltu kl: 14 pidetty kl: 0

[Avaa muokkaussarakkeet](#) [Piilota muokkaussarakkeet](#) [Näytä vain tämä kuukausi](#) [Kaikki kuukaudet](#) [Lisää kokoontumiskerta](#) [Yhteenvetotiedot](#)

	Nimi	Perunut Aloitt.	8.1 -	15.1 -	22.1 -	29.1 -	5.2 -	12.2 -	19.2 -	26.2 -	11.3 -	18.3 -	1.4 -	8.4 -	15.4 -	22.4 -
			1 h	1 h	1 h	1 h	1 h	1 h	1 h	1 h	1 h	1 h	1 h	1 h	1 h	1 h
1			Valitse kaikki	Valitse kaikki	Valitse kaikki	Valitse kaikki	Valitse kaikki	Valitse kaikki	Valitse kaikki	Valitse kaikki	Valitse kaikki	Valitse kaikki	Valitse kaikki	Valitse kaikki	Valitse kaikki	Valitse kaikki
2			1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0
3			1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0
4			1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0
5			1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0
6			1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0
7			1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0
8			1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0
9			1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0
10			1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0
11			1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0
12			1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0
13			1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0
14			1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0

Klikkaa yksitellen kunkin osallistumiskerran paikallaolijat.

Osallistuminen=tunti muuttuu klikkauksen jälkeen vihreäksi.

Tarvittaessa voit myös ilmoittaa kaikki osallistuneeksi klikkaamalla päivämäärän alta "Valitse kaikki".

Aloitussivu

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

[Kirjaudu ulos](#)

Päiväkirja | Syksy | Kevät | Omat kurssit

Merkitse läsnäolot valitse kaikki-linkistä, yksittäisen voi poistaa klikkaamalla tuntimäärää hänen kohdallaan. Jos klikkaat läsnäoloruudun oikealla olevasta nollasta, läsnäololle on ilmoitettu hyväksytyt poissaolon syy. Voit kirjoittaa tunnin aiheen klikkaamalla sarakkeitsikon päivämäärälinkistä. Otsikossa päivän perässä plusmerkki, jos aihe on kirjoitettu, muuten miinusmerkki. Jos olet lisännyt kertoja, päivämäärä näkyy punaisella. Lukitun henkilön osallistumistunnit pysyvät riippumatta läsnäoloista. Saadaksesi tilaa sarakkeille, voit piilottaa henkilön tuntien muokkaussarakkeet. [Ryhäsähköposti](#) [Ryhämestikiviestipalvelu](#) [Tulosta vaakaan](#)

SÄHKÖINEN PÄIVÄKIRJA, OPPILASLISTA Kevät 2016

Min: 7 Max: 15 Kurssimaksu 35,00

pe 18.00-18.45 8.1.2016-22.4.2016 suunniteltu kl: 14 pidetty kl: 0

[Avaa muokkaussarakkeet](#) [Piilota muokkaussarakkeet](#) [Näytä vain tämä kuukausi](#) [Kaikki kuukaudet](#) [Lisää kokoontumiskerta](#) [Yhteenvetotiedot](#)

Nimi	Perunut Aloitt.	8.1 -	15.1 -	22.1 -	29.1 -	5.2 -	12.2 -	19.2 -	26.2 -	11.3 -	18.3 -	1.4 -	8.4 -	15.4 -	22.4 -
		1 h	1 h	1 h	1 h	1 h	1 h	1 h	1 h	1 h	1 h	1 h	1 h	1 h	1 h
1		Valitse kaikki	Valitse kaikki	Valitse kaikki	Valitse kaikki	Valitse kaikki	Valitse kaikki	Valitse kaikki	Valitse kaikki	Valitse kaikki	Valitse kaikki	Valitse kaikki	Valitse kaikki	Valitse kaikki	Valitse kaikki
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
11															
12															
13															
14															

Klikkaamalla "Yhteenvetotiedot" pääset kirjoittamaan sen opetuskerran aiheen ja sisällön.

Jos päivämäärän vieressä -, aihe ja sisältö puuttuu.

Jos päivämäärän vieressä +, aihe ja sisältö on tallennettu.

Kirjaudu ulos, kun olet syöttänyt ja tallentanut kaikki tarvittavat tiedot.

HelleWi Puulan seutuopisto **He**

Aloitussivu

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

[Kirjaudu ulos](#)

Päiväkirja | Syksy | Kevät | Omat kurssit

Heittomerkki ja lainausmerkit kiellettyjä teksteissä. | [Tulosta tuntikirjanpito](#) | [Tulosta yhteenvetotiedot](#)

28.11.2015		<input type="button" value="Päivitä rivi"/>
------------	--	---

Oppikirjat ja/tai muu oppimateriaali:

[Takaisin päiväkirjaan](#)

HUOM.

Tulosta ja allekirjoita päiväkirja välittömästi, kun syys- ja kevätlukukauden opetuksesi päättyy.
Lähetä päiväkirja Puulan seutuopiston toimistoon mahdollisimman pikaisesti, koska kaikki päiväkirjat tarkastetaan joulu- ja toukokuun aikana.

Jos et voi tulostaa päiväkirjoja itse, pyydä toimistoa lähettämään päiväkirjat postitse.

Osallistujalistan tulostus

HelleWi

Puulan seutuopisto

Helle

Aloitussivu

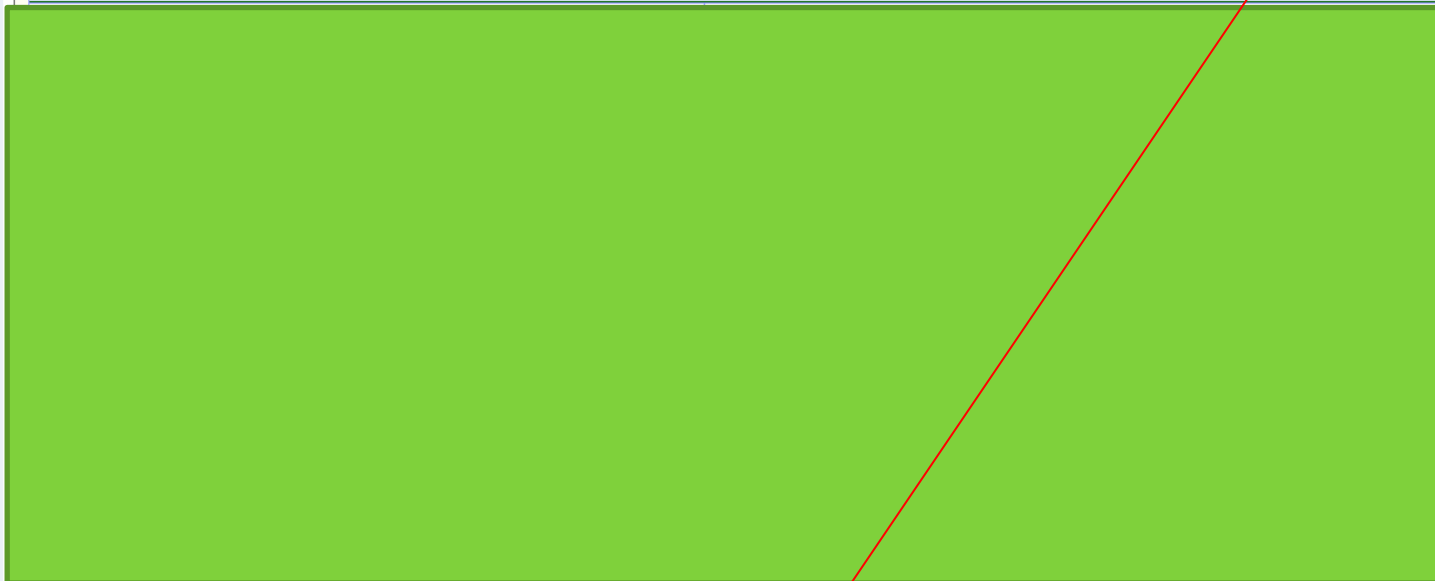
- [Omat kurssit](#)
- [Omat henkilötiedot](#)
- [Tilat](#)
- [Kursssiarviointi](#)
- [Lomakkeet](#)
- [Muuta salasana](#)

[Kirjaudu ulos](#)

Päiväkirja | Syksy | Kevät | Omat kurssit

Merkitse läsnäolot valitse kaikki-linkistä, yksittäisen voi poistaa klikkaamalla tuntimäärää hänen kohdallaan. Jos klikkaat läsnäoluruudun oikealla olevasta nolasta, läsnäololle on ilmoitettu hyväksytty poissaolon syy. Voit kirjoittaa tunnin aiheen klikkaamalla sarakeotsikon päivämäärälinkistä. Otsikossa päivän perässä plusmerkki, jos aihe on kirjoitettu, muuten miinusmerkki. Jos olet lisännyt kertoja, päivämäärä näkyy punaisella. Lukitun henkilön osallistumistunnit pysyvät riippumatta läsnäoloista. Saadaksesi tilaa sarakkeille, voit piilottaa henkilön tuntien muokkaussarakkeet. [Ryhmä sähköposti](#) [Ryhmä tekstiviestipalvelu](#) [Tulosta vaakaa](#)

SÄHKÖINEN PÄIVÄKIRJA, OPPILASLISTA Syksy 2015



4.12 +
1 h
Valitse kaikki
1
1 0
1
1 0
1 0
1 0
1 0
1 0
1
1 0
1 0
1
1 0
1
1 0
1

Ohjeen alkusivujen mukaisesti:

- Valitse kurssi, jonka päiväkirjan haluat tulostaa.
- Valitse myös oikea lukukausi.

Tulosta oppilaslista, tuntikirjanpito ja yhteenvedotiedot valitsemalla "Tulosta vaakaa" Tulosta ja [allekirjoita](#). **Palauta Puulan seutuopiston toimistoon (syys- ja kevätlukukauden päättyessä)**



KIITOS!