

Oppilaiden/opiskelijoiden lisääminen arviointikirjaan:

1) Avaa Wilmassa ”**Ryhmät**”

2) Valitse ryhmä johon haluat lisätä oppilaita, esim. ”Vuosiarviointi 2014 (mp)”

Perustason oppilaat kirjataan perustason arviointikirjaan (suluissa mp) ja musiikkiopistotason omaansa (mo), samoin ammattiopiskelijat omiinsa.

3) Avattuasi ryhmän klikkaa sivun oikeassa reunassa olevaa kohtaa ”**Arviointi**”

Ryhmät tässä jaksossa

Musiikkiteknologia Musteknomp: Musiikkiteknologia (mp) Tuntimerkinnät Tuntipäiväkirja Arviointi



4) Klikkaa sivun oikeassa yläkulmassa kohtaa ”**Lisää opiskelijoita**”

5) Kirjoita kenttään opiskelijan nimi ja klikkaa **Hae opiskelijat**

6) Valitse listalta opiskelija/opiskelijat ja klikkaa ”**Lisää valitut**”, jolloin sivu palautuu edelliselle sivulle. Toista edellinen niin, että kaikki ilmoittautuneet opiskelijat ovat arviointikirjassa.

7) Klikkaa lopuksi oikeassa yläkulmassa painiketta ”**Tallenna muutokset**”.

Tuntimerkinnät Wilmassa

- tuntimerkintöjä pääset muokkaamaan oman ryhmäsi "Tuntimerkinnät" -linkin kautta
- varmista, että olet tekemässä merkintää oikealle päivälle, päiväys näkyy tuntimerkintöjen yläpuolella

Tuntimerkinnät: , pe 12.10.2012 9 opiskelijaa

- jos esim. täydennät vanhoja tuntimerkintöjä varmista ensin että olet oikean päivämäärän kohdalla

« Edellinen Tänään Seuraava » 9.10.2012

- omaa tuntimerkintää varten tee merkintä vapaalle pystyriville (esim. tuntimerkintäkohdissa 1 - 4 on tehty merkintä -> tee oma merkintä riville 5)

Tuntimerkinnät: , ti 9.10.2012 9 opiskelijaa

Nimi	Luokka	1	2	3	4	5	6
Apop11	1		Tietotek	3	4	5	6
Apop11	1		Tietotek	jazzws2	4	5	6
Apop11	1		Tietotek	Sivuin	jazzws2	5	6
Apop11	1		Tietotek	3	4	5	6
Apop11	1		Tietotek	jazzws2	4	5	6
Apop11	1		Tietotek	jazzws2	4	5	6
Apop11	1		Tietotek	3	4	5	6
Apop11	1		Tietotek	jazzws2	4	5	6
Apop11	1		Tietotek	3	4	5	6
Apop11	1		Tietotek	jazzws2	4	5	6

- tuntimerkinnöissä näkyy myös muiden opettajien kyseessä olevalle oppilaalle tekemä läsnäolomerkintä

- tunnin oletuskesto on 45min, sitä ei tarvitse muuttaa

Luokitus

Läsnä

Huomioita ☒ Huomiot näkyvät huoltajalle

Kesto

45

- lopuksi Tallenna muutokset

- yhteenveto tuntimerkinnöistä:

Ryhmät > oma ryhmäsi esim. Tietotek II > Tuntimerkinnät

Apop11 Tietotek II

9 opiskelijaa Tuntimerkinnät ...viikoittain

Opettajan virkavapaus, sairauspoissaolo tai säästövapaa/lomautus oppilaan/ryhmän tuntimerkinnöissä

Opettaja voi merkitä Wilmaan oman virkavapaus- tai sairauspoissaolon käyttämällä luokitusta **Läsnä**, värikoodi vihreä ja valitsemalla **"Opettajan poissaolo"** kohdasta **"Muu merkintä"**.

☐ Kopioi merkinnän kaikki tiedot Tallenna muutokset Palaa takaisin

14 15

Luokitus

Läsnä

Muu merkintä

Ei merkintää

Ei merkintää

Opettajan poissaolo

kyvät huoltajalle

Muu merkintä –lisätieto "Opettajan poissaolo" koskee tunteja joita ei korvata oppilaalle. Käyttämällä luokitusta "Läsnä" lasketaan tunti pidetyksi tunniksi ja näkyy siten tuntimerkintöjen yhteenvedossa oikein.

Pitempiaikaisissa poissaoloissa on mahdollista antaa sijaiselle Wilma-tunnukset tai sopia muusta käytännöstä rehtorin ja opintotoimiston kanssa.

HUOM:

Opettajan Wilmaan tekemä oma poissaolomerkintä ei korvaa ESS -ilmoitusta, virkavapaus ja sairauspoissaolot hoidetaan edelleen ESS:in ja rehtorin kautta aiemmin annetun ohjeen mukaan.

Valitsemalla "Kopioi merkinnän kaikki tiedot" voit kopioida tuntimerkinnän: Tee luokitus "Läsnä", valitse "Muu merkintä" kohdasta "Opettajan poissaolo", valitse "kopioi merkinnän kaikki tiedot" ja kopioi raahaamalla ensimmäinen tunti-merkintä muille oppilaille.

☒ Kopioi merkinnän kaikki tiedot Tallenna muutokset

