

## Osallistujatietojen tarkastelu ja ilmoittautujalistojen tulostaminen WebOodista

### Ohjeen lopussa erillinen ohje tenttiosallistujalistan ja tenttikielen tulostamisesta

Jotta osallistujalistoja voi tarkastella tai tulostaa WebOodista, tulee sinun olla opetustapahtumalla jossakin roolissa (opettaja/virkailija) tai sinulla tulee olla erillinen käyttöoikeus opetustapahtumien muokkaamiseen.

1. Kirjaudu WebOodiin <https://oodi.aalto.fi/a> ja valitse päävalikosta
  - a. joko ”**Omien kurssien hallinta**”
  - b. tai Työkalut –valikon kautta ”**Opetustapahtumat**” ja hae hakuetoja käyttäen haluamasi opetustapahtuma (pienemmän hakutuloksen saamiseksi kannattaa haku rajoittaa ainakin kohdasta Lukuvuosi, jos vanhempia tapahtumia ei haluta tarkastella) .



2. Paina listassa  haluamasi opetustapahtuman kohdalla.

3. Avautuu **Opetustapahtuma**-näyttö, josta näet kurssin opetustapahtumahierarkian ja/tai tentin.

<input type="checkbox"/>	<b>ELEC-E8700 Principles and fundamentals of lighting (1130166759)</b>	<b>O</b>	<b>Toiminnot</b>	<b>Suoritusten kirjaus sallittu</b>
<input type="checkbox"/>	Kurssi , <a href="#">Principles and fundamentals of lighting</a> , 5 op / 3.33 ov, 14.09.2017 - 15.12.2017	43/-	+	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Kurssitentti <a href="#">Principles and fundamentals of lighting</a> , 15.12.2017	0/-	K + -	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <a href="#">Principles and fundamentals of lighting (KT)</a> , 15.12.2017	0/-	K + -	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Luento <a href="#">Principles and fundamentals of lighting</a> , 14.09.2017 -07.12.2017	43/-	K + -	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <a href="#">LO1</a> , 14.09.2017 -07.12.2017	43/-	K + -	<input type="checkbox"/>

Aliopetustapahtumien opiskelija siirtyvät myös pääopetustapahtuman tietoihin

Ilmoittautuneiden määrä

Maksimi (jos määritelty)

Ilmoittautuneiden listan avaus

4. Klikkaamalla kuvaketta haluamasi pää- tai aliopetustapahtuman kohdalla pääset tarkastelemaan kyseiseen tapahtumaan ilmoittautuneita opiskelijoita.  
*(HUOM! Ilmoittautumiset periytyvät hierarkiassa ylöspäin. Yllä olevassa esimerkissä Kurssi-kohdasta näkyvät myös ainoaan aliopetustapahtumaan ilmoittautuneet.)*

5. Avautuu **Opetustapahtuman opiskelijat** -näyttö josta pääset käsittelemään ilmoittautuneiden tietoja sekä tulostamaan listoja.

**A)**  Jarj ▾ OpiskNro ▾ Nimi ▾ Status ▾ Syy !

Jarj	OpiskNro	Nimi	Status	Syy	Toiminnot
<input type="checkbox"/> 1	66671A	<a href="#">Testi-Teekkari Hannan</a>	Varsinainen ilmoittautuminen ▾		ID OT SU -
<input type="checkbox"/> 2	53003P	<a href="#">Nuutinen Pirkko Anneli</a>	Varsinainen ilmoittautuminen ▾		ID OT SU -

Kohde: Ei valintaa ▾

Siirrä Kopioi Tarkista suoritusoikeudet Valitse kaikki ryhmään mahtuvat Komplementti valitut Hyväksy valitut Hylkää valitut

**B)**  Hyväksy valitut

ID ja OT = Ilmoittautuneen tietojen tarkastelu  
SU = Linkki opiskelijan suoritukset näytölle

**A)** Valitse kaikki ilmoittautuneet (massapäivitysnappi otsikkorivillä) tai vain osa heistä yksitellen.

**B)** Paina **Hyväksy valitut**. Näin ilmoittautumiset on vahvistettu ja näillä opiskelijoilla ilmoittautumisen statukseksi on muuttunut "Vahvistettu" (näkyvä myös opiskelijalle itselleen).

- Jos opetustapahtuman ilmoittautumiseen on määritelty automaattinen ilmoittautumisien vahvistaminen, ei hyväksymistä tarvitse tehdä käsin.
- Jos haluat hylätä jonkun, valitse hänet ja klikkaa **Hylkää valitut**. Statukseksi tulee "Hylätty ilmoittautuminen".

**C)** Tulosta/tallenna ilmoittautujalista. Tiedostovaihtoehdot: pdf, txt, xls ja xml.

Ilmoittautujalista näytetään tiedostossa siinä järjestyksessä kuin se on tälle näytölle järjestetty. Tämän sivun taulukon sarakeotsikkoa klikkaamalla järjestystä voi muuttaa. (Esim. klikkaa Nimi-otsikkoa, niin saat opiskelijat aakkosjärjestykseen.)

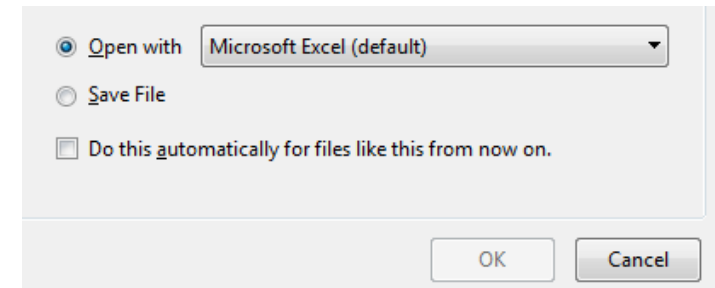
Opiskelija on voinut ilmoittautuessaan jättää viestin opettajalle. Viestit voi katsoa klikkaamalla !-merkityn sarakkeen kohdalla -näppäintä. Viestit näkyvät myös tiedostovaihtoehdoissa 2.

## Tenttikielen tulostaminen/näyttäminen opiskelijalistalla

Valitse Opetustapahtuman opiskelijat näytöltä tulostus-muoto. Tuloste **lisätiedoilla excel2** sisältää mm. tiedon opiskelijan ilmoittamasta tenttikielestä



Tiedoston avaamisesta Exceeliin tulee oma ponnahdusikkuna josta valitaan Open ja valitaan hyväksytään Ok painikkeella



Lisäksi avautumisen yhteydessä voi tulla varoitus tiedostomuodon epäsopivuudesta. Avaa tästä huolimatta tiedosto- valitse Yes

Opiskelijalista avautuu Excelissä – hyväksy vielä Enable Editing jotta näet listalla opiskelijan valitseman **Tenttikielen**

