
WEBOODI

Tämä on pikaohje opiskelijoille WebOodin käyttöön. WebOodin termistöstä on hyvä tietää, että opetustapahtumalla tarkoitetaan tietyinä aikoina pidettävää kurssia tai tenttiä/välikoetta/harjoitusta. Jokaista opetustapahtumaa vastaa opintojakso, millä on mm. pysyvä vastuuyksikkö ja tunniste. Opetustapahtumaan voi ilmoittautua, mutta opintojaksoilla tehdään opintosuunnitelma.

WebOodi löytyy osoitteesta <https://weboodi.lut.fi/oodi/>

Käyttäjätunnus ja salasana: WebOodi käyttää LUT yleistunnusta ja salasanaa.

WebOodin käyttö edellyttää että selaimessa on sallittu evästeiden (cookies) käyttö.

WEBOODIN KÄYTTÖ:

AVAUS: Täytä "Kirjaudu sisään WebOodiin" -rivillä käyttäjätunnus ja salasana kentät ja paina **etene** -näppäintä. Saat näkyviin ns. henkilökohtaisen etusivun, jossa vasemmassa valikossa on linkit eri toimintoihin.

LOPETUS: Paina **lopeta** -linkkiä. Palaat takaisin pääsivulle. HUOM! Jotta luottamukselliset tiedot eivät jäisi koneen muistiin, tyhjennä selaimesi välimuisti ja sivuhistoria. Lopuksi sulje selain.

OPISKELIJAN HENKILÖTIEDOT:

- Vasemmasta valikosta Muut toiminnot -> Henkilötiedot
- Opiskelijan tiedot ja läsnäolotiedot ovat päivitettävissä vain opintotoimiston kautta.
- Osoitetiedot, muut yhteystiedot ja Luovutustiedot ovat opiskelijan päivitettävissä.

Opiskelijan vastuulla on pitää ajantasalla osoitetiedot ja luovutusehtotiedot –osiot.

MUUTA – näppäin avaa kussakin kehyksessä oman muokkausruudun, jossa tietoja voi muuttaa. Muista painaa Tallenna –näppäintä, jotta muutokset tulevat voimaan.

HUOM! Kaikki muutokset tulevat myös opintotoimiston rekisteriin, mutta eivät kirjaston/Yo-kunnan/YTHS:n rekisteriin, niihin muutokset on tehtävä erikseen.

OPETUKSEEN ILMOITTAUTUMINEN: (Tässä vain yksi väylä, kokeilemalla löydät itsellesi parhaimman tavan)

- Vasemmasta valikosta Kurssit/Tentit -> ILMOTTAUDU TÄSTÄ.
- Laita hakuehtoihin Nimi tai nimen osa, tunniste tai opetustapahtuman tyyppi (esim. Kuulustelu) ja paina Hae opetus -painiketta
- Valitse Opetustapahtumista haluamasi kurssi ja paina kurssin kohdalta Ilmoittaudu-painiketta.
- Valitse Ilmoittautuminen kehyksestä Kuulustelu/Välikoe/Kurssi, johon haluat ilmoittautua ja laita rasti kohtaan Lisää ja paina näytön alalaidassa olevaa Tallenna -näppäintä. Ilmoittautuminen onnistui, jos saat ilmoituksen "Ilmoittautuminen onnistui"
- Poistetut ilmoittautumiset -kohdasta voit katsoa kuka ja milloin ilmoittautumisen on tehnyt ja poistanut

OPINTOSUORITUSOTTEEN TILAAMINEN:

- Vasemmasta valikosta Omat opinnot -> Suoritusote
- Valitse kieli ja paina Tilaa
- Saat ilmoituksen sähköpostiisi kun suoritusote on noudettavissa etusivultasi.
- Opintosuoritusote näkyy etusivullasi 3 päivää tilauksesta ja voit kerrallaan nähdä 3 otetta.

SUORITUSTEN SELAAMINEN: Huom! Tässä näkyy vain loppuarvosanat, ei yksittäisen tentin tulos.

- Vasemmasta valikosta Omat opinnot -> Suoritukset
- Suoritustietoja voi lajitella tunnisteiden, nimen ja suorituspäivän mukaan
- Näytön alalaidassa näkyy suoritettut yhteensä sekä keskiarvo alkuperäisessä laajuudessa
- Tunniste -linkistä näkyy oppaan mukainen kurssikuvaus (mikäli tieto on oodissa)
- OT-linkistä näkyy kyseiseen opintoon liittyvät opetustapahtumat joihin sinulla on suoritus/ilmoittautuminen

ILMOITTAUTUMISTEN SELAAMINEN:

- Vasemmasta valikosta Omat opinnot -> Ilmoittautumiset

-
- Ilmoittautumistietoja voi lajitella tunnisteiden, opintokohteen ja ajan mukaan
 - Opintokohteen nimi –linkistä opetustapahtuman tietoihin
 - Ilmoittautuminen –kehyksessä näet jo tekemäsi ilmoittautumiset ko. kurssin opetukseen ja voit myös lisätä uusia tai poistaa niitä (jos perumisaika on vielä voimassa)
 - Täällä näet myös yksittäisen kuulustelun/harjoituksen tuloksen
 - Jos muutat tietoja, muista painaa Tallenna, että muutos tulee voimaan
 - Ilmoittautumisen voi siirtää pois näytöltä Historiaan -näppäimellä
 - Ilmo-historia –näppäin näyttää piilotetut ilmoittautumiset ja ne voidaan palauttaa näyttöön Palauta -näppäimellä

SUUNNITELLUT: (Ei vastaa HOPS:a)

- Vasemmasta valikosta Omat opinnot -> Suunnitellut
- Voit lajitella suunniteltuja opintoja tunnisteiden, nimen ja ajoituksen mukaan
- Opintoja voi poistaa rivillä olevalla Poista -näppäimellä, jos siihen ei liity ilmoittautumisia
- Suunniteltuja opintoja ei voi enää lisätä, voit vain aikatauluttaa jo olemassa olevia.

ASETUKSET:

- Voit muuttaa käyttöliittymän kielen oletusarvon
- Antaa luvan nimen näkymiseen kurssi-ilmoittautumislistassa (tulee seuraavaan WebOodi-versioon)
- Voit itse määrätä missä järjestyksessä suoritukset oletusarvoisesti näkyvät Suoritukset osiossa

PALAUTE:

- Voit antaa palautetta WebOodista tai laittaa kysymyksiä opinto@lut.fi -osoitteeseen.

Ongelmia? Apua löytyy:

Käyttäjätunnus/salasana –ongelmissa katso ohjeistus sivulat <https://uni.lut.fi/itohjeet>.

Mikäli ilmoittautuminen kuulusteluun/välikokeeseen/kurssille ei onnistu, tee ilmoittautuminen sähköpostilla osoitteeseen opinto@lut.fi