

VAASAN YLIOPISTON WEBOODIN KÄYTTÖOHJE AVOIMEN YLIOPISTON YH- TEISTYÖOPPILAITOSTEN OPISKELIJOILLE

Sisällysluettelo

1. YLEISTÄ	2
2. OPISKELIJOIDEN KÄYTTÄJÄTUNNUKSET WEBOODISSA.....	2
3. WEBOODIN KÄYNNISTYS.....	2
4. OPETUSTAPAHTUMIEN HAKU	3
5. SISÄÄNKIRJAUTUMINEN WEBOODIIN.....	3
6. OMAT OPINNOT	5
6.1. Suoritukset	5
6.2. Ei aktiiviset	6
6.3. Suoritusote	6
7. MUUT TOIMINNOT.....	7
7.1. Henkilötiedot.....	7
7.2. Asetukset.....	9
8. PALAUTE WEBOODISTA	9
9. WEBOODIN KÄYTÖN LOPETUS	9

1. YLEISTÄ

Oodi on yliopiston **opetus- ja opiskelutoimintojen tukemiseen tarkoitettu tietojärjestelmä**, joka on käytössä 11 suomalaisessa yliopistossa. Ohjelmiston yhteisestä ylläpidosta huolehtii Oodi-konsortio yhdessä järjestelmätoimittajien kanssa.

Vaasan yliopistossa Oodi on otettu käyttöön lokakuussa 2005. Opiskelijoiden käyttöliittymä Oodiin on selaimen kautta toimiva WebOodi ja se on otettu käyttöön VY:ssä maaliskuussa 2006.

WebOodi sisältää Avoimen yliopiston yhteistyöoppilaitoksen opiskelijalle seuraavat toiminnot: Omien henkilötietojen tarkistus, yhteystietojen ja niiden luovutusehtojen ylläpito, omien opintosuoritusten katselu sekä epävirallisen opintosuoritusotteen tilaus WebOodiin. WebOodin kautta voi tehdä myös lukukausi-ilmoittautumisen (tutkinto-opiskelijat).

2. OPISKELIJOIDEN KÄYTTÄJÄTUNNUKSET WEBOODISSA

Käyttäjätunnukset ja salasanat luodaan avoimen yliopiston Opiskelijapalvelussa. Yhteistyöoppilaitosten opiskelijat saavat tunnukset yhteistyöoppilaitoksesta.

Käyttäjätunnus: la+opiskelijanumero (esim. la12345)
Salasana: UNIX-salasana (löytyy erilliseltä käyttöluomalomakkeelta)

Salasanasi voit vaihtaa täällä: <https://login.uwasa.fi/cgi-bin/lwpasswd/>.

HUOM! Linkkiä avatessa selain saattaa vaatia erillisen sertifikaatin hyväksyntää, johon liittyvä ohje löytyy osoitteesta <http://www.uwasa.fi/www/sertifikaattiohje/>.

Mikäli sinulla ei ole tunnuksia tai olet unohtanut salasanan ota yhteyttä **omaan oppilaitokseesi**. Avoimen yliopiston yhteistyöoppilaitosten yhteystiedot löytyvät kurssikuvauksista www.avoinyliopisto.fi -palvelussa tai Avoimen yliopiston verkkosivuilta <http://www.uwasa.fi/avoin/opintotarjonta/muualla/>.

3. WEBOODIN KÄYNNISTYS

Ohjelmaa käytetään web-selaimella. Toimivia selainversioita ovat Firefox 1.0, Internet Explorer 5.5, Netscape 6.0, Mozilla 1.7 ja uudemmat.

WebOodi löytyy osoitteesta: <http://weboodi.uwasa.fi>

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

Ennen sisään kirjautumista näet vasemmassa reunassa olevassa **päävalikossa** kaikille käytössä olevat toiminnot. Ilman voimassaolevia käyttäjätunnuksia tai salasanoja pääsee mm. katsomaan opetustapahtumien tietoja. WebOodi:ssa ei ole yhteistyöoppilaitosten opintojaksojen tietoja, vaan ne löytyvät kurssikuvauksista www.avoinyliopisto.fi -palvelussa.

WebOodi v2.2

Vaasan yliopisto - WebOodi

Uutiset ja ilmoitukset

Tervetuloa WebOodiin!

Kirjaudu sisään WebOodiin

Käyttäjätunnus: Salasana:

WebOodiin kirjaudutaan yliopiston unix-tunnuksella (eli samalla tunnuksella kuin sähköpostiin).

[Ongelmia sisäänkirjautumisessa?](#)

Toimivia selaimia: Internet Explorer 5.5, Netscape 6.0, Mozilla 1.7, Firefox 1.0 ja uudemmat versiot edellisistä sekä Operan ja Safarin standardiversiot.

4. OPETUSTAPAHTUMIEN HAKU

Yhteistyöoppilaitosten opiskelijat ilmoittautuvat kursseille ja tentteihin suoraan yhteistyöoppilaitokseen. WebOodissa näkyvät vain Vaasan yliopiston tutkinto-opiskelijoiden sekä Vaasan yliopiston Avoimen yliopiston kurssit ja tentit, jotka voivat erota suoritustavoiltaan ja aikatauluiltaan yhteistyöoppilaitoksessa järjestettävistä kursseista ja tenteistä.

5. SISÄÄNKIRJAUTUMINEN WEBOODIIN

Valitse päävalikosta toiminto "Etusivu / sisään".

Käyttäjätunnus: la+opiskelijanumero (esim. la12345)
Salasana: UNIX-salasana (löytyy erilliseltä käyttöluomalomakkeelta)

Annettuasi käyttäjätunnuksen ja salasanan, paina "Etene" -painiketta.

Tietoturvasyistä käytössä on SSL-suojattu http-yhteys. Ennen sisäänkirjautumista sinulta kysytään, haluatko luottaa sertifiikaatin myöntäjään ja omistajaan. Voit joko *asentaa sertifiikaatin pysyvästi* tai *hyväksyä sen vain istunnon ajaksi*.

Huomaathan, että joskus WebOodi saattaa vaatia sisään kirjautumista kahteen kertaan.



WebOodi v2.2

Vaasan yliopisto - WebOodi

Uutiset ja ilmoitukset

Tervetuloa WebOodiin!

Kirjaudu sisään WebOodiin

Käyttäjätunnus: Salasana:

WebOodiin kirjaudutaan yliopiston unix-tunnuksella (eli samalla tunnuksella kuin sähköpostiin).

[Ongelmia sisäänkirjautumisessa?](#)

Toimivia selaimia: Internet Explorer 5.5, Netscape 6.0, Mozilla 1.7, Firefox 1.0 ja uudemmat versiot edellisistä sekä Operan ja Safarin standardiversiot.

Sisäänkirjautumisen jälkeen saat näkyviin **henkilökohtaisen etusivusi** ja voit valita haluamasi toiminnon päävalikosta. **Kalenteriisi** tulee näkyviin kyseisenä päivänä olevat kurssit sekä tentit, joihin olet ilmoittautunut WebOodilla.

Henkilökohtainen opiskelijanumerosi sekä *nimitietosi* ovat näkyvillä ruudun vasemmassa yläkulmassa. Vaikka sinulla olisi useampi opinto-oikeus, käytössäsi on vain **yksi opiskelijanumero**.



WebOodi v2.2

Vaasan yliopisto - WebOodi

Opiskelija Oona, 87476

Uutiset ja ilmoitukset

Kalenteri

Ei tietoja

Hae opetusta [Tarkennettu haku](#)

Huom! Turvallisuussyistä yhteytesi katkeaa, jos et ole 30 minuuttiin käyttänyt sovellusta sen ollessa auki.

6. OMAT OPINNOT

Omissa opinnoissa avoimen yliopiston yhteistyöoppilaitoksen opiskelija voi tarkastella **opintosuorituksia** ja **korotettuja tai hylättyjä opintoja**. Voit valita tarkasteltavan osion vasemmalta olevasta valikosta. Halutessasi saat näkyviin yhden tai useamman osion klikkaamalla näytön yläosassa olevia sinisiä linkkitekstejä. Valittujen osioiden linkit ovat *kursivoituja ja suurempia* kuin ei valittujen.

Suunnitellut

Suunnitellut opinnot -osio on poistunut käytöstä HOPSin käyttöönoton myötä. Jos olet suunnitellut itsellesi opintoja WebOodissa ennen Oodin HOPS -toiminnallisuuden käyttöönottoa, sinulla näkyy Suunnitellut opinnot -osio. Muilla osio ei ole näkyvissä lainkaan.

Ilmoittautumiset

Ilmoittautumiset-osioista voit tarkastella mille kursseille tai tentteihin olet tällä hetkellä ilmoittautunut. HUOM! Yhteistyöoppilaitosten opiskelijat eivät ilmoittaudu kursseille tai tentteihin WebOodissa vaan suoraan yhteistyöoppilaitokseen.

Suoritukset

Suoritukset-osioista näet suoritettut ja korvatut opinnot.

Ei aktiiviset

Ei aktiiviset -osioista näet hylätyt ja korotetut opinnot.

Suoritusote

Suoritusote-osioista voit tilata epävirallisen suoritusotteen opinnoistasi.

HOPS

HOPS toiminnallisuus ei ole käytössä avoimen yliopiston opiskelijoilla.

6.1. Suoritukset

Omat opinnot

Jos jonkin tekemäsi opinnon suositusmerkintä puuttuu, ota yhteyttä opetuksesta vastaavaan laitokseen. Arvosana pitää ilmoittaa opiskelijalle kuukauden sisällä opetustapahtuman päättymisestä laskien, ja suositus pitää rekisteröidä oodin kuukauden kuluessa arvosanan ilmoittamisesta.

[Ilmoittaudu / lisää opintojakso](#) [Pilotetut ilmoittautumiset](#)

Suunnitellut [Ilmoittautumiset](#) [Suoritukset](#) [Ei aktiiviset](#) [\(vanhentuneet, korotetut, hylätyt\)](#)

[Suoritukset](#) [Vanhat arvosanat](#)

Tunniste	Opintokohde	ov	Arvostelu	Suoritus	Hyväksyjä
HAL150	Tiimivalmentaja-kurssi	3	hyv.	07.12.2005	Vesa Routamaa
HAL151	Henkilöstöjohtaminen	5	hyv.	08.12.2005	Vesa Routamaa
HAL154	Kansainvälinen strateginen johtaminen	3	3	08.12.2005	Jukka Vesalainen
LAS102	Operatiivinen laskentatoimi	4	3	01.12.2005	Olavi Tuovila
LAS103	Kirjanpidon perusteet	3	3	02.12.2005	Olavi Tuovila
LAS123	Yrityksen rahoituksen perusteet	5	3	03.12.2005	Timo Salmi
LAS124	Yrityksen tulossuunn. ja tilinpäätös	3	3	04.12.2005	Reijo Ruuhela
LAS125	Yritysanalyysi	3	hyv.	05.12.2005	Reijo Ruuhela
MAR150	Yrityksen yhteiskunnallinen vastuu	3	hyv.	06.12.2005	Jorma Larimo
MAR151	Markkinoinnin seminaari	5	hyv.	07.12.2005	Jorma Larimo

Suorituksia yhteensä 37,0 ov
Suluissa oleva laajuus tarkoittaa, että suositusta ei lasketa otteelle

Ikkunassa näkyvät kaikki **hyväksytysti suoritettut** opintojaksot. Suorituksia voi lajitella *koodin, opintojakson nimen* tai *suorituspäivään* perusteella klikkaamalla ko. otsikkoa. Ikkunan alalaidassa näet suoritettujen opintojen **yhteismäärän**. Klikkaamalla "*opinnon koodia*" näet opintojaksosta Oodiin tallennetut perustiedot.

Tenttien tarkistus aika on 30 päivää kuulustelupäivästä. Tenttitulokset päivittyvät tarkistusajan päätyttyä kahden viikon kuluessa opintosuoritusrekisteriin.

6.2. Ei aktiiviset

"Ei aktiiviset" -ikkunassa näkyvät ne opintosuoritukset, joista on kirjattu **hylätty opintosuoritus** tai **korotettu suoritus** opintorekisteriin. Hylätyistä suorituksista näkyy vain status "*hylätty*", tarkempia tietoja mm. pisteitä voi tiedustella vastuuopettajalta. Suoritusotteessa hylätyt suoritukset eivät näy.

Huom! Listalla näkyvät kaikki opinnot, joista on joskus kirjattu hylätty suoritus rekisteriin. Hylätty suoritus jää "*hylätty*" -listalle vaikka ko. opinto olisi suoritettu myöhemmin hyväksytysti, tällöin opintosuoritus ja arvosana löytyvät myös suoritukset listalta.

Omat opinnot

Jos jonkin tekemäsi opinnon suoritusmerkintä puuttuu, ota yhteyttä opetuksesta vastaavaan laitokseen. Opintosuoritusten tulokset on julkistettava 30 päivän kuluessa suorituspäivästä.

[Tästä linkistä suoritusotteen tilaukseen](#)
[Pilotetut ilmoittautumiset](#) [Poistetut ilmoittautumiset](#)

[Suunnitellut Ilmoittautumiset](#) [Suoritukset](#) [Ei aktiiviset \(vanhentuneet, korotetut, hylätyt\)](#)

[Ei aktiiviset \(vanhentuneet, korotetut, hylätyt\)](#)

Nämä tiedot ovat vain tiedoksi, eivätkä ne tule näkyviin suoritusotteelle eikä tutkintotodistukseen. Vanhat arvosanat

Tunniste	Opintokohde	op	Arvostelu	Suorituspäivä	Hyväksyjä
ENG329	Ei-kielellinen kommunikaatio	3.6	hyl.	24.12.2005	Hyv. Opintopäällikkö
ENG331	Shakespeare II	3.6	hyl.	24.12.2005	Hyv. Opintopäällikkö
ENG330	Shakespeare I	5.4	hyl.	24.12.2005	Hyv. Opintopäällikkö

6.3. Suoritusote

Voit tilata WebOodin etusivulle katsottavaksi epävirallisen suoritusotteen opinnoistasi. Valitse kieli, jolla haluat suoritusotteen ja paina "**Tilaa**" -painiketta. Virallisen oikeaksi todistetun suoritusotteen saat avoimen Opiskelijapalvelusta.

Epäviraallisen opintosuoritusotteen tilaus

Tilaamasi suoritusote tulee katsottavaksi WebOodin etusivulle noin 1,5 tunnin kuluttua tilauksesta. Tilauksen valmistumisesta tulee sinulle sähköpostiviesti. Voit tilata saman päivän aikana 10 kpl suoritusotteita.

WebOodissa voi olla maksimissaan kolme suoritusotetta yhtä aikaa tilattuna. Suoritusotteita säilytetään WebOodin etusivulla kolme päivää tilauksen valmistumisesta.

Valitse suoritusotteella käytettävä laajuus

- Opintopisteet
- Opintoviikot
- Molemmat

Valitse suoritusotteen kieli

- suomi
- englanti

7. MUUT TOIMINNOT

7.1. Henkilötiedot

Jos henkilö- tai opinto-oikeustietosi ovat virheelliset, ota yhteyttä omaan oppilaitokseesi!

Läsnäolotiedot:

Läsnäolohistoria näkyy enintään neljän viimeisimmän lukukauden osalta. Kaikki läsnäolotiedot pääset katsomaan "**Kaikki läsnäolotiedot**" -painiketta. HUOM! Avoimen yliopiston opiskelijat eivät ilmoittaudu läsnä olevaksi yliopistoon.

Yhteystiedot:

Pidäthän yhteystietosi ajan tasalla. Yhteystietojasi pääset muuttamaan kehyksessä olevalla "**Muuta**" -painikkeella. Lisää tai muuta tarvittavat tiedot ja paina "**Talleta**". Muutokset ovat onnistuneet, jos saat ilmoituksen: "*Muutokset talletettu!*". Jos sähköpostiosoitteesi on virheellinen tai puuttuu kokonaan Sähköpostiosoite-kentästä, ilmoitathan ajantasaisen sähköpostiosoitteesi Avoimen yliopiston Opiskelijapalveluun avoinyo@uwasa.fi ja oppilaitokseesi.

WebOodi v2.2

Opiskelija Oona,
087314

Etusivu

Hae kurssit/tentit
Hakutermeillä
Organisaatioittain

Omat opinnot
Suunnitellut
Ilmoittautumiset
Suoritukset
Ei aktiiviset
Suoritusote

Muut toiminnot
Henkilötiedot
Lukukausi-ilmo
Asetukset

Ohjeet ja linkit
Pikaohje
Anna palautetta

Lopeta

suomeksi på svenska in English

Hae opetusta

Opiskelijan tiedot

Opiskelijanumero 087314 Status Läsnaoleva

Nimi Opiskelija Oona Syntymäaika 20.04.1975 [nimenmuutos](#)

Ensisijainen opinto-oikeus

Myöntäjä Hallintotieteiden tiedekunta

Kattavuus Ylempi korkeakoulututkinto

Voimassa 01.12.2005 -

Tavoitetutkinto Hallintotieteiden maisteri

Pääaine Hallintotiede

Läsnaolotiedot

Lukukausi	Läsna/poissa	Ylioppilaskunnan jäsen	Ilm.pvm
Kevät 2006	Läsnaoleva	Kyllä	08.12.2005
Syky 2005	Läsnaoleva	Kyllä	08.12.2005

Yhteystiedot

Lähiosoite Opiskelijakatu 10

Postinumero 65100 VAASA

Maa Suomi

Nykyinen kotikunta Vaasa

Matkapuhelin 050 1234567

Puhelinnumero 06 1234567

Sähköpostiosoite oona.opiskelija@uwasa.fi

Kotisivu

Osoitteen rooli Ensisijainen osoite

Voimassaolo Toistaiseksi

Luovutustiedot

- Osoitetiedot saa luovuttaa
- Osoitetiedot saa luovuttaa opiskelijoiden etujärjestöille

Ulkomaiset osoitteet kirjoitetaan kokonaisuudessaan *Lähiosoite*-riveille. Puhelinnumero kirjoitetaan muodossa *suuntanumero numero* (esimerkiksi *06 1234567*). Kaikki tekemäsi muutokset tallentuvat opiskelija-rekisteriin, mutta **EIVÄT kirjastoon**. Opiskelijan on ilmoitettava osoitetietojen muutos edellä mainitulle taholle itse.

Luovutustiedot:

Opiskelijan on huolehdittava itse siitä, että luovutusehtotiedot ovat oikein. "**Muuta**" -painikkeella pääset muuttamaan luovutusehtoja.

WebOodi v2.2

Opiskelija Oona,
87476

Etusivu

Hae kurssit/tentit
Hakutermeillä
Organisaatioittain

Omat opinnot
Suunnitellut
Ilmoittautumiset
Suoritukset
Ei aktiiviset
Suoritusote

Muut toiminnot
Henkilötiedot
Lukukausi-ilmo
Asetukset

Luovutusehtotietojen muutos

Rastin lisäys = ehto voimaan tästä päivästä alkaen (heti)
Rastin poisto = ehto päättyy tänään (ensi yönä)

Osoitetiedot saa luovuttaa opiskelijoiden etujärjestöille

Osoitetiedot saa luovuttaa opiskelua tukeviin tarkoituksiin

Mikäli et halua mitään tietojasi luovutettavan, **poista rastit** kaikista kohdista ja **talleta** tehdyt muutokset. Rastien poistot päivittyvät vasta seuraavana yönä.

Huom! Yliopisto voi luovuttaa opiskelijarekistereiden tietoja massaluovutuksena ilman rekisteröidyn suostumusta tieteelliseen tutkimukseen ja tilastoihin sekä eräisiin lakisääteisiin tarkoituksiin (esimerkiksi YTHS ja KELA).

7.2. Asetukset

Voit muuttaa WebOodin henkilökohtaisia asetuksia valitsemalla päävalikosta ”**Muut toiminnot | Asetukset**”. Asetuksista voi vaihtaa suomen tai englannin WebOodin käyttöliittymän oletuskieleksi. Voit myös valita, näkyykö nimesi oletusarvoisesti selattavissa olevien kurssien ilmoittautumislistassa sekä valita järjestetäänkö omat opintosuorituksesi oletusarvoisesti *tunnisteen, nimen, vai suorituspäivän* mukaan.

8. PALAUTE WEBOODISTA

Palautetta **WebOodiin liittyen** voi lähettää sähköpostitse osoitteeseen: oodituki@uwasa.fi. Kaikki palaute käsitellään luottamuksellisesti. WebOodin käytössä opastaa ensisijaisesti tämä opas sekä Avoimen yliopiston Opiskelijapalvelu.

9. WEBOODIN KÄYTÖN LOPETUS

WebOodin käyttö lopetetaan päävalikosta kohdasta ”**Lopeta**”. Tämän jälkeen WebOodi palaa aloitussivulle ja voit sulkea selaimen.

Sulje WebOodi aina lopettaessasi sen käytön, jotta seuraava jälkeesi koneelle tuleva ei pääse katsomaan ja muuttamaan tietojasi.