

# Ohjeita palveluiden henkilökunnalle

[ [MyCourses -perustietoa](#) ] [ [Muuta muistettavaa](#) ] [ [Oodin sisällöt ja MyCourses](#) ] [ [Opettajien käyttöoikeudet](#) ] [ [Opiskelijoiden käyttöoikeudet](#) ]

## MyCourses -perustietoa

- [mycourses.aalto.fi](#) mahdollistaa materiaalinjakelun ja tiedottamisen lisäksi myös tehtävänannot ja -palautukset, kalenterit aikatauluineen, välipalautekyselyt sekä keskusteluryhmät.
- [MyCourses -ohjeita](#) julkaistaan OPIT-wikissä (<http://opit.aalto.fi>)
- [MyCourses @ aalto.fi](#) -osoitteesta tavoittaa järjestelmät tukipalvelut.
- [Koulujen AVLE/MyCourses-projektin yhteyshenkilöt](#) (linkki vaatii aalto-kirjautumisen)

### Opettajalle

- Materiaalien jakelu opiskelijoille
- Tiedottaminen
- Tehtävien (kirjoitelmat, harjoitustyöt, kyselyt) vastaanottaminen ja arviointi

### Opiskelijalle

- Kurssin toiminta yhdessä paikassa
- Ajankohtainen tiedotus
- Keskustelut

## Muuta muistettavaa

- Kullekin toteutukselle (opetustapahtumalle) luodaan oma työtila. Vanhat työtilat säilyvät ennallaan. Opettaja voi kopioida aiemman kurssinsa sisällöt (tai osia sisällöistä) uuteen työtilaan. Opinnäytteiden ohjaaja/valvoja voi tilata henkilökohtaisen [My Courses-työtilan opinnäytteiden ohjaukseen maisteri- ja jatko-opintotasolla](#).
- Opettajan jakamat materiaalit, tehtävänannot ja kurssisivun tekstit näkyvät avoimesti kaikille. Arvioinnit, palautteet, keskustelut eivät näy kuin kurssin opettajille ja opiskelijoille.
- Opiskelijan tekemät tekstit (tehtävät, keskustelut) eivät näy muille kuin joko opettajille tai muille kurssin osallistujille, riippuen opettajan tekemistä asetuksista.
- Opettaja voi halutessaan rajata työtilan tai sen osien näkyvyyttä eri käyttäjäryhmille (esim. vieras, HAKA-federaatio, Aalto, kurssilaiset).
- Kalenterimerkinnot MyCoursesin kalenterissa näytetään siten että jos järjestelmässä on tieto kenelle tieto pitäisi näyttää niin aikataulutieto näytetään vain näille henkilöille. Jos kurssilla on aikataulutietoja joihin ei ole sidottu koko kurssia pienempää ryhmää niin aikataulutieto näytetään kaikille kurssilaisille. Tarkemmin seuraavilla ehdoilla:
  - jos Oodissa on tapahtuma missä on ilmoittautuminen ja aikataulu, ajat näytetään niille henkilöille jotka ovat ilmoittautuneet tapahtumaan (Oodi ryhmä kopioidaan MyCoursesiin ja aikataulutiedoista tehdään ryhmätapahtumia).
  - jos Oodissa on tapahtuma missä ei ole ilmoittautumista, mutta on aikataulu niin aikataulu näkyy kaikille joilla on pääsy työtilaan. (Aikataulutiedot kopioidaan MyCoursesiin ja ne näytetään kurssitapahtumina)
  - Opettaja, kategoria-assistentti ja kurssi-assistentti rooleilla olevat henkilöt näkevät kaikki kurssin tapahtumat. Huomaa! jos käyttäjällä on useita rooleja työtilassa tai käyttäjä on eri ryhmässä niin näkyvyyksissä voi olla variaatioita.

## Oodin sisällöt ja MyCourses

### MyCourses -työtilan luomisen säännöt

MyCourses-työtila luodaan Oodissa olevalle ainoastaan **kurssi-muodossa olevalle opetus tapahtumalle**, kun

- opintokohde on Oodissa julkinen ja voimassaoleva ja
- kurssin status Oodissa on "Vahvistettu" ja sen näkyvyys webissä on "kyllä"

Pelkille tenteille ei luoda työtilaa. Syksystä 2016 lähtien pelkälle opintokohteelle ilman opetustapahtumaa ei enää luoda MyCourses-työtilaa.

### Kurssin asetukset Oodissa

23A00110 Markkinoinnin perusteet (1122734027)						O	Toiminn
Kurssi , <a href="#">Markkinoinnin perusteet</a> , 6 op / 4 ov, 07.09.2015 - 04.12.2015						11/-	
Nimet	Kielet	Opetustapahtuman tyyppi	Status	Näkyv	Opiskelijalle		
1 Markkinoinnin perusteet	1 suomi	9 Kurssi	Vahvistettu		kyllä		
6 Introduction to Marketing Management			Suunniteltu				
AlkPvm	PäätPvm	op	ov	Alkuperäislaajuus	Opetusmuodot		
07.09.2015	04.12.2015	6	4	opintopisteet			
AlkPvm	PäätPvm	Päivä	Ajalla	Paikka	Toiminnot		
Numero	Nimi	Rooli	Toiminnot				

Kuva: Kurssi-tyyppiselle opetustapahtumalle luodaan työtila MyCoursesiin jos kurssin status Oodissa on "Vahvistettu" ja sen näkyvyys webissä on "kyllä".

Poikkeuksena ovat Kielikeskuksen opetustapahtumat, joille luodaan "pääopetustapahtuman" lisäksi työtila kaikille niille opetustapahtumille, joilla on ilmoittautuminen. Tarvittaessa vastaavaa logiikkaa voidaan käyttää myös muiden vastuujärjestöjen työtilojen luonnissa.

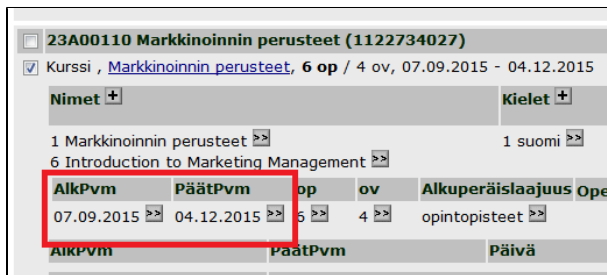
Lisäksi työtiloja voidaan luoda käsin tarvittaessa.

## HUOM!

- opiskelija ilmoittautuu Oodissa opetustapahtumaan, ei opintokohteeseen
- kurssin opettajat tulee liittää Oodissa opetustapahtumaan, ei opintokohteeseen
- käyttäjän oman etusivun kautta löytyy "omat kurssit" sekä opettajille että opiskelijoille

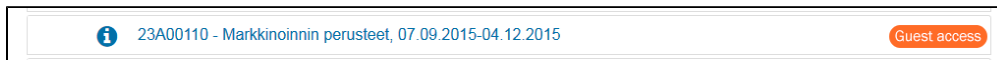
## Kurssin MyCourses-työtilan nimi

MyCourses-työtilan otsikko muodostuu opetustapahtuman kurssikoodista (esim. 23A00110), nimestä (esim "Markkinoinnin perusteet") sekä opetustapahtuman alku- ja päättymispäivämäärästä (esim 07.09.2015- 04.12.2015)



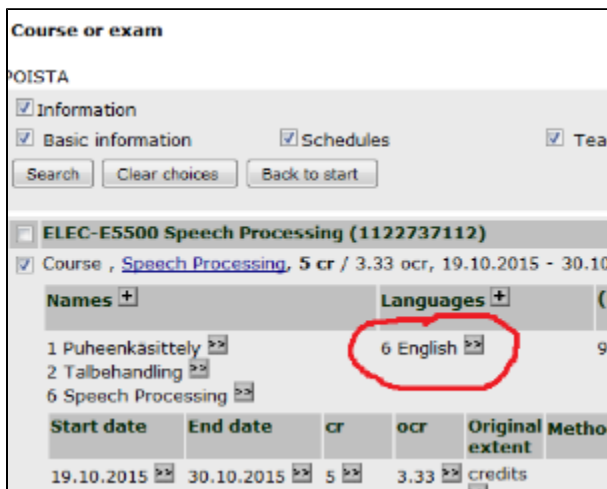
AlkPvm	PäätPvm	op	ov	Alkuperäislaajuus	Ope
07.09.2015	04.12.2015	6	4	opintopisteet	

Kuva: Kurssin alku- ja päättymispäivä Oodissa merkitään kurssin MyCourses-työtilan nimeen



Kuva: Kurssin nimi MyCoursesissa

Työtilan nimen kieli määräytyy Oodin opetustapahtuman kurssitason kielen perusteella, joka on yleensä suomi jos se on yhtenäkin kurssikielenä. Kun on pääosin englanninkielinen kurssi, kannattaa kieleksi vaihtaa englanti, jolloin työtilan nimikin tulee englanniksi.



Start date	End date	cr	ocr	Original extent	Method
19.10.2015	30.10.2015	5	3.33	credits	

Kuva: Kurssin MyCourses-työtilan nimen ja sisällön kieli määräytyy Oodin opetustapahtuman kurssitason kielen perusteella

Kurssin kuvaus'-osioon tuodaan Oodista näiden lisäksi opetustapahtuman ajankohta sekä opintopistemäärä. Oodista haetut tiedot näkyvät aina avoimesti koko maailmalle. Tietojen lisäksi kuvaussivulle luodaan linkit automaattisesti WebOodin tietoihin. Sivulla on erilliset linkit kurssin ilmoittautumiseen, kuvaukseen, aikatauluun ja tentteihin Oodissa. Opettaja ei voi päivittää Kurssin kuvaus'-sivua, mutta siinä näkyvien Oodista haettujen muuttamattomien tietojen jatkeeksi sivulle voi myös liittää liitetiedostoja (syllabus tms.).

Jos kurssitietoja päivitetään WebOodissa, tiedot päivittyvät MyCoursesiin seuraavaksi päiväksi (yöllinen ajo).

## Kurssin luentoaikataulut MyCoursesiin

AlkPvm	PäätPvm	op	ov	Alkuperäislaajuus	Opetusmuodot
08.09.2015	01.12.2015	6	4	opintopisteet	

AlkPvm	PäätPvm	Päivä	Ajalla	Paikka	Toiminnot
08.09.15	13.10.15	TI	09:00-11:00	R001/M	>>
27.10.15	01.12.15	TI	09:00-11:00	R001/M	>>

Kuva: Oodin aikataulutiedot Luento-tyyppisestä opetustapahtumasta tuodaan MyCoursesin kurssikalenteriin automaattisesti

Oodiin tallennettuja aikataulutietoja tuodaan WebOodista suoraan MyCoursesin kurssikalenteriin. Aikataulutiedot tuodaan opetustapahtumilta "luennot" ja "harjoitustyöt". Aikataulutietoja päivitetään jokaöisissä ajoissa, joten muutokset päivittyvät MyCoursesiin seuraavaksi aamuksi.

Oodista poistettu aikataulutieto poistuu MyCoursesin kalenterista yöllisessä ajossa automaattisesti.

Yksi Oodiin merkitty aikataulurivi sisältää alku- ja päättymispäivän, jolloin yhdellä aikataulurivillä voi merkitä jatkuvan, säännöllisen luento/harjoitustyöajan, joka näkyy MyCoursesissa joka viikkoisena merkintänä alku- ja loppupäivien välillä. Jos luennot eivät toistu säännöllisinä viikosta toiseen, tulee aikataulu merkitä Oodiin useammalla aikataulurivillä. (kts. kuva yllä: merkittynä kaksi aikatauluriviä, jossa luennoton aika 14.10-26.10 huomioitu).

## Opettajien käyttöoikeudet

Opettaja saa oikeudet MyCourses-työtilaan, kun hänelle on annettu Oodissa **kurssi-tyyppiseen opetustapahtumaan** vastuuopettajan, luennoitsijan tai harjoitustöiden pitäjän rooli. Virkailijan roolilla saa MyCourses -työtilaan Workspace -assistentin roolin, joka on luotu opettajaa avustavaksi rooliksi.

Numero	Nimi	Rooli	Toiminnot
		Vastuuopettaja	>>
		Harjoitustöiden pitäjä	>>
		Luennoitsija	>>
		Hyväksyjä eli suositusmerkinnän antaja	>>
		Virkailija OpeOodissa	>>

Kuva: Opettaja saa oikeudet kurssin MyCourses-työtilaan kun Oodin kurssi-tyyppisen opetustapahtumassa hänen roolinsa on Vastuuopettaja, luennoitsija tai harjoitustöiden pitäjä

- Jos opettajalla ei ole kurssinsa MyCourses-työtilaan oikeuksia, ne annetaan Oodissa. Opettaja saa oikeuden kurssityötilansa hallintaan kun hänet on lisätty Oodiin opetustapahtuman ylimmälle kurssi-tasolle joko vastuuopettajaksi, luennoitsijaksi tai harjoitustöiden pitäjäksi. Tämän muutoksen Oodiin voi tehdä joko opettaja itse, jos hänellä on siihen oikeudet opetustapahtumassa, tai Oodi-ylläpitäjä (kuten yksikön opintosihteeri, suunnittelija, opintokoordinaattori jne.). Tämän jälkeen

Opettajien oikeudet tulevat automaattisesti voimaan MyCourses-ympäristössä. **HUOM.** Käyttäjien oikeudet tarkistetaan jokaisella selainistunnolla suoraan Oodista; oikeuksien päivityksen jälkeen tulee uudelleenkirjautua MyCourses-ympäristöön.

- Kurssin opettaja voi myös MyCoursesin sisällä [lisätä manuaalisesti henkilöitä](#) työtilaansa.
- MyCoursesin kurssilistausten rakenne muodostuu koulu- ja laitostasoista (kategorioista). Opintoasiain päällikön tai laitosesimiehen pyynnöstä (osoitteeseen [mycourses@aalto.fi](mailto:mycourses@aalto.fi)) annamme määrätuille henkilöille muokkausoikeudet kaikkiin kategorian (laitoksen tai koulun) kurssityötiloihin. Tällainen kategoria-assistentti (**Category Assistant**) voi olla esimerkiksi avuksi opetushenkilökunnalle, jos he eivät voi itse päivittää työtilaansa.
- Työtila-assistentin (**Workspace Assistant**) rooli on tarkoitettu koulujen ja laitosten henkilökunnalle niitä tapauksia varten, joissa tarvitaan opettajatasoisia oikeuksia työtiloihin, joissa kurssin opettajiin kuulumattomille tarvitaan oikeuksia. Tällainen henkilö voi olla esimerkiksi avuksi opetushenkilökunnalle, jos he eivät voi itse päivittää työtilaansa. Oikeudet työtilaan muodostetaan automaattisesti, jos henkilö on Oodin opetustapahtumassa *kurssi-tasolla* merkitty virkailijaksi.
- Aallon ulkopuolisille tarkoitettuja vierailijatunnuksia MyCourses-ympäristöön voidaan tilata koulujen yhteyshenkilöiltä. Vierailijatunnuksia voidaan jatkaa Aallon Tietotekniikkapalveluiden mukaan normaalilla Aallon ulkopuolisilla koskevalla HR-prosessilla - ks. [MyCourses Visitor Account Contact Persons](#) (sivu vaatii kirjautumisen)

## Opiskelijoiden käyttöoikeudet

### Opiskelijan jäsenyys MyCourses -työtilaan

Opiskelija saa automaattisesti jäsenyyden kurssin MyCourses-työtilaan heti kun hän on ilmoittautunut kurssille Oodissa.

Käyttäjien oikeudet tarkistetaan jokaisella selainistunnolla suoraan Oodista. Opiskelija pääsee kurssityötilan jäseneksi, jos hänen kurssi-ilmoittautumisen statuksensa on

- Alustava ilmoittautuminen
- Varsinainen ilmoittautuminen
- Vahvistettu

Opiskelija ei ole työtilan jäsen, jos hänen kurssi-ilmoittautumisen statuksensa on

- Hylätty ilmoittautuminen
- Peruutettu
- Suunniteltu

Ilmoittautumisten hyväksyminen tai hylkääminen tehdään Oodissa. Poikkeustilanteissa opettaja voi myös MyCoursesissa liittää käsin opiskelijoita työtilan jäseniksi. Käyttäjää on lisättävissä työtilaan vain, jos hän on aiemmin kirjautunut MyCourses-järjestelmään.

### Opiskelijan poistaminen MyCourses-työtilan jäsenyydestä (kurssin keskeyttäminen)

Jos opiskelija on saanut työtilajäsenyyden Oodi-ilmoittautumisen perusteella, tulee opiskelija myös poistaa kurssilta (hylätty ilmoittautuminen -status) Oodista.

Opiskelijan poistaminen tapahtuu joko vaihtamalla opiskelijan ilmoittautumisen status muotoon "hylätty ilmoittautuminen" tai poistamalla opiskelija kurssin ilmoittautuneista kokonaan (tilastoinnini kannalta ei järkevin toimintatapa mutta Oodi mahdollistaa tämänkin). Kun opiskelijan status vaihdetaan, hänen statuksensa muuttuu ei-aktiiviseksi MyCourses-työtilan osallistujalistalla seuraavan tunnin kuluessa. Tämän jälkeen opettaja voi halutessaan poistaa opiskelijan MyCourses-työtilasta (rastista user-listalta, nimen yhteydestä). Samoin jos opiskelija on arkistoinut kurssinsa Oodissa, hänen jäsenyytensä muuttuu ei-aktiiviseksi ja opettaja voi hänet halutessaan poistaa työtilasta kokonaan (eli poistaa nimen osallistujalistaista).

**Opetustapahtuma**

ilmoitus

Tiedot  Perustiedot  Aikataulut  Opettajat

Hae Tyhjennä valinnat Alkutilaan

<input type="checkbox"/>	23A00110 Markkinoinnin perusteet (1122734027)	O	Toiminnot
<input type="checkbox"/>	Kurssi , <a href="#">Markkinoinnin perusteet</a> , 6 op / 4 ov, 07.09.2015 - 04.12.2015	10/-	✖
<input type="checkbox"/>	Harjoitukset <a href="#">Markkinoinnin perusteet</a> , 07.09.2015 -04.12.2015	12/-	✖ K + -
<input type="checkbox"/>	(H01) <a href="#">Markkinoinnin perusteet</a> , 07.09.2015 -04.12.2015	12/-	✖ K + -
<input type="checkbox"/>	Luento <a href="#">Markkinoinnin perusteet</a> , 08.09.2015 -01.12.2015	6/-	✖ K + -
<input type="checkbox"/>	(L01) <a href="#">Markkinoinnin perusteet</a> , 08.09.2015 -01.12.2015	6/-	✖ K + -

Hae Alkutilaan

**Opetustapahtumahierarkian statuksien muutos:** Ei valintaa

**Näkyminen webissä:** Kyllä  Ei

**Opiskelijan näkymät:** Opintojakso Opetustapahtuma

Tietoja viimeksi muokannut: Laaksonen Katri 1.22.09.2015 12:47:40

Kuva: Kurssin osallistujalistaan pääset Kurssi-opetustapahtuman henkilö-symbolista

**Tyyppi** Kurssi **Nimi** Markkinoinnin perusteet **Aika ja paikka**

Osallistujat  hyv 10 / - max (hyl 3) Tulosta: [PDF1]/[PDF2] [txt1]/[txt2] [E1]/[lisätiedoilla excel2] [XML] Tiedota statuksista

<input type="checkbox"/>	Jarj	OpiskNro	Nimi	Status	Syy
<input type="checkbox"/>	-	2		Hylätty ilmoittautuminen	
<input type="checkbox"/>	-	3		Hylätty ilmoittautuminen	
<input type="checkbox"/>	-	0		Varsinainen ilmoittautuminen	
<input type="checkbox"/>	-	3		Hylätty ilmoittautuminen	
<input type="checkbox"/>	-	1		Alustava ilmoittautuminen	
<input type="checkbox"/>	-	5		Vahvistettu	
<input type="checkbox"/>	-	5		Varsinainen ilmoittautuminen	
<input type="checkbox"/>	-	3		Varsinainen ilmoittautuminen	
<input type="checkbox"/>	-	5		Varsinainen ilmoittautuminen	
<input type="checkbox"/>	-	0		Hylätty ilmoittautuminen	
<input type="checkbox"/>	-	3		Varsinainen ilmoittautuminen	
<input type="checkbox"/>	-	9		Varsinainen ilmoittautuminen	
<input type="checkbox"/>	-	0		Varsinainen ilmoittautuminen	

Kohde: Ei valintaa Tarkista suoritusoikeudet

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

Takaisin

Kuva: opiskelijan ilmoittautumistiedon muutos status-valikosta

### Opiskelijan poistaminen työtilan jäsenyydestä kurssin päätyttyä

Opiskelija voi arkistoida omia kurssejaan Oodissa. Opiskelija voi järjestää omalla MyCoursesin kotisivullaan näkyviä kursseja aloituslukukauden mukaan alavetovalikoista. Kurssin voi myös piilottaa näkymästään silmän kuvasta.