

WinhaWille-opas opiskelijoille



A H L M A N

Sisällys

Sisäänkirjautuminen 2

Päivitä tietojen luovutusluvut 3

Päivitä osoitetiedot 4

Salasanan muuttaminen 5

Omien tietojen tarkistaminen ja muuttaminen 6

Omien suoritusten ja opiskelusuunnitelman seuraaminen 7

Ilmoittautumiset 9

Lukujärjestys 10

Poissaolojen seuraaminen 11

Lopetus 12

Winhan koodituksia 13

WinhaWille opiskelijaliittymä

Yleistä

WinhaWille on opiskelijahallintojärjestelmä, jossa voit muuttaa henkilötietojasi, seurata suoritettujen kurssien ja tutkinnon osien arviointia sekä mahdollisesti ilmoittautua erikseen mainituille kursseille.

WinhaWiivin kautta voivat myös rehtorit, koulutusjohtajat, ryhmän vastuuhenkilöt, opinto-ohjaajat tms. toimipistekohtaisten/ryhmäkohtaisten oikeuksiensa puitteissa siirtyä valitun opiskelijan **WinhaWille**-sivuille selaamaan tietojasi.

WinhaWilhon kautta voivat alaikäisen opiskelijoiden huoltajat kirjautua selaamaan oman huollettavansa opiskelutietoja. Opiskelijan suostumuksesta selauskäyttöä voi jatkaa täysi-ikäiseksi tulon jälkeenkin.

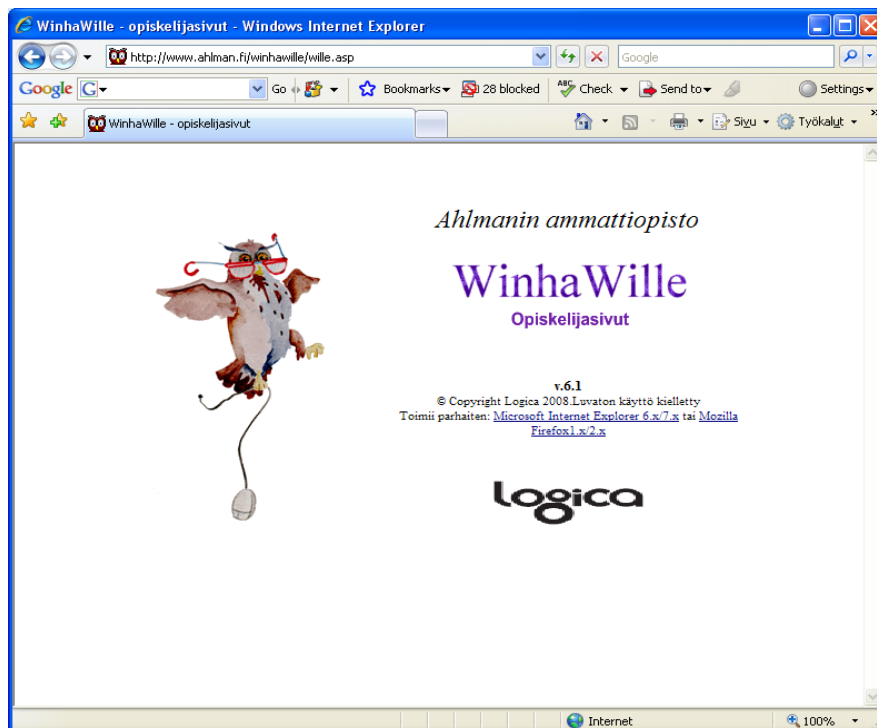
1. Sisään kirjautuminen

Avaa nettiselain ja mene osoitteeseen: <http://wille.ahlman.fi/winhawille/wille.asp>

Tallenna osoite suosikkeihin!

WinhaWillen opiskelijasivuille pääset myös omalta tietokoneelta, tarvitset vain nettiyhteyden. Ahlmanin ammattiopiston kotisivuilta löytyy linkki Winha Willeen.

Klikkaa tekstiä *opiskelijasivut*. Sinulle avautuu kirjautumisikkuna:



Kirjoita käyttäjätunnus ja salasana, jotka olet saanut opintotoimistosta. Opiskelijan käyttäjätunnuksena toimii opiskelijan roolitunnus (opiskelijanumero). Ensimmäisellä kirjautumiskerralla muista vaihtaa salasana. Pidä kaikista tunnuksistasi hyvää huolta, älä missään tapauksessa saata niitä muiden tietoon!

Mikäli unohdat salasanasi tai Winha Willen käytössä on muuta ongelmaa, voit ottaa yhteyttä opintotoimistoon (opintotoimisto@ahlman.fi)

2. Päivitä tietojen luovutusluvat

Ensimmäisellä kirjautumiskerralla sinun on muutettava/annettava tietojen luovutusluvat (kyllä/ei). Voit lukea luvan sisällön klikkaamalla otsikkoa. Tämän jälkeen lupaa voi muuttaa ainoastaan kirjallisella tai henkilökohtaisella ilmoituksella opintotoimistoon.

Tervetuloa WinhaWille-opiskelijasivuille

Voit selata omia henkilö- ja opiskehutietojasi sekä ilmoittautua toteutuksille ja tentteihin.

Valitse haluamasi toiminto viereisestä valikosta.

Sulje yhteys lopuksi Lopetus-toiminnolla

Viimeisin opintosuoritus arvioitu

Päivitä tietojen luovutusluvat

Toimii parhaiten: Microsoft Internet Explorer 6.x/7.x tai Mozilla Firefox1.x/2.x

© Copyright Logica 2008. Luvaton käyttö kielletty

Mikäli Sinulle samassa yhteydessä avautuu yhteystietojen muutos mahdollisuus, voit korjata tiedot, mikäli niissä on korjattavaa.

3. Päivitä osoitetiedot

Muistathan päivittää yhteystiedoissasi tapahtuneet muutokset joko Willen kautta tai ilmoittamalla muutoksista opintotoimistoon!

Yhteystiedot ja omat tiedot ovat ensisijaisen tärkeää olla ajantasaiset. Klikkaa vasemmalla näkyvää *Osoitteenmuutos* –linkkiä ja sinulle avautuu ikkuna, jossa voit päivittää tietojasi. Muista päivittää myös asuinkuntasi.

[Henkilötiedot](#)
[Osoitteenmuutos](#)
[Hops](#)
[Hops:n sisältö](#)

Ilmoittautumiset
[Toteutukseen](#)
[Tenttiin](#)
Asetukset
[Salasanan vaihto](#)
Lisätietoja
[Soveluksesta](#)
[Ilmoitustaulu](#)
[Etusivulle](#)
[Ohje](#)
[Lopetus](#)

OSOITTEENMUUTOS

Muuta osoitetiedot ajantasalle ja paina Tallenna-painiketta.

Oma sähköposti

Asuinosoite

Postiosoite

Puhelin (soitto)

Puhelin (tekstiviesti)

Asuinkunta

© Copyright Logica 2008.

4. Salasanan muuttaminen

Voit muuttaa salasanasi aina niin halutessasi. **Pidä salasana huolellisesti muistissa ja turvassa ulkopuolisilta.**

Klikkaa sivun vasemmassa laidassa olevaa linkkiä *Asetukset / Salasanan vaihto*.

[Henkilötiedot](#)
[Osoitteenmuutos](#)
[Hops](#)
[Hops:n sisältö](#)

Ilmoittautumiset
[Toteutukseen](#)
[Tenttiin](#)
Asetukset
[Salasanan vaihto](#)
Lisätietoja
[Soveluksesta](#)
[Ilmoitustaulu](#)
[Etusivulle](#)
[Ohje](#)
[Lopetus](#)

SALASANAN VAIHTO

Vaihda nykyinen salasanasi antamalla ensin nykyinen ja sen jälkeen uusi salasana. Salasanan pitää olla vähintään seitsemän merkkiä pitkä ja se saa sisältää vain alfanumeerisia kirjaimia ja numeroita.

Nykyinen salasana

Uusi salasana

Varmista salasana

© Copyright Logica 2008.

Kirjoita nykyinen salasanasi kohtaan *Nykyinen salasana* ja haluamasi uusi salasana kohtaan *Uusi salasana*.

Sinun on myös kirjoitettava uusi salasanasi toiseen kertaan samalla tavalla kohtaan *Varmista salasana*.

Sen jälkeen paina alla olevaa tallenna painiketta. Salasanasi on nyt vaihdettu.

5. Omien tietojen tarkistaminen ja muuttaminen

Opiskelijan henkilö- ja osoitetietojen ajantasaisuus on ehdottoman tärkeää mm. postitusten vuoksi.

The screenshot shows a web browser window titled "WinhaWille - opiskelijasivut v.4.6 - Microsoft Internet Explorer". The address bar shows "http://www.ahlan.fi/winhawille/main.asp". The page content is as follows:

- Left sidebar menu:
 - Opiskelija
 - Henkilötiedot
 - Hops
 - Hops:n sisältö
 - Ilmoittautumiset
 - Toteutukseen
 - Tenttiin
 - Asetukset
 - Salasanan vaihto
 - Lisätietoja
 - Sovelluksesta
 - Ilmoitustaulu
 - Etusivulle
 - Lopetus
- Main content area:
 - Section: **OSOITTEENMUUTOS**
 - Text: Muuta osoitetiedot ajantasalle ja paina Tallenna-painiketta.
 - Form fields:
 - Sähköposti:
 - Asunosoite:
 - Postiosoite:
 - Puhelin (soitto):
 - Puhelin (tekstiviesti):
 - Asuinkunta: Alohärmä - 004 (dropdown menu)
 - Radio buttons for "Tietojen luovutuslupa":
 - suoramarkkinointiin: Kyllä Ei
 - koulutusmarkkinointiin: Kyllä Ei
 - internetin: Kyllä Ei
 - Link: [massahoivutukset](#)
 - Text: Olen lukenut lupakohtaiset kuvaukset.
 - Button: Tallenna

Klikkaa sivulla olevaa linkkiä *Henkilötiedot*, jolloin avautuu seuraavanlainen ikkuna.

The screenshot shows the same web browser window, but the page content is different:

- Left sidebar menu: Same as in the previous screenshot.
- Main content area:
 - Section: **HENKILÖTIEDOT**
 - Table of personal information:

Tunnus	0400258
Nimi	Testinen Tauno
Sukupuoli	Mies
Kotikunta	
Asuinkunta	
 - Section: **OPISKELUTIEDOT**
 - Table of study information:

Opetuspiste	AHLMAN
Koulutusohjelma	Kokeilu
Tutkinto	
Suunta	
Arvioitu opiskelu-aika	16.08.2004 - 31.05.2005
Saapumisyhtymä	TESTERIT1
Tyyppi	Pääopiskelija
Pohjakoulutus	
Tilanne	Opinnot jatkuvat
Läsnäolo	Läsnä
 - Section: **OSOITTEET**
 - Table of contact information:

Sähköposti	
Asunosoite	

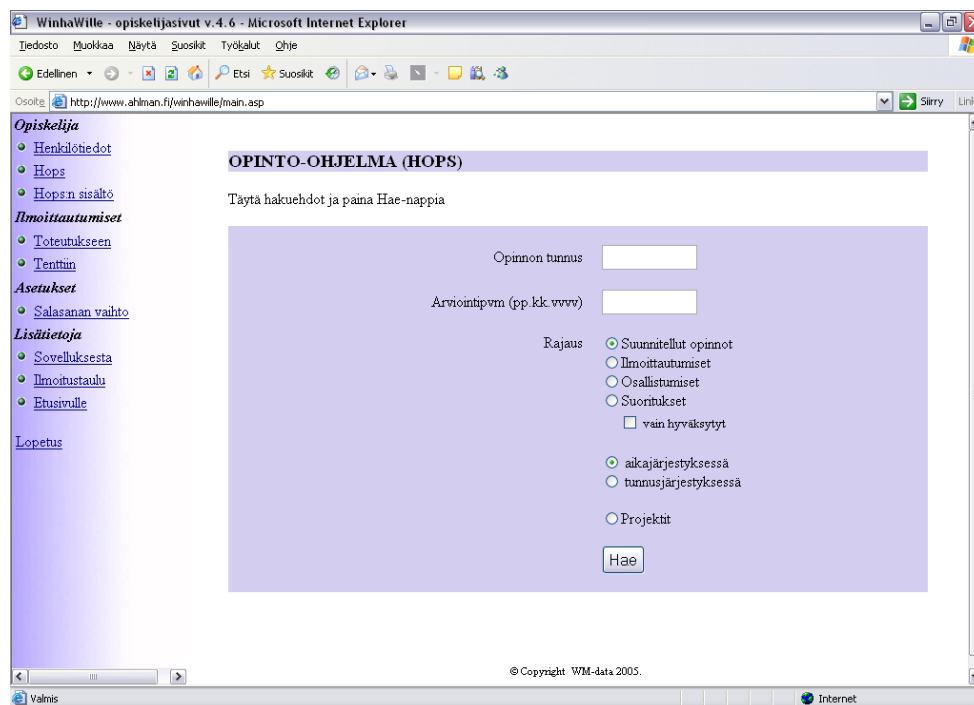
Tältä ikkunalta voit tarkistaa omat tietosi. Mikäli tiedoissasi on virheitä, ilmoita siitä mahdollisimman pian opintotoimistoon, jotta tiedot voidaan korjata ajantasaisiksi.

6. Omien suoritusten ja opiskelusuunnitelman seuraaminen

Hops näyttää henkilökohtaisen opetussuunnitelman sisällön jaettuina neljään osaan sekä projektit erikseen.

1. Suunnitellut opinnot sisältävät ne hopsiin jo kiinnitetyt opinnot, joita ei ole vielä aloitettu. **2. Ilmoittautumiset** sisältävät opinnot, joihin on ilmoittauduttu, mutta joita ei ole vielä vahvistettu. **3. Osallistumiset** ovat niitä ilmoittautumisia, joilla on jo opettajan hyväksyminen mahtumisesta tms. Täällä näkyvät myös mahdolliset osasuoritukset ennen koko opinnon arviointia. **4. Suoritukset** sisältävät kaikki ne opinnot, jotka opettaja on jo arvioinut sekä linkin arviointihistoriaan, kun opinnon suorittamiseen on tarvittu useampia suorituskertoja. **Projektit** näyttävät kaikki projekteina suoritettavat/suoritetut tehtävät, kuten työssäoppiminen ja opinnäytetyö.

Klikkaa sivun vasemmassa laidassa olevaa linkkiä *Hops*.



Tällä näytöllä voit etsiä suunnitellut opinnot, ilmoittautumiset kursseille, vahvistetut osallistumiset ja/tai suoritettavat opinnot. **Ilmoittautumiset ovat käytössä erikseen ilmoitetuilla kursseilla.**

Voit myös hakea ainoastaan *Hae* -nappia painamalla erilaisia vaihtoehtoja. Opinnon tunnusta ei tarvitse antaa, ellei halua etsiä jotain tiettyä opintoa. Arviointipäivämäärä-kohdan voit jättää aina tyhjäksi.

HOPS:n sisältö

Hopsin sisältö näyttää kaikki hopsiin kuuluvat opinnot siinä järjestyksessä kuin ne todistusraportteihin ovat tulossa. + -merkistä saa näkyviin seuraavan tason, opinnon

nimessä olevasta linkistä pääsee opinnon kuvaukseen. Ammattiosaamisen näyttö tulee näkyviin sen opinnon alle, josta näyttö tulee antaa tai on annettu.

Hops:n sisältöä pääset katsomaan klikkaamalla *Hopsin sisältö*.

The screenshot shows a web interface for AHLMANIN AMMATTIOPISTO. On the left is a navigation menu with links like 'Henkilötiedot', 'Hops', 'Hops:n sisältö', 'Lukujärjestys', 'Poissaolot', 'Ilmoittautumiset', 'Toteutukseen', 'Tenttiin', 'Asetukset', 'Salasanan vaihto', 'Lisätietoja', 'Sovelluksesta', 'Ilmoitustaulu', 'Etusivulle', 'Ohje', and 'Lopetus'. The main content area is titled 'AHLMANIN AMMATTIOPISTO' and 'HOPS:N SISÄLTÖ'. It displays the program's credit requirements: 'Tutkinnon laajuus 120 OV' and 'Suoritettu laajuus 0.5 OV'. Below this is a table of courses with columns for 'Opinnon tyyppi / tunnus / nimi (laajuus/tilanne/arvio)'. The courses listed are: 'TR AMMAOPIN Ammatilliset opinnot (90 ov / T / -)', 'OK HT100 Hotellin ja ravintolan peruspalvelut (30 ov / T / -)', 'OK HT400 Juhlapalvelut (10 ov / T / -)', 'OJ HP406 Portfoliotyöskentely (2 ov / H / -)', 'TR YHTEOPIN Yhteiset opinnot (20 ov / T / -)', and 'TR VAPAVALI Vapaasti valittavat opinnot (10 ov / T / -)'. There are buttons for 'Avaa kaikki' and 'Sulje kaikki'. A legend titled 'Tulosta hops' explains the status codes: T = Toive, I = Ilmoittautunut, H = Ilmoittautuminen hyväksytty, P = Arviointi kesken, suorituksia puuttuu, A = Arvioitu suoritus, M = Arvioitu muualta saatu suoritus, K = Arvioitu korvaava suoritus, and V = Vapautus.

Opinnon nimen perässä näkyvät opinnon laajuus, tilanne ja arviointi.

Esim. tilanne T tarkoittaa hopsin toivetta, jolloin kurssi on vasta tulossa. Tilanne A tarkoittaa arvioitua opintoa ja laajuudessa näkyy kuinka monta opintoviikkoa ko. opinnosta on arvioitu.

7. Ilmoittautumiset

Ne kurssit, joiden toteutukseen opiskelijan tulee ilmoittautua Willen kautta, ilmoitetaan erikseen.

Seuraavaan opinnosta järjestettävään toteutukseen voi ilmoittautua **Ilmoittautumiset toteutukseen** -valinnan kautta. Toteutuksia, joiden ilmoittautumisaika on meneillään, pääsee hakemaan mm. opetuspisteen, opinnon tunnuksen ja nimen sekä ryhmänperusteella.



The screenshot shows a web interface for a student portal. On the left is a navigation menu with links: Henkilötiedot, Hops, Hops:n sisältö, Lukujärjestys, Poissaolot, Ilmoittautumiset (highlighted), Toteutukseen, Tenttiin, Asetukset, Salasanan vaihto, Lisätietoja, Sovelluksesta, Ilmoitustaulu, Etusivulle, Ohje, and Lopetus. The main content area has a heading *Tervetuloa WinhaWille-opiskelijasivuille*. Below it, there are instructions: 'Voit selata omia henkilö- ja opiskelutietojasi sekä ilmoittautua toteutuksille ja tentteihin.', 'Valitse haluamasi toiminto viereisestä valikosta.', and 'Sulje yhteys lopuksi Lopetus-toiminnolla'. A date announcement reads 'Viimeisin opintosuoritus arvioitu 11.09.2009'. A link 'Päivitä tietojen luovutushuvat' is provided. At the bottom, there is a note: 'Toimii parhaiten: Microsoft Internet Explorer 6.x/7.x tai Mozilla Firefox1.x/2.x' and a copyright notice: '© Copyright Logica 2008. Luvaton käyttö kielletty'.

8. Lukujärjestys

Lukujärjestys näyttää opiskelijan kuluvan viikon lukujärjestyksen perustuen toteutuksiin, joihin opiskelijan ilmoittautuminen on vahvistettu. Lukujärjestystä voi selata viikko kerrallaan eteenpäin ja taaksepäin. Jos opettaja merkitsee opiskelijan **myöhästyneeksi** tai **poissaolevaksi**, niin se näkyy ao. huomiovärillä kyseisen oppitunnin kohdalla välittömästi.



[Henkilötiedot](#)
[Hops](#)
[Hops:n sisältö](#)
Lukujärjestys
[Poissaolot](#)

Ilmoittautumiset
[Toteutukseen](#)
[Tenttiin](#)

Asetukset
[Salasanan vaihto](#)

Lisätietoja
[Sovelluksesta](#)
[Ilmoitustaulu](#)
[Etusivulle](#)

[Ohje](#)
[Lopetus](#)

Tervetuloa WinhaWille-opiskelijasivuille

Voit selata omia henkilö- ja opiskehutietojasi sekä ilmoittautua toteutuksille ja tentteihin.

Valitse haluamasi toiminto viereisestä valikosta.

Sulje yhteys lopuksi Lopetus-toiminnolla

Viimeisin opintosuoritus arvioitu 11.09.2009

[Päivitä tietojen luovutusluvut](#)

Toimii parhaiten: Microsoft Internet Explorer 6.x/7.x tai Mozilla Firefox1.x/2.x

© Copyright Logica 2008. Luvaton käyttö kielletty

9. Poissaolojen seuraaminen

Poissaolot näyttää opiskelijan sekä toteutuskohtaiset että (niistä lasketut) jaksokohtaiset poissaolot.



Tervetuloa WinhaWille-opiskelijasivuille

Voit selata omia henkilö- ja opiskelutietojasi sekä ilmoittautua toteutuksille ja tentteihin.

Valitse haluamasi toiminto vieraisesta valikosta.

Sulje yhteys lopuksi Lopetus-toiminnolla

Vuimeisin opintosuoritus arvioitu 11.09.2009

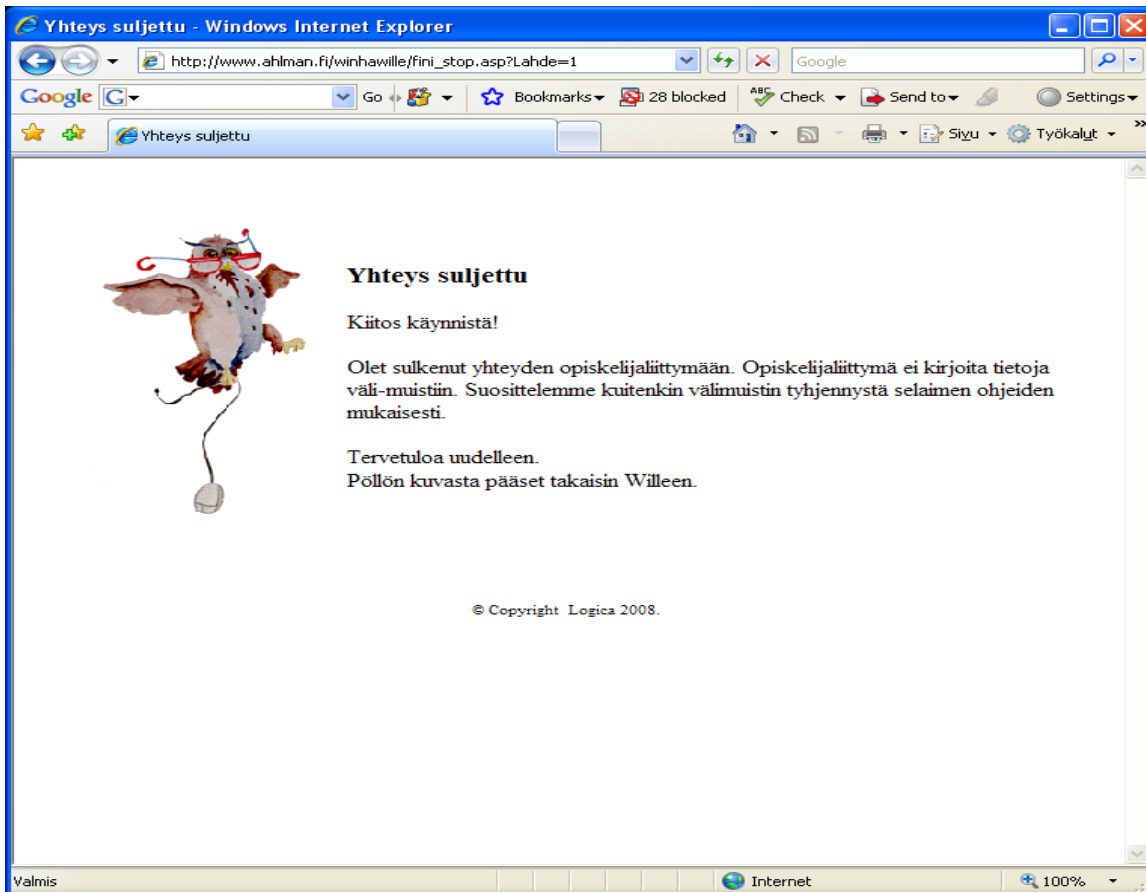
[Päivitä tietojen luovutushuvat](#)

Navigation menu (left sidebar):

- Henkilötiedot
- Hops
- Hops:n sisältö
- Lukujärjestys
- Poissaolot
- Ilmoittautumiset
 - Toteutukseen
 - Tenttiin
- Asetukset
 - Salasanan vaihto
- Lisätietoja
 - Sovelluksesta
 - Ilmoitustaulu
 - Etusivulle
- Ohje
- Lopetus

10. Lopetus

Kun haluat lopettaa Willen käytön, klikkaa *SULJE YHTEYS* linkkiä.



10. Winhan koodituksia

Opiskelijan läsnäolokoodi

PE	Peruuttanut opiskelupaikkansa
LÄ	Läsnä
KE	Keskeyttänyt
ER	Eronnut
VP	Valmistunut/koulutus päättynyt
XX	ei tiedossa
EV	opiskelu päättynyt/ei valmistunut
VA	linjan vaihto omassa oppilaitoksessa
LÄ1	Läsnä normaaliaika + 1 vuosi
LÄY	Läsnä, yliaikaiset
VKP	valmistava koulutus päättynyt
OPKE	oppisopimus keskeytynyt/päättynyt

Suorituksen tilannekoodi

T	Toive	
I	Ilmoittautunut	käytössä erikseen mainituilla kursseilla
H	Ilmoittautuminen hyväksytty	
P	Arviointi kesken, suorituksia puuttuu	
A	Arvioitu suoritus	
M	Arvioitu muualta saatu suoritus	muualla suoritettu opintojakso
K	Arvioitu korvaava suoritus aiemmin hankittu osaaminen	
V	Vapautus	lain tms. nojalla saatu vapautus

Arvioinnit

L	Läsnä, jokin suoritus puuttuu, jotta saisi suoritusmerkinnän
0	hylätty; opiskelijan on käytävä koko kurssi uudestaan
1	tydyttävä
2	hyvä
3	kiitettävä