

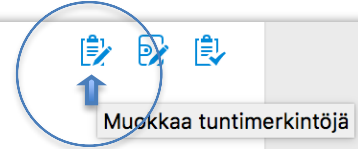
## Tuntimerkinnät Wilmassa

Löydät opetusryhmäsi Wilman etusivulta kohdasta ”**Ryhmät tässä jaksossa**”

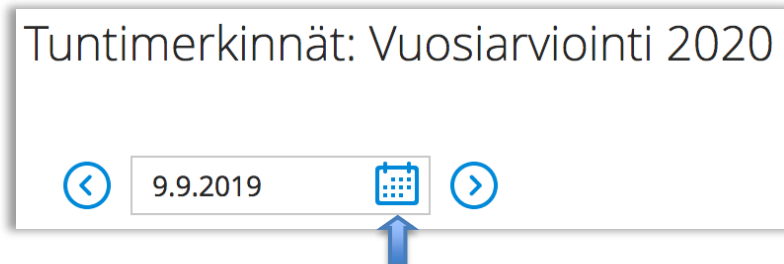
Tuntimerkintöjen muokkaukseen pääsee **Muokkaa tuntimerkintöjä** -toiminnon kautta

[Vuosiarviointi 2020 \(Musiikkiteknologia\) Vuosi2020...](#)

Vuosiarviointi 2020 (mp)



Tuntimerkinnät merkitään päiväkohtaisesti, oletuksena kuluva päivä.



Jos täydennät vanhoja tuntimerkintöjä varmista, että olet oikean päivämäärän kohdalla, päivämäärää voit muuttaa nuolipainikkeilla tai kalenteri-kuvakkeen kautta.

Merkitse oppilaan läsnäolo tyhjiin laatikkoon

Kuvan esimerkissä tuntimerkintäkohdissa 1 - 3 on jo tehty läsnäolomerkintä  
-> voit tehdä omat tuntimerkinnät esimerkiksi pystyriville 4

| Nimi | Luokka | 1      | 2        | 3      | 4 | 5 | 6 |
|------|--------|--------|----------|--------|---|---|---|
|      |        | SävTyö | tietotel | 3      | 4 | 5 | 6 |
|      |        | SävTyö | tietotel | 3      | 4 | 5 | 6 |
|      |        | 1      | tietotel | Produk | 4 | 5 | 6 |
|      |        | 1      | tietotel | 3      | 4 | 5 | 6 |

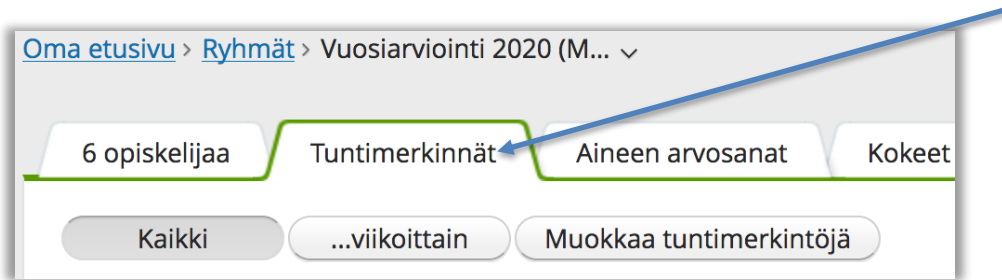
Lopuksi **Tallenna muutokset**

### Huomioitavaa:

Tuntimerkinnöissä näkyy myös muiden opettajien kyseiselle päivällä tekemät läsnäolomerkinnät.

Tunnin kesto -toiminto ei ole käytössä, oletuskesto on 45min, ei tarvitse muuttaa. Jos oppilaalle pidetään tuplatunti merkitään ko. päivälle kaksi läsnäolomerkintää.

Yhteenvedon kaikista tuntimerkinnöistä (läsnäolot, poissaolot jne.) näet  
*Oma etusivu > Ryhmät > Ryhmän nimi esim. Vuosiarviointi 2020 > Tuntimerkinnät*



### **Opettajan virkavapaus tai sairauspoissaolo oppilaan tuntimerkinnöissä**

Opettaja voi merkitä Wilmaan oman virkavapaus- tai sairauspoissaolon käyttämällä luokitusta **Läsnä**, värikoodi vihreä ja valitsemalla **"Opettajan poissaolo"** kohdasta **"Muu merkintä"**.

Muu merkintä –lisätieto "Opettajan poissaolo" koskee tunteja joita ei korvata oppilaalle. Käyttämällä luokitusta "Läsnä" lasketaan tunti pidetyksi tunniksi ja näkyy siten tuntimerkintöjen yhteenvedossa oikein.

Pitempiaikaisissa poissaoloissa on mahdollista antaa sijaiselle Wilma-tunnukset tai sopia muusta käytännöstä rehtorin ja opintotoimiston kanssa.

Opettajan Wilmaan tekemä oma poissaolomerkintä ei korvaa ESS -ilmoitusta, virkavapaus ja sairauspoissaolot hoidetaan ESS:in ja rehtorin kautta aiemmin annetun ohjeen mukaan.

Valitsemalla ”Kopioi merkinnän kaikki tiedot” voit kopioida tuntimerkinnän: Tee luokitus ”Läsnä”, valitse ”Muu merkintä” kohdasta ”Opettajan poissaolo”, valitse ”kopioi merkinnän kaikki tiedot” ja kopioi raahaamalla ensimmäinen tunti-merkintä muille oppilaille.

Kopioi merkinnän kaikki tiedot

