

RAPORTIT: TUTKINTOTODISTUS

VALMISTUTTAMINEN JA TUTKINTOTODISTUKSEN TEKEMINEN

1. Hae valitsemasi opiskelija **opiskelijat > opiskelijahallinta**. Siirry opiskelijan tietoihin klikkaamalla **opiskelijanumeroa**.
2. Siirry HOPSiin ja tee tarvittavat tarkistukset: **HOPS > siirry HOPSiin**.
3. Tarkista opiskelijan todistusmerkinnät **opiskelutiedot > todistusmerkinnät**:
 - arvioi tarvittaessa **kielilauseke** rivin päässä olevalla painikkeella tai lisää kielilauseke **lisää todistusmerkintä -painikkeella**
 - lisää tarvittavat **henkilökohtaiset todistusmerkinnät**
 - tarkista kirjaston opinnäytetyön palautusmerkintä kohdasta **opiskelutiedot > tarkenteet**
 - HUOM: opinnäytetyön nimi pitää olla tallennettuna jotta kielilauseke toimii oikein. Kielilauseke näkyy oikein vain tutkintotodistuksen liitteellä ei opiskelijan opiskelutiedot – kohdassa. Opinnäytetyön nimen pääsee tallentamaan vain jos opinnäytetyöhön liittyvät opintojaksot on arvioitu.
 - opinnäytetyön nimen voi tarvittaessa jakaa >> -merkeillä
4. Kirjaa opiskelija valmistuneeksi **HOPS > aseta valmistuneeksi**
5. Tulosta todistuskansi, tutkintotodistuksen liitteet ja Diploma Supplement
 - **tuota erilliset tiedostot** = järjestelmä tekee zip-tiedoston, joka sisältää todistusliitteet erillisinä pdf-tiedostoina
 - **tuota opiskelijakohtaiset tiedostot** = edellisen kaltainen zip-tiedosto, mutta eroaa siinä, että tulostettaessa samalla kertaa useampia eri raporttityyppejä (esim. opintosuoritusote + opiskelutodistus), sisältää pdf raportit opiskelijakohtaisesti (= samassa pdf-tiedostossa opintosuoritusote + opiskelutodistus)
 - **tuota yksi tiedosto** = järjestelmä tekee yhden pdf-tiedoston, joka sisältää eri sivuilla kaikkien valittujen opiskelijoiden raportit (esim. suositeltavaa, jos on tarkoitus tulostaa raportit paperille)

VINKKI:

Valmistumishalukkuus –valinnan saa tarvittaessa poistettua klikkaamalla Poista valmistumishalukkuus –linkkiä.

Opiskelijahallintanäkymän raportit -toiminnolla voidaan tulostaa yhdellä kertaa eri raporttityyppejä (esim. tutkintotodistus + tutkintotodistuksen liitteet + Diploma Supplement) yhdelle tai useammalle opiskelijalle. Hae haluamasi opiskelijat, valitse kaikkien niiden raporttien valintaruudut, jotka haluat tulostaa, ja muokkaa raporttikohtaiset valinnat ja asetukset.