

Ryhmien hallinta

Ryhmien hallinnassa voidaan luoda uusia ryhmiä sekä hakea olemassa olevia ryhmiä erilaisin hakuehdoin. Ryhmän tyyppi voi olla esimerkiksi tutor-ryhmä, saapumisryhmä, hallinnollinen ryhmä tai sisäinen ryhmä.

1. Valitse korkeakoulupalveluiden työpöydällä **Ryhmät > Ryhmien hallinta**.
2. Hae ryhmää haluamillasi hakuehdoilla. Valitse hakutulostauksesta ryhmä, jota haluat käsitellä.

+ Lisää ryhmä

▼ Hakuehdot

Ryhmän nimi	<input type="text"/>	Toimipiste	Valitse...
Koodi	<input type="text"/>	Koulutusohjelma	Valitse...
Tyyppi	Valitse...	Yksikkö	Valitse...
Voimassaolo	<input type="text"/>	Vastuuhenkilö	Valitse...
Ryhmän koko	<input type="text"/> - <input type="text"/>	Tutor	Valitse...
Henkilöiden määrä	<input type="text"/>	Kustannuspaikka	Valitse...

Q Hae ryhmiä **Tallenna haku** **Tyhjennä**

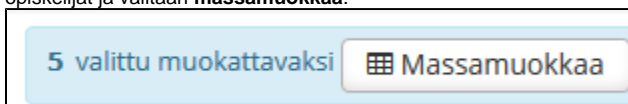
3. Ryhmän **tietojen muokkaus**
 - Klikkaa ryhmän nimeä hakutulostauksesta
 - Valitse **muokkaa**
 - Muokkaa haluamiasi kenttiä
 - **Tallenna**
4. Uuden ryhmän luominen
 - Valitse sivun oikean yläreunan **Lisää ryhmä** -nappula
 - Täydennä avautuvaan modaaliin uuden ryhmän tiedot
 - **Tallenna**

Huomioitavaa:

- Toimipiste sekä yksikkötiedot tulevat suunnittelijan työpöydän organisaatiopuusta
- Jotta käyttäjä voi nähdä ryhmän sekä ryhmän opiskelijat HOPS-ohjaus näkymässä, tulee hänet lisätä Tutor -kenttään.

Ryhmän opiskelijoiden hallinta

1. **Opiskelijoiden lisääminen** ryhmään ja **poisto ryhmästä**
 - Opiskelijan voi lisätä ryhmään **Ryhmien hallinnan** kautta.
 - Valitse oikea ryhmä hakutuloksista.
 - Valitse vasemmasta valikosta **Opiskelijat -> Lisää opiskelijoita**.
 - Hae ryhmään liitettävä opiskelija kirjoittamalla hänen nimensä kenttään **Hae opiskelijoita**.
 - Opiskelija näkyy ryhmään liitettynä opiskelijana.
 - Voit lisätä opiskelijan myös toisesta ryhmästä tai toteutuksesta ryhmään valitsemalla **Lisää ryhmästä / toteutuksesta**.
 - Hae opiskelijaa **Ryhmä** tai **Toteutus**-tiedolla.
 - Lisää haluamasi opiskelijat ryhmään ruksaamalla valintaruudut opiskelijoiden nimen edessä.
 - Voit valita kaikki haetut opiskelijat ryhmään valitsemalla valintaruudun otsikkorivin alussa.
 - Jos mukaan tulee vääriä henkilöitä tai opiskelija pitää jostain muusta syystä poistaa ryhmästä, valitse valintaruutu opiskelijan nimen edessä ja valitse **Poista valitut opiskelijat**.
2. **Opiskelijoiden lisääminen** ryhmään opiskelijan tiedoista tai massamuokkauksen kautta
 - Yksittäisen opiskelijan voi lisätä ryhmään opiskelijan **opiskelutiedot**-välilehdeltä kohdasta **toiminnot > aseta ryhmät**.
 - Opiskelijoita voi lisätä **massana** ryhmään hakemalla halutut opiskelijat **opiskeluoikeushaulla**. Hakutuloksissa klikataan ryhmään liitettävät opiskelijat ja valitaan **massamuokkaa**.



Massamuokkausnäkylässä valitse **muokkaa arvoja** > ryhmät ja ohjaajat > ja lisää valitut opiskelijat haluamaasi ryhmään.

▼ Ryhmät ja ohjaajat		
Tieto	Toiminto	Uusi arvo
Ryhmä	<input type="checkbox"/> Korvaa	✕ ABC Noran testiryhmä
	<input checked="" type="checkbox"/> Lisää	
Saapumisryhmä	<input type="checkbox"/> Aseta	
Ohjaaja	<input type="checkbox"/> Korvaa	
	<input type="checkbox"/> Lisää	

Tallennus tapahtuu **Tee muutokset** -nappulasta.



Lisäohjeita aiheesta