

11.9.2020

# Sähköisen päiväkirjan täyttäminen

## Sähköisen päiväkirjan täyttäminen Hellewin työpöytäversiossa

Hae ensin kurssiluettelo. Oikeasta reunasta pääset osallistujalistaan. Listan yläreunassa on linkki Päiväkirja.

Kunkin henkilön kohdalla on esitättyynä kokoontumiskerran tuntimäärä. Kokoontumiskerran kohdalla olevaa palloa klikkaamalla voit merkitä opiskelijan läsnäolevaksi. Pallon väri muuttuu läsnäolon merkiksi.

Jos kertoja on paljon, kaikki eivät mahdu ruudulle. Vieritä listaa sen alla olevasta palkista, niin saat kaikki loputkin opiskelijat näkyville ja merkittyä.

Sarakeotsikossa olevasta päivämäärälinkistä voit mennä kirjoittamaan kokoontumiskerran aiheen tai sisällön. Otsikon väri muuttuu merkiksi siitä, että sisältöä on kirjoitettu kyseiselle kerralle.

## Sähköisen päiväkirjan täyttäminen Hellewin mobiiliversiossa

Saat käyttöösi mobiilisovelluksen, kun lataat sen sovelluskaupasta nimellä Hellewi. Kirjautuessasi sinun tulee valita organisaatioksi Ahjolan kansalaisopisto.

Kurssin nimeä klikkaamalla pääset suoraan päiväkirjatilaan. Voit valita haluamasi kokoontumiskerran näytön yläreunassa olevasta pudotusvalikosta. Sen alapuolelle voit kirjoittaa tunnin aiheen tai sisällön sekä merkitä tuntimäärän.

Osallistujan nimen vieressä olevia palloja klikkaamalla pääset merkitsemään läsnäolon kurssikerralla. Pallon väri muuttuu ja kurssikerran tuntimäärä näkyy läsnäolon merkinä kunkin opiskelijan kohdalla.

**Jos tarvitset apua Hellewin kanssa, soitele tai laita viestiä 😊**

Elina Keinänen

044 553 8451

elina.keinanen@ahjola.fi