

## LUKKARIKONE

### Lukujärjestyksen tallentaminen siten, että siinä

- näkyvät varaukset, jotka on kiinnitetty toteutuksille, joille opiskelija on ilmoittautunut JA
- opiskelijan ryhmän sellaiset varaukset, joita ei ole liitetty opintojaksototeutuksiin

### Lyhyt pikaohje:

1. Kirjaudu sisään Humak-tunnuksella (joka on tyyliä 'suket01') Lukkarikoneeseen <https://lukkari.humak.fi/>
2. Siirry välilehdelle ASETUKSET. Napsauta Tyhjennä kori -painiketta keskiosassa (mikäli listassa on sisältöä).
3. Napsauta sitten oikeasta reunasta 1. ja 3. kohtaa eli näitä:
  - a. Opintojaksototeutuksieni varaukset (toteutukset, joille olen ilmoittautunut)
  - b. Ryhmieni varaukset, joihin ei ole liitetty opintojaksototeutusta (kuten liikuntapäivät yms.)
4. Kirjoita kenttään "Tallenna lukujärjestys nimellä" jokin kuvaava nimi, esim. Oma lukkarini ja tallenna se.
5. Tarkista, että kohdassa Oletuslukujärjestys on äsken tallettamasi lukujärjestys, valitse se tarvittaessa valikosta. Oletuslukujärjestys avataan jatkossa automaattisesti kirjautumisen yhteydessä.

### Yksityiskohtaisempi ohje:

HUOM: ryhmä määräytyy teknisesti siten, että se perustuu siihen lukukauteen, jolloin opiskelija sai opiskeluoikeuden tutkintoon. Ryhmätunnus Lukkarikoneessa on muotoa *amkYp\_s16\_JYV*. HUOM: Mikäli opiskelija oli poissaolevana esim. ensimmäisen lukuvuoden, seuraa hän lukujärjestyksellisesti useimmiten muuta ryhmää kuin tätä teknisesti määräytyvää ryhmää (jos opiskeluoikeus alkoi syksyllä 2015, mutta opiskelija oli poissaolevana ensimmäisen lukuvuoden, kannattaa seurata syksyn 2016 ryhmää jne). Ryhmätunnuksen logiikka on seuraava (ks. korostusväri):

- 3-4 ensimmäistä merkkiä: opiskelijan tutkinnon taso *amkYp\_s16\_JYV*
  - o amk = amk-tukinto
  - o yamk = ylempi amk-tukinto
- seuraava merkki: opiskelijan yksikkö *amkYp\_s16\_JYV*
  - o Y = yhteisöpedagogi
  - o K = kulttuurituottaja
  - o T = tulkki
- seuraava merkki: opiskelijan koulutusmuoto (HUOM: esiintyy vain amk-tukinto-opiskelijoilla) *amkYp\_s16\_JYV*
  - o p = päiväopiskelija (nuoret)
  - o m = monimuoto-opiskelija (aikuiset)
- seuraavat merkit alaviivan jälkeen: opiskelijan kirjohintulukukausi *amkYp\_s16\_JYV*
  - o s = syksy, k = kevät
  - o kaksinumeroinen numero: vuosiluku, esim. 16 = 2016
- viimeinen osa: opiskelijan alueyksikkö (määräytyy kampuksen tai TKI-keskuksen perusteella) *amkYp\_s16\_JYV*
  - o JYV = Jyväskylä, eli Jyväskylän kampus tai Jyväskylän TKI-keskus (Akseli)
  - o KUO = Kuopio, eli Kuopion kampus tai Kuopion TKI-keskus (Otto)
  - o PKS = Pääkaupunkiseutu, eli Kauniaisten kampus tai Nurmijärven kampus tai Helsingin TKI-keskus (Ilkka)
  - o TUR = Turku, eli Turun kampus ja Turun TKI-keskus (Meri)
  - o HUOM: Muualla järjestettävä koulutus, esim. Tampere ja Oulu: nämä ryhmät kuuluvat johonkin em. alueyksiköistä. Katso tieto tarvittaessa HumakPron henkilöhaun kautta.

Kirjaudu sisään Humak-tunnuksella Lukkarikoneeseen <https://lukkari.humak.fi/>

Siirry välilehdelle ASETUKSET.

Napsauta Tyhjennä kori -painiketta keskiosassa.

Tämän jälkeen on näkyvissä seuraava näkymä:

### Tallennetut lukujärjestykset

Automaattinen lukujärjestys

Oletuslukujärjestys:    
(Oletuslukujärjestys avataan automaattisesti kirjautumisen yhteydessä)

Tallenna lukujärjestys nimellä

 

Ei toteutuksia

### Tee lukkari minuun kohdistettujen varauksien perusteella

**Lisää koriin varauksia**

**Opiskelijoille**

- Opintojaksototeutuksieni varaukset (toteutukset, joille olen ilmoittautunut)
- Ryhmieni kaikki varaukset
- Ryhmieni varaukset, joihin ei ole liitetty opintojaksototeutusta (kuten liikuntapäivät yms.)

**Opettajille**

- Olen liitetty varaukseen - muu kuin opetuksen varaus
- Olen liitetty varaukseen - opetuksen varaus

Napsauta sitten oikeasta reunasta 1. ja 3. kohtaa eli näitä:

**Opintojaksototeutuksieni varaukset (toteutukset, joille olen ilmoittautunut)**

**Ryhmieni varaukset, joihin ei ole liitetty opintojaksototeutusta (kuten liikuntapäivät yms.)**

Valinnat on useimmiten järkevää tehdä näiden kahden kohdan avulla, jolloin parhaiten saadaan mahdollisimman todellinen lukujärjestys. Keskimäinen valinta ”Ryhmieni kaikki varaukset” tuottaa usein ylimääräisiä varauksia lukujärjestykseen, koska opinnoissa on usein vaihtoehtoisuutta ja valinnaisuutta (vaihtoehtoinen tarjonta kaikilta osin suunnataan opiskelijaryhmälle, mutta usein opiskelija valitsee niistä vain osan).

*HUOM 1: 'Ryhmieni varaukset, joihin ei ole liitetty opintojaksototeutusta (kuten liikuntapäivät yms.)'-painike lisää **klikkaushetken** varaukset kalenteriin. Toiminto on siis kertaluontoinen, siihen ei ole kytketty automaattista päivitystä.*

*HUOM 2: Mikäli seuraat (esim. poissaoloilmoittautumisen tai erilaisen opintojen etenemistahdin vuoksi) jotakin muuta ryhmää kuin tämän ohjeen alussa mainittua teknistä ryhmää, älä siinä tapauksessa valitse 3. kohdan mukaista valintaa. Ks. lisäohjeistus tämän dokumentin lopusta \*).*

Seuraavaksi tulee alla olevan kuvan mukainen näkymä (esimerkkikuva):

Automaattinen lukujärjestys

Oletuslukujärjestys:    
(Oletuslukujärjestys avataan automaattisesti kirjautumisen yhteydessä)

Tallenna lukujärjestys nimellä

 

<input checked="" type="checkbox"/>	Englannin kielen valmentavat opinnot...	<input type="button" value="🗑️"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Ehkäisevä työ JYV-p-29966 (10 op)	<input type="button" value="🗑️"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Moninaisuuden kohtaaminen JYV-p-2957...	<input type="button" value="🗑️"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Johtaminen ja työyhteisötaidot AKS-p...	<input type="button" value="🗑️"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Taloulosaaminen AKS-p-29861 (5 op)	<input type="button" value="🗑️"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Osallistava pedagogiikka JYV-p-29962...	<input type="button" value="🗑️"/>

Muut varaukset 9 kpl

Kirjoita kenttään ”Tallenna lukujärjestys nimellä” jokin kuvaava nimi, esim. Oma lukkarini ja tallenna se:

Tallenna lukujärjestys nimellä

 

Tarkista, että kohdassa Oletuslukujärjestys on äsken tallettamasi lukujärjestys, valitse se tarvittaessa valikosta:

Tallennetut lukujärjestykset

Automaattinen lukujärjestys

13.09.2016 Oma lukkarini

Oletuslukujärjestys:  ▼

(Oletuslukujärjestys avataan automaattisesti kirjautumisen yhteydessä)

Katso seuraavaksi miltä lukujärjestys näyttää eri ajankohtina. Voit siirtyä lukujärjestykseen ASETUKSET-välilehden kautta (alhaalla oleva painike Lukujärjestykseen). Lukujärjestykselle on myös oma välilehtensä, napsauta sen vasemmasta reunasta alhaalta painiketta Lukujärjestykseen:

<input type="button" value="X"/>	Talousosaaminen AKS-p-29861 (5 op)	<input type="button" value="📅"/>
<input type="button" value="X"/>	Ammatillinen englanti JYV-p-29873 (2...	<input type="button" value="📅"/>
<input type="button" value="X"/>	Syventävä ammatillinen englanti JYV-...	<input type="button" value="📅"/>

Voit katsoa lukujärjestystä joko kalenterimuodossa tai listamuodossa; tässä esimerkissä on valittuna kalenterimuoto:

Näytä:  |

Mikäli lukujärjestyksessä näkyy sellaisia varauksia jotka eivät todellisuudessa koske sinua (esim. jotkut toteutuksiin liittämättömät ryhmävaraukset), voit **piilottaa** ne näkyvistä: napsauta tapahtuma auki ja napsauta sen jälkeen painiketta Piilota varaus. Piilottaminen ei poista varauksia kokonaan, vaan ne löytyvät piilottamisen jälkeen näkymästä, joka avautuu napsautettaessa oikeasta yläkulmasta painiketta Piilotetut varaukset. Mikäli kuitenkin haluat palauttaa piilotetun varauksen takaisin, aktivoi em. näkymässä oleva valintaruutu oikeasta reunasta ja sulje Piilotetut varaukset -näkyvä.

**\*) Lisäohjeistus opiskelijoille, jotka seuraavat muun kuin oman teknisen ryhmän varauksia:**

Kun olet tallettanut oman lukkarin ja laittanut sen oletuslukujärjestykseksi, voit vielä lisätä siihen valitsemaasi ryhmää koskevat varaukset (valitse se ryhmä jonka varaukset koskevat sinua). Tämä tapahtuu seuraavasti:

- Siirry välilehdelle HAKU
- Syötä yläosassa olevaan kenttään sen ryhmän tunnus, jonka varauksien haluat näkyvän automaattisessa lukujärjestyksessä, ja paina Enter
- Tarkista, että ryhmä ilmestyi näkyviin vasempaan reunaan
- Siirry välilehdelle ASETUKSET ja kirjoita kenttään "Tallenna lukujärjestys nimellä" kuvaava nimi ja tallenna.
- Vaihda tämä oletuslukujärjestykseksi.
- Kun seuraavalla kerralla kirjaudut sisään Lukkarikoneeseen, näkyy siinä oletusarvoisesti myös tässä lisäohjeistuksessa määrittämäsi ryhmän varaukset.