

Konsultatsiooni lisamine

- Uue konsultatsiooni andmete sisestamiseks määrake **tunni lisamise** vormil **Tunni liik** rippmenüüst **konsultatsioon**.
- Ekraanile kuvatakse konsultatsiooni lisamise vorm (vt joonis).

[illegible]

- Vajadusel **otsige aine ja ainekava**, millele te tundi luua soovite.
- Sisestage **tunni toimumise aeg**: **kuupäev**, **algus** (kellaag) ja **lõpp** (kellaag).
- **Määra ke tunni toimumise koht**.
- Kui varem on salvestatud **eksamiplaanide üldandmed**, siis on võimalik konsultatsioon **lisada eksamiplaani**.
- **Lisage tunni andmetesse õppejõud**.
- Kui tunni andmetesse lisatud õppejõud on ainekavas seotud rühmadega, pakutakse teile väljal **Rühm** valimiseks õppejõuga seotud rühmade tähiseid. **Siduge tund sobiva(te) rühma(de)ga**.
- Määra ke rippmenüüst **õppekeel** õppetöö keel (vaikimisi eesti keel). Täitke markeruut **tõlkega**, kui tund toimub tõlkega.
- Tunniga seotud täiendava info **sisestage märkuste väljale**.
- Kontrollige üle **tunni omaniku üksus**.
- Tunni salvestamiseks vajutage nupule **Salvesta**.



Enne tunni andmete salvestamist kontrollitakse automaatselt, ega õppejõud ei ole samal ajal seotud juba mõne teise tunniga ning kas õpperuum on selle kellaajavahemikul vaba. Kui õppejõud on hõivatud ja/või ruumis toimub sellel ajal juba mõni tund, kuvatakse selle kohta hoiatus.

- Kui kattumisi ei ole, siis salvestatakse tunni andmed ning tekib **Loomisel** olekus tund.
- Äsjaloodud tund on esialgu ÕISis nähtav ainult vastavate **eriõigustega** kasutajatele, avalikud kasutajad, õppija ja õppejõu õigustega kasutajad selles olekus tunde ei näe.
- Tunni olekute muutmisest lugege peatükist "**Tunni olekud ja nende muutmine**".