

7.11.2024

## Kuksan Ko-Gi-rekisteri

# OHJAAJAN OHJE

Kouluttautujan ja ohjaajan tietoja ja dokumentteja säilytetään Kuksan Ko-Gi-rekisterissä. Pääsy näihin tietoihin on Kuksan käyttäjätunnusten suojaamaa.

Kun kurssilainen on hyväksytty koulutukseen (tätä on edeltänyt ilmoittautuminen Kuksassa ja piirin puolto), nimetään hänelle Ko-Gi-rekisterissä oma ohjaaja. Kuksassa tapahtuu monia asioita liittyen koulutuksen seurantaan ja suorittamiseen, mutta tämä ohjeistus keskittyy ohjaajan rooliin.

Ko-Gi-rekisteristä ohjaaja:

- Löytää ohjattavansa yhteystiedot ja koulutuksen tiedot
- Voi tarkastella osallistujan tallentamaa osaamiskartoitusta
- Pystyy lukemaan raportin muita osia ja liitteitä (ja poistamaan niitä tarvittaessa)
- Voi kirjoittaa itselleen muistiinpanoja ohjauksen etenemisestä Kommentti-kenttään (nämä eivät näy osallistujalle)
- Tarkistaa, että toivottu ajankohta tunnustenjaolle on lisätty Raportti-välilehdelle
- Seuraa koulutuksen etenemistä ja ohjaa prosessia omasta näkökulmastaan
- Löytää Ko-Gi-ryhmän antaman palautteen itselleen sekä ohjattavalle

## OHJATTAVAT LÖYTYVÄT OHJAAJAN OMALTA JÄSENKORTILTA


1-JÄSEN

Mistä näen ohjattavani?  
Ohjaaja kirjautuu Kuksaan omiin tietoihinsa ja katsoo omat ohjattavat OHJATTAVAT -välilehdeltä.

[Tulosta CV](#)  
[Tulosta CV ruotsiksi](#)  
[Tulosta CV englanniksi](#)

[Tulosta jäsenkortti 2024](#)

KUVA  
[Lisää henkilölle kuva](#)



YKKÖSLIPPUKUNTA:

[YHTEYSTIEDOT](#) [JÄSENYTYDET](#) [TAPAHTUMAT](#) [KOULUTUKSET](#) [OHJATTAVAT](#) [ANSIOMERKIT](#) [RYHMÄT JA AKTIVITEITIT](#) [LASKUT](#)

Linkki profilliin – pääset katsomaan osallistujan profilliin tietoja (yhteystiedot ym.).

Linkki raporttiin – pääset katsomaan osallistujan raporttia ja liitetiedostoja.

KO-GI-KOULUTETTAVAT	Koulutettavia 5 kpl	TILA	MUOKATTU
<p>Ohjaaja näkee omat ohjattavansa listassa sekä kouluttautujan tilan.</p> <p>Koulutus suoritettu = Ko-Gi-koulutus on hyväksytysti suoritettu</p> <p>Untuvikko = Ko-Gi-koulutus on aloitettu</p> <p>Ohjaajan hyväksymä = Raportti on Ko-Gi-ryhmällä luettavana</p>	<p>Koulutus suoritettu</p> <p>Untuvikko</p> <p>Untuvikko</p> <p>Koulutus suoritettu</p> <p>Ohjaajan hyväksymä</p>	<p><a href="#">Linkki profilliin</a></p> <p><a href="#">Linkki profilliin</a></p> <p><a href="#">Linkki profilliin</a></p> <p><a href="#">Linkki profilliin</a></p> <p><a href="#">Linkki profilliin</a></p>	<p><a href="#">Linkki raporttiin</a></p> <p><a href="#">Linkki raporttiin</a></p> <p><a href="#">Linkki raporttiin</a></p> <p><a href="#">Linkki raporttiin</a></p> <p><a href="#">Linkki raporttiin</a></p>

Omat ohjattavat löytyvät ohjaajan omalta jäsenkortilta **OHJATTAVAT** välilehdeltä. Ohjaaja näkee yhdellä silmäyksellä kaikki ohjattavat sekä koulutusten etenemisen. Ko-Gi-koulutettavat ruudukosta pääsee suoraan tarkastelemaan osallistujan profiilia tai raporttia ja muita liitteitä.

Ohjattavan tila kertoo koulutuksen vaiheista. Ko-Gi-ohjaaja näkee kouluttautujaa koskevat tiedot (mm. toimintaosan raportin) vielä 6 kuukautta sen jälkeen, kun SP:n Ko-Gi-ryhmä on hyväksynyt koulutuksen.

Kurssilaisen linkki omaan Ko-Gi-raportti-työkaluun löytyy hänen omalta jäsenkortiltaan **TAPAHTUMAT** välilehdeltä siitä tapahtumasta, johon on Ko-Gi:lle ilmoittautunut. Sieltä hän pääsee oman profiilinsa kautta Kuksaan lisäämään raportin eri osia ja liitteitä koulutuksen edetessä.

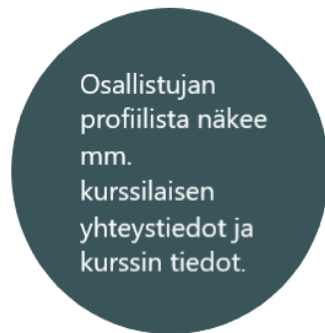
## OSALLISTUJAN PROFIILI

Klikkaamalla **Linkki profiiliin** painiketta, pääsee ohjaaja tarkastelemaan ohjattavansa tietoja. Tältä sivulta löytyvät myös linkki raporttiin, ohjaajan omat muistiinpanot toimintaosan aikana, ohjaajan lausunnon tallentaminen sekä Ko-Gi-ryhmän käsittely.

Jos teet sivulla muutoksia, muista painaa alareunasta löytyvää **Tallenna luonnos** painiketta.

### KURSSILAINEN

Koko nimi  
Entinen sukunimi  
Osoite  
Puhelin  
Sähköposti  
Syntymäaika  
Syntymävuosi  
Ykköslippukunta



### KURSSI

Tila  
Ilmoittautunut  
Puollettu  
Untuvikko  
Ohjaajan hyväksymä  
Koulutus suoritettu  
Tilaisuus  
Kurssin numero  
Kurssivuosi  
Vartio

Ohjaajan hyväksymä



Tähän päivittyvät päivämäärät auttavat hahmottamaan koulutuksen etenemistä ja suoritusaikataulua.

SP Ko-Gi-koulutukset |

## TOIMINTOSA JA OHJAAJAN MUISTIINPANOT

TOIMINTAOSA

Kehittämistehtävän aihe

Osallistuja kirjaa kehittämistehtävän aiheen

[Linkki raporttiin](#)

Tästä pääset tarkastelemaan osallistujan raporttia ja muita liitetiedostoja.

Kommenttikenttä näkyy vain ohjaajalle. Ohjaajan lisäämä kommentti näkyy kaikille.

Ohjaajan muistiinpanoja:  
(eivät näy suorittajalle,  
mutta näkyvät lukijalle)

Tätä tekstikenttää ohjaaja voi käyttää omille muistiinpanoilleen.

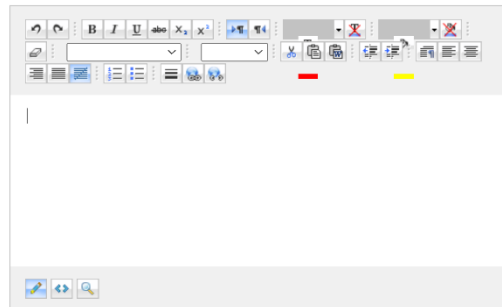
Tallenna kommentti

## OHJAAJAN LAUSUNNON TALLENTAMINEN

OHJAAJA

Nimi

Ohjaajan lausunto  
suorittajalle



Ohjaajan lausunnon voi tallentaa Kuksaan tekstinä tai liitetiedostona.

Liitteet

Lisää liitetiedosto

Ohjaajan lausunto suositellaan kirjoittamaan erillisellä tekstinkäsittelyohjelmalla. Sen jälkeen lausunnon voi kopioida tekstiruutuun tai lisätä liitetiedostona (pdf tai word). Suosittelemme tallentamaan lausunnon myös omalle tietokoneelle, mikäli tallennus Kuksaan ei jostain syystä onnistu.

Kun lausunto on lisätty, tulee sivu tallentaa alareunasta löytyvillä **Tallenna luonnos** tai **Hyväksy ja lähetä käsiteltäväksi** painikkeilla.

## MUUTOSTEN TALLENTAMINEN JA SUORITUKSEN HYVÄKSYMINEN

Tallenna luonnos

Peruuta

Hyväksy ja lähetä käsiteltäväksi

Ko-Gi rekisterissä ohjaaja voi tehdä muistiinpanoja tai kirjoittaa esimerkiksi lausuntoa vähitellen. Paina aina **Tallenna luonnos** painiketta, kun olet muutoksien kanssa valmis. Voit myös peruuttaa tekemäsi asiat painamalla **Peruuta**.

Kun ohjaajan lausunto on valmis ja kaikki liitetiedostot ovat paikallaan koulutuksen hyväksymistä varten, paina **Hyväksy ja lähetä käsiteltäväksi**. Kun lausunto on tallennettu, saa SP:n toimihenkilö ja Ko-Gi-ryhmä tiedon hyväksymisestä.

Muista aina tallentaa tekemäsi muutokset!

## KO-GI-RYHMÄN KÄSITTELY

Kun tieto ohjaajan hyväksynnästä tulee, nimeää SP:n toimihenkilö raportille lukijan Ko-Gi-ryhmästä. Raportin lukija tallentaa lausuntonsa ohjaajalle ja kouluttautujalle sekä hyväksyy koulutuksen suoritetuksi. Ohjaaja saa hyväksynnästä automaattisen Kuksaviestin omaan sähköpostiinsa.

Lopuksi koulutuskokonaisuus merkitään SP:n toimihenkilön toimesta hyväksytysti suoritetuksi Kuksassa ja Ko-Gi-rekisterissä.

KO-GI-RYHMÄN  
KÄSITTELY

Lukija

Ko-Gi-ryhmän lausunto  
suorittajalle

Liitteet

Lisää liitetiedosto

Suorituspäivä

Suoritusvuosi

Kun Ko-Gi-ryhmän lausunto on kirjoitettu ja suoritus hyväksytty, tulee lausunto näkyviin tähän.

Ko-Gi-ryhmä antaa palautteen myös ohjaajalle. Se näkyy Ko-Gi-rekisterissä ainoastaan ohjaajalle.