

## Näin palautat Viksu-kilpailutyön Suomen Akatemian sähköiseen asiointiin

Viksuun osallistuva opiskelija hoitaa kilpailutyönsä ja tarvittavien lomakkeiden palauttamisen Akatemian sähköiseen asiointiin itse. Mikäli kyseessä on pari- tai ryhmätyö niin riittää, että yksi parin tai ryhmän jäsenistä kirjautuu sähköiseen asiointiin.

Opiskelija hankkii opettajaltaan etukäteen Opettajan lausunnon, ja palauttaa sen Osallistumisilmoituksen ja mahdollisen Työn ohjaajan lausunnon kanssa sähköiseen asiointiin samalla, kun palauttaa kilpailutyönsäkin. Toisin sanoen opettajan ei tarvitse kirjautua sähköiseen asiointiin lainkaan.

Viksu-työn palauttaminen Suomen Akatemian sähköiseen asiointiin tapahtuu seuraavasti:

- A. Löydät osallistumiseen tarvittavat lomakkeet (kielivaihtoehdot suomi ja ruotsi) Viksun verkkosivuilta osoitteesta [www.viksu.fi](http://www.viksu.fi) > Kilpailuun osallistuminen > Osallistumislomakkeet
- B. Täytä osallistumislomake ja pyydä opettajaltasi Opettajan lausunto.  
Huom. Työn ohjaajan lausunto palautetaan vain siinä tapauksessa, että työ on tehty yhteistyössä yliopiston, tutkimuslaitoksen, yrityksen tai yhteisön kanssa ja työtä on ohjannut koulun ulkopuolinen henkilö.
- C. Varaa riittävästi aikaa työn jättämiselle Akatemian sähköiseen asiointiin. Voit jättää kilpailutyösi sähköiseen asiointiin 16.-28.11.2011 välisenä aikana. **Huom. sähköinen asiointi sulkeutuu 28.11. klo 16.15.** Varmista, että sinulla on käytettävissäsi kaikki tarvittavat liitelomakkeet (osallistumislomake ja opettajan lausunto sekä mahdollinen työn ohjaajan lausunto) ja valmis kilpailutyösi, kun aloitat kilpailutyön palauttamisen sähköiseen asiointiin.
- D. Rekisteröidy osoitteessa <https://asiointi.aka.fi/sahas> saadaksesi käyttäjätunnuksen ja salasanan.

**Henkilötiedot** -kohdassa henkilötunnus tarkoittaa sosiaaliturvatunnusta (300285-XXXX). Merkitse Organisaatitiedot-kohtaan valitse **Organisaatioksi** Muu organisaatio.

**Toimipaikan osoitetietoihin** merkitse koulusi yhteystiedot.

**Käyttäjätunnus ja salasana** -kohtaan kirjoita sähköpostiosoitteesi ja salasanasasi.

- E. Sähköiseen asiointiin kirjautumisen jälkeen voit tarvittaessa päivittää henkilö- ja yhteystietosi kohdassa Omat henkilötiedot.
- F. Valitse **Avoimet haut** -linkistä -linkistä avautuvasta luettelosta, mihin hakuun jätät hakemuksen. Valitse hauksi joko

VIKSU (Suomalaista ylioppilastutkintoa suorittavat opiskelijat)

tai

VIKSU (Kansainvälistä ylioppilastutkintoa eli IB-tutkintoa suorittavat opiskelijat)

Huom. Suomalaista ylioppilastutkintoa suorittavat opiskelijat voivat osallistua vain kansalliseen sarjaan. Kansainvälistä (tai muuta erityistutkintoa) ylioppilas-tutkintoa suorittavat opiskelijat voivat osallistua vain kansainväliseen sarjaan.

- G. Seuraavaksi valitse valintalistalta kieli (suomi, ruotsi tai englanti), jolla haluat täyttää hakemuksesi.
- H. Tämän jälkeen täytettäväksesi avautuu 2. Yleiskuvaus-sivu.

Kun tässä kohdassa kysytyt tiedot on tallennettu, hakemus on jo luotu ja se on saanut numeron. Tämän jälkeen voit tarvittaessa keskeyttää hakemuksen tekemisen. Voit täydentää ja muuttaa keskeneräistä hakemusta haluamallasi tavalla milloin vain hakuaikana. Hakemuksen sivuja on hyvä tallentaa istunnon aikana, sillä istunto katkeaa 30 minuutin kuluttua viimeisestä tallennuksesta!

Jokaisella täytettävällä sivulla on vasemmassa yläkulmassa Ohje-linkki, jonka kautta saat ohjeita eri kohtien täyttämiseen. Voit tulostaa hakemuksen tiedot lomakemuodossa vasemmassa yläkulmassa Hakemuksesi lomakemuodossa (pdf) -kuvakkeesta.

Valitse suorituspaikaksi valintalistalta "**muu organisaatio**" ja kirjoita kenttään "**Suorituspaikka, jos muu**" koulusi nimi. Huom. Vaikka tekisit työsi yhteistyössä esim. jonkin yliopiston kanssa, niin tähän kohtaan kirjoitetaan kuitenkin oman koulusi nimi.

Kirjoita kilpailutyösi nimi ainakin suomeksi tai ruotsiksi.

Täytä **Tähän työhön osallistuvien oppilaiden lukumäärä** -kohtaan kuinka monta opiskelijaa työn tekemiseen on osallistunut.

**Opettajan sähköpostiosoite:** Kaksi asiantuntijaamme arvioi kilpailutyösi. Lähetämme kilpailutyötäsi koskevat arvioinnit tiedoksi myös opettajallesi, jos annat meille siihen luvan (tätä kysytään liitteeksi lisättävässä Osallistumisilmoitus-lomakkeessa). Kirjoita opettajasi sähköpostiosoite tähän kohtaan. Mikäli et jostakin erityisestä syystä halua opettajasi saavan arviointeja, jätä kohta tyhjäksi.

Valitse **Tutkimusalat**-kohdassa vain ensisijainen tutkimusala. Huom! Muita kohtia ei tarvitse täyttää.

Tallenna ja seuraava -kohdasta pääset jatkamaan ilmoittautumistasi.

#### I. Jatka sivulle 3. Abstrakti.

Abstrakti vastaa kilpailutyön tiivistelmää. Suosittelemme, että kopioit tiivistelmän suoraan työstäsi ja tallennat sen tähän, koska istunto katkaistaan 30 minuutin kuluttua viimeisestä tallennuksesta. Huom. Voit tallentaa abstraktin suomeksi, ruotsiksi tai englanniksi. Huomioithan, että merkkimäärä on maksimissaan 5000.

Tallenna ja seuraava -kohdasta pääset jatkamaan ilmoittautumistasi.

#### J. Liitteet

Lisää hakemuksen liitetiedostot yksi kerrallaan hakemalla ne työasemaltasi Liitä tiedosto (pdf) -painikkeella. Voit poistaa liitteen Poista-painikkeella ja sen jälkeen liittää uuden tilalle.

Työn ohjaajan lausunto palautetaan vain siinä tapauksessa, että työ on tehty yliopistossa, tutkimuslaitoksessa, yrityksessä tai yhteisössä ja työtä on ohjannut koulun ulkopuolinen henkilö.

Mahdollinen muu liite -kohtaan voit tarvittaessa lisätä jonkin työsi kannalta olennaisen liitteen, kuten esim. lähdekoodiaineiston.

Tallenna ja seuraava -kohdasta pääset jatkamaan ilmoittautumistasi.

#### K. Jätä hakemus

Kun haluat jättää hakemuksesi, valitse Jätä hakemus.

Tämän jälkeen saat ilmoituksen: Olet jättänyt hakemuksen onnistuneesti. Saat kiittausviestin myös sähköpostitse.

#### L. Nyt voit kirjautua ulos järjestelmästä.

## **Kilpailukierroksen tulokset julkistetaan toukokuussa 2012**

Toukokuussa 2012, kilpailun tulosten julkistamisen jälkeen lähetämme sinulle sähköpostia. Tällöin pääset sähköiseen asiointiin omilla tunnuksillasi lukemaan kilpailutyötäsi koskevat arviointilomakkeet (2 kpl).

### *Tiedoksi sähköiseen asiointiin liittyen*

Mikäli sähköisessä asiointissa ilmenee ongelmia, apua saat jättämällä viestin Kysymykset ja palaute -toiminnon kautta. Jos käyttäjätunnus ja salasana jatkossa unohtuvat, ne saa nopeasti sähköpostilla Asiointitunnukset tästä -palvelun kautta.

Hakemusta ei voi jättää sähköisen asiointin järjestelmään, mikäli siitä puuttuu pakolliseksi määriteltyjä liitteitä tai tietoja. Hakemus rekisteröityy jätetyksi, kun hakija on painanut Jätä hakemus -painiketta hakuilmoituksessa ilmoitettuna hakuajana. Sujuvan asiointin varmistamiseksi on tärkeää, että hakemus jätetään hyvissä ajoin. Hakuajan päätyminen ilmoitetaan kellonajan tarkkuudella.

### *Teknisiä vaatimuksia*

Järjestelmä tukee seuraavia selainohjelmia ja niiden versioita: Internet Explorer (IE) 7 ja 8, Mozilla Firefox (FF) 3.0 tai uudempi, ja Mac Safari 530 tai uudempi.

Kahden tai useamman yhtäaikaisen yhteyden muodostamista järjestelmään samanmerkkisen selainohjelman (esimerkiksi Internet Explorer) omiksi ikkunoiksi tai välilehdiksi on vältettävä.

Hakemusten käsittelyä varten Akatemia konvertoi kaikki liitetiedostot pdf-muotoon. Konversioon laadun varmistamiseksi hakijan kannattaa itse suorittaa monimutkaisia kuvia tai kaavioita sisältävien liitteiden konvertointi pdf-muotoon.

Pdf:n lisäksi muita liitetiedostoille sallittuja formaatteja ovat rtf, doc, xls, docx, xlsx, wpd, jpg, txt ja htm. Yleisesti Microsoft Office 97-2007 (Word ja Excel) ja Corel WordPerfect 8–X3 normaalimuodoissa tallennetut tiedostot ovat sopivia.

Liitetiedoston maksimikoko on 10 megatavua.