

Todistus-toiminnon käyttöönotto

- Optimasta voi tulostaa todistuksia yhden suoritettun tehtävän tai useamman tehtävän suorituksen perusteella.
- Todistus-toiminto voidaan liittää sellaisiin yksittäisiin objekteihin, joihin voidaan määrittää *Arviointiskaala* ja toisaalta *Tulosten yhteenvetoon*.
- Todistuksen voi tulostaa valinnan mukaan joko hallinnoija tai käyttäjät (eli opiskelijat) itse.
- Toiminnon käyttöönottamiseksi pitää tehdä seuraavat toimenpiteet:
 - 1.** Todistuspohjan tekemiseen oikeuttava valinta pitää olla valittuna hallinnoijilla:
Ympäristön hallinta > Ympäristötason profiilissa (admin/supervisor): *Käyttäjä voi määrittellä todistus pohja*
 - 2.** Pitää luoda sopiva todistus pohja tai useampi:
Ympäristön hallinta > Toiminnot > Todistus pohjat
 - 3.** Todistus pitää määrittellä käyttöön objektin hallinnassa:
Avataan objekti, esim. tietty *Monivalinta*-tentti tai *Tulosten yhteenveto* ja valitaan *Objektin hallinta > Arviointi* ja todistus, jossa valitaan sopiva todistus pohja käyttöön ja tehdään siihen liittyviä määrittelyjä.
Huom. Tallennus onnistuu aina vasta esikatselun jälkeen.
 - 4.** Todistus on tulostettavissa objektissa tehdyn suorituksen (arvioinnin) jälkeen.
- Käyttäjille näkyy **Tulosta todistus**-linkki ja hallinnoijille **Tulosta todistuksia**-linkki.
- Huom. *Tulosten yhteenvedossa* todistus on käyttäjän tulostettavissa vasta, kun kaikki siihen liitetyt tehtävät on suoritettu (ei tarvitse olla hyväksytyksi suoritettuja).