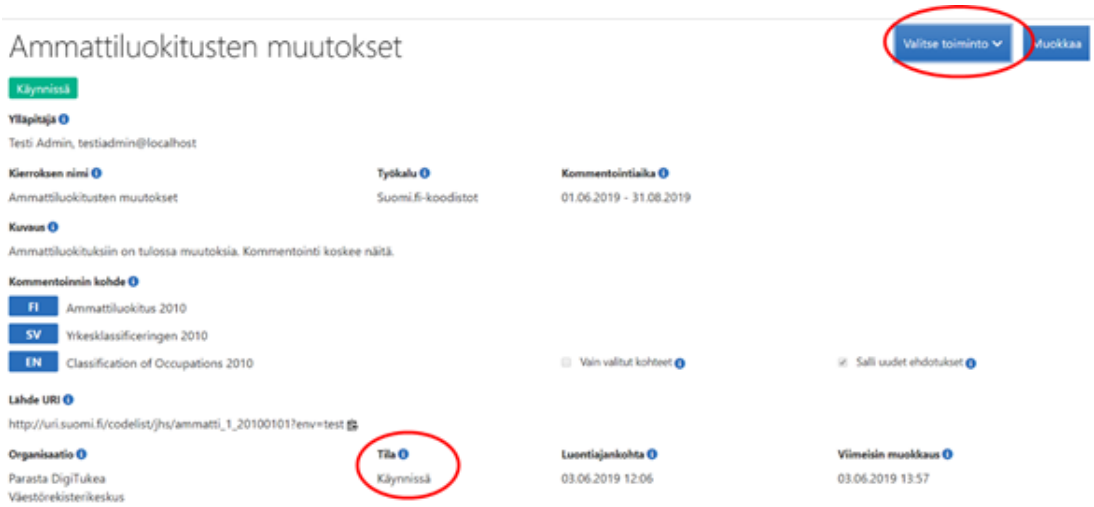
# 4. Kierroksen toiminnot

## 4.1 Kierroksen aloittaminen

Kommentointikierros voidaan aloittaa sen jälkeen, kun siellä on kommentoitavia tietosisältöjä ja se on kerran tallennettu. Tallennettaessa kierroksen näkymään tulee ”Tila”-valikko ja yläreunaan ”Valitse toiminto” -valikko.




Kommentointikierroksen voi avata kolmella tavalla. Ensimmäinen vaihtoehto on valita yläreunan ”Valitse toiminto” -valikosta ”Aloita kommentointikierros”. Avaamiseen kysytään varmistus.

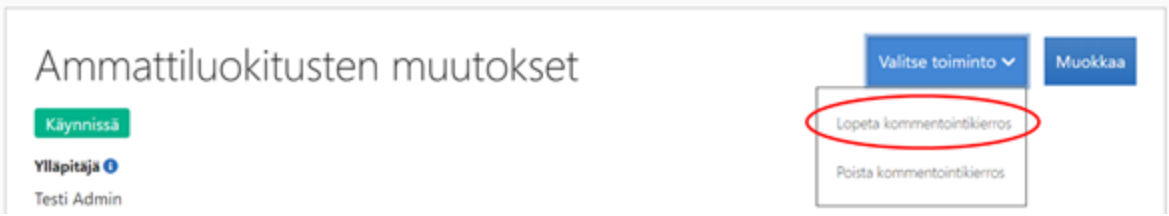
Toinen tapa on napsauttaa ”Muokkaa” ja valita ”Tila”-valikosta ”Käynnissä”. Kierros avautuu, kun sen tallentaa yläreunan painikkeesta.

Kolmas tapa on ajastaa kierros alkamaan tiettynä ajanhetkenä. Tämä tapahtuu yläreunan päivämääräkentistä. Kun alku- ja loppupäivä on asetettu, ne tallennetaan yläreunan tallennuspainikkeesta. Tällöin kierros myös sulkeutuu automaattisesti loppupäivänä.

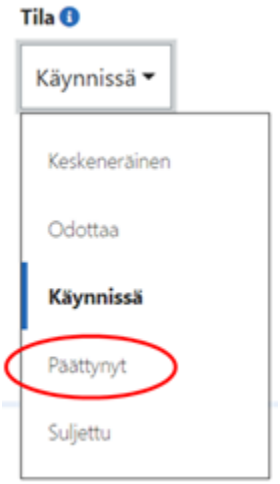
## 4.2 Kierroksen sulkeminen

Kommentointikierroksen sulkeminen voidaan tehdä kahdella eri tavalla. Jos kierrokselle on ajastettu päättymispäivä, se sulkeutuu automaattisesti.

Ensimmäinen tapa on avata kierroksen tiedot ja valita yläreunan ”Valitse toiminto” -valikosta ”Lopeta kommentointikierros”. Sulkemiseen kysytään varmistus.




Toinen tapa on napsauttaa ”Muokkaa” ja valita ”Tila”-valikosta ”Päättynyt”. Kierros sulkeutuu, kun sen tallentaa yläreunan painikkeesta.




## 4.3 Tietojen siirtäminen Exceliin

Napsauta *Vie Exceliin* -painiketta, niin Kommentit-työkalu poimii kierroksen keskeiset tiedot Excel-tiedostoksi. Siihen siirtyvät

- itse kommentointikierroksen tiedot (Kierroksen tiedot -välilehti)
- kierroksella olleet tietosisällöt (Tietosisällöt-välilehti)
- niitä koskevat tilaehdotukset (Tietosisällöt-välilehti)
- kommentit ja aiempia kommentteja koskevat kommentit (Kommentit-välilehti)