

Lapsen lisääminen omalle tunnukselle Wilmassa

Tämä ohje on huoltajalle, jolla on Wilma-tunnus jo entuudestaan ja joka on nyt liittämässä esim. toista tai kolmatta lastaan samaan Wilma-tunnukseen koululta saamallaan avainkoodilla.

A. Kirjautuminen

- Kirjaudu Wilmaan
- Klikkaa etusivun oikeasta yläreunasta asetuskuvaketta ja aukeavan näkymän yläreunan valikosta "Käyttöoikeudet"-linkkiä.

| Vliapito tiedottaa Imoitukset Asetukset Imoitukset Imoitusasetukset Sinulle ei ole yhtään uutta viestiä. Ryhmät Kirjoita uusi viesti Suomi Sinulle ei ole yhtään uutta viestiä. Suomi Suomi Suomi Suomi Senska Senska Senska | Wilma | Viestit | Kokeet | Tuki | Lomakkeet | Hakemukset ja päätökset | Tulosteet | Kyselyt | Tiedotteet | | | 騢 | 1 | Ċ | Terhi Testilä Ala-Vistan paiväk | koti 🗸 |
|---|-------|---------|---------------------------|------------------------------------|------------------------------|-------------------------|-----------|---------|-------------|-------------------------------|--|-------------------------------|----|---|------------------------------------|--------|
| Viestit Käyttöliitymä Sinulle ei ole yhtään uutta viestiä. Ryhmät Kijtioita uusi viesti Suomi Kitrjoita uusi viesti Suomi Soomi Suomi Soomi Suomi Stanta Suomi | | | i Yllä <u>Tunn</u> | ipito tie ushallinta | edottaa Paimion koulutoir | <u>18558</u> | - | | llm Sinu | 10itukset Ile ei ole uusia | Asetukset Ilmoitusase Käyttöoikee Käyttäjätilin | etukset udet n asetukse | et | | | |
| Eigisi | | | Viestit Sinulle ei ole | yhtään uu uusi viesti | utta viestiä. | | | | Ry | hmät put VAKA : Var | Varhaiskas Käyttöliitty Kieli Suomi Svenska English | watus mä | - | | | |

B: Nykyiset roolit

| Wilma | Ilmoitu | isasetukset | Käyttöoikeudet | Käyttäjätilin asetukset | Varhaiskasvatus | | £ | \bigcirc | · · · |
|--------------------|-------------|--|--|--|---|----------|-----------------|------------|-------|
| <u>Oma etusivu</u> | > Käyttöoik | eudet | | | | | | | |
| | | Käyttäjä | tunnukseen 🚺 | liittyy seuraa | at roolit | | | | |
| | | Nimi | | Roolin tyyppi | Rinnakkaiset tunnukset | | | | |
| | | Vertti Valint | a | Opiskelija | Tämän tunnuksen lisäksi: • Valtteri Mulari | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | Terhi Testilä | | Huoltaja | Tämän tunnuksen lisäksi: • Valtteri Mulari | | | | |
| | | 🧿 Jos R | innakkaiset tunnukset - | arakkeessa mainitaan henkilöi | a, joilla ei pitäisi olla oikeutta nähdä tietoja, ota yhteys oppilaitokseen. | T | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | Roolien li | sääminen | | | | | | |
| | | Jos käytettävi: Wilma-tunnu: tiedot käyttäji | ssäsi on useita Wilma-ro s. Joissain oppilaitoksissi ätunnuksella siltahe . | oleja, voit yhdistää ne samaan a huoltajat voivat lisätä roolin v | täyttäjätunnukseen. Roolin lisääminen onnistuu antamalla avainkoodi tai käytössäs hvistamalla huoltajatiedot Digi- ja väestötietoviraston palvelusta. Jatkossa näet kail | kien roc | oinen oliesi | D | |

- "Käyttöoikeudet"-sivulla näkyy yhteenveto nykyisistä rooleistasi (jos listassa on epäselvyyksiä, ota yhteys oppilaitokseen/toimintayksikköön).
- Klikkaa sivun alareunasta Lisää rooli -linkkiä.

C: Asiointikoulu (mahdollinen)

• Jos Wilma pyytää valitsemaan asiointikoulun, valitse lapsesi koulu listalta ja klikkaa "Seuraava".



- Jos lapsesi koulua ei ole listalla, klikkaa "Koulu ei löydy listalta" -linkkiä.
- Jos Wilma ei pyydä valitsemaan asiointikoulua lainkaan tai klikkasit "Koulu ei löydy listalta" -linkkiä, siirry ohjeessa vaiheeseen E: Avainkoodi.

D: Suomi.fi-tunnistautuminen (mahdollinen)

- Jos Wilma pyytää tässä vaiheessa tekemään Suomi.fi-tunnistautumisen, voit tunnistautua tai ohittaa tunnistautumisen.
 - Jos haluat tunnistautua, klikkaa "Siirry tunnistautumiseen" -painiketta ja tunnistaudu. Palaat sen jälkeen takaisin tunnuksen luontiin ja voit jatkaa seuraavaan vaiheeseen.
 - Jos haluat ohittaa tunnistautumisen, klikkaa "Ohita"-painiketta. Joudut tekemään tunnistautumisen myöhemmin, jos Wilman käyttö on estetty ilman tunnistautumista (riippuu koulusta).
- Jos Wilma ei pyydä tunnistautumaan, siirry ohjeessa vaiheeseen E: Avainkoodi.

E: Avainkoodi (saat tämän lapsen toimintayksiköstä tai varhaiskasvatustoimistolta)

| Wilma-tunnukset/Avainko | Kāyttājān tiedot | Salasana | Luo/Yhdistä tunnus | Valmis |
|--|---|----------------------------------|--------------------------------------|----------------------------------|
| Wilma-tunnukset/A | Avainkoodit | | | |
| Tällä sivulla voit lisä koululta saanut. | tä Wilma-tunnukseesi uusia rooleja | . Anna yhtä roolia kohden JOKO |) Wilma-tunnus TAI avainkoodi, sen i | nukaan kumman olet |
| Nykyiset roolit | | | | |
| 🔗 Anna Aumola, huoltaj | a | | | |
| Minulla on | | | | |
| avainkoodi, esimerkiksi yksi tai useampi olemas | ABCDE-12345-EDCBA-67890 ssa oleva Wilma-tunnus | | | |
| Avainkoodit | | | | |
| Jos olet saanut avainkoodin muita tunnuksia/avainkood | ı, täytä se ja klikkaa Lisää-painiketta leja. | i. Jatka sitten seuraavaan vaihe | eseen klikkaamalla Seuraava-painike | tta tai lisää tarvittaessa ensin |
| CA435 | A4F62 4711C | F18DF | | |
| | | | Lisää | Seuraava |

- Valitse "Minulla on ... " -kohdasta "avainkoodi, esimerkiksi ABCDE-..."
- Syötä avainkoodisi alapuolelle aukeavaan neliosaiseen kenttään.
- Klikkaa "Lisää".
- Wilma ilmoittaa, että tunnus/avainkoodi lisätty.
- Jos sinulla on vielä avainkoodi toiseenkin tiliin, syötä se samalla tavalla ja klikkaa "Lisää". Jos sinulla ei ole muita avainkoodeja, klikkaa "Seuraava".



Vaihe F: Henkilötunnus tai syntymäaika

| Wilma-tunnukset/Av Puuttuvien tietojen tä Käyttäjän tiedot | Salasana Zuo/Yhdistä tunnus Valmis |
|--|------------------------------------|
| Täydennä vielä alla pyydetyt tiedot. | |
| Pekka Aumola *Syntymäaika (pp.kk.vvvv) 15.07.2014 | |
| | Edellinen |

- Varmista, kysytäänkö hetua vai syntymäaikaa.
- Anna hetu muodossa 150699-1234 tai 150600A1234 (2000-luvulla syntyneet),
- syntymäaika muodossa pp.kk.vvvv. Klikkaa "Seuraava".

Vaihe G: Tietojen tarkistus

| Wilma-tunnukset/Avainko | Puuttuvien tietojen täyden | Salasana | Luo/Yhdistā tunnus | Valmis |
|--|-----------------------------------|----------|--------------------|-----------|
| i Tarkista vielä, ettei an | tamissasi tiedoissa ole virheitä. | | | |
| Tunnuksen tiedot | | | | |
| Nimi Aumola Tiina (Tiina) | | | | |
| Käyttäjätunnus tiina.aumola@example.com | | | | |
| Nykyiset roolit | | | | |
| 🕑 Anna Aumola, huoltaja | | | | |
| Nyt lisättävät roolit | | | | |
| 🥝 Pekka Aumola, huoltaja | | | | |
| | | | Edelline | n Yhdistä |

- Tarkista, että tiedot ovat oikein, ja klikkaa "Yhdistä."
- Siirry sitten "Takaisin etusivulle" -linkin kautta Wilman etusivulle ja kirjaudu Wilmaan tunnuksillasi.

Vaihe H: Kirjautuminen

- Kirjaudu uudelleen Wilmaan.
- Äsken tunnukseesi yhdistämäsi lapsi näkyy nyt aloitussivulla.



Wilma-tunnuksen luonti tai roolin lisäys Suomi.fi-valtuudet-palvelua käyttämällä (kun sinulla ei ole avainkoodia)

- Jos koulu käyttää Suomi.fi-valtuudet-palvelua, voit luoda Wilma-tunnuksen, vaikka sinulla ei olisi avainkoodia tai olemassa olevaa Wilma-tunnusta.
- Huoltaja pystyy tällöin hakemaan huoltajatietonsa Digi- ja väestötietoviraston (DVV) kautta (tässä käytetään Suomi.fi-valtuudet-palvelua).

Tunnuksen voi tehdä

- connect-sivulla eli osoitteessa https://paimio.inschool.fi/connect tai
- Wilmaan kirjautumiseen jälkeen "Käyttöoikeudet"-sivulla "Lisää rooli" -painikkeella (edellyttää, että sinulla on Wilma-tunnus ennestään)
- Valitse tunnusta luodessa tai roolia lisätessä asiointikoulu.
- Voit ohittaa tunnistautumisen (jos olet tehnyt sen jo) ja jatkaa suoraan roolin lisäykseen.
- Et voi kuitenkaan lisätä huoltajaroolia, ennen kuin olet tehnyt vahvan tunnistautumisen.
- Valitse "Minulla on" -kohdasta "huoltajatiedot saatavilla Digi- ja väestötietoviraston kautta" ja seuraa sen jälkeen Wilman opastamia vaiheita. Jos liität useampia lapsiasi, täytyy ne liittää erikseen samalla toiminnolla.