

TIEDOTE WILMAN SOVELLUKSISTA VARHAISKASVATUKSEN ASIAKKAILLE

Huoltajat käyttävät hoitoaikojen ilmoittamiseen ja viestintään Wilma-sovellusta, joka löytyy Googlen Play -kaupasta tai AppStoresta. Asenna sovellus Android-laitteellesi avaamalla Google Play –kauppa tai iOS-laitteellesi avaamalla App Store – kauppa ja hae Wilma-sovellus esimerkiksi hakutoiminnon avulla. Visman virallinen Wilma-sovellus löytyy helposti hakusanalla "wilma". Sovellus on maksuton.



Huomaa, että ensimmäistä kertaa Wilman käyttäjätunnuksia tehdessäsi sinun tulee tehdä ne www-selaimella. Vasta sen jälkeen voit kirjautua sovellukseen. Kun Wilma-sovellus on asennettu ja käyttäjätili luotu, voit ilmoittaa sitä kautta lapsesi hoitoaikoja.

Lasten hoitoaikavaraukset tehdään Wilma-sovelluksen kautta. Hoitoajat tulee ilmoittaa aina viimeistään edellisen viikon maanantaihin klo 17 mennessä. Huomioithan, että hoitoaikavarauksia voi tehdä ainoastaan Wilma-sovelluksen kautta. Hoitoaikavarauksia ei voi tehdä Wilman selainversiolla.

Kunnallisen varhaiskasvatuksen henkilökunta kirjaa lapsen saapumis- ja lähtöajat sekä poissaolot omalla sovelluksellaan. Läsäolotiedot siirtyvät päiväkirjamerkintöinä varhaiskasvatuslaskutukseen. Huoltajat eivät tarvitse työntekijöiden käyttämää Wilma Daycare -sovellusta.

Mahdollisissa teknisissä ongelmatilanteissa pyydämme teitä ottamaan yhteyttä helpdesk@paimio.fi

Sovellukseen voi laittaa useita käyttäjätilejä, mikä voi olla tarpeellista esimerkiksi huoltajalle, jos lapset opiskelevat eri kouluissa eri kunnissa. Käytännössä kannattaa lisätä kaikki käytössä olevat Wilma-tunnukset sovellukseen.

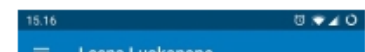
A) Käyttäjätilin lisäys QR-koodilla

- Kirjautu tietokoneella Wilmaan ja klikkaa etusivun oikeasta yläreunasta QR-koodi-kuvaketta.
- Avaa sitten mobiililaitteellasi Wilma-sovellus ja paina *Lue QR-koodi* -painiketta. Skannaaja tietokoneen näytöltä QR-koodi ja kirjoita salasanasasi sovellukseen. Paina vielä *Kirjautu*-painiketta.
- Lisää tarvittaessa samalla tavalla muutkin Wilma-tunnukset sovellukseen *Käyttäjätilit*-näytymän oikean alakulman kuvaketta klikkaamalla.

B) Käyttäjätilin lisäys käsin

- Avaa mobiililaitteellasi Wilma-sovellus ja paina *Valitse Wilma* -painiketta. Kirjoita hakukenttään Wilman nimi tai osoite ja valitse oikea Wilma. Jos osoitetta ei löydy listasta, kirjoita käsin **täsmälleen sama osoite**, jota käytät internetselaimellakin Wilmaan mennessäsi, esim. <https://wilma.esimerkkila.fi> tai wilma.esimerkkila.fi. Huomaa, että joillakin kunnilla tai oppilaitoksilla osoitteen perässä on vielä numerosarja, esim. <https://wilma.esimerkkila.fi:8040>.
- *Käyttäjätunnus*- ja *Salasana*-kenttiin kirjoita sama käyttäjätunnus ja sama salasana, joita käytät internet-Wilmassakin. Tiedot syötettyäsi paina *Kirjautu*-painiketta.
- Lisää samalla tavalla tarvittaessa muutkin Wilma-tunnukset sovellukseen *Käyttäjätilit*-näytymän oikean alakulman kuvaketta klikkaamalla.

Wilma-sovelluksessa on nyt näkyvissä kaikki käyttämäsi tunnuksen liittyvät roolit. Rooleja voi lisätä milloin tahansa *Käyttäjätilit*-sivulla.

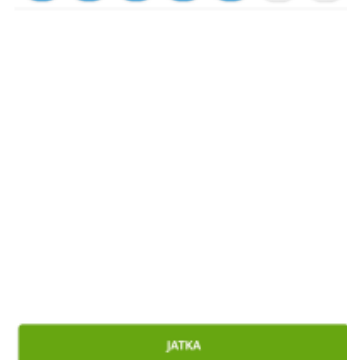
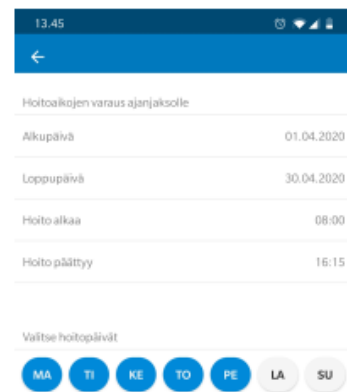
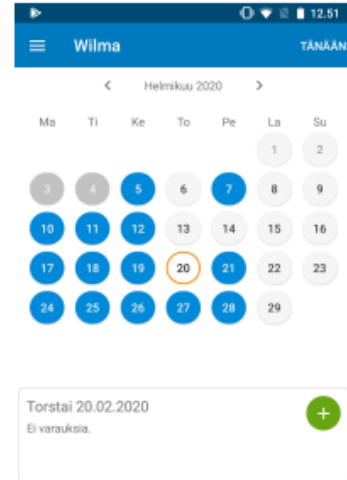


HOITOAIKAVARAUSTEN TEKEMINEN WILMA-SOVELLUKSELLA

- Avaa Wilma-sovellus (ei Wilma Daycare -sovellusta, vaan tavallinen Wilma-sovellus).
- Valitse valikosta *Hoitoaikavaraukset*.
 - Jos haluat varata hoitoajat kerralla ajanjaksolle (esim. seuraavan kahden viikon varaukset), katso alta kohta *Varaus ajanjaksolle*. Jos lapsen hoitoajat vaihtelevat runsaasti eri päivinä tai viikkoina, tätä toimintoa ei kannata käyttää.
 - Jos haluat varata yksittäisen päivän hoitoajan, joka alkaa ja loppuu samana päivänä, katso alta kohta "Varaus yhdelle päivälle".
 - Jos haluat varata yksittäisen yön yli kestävä varauksen eli lapsen hoito alkaa esim. torstaina ja päättyy perjantaina, katso alta kohta "Yön yli kestävä varaus (vuoropäivähoito)".

Varaus ajanjaksolle

- Paina *Tee varaukset ajanjaksolle* -painiketta.
- Valitse *Alkupäivä*- ja *Loppupäivä*-kenttiin aikaväli, jolle varauksia teet. Jos esimerkiksi haluaisit tehdä hoitoaikavaraukset huhtikuulle 2020, merkitse alkupäiväksi 1.4.2020 ja loppupäiväksi 30.4.2020.
- Valitse *Hoito alkaa* -kenttään kellonaika, jolloin lapsen hoito alkaa (esim. klo 8.00) ja *Hoito päättyy* -kenttään kellonaika, jolloin lapsen hoito päättyy (esim. klo 16.00).
- Valitse vielä painikkeista kaikki viikonpäivät, jolloin lapsi on hoidossa (esim. ma-pe).
- Paina *Jatka*.
- Tarkista yhteenveto. Näet, mille ajanjaksolle ja mille päiville olet tekemässä varaukset. Jos tiedot ovat oikein, paina Tallenna. Paina vielä varmistuskysymykseen Kyllä. Voit sen jälkeen tarkistaa kalenterinäköymästä, että varaamiesi päivien kohdille on tullut sininen pallukka.
- **Huom.** Et voi tehdä tällä toiminnolla varauksia sellaisten päivien kohdalle, joissa on jo hoitoaikavaraus. Tässä tilanteessa tulee poistaa päällekkäisyyksiä aiheuttavat aiemmin tehdyt varaukset tai tehdä uudet varaukset ajankohtiin, jotka eivät aiheuta päällekkäisyyksiä aiemmin tehtyjen varausten kanssa.



Varaus yhdelle päivälle

- Valitse kalenterinäkömystä päivä, jolle haluat tehdä hoitoaikavaruksen, ja paina kalenterin alta vihreää + (plus) -kuvaketta.
 - **Android-laitteet:** Valitse *Uusi varaus* ja valitse kellonaikakenttiin hoitovaruksen alku- ja loppuaika eli aikaväli, jolloin lapsi on hoidossa. Hoitovaraus tallentuu automaattisesti. Jos haluat lisätä samalle päivälle toisenkin hoitoaikavaruksen, valitse jälleen *Uusi varaus* ja täytä kellonaikatiedot.
 - **iOS-laitteet:** Valitse ensin hoitoaikavaruksen alkuaika ensimmäiseen kenttään ja valitse *Seuraava*. Valitse sitten hoitoaikavaruksen päättymisaika ja valitse *Tallenna*. Jos haluat lisätä samalle päivälle toisenkin hoitoaikavaruksen, valitse jälleen *Uusi varaus* ja täytä kellonaikatiedot.

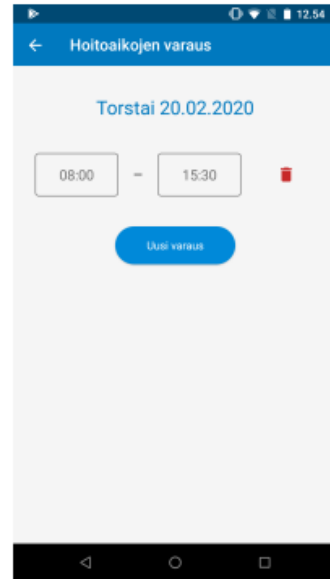
Yön yli kestävä varaus (vuoropäivähoito)

- Valitse kalenterinäkömystä päivä, jolloin hoito **alkaa**, ja paina kalenterin alta vihreää + (plus) -kuvaketta.
 - **Android-laitteet:** Valitse *Uusi varaus* ja valitse ensimmäiseksi kellonajaksi aika, jolloin hoito alkaa (esim. 20.00). Valitse toiseen kellonaikakenttään aika, jolloin hoito päättyy seuraavana päivänä (esim. 8.00). Hoitovaraus tallentuu automaattisesti, ja merkiksi yön yli kestävästä varauksesta tulee jälkimmäiseen kellonaikakenttään myös hoitoajan päättymispäivämäärä.
 - **iOS-laitteet:** Valitse ensin hoitoaikavaruksen alkuaika (esim. 20.00) ensimmäiseen kenttään ja valitse *Seuraava*. Paina *Vaihda päättymispäivä* -liukukytkintä (muuttuu vihreäksi) ja valitse sitten hoitoaikavaruksen päättymispäivä (= seuraava vuorokausi) sekä päättymisaika (esim. 8.00). Valitse lopuksi *Tallenna*.

Hoitoaikojen tarkistus, muokkaus ja poisto

Kun olet tehnyt hoitoaikavaruksen, voit palata yläkulman nuolipainikkeella kalenterinäkömään. Voit valita toisen päivämäärän ja tehdä varauksen sille. Kaikki tekemäsi varaukset näkyvät sinisellä taustavärillä kalenterissa. Jos painat sitä, varauksen tiedot näkyvät kalenterin alapuolella.

Jos haluat muuttaa tekemiäsi varauksia, valitse kalenterista päivä, klikkaa kalenterin alapuolelta vihreää muokkauskuvaketta ja tee korjaukset. Jos haluat poistaa koko hoitoaikavaruksen, paina muokkauskuvakkeen alla olevaa punaista poistokuvaketta.



Kalenterinäkymän värit ja hoitoaikatiedot

Kalenterissa näkyvät värit:

- Sininen taustaväri = päivämäärällä on hoitoaikavaraus
- Vaaleansininen taustaväri = Päivämäärälle ei voi enää tehdä varauksia tai niitä ei voi muuttaa. Jos varauksia täytyy muuttaa, ota yhteys päivähoitopaikkaan.
- Oranssi taustaväri = kyseinen päivämäärä on valittuna tällä hetkellä kalenterista
- Valkoinen taustaväri = päivämäärällä ei ole varauksia

Kuluvan kuukauden hoitoaikavaraustiedot:

Kalenterinäkymän alaosasta näet, paljonko hoitoaikaa on vielä käytettävissä eli paljonko voit vielä hoitoaikaa varata kuluvalle kuukaudelle. Painamalla ilmoitusta näet myös tiedon, paljonko hoitoaikaa olet varannut tähän mennessä ja kuinka paljon lapsi on ollut hoidossa.
