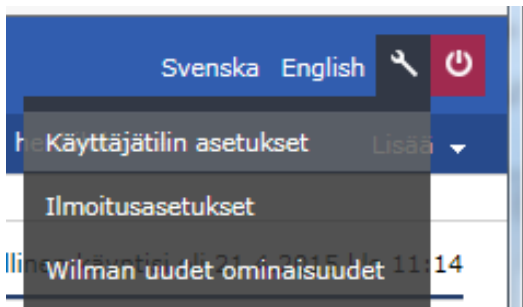


## Wilma käytön ohje esiopetuslapsen huoltajalle

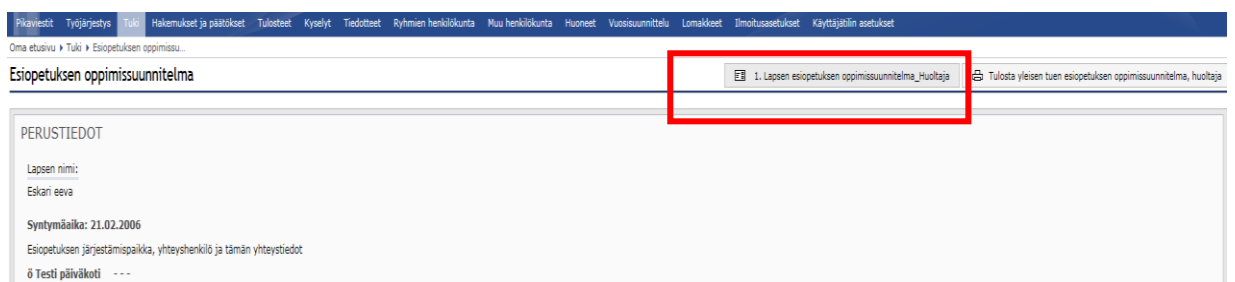
1. Kirjaudu wilmaan linkin <https://wilma.ouka.fi/> kautta
2. Kirjautumisen jälkeen etusivulla näet ilmoitukset saapuneista pikaviesteistä, ajankohtaiset tiedotteet. Yläosassa ovat pikalinkit eri toimintoihin, valikkolinkkien paikkaa voit vaihtaa vetämällä niitä hiirellä haluamaasi paikkaan
3. **Wilma asetuksia voit muuttaa oikeassa yläkulmassa olevan työkalukuvakkeen kautta**



- a. Käyttäjätilin asetuksissa voit vaihtaa salasanan
- b. Käyttöoikeudet linkin kautta näet tunnuksen liitetyt lapset. Voit myös tätä kautta lisätä uusia Wilma tunnuksia tähän tunnukseen
- c. Ilmoitusasetuksissa voit valita haluatko uudesta pikaviestistä ilmoituksen sähköpostiisi

## Esiopetuksen oppimissuunnitelman täyttäminen

1. Esiopetusoppilaan pedagogiset asiakirjat mm. oppimissuunnitelmat löytyvät ylävalikon Tuki osiossa
2. Valittuasi ylävalikosta *Tuki – linkin*, ruutuun avautuu lapsesi pedagogiset asiakirjat kukin oman otsikon alla
3. Jos päiväkotia on avannut esiopetuksen oppimissuunnitelman lapsellenne, mutta asiakirja ei näy Tuki sivustolla, olettehan yhteydessä esiopetuksen opettajaan
4. Valitse otsikon Oppimissuunnitelma alta linkki ”Esiopetuksen oppimissuunnitelma”, lomake avautuu ruutuun lukutilassa
5. Lomaketta pääset täyttämään valitsemalla ylhäältä oikealta linkin ”1. Lapsen esiopetuksen oppimissuunnitelma\_Huoltaja”



6. Muistathan tallentaa lomaketta useasti kirjoittamisen aikana. Jos olet pitkään käyttämättä lomaketta, kirjautuu ohjelma automaattisesti ulos ja ellei tietoja ole tähän mennessä tallennettu menetät kirjoittamasi tekstit.
7. Tallenna lomake myös lopetettuasi sen täyttämisen. **Tallenna tiedot -painike** löytyy sivun oikeasta yläreunasta

### **Lapsen ja huoltajien yhteystietojen päivittäminen**

Kirjaututtuanne Wilmaan käyttehen tarkistamassa ja korjaamassa lapsen sekä huoltajien yhteystiedot lomakkeella ”*Oppilaan/opiskelijan yhteystietojen päivittäminen*”.

Lomake löytyy ylävalikosta linkin Lomakkeet kautta.

### **Wilma salasana unohtunut**

Jos unohtatte Wilma salasanan, Wilma kirjautumissivulla olevan linkin ”*Unohditko salasanas*” kautta pääset tilaamaan sähköpostiisi linkin, jonka avulla voit vaihtaa salasanan.

Jos sähköpostiosoitteesi on käyttäjätunnuksesi täytä unohditko salasanasasi sivulla vain kenttä ”*Sähköpostiosoite: \**” ja paina ”*Lähetä*” –painiketta

Unohditko salasanasasi?

Jos Wilma-tunnuksesi on sähköpostiosoite, syötä se ylempään kenttään ja klikkaa Lähetä-painiketta. Jos tunnuksesi on muu kuin sähköpostiosoite, esim. etunimi/sukunimi tai opiskelijanumero, täytä molemmat kentät ja klikkaa sitten Lähetä-painiketta. Saat sähköpostiisi viestin, jossa on linkki sivulle, josta salasana vaihdetaan.

Sähköpostiosoite: \*

joku.sahkopostiosoite@gmail.com

Käyttäjätunnus:

Lähetä

Jos olet unohtanut salasanan Wilmaan ja sähköpostiosoitteesi on muuttunut, olethan yhteydessä tukipalveluun [primustuki@ouka.fi](mailto:primustuki@ouka.fi).

.....

Mikäli teillä on ongelmia Wilma järjestelmään kirjautumisessa tai sen toimintaan liittyen voitte laittaa sähköpostia osoitteeseen [primustuki@ouka.fi](mailto:primustuki@ouka.fi) tai puh. 08-55841550. Sähköpostiviestiäin laitatteko ongelman tiedot sekä haluatteko vastauksen sähköpostiin tai jos toivotte, että teille soitamme teille laitatteko myös puhelinnumeron.