

Huoltajan ohje Wilma Varhaiskasvatuksen käyttöön

Kuntamme on ottanut käyttöön Wilma varhaiskasvatuksen. Järjestelmän avulla huoltajat voivat

- Hakea lapselle paikkaa varhaiskasvatuksesta
- Ottaa varhaiskasvatuspaikan vastaan
- Tarkastella lapselle tehtyjä päätöksiä
- Hakea muutosta lapsen varhaiskasvatukseen sekä irtisanoa varhaiskasvatuspaikan
- Varata lapselle hoitoaikoja
- Tarkastella lapsen varhaiskasvatussuunnitelmaa ja muita lapselle tehtyjä asiakirjoja
- Vastata varhaiskasvatuksen järjestämistä koskeviin kyselyihin
- Ilmoittautua esiopetukseen ja perusopetukseen sekä tehdä muita hakemuksia
- Viestiä varhaiskasvatuksen henkilökunnan kanssa

Jokainen huoltaja käyttää Wilmaa henkilökohtaisella tunnuksella. Wilma varhaiskasvatuksen käyttö edellyttää vahvaa tunnistautumista. Huoltaja luo itse Wilma-tunnuksen linkistä avautuvien ohjeiden mukaan tai käyttää olemassa olevaa Wilma-tunnustaan. Huoltaja voi linkittää kaikki lastensa (varhaiskasvatukset sekä koululaiset) saman tunnuksen alle.

- Mikäli sinulla ei ole mahdollisuutta tehdä vahvaa tunnistautumista suomi.fi-palvelussa, ole yhteydessä päiväkotiin, josta saat ohjeet varhaiskasvatushakemuksen tekemiseen sekä Wilma-tunnuksen luomiseen

Kaikki huoltajat:

Huom. seuraavia toimintoja ei voi tehdä Wilma-sovelluksella eikä Wilma-mobiilisovelluksella.

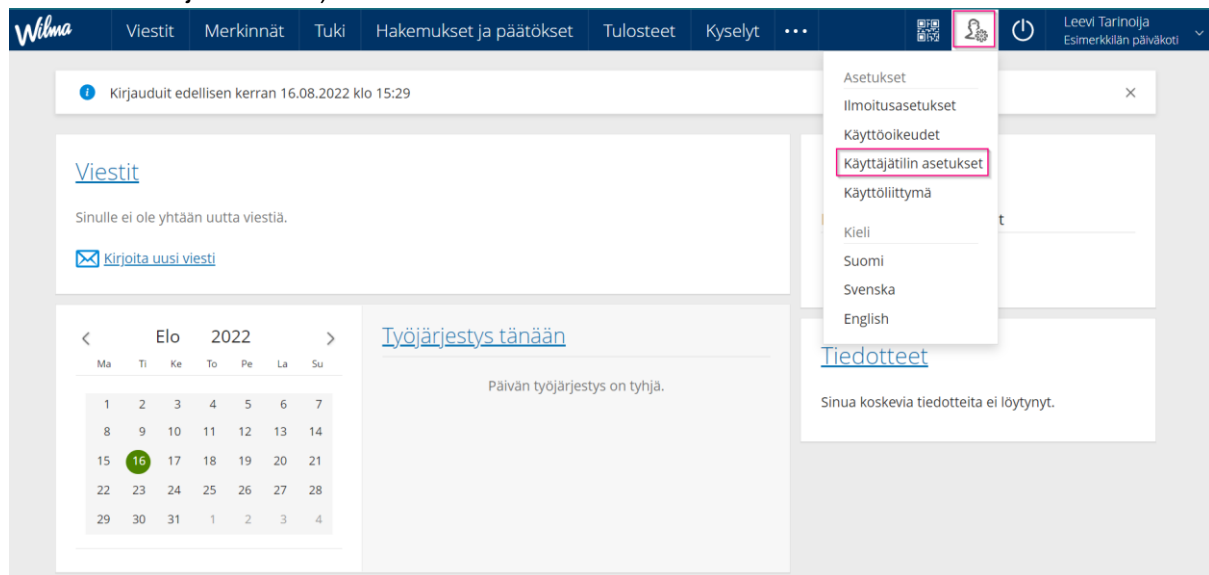
Kirjaudu Wilmaan osoitteessa

Jos lapsesi jatkaa varhaiskasvatuksessa ruovesi.inschool.fi

Jos teet ensimmäistä varhaiskasvatushakemusta:

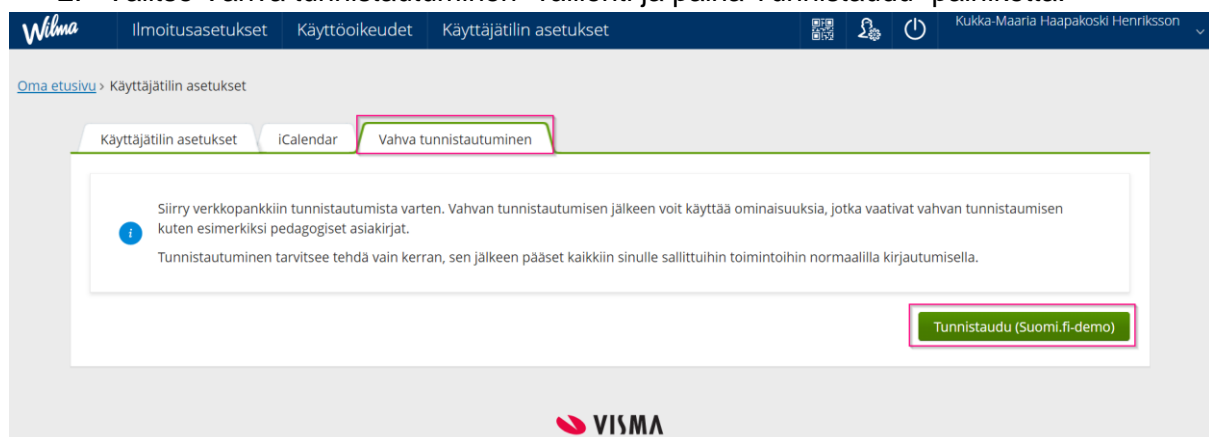
<https://ruovesi.inschool.fi/connect/daycare>

1. Kirjaudu Wilmaan ja valitse asetuksista Käyttäjätilin asetukset. (huom. Molemmat huoltajat tekevät)



The screenshot shows the Wilma application interface. At the top, there is a navigation bar with the Wilma logo and several menu items: Viestit, Merkinnot, Tuki, Hakemukset ja päätökset, Tulosteet, Kyselyt, and a power icon. On the right side of the navigation bar, there is a user profile icon and a dropdown menu. The dropdown menu is open, showing options: Asetukset, Ilmoitusasetukset, Käyttöoikeudet, Käyttäjätilin asetukset (highlighted with a red box), Käyttöliittymä, Kieli, Suomi, Svenska, and English. Below the navigation bar, the main content area shows a notification: 'Kirjautuit edellisen kerran 16.08.2022 klo 15:29'. There are sections for 'Viestit' (Messages) and 'Työjärjestys tänään' (Today's schedule). The 'Työjärjestys tänään' section shows a calendar for the month of August 2022, with the 16th highlighted. To the right of the calendar, it says 'Päivän työjärjestys on tyhjä.' (Today's schedule is empty). At the bottom right, there is a 'Tiedotteet' (Notifications) section with the text 'Sinua koskevia tiedotteita ei löytynyt.' (No notifications found for you).

2. Valitse Vahva tunnistautuminen -välilehti ja paina Tunnistaudu -painiketta.

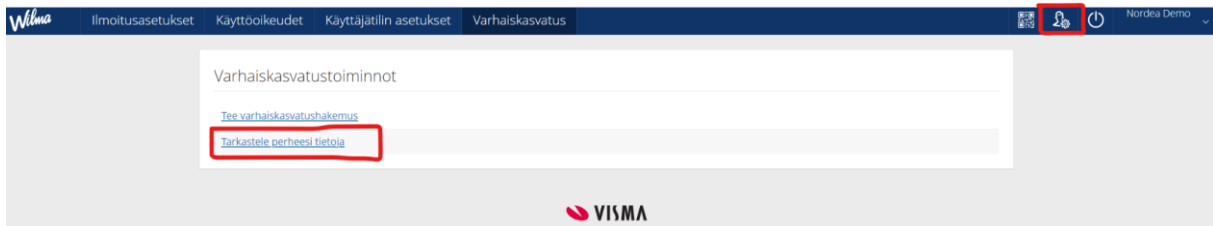


The screenshot shows the 'Käyttäjätilin asetukset' (User account settings) page in the Wilma application. The navigation bar at the top shows 'Ilmoitusasetukset', 'Käyttöoikeudet', and 'Käyttäjätilin asetukset'. The main content area has three tabs: 'Käyttäjätilin asetukset', 'iCalendar', and 'Vahva tunnistautuminen' (highlighted with a red box). Below the tabs, there is a message box with an information icon and the text: 'Siirry verkkopankkiin tunnistautumista varten. Vahvan tunnistautumisen jälkeen voit käyttää ominaisuuksia, jotka vaativat vahvan tunnistautumisen kuten esimerkiksi pedagogiset asiakirjat. Tunnistautuminen tarvitsee tehdä vain kerran, sen jälkeen pääset kaikkiin sinulle sallittuihin toimintoihin normaalilla kirjautumisella.' At the bottom right of the message box, there is a green button labeled 'Tunnistaudu (Suomi.fi-demo)' (highlighted with a red box). At the bottom of the page, there is a logo for 'VISMÄ'.

3. Tee tunnistautuminen pankkitunnusten avulla. Onnistuneen tunnistautumisen jälkeen palvelu ohjaa käyttäjän takaisin Wilmaan. Nyt sinulla on varhaiskasvatuksen toiminnot käytössä

HUOM! Seuraavat toiminnot tekee vain toinen vanhempi/ lähivanhempi

4. Täydennä perhetiedot: Valitse asetukset → varhaiskasvatus → Tarkastele perhetietoja. Huom. Täytä kaikki samassa taloudessa lapsen kanssa asuvat aikuiset ja alle 18-vuotiaat lapset



- Jos tunnukseesi on jo liitetty koululainen, jolla on oma Wilma-tunnus, saatat nähdä hänet jo valmiiksi lisättävissä tiedoissa.

Lisää lapsi asuinperheeseen ×

Lapset

Etunimi	Sukunimi	Lisää
Niilo	Koululainen	+ ...

*Sukunimi *Etunimi *Henkilötunnus + ...

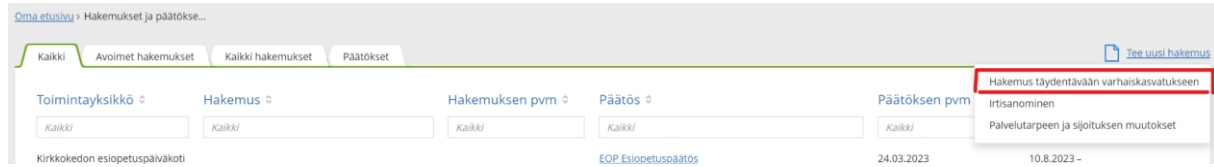
Huom. Täytä kuitenkin lapsen nimitiedot ja henkilötunnus, ja tallenna ne +-painikkeella

Tulevien esioppilaiden huoltajat

Jos lapsi tarvitsee esiopetuksen lisäksi täydentävää varhaiskasvatusta, toimi seuraavan ohjeen mukaisesti:

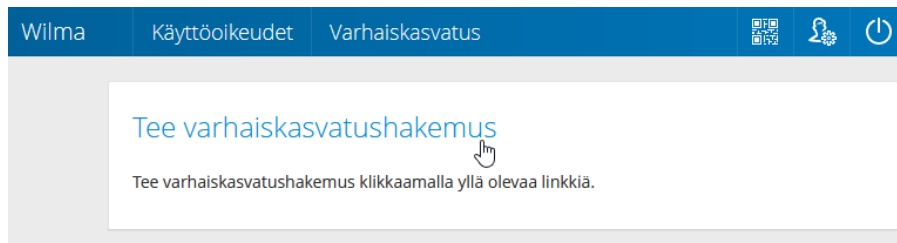
Valitse Hakemukset ja päätökset → Tee uusi hakemus → Hakemus täydentävään varhaiskasvatukseen → täytä lomake ja tallenna. Näet päätöksen täydentävästä

varhaiskasvatuksesta, sekä maksupäätöksen Wilmassa Hakemukset ja päätökset-välilehdellä, kun ne on käsitelty



Varhaiskasvatuksessa jatkavien lasten huoltajat

- Klikkaa *Tee varhaiskasvatushakemus* -linkkiä. Jos linkkiä ei näy heti aloitussivulla, klikkaa ensin sinisen yläpalkin *Varhaiskasvatus*-linkkiä ja sitten *Tee varhaiskasvatushakemus* -linkkiä. Jos et näe ylävalikossa *Varhaiskasvatus*-linkkiäkään, klikkaa ensin oikeasta yläkulmasta asetuskuvaketta ja valitse *Varhaiskasvatus*, jolloin ylävalikossa näkyy *Varhaiskasvatus*-linkki.



Huomaa, että jos käytät olemassa olevaa tunnusta, sinun täytyy tehdä vahva tunnistautuminen ennen kuin aloitat varhaiskasvatushakemuksen teon.

- Varmista, että perhetiedot on oikein
- Valitse listasta lapsi, jolle haluat hakemuksen tehdä. Jos lapsia on useampi kuin yksi, tehdään muut hakemukset myöhemmin. Klikkaa *Jatka*.

Wilma Käyttöoikeudet Varhaiskasvatus

Perhetiedot **Lapsen val...** Lapsen tie... Hakemus Hakemuks... Valmis

Valitse lapsi, jolle haluat tehdä hakemuksen

Lapset

Valitse	Etunimi	Sukunimi	Hakemus
<input checked="" type="radio"/>	Eetu	Testilä	Hakemusta ei ole vielä tehty

Edellinen **Jatka**

Jos et näe lisäämäsi lapsen tietoja Lapsen valintasivulla, palaa Perhetietoihin ja tarkista, että lapsen henkilötunnus on annettu oikein (**välimerkillä A**). Jos lapsi on Aikuiset-osiossa, poista lapsen tiedot punaisella miinus-painikkeella, tallenna tiedot ja lisää lapsi uudestaan.

- Täytä lapsen ja virallisten väestörekisteriin merkittyjen huoltajien tiedot lomakkeelle. Klikkaa *Tallenna tiedot ja jatka*.
- Täytä hakemuslomakkeen tiedot
- *Hakutoiveet*-kohdassa klikkaa ensimmäistä riviä tai sinistä kuvaketta sen vierestä, jolloin sivun oikeaan reunaan aukeaa lista valittavista yksiköistä. Valitse yksikkö, jossa lapsi on tällä hetkellä hoidossa.
- Klikkaa *Tallenna tiedot ja jatka*.
- Tarkista, että tiedot ovat oikein. Klikkaa lopuksi *Lähetä hakemus* ja hyväksy vahvistusilmoitus. Klikkaa *Poistu*, jos olet valmis. Jos haluat tehdä hakemuksen vielä toiselle lapselle, klikkaa *Palaa lapsen valintasivulle*.
- **Et saa erikseen sähköpostiviestiä hakemuksen lähettamisestä. Voit seurata hakemuksen tilaa Wilmassa Hakemukset ja päätökset -sivulla, kun klikkaat hakemuksen auki.**