

Huoltajatunnuksen muuttaminen ja oppilaiden yhdistäminen

Kirjautuu ensin Wilmaan jollain nykyisistä tunnuksistasi. Wilman etusivulla näkyy **tiedote**, jossa on linkki yhdistämissivulle. Klikkaa tätä linkkiä.

1) Sinulta pyydetään sähköpostiosoite. Sen on oltava sama osoite, jonka olet antanut jo aiemmin yhteysosoitteeksi. Tästä osoitteesta tulee myös **uusi käyttäjätunnukseksi**.

Luo henkilökohtainen tunnus

Uusi käyttäjätunnukseksi tulee olemaan sama kuin sähköpostiosoitteesi.

Syötä alle se sähköpostiosoite, jonka haluat yhdistää tunnuksesi. Saat tähän sähköpostiosoitteeseen varmistusviestin, jossa on paluulinkki Wilmaan.

Sähköpostiosoite: *

Luo henkilökohtainen tunnus

Varmistusviesti on nyt lähetetty osoitteeseen **huoltaja.hanna@starsoft.fi**. Vestin avulla varmistetaan, että kirjoitit sähköpostiosoitteen oikein ja että kyse on sinun osoitteesi.

Voit nyt sulkea tämän ikkunan ja avata sähköpostisi. Sähköpostissasi on Wilman lähettämä varmistusviesti, jossa on paluulinkki tunnuksen viimeistelysivulle.

Jos viesti ei ole saapunut parin tunnin sisällä, yrkä uudelleen. Ongelmatilanteissa ota yhteys suoraan oppilaitokseen.

[Takaisin etusivulle](#)

2) Kirjautu ulos ja siirry omaan sähköpostiisi. Saat sähköpostiisi varmistusviestin, jossa on paluulinkki Wilmaan. Tällä varmistetaan, että kirjoitit osoitteen oikein, ja että kyseessä on varmasti oikea osoite. Siirry linkin avulla takaisin Wilmaan. Linkki vie suoraan sivulle, jossa tunnukset yhdistetään. Uutta kirjautumista ei tarvita.

Varmistusviesti Wilmasta

Etimerkkiään Wilma -> [Tähtäimet](#) 16.29 (0 muuttia sitten)

Hi!

Tämä on Wilma-järjestelmän automaattisesti lähettämä viesti sähköpostiosoitteen varmistamiseksi. Wilmassa on luotu uusi käyttäjätunnus, ja tämä osoite on annettu tunnuksen haltijan sähköpostiosoitteeksi.

Klikkaa alla olevaa linkkiä. Linkki vie suoraan Wilmaan, jossa voit jatkaa tunnuksen tekoa ja tarvittaessa yhdistää siihen muita Wilma-tunnuksiasi.

<http://localhost/cv7/bv2917fss380d8e68238b6c31044ccd>

Jos et ole luonut Wilmassa itsellesi uutta tunnusta, on tämä viesti aiheuton ja voit poistaa viestin.

3) Syötä ruudun kenttiin yksitellen kaikki käytössään olevat huoltajatunnukset ja niihin liittyvät salasanat. **Jokaisen tunnus-salasana -parin välillä klikataan Lisää-painiketta**

Sivun alalaitaan kertyy yhteenveto yhdistetyistä tunnuksista. Kun kaikki tunnukset ja avainkoodit on lisätty, klikataan **Jatka**-painiketta.

Luo henkilökohtainen tunnus

Tervetuloa takaisin! Sähköpostiosoitteesi on nyt varmistettu.

Tällä sivulla voit luoda itsellesi henkilökohtaisen Wilma-tunnuksen.

Wilma-tunnukset
Syötä kätöissäsi olevat tunnus-salasana -parit yksitellen alla oleviin kenttiin. Klikkaa Lisää rooli -painiketta aina tunnusparin välillä.

Käyttäjätunnus:

Salasana:

Avainkoodit
Jos olet saanut oppilaitoksesta avainkoodin, syötä se alla oleviin kenttiin. Jos avainkoodi löytyy jäljeltä oivasta, klikkaa siihen Lisää avainkoodi -painiketta. Lisää yksitellen kaikki avainkoodit.

Avainkoodi:

Kun olet syöttänyt kaikki käytössäsi olevat tunnukset ja/tai avainkoodit, klikkaa Jatka-painiketta.

Roolit

1. Eriika Eränen, huoltaja
2. Eerika Eränen, huoltaja

Kun olet syöttänyt kaikki käytössäsi olevat tunnukset ja/tai avainkoodit, klikkaa Jatka-painiketta.

4) Seuraavaksi sinulta kysytään nimitiedot. Koska aiempi tunnus oli yhteinen, ei Wilma tiedä vielä tässä vaiheessa, kummasta huoltajasta on kyse. Kun jatkossa asioit Wilman kautta esim. opettajien kanssa, näkyy heille antamasi nimi. Tunnusten yhdistämisessä syntyy siis aina uusi henkilökohtainen Wilma-tunnus. Jos uudesta

Luo henkilökohtainen tunnus

Roolit

1. Eriika Eränen, huoltaja
2. Eerika Eränen, huoltaja

Tähtäimet nimetösi alla oleviin kenttiin. Tähdellä merkityt ovat pakollisia tietoja:

Sukunimi: *

Eranimet: *

Kutsumanimi: *

tunnuksesta ei haluta henkilökohtaista, voi sukunimeksi antaa esim. "Korhoset" ja etunimiksi "Matti ja Maija".

5) Seuraavaksi pyydetään **keksimään** itsellesi salasana. Salasanan tulee olla **vähintään 5 merkkiä pitkä ja sisältää joko sekä kirjaimia että numeroita, tai sekä isoja että pieniä kirjaimia.**

6) Lopuksi saat yhteenvedon antamistaan tiedoista ja yhdistettävistä tunnuksista, ja hyväksyt tunnuksen teon. Jatkossa Wilmaan kirjaututaan **sähköpostiosoitteella ja äsken valitulla salasanalla.**

Henkilökohtaisen tunnuksen luominen onnistui

Tunnuksen luominen onnistui. Voit nyt kirjautua Wilmaan käyttäjätunnuksella **huoltaja.hanna@starsoft.fi**

[Takaisin etusivulle](#)

Seuraavalla kirjautumiskerralla Wilman etusivu aukeaa ns. yhteenvetotilassa. Ruudulla on omana osionaan kaikkien lasten tiedot. Lapsen nimeä klikkaamalla pääsee näkemään loput juuri tämän lapsen tiedoista.

Toisen huoltajan tunnus

Toinen huoltaja voi tehdä itselleen vastaavat tunnuksset **kuukauden ajan ensimmäisten tunnusten tekemisen jälkeen**. Tunnusten tekeminen tapahtuu samalla tavoin kuin ensimmäisten tunnusten tekeminen. Tästä tulee ilmoitus ensimmäiselle tunnuksen tehneelle.

Jos huoltaja haluaa myöhemmin (yli 30 päivää) omat tunnuksensa, hänelle voidaan tehdä avainkoodin avulla omat tunnuksset. **Tämä edellyttää kuitenkin lupaa toiselta huoltajalta.**

Muuta

Aiemmat oppixx-muotoiset tunnuksset poistuvat käytöstä uusien tunnusten tekemisen jälkeen 30 päivän kuluttua. Jos edellä ollutta uudistusta ei tehdä, toimivat vanhat tunnuksset edelleen.

Tarvittaessa voidaan tehdä jollekin huoltajalle tunnuksset rajoitetulla näkymällä. Tällöin hän näkee vain oppilaan poissaolot ja arvosanat – ei viestintää tai tiedotteita.