

Wilman käyttöohjeet

Yleistä

Wilma on Kodin ja Koulun väline yhteydenpitoväline ja se on käytössä Kempeleessä kaikilla kouluilla ja lähes kaikilla oppilailla. Wilma otetaan käyttöön jo ensimmäisellä luokalla ja tunnukset voivat säilyä koko koulu-uran ajan. Alaluokilla viestintä tapahtuu erityisesti huoltajien ja luokanopettajan välillä. Ylemmillä luokilla myös oppilaat saavat omat tunnuksensa.

Wilman käytöllä pyritään parantamaan kodin ja koulun välistä yhteydenpitoa ja yhteistyötä. Se antaa huoltajille mahdollisuuden seurata aiempaa paremmin oppilaan koulutyötä. Siirryttäessä sähköiseen yhteydenpitoon voi viestintä olla myös aiempaa huomattavasti monipuolisempaa. Samalla säästetään merkittävästi kustannuksia mm. kopioinnissa. Wilman käyttö on siis ekologista ja myös ekonomista!

Wilman käyttö edellyttää myös aktiivisuutta kotona. Asioiden seuraaminen edellyttää säännöllistä kirjautumista Wilmaan. Yleensä Wilma lähettää tärkeistä asioista ilmoituksen ilmoittamaanne sähköpostiin. Erityisesti tällöin on syytä käydä kirjautumassa järjestelmässä.

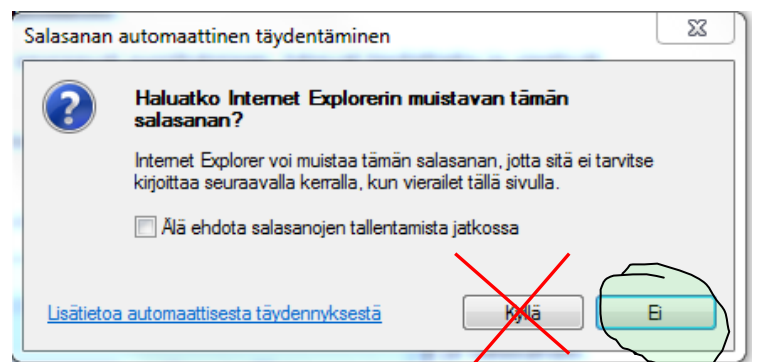
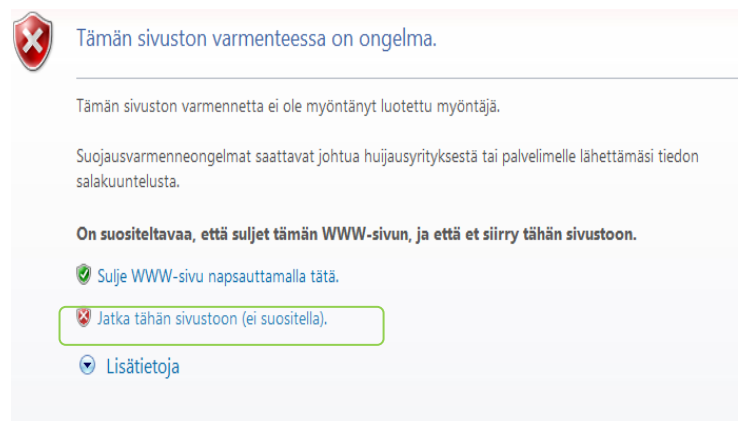
1. Kirjaantuminen ja turvallisuus

Kirjaudu rohkeasti palveluun:

<https://wilma.kempele.fi/>

Vaikka koneesi ilmoittaa että varmenteessa on ongelma on sivusto on täysin turvallinen!!

ÄLÄ tallenna salasanaa koneellesi. Selaimesi saattaa ehdottaa ensimmäisellä kerralla ehdottaa salasanan tallettamista. Tällöin kuka tahansa, vaikka koululainen itse päästä tekemään merkintöjä ja kuittaamaan tekemisiään. Muista että olet vastuussa tunnuksista samalla tavalla kuin pankkitunnuksista.



Kun olet kirjaantunut Wilmaan, avautuu eteesi aukeama, jossa näkyvät kaikki keskeisimmät ja tiedot ja ajankohtaisimmat asiat. Ensimmäisellä kerralla kirjantuessa on syytä kuitenkin tehdä muutama perusasia: **Vaihda salasanasi!**

Mieti sellainen salasana, jota on mahdoton arvata mutta muistat sen kuitenkin itse. Salasanassa on syytä olla vähintään kuusi merkkiä!

The screenshot shows the Wilma user interface. On the left is a sidebar with navigation links: Pikaviestit, Työjärjestys, Kokeet, Suoritukset, Poissaolot, Kyselyt, Tiedotteet, Opinto-opas, Opettajat, Huoneet, Vuosisuunnittelu, Viestiasetukset, and Salasanan vaihto. The main content area is titled 'Tervetuloa!' and shows a notification: 'tupu Testi on saanut 1 poissaolomerkintä, joka on selvitettävä.' Below this are sections for 'Pikaviestit' (5 new messages), 'Kurssit jaksossa' (no courses selected), and 'Tiedotteet' (no notifications found). On the right, there's a 'Kirkonkylän koulu, huoltaja' header and a 'Huollettavasi tiedot' section with fields for Name (tupu Testi), Class (4F), and Group leader (ope sijanen), with a 'Lähetä viesti' button. A red arrow points from the 'Salasanan vaihto' link in the sidebar to a red box containing the text: 'Ensimmäisellä kerralla aloita täällä vaihtamalla salasana'. Another red arrow points from the 'Huollettavasi tiedot' section to a red box containing the text: 'Perustietoja. Tarkkaile edellistä käyntipäivääsi. Jos siinä on epäselvää, vaihda heti salasana!!'

2. Käyttö

Ensimmäinen näkymä Wilmassa auttaa suunnistamaan tärkeimpiin toimintoihin. Keskelle näkymää tulevat linkit kaikkiin ajankohtaisiin tai reagoimista vaativiin asioihin. Yleisimpiä ovat pikaviestit, poissaolot ja koulujen tiedotteet.

Laidassa olevan valikon avulla pääset helposti keskeisiin toimintoihin. Tällä hetkellä aktiivisessa käytössä ovat **pikaviestit, kokeet, poissaolot ja tiedotteet**.

Suorituksista löydät edellisen lukukauden arvosanat (joita on hyvä joskus tarkastella tavoitteiden asettelussa).

Kyselyillä voidaan tiedustella helpolla tavalla esimerkiksi vanhempien mielipidettä luokkaretken järjestämisestä tai kouluviihtyvyyteen liittyvissä asioissa. Käyttö tulee varmasti lisääntymään tulevaisuudessa.

Opinto-oppaasta selviävät (tässä vaiheessa) eri oppiaineiden perustiedot ja jatkossa tarkka kuvaus oppiaineiden sisällöistä ja tavoitteista.

Opettaja-linkin avulla pääsee tarkastelemaan koulun opettajaluetteloa ja lähettämään esim. viestejä eri opettajille.

Vuosisuunnittelu-linkin alle tulevaisuudessa kirjataan koulun toiminnan vuosisuunnitelma. Täältä voi siis tarkastella koulun tapahtumia ja tavoitteita.

Viestiasetuksista voi tarkastella, mistä asioista ja millä tavalla Wilma-järjestelmä lähettää viestejä sähköpostiisi.

Linkit eri toimintoihin. Tärkeimpinä pikaviestit ja poissaolot

Täältä löytyvät suorat linkit tärkeimpiin ajankohtaisiin asioihin

2.1 Pikaviestit

Pikaviestit ovat tärkein opettajan kodin välinen yhteydenpitoväline. Se on sähköpostia varmempi ja turvallisempi ja soveltuu erityisen hyvin kodin ja koulun väliseen yhteydenpitoon.

Viestien varasto: täältä löytyvät lähettämäsi, vastaanottamasi ja arkistoimasi viestit

Viestit: vastaaminen painamalla otsikkoa. Rasteilla voit käsitellä useampia viestejä.

Valittujen viestien käsittely

Lähtettäjä	Otsikko	Lähetetty
ope sijanen (siope)	Lukkarin muutos 1 vastaus	20.4.2010 klo 14:35
ope sijanen (siope)	Vahempain vartit jaossa 2 vastausta	20.4.2010 klo 8:44
ope sijanen (siope)	Kykygaala	19.4.2010 klo 18:48
ope sijanen (siope)	Valvoja leirikouluun 6.-10.9.2010 2 vastausta	14.4.2010 klo 18:48
ope sijanen (siope)	Vahempainvartit 3 vastausta	13.4.2010 klo 13:10
ope sijanen (siope)	no joo	9.4.2010 klo 13:36
Risto Pekkarinen (RPek)	Uinti vielä ensi viikolla	6.4.2010 klo 9:22
Risto Pekkarinen (RPek)	MA ja UE koe	1.4.2010 klo 12:58
Risto Pekkarinen (RPek)	Uinti ti. 30.3. ja ti 6.4.	26.3.2010 klo 18:16
Risto Pekkarinen (RPek)	Marjakarville 23.3.	15.3.2010 klo 22:31
Risto Pekkarinen (RPek)	Huomenna laskiaismäkeen	15.2.2010 klo 13:44
Risto Pekkarinen (RPek)	Huomenna hiihtoa	15.2.2010 klo 13:42
Risto Pekkarinen (RPek)	Laskiaispäivä 16.2. 1 vastaus	11.2.2010 klo 13:11
Petri Luomala (Pel)	Tiinan kengät	19.11.2009 klo 18:13
Petri Luomala (Pel)	Re: Tiina kipeenä (testi-timo)	
ope sijanen (siope)	Vihko kotona	

Pikaviesteissä on myös rajoituksensa. Esimerkiksi pikaisesti tiedotettavien asioiden kohdalla siihen ei voi automaattisesti luottaa. Jos haluat aamulla ilmoittaa että koululaisen pitää mennä kymmeneltä hammaslääkäriin, on syytä ilmoittaa asiasta perinteisesti puhelimitse. Yleensä opettajat käyttävät Wilmaa kuitenkin päivittäin.

Viestejä voidaan lähettää koulun opettajille ja ylemmillä luokilla myös omalle oppilaalle. Muille vanhemmille ei suoraan voida lähettää viestejä muutoin kuin vastaamalla keskusteluviestiin.

2.11 Viestin lähettäminen

Viestejä voidaan lähettää opettajille ja ylemmillä luokilla myös omalle huollettavallesi. Viestejä voidaan lähettää kerralla useammalle opettajalle. Lähetetyistä viesteistä tulee/ voi tulla ilmoitus omaan sähköpostiin. Siinä viestissä näkyy viestin otsikko. Vaikka viesti lähetetään useammalle henkilölle, ei sähköpostien osoitteet näy viestissä.

Varsin kätevä ominaisuus viestimisessä on niiden kokoaminen keskusteluksi. Tällöin vastaukset kootaan yhteiseksi ketjuksi ja se on kokonaisuutena nähtävissä kaikilla keskusteluun osaan ottaneille.

Uusi viesti

Otsikko: Tämä näkyy mm. sähköposti-ilmoituksissa

Vastaanottajat: **Kristiina Trög (Akt, opettaja)** Petri Luomala (Pel, opettaja) tupu Testi
 Lisää opettaja Piilota poistetut

Teksti: Terve,
 Teksti, jonka aiot lähettää, tulee tähän.
 Muista aina viestiessäsi eettiset ja yleisesti hyvän viestinnän säännöt ja tavat.

Muut asetukset: Kokoaa vastaukset keskusteluksi Mikä tämä on?
 Oletuksena päällä jos vastaanottajia on yksi ja pois päältä jos vastaanottajia on useita
 Piilota vastaanottajalista vastaanottajilta

Lähetä viesti Tallenna luonnos Peruuta

Lähetyslista. Napsauttamalla nimeä voit poistaa jonkun nimen listalta. Nimi muuttuu punaiseksi.

Tätä painaessa avautuu opettajalista. Paina **viesti**-nappia, jolloin palataan takaisin viestiin

Viestien näkyvyys: Keskusteluketjun aloittaminen tai vastaanottajien piilottaminen

T	Tiensuu Timo Titi	✉ Viesti	Uskonto
	Toljamo Timo TiTo	✉ Viesti	RO: 6B
	Toukomies Tatu TOU	✉ Viesti	Tekninen työ
	Trög Kristiina Akt	✉ Viesti	Saksa RO: 5D
V	Veteläinen Aimo VET	✉ Viesti	Matemaattiset aineet
	Veteläinen Anu Anv	✉ Viesti	

2.2 Poissaolot (ja koulutyöskentely)

Kokonaisuutena poissaolot ovat hieman laajempi kokonaisuus kuin vain poissaolovihko. Tähän tallentuvat erilaiset opetustilanteissa opettajan tekemät huomiot ja huomautukset; mm tekemättömät läksyt, tuntihäiriöt, myöhästymiset jne. Myös positiivisia asioita pyritään kirjaamaan!

Poissaolot vaativat aina huoltajan selvityksen aivan samalla tavalla kuin aiemmissa poissaolovihkoissa. Poissaoloista tulee tarvittaessa ilmoitus sähköpostiin. On syytä selvittää poissaolot mahdollisimman pian. Poissaolojen asiallinen selvittäminen on tärkeää ja huoltajan velvollisuus! Ennalta haettuja poissaoloja ei tarvitse selvittää erikseen.

Kun siirryt poissaoloihin, aukeaa ensimmäiseksi nimen oman **selvittämättömät** poissaolot.

Poissaolot

Selvitä poissaoloja Tarkastele poissaoloja Ilmoita poissaolosta

Tästä valikosta voit katsoa kaikkia opettajan tekemiä merkintöjä tai ilmoittaa poissaolosta

Seuraavat opiskelijan poissaolot ovat vielä selvittämättä:

Päivämäärä	8	9	10	11	12	13	14	15	Poissa yht.	Huomautukset
Pe 13.8.2010		M							1	
Yhteensä									1	

Selvitä: **Ainut selvittämätön poissaolo**

Seuraavasti: ---

Tarkennus:

Tallenna selvitys

Täältä valitaan huoltajan selvitys eri asioille. Yleensä terveydellinen syy.

Tähän poissaolon syy. Esimerkiksi : Tuhkarokko

Kohdasta ”**tarkastele poissaoloja**” saa näkyviin paljon muutakin kuin vain poissaoloja.

Poissaolot

Selvitä poissaoloja Tarkastele poissaoloja Ilmoita poissaolosta

Aikaväli: Neljä viikkoa Syksy Kevät Lukuvuosi 1. jakso 2. jakso Jokin muu

erilaisia jaksoja, josta tapahtumia voi tarkastella

Tarkempi selvitys tapahtumalle

Päivämäärä	8	9	10	11	12	13	14	15	Poissa yht.	Huomautukset
Ma 16.8.2010		siope	siope	siope		siope			4	
Pe 13.8.2010	siope ¹	siope	siope ²	siope					1	1: Tänään ajoissa koulussa!! /siope 2: Juhlaharjoituksissa /siope
Yhteensä									5	

Poissaolojen värien ja koodien selitykset:

Hyv Hyviä kuulumisia koulusta P Poissaolo Pselv Huoltajan selvitys poissaololle M Myöhästyminen

Huom Muu huomautus Hselv Huoltajan selvitys huomautukseen U Poistettu luokasta Lkt Luvallinen poissaolo, mukana koulun toiminnassa

Lp Poissaoloon lupa Tselv Huoltajan selvitys poissaololle, terveydellinen syy

Täällä näkyvät ”hyvät kuulumiset”, jossa opettajat tuovat esille positiivisia tapahtumisia, edistymistä, tapojen parantumista tms. Toivottavasti tätä voidaan käyttää paljon.

Myöhästymiset merkitään mustalla. ne eivät vaadi (tässä vaiheessa) selvitystä.

Muu huomautus voi pitää sisällään läksyjen tekemättömyyttä, työvälineiden unohtamista tai muuta opintojen sujumiseen vaikuttavaa asiaa. Näitä on syytä tarkkailla kotona ja puuttua tarvittaessa.

Luokasta poistaminen on sen verran vakava asia että se merkitään erikseen. Oppilaan on syytä opiskella tällöin itsekseen tai huoltajan auttamana oppimatta jääneet asiat.

Luvalliset poissaolot voivat olla koulun yhteisiä tekemisiä, esimerkiksi joulunäytelmän harjoitusta, urheilukilpailuja tms. Tällöin huoltajan on syytä olla tarkkana että koulutyössä vähemmälle jääneenä asiat ovat tulleet opittua.

Lupa poissaoloon tarkoittaa ennalta anottuja lomia. Oppiminen on tällöin kodin vastuulla.

2.2.1 Ilmoita poissaolosta kouluun

Jos huollettavasi sairastuu illalla, voit tehdä ilmoituksen poissaolosta valmiiksi seuraavaa päivää varten.

Poissaolot

Selvitä poissaoloja
Tarkastele poissaoloja
Ilmoita poissaolosta

Voit ilmoittaa etukäteen tämän päivän poissaolon (ennen klo 12) tai huomisen poissaolon (klo 12 jälkeen). Poissaoloilmoitus näkyy opettajilla Wilmassa.

Poissaolon ajankohta: Huomenna, 17.8.

Syy:

Tarkennus:

Kun teet etukäteisilmoituksen Wilman kautta, ei poissaoloa näillä näkymin tarvitse selittää jälkikäteen. ilmoituksen voi tehdä vain yhdeksi päiväksi kerrallaan.