

# Wilma

## Käyttöohje

### رئیمایی بهکار هیئهر

Kirjaudu osoitteessa <https://wilma.edu.kerava.fi> بچؤ ناوهوه له

Käyttäjätunnus = sähköpostiosoitteesi

ناوی بهکار هیئهر = ناونیشانی ئیمهیلی تو

Salasana = keksimäsi salasana

تیئهر وشه = ئهو تیئهر وشهیه که تو له کاتی تومار کردنی ناوی خوت له سیستمی ویلما دا داتناوه

Jos olet unohtanut salasanasasi, klikkaa "unohditko salasanasasi". Saat sähköpostin, jonka kautta voit tehdä uuden salasanan.

ئهگهر تو تیئهر وشهیه خوت له بیر کردوه، له سهر "نایا تیئهر وشهیه خوت له بیر کردوه" کلیک بکه؟

ناوی خوت و ناونیشانی ئیمهیلی خوت داخل بکه. پهیمیک بهدهستت دهگات که لینکی ئهو لاپهیه تیئهر و لهوئ دهتوانی تیئهر وشهیه خوت بگوریت.

## WILMAN TOIMINNOT

فرماته کاتی نیو ویلما



The screenshot shows the Wilma user interface for a user named Tessa-Testi Testioppilas. The page is in Swedish and features a navigation menu on the left with options like Pikaviestit, Työjärjestys, Suoritukset, Kokeet, Tuntimerkinnät, Tuki, Tulosteet, Kyselyt, Tiedotteet, Opettajat, Henkilökunta, Huoneet, Vuosisuunnittelu, and Lomakkeet. The main content area is titled "Tervetuloa!" and includes a warning message about updated login credentials, a "Pikaviestit" section with no new messages, a "Kurssit jaksossa" section for "TESTI \*älä poista\* MA3: Matematiikka 8. lk", and a "Tiedotteet" section with several announcements. On the right, there is a "Huollettavasi tiedot" section with user details and a "Linkit" section with links to school information and login instructions.

## 1. PIKAVIESTIT

په پامه‌کان

Voit lähettää viestejä opettajille ja koulun henkilökunnalle Wilman sisällä. Viestien lähetyks toimii samantyyppisesti kuin sähköpostissa.

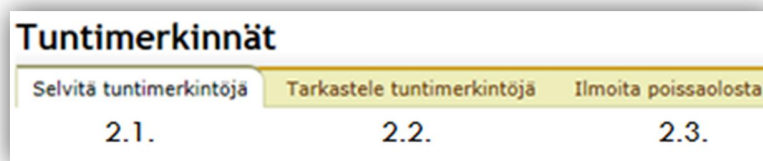
تو ده‌توانی له ریگه‌ی سیستمی ویلماوه په‌یام بو ماموستاکان و کارمندان قوتابخانه بنیری. هه‌ناردنی نامه وهک هه‌ناردنی نیمه‌یل وایه.

Lisäksi, lapsen luokanvalvojalle voit lähettää viestin klikkaamalla kirjekuoren kuvaa luokanvalvojan nimen vieressä Omalla etusivulla.

جگه له‌مه، تو ده‌توانی به کلیک‌کردن له سمر هیمای پاکه‌تنامه "Oma Etusivu" په‌یام بو ماموستای مندا له‌که (luokanvalvoja) بنیریت.

## 2. TUNTIMERKINNÄT

یاداشته‌کانی ماموستا و ناماده‌نه‌بوونی قوتابی



### 2.1. SELVITÄ TUNTIMERKINTÖJÄ

یاداشته‌کانی ماموستا بسره‌وه

Opettaja voi tässä pyytää sinua ilmoittamaan, miksi oppilas ei ole ollut tunnilla.

له‌وانه‌یه ماموستا لیره‌دا داوا له تو بکات روونی بکه‌یتوه بوچی قوتابه‌که نه‌چوه بو قوتابخانه.

### 2.2. TARKASTELE TUNTIMERKINTÖJÄ

یاداشته‌کانی ماموستا ببینه

Opettaja voi tehdä tähän merkintöjä. Voit valita miltä ajalta katsot merkintöjä (4 viikkoa, syksy, kevät, lukuvuosi tai jakso).

ماموستا ده‌توانیت ناماده‌نه‌بوونی قوتابی بنوسیت. نیوه ده‌توانن نووسراومکانی ماموستا بخویننه‌وه. (4 هه‌فته، پاییز، بهار، سال یان خول هه‌لیژیرن).

Opettajan merkintöjä		یاداشته‌کانی ماموستا
Poissaolo selvittämätön poissaolo	☺ ahkera tuntityöskentely aktiivinen tunnilla	☹ läksyt tekemättä kirjat ja välineet kotona
luvallinen sairauspoissaolo	hyvä suoritus	oppitunnin häirintä
luvaton poissaolo	positiivinen käytös	rikkonut koulun järjestyssääntöjä
myöhästynyt alle 15 min		poistettu tunnilta
myöhästynyt yli 15 min		matkapuhelimen luvaton käyttö oppitunnilla

## 2.3. ILMOITA POISSAOLOSTA

ئاڭگادارى بىكەۋە لە ئامادە نەبوۋن

Jos oppilas on poissa koulusta tänään tai huomenna, ilmoita tässä. Poissaoloilmoitus näkyy opettajilla Wilmassa.  
لە ئامادەنەبوۋنى خۇتۇن لەم رۆژە يان رۆژى دواتر مامۇستا ئاڭگادار بىكەنەۋە. مامۇستا ئاڭگادار نامەكەى ئۆيە لە وىلمادا دەپىننىت.

### 1. Valitse yksi syy.

ھۆكارى ئامادە نەبوۋنى ھەللىزىرە

- luvallinen sairauspoissaolo
  - luvaton poissaolo
  - luvallinen poissaolo osalta oppituntia
- ئامادەنەبوۋن بەھۆى نەخۇشى (بە مۆلەتەۋە)  
• ئامادەنەبوۋن بى مۆلەت  
• ئامادەنەبوۋن لە بەشپىك لە وانەكە بە ۋەرگرتتى مۆلەت

### 2. Kirjoita lisätietoja.

رۋونكردەنەۋىيەك بنووسە.

## 3. MUITA TOIMINTOJA

فرمانەكانى تر

**Työjärjestys:** Näet oppilaan työjärjestyksen jaksoittain tai lukukausittain.

بەرنامەى خويىندى قوتابى بەپىي خول يان تىرم نىشان بەدە.

**Kokeet:** Luettelo oppilaan tulevista kokeista.

لىستىك بە تاقىكردەنەۋىيە مەكانى داھاتوۋى قوتابى

**Suoritukset:** Näet aineiden ja kurssien arvosanat.

تو نمرەكانى قوتابى لە بابەت و وانەگەلى جىاواز دا دەپىنى.

**Tuki:** Luettelo oppilaan saamasta tuesta, esim. tukiopetuksesta ja eriyttämisestä, sekä oppilaan pedagogiset asiakirjat.

تو لىستىك لەم پالېستىبانە كە قوتابى ۋەرى دەگرىت دەپىننىت، وانەى بەھىزكەر، جىاوازىدانان، و بەلگەكانى فېركردن.

**Tulosteet:** Koulun lomakkeet, oppilaan viimeisin todistus ym. koulun valitsemissa tulosteita.

بەلگە چاپكراۋمەكان ۋەك قۇرمەكانى قوتابخانە، نوپىر بىن راپۇرتى قوتابى كە لەلايەن قوتابخانە ھەللىزىراۋە.

**Kyselyt:** Voit vastata opettajien ja henkilökunnan tekemiin kyselyihin.

تو دەتوانى ۋەلامى ئەم پرسیارنامانە بەدەپىتەۋە كە لەلايەن مامۇستاكان و كارمەندەكانەۋە بلاۋ دەكرىنەۋە.

**Tiedotteet:** Voit lukea opettajien ja henkilökunnan laatimia tiedotteita.

تو دەتوانى ئەم راگەياندانەى كە لەلايەن مامۇستاكان و كارمەندانەۋە دەنوسرىت بخوینىتەۋە.

**Vuosisuunnittelu:** Näet, mitä oppiaineita koulussa voi opiskella ja mitä aiheita milläkin kursseilla/vuosiluokalla käsitellään.

تو ئەم بابەتانەى كە دەكرى لە قوتابخانە بخوینىن ۋە ئەم ناۋەرۋكانە كە لە ھەر وانە يان پلە دا فېر دەكرىن دەپىنى.

**Opettajat:** Näet koulun opettajaluettelon ja luokkien ryhmänohjaajat. Nimeä klikkaamalla avautuu sivu, jolla kerrotaan tietoja opettajasta (esim. opetettavat aineet ja yhteystiedot) sekä opettajan työjärjestys. Kirjekuoren kuvaa klikkaamalla voit lähettää opettajalle viestin.

تو لیستیک به ماموستاگان قوتابخانه و ماموستای وانهمکان دهیینی. به کلیککردن له سر ناو تو لاپسریکی زانیاری لهبارهی ماموستاکه (بۆ نمونه، بایهتەکانی وانه و ناوونیشانی پهپوهندی) و بهرنامهی وانهوتتی ئهو دهیینی. به کلیککردن له سر هیمای پلکهتتامه دهتوانی پهپام بۆ ماموستا بنزیرت.

**Henkilökunta:** Näet vastaavat tiedot muun kuin opetushenkilökunnan osalta. Sivulla voi olla esim. terveydenhoitajan, opetustoimenjohtajan tai kouluavustajien yhteystietoja.

تو ههمان زانیاریهکانی سهروه لهبارهی کارمندان دهیینی، بۆ نمونه لهبارهی پهستاری قوتابخانه، سهروکی فهسمانگهی پهروهردهی ناوچه و یاریدهرانی مندالانی خاوهن پینداویستی تایهت.

**Huoneet:** Luettelo koulun opetustiloista ja niiden työjärjestykset jaksoittain.

لیستیک به دامهزراوهکانی قوتابخانه و خشتهکانیان بهینی خول.

**Lomakkeet:** Voit päivittää esim. osoitteesi ja puhelinnumerosi. Sivulla voi olla muitakin lomakkeita, joiden avulla voit päivittää oppilasta koskevia tietoja ja täyttää erilaisia hakemuksia ja ilmoittautumisia.

بۆ نمونه، تو دهتوانی ناوونیشان و ژماره تلهفونی خۆت بهروژ بکهیت. ههروهها لهوانهیه لاپسهکه فۆرمگهلی دیکهی تیدا بییت که دهتوانی بهکاریان بهییت بۆ بهروژکردنی زانیاری لهبارهی قوتابی و پیشکەشکردنی داواکاری و ناوتومارکردن بۆ مههستی جۆربهجۆر.

## Tietosarake

ستوونی زانیاری

**Huollettavasi tiedot:** Oppilaan/oppilaiden nimi/nimet, luokka ja ryhmänohjaaja.

ناو (مکانی) قوتابی(یهکان)، بۆلی وانهیان و فیرکارهکیان (ryhmänohjaaja / luokanvalvoja)

**Ilmoitusasetukset:** Voit valita, miten vastaanotat tiedon uusista pikaviesteistä ja poissaolomerkinnöistä: sähköpostina ja/tai tekstiviestinä.

تو دهتوانی ههلیژیری که چۆن لهبارهی پهپامه نوێکان و جارمکانی ئامادههپوونی قوتابی زانیاریت پی بدریت: به ئیمهیل و/یا پهپام.

**Käyttöoikeudet:** Näet Wilma-tunnukseen kuuluvat roolisi (oppilaan huoltaja). Voit lisätä kaikki Keravan kouluissa olevat lapsesi Wilma-tunnuksesi alle. Kohdassa " Roolien lisääminen" voit käydä lisäämässä avainkoodeja, jos olet saanut niitä koululta (1 avainkoodi = 1 lapsi).

ئیه ئهو رۆلانهی که (سهپهستی قوتابییهک) که تایهته به ناوی بهکارهینهری ئیه له وپما، دهیین. ئهگهر زیاتر له مندالیکي ئیه له قوتابخانه له شاری کراڤادا خهریکی خویندنه، ئیه دهتوانن ههموویان به ناوی بهکارهینهری خۆتان زیده بکن. ئیه دهتوانن له ریگای ههلیژاردنی بژاردهی «Roolien lisääminen» کۆدی سههکی زیاتر، ئهگهر قوتابخانه پیشکەشی بکات، زیده بکن. (1 کۆدی سههکی - 1 مندال)

**Salasanan hallinta:** Voit vaihtaa oman Wilma-salasanasi.

تو دهتوانی تپهروشهپی خۆت له سیستمی وپما بگوریت.

**Linkit:** Näet linkkejä Wilman ulkopuolisille sivuille. Esillä voi olla esim. linkki koulun kotisivuille.

لهوی ههندی لینکی دهرمکیش هه، بۆ نمونه لینکی لاپسهی سههکی قوتابخانه.