

Wilma

Käyttöohje

Kullanim kılavuzu

Kirjaudu osoitteessa Oturom açma adresi <https://wilma.edu.kerava.fi>
Käyttäjätunnus = sähköpostiosoiteesi Kullancı adı = e-posta adresiniz
Salasana = keksimäsi salasana Şifre = Wilma'ya kaydolurken kullandığınız şifre

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

Şifrenizi unuttuysanız "Şifremi unuttum" bağlantısına tıklayın.

Kullanıcı adınızı ve e-posta adresinizi girin. Şifrenizi değiştirebileceğiniz bir bağlantı e-postanıza gönderilecektir.

WILMAN TOIMINNOT / WILMA İŞLEVLERİ



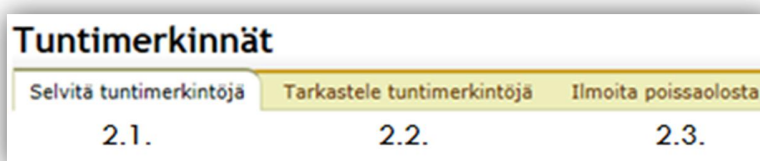
The screenshot shows the Wilma user interface. At the top, there is a yellow header with a star icon, the text "Tessa-Testi Testioppilas", and a "Kirjaudu ulos" button. Below the header, there is a navigation menu on the left with items like "Pikaviestit", "Työjärjestys", "Suorituksset", etc. The main content area is titled "Tervetuloa!" and contains several sections: "Ylläpito tiedottaa: TIEDOTE HUOLTAJILLE WILMAN KÄYTT" with a link to "Huoltajatunnukset uudistuvat", "Pikaviestit" with the message "Sinulle ei ole yhtään uutta viestiä.", "Kurssit jaksossa" with a link to "TESTI *älä poista* MA3: Matematiikka 8. lk", and "Tiedotteet" with a list of announcements including "9. lk Vanhempainilta to 19.9 klo 18", "8.lk Vanhempainilta ti 17.9.2013 klo 18", "1.-9.lk Tapakasvatusviikko 16.-20.9.2013", "1.-9.lk SPR:n Nälkäpäiväkeräys", and "2.-6.lk Kerhot". On the right side, there is a "Huollettavasi tiedot" section with fields for "Nimi:", "Tessa-Testi Testioppilas", "Luokka: TESTILUOKKA", and "Luokanvalvoja: xxx xxx" with a "Läheta viesti" button. Below that, there is a "Linkit" section with links for "Koulukuljetushakemus", "Keravan kaupunki", "Wilma tunnuksen luominen", and "Wilma tunnusten yhdistäminen".

1. PIKAVIESTIT MESAJLAR

Voit lähettää viestejä opettajille ja koulun henkilökunnalle Wilman sisällä. Viestien lähetys toimii samantyyppisesti kuin sähköpostissa. Öğrencilere ve öğretmenlere Wilma aracılığıyla mesaj yollayabilirsiniz. Mesaj yollamak, e-posta yollamaya benzer.

Lisäksi, lapsen luokanvalvojalle voit lähettää viestin klikkaamalla kirjekuoren kuvaa luokanvalvojan nimen vieressä Omalla etusivulla. Ayrıca, çocuğunuzun öğretmenine (luokanbalvja) de "Oma Etisivu" simgesine tıklayarak mesaj yollayabilirsiniz.

2. TUNTIMERKINNÄT ÖĞRETMENİN NOTLARI ve ÖĞRENCİNİN DEVAMSIZLIKLARI



2.1. SELVITÄ TUNTIMERKINTÖJÄ Öğretmen notlarını temizle

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

Öğretmen, size öğrencinin o gün niçin gelmediğini sorabilir

2.2. TARKASTELE TUNTIMERKINTÖJÄ Öğretmen notlarını görüntüle

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

Öğretmen, öğrencinin devamsızlıklarına ilişkin notlar oluşturabilir. Öğretmenin notlarını görebilirsiniz (4 hafta, sonbahar dönemi, ilkbahar dönemi, yıllık ya da dönemlik seçim yapabilirsiniz).

Opettajan merkintöjä Öğretmenin notları		
Poissaolo Devamsızlık selvittämätön poissaolo açıklanmamış devamsızlık	☺ ahkera tuntityöskentely sınıfta azimli çalışma	☹ läksyt tekemättä yapılmamış ödev
luvallinen sairauspoissaolo hastalık nedeniyle izinli devamsızlık	aktiivinen tunnilla sınıfta faaliyet	kirjat ja välineet kotona eksik kitap ya da yazı araçları
luvaton poissaolo izinsiz devamsızlık	hyvä suoritus iyi gelişim	oppitunnin häirintä sınıfı rahatsız etme
myöhästynyt alle 15 min derse 15 dakikadan daha kısa geç kalma	positiivinen käytös olumlu davranış	rikkonut koulun järjestyssäntöjä oul kurallarını çiğneme
myöhästynyt yli 15 min derse 15 dakikadan daha uzun geç kalma		poistettu tunnilta sınıftan çıkarılma
		matkapuhelimen luvaton käyttö oppitunnilla sınıfta izinsiz cep telefonu kullanma

3. ILMOITA POISSAOLOSTA Devamsızlık bildirimini

Jos oppilas on poissa koulusta tänään tai huomenna, ilmoita tässä. Poissaoloilmoitus näkyy opettajilla Wilmassa. İçinde bulunduğunuz ya da sonraki gün için öğretmeni devamsızlık ile ilgili bilgilendirin. Öğretmen notunuzu Wilma kapsamında görecektir.

1. Valitse yksi syy. Devamsızlık sebebini seçin

- luvallinen sairauspoissaolo Hastalığa bağlı devamsızlık (izimli)
- luvaton poissaolo İzinsiz devamsızlık
- luvallinen poissaolo osalta oppituntia Geç kağıdı

2. Kirjoita lisätietoja. Durum belirtin.

3. MUITA TOIMINTOJA DİĞER İŞLEVLER

Työjärjestys: Näet oppilaan työjärjestyksen jaksoittain tai lukukausittain. Dönem ya da sömestr bazında öğrencinin ders programını gösterir.

Kokeet: Luettelo oppilaan tulevista kokeista. Öğrencinin yakındaki sınavlarını sıralar.

Suoritukset: Näet aineiden ja kurssien arvosanat. Öğrencinin farklı konu ve derslerdeki notlarını görebilirsiniz.

Tuki: Luettelo oppilaan saamasta tuesta, esim. tukiopetuksesta ja eriyttämisestä, sekä oppilaan pedagogiset asiakirjat. Öğrencinin, ek eğitim ve başkalaşmaya ilişkin aldığı destek eğitimlerinin ve pedagojik belgelerinin listesini görebilirsiniz.

Tulosteet: Koulun lomakkeet, oppilaan viimeisin todistus ym. koulun valitsemia tulosteita. Okul formları, öğrencinin okul tarafından seçilen son ödevi gibi çıktılar.

Kyselyt: Voit vastata opettajien ja henkilökunnan tekemiin kyselyihin. Öğretmenler ve öğretim ekibinin hazırladığı anketleri yanıtlayabilirsiniz.

Tiedotteet: Voit lukea opettajien ja henkilökunnan laatimia tiedotteita. Öğretmenler ve öğretim ekibinin hazırladığı duyuruları okuyabilirsiniz.

Vuosisuunnittelu: Näet, mitä oppiaineita koulussa voi opiskella ja mitä aiheita milläkin kurssilla/vuosiluokalla käsitellään. Okulda ve her ders/sınıfta öğretilebilecek konuları görebilirsiniz.

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. Okulun **öğretmen ve sınıf öğretmeni** listesini görebilirsiniz. İsme tıklayarak, **öğretmen** hakkındaki bilgileri (örn. **öğrettiği konular ve iletişim bilgileri**) işe öğretmenin programını görebilirsiniz. Zarf sembolüne tıklayarak **öğretmene** mesaj yollayabilirsiniz.

Henkilökunta: Näet vastaavat tiedot muun kuin opetushenkilökunnan osalta. Sivulla voi olla esim. terveydenhoitajan, opetustoimenjohtajan tai kouluavustajien yhteystietoja. Okul hemşiresi, yerel eğitim departmanı ve özel ihtiyaçlar asistanları gibi ekiplere ilişkin yukarıda belirtilen bilgileri görebilirsiniz.

Huoneet: Luettelo koulun opetustiloista ja niiden työjärjestykset jaksoittain. Okul tesisleri ve programlarının zaman çizelgelerinin listelerini görebilirsiniz.

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. Adres ve telefon numaranızı güncelleyebilirsiniz. Sayfa, öğrenci ile ilgili bilgi güncellemesi yapmak ve farklı başvuru ve kayıtlar gerçekleştirmek için kullanabileceğiniz diğer formları da içermektedir.

Tietosarake Bilgi sütunu

Huollettavasi tiedot: Oppilaan/oppilaiden nimi/nimet, luokka ja ryhmänohjaaja. Öğrenci(lerin) adı(ları), sınıfları ve öğretmenleri (ryhmänohjaaja / luokanvalvoja)

Ilmoitusasetukset: Voit valita, miten vastaanotat tiedon uusista pikaviesteistä ja poissaolomerkinnöistä: sähköpostina ja/tai tekstiviestinä. Yeni anında mesajlaşmalar ve öğrencinin devamsızlıkları ile ilgili bilgileri nasıl almak istediğinizi seçebilirsiniz: e-posta ya da cep mesajı.

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). Wilma kullanıcı adınıza ait rolleri (öğrenci velisi) görüyorsunuz. Eğer, Kerava'da okulda birden fazla çocuğunuz kayıtlıysa, hepsini kullanıcı adınıza ekleyebilirsiniz. Eğer, okul imkan sağlıyorsa, "Roolien lisääminen" düğmesine tıklayarak, daha fazla anahtar kodu ekleyebilirsiniz. (1 anahtar kod = 1 çocuk)

Salasanan hallinta: Voit vaihtaa oman Wilma-salasanasi. Wilma şifreinizi değiştirebilirsiniz.

Linkit: Näet linkejä Wilman ulkopuolisille sivuille. Esillä voi olla esim. linkki koulun kotisivuille. Bunlar, okulun ana sayfası gibi dış bağlantılardır.