

# Ohje varhaiskasvatushakemuksen tekemiseen Wilmassa

Karstulan ja Kyyjärven kunnat ovat ottamassa käyttöön uutta Wilma varhaiskasvatus toiminnanohjausjärjestelmää. Käyttöönottoon liittyen pyydämme kaikkia huoltajia tekemään lapselle varhaiskasvatushakemuksen järjestelmän kautta. Näin toimimalla huoltajat saavat tunnukset järjestelmään (koululaiset ja varhaiskasvatusikäiset lapset näkyvät samalla tunnuksella) ja lasten tiedot siirtyvät uuteen järjestelmään varmasti oikein.

Varhaiskasvatushakemuksen teko liittyy vain järjestelmän käyttöönottoon, eikä lapsen varhaiskasvatuspaikkaan tai -maksuun ole tulossa muutoksia.

## Huoltajan ohje:

**HUOM! Vain toinen lapsen huoltajista tekee varhaiskasvatushakemuksen. Toiselle huoltajalle toimitetaan Wilman aktivointikoodi, kun lapsen varhaiskasvatuspaikka on vastaanotettu.**

**A) Huoltaja, joilla on jo Kyyjärven kunnan Wilma-tunnus esim. koululaiselle, tekee varhaiskasvatushakemuksen vanhoilla tunnuksillaan (siirry kohtaan Varhaiskasvatushakemuksen tekeminen).**

**B) Käyttäjätunnuksen tekeminen, jos huoltajalla ei ole tunnusta <https://karstulakyyjarvi.inschool.fi/> sivustolle (käyttäjätunnusta tai varhaiskasvatushakemusta ei pysty tekemään Wilma mobiilisovelluksella)**

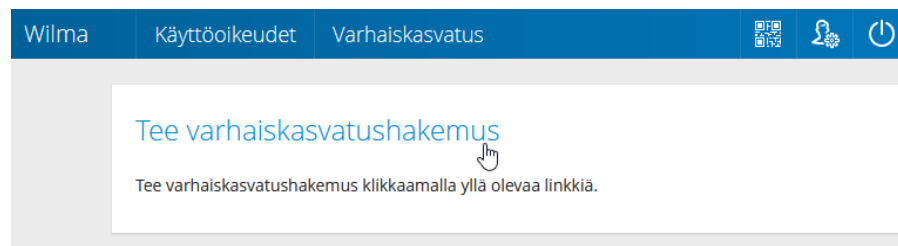
- Siirry selaimella osoitteeseen  
<https://karstulakyyjarvi.inschool.fi/connect/daycare>
- Syötä sähköpostiosoitteesi ja lähetä itsellesi varmistusviesti.
- Siirry sähköpostiisi saamasi linkin kautta takaisin Wilmaan.
- Klikkaa *Seuraava*.
- Klikkaa *Siirry tunnistautumiseen*.
- Tunnistaudu valitsemallasi tavalla ja palaa sen jälkeen Wilmaan.
- Klikkaa *Seuraava*.
- Keksi itsellesi salasana ja klikkaa *Seuraava*.

- Klikkaa *Luo tunnus* ja siirry takaisin etusivulle linkistä.
- Nyt hakemuksen tekeminen onnistuu **Varhaiskasvatus**-toiminnon kautta.

## Varhaiskasvatushakemuksen tekeminen

Kirjaudu Wilmaan juuri luomallasi tunnukseella tai ennestään olemassa olevalla.

- 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 vielä tunnistautua vahvasti kun aloitat varhaiskasvatushakemuksen teon.** Ohjelma ohjaa vahvaan tunnistautumiseen, kun klikkaat varhaiskasvatus-painiketta. Jatka tämän jälkeen varhaiskasvatushakemuksen tekemistä ohjeen mukaan.

- Jos taloudessanne on toinenkin huoltaja, klikkaa *Lisää aikuinen*. Täytä henkilötunnus ja henkilötiedot. Sulje ikkuna *Lisää*-painikkeella. Voit lisätä aikuisia enemmänkin vastaavalla tavalla.
- Klikkaa sen jälkeen *Lisää lapsi*. Lisää lapsen nimi sekä henkilötunnus ja klikkaa vihreää plus-symbolia. Jos haluat lisätä toisenkin lapsen, täytä tiedot samoihin kenttiin ja klikkaa uudelleen plus-symbolia. **Lisää vastaavalla tavalla kaikki perheessä asuvat lapset.** Klikkaa lopuksi *Sulje*, kun kaikki lapset on lisätty.
- 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: Koululainen    \*Etunimi: Niilo    \*Henkilötunnus: 161012A35

Sulje

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

- 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. Klikkaa haluamasi yksikön kohdalta *Tiedot*-painiketta, niin näet tarkempia tietoja siitä. Kun olet löytänyt haluamasi yksikön, klikkaa *Valitse yksikkö*. Yksikkö ilmestyy lomakkeelle ensimmäiselle riville. Jos haluat lisätä hakutoiveita, lisää ne vastaavalla tavalla omille riveilleen. Vihreällä plus-painikkeella voi lisätä rivejä tarvittaessa.
- Klikkaa *Tallenna tiedot ja jatka*.
- Lisää tarvittaessa liitteitä hakemukselle ja 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 lähettämisestä. Voit seurata hakemuksen tilaa Wilmassa Hakemukset ja päätökset -sivulla, kun klikkaat hakemuksen auki.**
- Jos tallensit hakemuksen keskeneräisenä, etkä vielä lähettänyt sitä, voit jatkaa hakemuksen tekemistä Wilman etusivulta.

The screenshot shows the Wilma Test user interface. At the top is a dark blue navigation bar with the following items: 'Wilma Test', 'Viestit', 'Hakemukset ja päätökset', 'Tulosteet', 'Ryhmiin henkilökunta', 'Muu henkilökunta', and a menu icon (three dots). Below the navigation bar, there are two notification messages in a light grey box. The first message says 'Kirjautuit edellisen kerran 16.05.2022 klo 10:06'. The second message says 'Lapsella on keskeneräinen varhaiskasvatushakemus. Jatka hakemuksen tekemistä tästä.' The text 'Lapsella on keskeneräinen varhaiskasvatushakemus. Jatka hakemuksen tekemistä tästä.' is highlighted in yellow.