

Hei!

Oheisella ohjeella pääset ilmoittamaan lapsesi Mänttä-Vilppulan kaupungin esiopetukseen.

Wilma tunnuksen luominen

1. Ota esille tässä kirjekuoressa oleva Wilman avainlukukoodi.
 - a. Mikäli sinulla **ei ole** huollettavia ennestään Mänttä-Vilppulan kouluissa, luo itsellesi **henkilökohtainen** Wilma -tunnus avainlukukoodi lomakkeen ohjeella.
Kirjaudu tämän jälkeen Wilmaan ja jatka ohjeella, **ilmoittautuminen esiopetukseen.**
 - b. Mikäli sinulla on huollettavia Mänttä-Vilppulan kouluissa ja haluat liittää toisen huollettavan samaan Wilma tunnukseen, jatka kohdasta **huollettavan lisääminen.**

Ilmoittautuminen esiopetukseen

2. Kirjautu Wilmaan osoitteessa <https://manttavilppula.inschool.fi> kolmea valkoista pallukkaa.



3. Valitse sinisestä yläpalkista **lomakkeet**. Mikäli valinta ei näy klikkaa



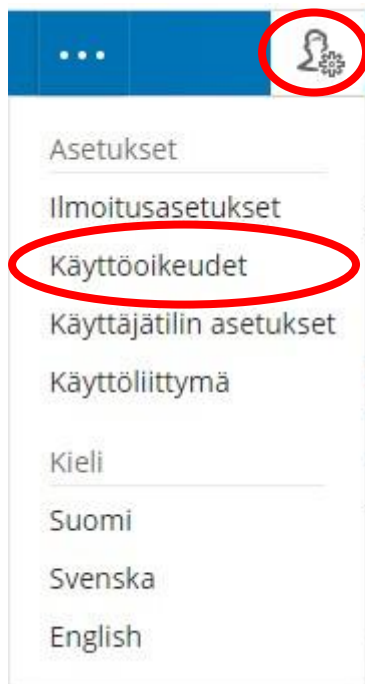
4. Lomakkeissa, valitse **esiopetukseen ilmoittautuminen**.
5. Täytä lomakkeesta kohta **esiopetus**.
6. Huoltajat kohdassa huoltajan/ huoltajien tiedot on tuotu Facta kuntarekisteristä. Mikäli tiedoissa on puutteita, joita et pysty itse muokkaamaan, ole yhteydessä kouluun.

Ilmoittaja (huoltaja) kenttään lomakkeen täyttäjä määrittää oman nimensä.

7. Valmis!

Huollettavan lisääminen

8. Valitse Wilmassa, oikeasta yläkulmasta asetukset (henkilöratas symboli) ja valitse **käyttöoikeudet**.



9. Valitse **lisää rooli**

Roolien lisääminen

Jos käytössäsi on useampia Wilma-tunnuksia (rooleja), voit yhdistää ne kaikki samaan käyttäjätunnukseen. Silloin näet kertakirjautumisella kaikkien rooliesi tiedot. Voit lisätä rooleja myös oppilaitoksesta saamasi avainkoodin avulla. Jatkossa näet kaikkien rooliesi tiedot käyttäjätunnuksella esa.eskarilainen@edu.mantta-vilppula.fi

[Lisää rooli](#)

10. Valitse **minulla on...** kohdasta avainkoodi ja määritä avainkoodi kenttiin. Jatka valitsemalla **Lisää**.

11. Lisäyksellä toinen huollettavasi ilmestyy yhteenvetoon. Jatka valitsemalla **seuraava**.

Nykyiset roolit

Eetu Eskarilainen, huoltaja

Nyt lisättävät roolit

Essi Eskarilainen, huoltaja

12. Määritä lisättävän huollettavan syntymäaika muodossa pp.kk.vvvv (esimerkiksi 29.01.2015). Jatka valitsemalla **seuraava**.

13. Kun syntymäaika on syötetty hyväksytysti, viimeistelet toimenpide valitsemalla **yhdistä**.

14. Valmis! Mikäli Wilma palaa kirjautumisikkunaan, kirjaudu sisään uudelleen.

