

Työpaikkaohjaajan Wilma -tunnuksen luominen avainkoodin avulla

Työpaikkaohjaaja luo avainkoodin avulla itselleen Wilma-tunnuksen tai yhdistää olemassa olevaan Novidan Wilma-tunnukseen työpaikkaohjaajan roolin.

Avainkoodi on henkilökohtainen. Oppilaitos lähettää avainkoodin sähköpostitse työpaikkaohjaajalle.

Avainkoodi Wilma-käyttäjätunnuksen luontiin

Wilma-ilmoitukset <noreply@novida.fi>
Vastaanottaja

Viestistä poistettiin ylimääräiset rivinvaihdot.

Hei,

Tässä avainkoodisi Novidan Wilma-käyttäjätunnuksen luontiin: 623E1-E21E0-9BDE4-2E6C7 Mene osoitteeseen <https://novida.inschool.fi/> ja seuraa sivun ohjeita käyttäjätunnuksesi luomiseksi.

Terveisin,
Wilma-muistutusrobotti

Vastaa Vastaa kaikille Lähetä edelleen

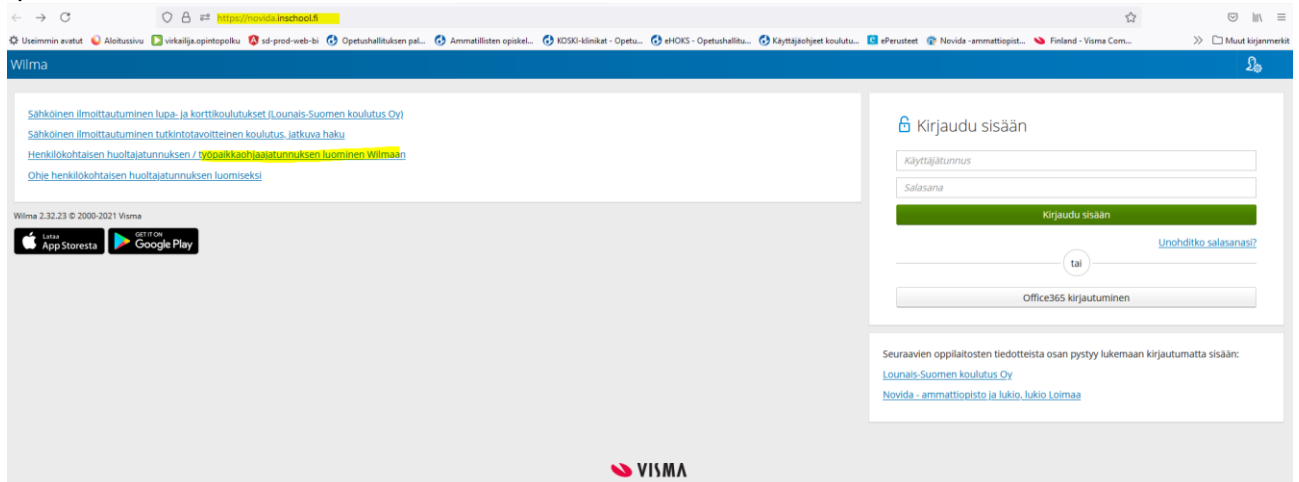
ti 22.6.2021 23:50

Wilma-tunnuksen tekoa varten työpaikkaohjaaja tarvitsee

- avainkoodin
- toimivan sähköpostiosoitteen

Wilma tunnuksen teko:

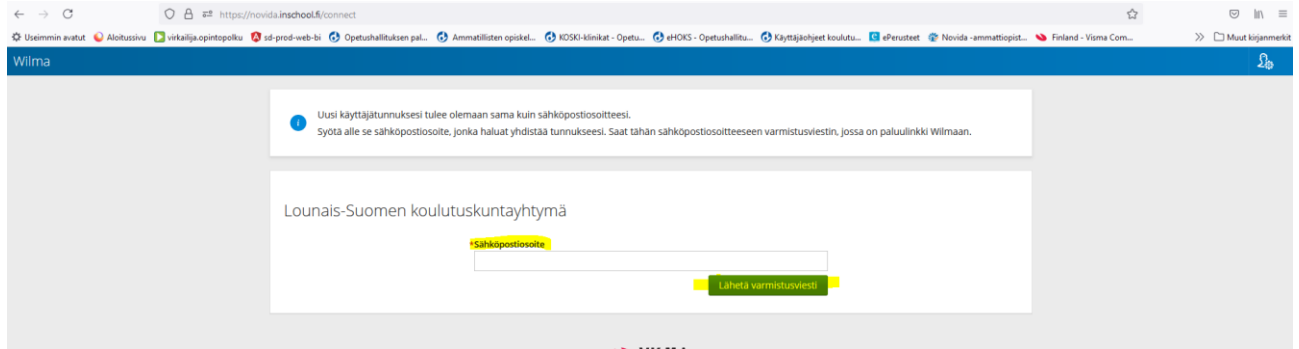
1. Wilma-tunnus tehdään osoitteessa: <https://novida.inschool.fi/>
Paina *Henkilökohtaisen huoltajatunnuksen / työpaikkaohjaajatunnuksen luominen Wilmaan* -painiketta



The screenshot shows the Novida Wilma login page in a web browser. The page title is "Wilma". On the left, there are several links: "Sähköinen ilmoittautuminen lupa- ja korttikoulutukset (Lounais-Suomen koulutus Oy)", "Sähköinen ilmoittautuminen tukintotavoitteinen koulutus, jatkuva haku", "Henkilökohtaisen huoltajatunnuksen / työpaikkaohjaajatunnuksen luominen Wilmaan", and "Ohje henkilökohtaisen huoltajatunnuksen luomiseksi". Below these links are logos for the App Store and Google Play. On the right, there is a "Kirjautu sisään" (Log in) section with input fields for "käyttäjätunnus" (username) and "salasana" (password), a "Kirjautu sisään" button, and a "Unohditko salasanasi?" link. Below this is a "tai" (or) separator and an "Office365 kirjautuminen" button. At the bottom, there is a note: "Seuraavien oppilaitosten tiedotteista osan pystyy lukemaan kirjautumatta sisään: Lounais-Suomen koulutus Oy, Novida - ammattiopisto ja lukio, lukio Loimaa". The VISMA logo is at the bottom center.

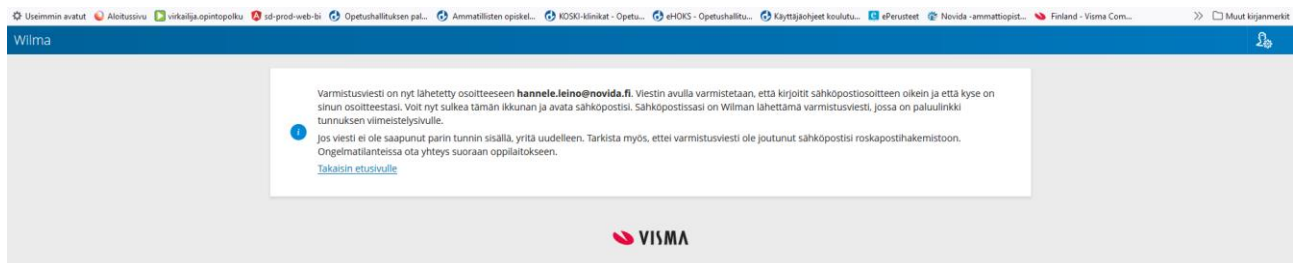
Työpaikkaohjaajan Wilma -tunnuksen luominen avainkoodin avulla

2. Wilma pyytää ensin sähköpostiosoitteen. Käytä sitä sähköpostiosoitetta, johon olet saanut avainkoodin. Tästä sähköpostiosoitteesta tulee Wilman käyttäjätunnuksesi. Klikkaa **Lähetä varmistusviesti**.



The screenshot shows the Wilma login interface. At the top, there is a navigation bar with the Wilma logo and a user profile icon. Below the navigation bar, a message box states: "Uusi käyttäjätunnuksesi tulee olemaan sama kuin sähköpostiosoitteesi. Syötä alle se sähköpostiosoite, jonka haluat yhdistää tunnuksesi. Saat tähän sähköpostiosoitteeseen varmistusviestin, jossa on paluulinkki Wilmaan." Below this message is a form with a text input field labeled "Sähköpostiosoite" and a green button labeled "Lähetä varmistusviesti". The form is set against a light gray background with a white border.

3. Saat ilmoituksen, jossa kerrotaan, että saat sähköpostiisi varmistusviestin, jossa on paluulinkki Wilmaan. Tällä varmistetaan, että kirjoitit sähköpostiosoitteen oikein ja että kyseessä on varmasti sinun osoitteesi.

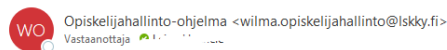


The screenshot shows the Wilma interface after the confirmation step. A message box contains the text: "Varmistusviesti on nyt lähetetty osoitteeseen hannele.leino@novida.fi. Viestin avulla varmistetaan, että kirjoitit sähköpostiosoitteen oikein ja että kyse on sinun osoitteestasi. Voit nyt sulkea tämän ikkunan ja avata sähköpostisi. Sähköpostissasi on Wilman lähettämä varmistusviesti, jossa on paluulinkki tunnuksen viimeistelysivulle. Jos viesti ei ole saapunut parin tunnin sisällä, yritä uudelleen. Tarkista myös, ettei varmistusviesti ole joutunut sähköpostiisi roskapostihakemistoon. Ongelmatilanteissa ota yhteys suoraan oppilaitokseen. [Takaisin etusivulle](#)". Below the message box is the VISMA logo.

Klikkaa sähköpostissa tullutta linkkiä, niin siirryt takaisin Wilmaan jatkamaan henkilökohtaisen Wilma-tunnuksesi luomista.

Jos et saa varmistusviestiä sähköpostiisi, tarkista myös sähköpostin roskapostihakemisto. Jos viestiä ei ole sielläkään, ota yhteys oppilaitokseen.

Varmistusviesti Wilmasta



Hei

Tämä on Wilma-järjestelmän automaattisesti lähettämä viesti sähköpostiosoitteen varmistamiseksi. Wilmassa on luotu uusi käyttäjätunnus, ja tämä osoite on annettu tunnuksen haltijan sähköpostiosoitteeksi.

Siirry alla näkyvän linkin kautta takaisin Wilmaan. Linkki vie sivulle, jossa voit jatkaa tunnuksen tekoa ja tarvittaessa yhdistää siihen muita Wilma-tunnuksiasi.

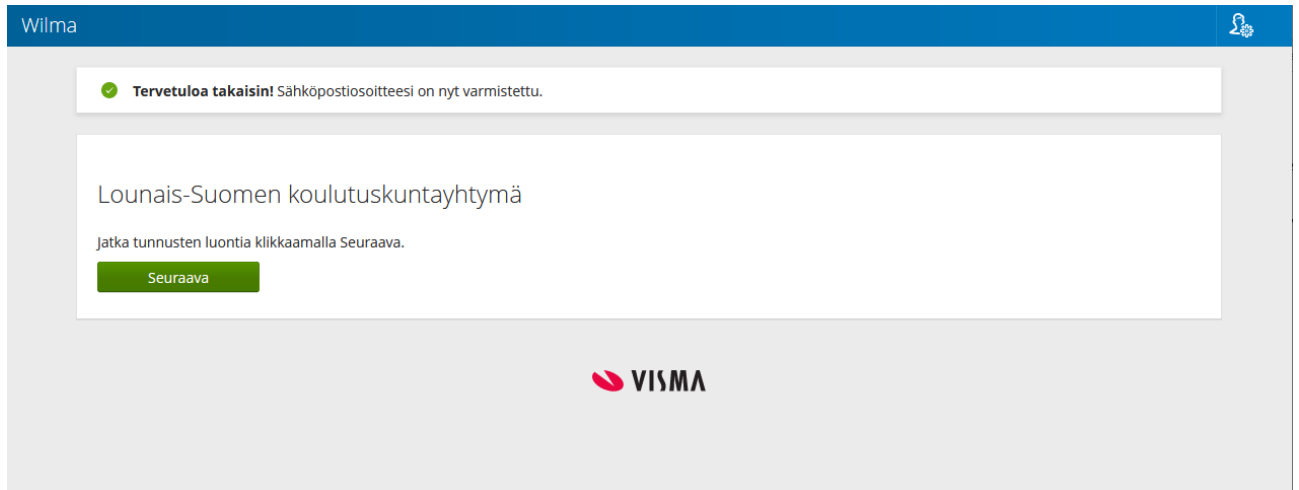
<https://novida.inschool.fi/c/73b375ccd224c82b69e3d6efb25bfff26>

Linkki vanhenee: 24.06.2021

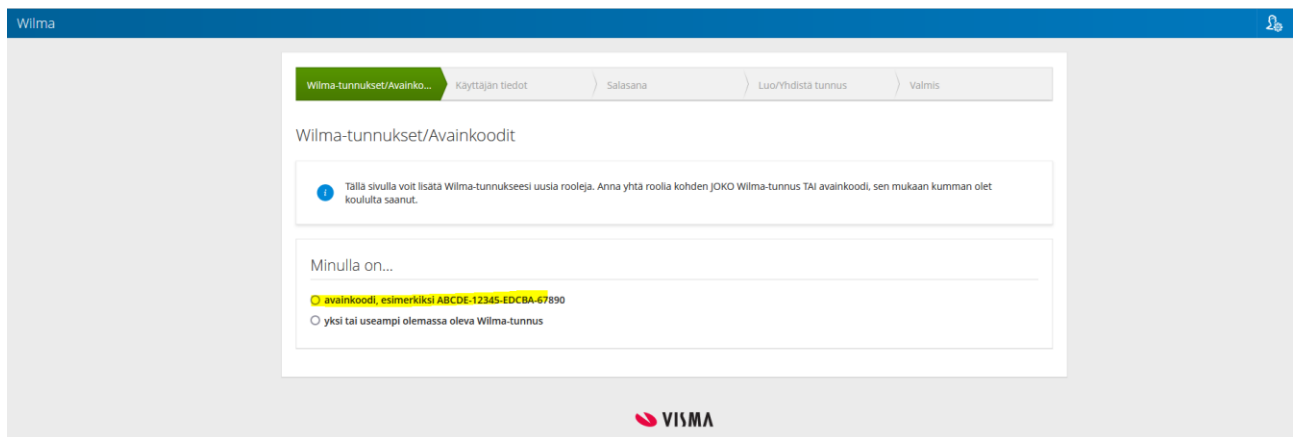
Jos et ole luonut Wilmassa itsellesi uutta tunnusta, on tämä viesti aiheeton ja voit poistaa viestin.

Työpaikkaohjaajan Wilma -tunnuksen luominen avainkoodin avulla

4. Sähköpostissa oleva linkki vie suoraan sivulle, jossa tunnus tehdään. Uutta kirjautumista ei tarvita. Paina *Seuraava* -painiketta.



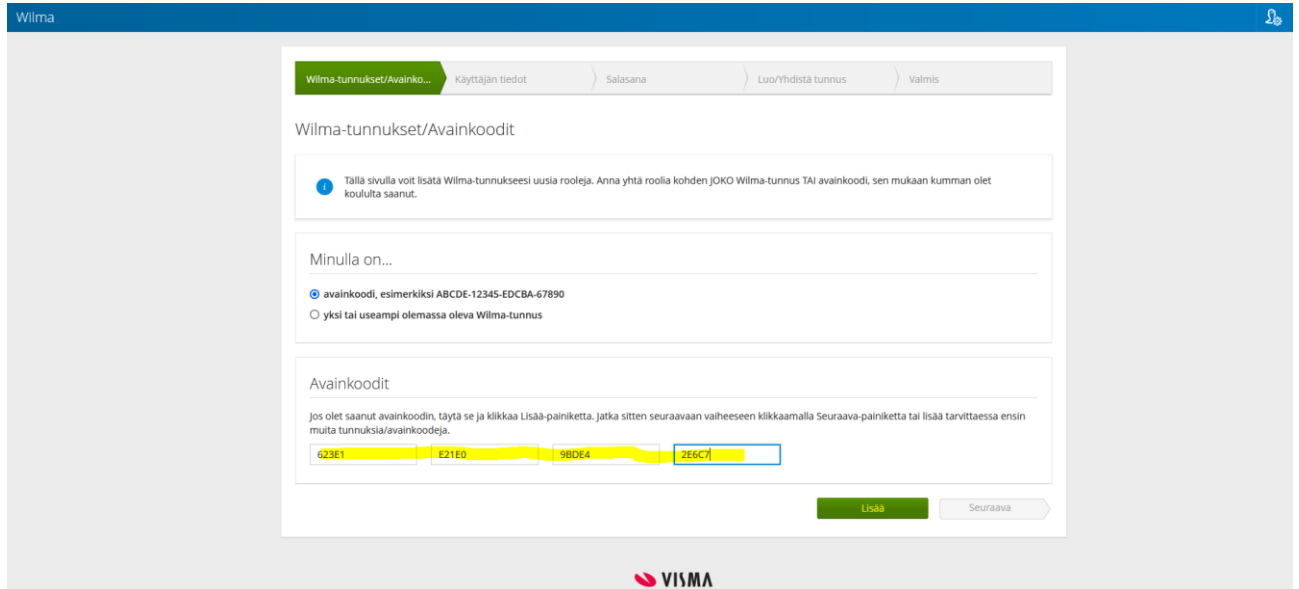
5. Jos olet luomassa ensimmäistä kertaa tunnuksia Wilmaan, valitse kohta **avainkoodi**.



"Yksi tai useampi olemassa oleva Wilma-tunnus" -kohtaa käyttävät vain ne, joilla on **jo ennestään** Novidan Wilma-tunnus ja jotka haluavat yhdistää eri roolit yhdeksi tunnukseksi.

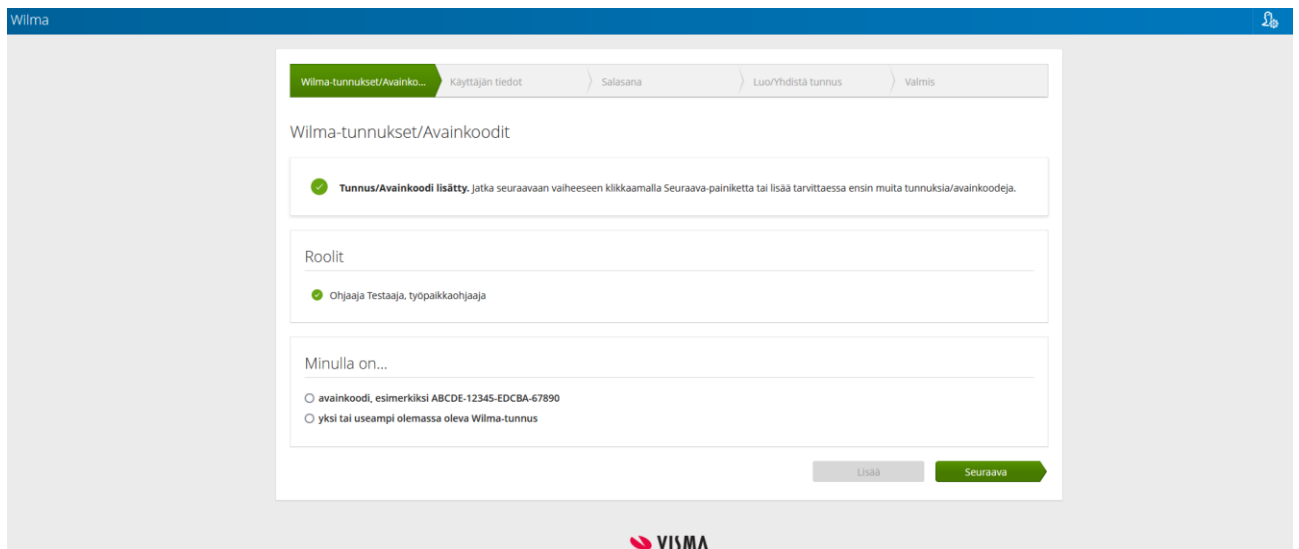
Työpaikkaohjaajan Wilma -tunnuksen luominen avainkoodin avulla

6. Lisää alle avautuvaan näkymään oppilaitoksesta saamasi avainkoodi ja paina *Lisää*-painiketta.



The screenshot shows the 'Wilma-tunnukset/Avainkoodit' (Wilma accounts/Keycodes) page. At the top, there is a navigation bar with the following steps: 'Wilma-tunnukset/Avainkoodit' (highlighted in green), 'Käyttäjän tiedot', 'Salasana', 'Luo/Yhdistä tunnus', and 'Valmis'. Below the navigation bar, the page title 'Wilma-tunnukset/Avainkoodit' is displayed. A message box contains the text: 'Tällä sivulla voit lisätä Wilma-tunnukseesi uusia rooleja. Anna yhtä roolia kohden JOKO Wilma-tunnus TAI avainkoodi, sen mukaan kumman olet koululta saanut.' Below this, there are two radio button options under the heading 'Minulla on...': 'avainkoodi, esimerkiksi ABCDE-12345-EDCBA-67890' (which is selected) and 'yksi tai useampi olemassa oleva Wilma-tunnus'. Under the heading 'Avainkoodit', there is a text input field with the placeholder text: 'jos olet saanut avainkoodin, täyttyä se ja klikkaa Lisää-painiketta. Jatka sitten seuraavaan vaiheeseen klikkaamalla Seuraava-painiketta tai lisää tarvittaessa ensin muita tunnuksia/avainkoodeja.' Below the input field, there are four yellow boxes containing the characters '629E1', 'E21E0', '9BDE4', and '2E6C7'. At the bottom right of the form, there are two buttons: 'Lisää' (highlighted in green) and 'Seuraava'.

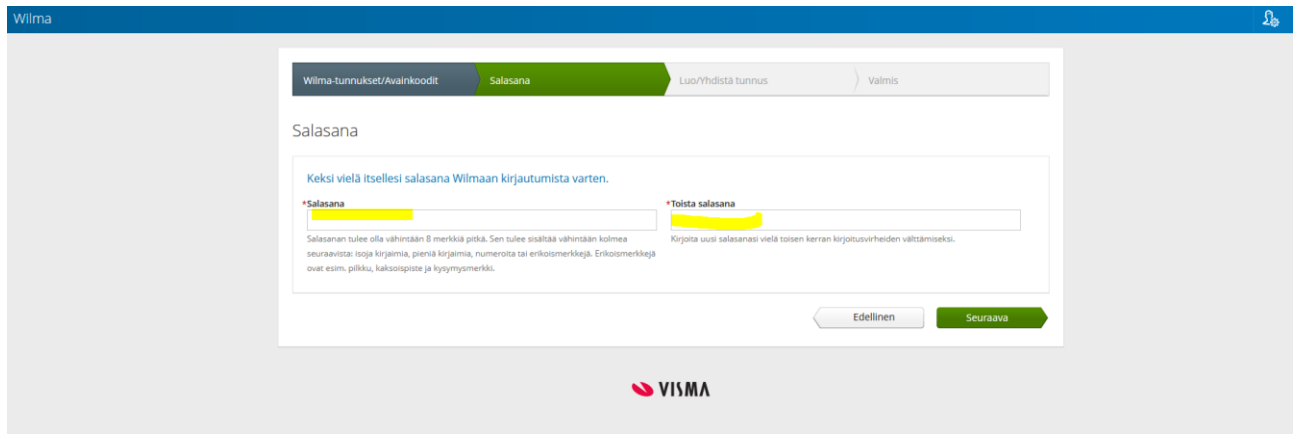
7. Saat ilmoituksen, että Tunnus/Avainkoodi on lisätty. Paina *Seuraava* -painiketta.



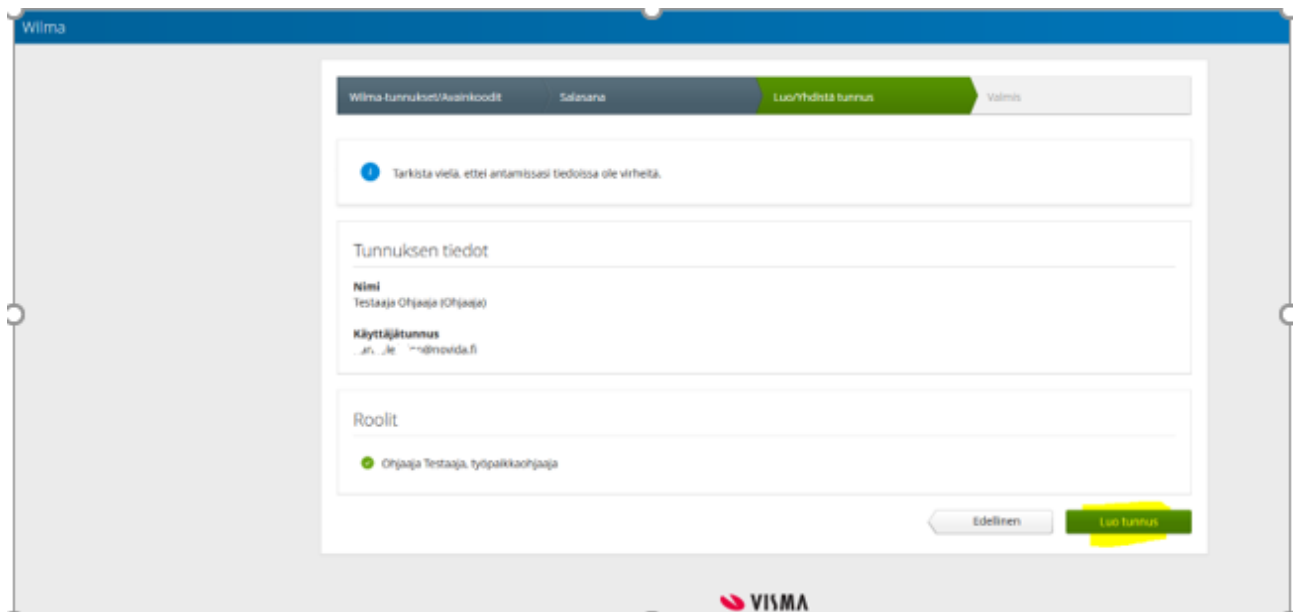
The screenshot shows the 'Wilma-tunnukset/Avainkoodit' (Wilma accounts/Keycodes) page after the 'Lisää' button was clicked. The navigation bar remains the same. Below the navigation bar, the page title 'Wilma-tunnukset/Avainkoodit' is displayed. A message box contains the text: 'Tunnus/Avainkoodi lisätty. jatka seuraavaan vaiheeseen klikkaamalla Seuraava-painiketta tai lisää tarvittaessa ensin muita tunnuksia/avainkoodeja.' Below this, there are two radio button options under the heading 'Roolit': 'Ohjaaja Testaaja, työpaikkaohjaaja' (which is selected). Below the heading 'Minulla on...', there are two radio button options: 'avainkoodi, esimerkiksi ABCDE-12345-EDCBA-67890' and 'yksi tai useampi olemassa oleva Wilma-tunnus'. At the bottom right of the form, there are two buttons: 'Lisää' (disabled) and 'Seuraava' (highlighted in green).

Työpaikkaohjaajan Wilma -tunnuksen luominen avainkoodin avulla

8. Tämän jälkeen sinua pyydetään antamaan käyttäjätunnuksesi **salasana**. Toista salasana 2 kertaa. Salasanan tulee olla vähintään 8 merkkiä pitkä ja siinä tulee olla vähintään kolme seuraavista: isoja kirjaimia, pieniä kirjaimia, numeroita tai erikoismerkkejä (esim. pilkku, kaksoispiste, kysymysmerkki). Kun olet kirjoittanut salasanan paina *Seuraava*-painiketta.

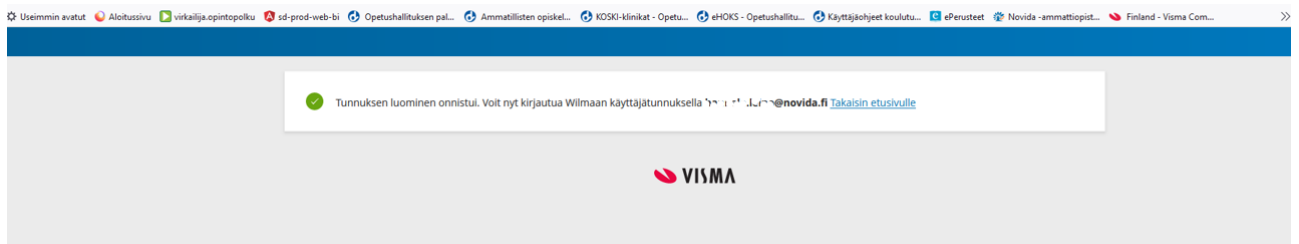


9. Lopuksi saat yhteenvedon antamistasi tiedoista ja mahdollisuuden korjata vielä tietoja ennen kuin tunnus luodaan. Tarkistettuasi tiedot, klikkaa *Luo tunnus* -painiketta. Jos tiedoissa on virheitä, klikkaa *Edellinen*-painiketta.



Työpaikkaohjaajan Wilma -tunnuksen luominen avainkoodin avulla

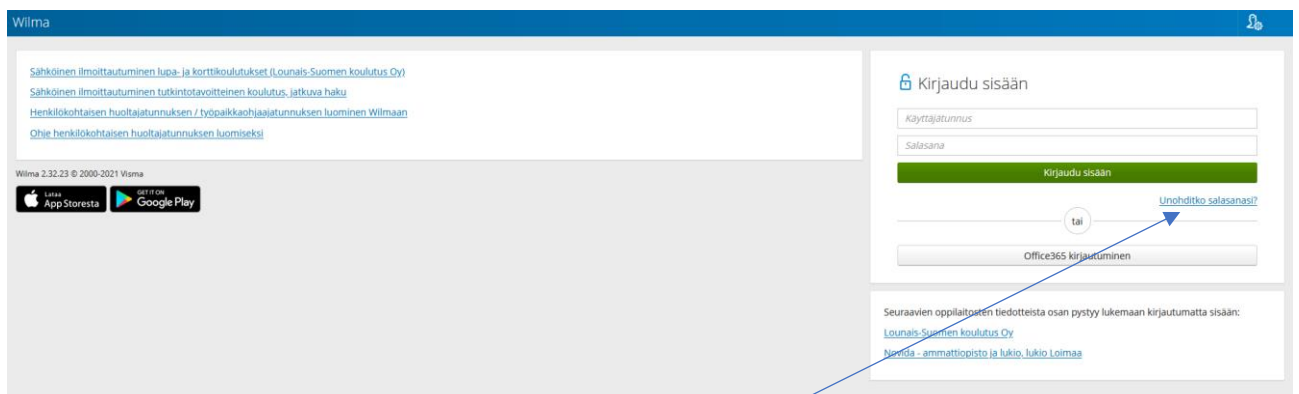
10. Kun tunnus on tehty, saat alla olevan ilmoituksen tunnuksen luonnin onnistumisesta.



Jatkossa kirjautut Wilmaan sähköpostiosoitteellasi ja antamallasi salasanalla.

Tervetuloa Wilman käyttäjäksi!

<https://novida.inschool.fi/>



Unohtuneen salasanan voi vaihtaa kohdasta *Unohtitko salasanasi?*