# Aikojen varaaminen tapahtumakutsuna

Opettaja voi merkitä omaan kalenteriinsa valmiita aikoja esim. arviointikeskusteluille tai muille keskusteluille. Huoltajat näkevät Wilmasta vapaat ajankohdat ja voivat varata sopivan ajan. Opettaja näkee kuhunkin ajankohtaan ilmoittautuneet ja voi tarvittaessa perua käyttämättömät ajat ja luoda uusia.

| Viteu an iointikoskustekuun  |  |
|--|--|
| Kuisu arviointikeskusieluun  |  |
| Valitse vastaanottajat   |  |
| 7En huoltajat ဝ  |  |
| ksti   |  |
| B I U S X, X <sup>e</sup> I <sub>X</sub> 監査査員 提 記 非 199 Normaali ▼ Kirjaisinlaji ▼ Koko ▼ <u>A</u> -   |  |
| $\times$ $\cap$ $\oplus$ $\oplus$ $\oplus$ $\Rightarrow$ $\diamond$ $\diamond$ $\diamond$ $\Rightarrow$ $\oplus$ $\oplus$ $\oplus$ $\oplus$ $\otimes$ $\times$ ? |  |
| Heil   |  |
| Aloitan meidan luokan arviointikeskustelut viikolla  |  |
| t  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Ajat luodaan ja kutsut lähetetään

- Wilman etusivun kalenterin kautta, klikkaamalla kalenterin alta Uusi tapahtumakutsu -linkkiä tai
- Viestit-sivulla klikkaamalla Lähetä tapahtumakutsuja -painiketta.

Kummastakin avautuu Uusi tapahtumakutsu -sivu.

#### Tapahtuman nimi ja kuvaus

Anna tapahtumalle jokin aihe, esim. "Keskusteluajat" sekä tarkempi kuvaus. Kuvauksessa voi kertoa esim. käsiteltävät asiat sekä missä luokkatilassa tapaaminen pidetään.

#### Osallistujat

| leiset 🗸 Esimerikkilän ykkiste | Esimeridalian lukoo | 1      |
|--------------------------------|---------------------|--------|
| Opettajat a                    |                     |        |
| Henkilökurka +                 |                     |        |
| 10 .                           |                     |        |
| 7A -                           |                     |        |
| 🔄 Opinkelijat                  | 🖂 Huoltajat         | (E) lw |
| 🖂 Adamow Anton                 | E-1 Huokayat        |        |
| El Adamow Antonio              | ES Huoltajat        |        |
| Adamowius Antonius             | El Huoltajat        |        |
| 😒 Ala-Tauriale Alpo            | 12 Huoitajat        |        |
| 🔝 Erola janina                 | E3 Huotojat         |        |
| E Erola Maria                  | Et Huphant          |        |

Klikkaa Valitse vastaanottajat -kohtaa. Valitse esim. 7A-luokan oppilaiden huoltajat. Osallistujat valitaan samalla tavalla kuin Wilman viestitoiminnossa.

Huoltajat, joilla rajoitettu tiedonsaantioikeus, eivät saa tapahtumakutsuja eivätkä näe tapahtumia kalenterissa. Näiden huoltajien nimet (Wilma-tunnukset) eivät näy mukana huoltajalistassa eikä heille voi lähettää kutsua.

## Osallistujamäärä

Tarkista, että Tapahtuma vaatii ilmoittautumisen -asetus on päällä.

- Anna Ilmoittautumisia enintään -kohtaan "1" (= vain yhden oppilaan huoltajia yhteen tapaamiseen)
- Anna Ilmoitettavia osallistujia enintään -kohtaan "2", jos yhteen varttiaikaan voi tulla 2 huoltajaa.

# Aikojen luominen

| Pvm ¢                                 | Kello 🗘       | Ilmoittautuminen 🗘                    | Peruminen ¢        | Lisätietoja 🗢     |
|---------------------------------------|---------------|---------------------------------------|--------------------|-------------------|
| Kaikki                                | Kaikki        | Kaikki                                | Kaikki             | Kaikki            |
| 27.11.2017 💮 »<br>Päättyy eri päivänä | 08:00 » 08:30 | 24.11.2017 00:00 »   26.11.2017 23:59 | 27.11.2017 🔝 00:00 | ⊘⊗                |
| Poista valitut                        |               |                                       |                    | Hyväksymispainike |

Anna ensimmäinen ajankohta *Pvm*- ja *Kello*-kenttiin. *Ilmoittautuminen*-kohtaan annetaan ilmoittautumisajan alkamis- ja päättymispäivä sekä kellonaika, *Peruminen*-kohtaan viimeinen mahdollinen perumispäivä ja kellonaika. Lisätietoihin voi kirjata jotain juuri tätä ajankohtaa koskevaa lisätietoa. Kun tiedot on syötetty, klikkaa hyväksymispainiketta.

| 1 |               |               | 2                                      | istujia enimean  |               |             |         |
|---|---------------|---------------|--|------------------|---------------|-------------|---------|
| 5 | Pidā taukoa   | minuut        | ia v                                   |                  |               | 🕂 Lisää aja | ankohta |
| 0 | Pvm ¢         | Kello 🗘       | Ilmoittautuminen 🗘                     | Peruminen \$     | Lisätietoja 🌣 |             |         |
|   | Kaikki        | Kaikki        | Kaikki                                 | Kaikki           | Kaikki        |             |         |
| 1 | Ma 27.11.2017 | 10:20 » 10:50 | 24.11.2017 00:00 »<br>26.11.2017 23:59 | 27.11.2017 00:00 |               |             | /       |
| 0 | Ma 27.11.2017 | 09:45 » 10:15 | 24.11.2017 00:00 »<br>26.11.2017 23:59 | 27.11.2017 00:00 |               |             | /       |
| 1 | Ma 27.11.2017 | 09:10 » 09:40 | 24.11.2017 00:00 »<br>26.11.2017 23:59 | 27.11.2017 00:00 |               |             | /       |
| 1 | Ma 27.11.2017 | 08:35 » 09:05 | 24.11.2017 00:00 »<br>26.11.2017 23:59 | 27.11.2017 00:00 |               |             | /       |
|   | Ma 27.11.2017 | 08:00 » 08:30 | 24.11.2017 00:00 »                     | 27.11.2017 00:00 |               |             | 1       |

Loput saman päivän ajat kannattaa luoda *Lisää ajankohta* -painikkeella. Laita halutessasi ensin päälle asetus *Pidä taukoa* ja anna *minuuttia*-kohtaan haluamasi tauon pituus. Esimerkkikuvassa opettaja pitää keskusteluiden välissä 5 min tauon.

Klikkaa sitten *Lisää ajankohta* -painiketta. Wilma luo seuraavan ajankohdan siten, että se alkaa 5 min edellisen päätyttyä. Loput saman päivän ajat voit luoda yksinkertaisesti klikkailemalla *Lisää ajankohta* -painiketta. Jokainen klikkaus luo uuden rivin samoilla asetuksilla. Jos jossain välissä halutaan pitää pidempi tauko, muutetaan tauon kestoksi esim. 15 min.

Jos aikoja halutaan luoda lisää seuraavalle päivälle tai vaikkapa seuraavalle viikolle, valitse *Pvm*-kohtaan kyseinen päivä, anna ensimmäisen vartin ajankohta ja lisää sitten päivän muut ajankohdat *Lisää ajankohta* -toiminnon avulla.

#### Ajankohtien muokkaus ja poistaminen

| • | Ma 27.11.2017 | 10:55 × 11:25 | 24.11.2017 00:00 »<br>26.11.2017 23:59 | 27.11.2017 00:00 | / |
|---|---------------|---------------|--|------------------|---|
|   | Ma 27.11.2017 | 10:20 × 10:50 | 24.11.2017 00:00 » 26.11.2017 23:59    | 27.11.2017 00:00 | 1 |
| 8 | Ma 27.11.2017 | 09:45 » 10:15 | 24.11.2017 00:00 »<br>26.11.2017 23:59 | 27.11.2017 00:00 | 1 |
| 8 | Ma 27.11.2017 | 09:10 × 09:40 | 24.11.2017 00:00 »<br>26.11.2017 23:59 | 27.11.2017 00:00 | 1 |
| ۰ | Ma 27.11.2017 | 08:35 × 09:05 | 24.11.2017 00:00 »<br>26.11.2017 23:59 | 27.11.2017 00:00 | 1 |
| 0 | Ma 27.11.2017 | 08:00 × 08:30 | 24.11.2017 00:00 »<br>26.11.2017 23:59 | 27.11.2017 00:00 | 1 |

Vastaanottajat saavat nähdä toistensa vastaukset Lisätietoja

Voit muokata aikoja klikkaamalla kyseisen ajankohdan rivin perässä näkyvää kynäkuvaketta.

Tehty ajankohta poistetaan rastimalla rivin alussa oleva kenttä ja klikkaamalla Poista valitut -painiketta.

Voit myös varata ajan tarvittaessa jollekin kutsutuista suoraan tiettyyn ajankohtaan, jos huoltajalla ei ole mahdollisuutta käyttää Wilmaa. Klikkaa ajankohdan rivin perässä olevaa plus (+) -merkkiä, jolloin saat huoltajien listan esille.

#### Muut asetukset

| Kutsu vanhemp   | ainvarttiin  |   |
|-----------------|--|---|
| Lahettaja:      | Kosini Sinikka (506)   | Valitse lähetsäjät  |
| Vesteanottajat: | Haoltagat: Adamow Anton, ZA, Haoltagat: Adamow Anto<br>Haoltagat: Ale-Teuriste Alpo, TA, Haoltagat: Erole Jerrine, | onio. 28. Huoitajat Adamonius Antonius. 76.<br>28. – Nijot Anik-antonotaja<br>Muokkas venteerottajalintee |

Ikkunan alareunassa on kentät Vastaanottajat saavat nähdä toistensa nimet sekä Vastaanottajat saavat nähdä toistensa vastaukset. Näillä tarkoitetaan tapahtumakutsuun mahdollisesti liittyvää viestien vaihtoa. Huoltajat näkevät opettajan *Teksti*-kohtaan kirjoittaman kuvauksen, ja voivat vastata opettajalle. Oletuksena huoltajat eivät näe, keille kaikille muille kutsu on lähetty ja huoltajan vastaus näkyy vain opettajalle.

| Tokol<br>Tokol | A social vaihenimat<br>ein tyseeven kestä kaikit allevuodesia. Olev osenna kulentarisi 15 minuute mittaisia tysemisia, joka vuite valta itselleme sepivan.<br>misessa kulentarisma socialan kulendonsistä väisellä kaoka. |
|----------------|---|
| Palet.         | ata taeteen oosti opaana oteotti vattajonta Vatto vasta aapon ja taxxaa   |
|                | Huohajat Erola Maria, TA washari tanalar kto 14.49  |
|                | Onice mathetalitate searche allocia bin 20 jalinear?  |
| Sin            | á vastaví tándán kio 1d.dé  |
| 0              | nia tapaaminen "omaasa kokaasa"P  |

- Jos Vastaanottajat saavat nähdä toistensa nimet rastitaan, huoltajat näkevät, keille muille sama kutsu on lähetetty.
- Jos Vastaanottajat saavat nähdä toistensa vastaukset rastitaan, huoltajat näkevät toistensa vastaukset opettajalle. Toiminnallisuus on sama kuin Wilman viesteissä. Huoltaja näkee viestinkirjoitusalueella tiedon siitä, että vastaus näkyy muillekin.

# Huoltaja varaa ajan



### Tapahtumakutsu

Huoltaja näkee Wilman etusivulla tiedon uudesta tapahtumakutsusta. Linkkiä klikkaamalla avautuu tapahtuman sivu. Kaikki tapahtumat löytyvät myös *Viestit*-sivun *Tapahtumakutsut*-välilehdeltä.

## Ajan varaaminen

| Vahvista osallistujamäärä                                      |                                | ×      |
|--|--------------------------------|--------|
| Tähän tapahtumaan on mahdolle<br>Valitse osallistujamäärä: 2 🛊 | sta ilmoittaa max. 2 osallistu | ijaa.  |
|  | Hyväksy                        | Hylkää |

Huoltaja näkee tapahtumakutsussa vapaat ajankohdat. Aika varataan *Ilmoittaudu*-painiketta klikkaamalla. Jos huoltaja saa ilmoittaa muitakin henkilöitä mukaan, kysyy Wilma vielä osallistujamäärän. Pelkkä *Ilmoittaudu*-painikkeen klikkaaminen riittää ajan varaamiseen, *Pikavastaus*-laatikon *Lähetä vastaus* -painike koskee viestiin vastaamista.

Ilmoittautumista voi muuttaa opettajan määrittelemän ilmoittautumisajan päättymiseen asti, ja ilmoittautumisen voi perua perumisajan päättymiseen asti.

Huoltaja voi varata vain yhden ajan. Jos huoltaja yrittää varata toisen ajan, Wilma kysyy, vaihdetaanko ilmoittautuminen tähän ajankohtaan.

Oppilaan huoltajat eivät voi varata erillisiä aikoja vaan yhtä oppilasta kohden on yksi aika. Jos erillisiin aikoihin on tarvetta, voi opettaja joko luoda kokonaan erillisen tapahtuman ja sille lisää varattavia ajankohtia tai sopia tapaamisen muulla tavoin.

Toisen huoltajan tekemä varaus näkyy myös toisella huoltajalla. Ajan voi muuttaa tai perua vain se huoltaja, joka ajan varasi.

Ilmoittautumisen myötä varattu aika ilmestyy näkyviin huoltajan kalenteriin.

# Osallistumistietojen näkyminen opettajalla

