

Työpaikkaohjaajan Wilma-tunnuksen luominen avainkoodin avulla

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

Avainkoodi on **henkilökohtainen**. Oppilaitos lähettää avainkoodin työpaikkaohjaajalle.

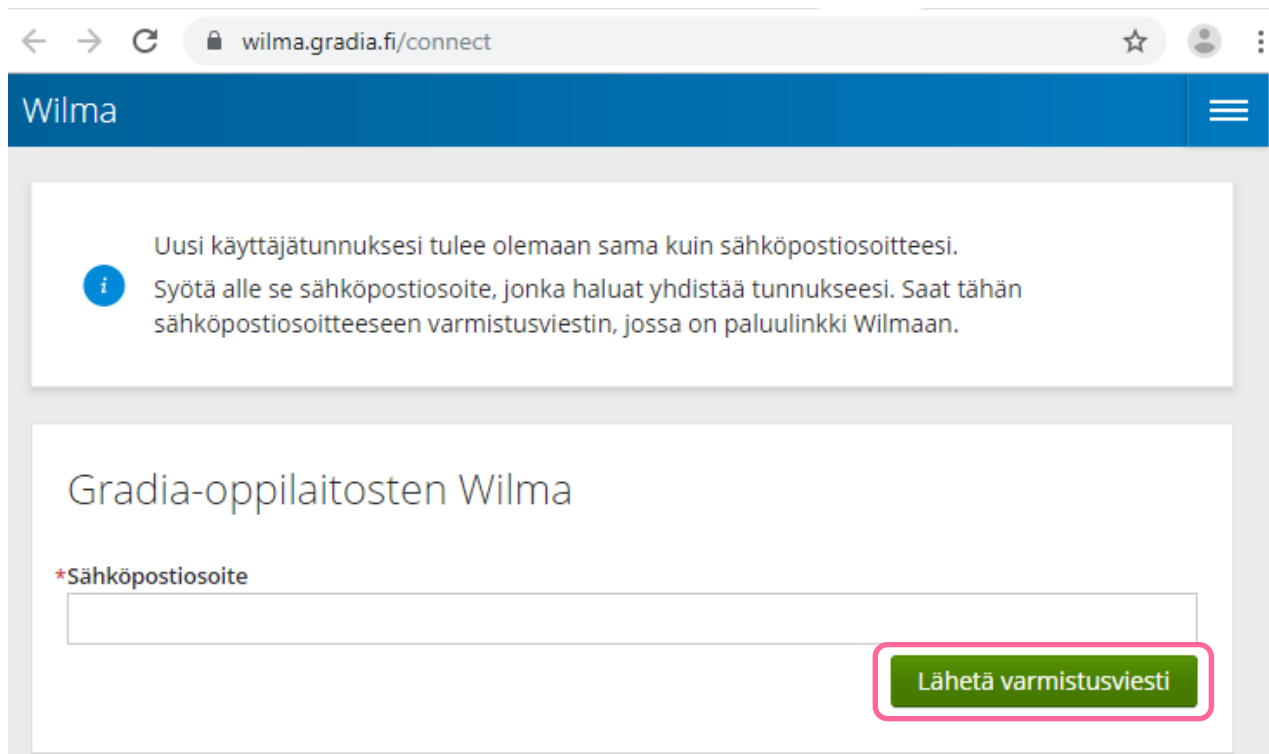
Wilma-tunnuksen tekoa varten työpaikkaohjaaja tarvitsee

- avainkoodin
- toimivan sähköpostiosoitteen

Wilma-tunnus tehdään osoitteessa: <https://wilma.gradia.fi/connect>

Wilma-tunnuksen teko vaihe vaiheelta:

1) Wilma pyytää ensin sähköpostiosoitteen. Käytä sitä sähköpostiosoitetta, johon olet saanut avainkoodin. Tästä sähköpostiosoitteesta tulee Wilman käyttäjätunnuksesi.



The screenshot shows a web browser window with the address bar displaying "wilma.gradia.fi/connect". The page header is blue with the word "Wilma" and a menu icon. The main content area has a white background with a blue information icon and text: "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 is a section titled "Gradia-oppilaitosten Wilma" with a label "*Sähköpostiosoite" and an empty input field. A green button with the text "Lähetä varmistusviesti" is highlighted with a red border.

Syötettyäsi sähköpostiosoitteen, ruudulle tulee alla oleva viesti:

Varmistusviesti on nyt lähetetty osoitteeseen **tintti.toimelias@gmail.com**. 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 sähköpostisi roskapostihakemistoon. Ongelmatilanteissa ota yhteys suoraan oppilaitokseen.

[Takaisin etusivulle](#)

2) Saat sähköpostiisi varmistusviestin, jossa on paluulinkki Wilmaan. Tällä varmistetaan, että kirjoitit sähköpostiosoitteen oikein, ja että kyseessä on varmasti juuri sinun osoitteesi. Klikkaa **sähköpostissa tullutta linkkiä** niin siirryt takaisin Wilmaan jatkamaan henkilökohtaisen Wilma-tunnuksesi luomista.

Jos viestiä ei kuulu, tarkista myös sähköpostin roskapostihakemisto. Jos viestiä ei ole sielläkään, ota yhteys oppilaitokseen.

Varmistusviesti Wilmasta



ao-Wilma <noreply@gradia.fi>

ke 19.6.2019 13.53

Sinä

Hei

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

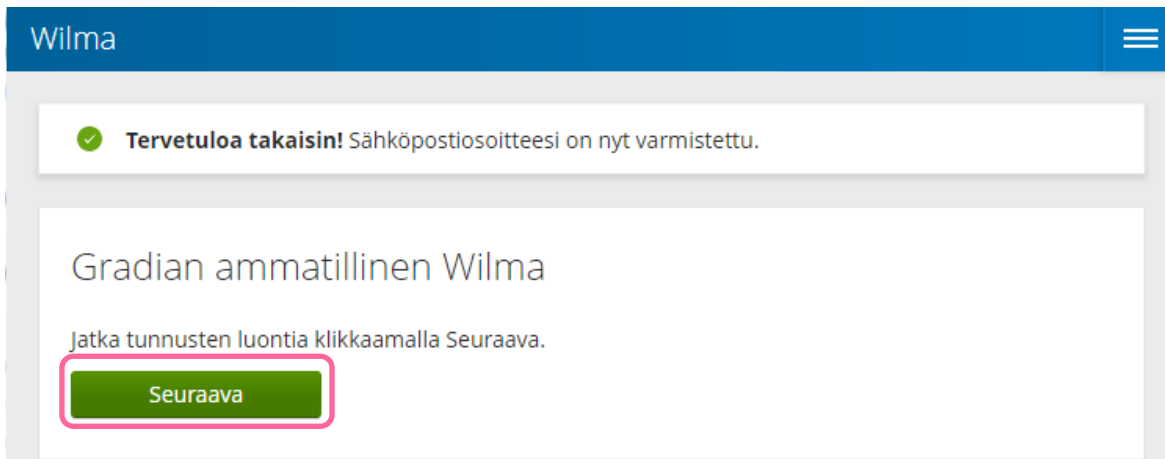
Siirry alla näkyvän linkin kautta takaisin Wilmaan. Linkki vie sivulle, jossa voit jatkaa tunnuksen tekoa ja tarvittaessa yhdistää siihen muita Wilma-tunnuksiasi.

<https://wilma.gradia.fi/c/7c5f17d9c5c29a88980c057a4344226f>

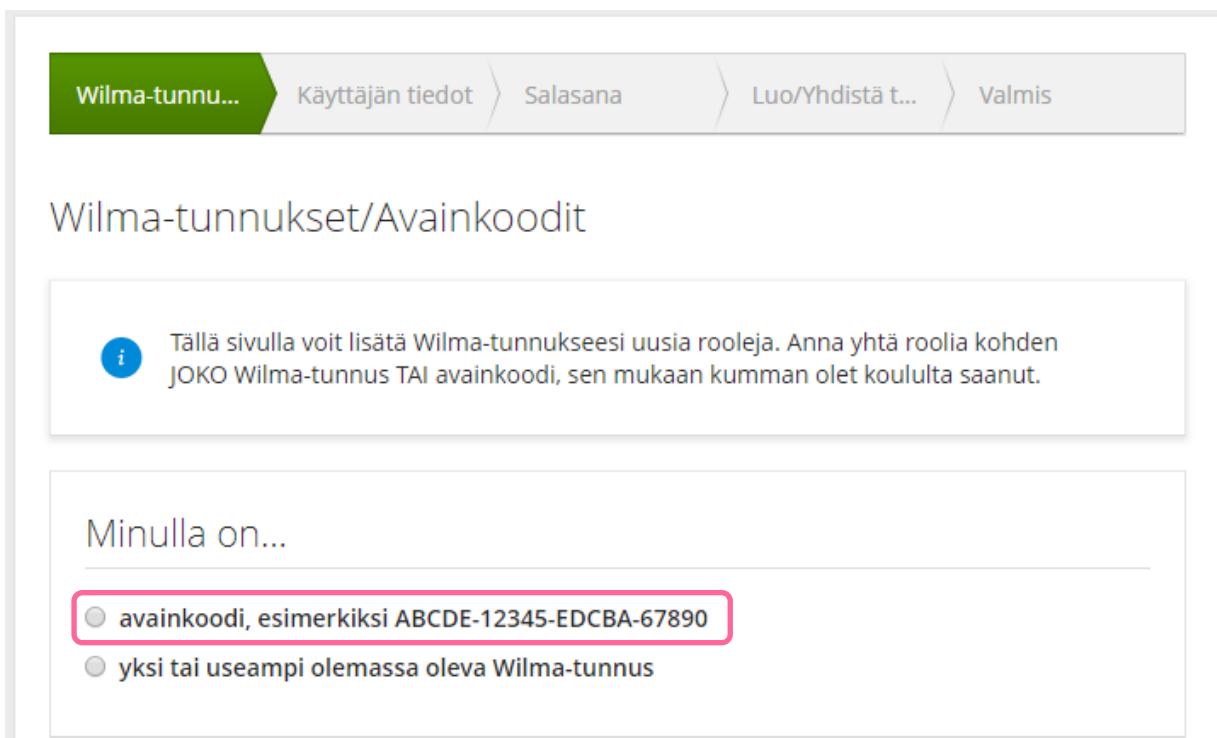
Linkki vanhenee: 20.06.2019

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

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



- 4) 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** Gradian Wilma-tunnus, ja jotka haluavat yhdistää eri roolit yhdeksi tunnukseksi.

Lisää nyt alle avautuvaan näkymään oppilaitoksesta saamasi avainkoodi ja paina *Lisää*:

Avainkoodit

Jos olet saanut avainkoodin, täytä se ja klikkaa Lisää-painiketta. Jatka sitten seuraavaan vaiheeseen klikkaamalla Seuraava-painiketta tai lisää tarvittaessa ensin muita tunnuksia/avainkoodeja.

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

Wilma

Wilma-tunnukset/Av... Käyttäjän tiedot > Salasana > Luo/Yhdistä tunnus > Valmis

Wilma-tunnukset/Avainkoodit

Tunnus/Avainkoodi lisätty. Jatka seuraavaan vaiheeseen klikkaamalla Seuraava-painiketta tai lisää tarvittaessa ensin muita tunnuksia/avainkoodeja.

Roolit

Tintti Toimelias, työpaikkaohjaaja

Minulla on...

avainkoodi, esimerkiksi ABCDE-12345-EDCBA-67890

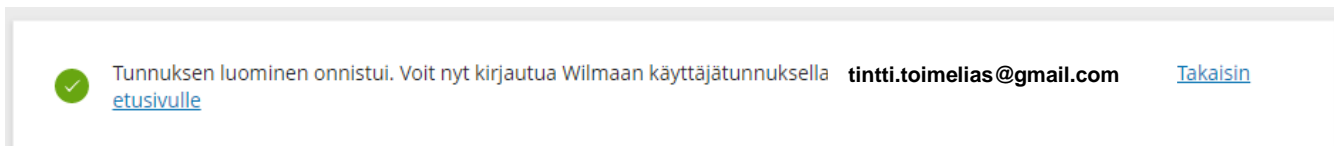
yksi tai useampi olemassa oleva Wilma-tunnus

- 6) Tämän jälkeen sinua pyydetään antamaan käyttäjätunnuksellesi **salasana**. Salasanan tulee olla vähintään 8 merkkiä pitkä ja siinä tulee olla vähintään kolmea seuraavista: isoja kirjaimia, pieniä kirjaimia, numeroita tai erikoismerkkejä (esim. pilkku, kaksoispiste, kysymysmerkki).

- 7) Lopuksi saat yhteenvedon antamistasi tiedoista, ja mahdollisuuden korjata vielä tietoja ennen kuin tunnus luodaan (jos tiedoissa on virheitä, klikkaa *Edellinen*)

Tarkistettuasi tiedot, klikkaa *Luo tunnus* –painiketta.

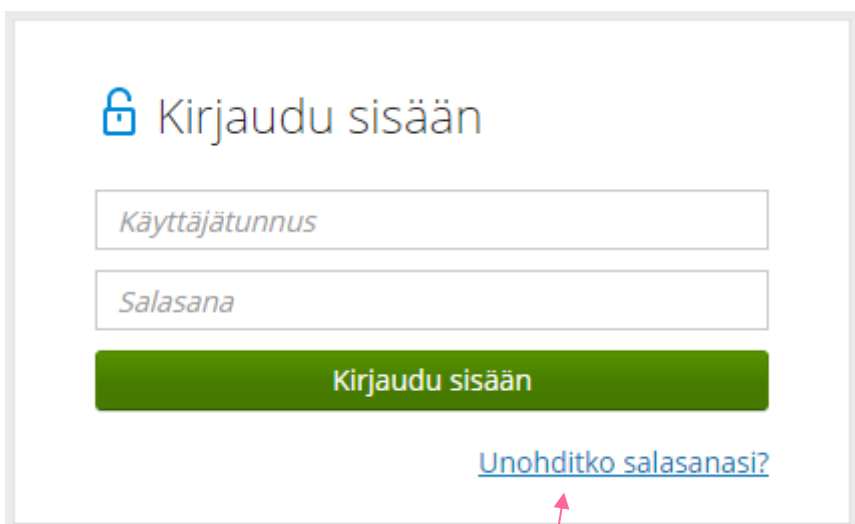
8) Kun tunnus on tehty, saat oheisen ilmoituksen tunnuksen luonnin onnistumisesta.



Jatkossa kirjautut Wilmaan sähköpostiosoitteellasi ja antamallasi salasanalla.

Tervetuloa Wilman käyttäjäksi!

<https://wilma.gradia.fi/>



Unohtuneen salasanan voi vaihtaa kohdasta Unohditko salasanasi?.