



WILDFROST

Tuntiopettajan Hellewi -perusohje

2023

Sisältö



Asiakaspalvelun yhteystiedot:

tuki@hellewi.fi

041-3112028



Hellewin peruskäyttö

- Osallistumismerkinnät tietokoneella
- Osallistujan lisääminen ryhmään
- Viestien lähettäminen
- Osallistumismerkinnät mobiilisovelluksella

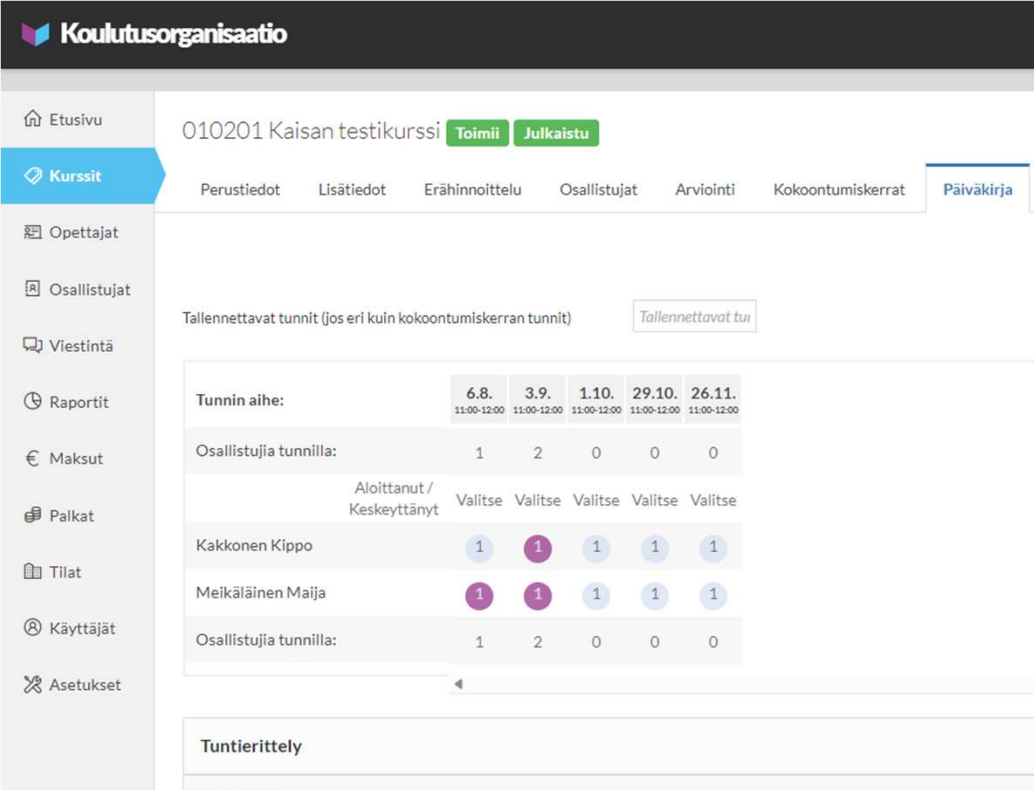


Hellewin käyttö tietokoneella

- Käyttäjätunnuksen saat omasta organisaatiostasi, jossa työskentelet
- Jos olet töissä useammassa Hellewiä käyttävässä organisaatiossa yhtä aikaa, tarvitset tunnukset jokaiseen näistä erikseen
- Varmista kirjautuessasi, että olet kirjautumassa oikean organisaation Hellewiin, organisaation nimi näkyy kirjautumissivulla mustassa yläpalkissa
- Huolehdi että salasanasi eivät joudu sivullisten nähtäville, olet vastuussa kaikesta, mitä tunnuksillasi tehdään
- Unohtuneen salasanan voit uusia käyttämällä kirjautumissivulla *Unohtitko salasanasi*-toimintoa
- Jos sisäänkirjautuminen ei onnistu, tarkista oman organisaation hallintokäyttäjältä että käyttäjätunnuksesi on voimassa, ja käytät oikeaa käyttäjätunnusta (sähköpostiosoite)

Osallistumismerkinnät tietokoneella

- Kirjaudu oman organisaatiosi Hellewiin pääkäyttäjältä saamillasi tunnuksilla
- Klikkaa auki **Kurssit** -valikko
- Klikkaa haluamasi kurssin/ryhmän tietosivu auki ja klikkaa yläreunasta **Päiväkirja** -välilehti auki
- Jos päiväkirja ei näy, kokoontumiskertoja ei ole vielä luotu, tai osallistujia ei vielä ole
- Klikkaa osallistujan kohdalla olevaa palloa läsnäolon merkiksi, pallon väri muuttuu violetiksi
- Valitse -painikkeella saat merkittyä kaikille läsnäolomerkinnän yhdellä kertaa
- Tallenna lopuksi klikkaamalla violettia *Tallenna* -painiketta.



Koulutusorganisaatio

010201 Kaisan testikurssi **Toimii** **Julkaistu**

Perustiedot Lisätiedot Erähinnoittelu Osallistujat Arviointi Kokoontumiskerrat **Päiväkirja**

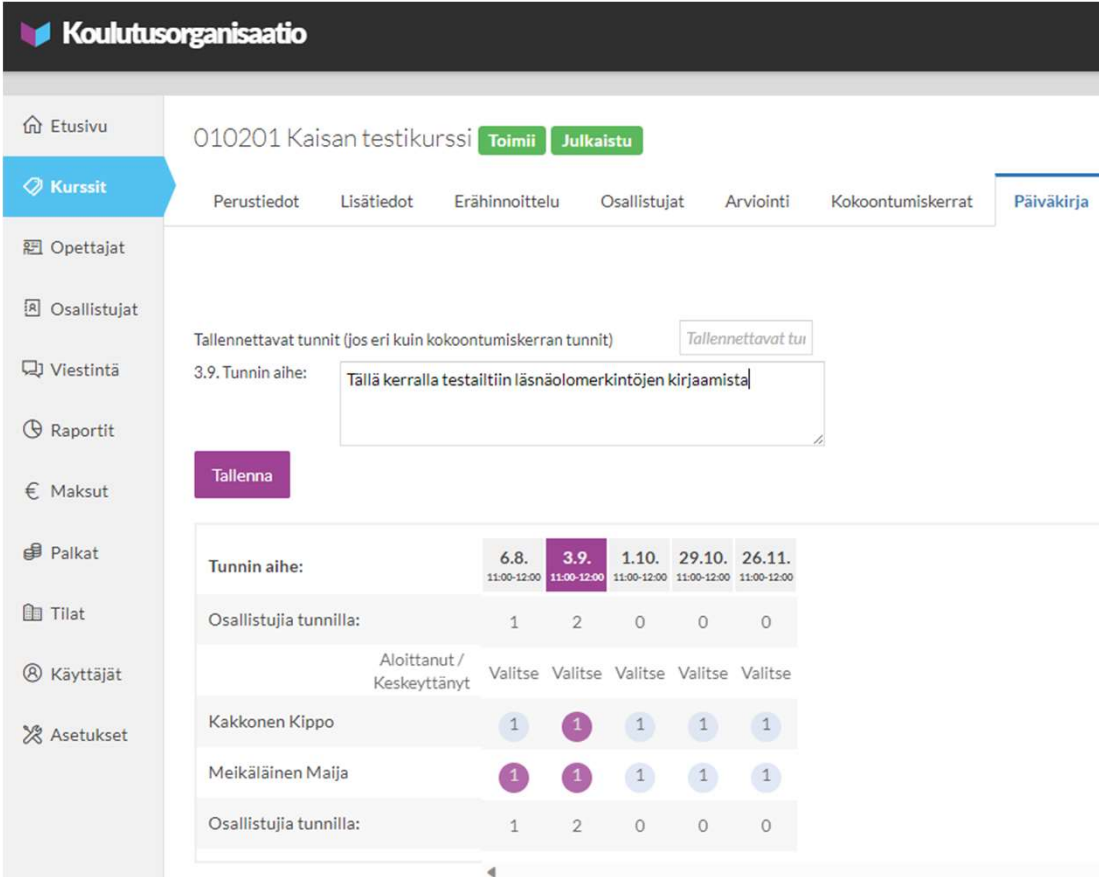
Tallennettavat tunnit (jos eri kuin kokoontumiskerran tunnit)

Tunnin aihe:	6.8. 11.00-12.00	3.9. 11.00-12.00	1.10. 11.00-12.00	29.10. 11.00-12.00	26.11. 11.00-12.00
Osallistujia tunnilla:	1	2	0	0	0
	Aloittanut / Keskeyttänyt	Valitse	Valitse	Valitse	Valitse
Kakkonen Kippo	1	1	1	1	1
Meikäläinen Maija	1	1	1	1	1
Osallistujia tunnilla:	1	2	0	0	0

Tuntierittely

Osallistumismerkinnät tietokoneella

- Tunnin aiheen voit kirjoittaa klikkaamalla oikean kokoontumiskerran päivämäärää, yläreunaan avautuu kirjoituslaatikko jonka vieressä lukee **Tunnin aihe**
- Tallenna lopuksi klikkaamalla violettiä *Tallenna*-painiketta
- Kokoontumiskerran päivämäärä muuttuu violetiksi kun kokoontumiskerralle on kirjoitettu tunnin aihe



Koulutusorganisaatio

010201 Kaisan testikurssi **Toimii** **Julkaistu**

Perustiedot Lisätiedot Erähinnoittelu Osallistujat Arviointi Kokoontumiskerrat **Päiväkirja**

Tallennettavat tunnit (jos eri kuin kokoontumiskerran tunnint)

3.9. Tunnin aihe:

Tallenna

Tunnin aihe:	6.8. 11:00-12:00	3.9. 11:00-12:00	1.10. 11:00-12:00	29.10. 11:00-12:00	26.11. 11:00-12:00
Osallistujia tunnilla:	1	2	0	0	0
	Aloittanut / Keskeyttäneet	Valitse	Valitse	Valitse	Valitse
Kakkonen Kippo	1	1	1	1	1
Meikäläinen Maija	1	1	1	1	1
Osallistujia tunnilla:	1	2	0	0	0

Ilmoitetun poissaolon merkitseminen

- Ennalta ilmoitetun tai luvallisen poissaolon voit merkitä päiväkirjaan merkitsemällä **Tallennettavat tunnit (jos eri kuin kokoontumiskerran tunnit)** -kenttään numeron 0 = ei läsnäolotunteja
- Klikkaa sen jälkeen osallistujan rivillä haluttua kokoontumiskertaa, pallo muuttuu siniseksi ja näyttää numeroa 0
- Pyyhi sen jälkeen **Tallennettavat tunnit (jos eri kuin kokoontumiskerran tunnit)** -kenttä tyhjäksi, niin voit taas merkitä normaaleja läsnäolomerkintöjä

Koulutusorganisaatio

010201 Kaisan testikurssi **Toimii** **Julkaistu**

Perustiedot Lisätiedot Erähinnoittelu Osallistujat Arviointi Kokoontumis

Tallennettavat tunnit (jos eri kuin kokoontumiskerran tunnit)

3.9. Tunnin aihe: Tällä kerralla testailtiin läsnäolomerkintöjen kirjaamista

Tallenna

Tunnin aihe:	6.8. 11:00-12:00	3.9. 11:00-12:00	1.10. 11:00-12:00	29.10. 11:00-12:00	26.11. 11:00-12:00
Osallistujia tunnilla:	2	2	0	0	0
	Aloittanut / Keskeyttänyt	Valitse	Valitse	Valitse	Valitse
Kakkonen Kippo	1	0	0	0	0
Meikäläinen Maija	1	1	0	0	0
Osallistujia tunnilla:	2	2	0	0	0

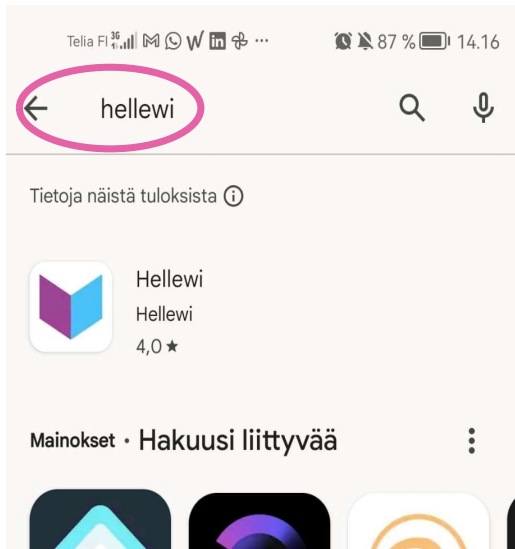
Osallistujien lisääminen ryhmään

- Voit lisätä osallistujia kursseillesi jos sinun käyttäjätunnuksesi käyttöoikeustasolle on tämä oikeus annettu
- Etsi ensin **Kurssit** -valikosta oma kurssisi hakusanalla
- Klikkaa kurssin rivillä oikealla olevaa sinistä *Ilmoittaudu* -painiketta
- Mustalle yläriville ilmaantuu ostoskori, jossa on numero 1. Klikkaa siitä ostoskori auki
- Kirjoita Henkilötiedot -lomakkeelle uuden osallistujan nimi (voit myös hakea vanhoista osallistujista), huoltajan tiedot ja muut tarvittavat tiedot
- Tallenna lopuksi klikkaamalla *Tallenna* - tai *Tallenna ja lähetä vahvistusviesti* -painiketta sivun alareunasta
- Jonoon tulleen ilmoittautujan voit siirtää varsinaiselle paikalle, Osallistujalistan **Jonossa** -otsikon alta: klikkaa oikeasta reunasta *Siirrä varsinaiselle paikalle* -painiketta
- Osallistujan täytyy olla varsinaisella paikalla, jotta hän näkyisi päiväkirjassa

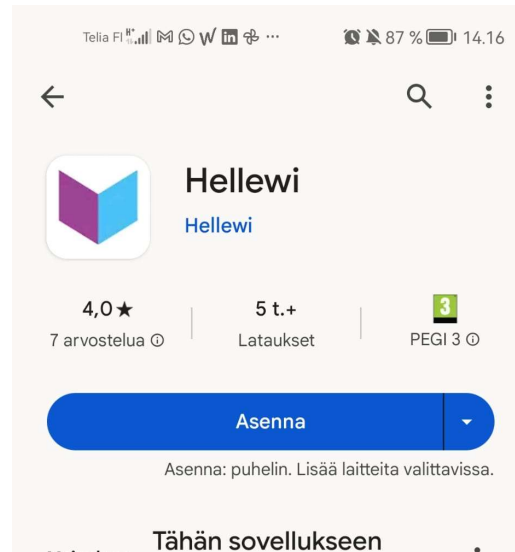
Viestien lähettäminen

- Hellewistä voit lähettää ryhmäviestejä joko maksuttomasti sähköpostilla tai maksullisena tekstiviestillä jos käyttäjätunnuksesi käyttöoikeustasolle on tällaiset oikeudet annettu
- Voit lähettää kaikille ryhmäläisille yhteisen viestin Osallistujalistalta: klikkaa yläreunasta sinistä *Lähetä viesti*-painiketta
- Kirjoita haluamasi viesti viestiruutuun
- Valitse vastaanottajalistasta viestin saajat klikkaamalla ruksit valintaruutuihin, listalla on ylemmällä rivillä osallistuja ja alemmalla rivillä huoltaja
- Sinisen *Valitse*-painikkeen alta valikosta voit valita vastaanottajiksi kaikki osallistujat, kaikki huoltajat tai molemmat
- Lähettäessäsi viestin sekä sähköpostilla että tekstiviestillä, klikkaa ruksit valintaruutuihin sekä sähköpostiosoitteen että puhelinnumeron kohdalle
- Lähetä viesti haluamallasi viestintähtelytavalla

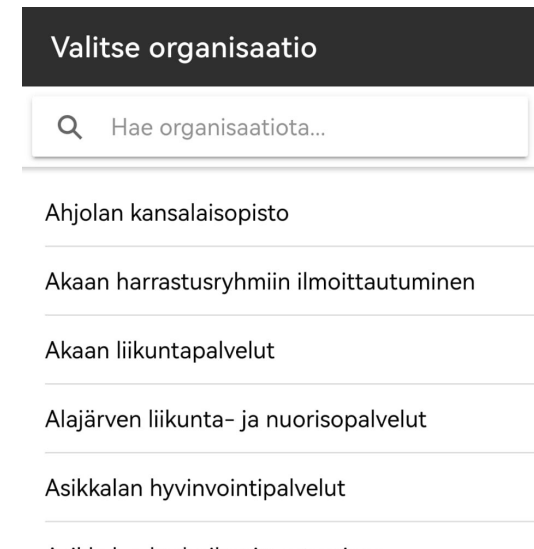
Mobiilisovelluksen lataaminen



Hae sovelluskaupasta (joko AppStoresta tai Google Play -kaupasta) Hellewi-sanalla

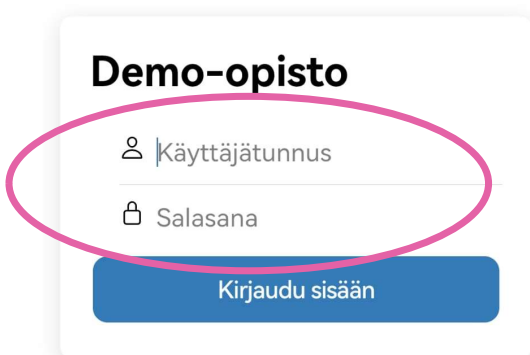
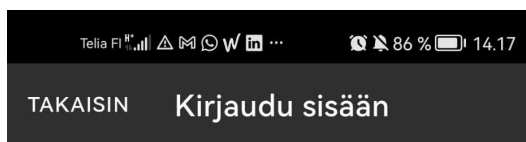


Asenna ja käynnistä sovellus

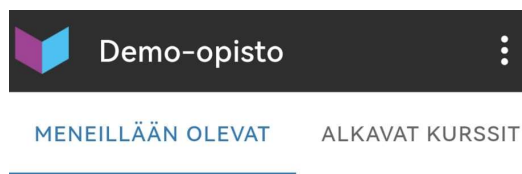


Valitse oma organisaatiosi listasta

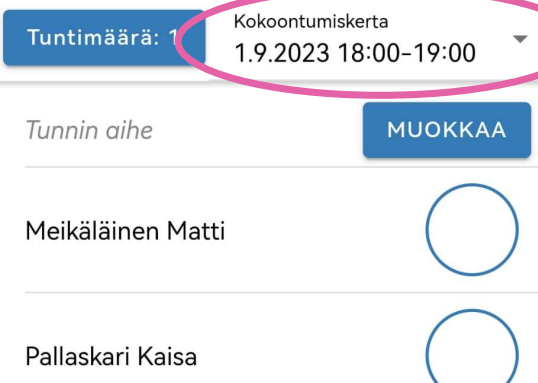
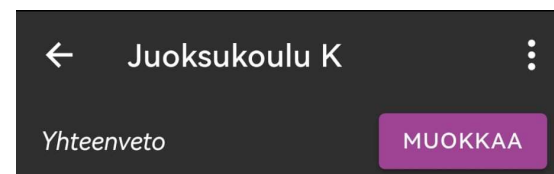
Mobiilisovelluksen käyttö



Kirjaudu sisään samoilla tunnuksilla kuin tietokoneella

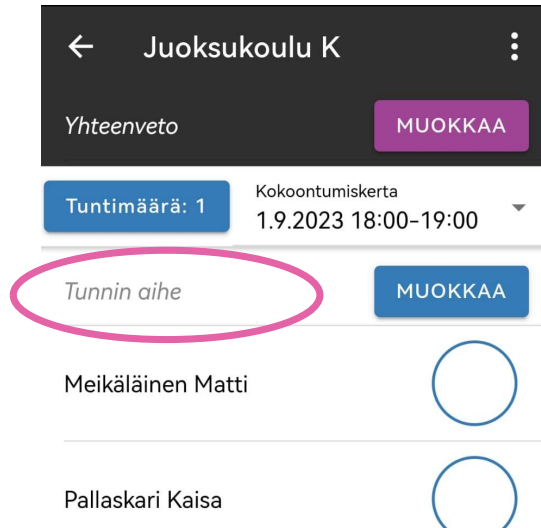


Etusivulla näet meneillään olevat ryhmät, toisella välilehdellä alkavat ryhmät

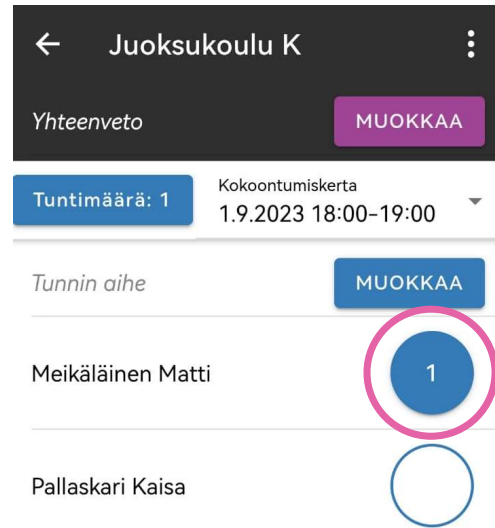


Kokoontumiskerroista on näkyvissä vain yksi kerrallaan, selaa kurssikertoja alasvetovalikosta

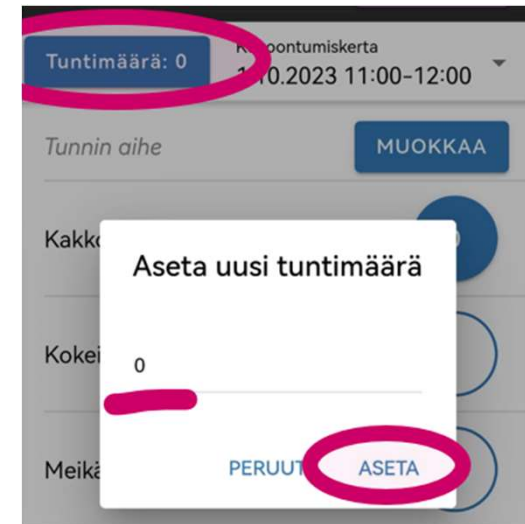
Läsnäolomerkinnät mobiilissa



Tunnin aihe -kenttään voit kirjoittaa mitä sillä kerralla kerhossa tehtiin

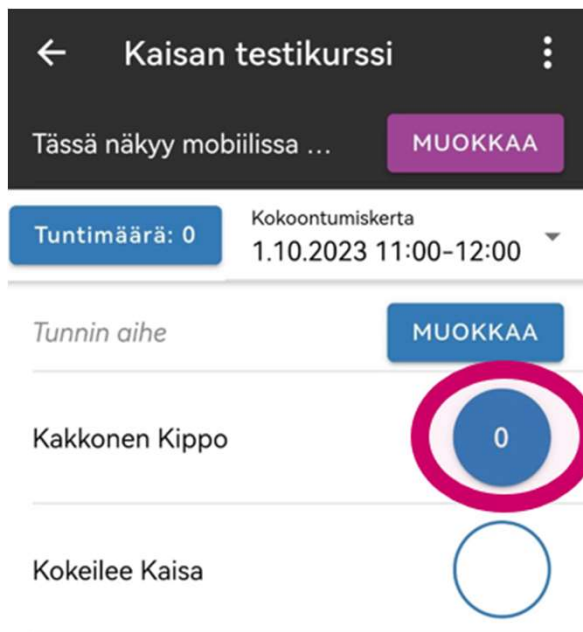


Merkitse läsnäolo klikkaamalla palloa, väri muuttuu siniseksi



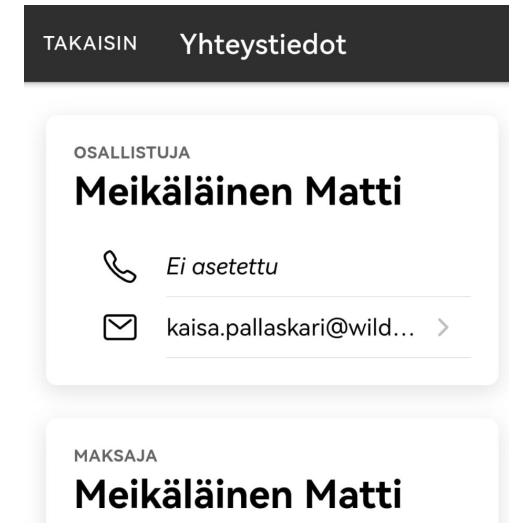
Ennalta ilmoitetun/luvallisen poissaolon saat merkittyä vaihtamalla tuntimäärän nolaksi

Läsnäolomerkinnät mobiilissa



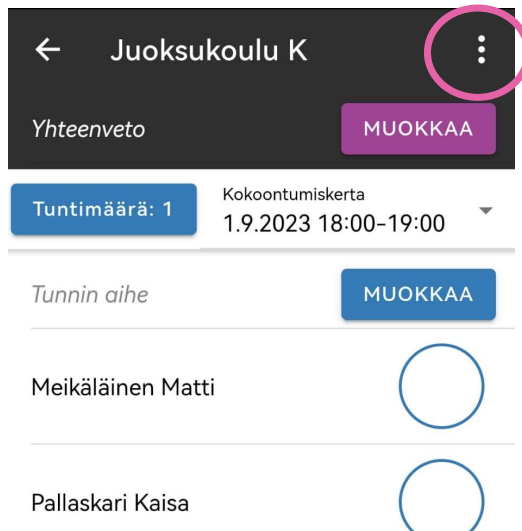
Täppää sen jälkeen halutun osallistujan kohdalla palloa, pallo muuttuu siniseksi ja siihen tulee näkyviin numero 0

Tämän jälkeen voi vaihtaa Tuntimäärän takaisin alkuperäiseksi, ja merkata loput läsnäolijat normaalisti

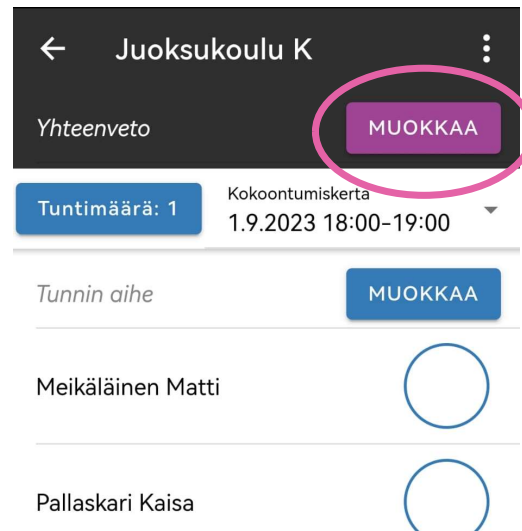


Osallistujan ja huoltajan tiedot näet täppäämällä osallistujan nimeä

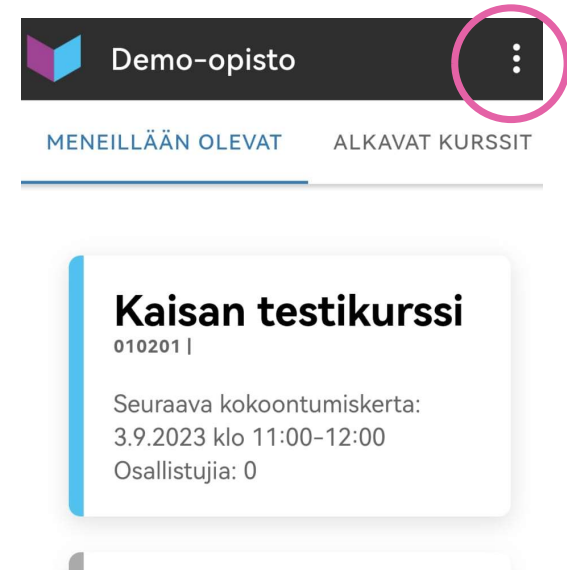
Viestin lähetys mobiilissa



Sähköpostiviestin lähetys kurssin osallistujille löytyy yläkulman kolmesta pisteestä



Kurssin yhteenvetoa voit muokata violetista *Muokkaa* -painikkeesta



Sovelluksesta voit kirjautua ulos etusivulla yläkulman kolmesta pisteestä