

Создание учетной записи и получение имени пользователя (логина) и пароля для входа в систему Wilma с помощью процедуры верификации на платформе Suomi.fi

Вы можете создать учетную запись в системе Wilma, если у вас еще нет таковой и вы являетесь законным представителем ребенка, который еще не начал ходить в школу и которому требуется место в группе продленного дня.

Создание учетной записи в системе Wilma будет возможно, когда начнется период подачи заявлений в группы продленного дня на следующую осень (обычно в марте). Уточните сроки подачи заявлений на сайте hel.fi/iltapaivatoiminta и подайте заявление в срок.

Имя пользователя (логин) и пароль для входа в систему Wilma создаются с помощью процедуры верификации личности на платформе Suomi.fi. При этом персональные данные законного представителя ребенка сверяются с данными в Реестре населения и цифровых данных. Если ранее у вас уже была учетная запись в системе Wilma, вы можете внести в нее ребенка, поступившего в школу.

Для создания учетной записи вам потребуется действительный адрес электронной почты, а также верификационные коды для онлайн-банкинга или мобильный сертификат. Если у вас нет возможности создать учетную запись по приведенной здесь инструкции, обратитесь к секретарю/ассистенту по организационным вопросам школы, в которую ходит ваш ребенок.

При создании учетной записи в системе Wilma пользуйтесь браузером, а не мобильным приложением Wilma.

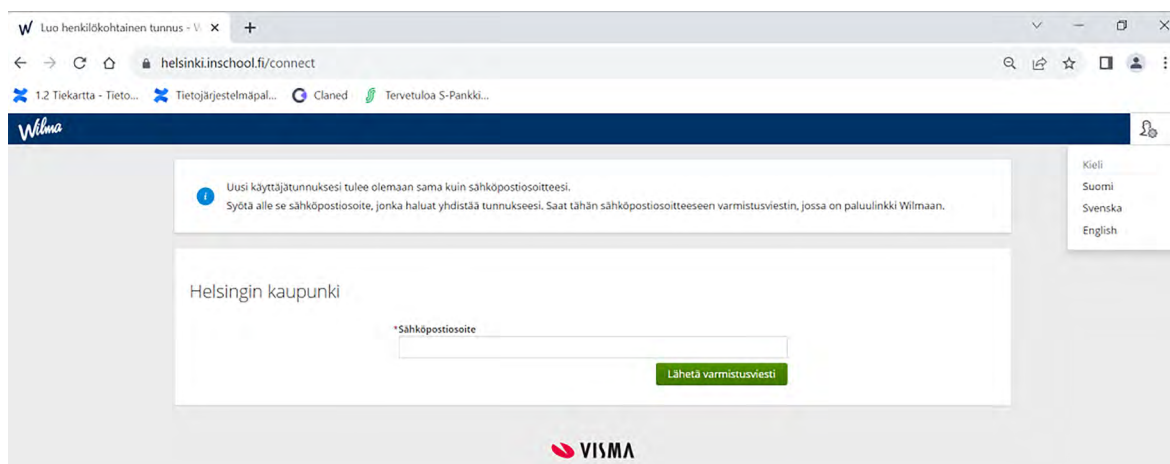
Ниже приводится инструкция для двух различных ситуаций:

- A. Создание новой учетной записи в системе Wilma муниципалитета Хельсинки, если ранее ее у вас не было.
- B. Добавление ребенка, поступающего в школу, в ранее созданный и активный пользовательский профиль в системе Wilma.

A. Создание новой учетной записи в системе Wilma

(Ранее у вас не было учетной записи в системе Wilma муниципалитета Хельсинки)

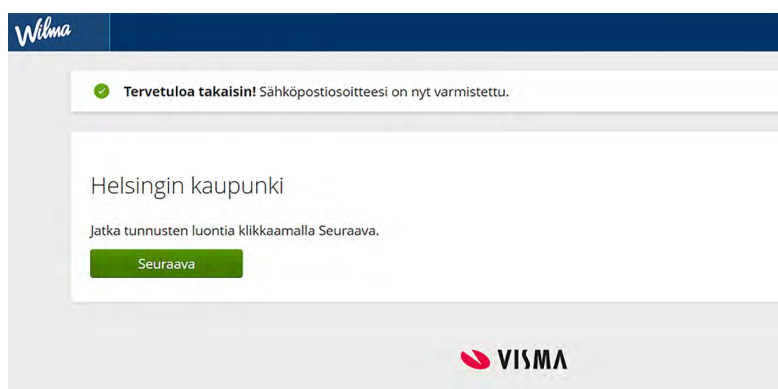
1. В интернет-браузере перейдите по адресу <https://helsinki.inschool.fi/connect>, если ваш ребенок учится в школе муниципалитета Хельсинки, или по адресу <https://yvkoulut.inschool.fi/connect>, если ваш ребенок учится в частной или государственной школе.
2. Введите свой адрес электронной почты в соответствующее поле и нажмите кнопку **Lähetä varmistusviesti [Отправить подтверждение]**. В дальнейшем этот адрес электронной почты будет вашим именем пользователя (логином) при входе в систему Wilma.



3. Зайдите в свой ящик электронной почты, откройте сообщение, поступившее от Wilma, и пройдите по ссылке в сообщении. До поступления сообщения к вам в почтовый ящик может пройти несколько минут. Если вы не получили сообщения по электронной почте, обратитесь в школу, в которой учится ваш ребенок. Перед этим следует проверить у себя в почтовом ящике также папку со спамом.



4. Ссылка в полученном вами письме переадресует вас обратно в систему Wilma, где вы сможете продолжить создание учетной записи нажатием на кнопку **Seuraava [Далее]**.



5. В разделе «Valitse asiointikoulu» [«Выберите нужную школу»] выберите из списка школу, в которой учится ваш ребенок, и нажмите кнопку **Seuraava** [Далее]. В выпадающем меню школы расположены в алфавитном порядке.

Valitse asiointikoulu... Vahva tunnistaus... Wilma-tunnukset... Käyttäjän tiedot Salasana Luo/Yhdistä tunn... Valmis

Valitse asiointikoulu

<input type="checkbox"/>	Nimi ↕	Kunta ↕	Vaatii vahvan tunnistautumisen ↕
<input type="checkbox"/>	Aleksis Kiven peruskoulu	Helsinki	ei
<input type="checkbox"/>	Arabian peruskoulu	Helsinki	ei
<input type="checkbox"/>	Aurinkolahden peruskoulu	Helsinki	ei
<input type="checkbox"/>	Botby grundskola	Helsinki	ei
<input type="checkbox"/>	Brändö gymnasium	Helsingfors	ei
<input type="checkbox"/>	Brändö lågstadieskola	Helsinki	ei
<input type="checkbox"/>	Degerö lågstadieskola	Helsinki	ei
<input type="checkbox"/>	Drumsö lågstadieskola	Helsinki	ei
<input type="checkbox"/>	Grundskolan Norsen	Helsinki	ei
<input type="checkbox"/>	Haagan peruskoulu	Helsinki	ei
<input type="checkbox"/>	Hertsikan ala-asteen koulu	Helsinki	ei
<input type="checkbox"/>	Herttoniemenrannan ala-asteen koulu	Helsinki	ei

Seuraava

6. На странице верификации личности на платформе Suomi.fi нажмите на кнопку **Siirry tunnistautumiseen** [Перейти к верификации]. (Кнопку Ohita [Пропустить] нажимайте только в том случае, если у вас есть код верификации)

Valitse asiointikoulu... **Vahva tunnistaus...** Wilma-tunnukset... Käyttäjän tiedot Salasana Luo/Yhdistä tunn... Valmis

Suomi.fi-tunnistautuminen

Mikä tämä on?

- Vahvalla sähköisellä tunnistautumisella tarkoitetaan henkilöllisyyden todentamista sähköisesti.
- Miten vahva tunnistautuminen hyödyttää minua jatkossa?
- Vahvalla tunnistautumisella todistat henkilöllisyytesi ja voit käyttää erilaisia toimintoja Wilmassa, jotka vaativat vahvan tunnistautumisen, kuten opiskelijan pedagogiset asiakirjat. Myös varhaiskasvatushakemuksen teko edellyttää vahvaa tunnistautumista.

Miten?











- Voit suorittaa tunnistautumisen verkkopankissa tai käyttää mobiilivarmennetta.
- Voinko ohittaa tämän vaiheen ja suorittaa tunnistautumisen myöhemmin?
- Kyllä. Voit ohittaa tämän vaiheen nyt ja suorittaa halutessasi tunnistautumisen myöhemmin Wilman käyttäjäasetuksista.

Edellinen **Siirry tunnistautumiseen** Ohita

7. Авторизуйтесь по коду для онлайн-банкинга или при помощи мобильного сертификата.

Olet tunnistautumassa palveluun
Helsingin kaupungin Wilma

Valitse tunnistustapa

 Varmennekortti	 Mobiilivarmenne	 Osuuspankki	 Handelsbanken
 Aktia	 POP Pankki	 Säästöpankki	 Oma Säästöpankki
 Tositunnistaja			
 Ulkomaalaisen tunnistustapa Yhteisösovellukset tunnistustapa ja Finnish Authenticator sovellus.			

8. В разделе Henkilötietojen tarkistaminen [Верификация персональных данных] нажмите кнопку **Jatka palveluun [Перейти в сервис]**. Если ваши персональные данные неверны, обратитесь в подразделение Väestötiedot [Сведения о народонаселении] Агентства персональных и цифровых данных [Digi- ja väestötietoviraston]: Телефон: 0295 536 220.

Olet tunnistautumassa palveluun

Helsingin kaupungin Wilma



Varmista tietoturvallinen käyttö

Kun lopetat palvelun käytön, muista kirjautua palvelusta ulos sen omilla sivuilla ja sulje selain.

Tunnistautumisen yhteydessä sinusta välitetään seuraavat tiedot:

Henkilötunnus: ██████████

Sukunimi: ██████████

Etunimet: ██████████

Jatka palveluun

Keskeytä siirtyminen

9. На странице Wilma-tunnukset/Avainkoodit [Учетные данные Wilma/Коды верификации] выберите «huoltajatiedot saatavilla Digi- ja väestötietoviraston kautta» [«сведения о законном представителе имеются в Агентстве персональных и цифровых данных»] и нажмите кнопку **Hae huollettavasi [Выберите лицо, находящееся на вашем попечении]**.

Valitse asiointiko... Valuva tunnista... **Wilma-tunnukset...** Käyttäjän tiedot Salasana Luo/Yhdistä tunn... Valmis

Wilma-tunnukset/Avainkoodit

Tällä sivulla voit lisätä Wilma-tunnukseesi uusia rooleja. Anna yhtä roolia kohden JOKO Wilma-tunnus TAI avainkoodi, sen mukaan kumman olet koululta saanut.

Minulla on...

- avainkoodi, esimerkiksi ABCDE-12345-EDCBA-67890
- yksi tai useampi olemassa oleva Wilma-tunnus
- huoltajatiedot saatavilla Digi- ja väestötietoviraston kautta

Hae huoltajuustietoja Asiointivaltuudet-palvelusta

Hae huollettavasi Testikoulu 2020

Если система безопасности блокирует верификацию, выберите пункт «avainkoodi» [«код верификации»] и введите код, который вы получили в школе. Обратитесь к секретарю школы, если система надежной верификации или код верификации не работают.

10. Выберите ребенка, которого хотите добавить к своей учетной записи в системе Wilma. Нажмите кнопку **Valitse ja siirry asiointipalveluun** [Выбрать и перейти к обслуживанию] (кнопка станет активной, когда вы выберете своего ребенка).

The screenshot shows the 'Asioi toisen henkilön puolesta' (Act on behalf of another person) page. At the top, there is a search bar labeled 'Rajaa nimellä tai tunnisteella' (Filter by name or ID) with the placeholder text 'Kirjoita hakusana' (Enter search term). Below the search bar, it indicates '2 henkilöä, 0 valittu' (2 people, 0 selected). A table lists two people with columns for 'Nimi' (Name) and 'Tunniste' (ID). Each row has a radio button for selection. At the bottom, there are three buttons: 'Valitse ja siirry asiointipalveluun' (Select and go to service), 'Pyydä valtuuksia' (Request authorization), and 'Keskeytä' (Cancel).

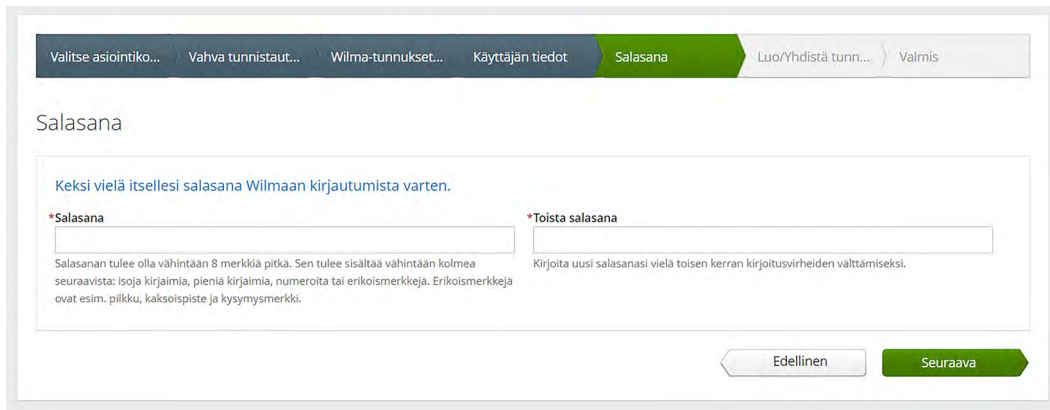
11. Вернувшись на страницу Wilma-tunnukset/Avainkoodit [Учетные данные Wilma/Коды верификации], вы увидите, что имя добавленного ребенка находится в разделе Roolit [Роли]. Перейдите дальше нажатием кнопки **Seuraava** [Далее].

The screenshot shows the 'Wilma-tunnukset/Avainkoodit' (Roles) page. At the top, there is a breadcrumb trail: 'Valitse asiointiko...' > 'Vahva tunnista...' > 'Wilma-tunnukset...' > 'Käyttäjän tiedot' > 'Salasana' > 'Luo/Yhdistä tunn...' > 'Valmis'. The main content area is titled 'Roolit' (Roles) and shows a green checkmark. Below this, there is a section 'Minulla on...' (I have...) with three radio button options: 'avainkoodi, esimerkiksi ABCDE-12345-EDCBA-67890', 'yksi tai useampi olemassa oleva Wilma-tunnus', and 'huoltajatiedot saatavilla Digi- ja väestötietoviraston kautta'. At the bottom right, there are two buttons: 'Lisää' (Add) and 'Seuraava' (Next).

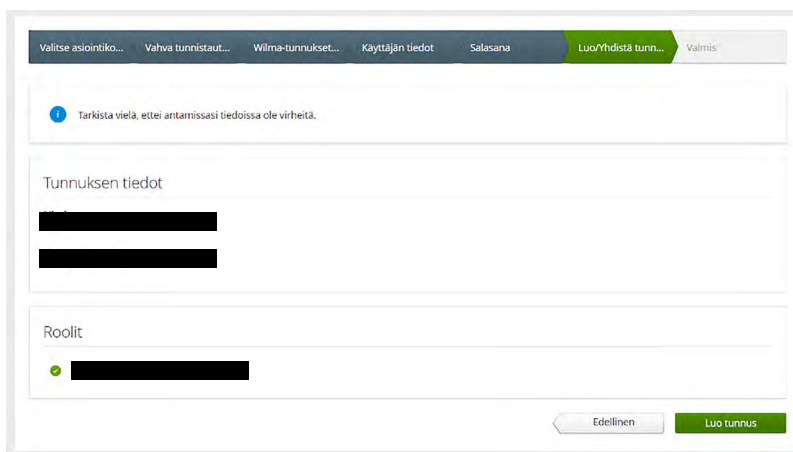
12. На странице Käyttäjän tiedot [Данные пользователя] нажмите кнопку **Seuraava** [Далее].

The screenshot shows the 'Käyttäjän tiedot' (User Information) page. At the top, there is a breadcrumb trail: 'Valitse asiointiko...' > 'Vahva tunnista...' > 'Wilma-tunnukset...' > 'Käyttäjän tiedot' > 'Salasana' > 'Luo/Yhdistä tunn...' > 'Valmis'. The main content area is titled 'Käyttäjän tiedot' and contains a form with the instruction 'Täytä oma nimesi alla oleviin kenttiin. Tähdellä merkityt ovat pakollisia tietoja.' (Fill in your name in the fields below. Fields marked with an asterisk are mandatory). The form has three fields: '* Sukunimi' (Last name), '* Etunimet' (First names), and '* Kutsunanimi' (Nickname). At the bottom right, there are two buttons: 'Edellinen' (Previous) and 'Seuraava' (Next).

13. Придумайте пароль и на странице Salasana [Пароль] введите его в окна Salasana [Пароль] и Toista salasana [Введите пароль еще раз]. Пароль должен содержать не менее 8 знаков и символы не менее трех разных типов: заглавные буквы, строчные буквы, цифры и специальные символы (например, запятую, восклицательный знак, вопросительный знак). После этого нажмите кнопку **Seuraava** [Далее].



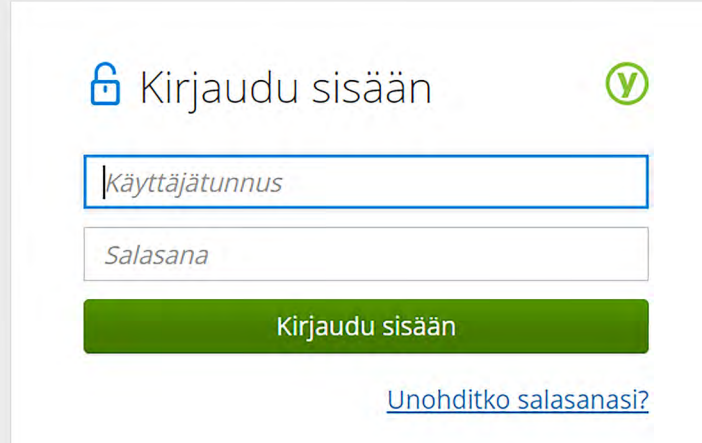
14. На странице Tunnuksen tiedot [Данные учетной записи] проверьте данные и нажмите кнопку **Luo tunnus** [Создать учетную запись].



15. Вы получите сообщение о том, что пользовательский профиль успешно создан. Теперь вы можете войти в систему Wilma по своим имени пользователя и паролю. Сначала нажмите «Takaisin etusivulle» [«Вернуться на главную страницу»], чтобы вернуться на страницу регистрации Wilma.

Takaisin etusivulle'." data-bbox="120 700 904 753"/>

16. Авторизуйтесь в системе Wilma. Для этого введите свой адрес электронной почты в поле Käyttäjätunnus [Имя пользователя] и пароль в поле Salasana [Пароль], затем нажмите кнопку **Kirjaudu sisään [Войти]**.



Kirjaudu sisään

Käyttäjätunnus

Salasana

Kirjaudu sisään

[Unohditko salasanasi?](#)

Если у вас возникли проблемы при создании учетной записи в системе Wilma

Если создание имени пользователя и пароля не удалось, обратитесь к секретарю школы, в которую ходит ваш ребенок.

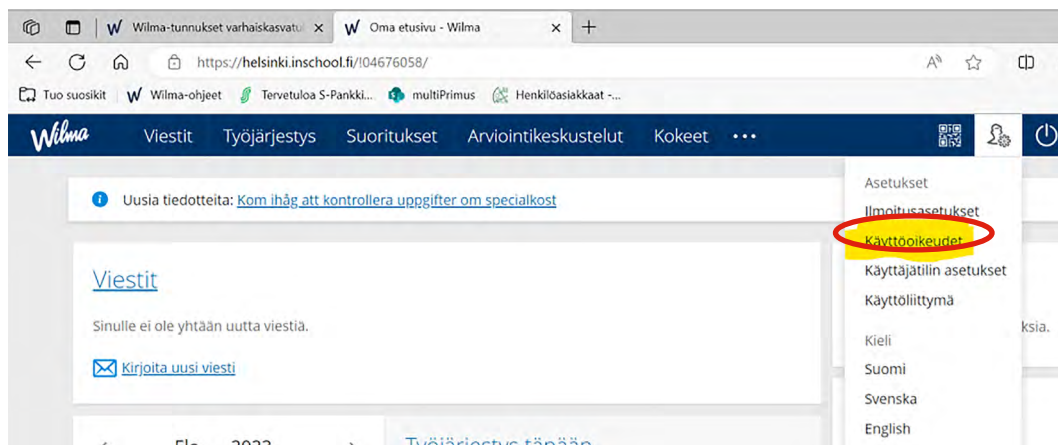
Если персональные данные вашего ребенка, поступившие из Агентства персональных и цифровых данных, неверны, обратитесь в подразделение Väestötiedot [Сведения о народонаселении] Агентства персональных и цифровых данных [Digi- ja väestötietoviraston]: Телефон: 0295 536 220, пн.–пт. 9.00–15.00.

Справочная служба по вопросам дошкольного воспитания и образования: Телефон: +358 9 310 44986, пн.–пт. 10.00–12.00 и 13.00–15.00

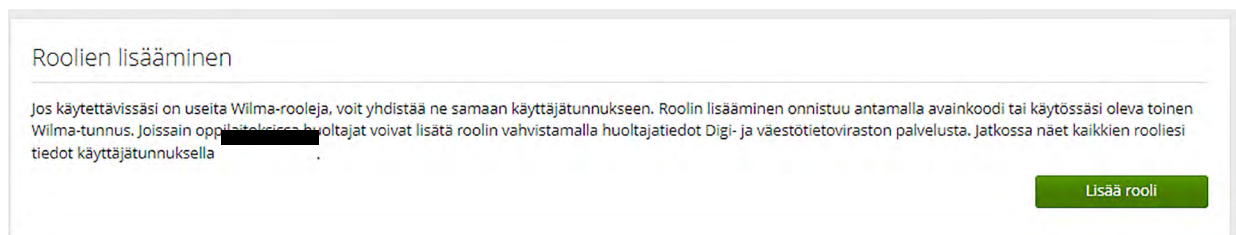
V. Добавление ребенка, поступающего в школу, в ранее созданный и активный пользовательский профиль в системе Wilma

Если у вас уже имеется учетная запись в системе Wilma муниципалитета Хельсинки, вы можете добавить в нее другого ребенка.

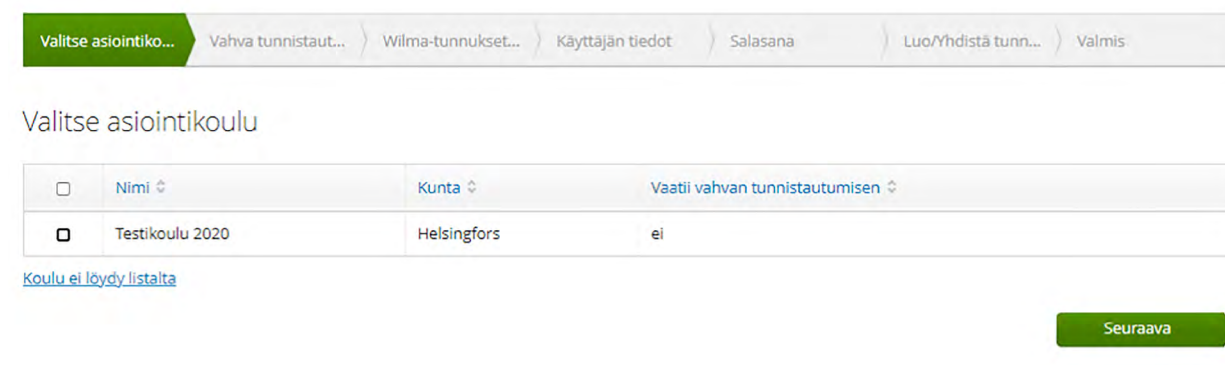
1. Войдите в Wilma по адресу: <http://helsinki.inschool.fi>.
Откройте раздел Käyttöoikeudet [Права пользователей] (справа в верхней части меню в разделе Asetukset [Настройки])



2. В разделе Roolien lisääminen [Добавление ролей] нажмите кнопку **Lisää rooli** [Добавить роль].



3. В разделе «Valitse asiointikoulu» [«Выберите нужную школу»] выберите из списка школу, в которой учится ваш ребенок, и нажмите кнопку **Seuraava** [Далее].



4. Перейдите к верификации на платформе Suomi.fi.

Valitse asiointiko... Vahva tunnistaut... Wilma-tunnukset... Käyttäjän tiedot Salasana Luo/Yhdistä tunn... Valmis

Suomi.fi-tunnistautuminen

Mikä tämä on?

- Vahvalla sähköisellä tunnistautumisella tarkoitetaan henkilöllisyyden todentamista sähköisesti.
- Miten vahva tunnistautuminen hyödyttää minua jatkossa?
- Vahvalla tunnistautumisella todistat henkilöllisyytesi ja voit käyttää erilaisia toimintoja Wilmassa, jotka vaativat vahvan tunnistautumisen, kuten opiskelijan pedagogiset asiakirjat. Myös varhaiskasvatushakemuksen teko edellyttää vahvaa tunnistautumista.

Miten?










- Voit suorittaa tunnistautumisen verkkopankissa tai käyttää mobiilivarmennetta.
- Voinko ohittaa tämän vaiheen ja suorittaa tunnistautumisen myöhemmin?
- Kyllä. Voit ohittaa tämän vaiheen nyt ja suorittaa halutessasi tunnistautumisen myöhemmin Wilman käyttäjäasetuksista.

Edellinen Siirry tunnistautumiseen Ohita

5. Авторизуйтесь по коду для онлайн-банкинга или при помощи мобильного сертификата.

Olet tunnistautumassa palveluun
Helsingin kaupungin Wilma

Valitse tunnistustapa

 Varmennekortti	 Mobiilivarmenne	 Osuuspankki	 Handelsbanken
 Aktia	 POP Pankki	 Säästöpankki	 Oma Säästöpankki
 Testitunnistaja			

Ulkomaalaisten tunnistustavat
Yhteiseurooppalaiset tunnistustavat ja Finnish Authenticator -sovellus.

6. Следуйте инструкциям, пока не вернетесь в систему Wilma на страницу Wilma-tunnukset/Avainkoodit [Учетные данные Wilma/Коды верификации]. Выберите вариант «huoltajatiedot saatavilla Digi- ja väestötietoviraston kautta» [«сведения о законном представителе имеются в Агентстве персональных и цифровых данных»]. Нажмите кнопку Hae huollettavasi [Выберите лицо, находящееся на вашем попечении].

Valitse asiointiko... Vahva tunnistaut... Wilma-tunnukset... Käyttäjän tiedot Salasana Luo/Yhdistä tunn... Valmis

Wilma-tunnukset/Avainkoodit

Tällä sivulla voit lisätä Wilma-tunnukseksi uusia rooleja. Anna yhtä roolia kohden JOKO Wilma-tunnus TAI avainkoodi, sen mukaan kumman olet koululta saanut.

Minulla on...

- avainkoodit, esimerkiksi ABCDE-12345-EDCBA-67890
- yksi tai useampi olemassa oleva Wilma-tunnus
- huoltajatiedot saatavilla Digi- ja väestötietoviraston kautta

Hae huoltajuustietoja Asiointivaltuudet-palvelusta

Hae huollettavasi Testikoulu 2020

Если система безопасности блокирует верификацию, выберите пункт «avainkoodi» [код верификации] и введите код, который вы получили в школе.

7. Следуйте инструкциям и вводите необходимые сведения, пока ребенок не будет добавлен к вашей учетной записи в системе Wilma. При необходимости см. более подробные инструкции начиная с пункта 10 в разделе А.

Если у вас возникли проблемы при создании учетной записи в системе Wilma

Если создание имени пользователя и пароля не удалось, обратитесь к секретарю школы, в которую ходит ваш ребенок.

Если персональные данные вашего ребенка, поступившие из Агентства персональных и цифровых данных, неверны, обратитесь в подразделение Väestötiedot [Сведения о народонаселении] Агентства персональных и цифровых данных [Digi- ja väestötietoviraston]:
Телефон: 0295 536 220, пн.–пт. 9.00–15.00.

Справочная служба по вопросам дошкольного воспитания и образования:

Телефон: +358 9 310 44986, пн.-пт. 10.00–12.00 и 13.00–15.00

Запись в группу продленного дня в системе Wilma

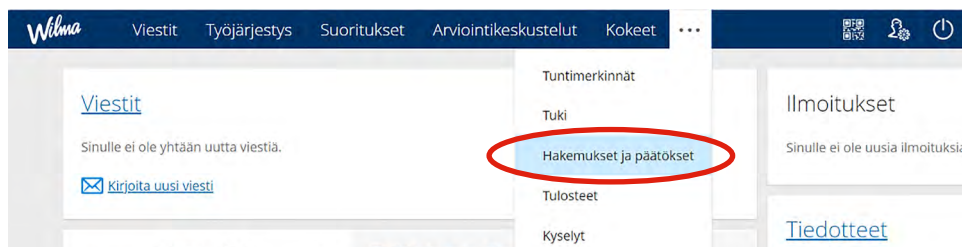
Информация о группах продленного дня и их организации представлена на сайте hel.fi/iltapaivatoiminta. Заявления о зачислении в группу продленного дня обычно подаются в марте-апреле. Уточните сроки подачи заявлений на сайте hel.fi/iltapaivatoiminta и подайте заявление в срок.

Места в группах продленного дня можно найти и ознакомиться с условиями на странице hel.fi/iltapaivatoimintapaikat. Запись в группы продленного дня осуществляется в первую очередь через систему Wilma. Если у законного представителя ребенка еще нет учетной записи в системе Wilma, инструкцию по созданию такой записи можно найти по адресу: hel.fi/wilma.

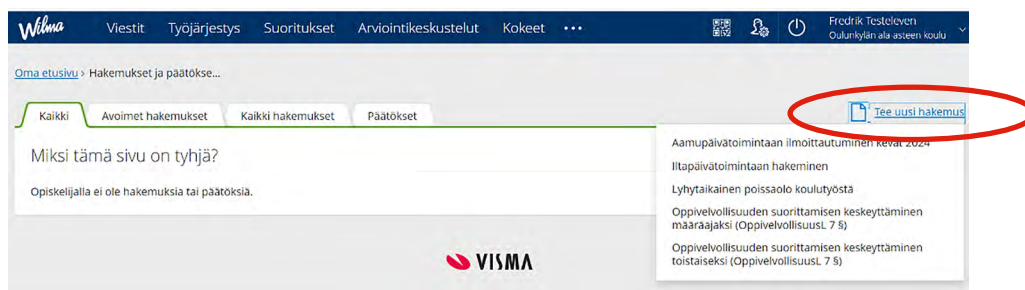
Внимание! В форме для подачи заявления, имеющейся в системе Wilma, можно выбрать наиболее подходящую группу продленного дня рядом со школой и запросить в ней место для ребенка. Если вы хотите записать ребенка в группу продленного дня в другом районе Хельсинки, воспользуйтесь бланком заявления в формате PDF. Его можно найти по адресу: hel.fi/iltapaivatoiminta.

Подача заявления для записи в группу продленного дня в системе Wilma:

1. Войдите в Wilma (<https://helsinki.inschool.fi>). Воспользуйтесь браузером, а не мобильным приложением Wilma.
2. Если у вас в системе Wilma зарегистрировано несколько детей, выберите того, которого собираетесь записать в группу продленного дня.
3. В верхнем меню Wilma выберите раздел «Hakemukset ja päätökset» [Заявления и решения]



4. Выберите «Tee uusi hakemus» [«Создать новое заявление»]



5. Выберите «Iltapäivätoimintaan hakeminen» [«Запись в группу продленного дня»]
6. Заполните поля для персональных данных и сохраните их.
7. Дождитесь решения. Лицам, подавшим заявления в установленный срок, решения будут направлены по почте в июле. В период подготовки решений никакой промежуточной информации о наличии мест не предоставляется.

Ученикам первых и вторых классов, заявления на которых были поданы в установленный срок, будут предоставлены места в группах продленного дня. Если не удалось предоставить место в той группе продленного дня, в которую вы хотели записать ребенка, ребенку будет предоставлено место в другой группе по месту вашего жительства.

Заявления, поступившие после окончания срока их подачи, будут обработаны после начала учебного года исходя из ситуации с наличием мест. Если вы подаете заявление с опозданием, предоставление места не гарантируется.