

Ohje vanhemmille - näin alkuun Päikkyssä

Tunnuksen aktivointi - ensimmäinen sisäänkirjautuminen Päikkyyn

Huoltajana sinulle on luotu tunnus varhaiskasvatusyksikön toimesta matkapuhelinnumerosi perusteella. Päikky - ohjelmaa voit käyttää tietokoneella ja tabletilla. Ohjeet tunnuksen aktivointiin alla.

1. Käynnistä Internet selain, **Chrome, Firefox tai Safari**. Päikky-palveluun kirjaudut internet-selaimella osoitteessa <https://pedersore.paikky.fi>
2. Valitse **Aktivoi tunnus**.
3. Syötä avautuvaan uuteen ikkunaan puhelinnumerosi ilman ”-” merkkiä tai välilyöntejä. Paina **Lähetä** painiketta.
4. Päikky lähettää koodin tekstiviestinä puhelimeesi. Syötä koodi *Aktivoi tunnus* – ikkunassa. Tämän jälkeen voit tallentaa haluamasi salasanan. Salasanan tulee sisältää vähintään kaksi kirjainta ja yksi numero sekä olla vähintään 7 merkkiä pitkä.

Jos tunnuksesi aktivoiminen ei onnistu, ota yhteyttä lapsesi hoitoryhmään.

0x01234567

salasana

Kirjaudu sisään

Unohtuiko salasana?

Aktivoi tunnus

Suomeksi

Aktivoi tunnus

Lähetämme tunnusta vastaavaa puhelinnumeroon tekstiviestin, jonka voit asettaa salasana.

käyttäjätunnus

Lähetä

Sulje

Aktivoi tunnus

Syötä tekstiviestissä saamasi varmistuskoodi.

Koodi

Valitse sitten uusi salasana:

Uusi salasana

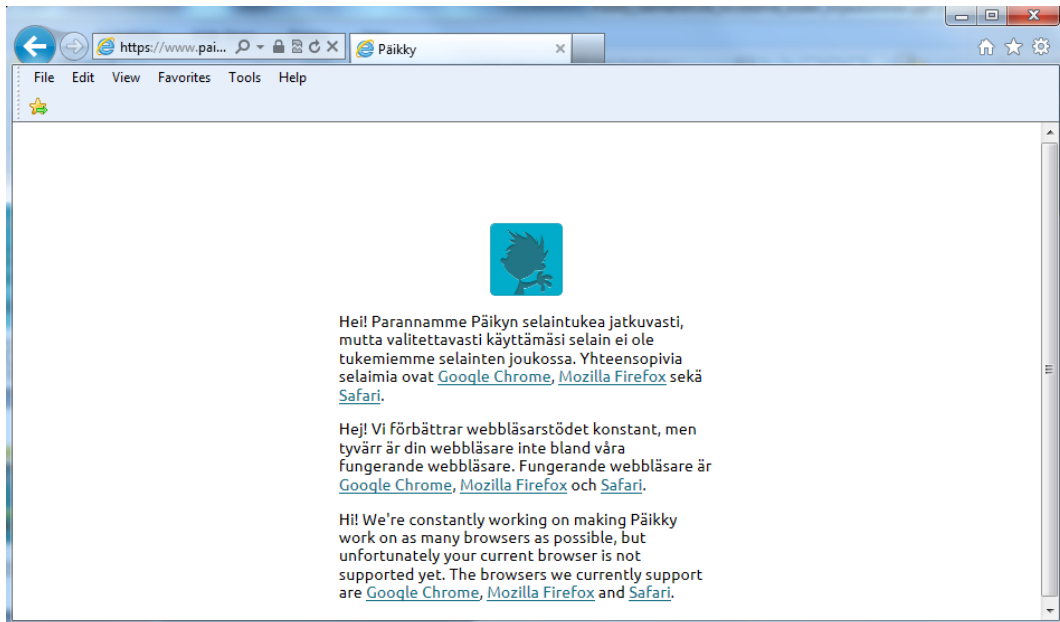
Uusi salasana toistamiseen

Vaihda salasana

Sulje

Tuetut internet selaimet

Tuetut selaimet ovat tällä hetkellä: *Google Chrome, Mozilla Firefox ja Safari*. Painamalla esimerkiksi 'Google Chrome' tekstiä pääset lataamaan omalle koneellesi Chrome -selaimen. Jos törmäät allaolevaan ilmoitukseen, se johtuu siitä, että Internet Explorer ei ole tällä hetkellä tuettujen internet selainten joukossa.



Ohjeet Pääkyn käyttöön

Sisäänkirjaututtuasi voit ladata Pääkyn käyttöohjeet itsellesi painamalla vasemmassa alareunassa olevaa 'Voit ladata käyttöohjeen PDF-muodossa.' tekstiä

PÄIKKY Välkommen Villi Holappa

MEDELANDEN KALENDER EGNÄ UPPGIFTER LOGGA UT

Jeppe Planerad frånvaro
Lassi Planerad frånvaro
Leevi Ej närvarande
Lisu Närvarande
Nelli Ej närvarande

LEEVI HOLAPPA
10.09.2015 19:34
Villi Holappa
Perjantäkki kotiin.

JEPPE HOLAPPA
10.09.2015 19:33
Villi Holappa
Se on mä kuin halu koti nyt.

JEPPE HOLAPPA
10.09.2015 19:25
Villi Holappa
Haluamme, että Reijo-vaari hakee kaikki lapsi tänään päiväkodista. Se on mä ken puhu huono soome.

LEPPÄKERTUT
10.09.2015 18:34
Annina Holopainen
voi voi täällä on paljon lapsia tänään

LEPPÄKERTUT
10.09.2015 18:32
Eini Eerola

LEPPÄKERTUT
10.09.2015 18:32
Annina Holopainen

LISU HOLAPPA
10.09.2015 18:28
Nella Suolasti

LEPPÄKERTUT
10.09.2015 18:21
Mari Maria

Behöver du hjälp? Du kan ladda ner instruktionerna i PDF-format. © mukavaIT

Hoitoaikavarausten tekeminen (tarkemmat ohjeet käyttöohjeessa)

Huoltajana voit ilmoittaa sähköisesti tulevien viikkojen poissaolot ja hoitoaikavaraukset. Varaukset tulee tehdä 1,5 viikko ennen, **keskiviikkona klo. 24.00** mennessä. Tämän jälkeen kalenteri lukkiutuu, eikä ilmoituksia voi enää tehdä sähköisesti. Muistutus tekemättömästä hoitovarauksesta lähetetään huoltajalle sähköpostina **tiistaina klo. 24.00**.

1. Kirjaudu Päikkyyn. Jos kirjoitat salasanan 5 kertaa väärin, lukkiutuu tunnus 15 minuutin ajaksi.
2. Valitse **Kalenteri** näytöllä ylhäällä oikealla.
3. Hoitoaikavaraukset tehdään lapsikohtaisesti avoimelle kalenteriviikolle. Suunnittele päivän hoitotarve painamalla **Lisää suunnitelma** jokaisen päivän kohdalla. Jokaiselle päivälle tulee valita joko ”Hoidossa” tai ”Vapaa”. Hoitopäiville tulee antaa tulo- ja lähtöaika. Tallenna suunnitelma. Suunnitelma tulee tallentaa jokaiselle lapselle (yksitellen tai kopioimalla suunnitelma useammalle lapselle). Kalenteripäivän otsikko kertoo milloin kyseisen päivän suunnitelmat tulee olla ilmoitettu. Muutoksia voi tehdä aina suunnitelman lukkiutumispäivään saakka.
4. Suunnitelmissa ja toteutumissa on eri värikoodit kalenterissa. Suunnitelma on **vihreä** ja toteutuminen **lila**.
5. **Tallenna oletussuunnitelma**, jos tämä viikko kuvastaa tavanomaista viikkoasi. Halutessasi kopioi suunnitelma myös muille perheen lapsille. Kopioi suunnitelma lapsille toimii jos lapsien ryhmällä on samat aukioloajat.
6. Jos haluat muuttaa suunnitelmaa, valitse päivä, tee muutokset ja **tallenna**.

The screenshot shows the patient portal interface. At the top, there is a header with the user's name 'Tervetuloa Helena Virtanen' and navigation buttons for 'VIESTIT', 'KALENTERI', 'OMAT TIEDOT', and 'KIRJAUDU ULOS'. Below the header, there are two user profiles: 'Milla Paikalla' and 'Milla Ei saapunut'. The main content area displays a calendar for the week of October 30th to November 3rd, 2017. The calendar shows appointment slots for 'hoidossa' (in care) and 'vapaa' (free). A green box highlights the 'paikalla' (present) status for the first slot, and a grey box highlights the 'suunniteltu poissaolo' (planned absence) status for the second slot. A legend at the bottom identifies the colors for 'Oletussuunnitelma' (green), 'Suunnitelma' (grey), and 'Toteuma' (purple).

Muutokset lukittuun suunnitelmaan tehdään Päikyssä **Ilmoita muutos suunnitelmaan** toiminnon avulla, jos lapsi on sairastunut tai muuten poissa. Samalla yhteydessä voidaan lähettää ilmoitus hoitopaikkaan.

Lukitussa suunnitelmassa poissaolevaksi suunniteltuja päiviä ei voi muuttaa hoitopäiviksi Päikyn kautta, vaan asiasta tulee sopia hoitopaikan kanssa.

Viestintä Päikyssä

Päikky tarjoaa helpon viestintämahdollisuuden päiväkotien ja huoltajien välille.

TOUHULAN PÄIVÄKOTI

14.09.2013 11:40
Amira Pyykönen
Hei 2
Kiitos kaikille onnittelusta

PEIPPOSET

14.09.2013 11:32
Iia Kannelmäki
Hei huomenna uimaan

TOUHULAN PÄIVÄKOTI

13.09.2013 09:58
Emmi Huhtala
Hei täällä ollaan!

JEPPE HOLAPPA

12.09.2013 18:07
Vili Holappa
MUUTOS
HOITOSUUNNITELMAAN
PÄIVÄLLE 13.9.
Jeppe on SAIRAS
Lisätietoja:

Muutama huomio viestinnästä Päikyssä:

- Näet viestitaululla omalla värillään kaikkien huollettavien lapsesi viestit kerralla. Viesti on kohdistettu yksittäiseen lapseesi, lapsesi hoitoryhmään tai päiväkotiin.
- Voit aloittaa uuden viestiketjun omasta lapsestasi. Kaikki viestit liittyvät omaan lapseen.
- Valitsemalla viestin pääset katsomaan siihen liitettyjä kuvia ja vastaamaan viestiin. Vain omalle lapsille kohdistettuihin viesteihin voit vastata (ei ryhmä tai päiväkoti viesteihin).
- Yhdessä päiväkodin kanssa löydätte hyvän yhteistoimintamallin Päikky-viestien ja henkilökohtaisen kommunikaation välillä.
- Mikäli tiedoissasi on sähköpostiosoite saat sinne viesti saapuneista Päikky-viesteistä.

Unohdettu salasana?

Jos olet jostain syystä unohtanut salasanasi, niin uuden salasanat saat painamalla **Unohduiko salasanat?**-tekstiä Päikyn alkusivulla. Tämän jälkeen avautuu uusi ikkuna, johon syötät puhelinnumerosi ja paina **Lähetä** - painiketta. Päikky lähettää koodin puhelimeesi, jonka avulla voit tallentaa uuden salasanat.

Mukava - Vanhempain App

Yleistä

Mukava mobiilisovellus toimii Android- ja Apple-puhelimissa (Android- version tulee olla 4.1 tai uudempi). Sen voi ladata sovelluskaupasta (Mukava App).

Mukava mobiilisovellus on tarkoitettu helposti mukana kulkeväksi yhteydenpidon välineeksi. Se ei täysin korvaa selaimella käytettävää vanhempien käyttöliittymää.

Kirjautuminen

Vanhempi kirjautuu mobiilisovellukseen samalla käyttäjätunnuksella ja salasanalla kuin selainkäyttöiseen vanhempien käyttöliittymään.

Käyttäjätunnuksen aktivointia varten lähetetään aktivointiviesti asiakasrekisterissä olevaan vanhemman matkapuhelinnumeroon. Tällä varmistetaan, että oikea henkilö ottaa käyttäjätunnuksen käyttöönsä.

Viestit

Mobiilisovellukseen tulevat Päikystä lähetetyt viestit kuvineen ja sieltä voi lähettää viestejä lapsen hoitoryhmään. Push-ilmoitukset tuetaan myös.

Kalenteri

Mobiilisovelluksessa pääsee lasten varauskalentereihin. Kalentereissa näkee tulevat hoitoaikavaraukset sekä toteutuneet läsnäolokirjaukset sekä voi tehdä uusia hoitovarouksia.

Lukittujen viikkojen varauksiin voi ilmoittaa äkillisestä sairastumisesta tai muun poissaolon. Poissaoloilmoitukseen voi kirjoittaa selityksen, se näkyy viestinä hoitopaikan puhelimessa. Lukitsemattomien viikkojen varauksia voi muuttaa vapaasti.

