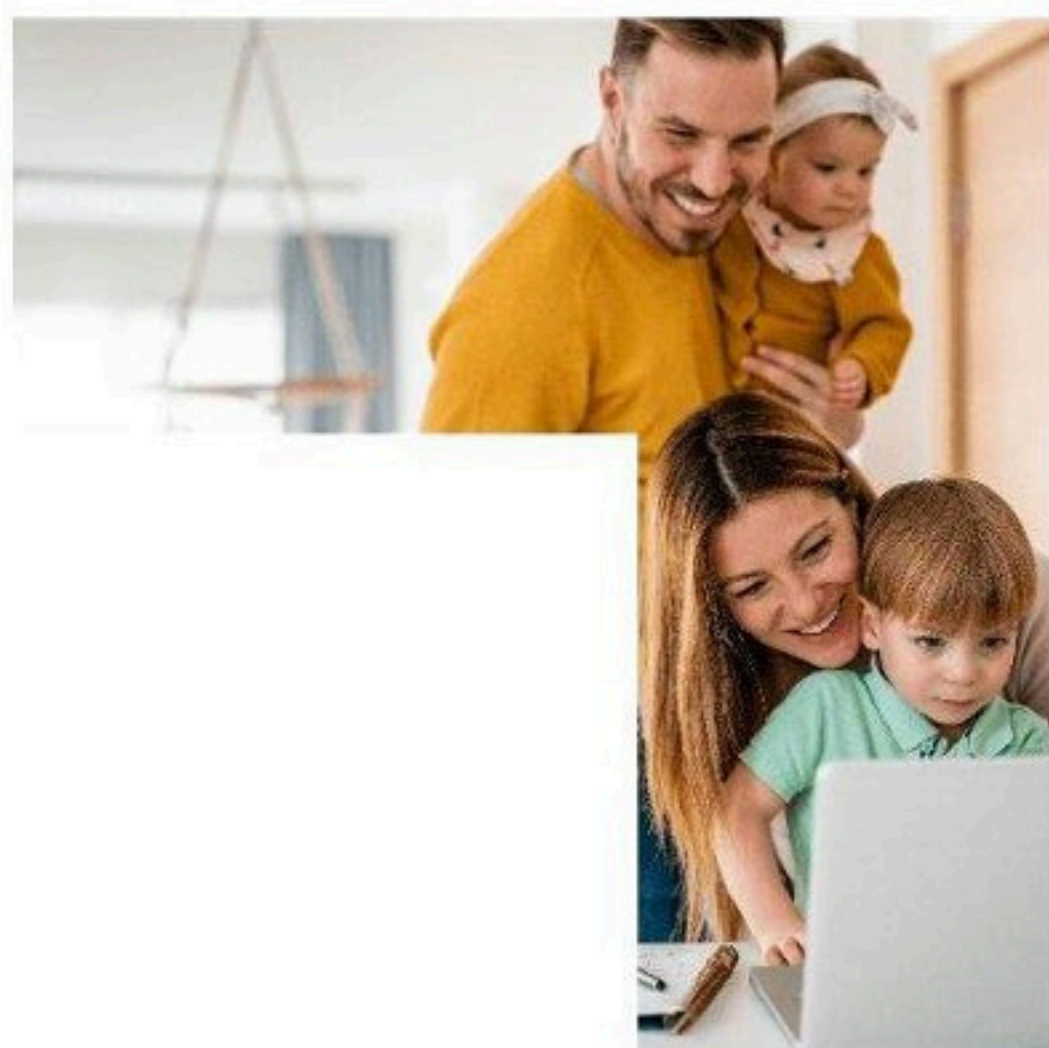


CGI Vesa

Ohje



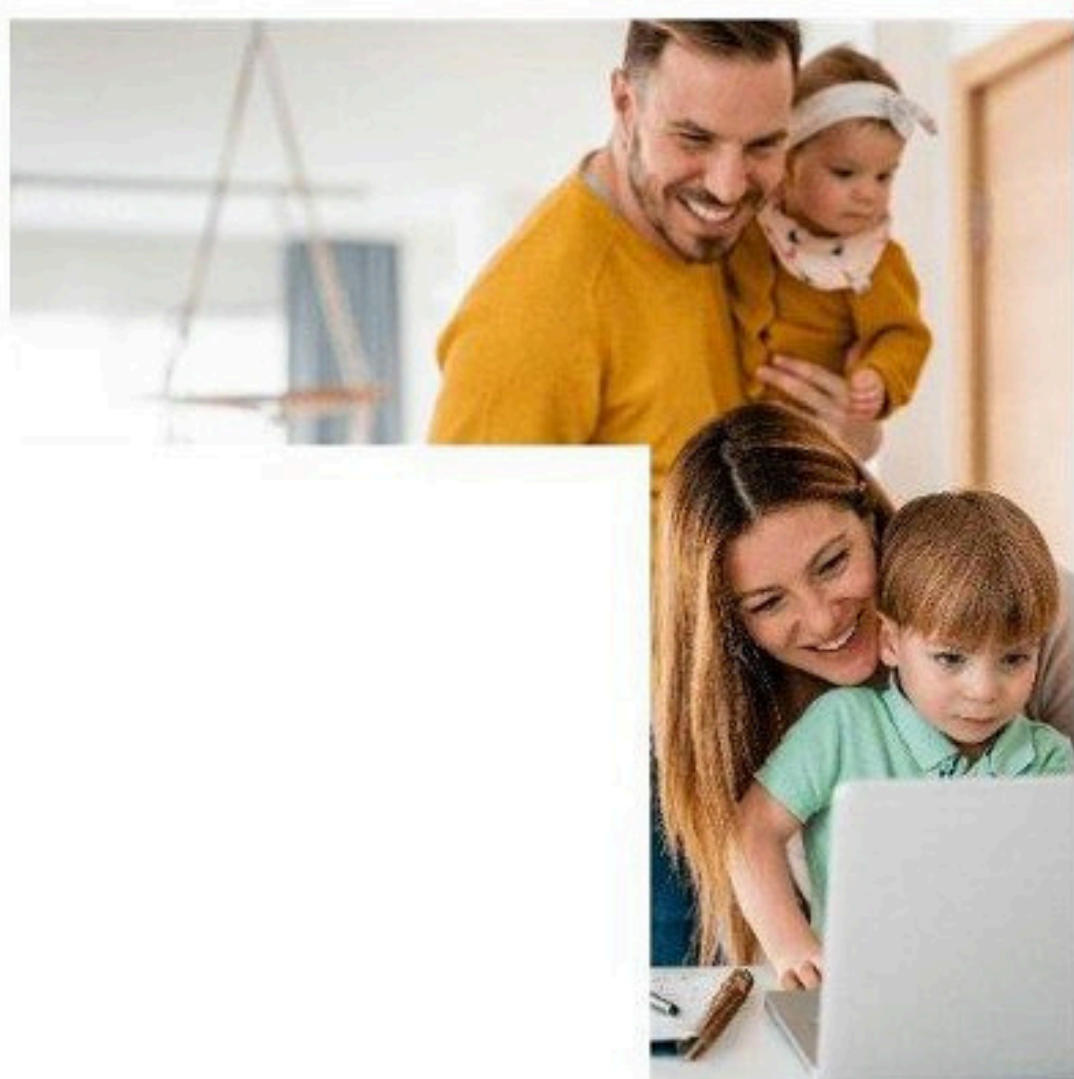
Kirjautuminen CGI Vesaan s.3

Hakeminen ja tulokset s.4-6

Varhaiskasvatus aikojen ilmoittaminen s.7-13

Viestinä s.14-16

CGI Vesa



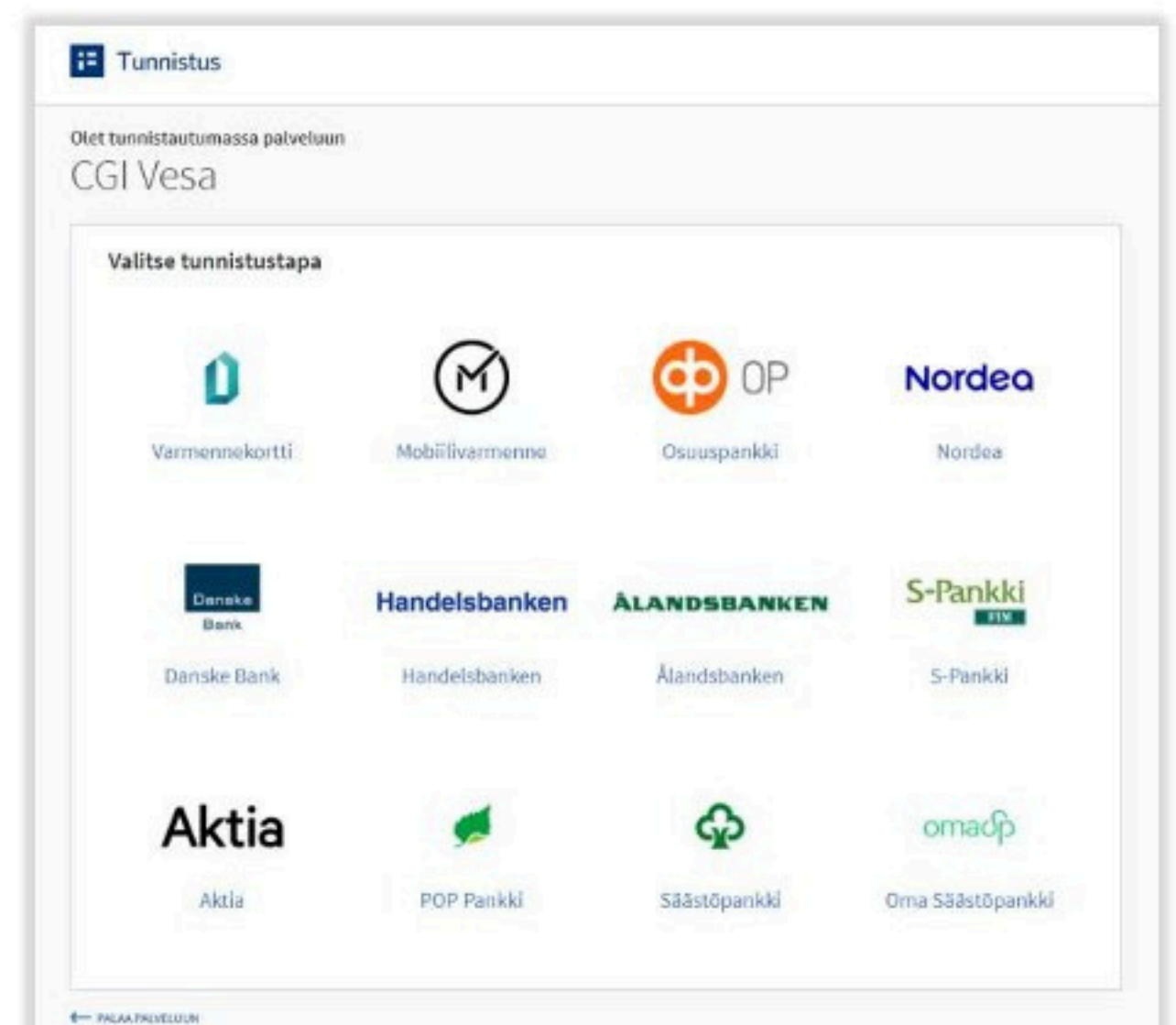
CGI Vesa

Kirjaututtaessa ensimmäistä kertaa CGI Vesaan, tulee tehdä kuntavalinta käyttöliittymässä. Tämän jälkeen kuntavalinta säilyy selaimen tai mobiilin väliaikaistiedoissa. Jos väliaikaistiedot tyhjennetään, kuntavalinta kysytään uudelleen.



Kuntavalinnan jälkeen tulee valita 'Suomi.fi' ja kirjautuminen ohjautuu suomi.fi vahvaan tunnistautumiseen, jossa tunnistautumisen jälkeen saavutaan CGI Vesaan.

Tunnistautua voi varmennekortilla, mobiilivarmenteella tai pankkitunnuksilla.



CGI Vesa

Ohjeet

Hakeminen varhaiskasvatukseen
ja esiopetukseen

Tuloselvitys



Henkilötiedot - Hakemuksen toinen sivu, kaikki hakemustyytit

Toisella sivulla annetaan tarvittavat tiedot lapsesta ja huoltajasta.

Etunimet, Sukunimi, Henkilötunnus, Kotikunta, katuosoite, postinumero ja postitoimipaikka - tuodaan väestötietojärjestelmästä, ei muokattavissa.

- Jos turvakielto, osoitetietojen sijaan tuodaan punainen teksti 'Turvakielto'

Erityistarve: Kyllä / Ei

- Valitaan kyllä, jos lapsella varhaiskasvatukseen vaikuttavia tarpeita sekä täydennetään vapaamuotoinen selite

Hakemukselle on mahdollista lisätä yksi tai useampi liite

- Liitteet ovat näkyvissä lapsen perustiedoissa liittämisen jälkeen
- Liitteen voi liittämisen jälkeen avata painamalla sitä pitkään

Sähköpostiosoite tai puhelinnumero pakollinen. Puhelinnumero ja / tai sähköpostiosoite tuodaan oletuksena viestintäasetuksista ja on muokattavissa.

- Käytetään kansainvälistä muotoa puhelinnumerossa.

Äidinkieli - tuodaan väestötietojärjestelmästä, ei muokattavissa

Uusi hakemus

Kun hakemuslinkistä saavutaan Vesaan avautuu käyttöehtojen hyväksynnän jälkeen hakemustyyppin valinta. Uuden hakemuksen tekeminen aloitetaan Perhe- sivun dokumentit välilehdeltä. Hakemus avataan täytettäväksi ”Uusi hakemus” -painikkeella.

Hakemus on kolmesivuinen ja se tallentuu automaattisesti luonnoksena. Ruksista hakemuksen voi sulkea ja luonnokseen voi palata myöhemmin.

Hakemustyyppinä on valittavissa varhaiskasvatus tai esiopetus

Ilmoittautuminen esiopetukseen

Esiopetuksen toiveet

Esiopetuksen aloituspäivä:

- Jos hakemusta täytetään hakuaikana, toivotuksi aloituspäiväksi asetetaan esiopetuskauden aloituspäivä
- Vaihtamalla valinnan kohtaan 'Muu päivämäärä', on mahdollista määritellä haluttu aloitusajankohta
- Jos haetaan hakuajan ulkopuolella, aloitusajankohta täytetään tarpeen mukaan

The screenshot shows a form titled 'Hakemus'. Under the heading 'Esiopetuksen toiveet', there is a section for 'Esiopetuksen aloituspäivä'. Two radio button options are visible: 'Seuraavan kauden alusta: 10.8.2023 (2023 - 2024: 10.8.2023 - 31.5.2024)' which is selected, and 'Muu päivämäärä'.

Varhaiskasvatuspaikka esiopetuksen alkaessa:

- Jos lapsella on voimassa oleva päätös tarpeen alkaen päivänä, tuodaan nykyinen varhaiskasvatuspaikka automaattisesti
- Muussa tapauksessa kentässä teksti 'ei nykyistä varhaiskasvatuspaikkaa'
- Jos lapsi on varhaiskasvatuksessa muualla, laitetaan valinta ruutuun 'lapsi on varhaiskasvatuksessa muualla', jonka jälkeen avautuvaan kenttään voi kirjoittaa lapsen nykyisen varhaiskasvatuspaikan

The screenshot shows a form titled 'Varhaiskasvatuspaikka esiopetuksen alkaessa'. It features a dropdown menu with 'Kipparin kerho' selected and a checkbox labeled 'Lapsi on varhaiskasvatuksessa, muualla?' which is currently unchecked.

Lapsi tarvitsee varhaiskasvatusta esiopetuksen lisäksi:

- Oletuksena valinta kohdassa 'Ei'
- Jos lapsi tarvitsee täydentävää varhaiskasvatusta, valinta vaihdetaan kohtaan 'kyllä' -> valinta avaa lisäkohtia, joihin palataan myöhemmin

The screenshot shows a form titled 'Lapsi tarvitsee varhaiskasvatusta esiopetuksen lisäksi'. It includes a sub-heading: 'Jos lapsi tarvitsee varhaiskasvatusta ennen esiopetuksen alkamista, hakemus sille on luotava erikseen'. There are two radio button options: 'Kyllä' and 'Ei', with 'Ei' being selected.

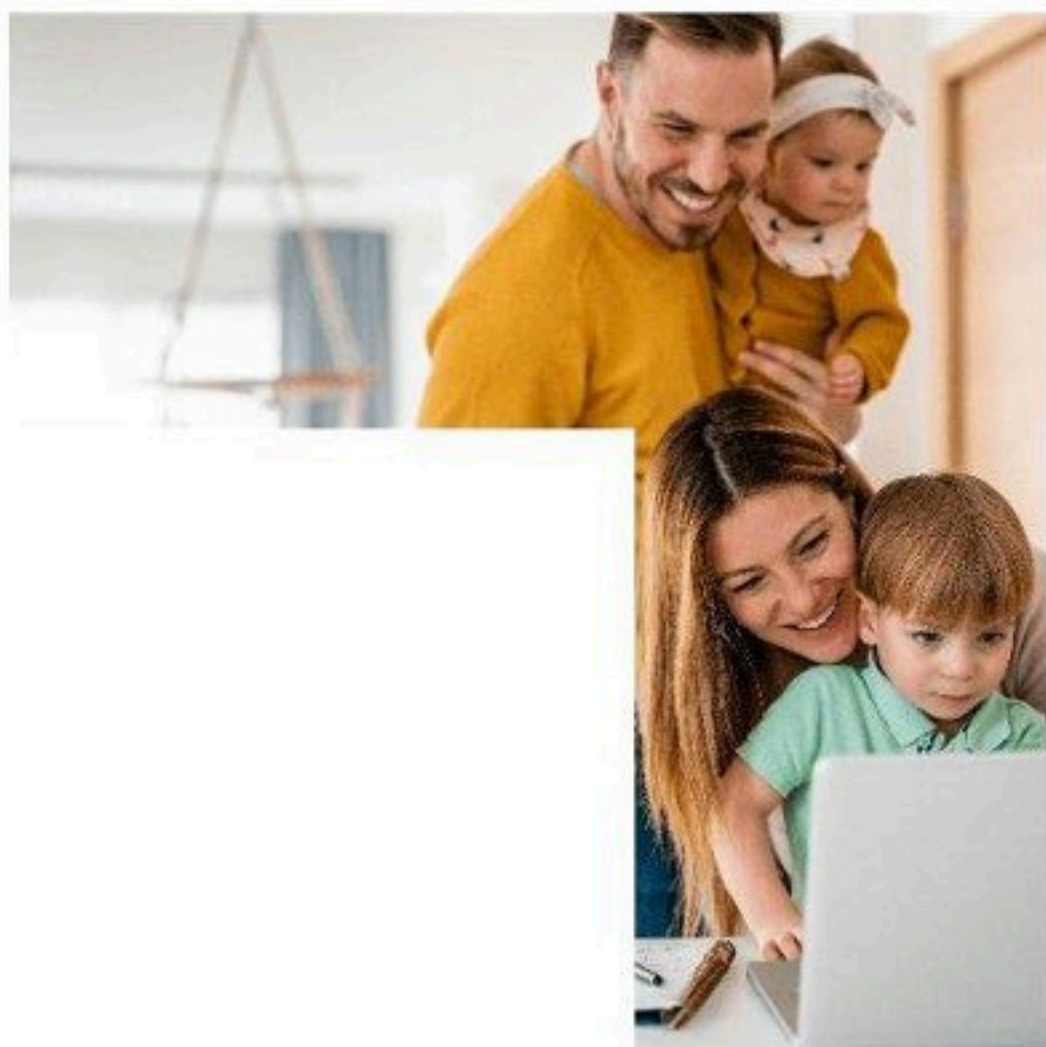
Toivottu esiopetuksen kieli:

Kielivalinnalla saadaan näkyviin vain ne toimipaikat, joissa valittu kieli on toimintakielenä

The screenshot shows a form titled 'Toivottu esiopetuksen kieli'. It contains three checkboxes for language selection: 'suomi', 'ruotsi', and 'englanti', all of which are currently unchecked.

CGI Vesa

Varhaiskasvatus- ja esiopetusaikojen ilmoittaminen



Varhaiskasvatusaikojen ilmoittaminen

Varhaiskasvatusaikojen ilmoittaminen tapahtuu Perhe-sivulta, josta valitaan ajankohtaiset -välilehti

Sivulla on näkyvissä läsnäolosuunnitelma ja siihen liittyvä kalenteri, johon kootaan lapsia koskevaa läsnä- ja poissaolotietoja.

Jos päivän kohdalla on v-merkki, se tarkoittaa, että vähintään yhdellä lapsella on ko. päivänä jokin suunnitelma (läsnä- tai poissaolo).

Valitsemalla kalenterista yksittäisen päivän, näytetään kalenterin vieressä päivän sisältämät tiedot lasten varatuista läsnäoloista tai ilmoitetuista poissaoloista lapsikohtaisesti. Jos lapsella ei ole varattuja tietoja, hänen kohdalleen tulee teksti 'Ei suunnitelmaa'.

Ilmoitetun suunnitelman (läsnä/poissaolon) voi poistaa yksittäin kultakin lapselta roskakori- ikonilla niiltä päiviltä, jotka eivät ole lukittu huoltajalta.

Painikkeista 'ilmoita läsnäoloja' ja 'ilmoita poissaoloja' edetään varaamaan varhaiskasvatusaikoja tai ilmoittamaan poissaoloista.



Läsnäolojen ilmoittaminen

'Ilmoita läsnäoloja' painikkeen klikkauksen jälkeen avautuu näkymä, jossa:

- Näkyvissä toimipaikka/ toimipaikat, joihin lapsella/ lapsilla voimassa oleva tai tulevaisuudessa alkava päätös
- Lapsi/ lapset, joilla voimassa oleva tai tulevaisuudessa alkava päätös
- Kuluva kuukausi kalenterinäkymässä
- Mahdollista selata kuukausia eteen- tai taaksepäin
- Kalenterista voi valita kaikki päivät sekä niille kellonajat, jolloin varhaiskasvatustarve toistuu samanlaisena saman kuukauden aikana



Toimipaikka:

- Näkyvässä kaikki toimipaikat, joihin huoltajan lapsella/ lapsille voimassa oleva päätös.
- Toimipaikka valitaan nimeä klikkaamalla ja ilmoitukset tehdään toimipaikka kohtaisesti.

Lapset:

- Valitaan lapsi/ lapset nimipalkkia klikkaamalla, kenelle varhaiskasvatusaikoja varataan. Aikojen varaus voidaan tehdä jokaiselle erikseen tai kaikille yhdessä, jos varatut ajat ovat samat.

Päivät:

- Valitaan kalenterista päivät yksitellen klikkaamalla, joille aikoja halutaan varata. Varaus on mahdollista tehdä saman kuukauden ajalle. Seuraavalle kuukaudelle tehdään oma varaus.
- Annetaan varatuille päiville tuloaika ja lähtöaika, joko syöttämällä aika tai kelloikonin kautta.
- Klikkaamalla 'OK' kyseinen aika valitaan ja se ilmestyy tulo-/lähtöaikakenttään. Valitsemalla 'Peruuta' käyttäjä palaa takaisin lähtönäkymään.
- Toimipaikan aukioloaikojen ulkopuolelle ei voi ilmoittaa läsnäoloja, käyttäjä saa tallennuksen yhteydessä ilmoituksen.
- Samalle päivälle voidaan varata useita aikoja 'lisää aikaväli' painikkeella, kunhan ne eivät mene ajallisesti päällekkäin.
- Kellonaikojen syöttämisen jälkeen ne tallennetaan 'tallenna' painikkeella.
- Mikäli ilmoitetut tunnit kuukauden aikana ylittävät lapsen varhaiskasvatuspäätöksellä määritellyn laajuuden, näytetään ilmoitus "Ilmoitetut ajat ylittävät kuukausittaisen laajuuden". Tunteja voi ilmoittaa yli kuukausittaisen laajuuden

Ilmoita läsnäoloja

Ilmoita läsnäoloja ?

Toimipaikka *

TESTIPÄIVÄKOTI

Lapset *

JOEL MARTTILA VIIVI MARTTILA

Päivät *

tammi 2024

| | ma | ti | ke | to | pe | la | su |
|---|----|----|----|----|----|----|----|
| 1 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 2 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 3 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 |
| 4 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |
| 5 | 29 | 30 | 31 | | | | |

Tuloaika * 7:00 Lähtöaika * 15:30

+ LISÄÄ AIKAVÄLI

TALLENNA

Ilmoitetut ajat ylittävät kuukausittaisen laajuuden

Huomaathan, että lapsen ilmoitetut tunnit ylittävät kuukausittaisen laajuuden seuraavasti:

Marttila Joel Robert, laajuuden ylitys 11 h 30 min

OK

Poissaolojen ilmoittaminen

Lapset:

- Lapset kohdassa on näkyvissä kaikki huoltajan lapset, joilla joko voimassa oleva tai tulevaisuudessa alkava varhaiskasvatus- tai esiopetuspäätös.
- Lapsi/ lapset valitaan nimeä klikkaamalla.
- Ilmoitukset voidaan tehdä yhteisesti, jos samat ilmoitetut poissaoloajat koskevat useampaa lasta.

Päivät:

- Valitaan kalenterista päivät yksitellen klikkaamalla, joille poissaoloja halutaan ilmoittaa.
- Varaus on mahdollista tehdä saman kuukauden ajalle. Seuraavalle kuukaudelle tehdään oma ilmoitus.
- Päivien valitsemisen jälkeen valitaan poissaolon syy. Kaikille valituille päiville viedään sama poissaolon syy.
- Päivien valitsemisen jälkeen ne tallennetaan 'tallenna' painikkeella.



Läsnä- tai poissaoloilmoituksen muokkaaminen

Ilmoitetun läsnä- tai poissaolon voi korvata/muuttaa tallentamalla kyseiselle päivälle päällekkäisen läsnä- tai poissaolon.

Jos ilmoitettava läsnä-/ poissaoloilmoitus menee päällekkäin jo olemassa olevien ilmoitusten kanssa, ohjelma ilmoittaa lapsikohtaisesti päällekkäiset päivät:

valitsemalla 'Peruuta' tietoja voi käydä muokkaamassa ennen hyväksyntää

valitsemalla 'OK' uusi läsnäolo tai poissaolo viedään aiempien läsnäoloilmoitusten tilalle

Jo lukituille päiville ei voi muutoksia tehdä



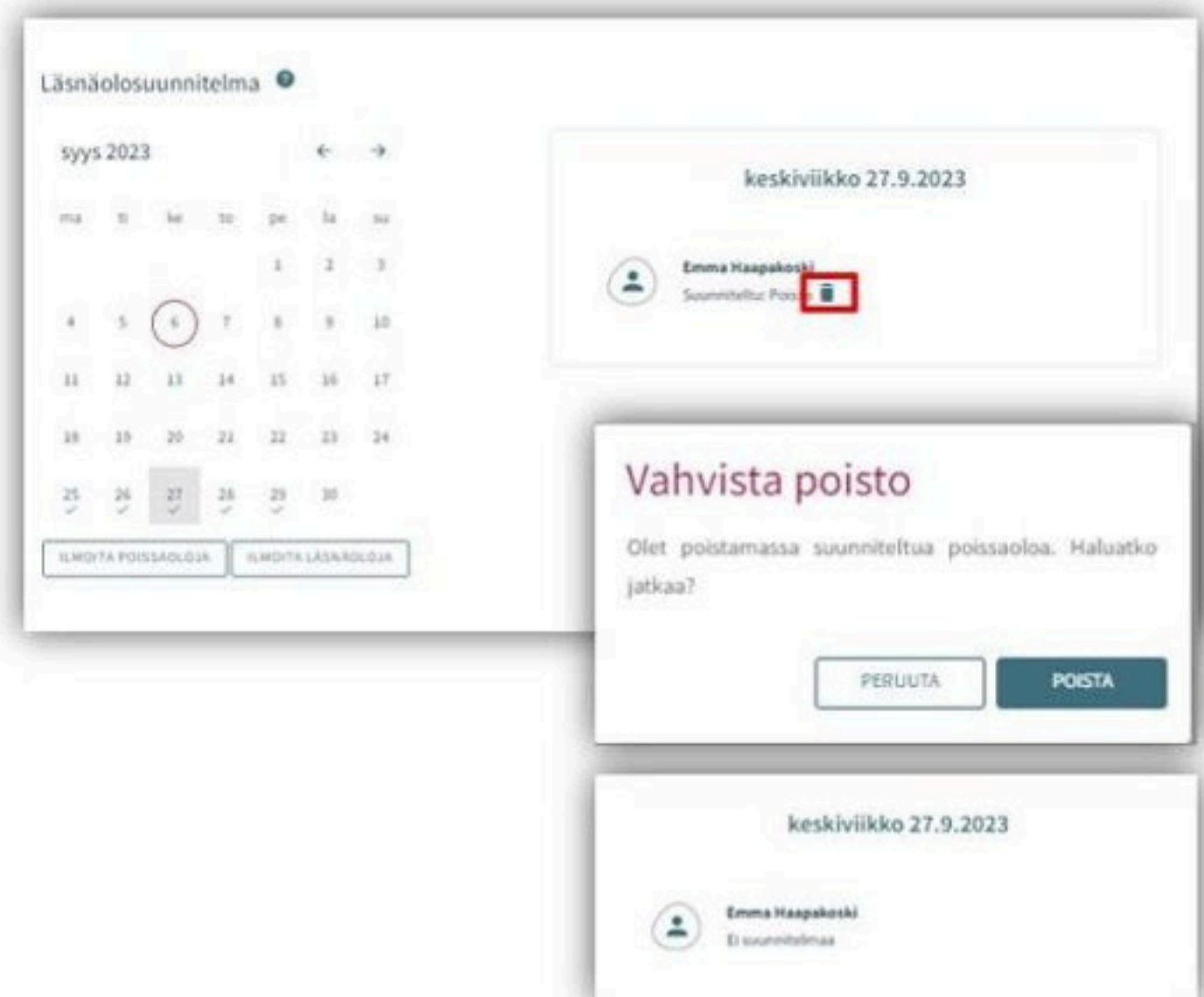
Läsnä- tai poissaoloilmoituksen poisto

Ilmoitetun läsnä- tai poissaolon voi poistaa valitsemalla kalenterinäköymästä haluttu päivä ja klikkaamalla roskakori -ikonia suunnitellun läsnä- tai poissaolon perästä

Ohjelma pyytää vahvistamaan läsnä- tai poissaolon poiston

valitsemalla 'Peruuta' ei läsnä- tai poissaoloa poisteta ja valitsemalla 'poista' läsnäolo tai poissaolo poistetaan ja päivän kohdalle tulee lukemaan "ei suunnitelmaa"

Jo lukituille päiville ei voi muutoksia tehdä



Tuntien seuranta

Ajankohtaiset -välilehden 'tuntien seuranta' -painikkeen takaa voidaan tarkastella ilmoitettujen, toteutuneiden ja jäljellä olevien tuntien määrää kuukausittain.

| | |
|----------------------------|-------------|
| Varhaiskasvatuksen laajuus | 100 h |
| Ilmoitetut | 93 h 30 min |
| jäljellä | 6 h 30 min |
| Toteutuneet | 20 h 0 min |
| jäljellä | 80 h 0 min |

'Tuntien seuranta' -valikossa avautuu oletuksena kuluva kuukausi. Tarkasteltavaa kuukautta voidaan vaihtaa nuolipainikkeilla.

Näkymässä on mahdollista tarkastella huollettavien ilmoitettujen, toteutuneiden ja jäljellä olevien tuntien määrää samanaikaisesti kaikkien huollettavien osalta, joilla on valittuna kuukautena voimassa oleva päätös varhaiskasvatukseen. (Lapsen tiedot voidaan piilottaa klikkaamalla lapsen nimeä)

Varhaiskasvatuksessa ja esiopetuksessa oleva lapsi:

Varhaiskasvatuksen laajuus: Lapsen kuukausittainen varattu varhaiskasvatuksen laajuus

Ilmoitetut: Tarkasteltavana olevan kuukauden jo ilmoitettujen tuntien yhteenlaskettu tuntimäärä. Mikäli ilmoitetut tunnit ylittävät varhaiskasvatuksen laajuuden tuntimäärän, näytetään huomio ikoni "tunnit ylittävät kuukausittaisen laajuuden"

| | |
|----------------------------|--------------|
| Varhaiskasvatuksen laajuus | 100 h |
| Ilmoitetut | 111 h 30 min |
| jäljellä | -11 h 30 min |
| Toteutuneet | 20 h 0 min |
| jäljellä | 80 h 0 min |

Jäljellä: Tarkasteltavana olevan kuukauden, laajuuteen verrattava jäljellä oleva ilmoitettavien tuntien tuntimäärä. (Esimerkki: varhaiskasvatus laajuus 100 h, ilmoitetut tunnit 93 h 30 min -> jäljellä 6 h 30 min) Mikäli ilmoitetut tunnit ylittävät kuukausittaisen laajuuden on jäljellä oleva tuntimäärä miinusmerkkinen.

Toteutuneet: Tarkasteltavana olevan kuukauden jo käytetty tuntimäärä. Mikäli toteutuneet tunnit ylittävät varhaiskasvatuksen laajuuden tuntimäärän, näytetään huoltajalle huomio ikoni "tunnit ylittävät kuukausittaisen laajuuden"

| | |
|----------------------------|--------------|
| Varhaiskasvatuksen laajuus | 100 h |
| Ilmoitetut | 8 h 0 min |
| jäljellä | 92 h 0 min |
| Toteutuneet | 113 h 24 min |
| jäljellä | -13 h 24 min |

Jäljellä: Tarkasteltavana olevan kuukauden jäljellä oleva käytettävissä oleva tuntimäärä. (Esimerkki: varhaiskasvatus laajuus 100 h, toteutuneet tunnit 20 h 0 min -> jäljellä 80 h 0 min) Mikäli ilmoitetut tunnit ylittävät kuukausittaisen laajuuden on jäljellä oleva tuntimäärä miinusmerkkinen.

Varhaiskasvatuspaikan hyväksyminen ja/tai hylkääminen

Paikan vastaanottokortti ja määräaika

Kun lapselle on Vesassa tehty varhaiskasvatuspäätös, muodostuu huoltajalle paikan vastaanottopyyntö.

Vastaanottopyyntö tulee joko hyväksyä tai hylätä kortilla näkyvän määräajan puitteissa.

Paikan vastaanottokortti näkyy lapsen Ajankohtaiset -välilehdellä:

Sisältäen lapsen nimen, 'paikan hyväksyminen tai hylkääminen'-otsikon, määräajan (pp.kk.vvvv), avaa-painikkeen



Tuloseelvityspyynnön täyttäminen ja uusi tuloseelvitys

Uusi tuloseelvityspyyntö paikanvastaanotosta

Kun varhaiskasvatuspaikka on hyväksytty CGI Vesassa kunnalliseen tai yksityiseen toimipaikkaan ensimmäistä kertaa, luodaan tuloseelvityspyyntö täytettäväksi huoltajalle.

Varhaiskasvatuspaikan hyväksynnän yhteydessä huoltajalle saapuu myös sähköposti täytettävästä tuloseelvityksestä Vesassa. Sähköposti sisältää myös linkin suoraan Vesaan ja huoltaja voi navigoida linkin kautta täyttämään tuloseelvitystä.

Tuloseelvitys on näkyvillä perhesivun dokumentit -välilehdellä otsikon "tuloseelvitykset" -alla.

Tuloseelvitystä tarvitaan tulojen ja vähennysten ilmoittamiseen, jotta maksupäätös voidaan tehdä.

Jos tulot muuttuvat tulee täyttää ja lähettää uusi tuloseelvitys



Tuloseelvityksen lisätiedot

- Sivulla 4 voi antaa tarvittaessa lisätietoja tuloseelvitykseen liittyen
- Lisätietoja kenttään voidaan kirjoittaa tekstimuotoisesti lisätietoja
- Kenttä ei ole pakollinen täyttää ja sivun voi jättää tyhjäksi

Korkeimman maksun hyväksyminen

Mikäli huoltaja tai ammattilainen puolesta asiointina hyväksyy korkeimman maksun, eli valitsee 'Emme ilmoita tulojamme ja hyväksymme korkeimman varhaiskasvatusmaksun tai alhaisimman palvelusetelin arvon', tuloseelvityksellä on vain kolme välilehteä;

- Perheenjäsenet
- Lisätietoja
- Yhteenveto-sivut.

Välilehdet toimivat, kuten edellä

Tuloseelvitys

15.9.2022 Luonnos

TALLENNUS OMISTUS 14.55

Perheenjäsenet

Lisätietoja

Yhteenveto

Peruste, miksi tuloseelvitys tehdään huoltajan puolesta *

Puolelta asiointi

Tuloseelvityksen perustiedot

Päätettävissä varhaiskasvatuksesta määrättävistä asiakasmaksusta tai palvelusetelin arvosta otetaan perheen tuloina huomioon lapsen, hänen vanhempansa tai muun huoltajansa sekä heidän kanssaan yhteistaloudessa avioliitossa tai avioliitonomaisissa olosuhteissa elävän henkilön veronalaiset ansio- ja pääomatulot sekä verosta vapaat tulot. Tulot tulee ilmoittaa bruttotuloina eli ennen ennakonpidätyksen, eläkevakuutusmaksun ja työttömyysvakuutusmaksun vähentämistä.

Aika *

1.10.2022

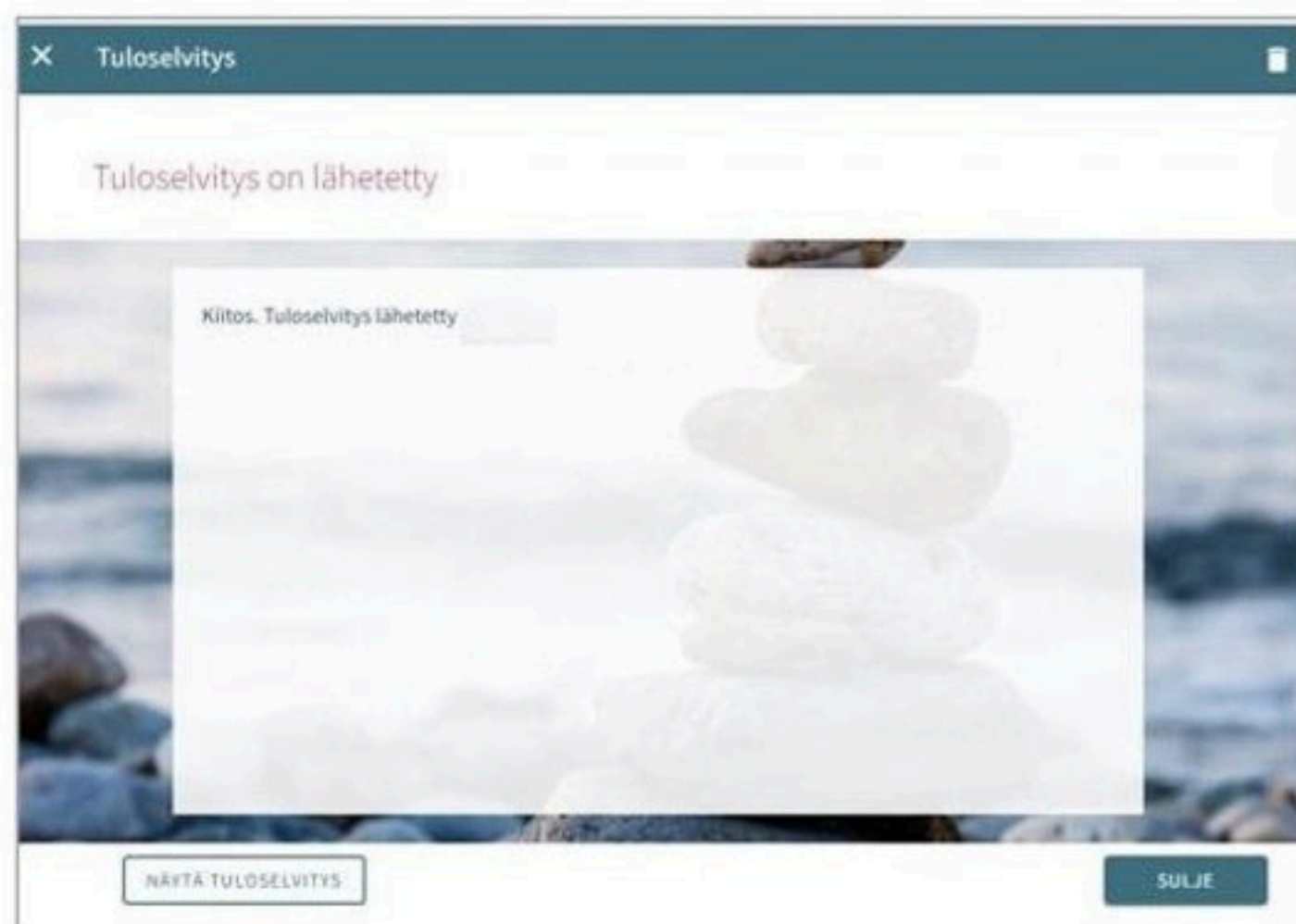
Tulojen ilmoittaminen

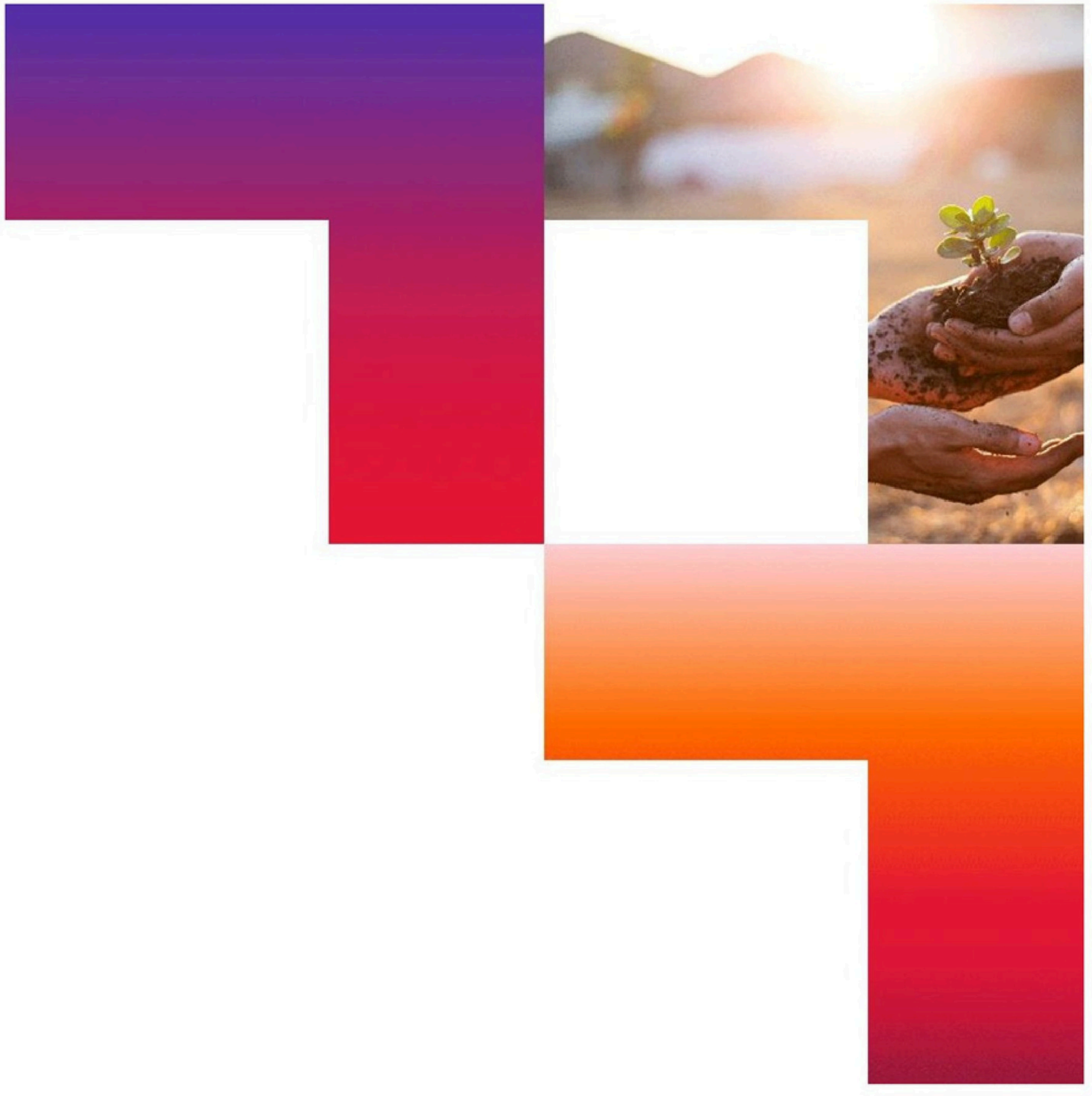
Ilmoitamme bruttotulot varhaiskasvatusmaksun tai palvelusetelin arvon laskemista varten

Emme ilmoita tulojamme ja hyväksymme korkeimman varhaiskasvatusmaksun tai alhaisimman palvelusetelin arvon

Kun 'Lähetä'-painiketta painaa, käyttäjä siirtyy Kiitos-sivulle.

Tuloseelvitys on mahdollista avata kiitos-sivulta painikkeesta 'Näytä tuloseelvitys'



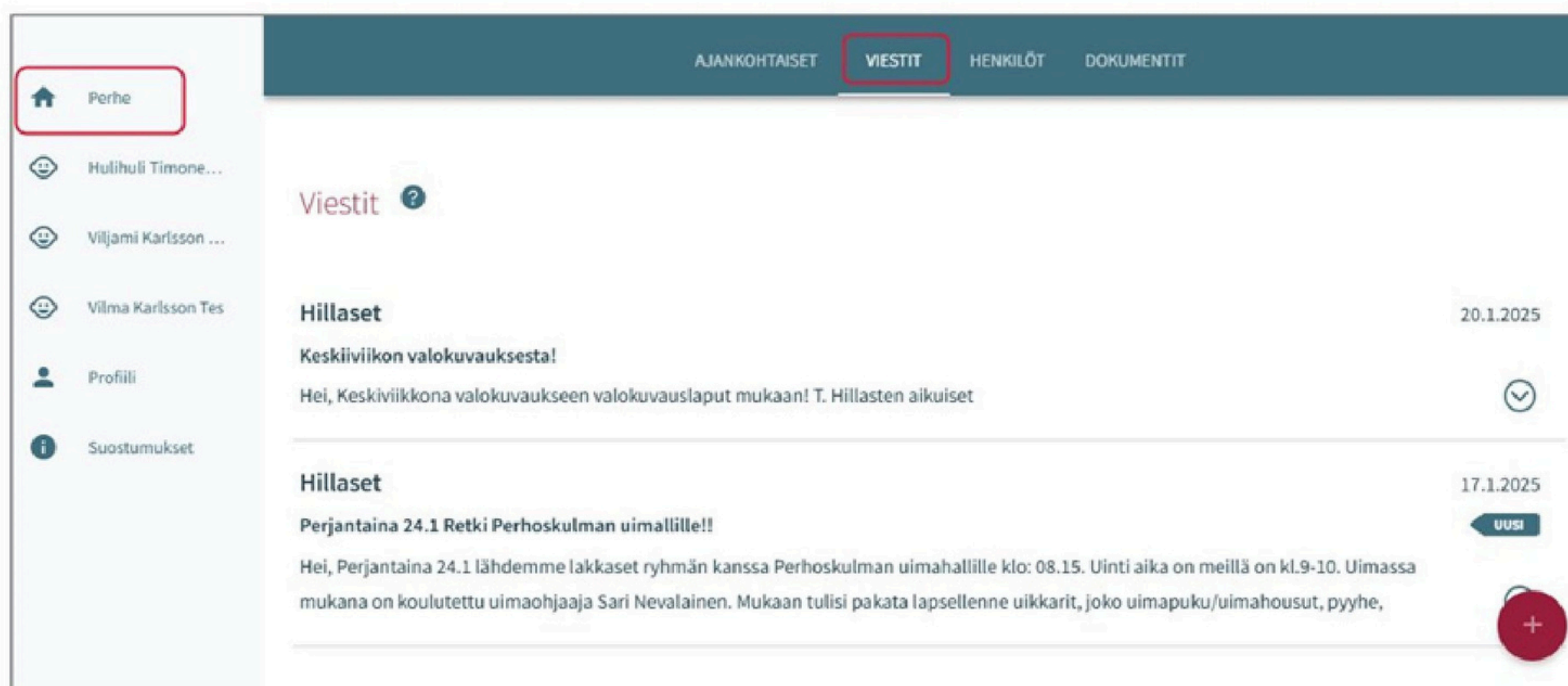


CGI Vesa

Viestintä


Viestit huoltaja

Navigointi: Perhe / Viestit



Perhe valikon viestit -välilehdellä huoltaja voi lähettää viestin ryhmään tai vastata ryhmän lähettämään viestiin. Välilehdellä näkyy kaikki huoltajalle saapuneet ja lähetetyt viestit ja viestiketjut.

Mikäli ammattilainen on lähettänyt uuden viestin, on viestissä **UUSI** -ikoni. Kun huoltaja ammattilainen klikkaa viestin avatuksi, muuttuu viestin tila luetuksi ja -ikoni poistuu.

Mikäli lähetettyyn viestiin on saapunut vastaus, on viesti osissa näkyvillä alkuperäinen lähetetty viesti ja viestin lopussa näkyvillä  -ikoni.

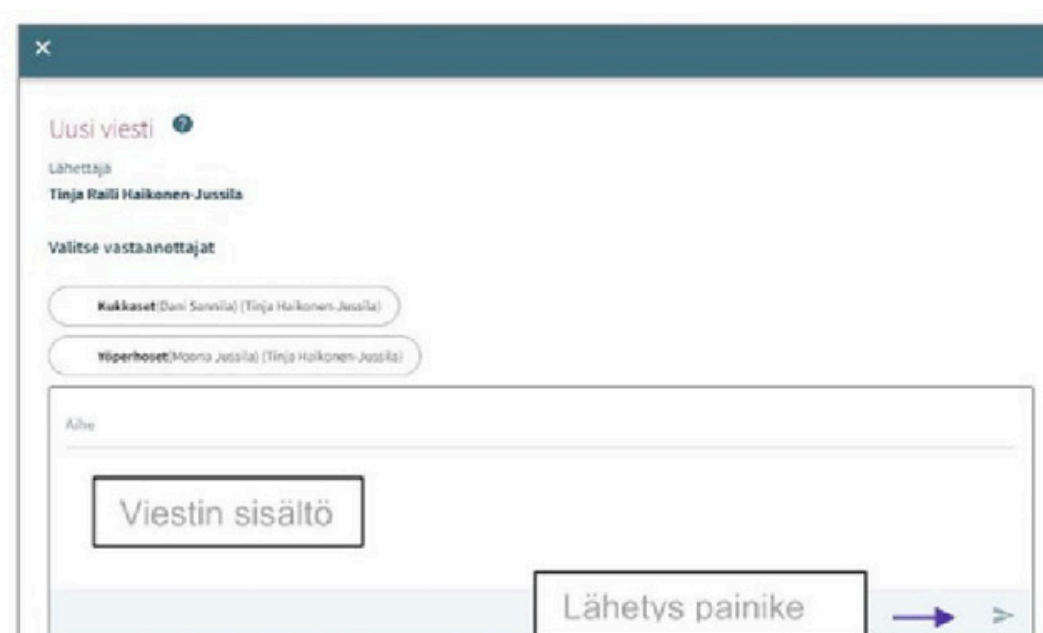
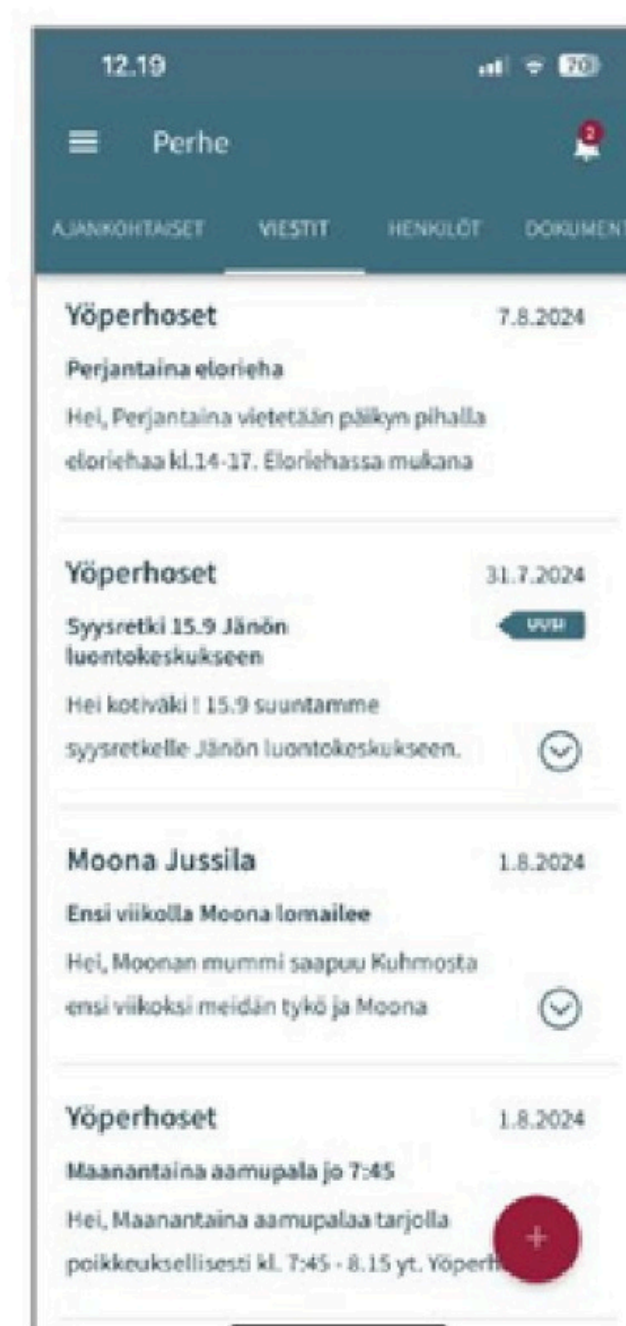
UUSI VIESTI

Uusi viesti aloitetaan painamalla Lisää-painiketta 

Valitse vastaanottajat: Kentässä näkyy automaattisesti ryhmät, joille huoltaja voi lähettää viestejä, sekä ryhmän nimen perässä huollettava, jonka osalta viestiä ollaan lähettämässä.


Valmis viesti lähetetään ryhmään lähetä -painikkeella

X-painikkeella poistutaan uusi viesti näkymästä lähettämättä viestiä ja palataan viestit -välilehdelle.





SAAPUNUT VIESTI

Huoltajalle saapuneesta viestistä tai vastauksesta tulee huomio kello ikoniin.  Kello ikonia klikkaamalla avautuu 'Ilmoitukset' -ikkuna, josta huoltaja näkee, miltä ryhmältä viesti on saapunut.

Mobiili laitteelle tulee push-ilmoitus käyttäjälle Vesaan saapuneesta viestistä, mikäli mobiililaitteessa on sallittu CGI Vesa sovelluksen lähettää ilmoituksia.

Käyttäjän tulee sallia CGI Vesa sovelluksen ilmoitukset asentaessa sovellusta tai ilmoitukset tulee olla asetettu sallituksi puhelimen asetuksista.

CGI Vesa ilmoitusten salliminen mobiililaitteella:


Sovellusta asentaessa:

Älä salli: Sovellus ei lähetä erillisiä ilmoituksia puhelimeen viestin saapuessa

Salli: Sovellus lähettää push-ilmoituksen käyttäjän puhelimeen saapuneesta viestistä

CGI Vesa sovelluksen ilmoitukset voidaan sallia myös myöhemmin puhelimen asetuksista.

VIESTIIN VASTAAMINEN

Ryhmän lähettämään viestiin on mahdollista vastata, viestinäkymässä ryhmän välittämän viestin alapuolen vastauskenttään kirjoittamalla vastaus. Vastaus lähetetään lähetyksen  -painikkeella.

