

Ohje vanhemmille - näin alkuun Päikyssä

Päikky-ohjelmaa voit käyttää tietokoneella ja tabletilla.

Tunnuksen aktivointi - ensimmäinen sisäänkirjautuminen Päikkyyn

1. Käynnistä Internet selain, **Chrome, Firefox tai Safari**. Päikyn osoite on: <https://korsholm.paikky.fi>
2. Valitse **Aktivoi tunnus**.
3. Syötä avautuvaan uuteen ikkunaan puhelinnumerosi ilman ”-” merkkiä tai välilyöntejä. Paina **Lähetä** painiketta.
4. Päikky lähettää koodin puhelimeesi. Syötä koodi *Aktivoi tunnus* – ikkunassa. Tämän jälkeen voit tallentaa haluamasi salasanan. vähintään kaksi kirjainta ja yksi numero. Salasanan pituus tulee olla väh.7 merkkiä.

0x01234567

salasana

Kirjaudu sisään

[Unohtuiko salasana?](#)

[Aktivoi tunnus](#)

Suomeksi

Aktivoi tunnus

Lähetämme tunnusta vastaavaan puhelinnumeroon tekstiviestin, jonka avulla voit asettaa salasanasasi.

käyttäjätunnus

Lähetä

Sulje

Aktivoi tunnus

Syötä tekstiviestissä saamasi varmistuskoodi.

Koodi

Valitse sitten uusi salasana:

Uusi salasana

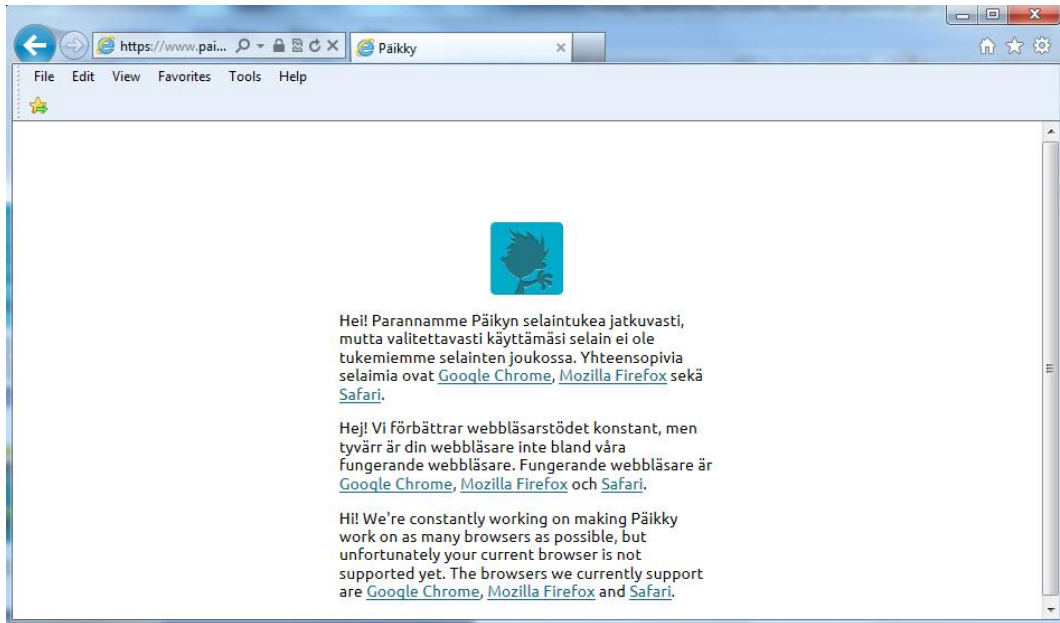
Uusi salasana toistamiseen

Vaihda salasana

Sulje

Tuetut internet selaimet

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



Ohjeet Pääkyn käyttöön

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

The screenshot shows the Pääkky user interface. At the top, there is a header with the Pääkky logo and the text 'Välkommen Vili Holappa'. Navigation buttons include 'MEDDELANDEN', 'KALENDER', 'EIGNA UPPGIFTER', and 'LOGGA UT'. Below the header, there are user cards for Jeppe, Lassi, Leevi, Liisu, and Nelli, each with a status indicator (e.g., 'Planerad frånvaro', 'Ej närvarande'). A grid of messages is displayed below, with a footer containing a link to the PDF manual: 'Behöver du hjälp? Du kan ladda ner instruktionerna i PDF-format.'

Hoitoaikavarauksien tekeminen (tarkemmat ohjeet käyttöohjeessa)

Hoitoaikavaraukset on tehtävä viimeistään 7 kalenteripäivää etukäteen. Tee varaukset sunnuntai-iltaan kello 24 mennessä, sillä suunnittelu lukkiutuu puolenyön jälkeen. Järjestelmä muistuttaa sinua asiasta sähköpostiviestillä lauantaina kello 12 ja tekstiviestillä sunnuntaina kello 12.

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. Muutoksia voi tehdä aina suunnitelman lukkiutumispäivään saakka.
4. Suunnitelmilla ja toteutumilla on eri värikoodit kalenterissa. Suunnitelma on **vihreä** ja toteutuminen **lila**.
5. **Tallenna oletussuunnitelmaksi**, jos tämä viikko kuvastaa tavanomaista viikkoasi. Halutessasi kopioi suunnitelma myös muille lapsille.
6. Jos haluat muuttaa suunnitelmaa, valitse suunnitelma (näpäytä palkkia), tee tarvittavat muutokset ja tallenna.

The screenshot shows a weekly calendar interface for scheduling appointments. At the top, there are buttons for 'Peruuta' (Cancel) and 'Tallenna' (Save). Below these are checkboxes for 'Tallenna myös oletussuunnitelmaksi' and 'Kopioi suunnitelma lapsille'. The main area displays a calendar grid for the week of September 12-16, 2023. Each day has a dropdown menu for status (e.g., 'hoidossa', 'vapaa') and time slots. A '3' is circled around the 'Lisää suunnitelma' button for Thursday, 15.9. Below the calendar, there are green bars representing appointments for Monday and Tuesday, and a grey bar for Wednesday labeled 'suunniteltu poissaolo'. A '4' is circled around the 'hoidossa' dropdown for Monday, and a '5' is circled around the 'Tallenna' button.

Muutokset lukittuun suunnitelmaan tehdään Päikkyssä **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 ilmoittaa suoraan hoitopaikan kanssa.

Jos olet jostain syystä unohtanut salasanasasi, niin uuden salasanan saat painamalla **Unohtuiko salasana?**-tekstiä. Tämän jälkeen avautuu uusi ikkuna, johon syötät

puhelinnumerosi ja paina **Lähetä** - painiketta. Pääkky lähettää koodin puhelimeesi, jonka avulla voit tallentaa uuden salasanan.