

Viestit

Viestit-toiminto on tarkoitettu kodin ja varhaiskasvatuksen väliseen kaksisuuntaiseen viestintään. Viestit-toiminto näkyy huoltajalla kuukautta ennen kuin sijoitus alkaa ja vastaavasti kuukausi sijoituksen päättymisen jälkeen.

Katso video kuinka voit lähettää uuden viestin tai vastata vanhaan viestiketjuun.

Varhaiskasvatuksen työntekijä näkee Edlevon etusivulla oikeassa yläreunassa kirjekuoren kuvan, jonka yhteydessä näytetään uusien viestien lukumäärä. Kirjekuoren kuvaa klikkaamalla pääsee siirtymään Viestit-toimintoon. Toiminto löytyy myös valikosta valitsemalla Viestit.

Viestilistassa näkyy jokaisen viestin kohdalla tummennetulla tekstillä kaikki vastaanottajiin valitut henkilöt. Kun valitset viestin, näet viestin sisällön ja sen lähettäjän. Uusien lukemattomien viestien edessä näet sinisen pisteen. Toistaiseksi viestiketjua ei voi poistaa.

Uuden viestin luominen

Aloita viestin luominen painamalla *Uusi viesti* -painiketta. Avautuu Uusi viesti -ikkuna, jossa voit lisätä viestin vastaanottajat ja määrittää viestin yksityisyyden. Yksityisyys asetus on oletuksena päällä, joka tarkoittaa sitä, että huoltajat eivät näe toistensa vastauksia vaan vastaukset tulevat ainoastaan varhaiskasvatuksen työntekijöille. Jos otat yksityisyys asetuksen pois päältä myös vastaanottajissa olevat huoltajat näkevät kenen tahansa lähettämän vastauksen.

Valitse vastaanottajat, joille haluat viestin lähettää. Jos henkilöllä on useampi rooli (työntekijä ja huoltaja) näkyy hän useammassa kohdassa vastaanottajia valittaessa. Voit kuitenkin valita henkilön vain kerran vastaanottajaksi, jolloin toisen roolin henkilöä ei ole enää mahdollista valita viestin vastaanottajaksi samaan viestiketjuun.

Voit valita kaikki ryhmän huoltajat painamalla ryhmän nimen edessä olevaa *plus*-painiketta. Voit myös valita yhden tai useamman huoltajan klikkaamalla ryhmän nimeä, jolloin avautuu huoltajat valittavaksi. Saat valittua yksittäiset huoltajat painamalla huoltajan nimen edessä olevaa *plus*-painiketta. Hyväksy valinnat painamalla oikean alakulman vihreää *nuoli*-painiketta. Jos haluat liittää viestin vastaanottajiin henkilöstöä voit valita kaikki valittavissa olevat henkilöstön jäsenet painamalla Henkilöstö-otsikon edessä olevaa *plus*-painiketta. Tai avaa henkilöstölista klikkaamalla Henkilöstö-ryhmän nimeä niin voit valita yksittäisiä henkilöstön jäseniä painamalla nimen edessä olevaa *plus*-painiketta.

Valittujen vastaanottajien lukumäärä näkyy *Hyväksy*-painikkeen yhteydessä. Siirry kirjoittamaan viestiä painamalla *Hyväksy*-painiketta ikkunan oikeasta alakulmasta.

Näytön alareunassa näet Kirjoita viesti -kentän, johon voit kirjoittaa viestin sisältötekstin. Jos viestin yksityisyys asetus on aktiivinen, niin ennen kuin pystyt kirjoittamaan viestin, valitse vielä vastaanottajista @kaikki. Voit tekstin lisäksi lisätä viestiin liitteitä painamalla *paperiliitin*-kuvaketta ja valitsemalla liitettävän tiedoston omalta laitteeltasi. Lähetä viesti painamalla *Lähetä*-kuvaketta.

Viestiin vastaaminen

Valitse viesti, johon haluat vastata. Jos alkuperäisessä viestissä on yksityisyysasetus aktiivinen, näet viestilistassa, viestin kohdalla kilpi-ikonin. Yksityisiksi merkittyihin viesteihin voit valita vastaatko kaikille vai vain jollekin yksittäiselle vastaanottajalle. Klikkaa Kirjoita viesti -kenttää, jolloin avautuu lista vastaanottajista. Tee valinta Kaikki, jos haluat lähettää vastauksen kaikille vastaanottajille tai valitse vain yksi vastaanottaja, jolloin vain hän saa vastauksesi. Näet valintasi Kirjoita viesti -kentän alussa sinisellä tekstillä. Kirjoita tämän jälkeen viestin sisältöteksti ja liitä tarvittaessa liitteet. Lähetä viesti painamalla *Lähetä*-kuvaketta.

Viestin liite

- Maksimikoko on 100.00MB
- Sallitut tiedostotyyppit
 - Tiedosto: pdf, doc, docx, dot, docm, dotx, ppt, pptx, pot, potx, pptm, potm, xls, xlsx, xslm, jpg, jpeg, tiff, gif, bmp, png, svg, jps, mp3, wav, wma, webm, mkv, flv, vob, avi, mov, wmv, rmvb, mp4, m4p, m4v, mpg, mpeg, mp2, mpe, mpv
 - Kuvat: jpg, jpeg, tiff, gif, bmp, png, svg, jps
 - Media: webm, mkv, flv, vob, avi, mov, wmv, rmvb, mp4, m4p, m4v, mpg, mpeg, mp2, mpe, mpv

Vastaanottajien lisääminen viestiketjuun

Voit lisätä uusia vastaanottajia viestiketjuun milloin tahansa. Valitse viesti, johon haluat vastaanottajan lisätä. Paina *Hammasratas*-kuvaketta, jonka jälkeen näet listauksen jo valituista vastaanottajista. Paina *+Lisää osallistujia* -linkkiä. Näytölle avautuu Lisää vastaanottaja -ikkuna. Lisää uudet vastaanottajat ja hyväksy lisätyt henkilöt painamalla *Hyväksy*-painiketta.

Päivitetty 11.11.2024