



# Keski-Suomen hyvinvointialueen julkisen koulutuskalenterin Juuren käyttöohjeet

## Infolaatikko

Tässä ohjeessa käydään läpi Keski-Suomen hyvinvointialueen julkisen koulutuskalenterin Juuren käyttöohjeet.



## Sisällysluettelo

Koulutuskalenterin käyttäjäksi rekisteröityminen	2
Koulutukseen ilmoittautuminen	4
Ilmoittautumisen peruminen	6
Oma profiili ja tietojen päivittäminen koulutuskalenterissa	7
Koulutusten hakuagentti	7
Lisätietoja ja apua	8

Ilmoittautuessasi ensimmäistä kertaa Keski-Suomen hyvinvointialueen järjestämiin julkisiin koulutuksiin koulutuskalenterimme Juuren kautta, sinun tulee ensin rekisteröityä koulutuskalenterin käyttäjäksi. Jatkossa pääset ilmoittautumaan koulutuksiin luomillasi käyttäjätunnuksilla.  
HUOM! Hyvinvointialueen henkilöstö ilmoittautuu koulutuksiin Juuri-järjestelmän kautta, jonne pääsee Polku-intran etusivulta.

## Koulutuskalenterin käyttäjäksi rekisteröityminen

Ennen kuin voit ilmoittautua Keski-Suomen hyvinvointialueen järjestämiin koulutuksiin, sinun tulee rekisteröityä koulutuskalenterin käyttäjäksi. Pääset rekisteröitymään koulutuskalenterin ylälaidasta löytyvän Kirjautu / Rekisteröidy -painikkeen kautta.

Tervetuloa Keski-Suomen hyvinvointialueen julkiseen koulutuskalenteriin.

Rekisteröityminen Juuri-koulutuskalenterin käyttäjäksi:

1. Ilmoittautuessasi koulutukseen ensimmäistä kertaa, rekisteröidy alla olevan Kirjautu/Rekisteröidy -painikkeen kautta. Klikkaa avautuvalla näytöllä UUSI KÄYTTÄJÄ -painiketta.
2. Täytä tietosi rekisteröitymislomakkeelle ja klikkaa Rekisteröidy.
3. Saat ilmoittamaasi sähköpostiosoitteeseen vahvistuksen rekisteröitymisestä.
4. Huomioithan, että tässä vaiheessa olet vasta rekisteröitynyt koulutukseen. Ilmoittautuaksesi ensimmäisen kerran koulutuksimme, seuraa Koulutukseen ilmoittautuminen -ohjetta.
5. Ota luomasi käyttäjätunnukset (sähköpostiosoite ja salasana) talteen, rekisteröitymisen jälkeen pääset jatkossa ilmoittautumaan koulutuksimme näillä tunnuksilla.

Koulutukseen ilmoittautuminen:

1. Valitse haluamasi koulutus kalenterista. Koulutukset löytyvät sen päivän kohdalta jolloin ne järjestetään.
2. Klikkaa näytölle avautuvasta ponnahdusikkunasta Jatka ilmoittautumiseen-linkkiä
3. Klikkaa koulutusohjelman ylä- tai alalaidasta Kirjautu / Rekisteröidy -painiketta.
4. Syötä avautuvaan näyttöön rekisteröimäsi käyttäjätunnukset (sähköpostiosoite ja salasana) ja klikkaa ok.
5. Mene koulutusohjelman alalaitaan ja klikkaa Ilmoittaudu kurssille -painiketta. Onnistuneesta ilmoittautumisesta saat automaattisen vahvistusviestin sähköpostiisi sekä järjestelmän näytölle.

Ongelmatilanteissa ota yhteyttä koulutuspalvelut(at)hyvaks.fi

HUOMAATHAN: Jos olet Keski-Suomen hyvinvointialueen työntekijä, sinun tulee ilmoittautua koulutuksiin Juuri-järjestelmän kautta. Linkin löydät Polku-intran etusivulta.

[Kirjautu / Rekisteröidy](#)

Avautuvan näkymän kautta voit rekisteröityä **Uusi käyttäjä** -painikkeesta ja jatkossa kirjautua koulutuskalenteriin luomillasi käyttäjätunnuksilla. Uusi käyttäjä -painikkeen kautta pääset rekisteröitymislomakkeelle täyttämään omat tietosi.



REKISTERÖIDY TAI KIRJAUDU ENNEN ILMOITTAUTUMISTA/ILMOITTAUTUMISEN PERUMISTA

Jos olet uusi käyttäjä, rekisteröidy ensin klikkaamalla tästä.

UUSI KÄYTTÄJÄ

Kun rekisteröitymisesi on hyväksytty, saat sähköpostiisi viestin, jonka jälkeen voit ilmoittautua koulutuksiin.

Jos olet jo aikaisemmin rekisteröitynyt, ja haluat ilmoittautua tai perua aiemman ilmoittautumisesi, kirjaudu ensin täyttämällä alla olevat kentät ja paina Ok-painiketta.

Koulutuskalenteriin rekisteröimäsi käyttäjätunnus  
(sähköpostiosoite)\*

Salasana\*

Ok

Unohtuiko salasana

Täytä rekisteröitymislomakkeella pyydytetyt tiedot huolellisesti. Ilmoittamasi sähköpostiosoite toimii jatkossa käyttäjätunnuksenasä Juuri-koulutuskalenterissa. Mikäli alavetovalikoista (tehtävä, henkilöryhmä) ei löydy sinulle sopivaa ja kuvaavaa vaihtoehtoa, valitse vaihtoehto Muu. Kun olet täyttänyt kaikki tiedot, **muista painaa lomakkeen alalaidan Rekisteröidy-painiketta**, joka aktivoituu, kun pakolliset tiedot on täytetty.

- Laskutusosoite on rekisteröitymislomakkeella pakollinen tieto. Löydät tarkat tiedot koulutuskohtaisista osallistumismaksuista koulutuksen tiedoista, kohdasta Osallistumiskulut. Mikäli koulutus on maksuton joillekin osallistujaryhmille tai kaikille osallistujille, löydät myös tämän tiedon koulutuksen osallistumiskulut-kohdasta.
- Huomioithan, että ensisijaisesti laskutamme osallistumismaksut sähköisesti. Täytähän siis laskutustietoihisi sähköisen laskutusosoitteen, mikäli mahdollista.

Käytämme kerättyjä tietoja ainoastaan koulutusten toteuttamiseen eikä niitä luovuteta ulkopuolisille tahoille.

REKISTERÖITYMINEN

Sähköpostiosoiteesi\*

Vahvista sähköpostiosoiteesi\*

Salasana\*

Vahvista salasana\*

Sukunimi\*

Etunimet\*

Kutsumanimi\*

Matkapuhelin

Henkilöryhmä\*

Tehtävä

Organisaatio\*

Ulkopuolinen organisaatio

Täytähän laskutustietoihin huolellisesti pyydytetyt maksajan tiedot. Täytähän ensisijaisesti Sähköinen laskutus / Kyllä -tiedot, mikäli sähköinen laskutus on mahdollista. Mikäli haluat maksaa yksityishenkilönä, kirjoita laskutustietosi tämän mukaisesti ja ota yhteyttä koulutuksen vastuuhenkilöön.

Sähköinen laskutus

Kyllä  Ei

Etunimi Sukunimi / Yrityksen nimi

Osoite

Postinumero ja paikkakunta

Saat onnistuneesta rekisteröitymisestä automaattisen kuittauksen sähköpostiisi. **Huomioithan**, että tässä vaiheessa olet vasta luonut käyttäjätunnukset koulutuskalenteriimme, mutta et ole vielä ilmoittautunut mihinkään koulutukseen. Kun haluat ilmoittautua, seuraa ohjeita [Koulutukseen ilmoittautuminen -kohdasta](#).



Kun olet kirjautunut sisään Juuri-koulutuskalenteriimme, sinulle näkyy oikeassa ylälaudassa seuraavat painikkeet

- Kalenteri-painikkeesta pääset koulutuskalenteri-näkymään
- Lista-painikkeesta pääset etsimään koulutuksia koulutusohjelma-näkymän kautta
- Koti-painikkeesta pääset omaan profiiliisi
- Henkilö-painikkeesta pääset muokkaamaan omia profiilitietoja
- Nuoli-painikkeesta voit kirjautua ulos järjestelmästä



## Koulutukseen ilmoittautuminen

Koulutuksiin voit ilmoittautua Koulutuskalenteri- tai Koulutusohjelma -näkömän kautta. Suosittelemme ensisijaisesti Koulutuskalenteri-näkömän käyttöä ja se käydään tässä ohjeessa siksi tarkemmin läpi.

Koulutukset näkyvät koulutuskalenterissa sen päivän kohdalla, jolloin ne järjestetään. Koulutuskalenterinäköymässä **voit rajata kalenterissa näkyviä koulutuksia oikean ylälaidan valikoiden kautta.**

Kalenterissa **voit liikkua** nuolipainikkeilla eteen- ja taaksepäin (< ja > vaihtavat kuukautta, << ja >> vuotta) tai valita haluamasi kuukauden keskeltä alavetovalikosta. Koulutukset on merkitty kalenteriin **värikoodeilla**, joiden selitykset löytyvät kalenterin ylälaudasta.

Vapaata  Pitkä koulutus

Täynnä  Pitkä koulutus

Oma ilmoittautuminen  Pitkä koulutus

Vapaa ilmoittautumispäivä mennyt  Pitkä koulutus

Oma peruminen  Pitkä koulutus

Varasijalla  Pitkä koulutus

Kurssi peruttu  Pitkä koulutus

Hakunäkymä Kuukausi Viikko Päivä

<< < Tänään Elokuu 2023 > >>

miä ti ke to pe la su

1 Haavanhoidon koulutus (maailma)

7 8 9 10 11 12 13

Aihealue: -Kaikki-

Paikka: -Kaikki-

Aikatauluittamattomat: -Valitse -

Etsi koulutus kalenterista (jos tiedät ajankohdan, mene ko. kuukauden kohdalle ja etsi oikea päivä, voit myös rajata hakua ylälaidan valikoiden avulla, esim. etsiä tietyssä paikassa järjestettäviä koulutuksia tai tietyn aihealueen koulutuksia).

**Klikkaa koulutuksen nimeä**, josta haluat lisätietoja tai johon haluat ilmoittautua.

Näytölle avautuu pop up -ikkuna, jossa näkyy koulutuksen perustiedot sekä linkki **Jatka ilmoittautumiseen.**



Haavanhoito-koulutus (malli)

Kurssin nimi: Haavanhoito-koulutus (malli)  
Sisältö: Oppii tunnistamaan erilaiset haavatyypit lääkärin antaman diagnoosin varmen (akuutti, krooninen, painehaava, laskimo- vai valtimoperäinen) ja valitsemaan haavanhoitotuotteen  
Paikka: Jyväskylä, Sairaala Nova, Hoitajantie 3  
Tietotaitopaja, Koivu-tila  
Ajankohta: 01.08.2023 - 01.08.2023  
Ajankohdan selite: Klo 13:00-15:00  
Vapaista paikkoja: 15  
Kohderyhmä: Hyvinvointialueen sote-henkilökunta  
Vastuhenkilö: [redacted]  
osaamisen ja kehittämisen palvelut  
etunimi.sukunimi@hyvaks.fi  
Järjestävä organisaatio:  
ollisuus ilmoittautua koulutukseen myös etänä: Kyllä

Jatka ilmoittautumiseen

Klikkaamalla Jatka ilmoittautumiseen - linkkiä pääset katsomaan koulutuksen tarkemmat tiedot (mm. ohjelman). Halutessasi voit ottaa talteen koulutusesitteen näytön ylälaidasta kohdasta **Tulosta esite**. Esite avautuu pdf-tiedostona uuteen ikkunaan, josta voit tallentaa tiedoston tai tulostaa sen.

Näytön ylä- ja alalaidasta löytyy **Kirjaudu / Rekisteröidy** -painike. Klikkaa siitä ja syötä avautuvalle näytölle luomasi käyttäjätunnukset (sähköpostiosoite ja salasana). Mikäli ilmoittaudut koulutukseen ensimmäistä kertaa, katso ohjeet rekisteröitymiseen kohdasta [Koulutuskalenterin käyttäjäksi rekisteröityminen](#).

<b>Kirjaudu / Rekisteröidy</b>	<b>Tulosta esite</b>
<b>Haavanhoito-koulutus (malli)</b>	
Ajankohta	01.08.2023 - 01.08.2023
Ajankohdan selite	Klo 13:00-15:00
Paikka	Jyväskylä, Sairaala Nova, Hoitajantie 3 Tietotaitopaja, Koivu-tila
Kohderyhmä	Hyvinvointialueen sote-henkilökunta
Tavoite	Erilaisten haavatyypien tunnistaminen Oikean haavanhoitotuotteen valinta

Syötettyäsi tunnukset, palaat koulutustietojen näkymään. Mene näytön alalaitaan ja klikkaa **Ilmoittaudu kurssille**-painiketta. **Järjestelmä varmistaa** vielä sinulta haluatko varmasti ilmoittautua koulutukseen, vastaa Kyllä.

Etäilmoittautumisen lisätiedot

Etäyhteykslinkki lähetetään etäyhteydellä osallistuville viimeistään edellisenä päivänä.

Peruminen

Viimeinen peruutuspäivä

25.07.2023 23:59

**Ilmoittaudu kurssille**

(Viimeinen peruutuspäivä 25.07.2023 23:59)



Onnistuneen ilmoittautumisen jälkeen näytön ylälaitaan tulee viesti "Kiitos, ilmoittautumisesi on vastaanotettu", jos koulutuksessa on tilaa tai viesti "Koulutus on täynnä, olet Varalla tilassa. Otamme Sinuun yhteyttä, jos koulutukseen vapautuu paikka", jos koulutus on ilmoittautuessasi täynnä.

Saat ilmoittautumisesta myös vahvistuksen sähköpostiisi. Mikäli kyseessä on etäyhteydellä järjestettävä koulutus, saat yleensä myös koulutuksen etäosallistumislinkin automaattisessa ilmoittautumisvahvistuksessa.

## Koulutusten etsiminen ja ilmoittautuminen Koulutusohjelma-näkymän kautta

Halutessasi voit etsiä koulutuksia ja ilmoittautua niihin myös Koulutusohjelma-näkymän kautta. Näkymään saat samat koulutukset kuin koulutuskalenteriinkin, mutta voit hakea koulutuksia hieman erilaisilla hakuehdoilla ja saat tulokset listana. Pääset katselemaan haluamasi koulutuksen tietoja ja ilmoittautumaan koulutukseen klikkaamalla koulutuksen nimeä, ilmoittautuminen tapahtuu muuten samalla tavoin kuin edellä on kuvattu.

Aihealue

Kurssin nimi

Toteutusajankohta  -

Aikataulualliset kurssit

Hae kurssit joilla aikataulu avoin

Järjestävä organisaatio

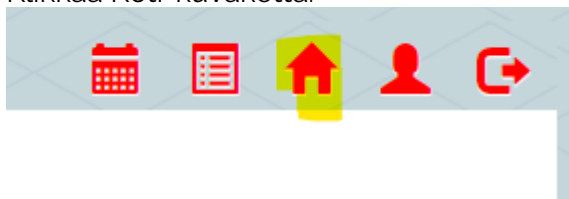
Lajittele aiheen mukaan

Kalenterinäkö

## Ilmoittautumisen peruminen

Pääset perumaan ilmoittautumisesi helpoiten kirjautumalla koulutuskalenteriin ja menemällä omaan profiiliisi. Klikkaa koulutuskalenteri näytöltä **Kirjaudu / Rekisteröidy** -painiketta ja syötä avautuvalle näytölle luomasi käyttäjätunnukset.

Kun olet kirjautunut sisään, sinulle näkyy oikeassa yläkulmassa erilaisia painikkeita. Klikkaa Koti-kuvaketta.



Pääset omaan profiiliisi, jossa näet omat koulutuksesi. Klikkaa sen koulutuksen nimeä, johon ilmoittautumisen haluat peruuttaa.

Koulutukseni			
Kurssin nimi	Tila	Ilmoittautumisen aikaleima	Muutoksen aikaleima
Haavanhoito-koulutus (malli)	Ilmoittautunut	16.03.2023 10:37:36	

Sinulle avautuu koulutuksen tiedot -näyttö, jonka alalaidasta **löydät Peruuta kurssi-ilmoittautuminen** -painikkeen. Klikkaa siitä ja vahvista peruutus.



Koulutuskalenterissa jokaisen koulutuksen tiedoissa on ilmoitettu mihin saakka voit itse peruuttaa ilmoittautumisesi koulutuskalenterin kautta. Mikäli peruutusaika koulutuskalenterissa on päättynyt, koulutus tulee perua ottamalla yhteyttä osaamisen ja kehittämisen palveluihin ([oskepalvelut\(at\)hyvaks.fi](mailto:oskepalvelut(at)hyvaks.fi)).

Etäilmoittautumisen lisätiedot

Etäyhteyslinkki lähetetään etäyhteydellä osallistuville viimeistään edellisenä päivänä.

Peruminen

Viimeinen peruutuspäivä

25.07.2023 23:59

[Peruuta kurssi-ilmoittautuminen](#)

Onnistuneen peruutuksen jälkeen näytön ylälaitaan tulee viesti "Kurssi-ilmoittautuminen on peruttu". Saat ilmoittautumisen perumisesta myös vahvistuksen sähköpostiisi.

## Oma profiili ja tietojen päivittäminen koulutuskalenterissa

**Pääset katsomaan** omia profiilitietoja Koti-painikkeen kautta. Pääset profiiliin myös Koulutuskalenteri näkymän Profiilini-linkistä, joka on näkyvä silloin kun olet kirjautunut sisään koulutuskalenteriin.



**Pääset muokkaamaan** omia profiilitietoja (etu- ja sukunimet, puhelinnumero, sähköpostiosoite, laskutusosoite) Henkilö-painikkeen kautta

### Omat profiilitiedot

- Profiili-näkymässä näet omat perustietosi (nimet, puhelinnumero, laskutusosoite)
- Näet ja voit luoda oman koulutusten hakuagentin
- Näet omat koulutustietosi eli koulutukset, joihin olet ilmoittautunut, varasijalla, perunut ilmoittautumisesi tai osallistunut. Pääset näkymän kautta esimerkiksi perumaan koulutusilmoittautumisesi.

### Profiilitietojen muokkaaminen:

- Voit tarvittaessa muokata omia tietoja Henkilö-painikkeen kautta.
- Muuta haluamasi tiedot ja paina Tallenna. Huomioithan, että mikäli muutat tätä kautta sähköpostiosoitteesi, ilmoittamasi uusi osoite toimii jatkossa myös käyttäjätunnuksenasi.

## Koulutusten hakuagentti

Voit halutessasi luoda hakuagentin sinua kiinnostavista koulutuksista Profiili-näytöllä, jonne pääset Koti-painikkeen kautta





**Uusien koulutusten hakuagentti sähköpostiin** 

Vapaa tekstihaku:

Paikka	
Aihealue	
Järjestävä organisaatio	

Voit valita millaiset koulutukset sinua kiinnostavat: haluatko tietoa tietyssä paikassa järjestetyistä koulutuksista tai tietyn aihealueen mukaisista koulutuksista. Voit valita alasvetovalikoiden alta haluamasi haku ehdot ja painaa Tallenna, jolloin hakuagentti aktivoituu. Jatkossa saat ilmoittamaasi sähköpostiosoitteeseen viestin, kun julkiseen koulutuskalenteriimme julkaistaan haku ehtojasi vastaava koulutus. Löydät tarkempia ohjeita sinisen i-painikkeen kautta.

## Lisätietoja ja apua

Tarvittaessa lisätietoja ja apua Juuri-koulutuskalenterin käyttöön voi kysyä osaamisen ja kehittämisen palveluista [oskepalvelut\(at\)hyvaks.fi](mailto:oskepalvelut(at)hyvaks.fi)