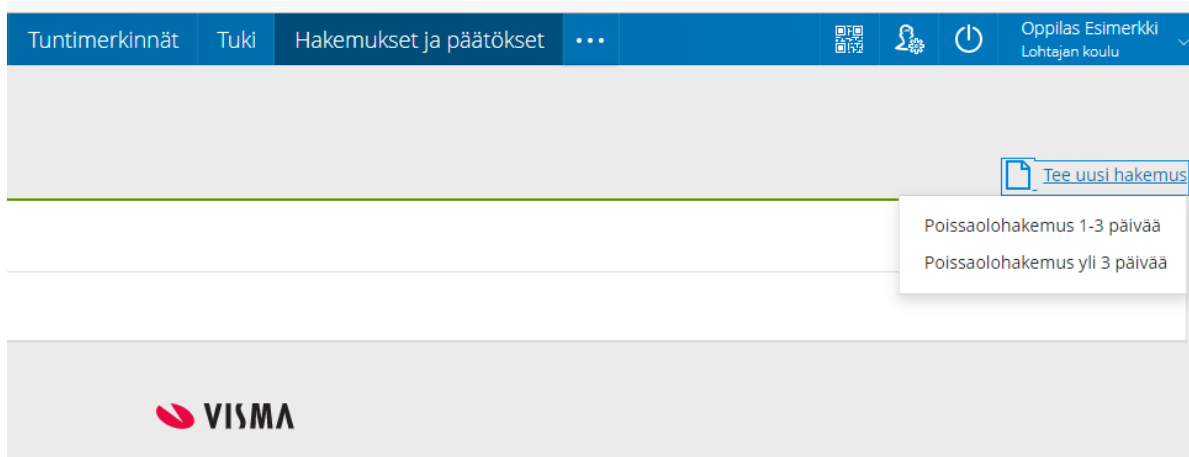


# Poissaolohakemus Wilmassa

(Huom! Poissaolohakemusta ei voi tehdä mobiilisovelluksella.)

- 1) Wilman ylävalikosta valitaan ”Hakemukset ja päätökset” -> ”Tee uusi hakemus” ja valitaan ”Poissaolohakemus 1 – 3 päivää” tai ”Poissaolohakemus yli 3 päivää”.



- 2) Valitaan käsittelijä:
  - 1 – 3 päivän poissaolohakemuksessa käsittelijäksi valitaan luokanvalvoja (tulee lomakkeelle automaattisesti)
  - yli 3 päivän poissaolohakemuksessa käsittelijäksi valitaan rehtori (tulee lomakkeelle automaattisesti)
- 3) Täytetään ”Poissaolo alkaa”, ”Poissaolo päättyy” ja ”Poissaolon syy” -kentät.
- 4) Tallennetaan hakemus ”Tallenna tiedot” -painikkeella, jolloin hakemus menee kohdassa 2 valitulle käsittelijälle päätöksen tekoa varten.
- 5) Käsittelijä käy hakemuksen läpi ja päätöksen teon jälkeen päätös näkyy ”Hakemukset ja päätökset” valikossa ”Päätös” sarakkeessa.

The screenshot shows the 'Hakemukset ja päätökset' menu in the Wilmassa application. Below the menu, there are tabs for 'Hakemukset', 'Kaikki hakemukset', and 'Päätökset'. The 'Päätökset' tab is selected. A table displays the submitted applications and their decisions.

Hakemus	Hakemuksen pvm	Päätös	Päätöksen pvm	Päätöksen voimassaolo
<input type="text" value="Kaikki"/>	<input type="text" value="Kaikki"/>	<input type="text" value="Kaikki"/>	<input type="text" value="Kaikki"/>	<input type="text" value="Kaikki"/>
H3 Poissaolohakemus 1-3 päivää	01.03.2022	<a href="#">400 Poissaolohakemus hyväksytty</a>	01.03.2022	15. - 16.3.2022
H3 Poissaolohakemus 1-3 päivää	25.02.2022	<a href="#">400 Poissaolohakemus hyväksytty</a>	25.02.2022	25.2. - 1.3.2022