

Создание имени пользователя в сервисе eVaka

1. Создайте имя пользователя в сервисе eVaka, пройдя строгую аутентификацию по адресу varhaiskasvatus.kouvola.fi.
2. Откройте меню и выберите "Omat tiedot" («Личные данные»)
3. Убедитесь, что у Вас добавлен и подтвержден электронный адрес.
4. Выберите "Salli sähköpostikirjautuminen" («Разрешить авторизацию через электронную почту»).
5. Создайте пароль и выберите "Ota käyttöön" («Применить»).

Смена пароля

1. Войдите на страницу eVaka varhaiskasvatus.kouvola.fi и пройдите строгую аутентификацию.
2. Откройте меню и выберите "Omat tiedot" («Личные данные»)
3. Под заголовком Kirjautumistiedot («Данные об авторизации») выберите "Vaihda salasana" («Сменить пароль»).
4. Дважды введите новый пароль и выберите "Ota käyttöön" («Применить»).

Смена адреса электронной почты

1. Войдите на страницу eVaka varhaiskasvatus.kouvola.fi и пройдите строгую аутентификацию.
2. Откройте меню и выберите "Omat tiedot" («Личные данные»)
3. В пункте Henkilötiedot (Личные данные) выберите "Muokkaa" («Редактировать»)
4. Смените адрес электронной почты и выберите "Tallenna" («Сохранить»).
5. Введите в eVaka код подтверждения, направленный на Ваш новый адрес электронной почты.
6. Выберите "Vahvista" («Подтвердить»).

Новый адрес электронной почты в дальнейшем будет также Вашим именем пользователя. Информация будет автоматически обновлена в Ваших данных авторизации.