

إنشاء تعريف المستخدم لـ eVaka

1. قم بإنشاء تعريف مستخدم لـ eVaka من خلال التعريف بالهوية من الرابط varhaiskasvatus.kouvola.fi.
2. افتح قائمة الخيارات واختر "Omat tiedot" أي "البيانات الشخصية".
3. تأكد من أنه قد تم إضافة عنوان بريدك الإلكتروني وتم التأكيد على ذلك.
4. اختر "Salli sähköpostikirjautuminen" أي "السماح بتسجيل الدخول من خلال البريد الإلكتروني".
5. أنشئ كلمة سر ثم اختر "Ota käyttöön" أي "فعلها".

تغيير كلمة السر

1. اذهب إلى صفحة eVaka varhaiskasvatus.kouvola.fi وعرف بهويتك من خلال التعريف المشدد بالهوية.
2. افتح قائمة الخيارات واختر "Omat tiedot" أي "البيانات الشخصية".
3. اختر "Vaihda salasana" أي غير كلمة السر من تحت عنوان بيانات تسجيل الدخول Kirjautumistiedot.
4. أدخل كلمة سر جديدة مرتين واختر "Ota käyttöön" أي "فعلها".

تغيير عنوان البريد الإلكتروني

1. اذهب إلى صفحة eVaka varhaiskasvatus.kouvola.fi وعرف بهويتك من خلال التعريف المشدد بالهوية.
2. افتح قائمة الخيارات واختر "Omat tiedot" أي "البيانات الشخصية".
3. اختر من ناحية Henkilötiedot أي البيانات الشخصية ناحية "Muokkaa" أي عدّل.
4. غير عنوان البريد الإلكتروني واختر "Tallenna" أي احفظ.
5. أدخل عنوان رمز التأكيد لـ eVaka الذي تم إرساله إلى عنوان بريدك الإلكتروني الجديد.
6. اختر "Vahvista" أي أكد.

عنوان البريد الإلكتروني الجديد يكون فيما بعد أيضًا بمثابة تعريف المستخدم لديك لـ eVaka. سيتم تحديث المعلومة تلقائيًا في بيانات تسجيل الدخول الخاصة بك.