



# ESIHENKILÖTYÖ ETÄTYÖ- JA DIGIAIKANA ILONA IT KOULUTTAA

## 6.9, 27.9, 18.10 ja 8.11 klo 9.00–11.00

**Toimisto-ohjelmat ja etäkokoukset haltuun I.** Esim. kokouskäytänteiden tehostaminen Google Dokumenteilla (reaaliaikaiset pöytäkirjat, kommentointi ja jakaminen: muistiinpanojen luominen ja jakaminen, selain- ja mobiilikäyttö. Google Kalenteri - henkilökohtainen ja jaettu käyttö (yhteiset näkymät): Kalenterin luominen ja jakaminen. Kalenteritapahtumat. Jaetut kalenterit: luominen, jakaminen ja tilaaminen (esim. Drive)

**Toimisto-ohjelmat ja etäkokoukset haltuun II.** Esim. Google Lomake – kyselytyökalu: Erilaisten kyselyiden luominen ja jakaminen. Tulosten kerääminen. Tulosten vieminen taulukkoon (Google Sheets). Google Jamboard - yhteinen ideointi: Käyttöliittymä. Yhteistyö sivustolla. Hyödyntäminen lähi- ja etätilanteissa

**Digitaalinen fasilitointi.** Esim. Yhteistyö organisaatiotasolla, tiedostojen tallentaminen ja jakaminen. Yhteissuunnittelun tehostaminen Google Keep muistiinpanot

**Google Docs ja Classroom**



NYT KERÄTÄÄN TIETOA JA TAITOA TYÖN  
SUJUMISEN, YHTEISTYÖN,  
YHTEISÖLLISYYDEN JA ORGANISAATION  
KANNALTA: TOIMIVIA  
PALAVERIKÄYTÄNTÖJÄ, YHTEISÖLLISIÄ  
TYÖVÄLINEITÄ SEKÄ NIIDEN AKTIIVISTA  
KÄYTTÖÄ JA HYVIÄ KÄYTTÖTAPOJA.

Osallistujien toiveet ja tarpeet otetaan huomioon koulutuksien sisällöissä. Koulutukseen on jatkuva ilmoittautuminen. Mukaan voi ilmoittautua syksyn aikana ja osallistumislinkki lähetetään 1-2 päivää ennen koulutusta.

**ILMOITTAUTUMINEN**

<https://www.opistopalvelut.fi/oulu/course.php?l=fi&t=23120&h=a813f6133031aa997c1223aca7ef7cf8>

Lisätietoja: [sari.sotaheimo@ouka.fi](mailto:sari.sotaheimo@ouka.fi) [tarja.takala-hotti@eduouka.fi](mailto:tarja.takala-hotti@eduouka.fi)

Järjestää Digiajan yhteistyöstä yhteiseen työhön -hanke

