



Varhaiskasvatuksen
Microsoft 365
ja Teams-etäyhteydet

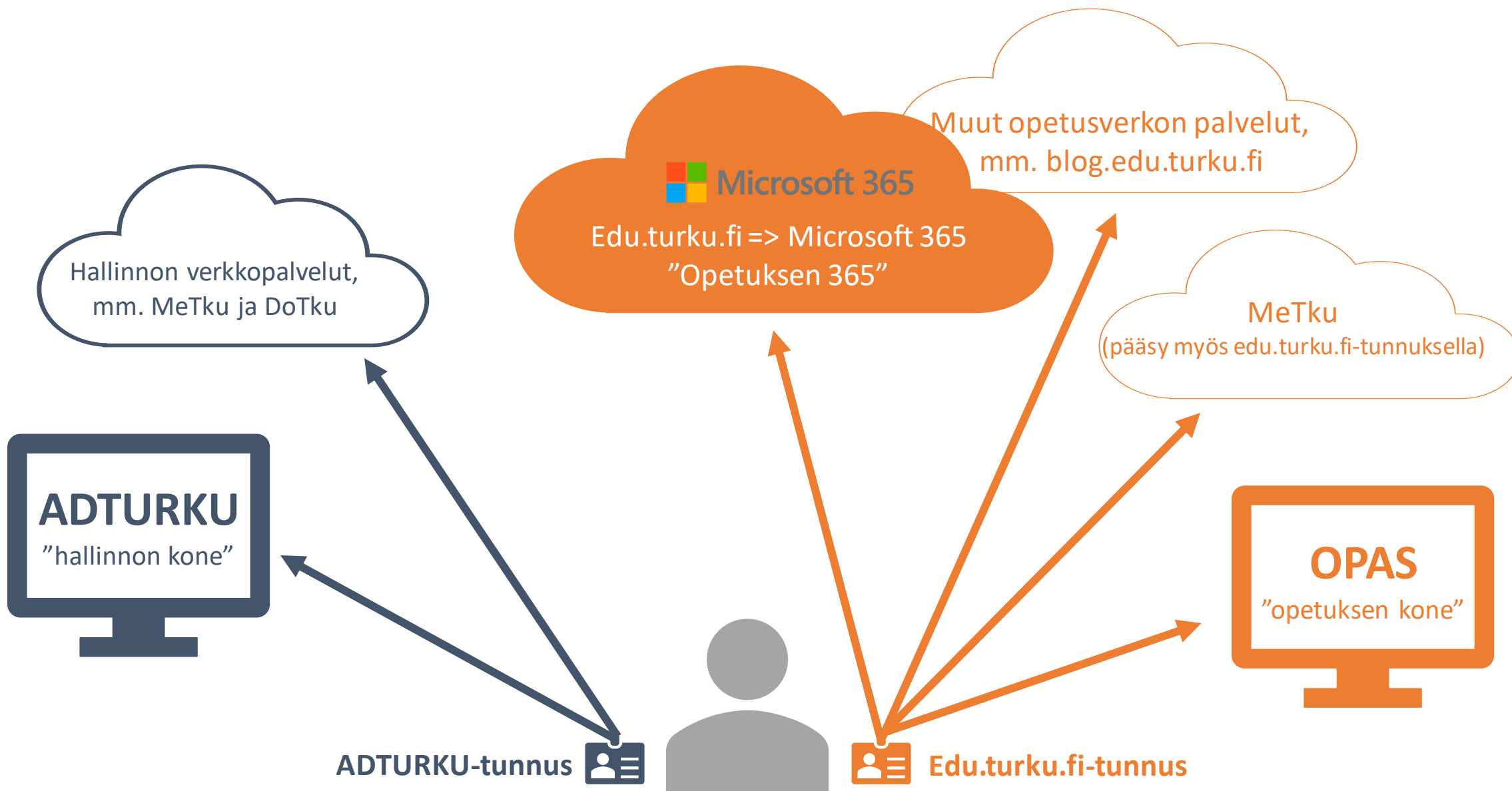
Antti Huttunen
TOP-keskus

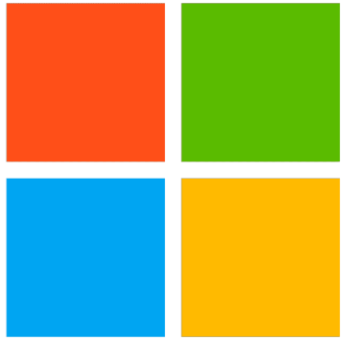


Luvassa
tänään

- Asiaa tunnuksista
- Yleistä Microsoft 365:sta
- Teams
 - Viestinnän ja tiimien työkalu
 - Etäyhteys Teamsin avulla
 - Etäyhteyslinkin luominen
 - Päiväkodin tiimit



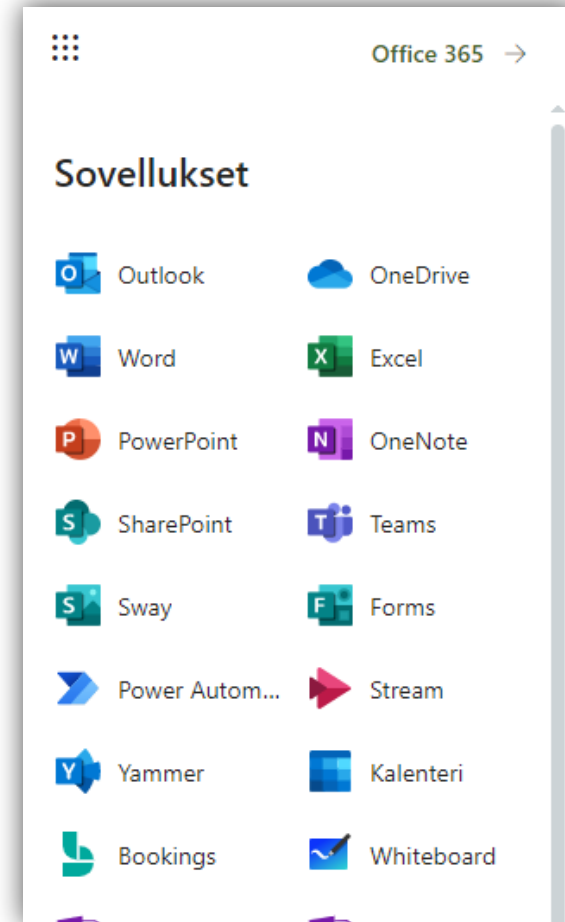




Microsoft 365

Microsoft 365

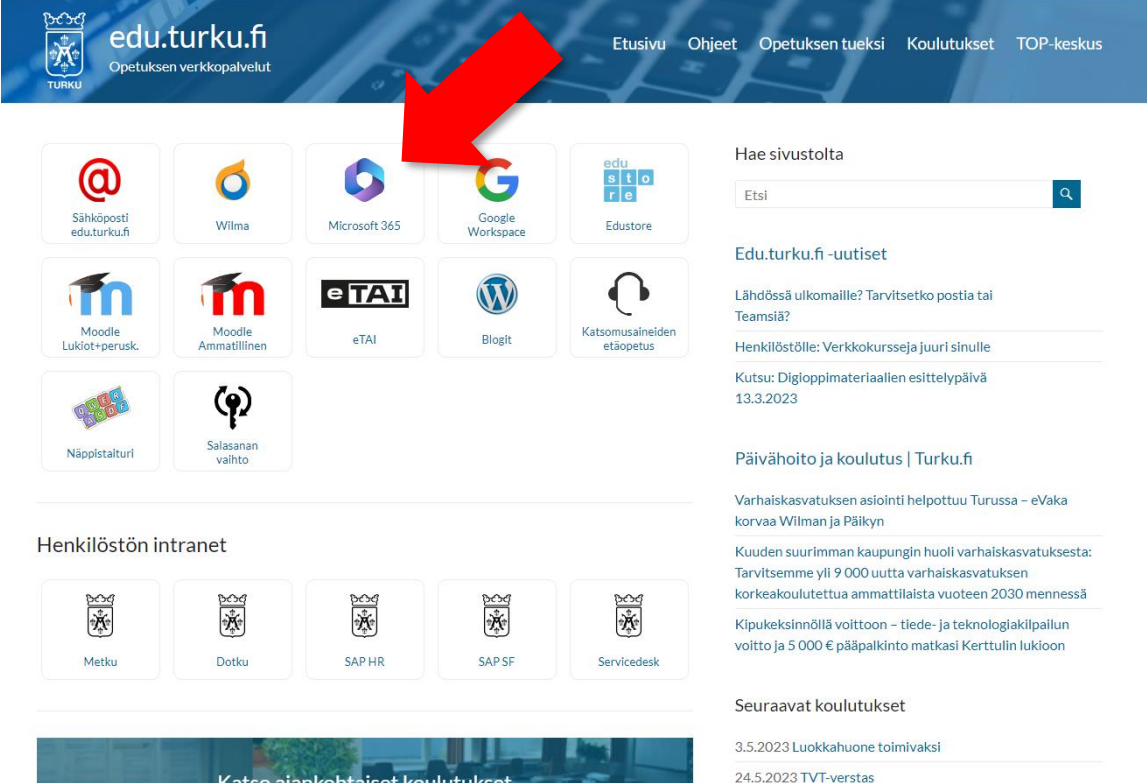
- Kokoelma Microsoftin verkkopalveluita erilaisiin tarkoituksiin
- Käyttö vaatii voimassaolevan lisenssin
- Sisältää OneDrive-tallennustilan
- Yhteydet Office-ohjelmien työpöytäversioihin



Microsoft 365

Turun kasvatuksen ja opetuksen palvelualueella

- **Lisenssi** henkilökunnan jäsenillä sekä peruskoulun ja toisen asteen oppilailla
- edu.turku.fi => Microsoft 365
- Kirjautuminen **OPAS-tunnuksella** (tai edu.turku.fi-sähköpostilla) ja **OPAS-salasanalla**



The screenshot shows the homepage of edu.turku.fi, the digital services portal for Turku's education and training. The header includes the logo and navigation links: Etusivu, Ohjeet, Opetuksen tueksi, Koulutukset, and TOP-keskus. A central grid of service icons is displayed, with a red arrow pointing to the Microsoft 365 icon. Other icons include Sähköposti, Wilma, Google Workspace, Edustore, Moodle, eTAI, Blogit, Näppistaituri, and Salasanavaihto. Below the grid is a section for 'Henkilöstön intranet' with icons for Metku, Dotku, SAP HR, SAP SF, and Servicedesk. The right sidebar contains a search bar, news updates, and a list of upcoming courses.

edu.turku.fi
Opetuksen verkkopalvelut

Etusivu Ohjeet Opetuksen tueksi Koulutukset TOP-keskus

Hae sivustolta

Etsi

Edu.turku.fi -uutiset

Lähdössä ulkomaille? Tarvitsetko postia tai Teamsiä?

Henkilöstölle: Verkkokursseja juuri sinulle

Kutsu: Digioppimateriaalien esittelypäivä 13.3.2023

Päivähoito ja koulutus | Turku.fi

Varhaiskasvatuksen asiointi helpottuu Turussa – eVaka korvaa Wilman ja Päikyn

Kuuden suurimman kaupungin huoli varhaiskasvatuksesta: Tarvitsemme yli 9 000 uutta varhaiskasvatuksen korkeakoulutettua ammattilaista vuoteen 2030 mennessä

Kipukeksinnöllä voittoon – tiede- ja teknologiakilpailun voitto ja 5 000 € pääpalkinto matkasi Kerttulin lukioon

Seuraavat koulutukset

3.5.2023 Luokkahuone toimivaksi

24.5.2023 TVT-verstas










Outlook

- Henkilökunta:
etunimi.sukunimi@edu.turku.fi
- Oppilaat:
tunnus@edu.turku.fi

OneDrive-tallennustila

- Lähes rajattomasti tilaa kaikenlaisille tiedostoille (yli 1 Tt / käyttäjä)
- Mahdollisuus tiedostojen jakamiseen ja yhteistyöhön
- Käytettävissä kaikilla laitteilla
- Pääsy myös Teamsista (sivupalkin Tiedostot => OneDrive)
- Mahdollisuus yhdistää Windows-koneilla Resurssienhallintaan



- >  Pikakäyttö
- >  OneDrive - Turun kaupunki, kasvatus ja opetus
- >  Turun kaupunki, kasvatus ja opetus
- ▼  Tämä tietokone
 - >  3D-objektit
 - >  Kuvat
 - >  Ladatut tiedostot

Toimisto-ohjelmien online-versiot

- Word, Excel, PowerPoint, OneNote
- Mahdollistaa esimerkiksi Word-tiedostojen käsittelyn suoraan verkossa, ilman työpöytäsovelluksia
- Vähemmän ominaisuuksia kuin työpöytäversioilla





Forms-kyselyt

- **Lomakkeet** palautteita, mielipidekyselyitä yms. varten
- Pisteytettävät **kyselyt** esim. kokeita varten
- Mahdollisuus upottaa kuvia ja videoita
- Helposti jaettavissa
 - Julkisella linkillä
 - edu.turku.fi-käyttäjille linkillä
 - Teamsin Tehtävät-toiminnon kautta

Kysymyksiä päiväkodin henkilöstön yhteistyövälineistä ja ulkoisesta viestinnästä

...

Osa 1: Päiväkodin henkilöstön yhteistyövälineet

1. Missä päiväkotisi henkilöstön tarvitsemat tiedostot sijaitsevat?

Google Drivessä

Intranetissä (Turussa DoTku)

OneDrivessä

Teamsin tiedostoalueella

Verkkolevyllä

Muu

2. Onko päiväkodissasi käytetty etäkokouksia henkilöstön kesken?

Kyllä

Ei

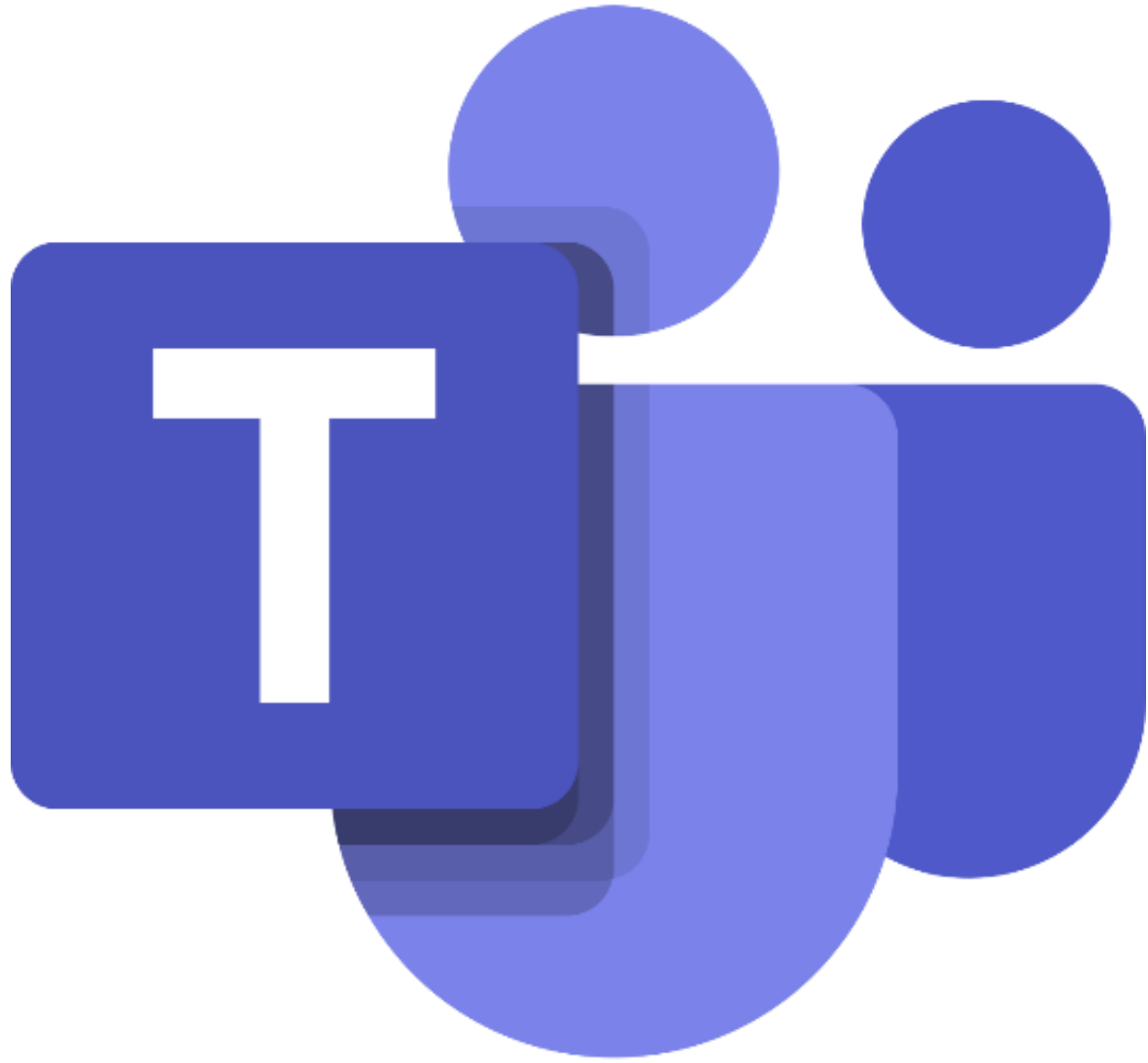
Seuraava



Sway-esitykset

- Esitykset, uutiskirjeet, portfolioit, raportit...
- Sisältö ja ulkoasu irrotettu toisistaan, Sway rakentaa käyttäjälle parhaan näkymän
- Tyylikkäitä ja helppokäyttöisiä ominaisuuksia kuten upotukset ja kuvien vertailut
- Helppo julkaisu ja jakaminen







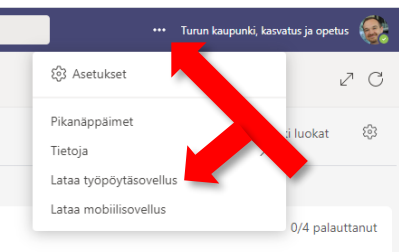
Teams – viestinnän ja tiimien työkalu

Viestintä

- Viestintä (teksti / ääni / video)
- Yhteydenotto keneen tahansa organisaation sisällä
- Ryhmäkeskustelut
- Teams-kokoukset ja -etätunnit
- Teams Livetapahtumat

Tiimit

- Tiimin voi tehdä esim. päiväkodin henkilöstölle tai opetusryhmälle
- Tiimin sisäinen viestintä, tiedostojenjakoa ja yhteistyö helppoa
- Tiedostoja ja kansioita voi myös jakaa linkillä ulkopuolisille (pääkäyttäjän täytyy sallia ulkoinen jakaminen)




Teams-työpöytäsovellus asennettavissa selainversiosta






Teams: roolit

	Omistaja	Jäsen	Vieras
Oman organisaation käyttäjä	Kyllä	Kyllä	Ei
Rooli	Hallinnoi tiimiä	Osallistuu tiimin toimintaan	
Oikeudet	Kaikki oikeudet	Riippuu tiimityypistä ja asetuksista	Rajatut, riippuvat asetuksista
Luokkatiimissä	Opettaja	Oppilas	Vieras, ulkopuolinen oppilas tai opettaja tms.

Käyttäjätunnuksesi voi olla oman organisaation lisäksi vieraana muissa organisaatioissa

Turun kaupunki, kasvatus ja ope... 

 **Antti Huttunen**
antti.huttunen@edu.turku.fi
[Tavoitettavissa](#) | Määritä tilaviesti

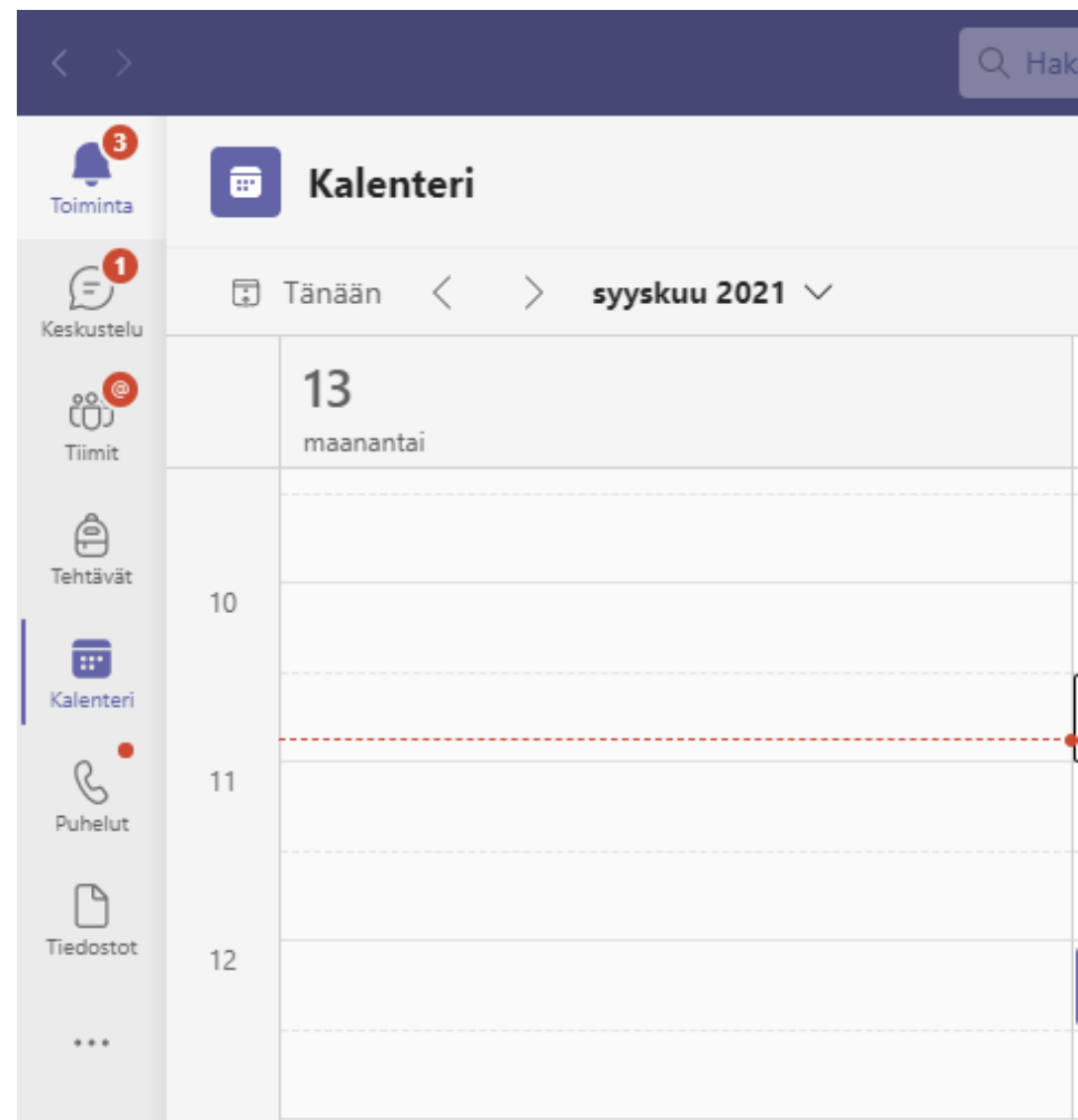
-  Turun kaupunki, kasvatus ja opetus
-  Turun kaupunki (Vieras)



Etäyhteys Teamsin avulla

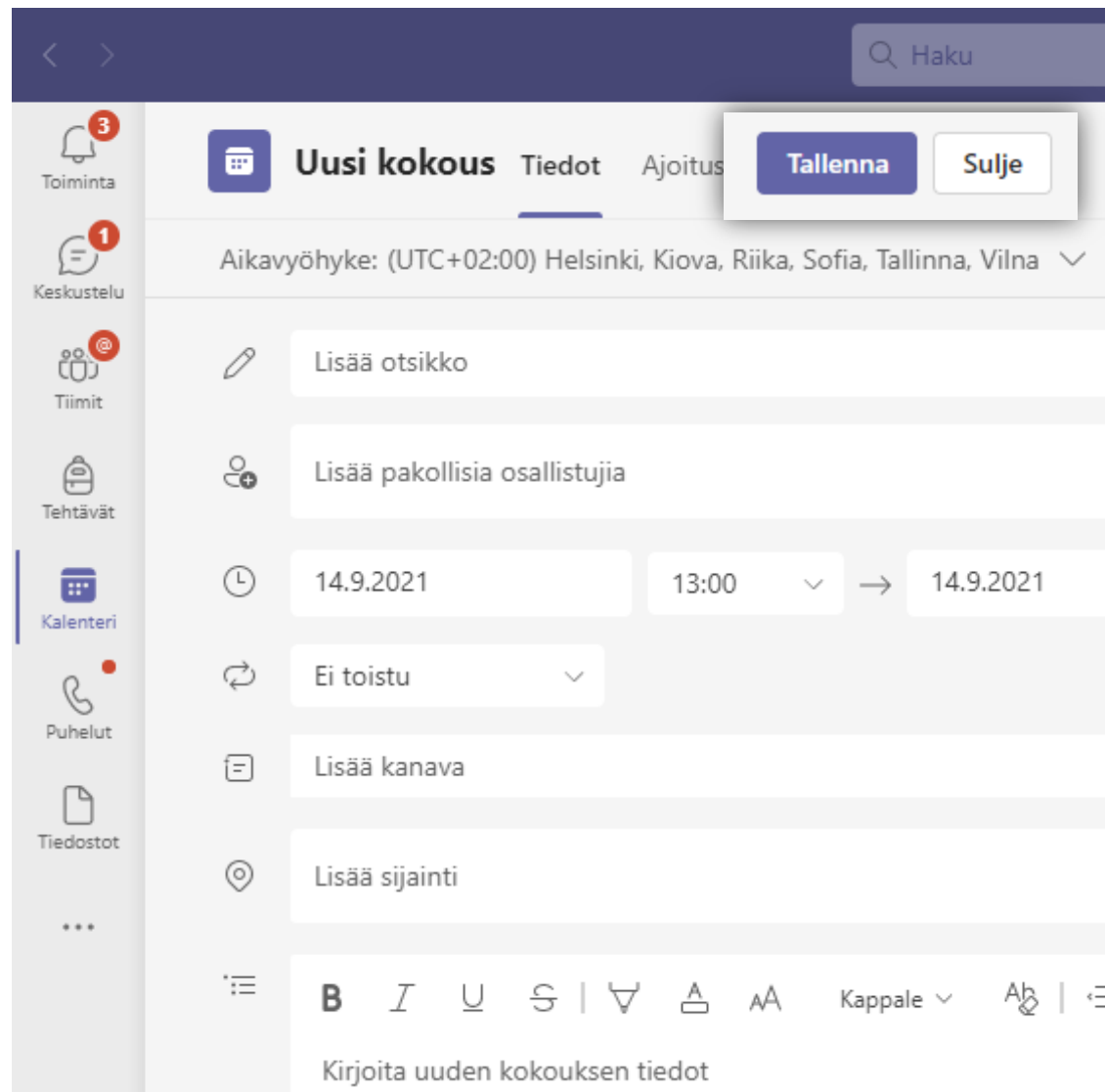
Teams-etäyhteyden ajastaminen (1/3)

- Avaa Teams
- Valitse vasemmasta reunasta Kalenteri
- Klikkaa haluamaasi päivää/kellonaikaa kalenterissa



Teams-etäyhteyden ajastaminen (2/3)

- Anna tapahtumalle otsikko
- Lisää ainakin yksi vastaanottaja osallistujakohtaan: tarvittaessa voit käyttää omaa sähköpostiosoitettasi
- Aseta tapahtuman ajankohta oikeaksi
- Mikäli kyse on toistuvasta tapahtumasta, voit lisätä toistuvuustiedot
- Tallenna



Teams-kokouksen asetukset

- Kalenterimerkistä tai kokouksen sisältä
- Tarkista ainakin odotustila- ja esittäjävalinnat
- Esittäjä voi
 - Jakaa ruudun
 - Muuttaa muiden oikeuksia, mm. mykistää
 - Aloittaa tallennuksen
 - Päästää odotustilassa olevia henkilöitä kokoukseen
- Suositukset:
 - Ketkä voivat ohittaa odotustilan?
Organisaation henkilöt ja vieraat (oletus)
 - Ketkä voivat esittää?
Vain minä

The image shows a screenshot of the Microsoft Teams meeting settings interface. The top navigation bar includes options like 'testi', 'Keskustelu', 'Tiedostot', 'Tiedot', 'Ajoitustoiminto', 'Kokouksen muistiinpanot', 'Luonnoslehti', and 'Osallistuminen'. Below this, there are links for 'Peruuta kokous', 'Kopioi linkki', and 'Aikavyöhyke: (UTC+02:00) Helsinki, Kiova, Riika, Sofia, Tallinna, Vilna'. The main interface is dark-themed and shows a 'Lisää' (More) menu with options like 'Tallenna', 'Kokoustele', 'Kokouksen muistiinpanot', 'Videotehosteet', 'Kieli ja puhe', and 'Asetukset'. A 'Kokousasetukset' (Meeting settings) dialog box is open, showing various settings for the meeting. Red arrows point to the 'Lisää' menu, the 'Asetukset' option, and the 'Kokousasetukset' dialog box. The 'Kokousasetukset' dialog box has the following settings:

Setting	Value
Ketkä voivat ohittaa odotustilan?	Organisaation jäsenet ja vieraat
Salli soittajien ohittaa odotustila aina	Ei
Ilmoita, kun soittajat liittyvät kokoukseen tai poistuvat	Kyllä
Ketkä voivat esittää?	Kaikki
Sallitaanko mikrofoni osallistujille?	Kyllä
Sallitaanko kamera osallistujille?	Kyllä
Automaattinen tallennus	Ei
Salli kokouksen keskustelu	Käytössä
Salli reaktiot	Kyllä

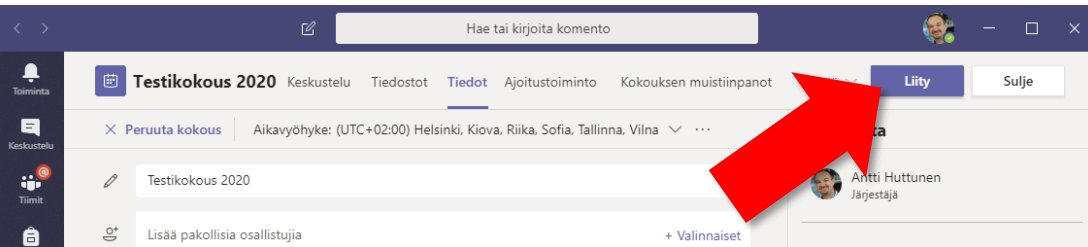
A 'Tallenna' (Save) button is located at the bottom right of the dialog box.



Saman etäyhteyslinkin käyttäminen useasti

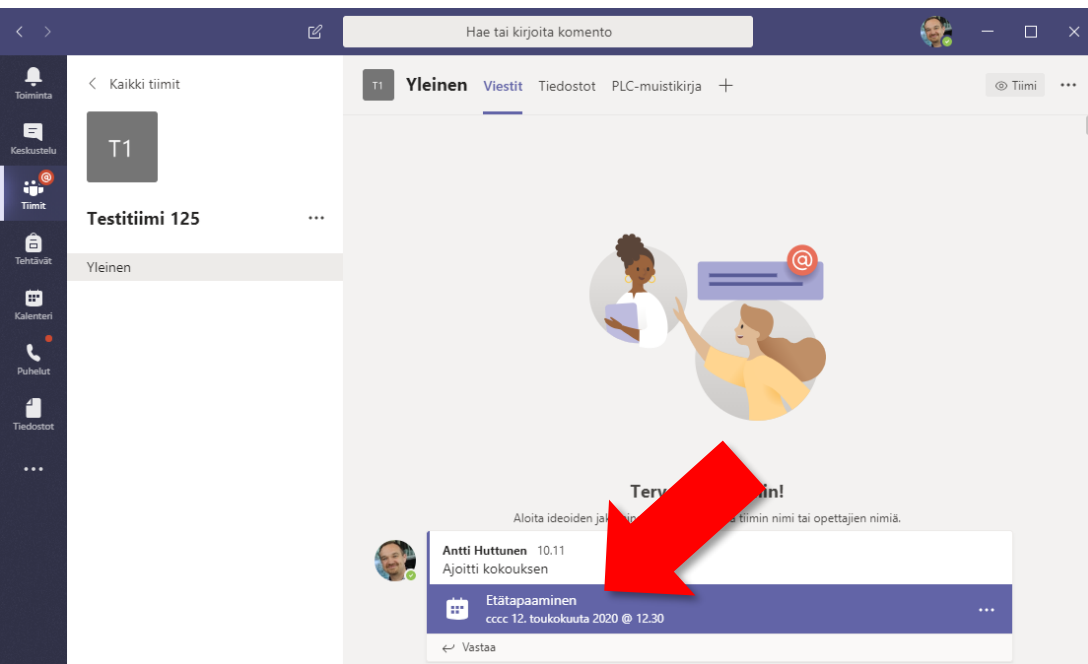
- Samaa Teams-kokouslinkkiä voi käyttää useasti
- Saman linkin käyttö on helppoa mutta muista:
 - Etätapaamiseen saattaa tulla muitakin henkilöitä, jotka tietävät linkin
 - Etätapaamisen chat-viestit jäävät talteen ja näkyvät seuraavilla kerroilla
 - Samaa linkkiä ei voi käyttää kahdessa etätapaamisessa yhtä aikaa

Teams-etäyhteyden aloittaminen



Jos sinulla on kokouksen linkki

- Mene linkin osoitteeseen ja valitse tarvittaessa Avaa Microsoft Teams

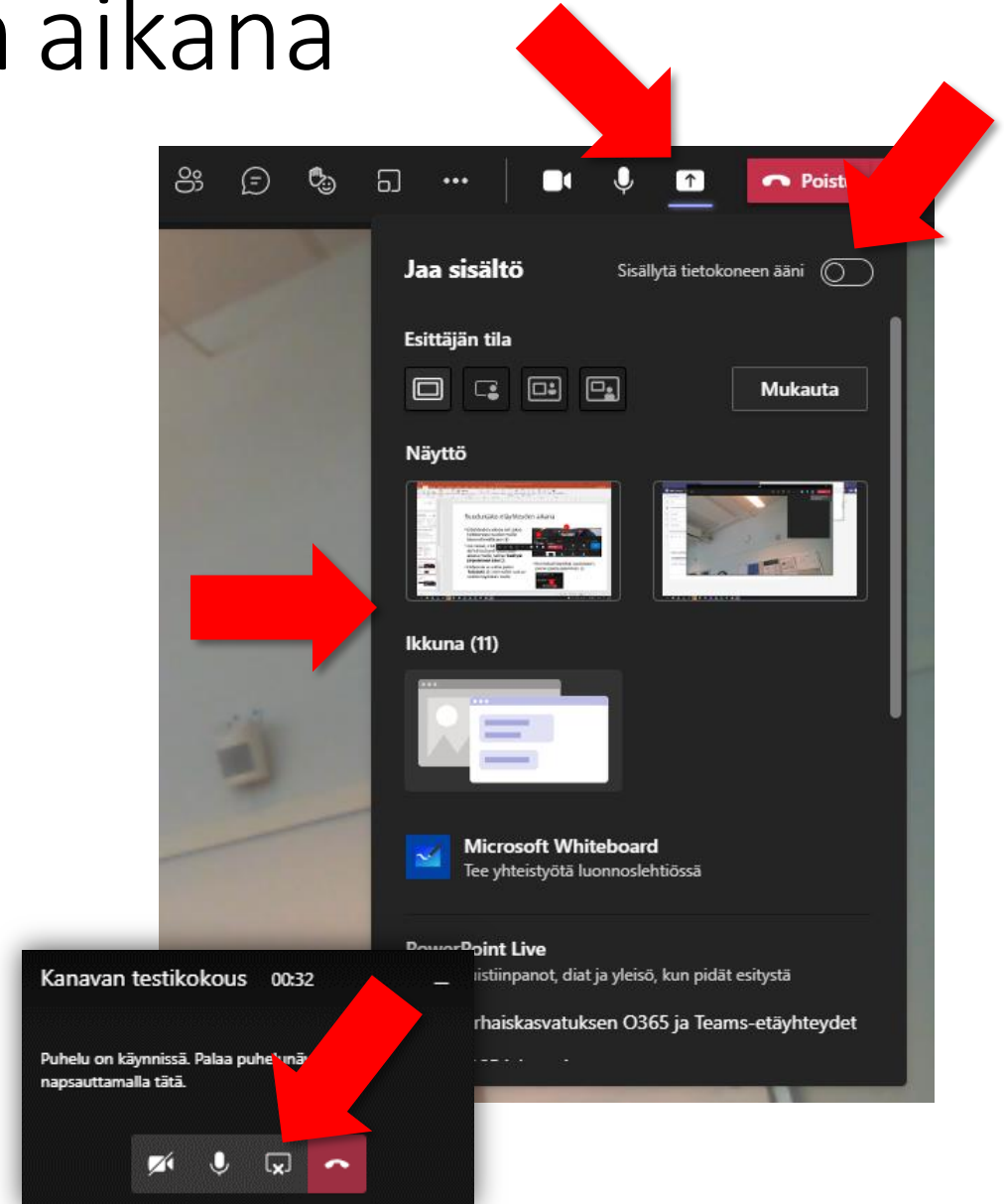


Jos sinulla ei ole kokouksen linkkiä

- Avaa Teams
- Jos kokous on kalenterissasi:
 - Valitse Kalenteri
 - Klikkaa kokouksen kalenterimerkintää
 - Klikkaa Liity
- Jos kokous on tiimissä
 - Valitse Tiimit
 - Klikkaa oikeaa tiimiä
 - Klikkaa tapahtumaa Viestit-välilehdellä
 - Klikkaa Liity

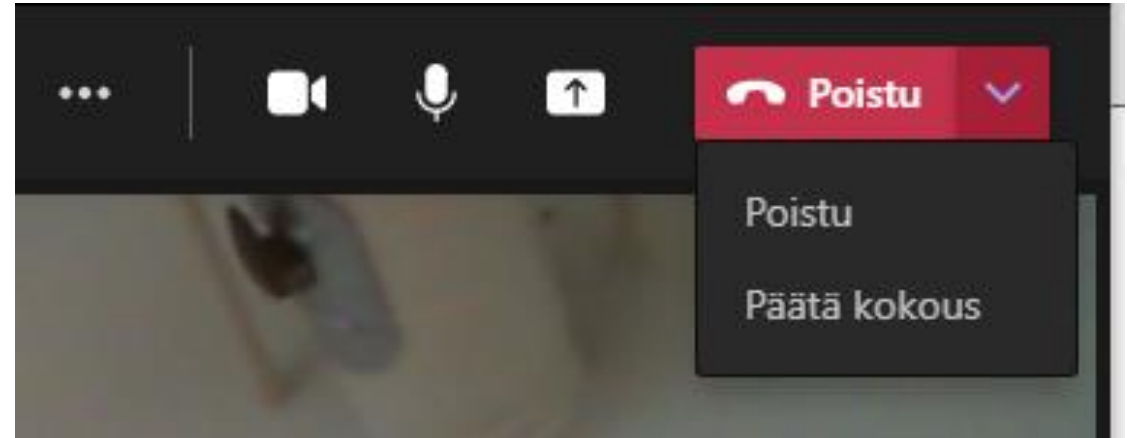
Ruudunjako etäyhteyden aikana

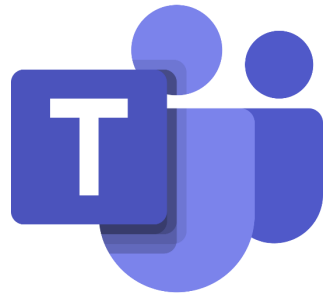
1. Voit jakaa tietokoneesi näytön sisältöä muille aloittamalla **jaon**
2. Jos jaat videota tai muuta äänellistä sisältöä, valitse **Sisällytä järjestelmän ääni**
3. **Näyttö**: näin kaikki ruutusi sisältö näytetään muille.
Ikkuna: vain valittu ikkuna jaetaan
Selaa OneDrivea ja Etsi tietokoneesta: vain valittu PowerPoint-tiedosto jaetaan
4. Lopeta jakaminen **lopetusnapilla**



Etäyhteyden päättäminen

- Jos olet kokouksen järjestäjä, voit päättää kokouksen kaikilta valitsemalla Poistu-valikosta **Päätä kokous**.
Tämän toiminnon tekeminen ei estä kokouslinkin käyttämistä uudelleen.
- Jos et näe Päätä kokous – valintaa tai haluat vain itse poistua kokouksesta, valitse **Poistu**.

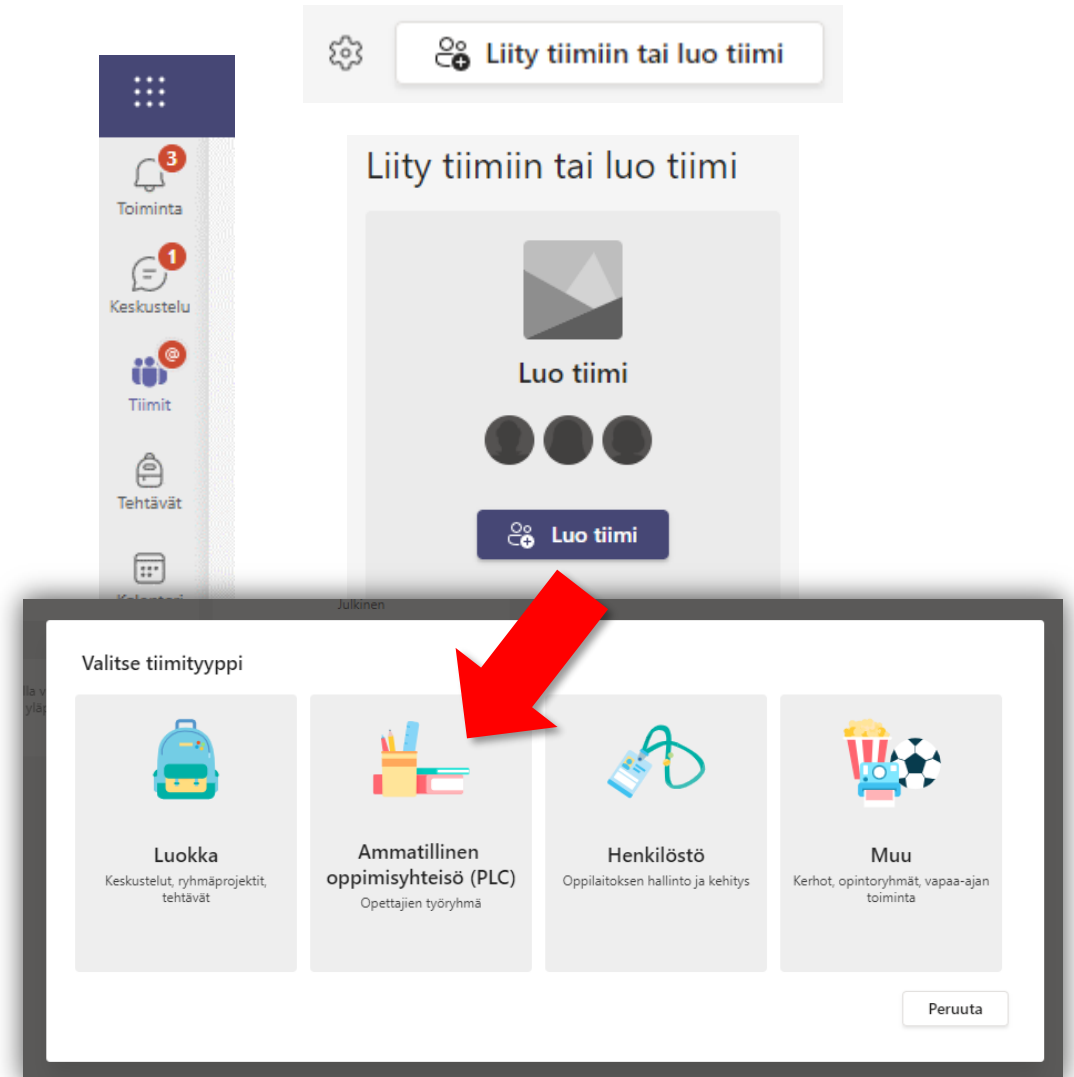




Päiväkodin tiimit

Tiimin luominen päiväkodille tai ryhmälle

- Valitse Teamsissa Tiimit
- Valitse Liity tiimiin tai luo tiimi
- Valitse Luo tiimi
- Valitse tiimityypiksi Ammatillinen oppimisyhteisö (PLC)
- Anna tiimille nimi
- Lisää henkilöt tiimiin. Voit etsiä henkilöitä nimellä, muodossa ”etunimi sukunimi”.



Päiväkodin tiimin keskeisimmät toiminnot

Viestit-välilehti

- Keskustelua ja ilmoituksia varten
- Teams-kokousten järjestäminen

Tiedostot-välilehti

- Tiedostojen sisäistä jakamista ja yhteiskäyttöä varten
- Kansioden julkinen jakaminen esim. lasten vanhemmille

[Katso ohje täältä](#)

(Tiimit => Tiedostot => Tiimin tiedostojen jakaminen ulkopuolisille)

Lisäksi esim.

- Kyselyt henkilöstölle tai kyselyn tulosten julkaisu henkilöstölle:
Uusi kanavan välilehti -> Forms