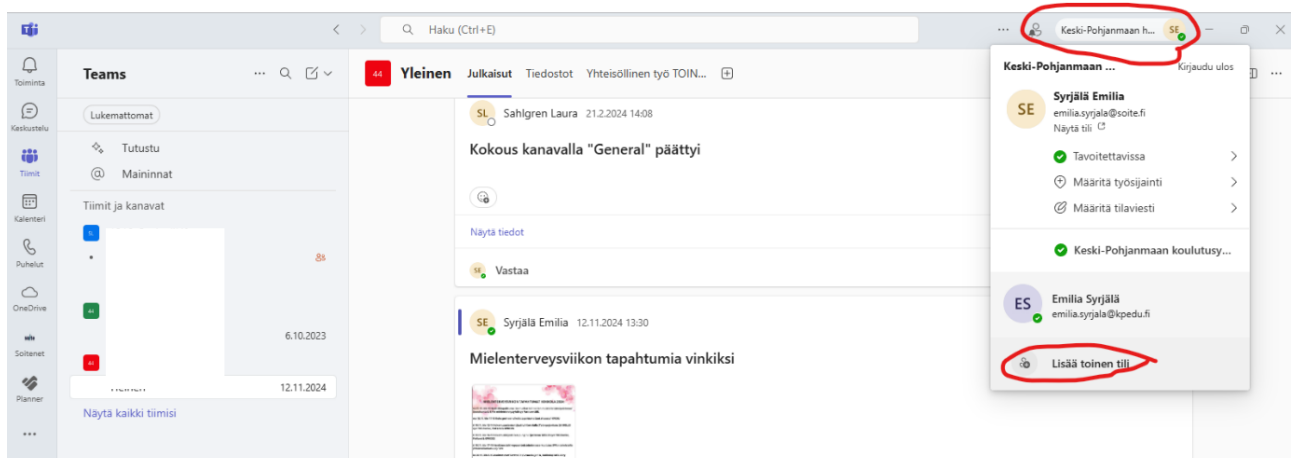


Ohjeet Microsoft Plannerin hyödyntämiseksi yhteisöllisen työn suunnittelussa KPEDU:lla

Yhteisöllistä työtä helpottamiseksi olemme luoneet pohjan kaikille opiskeluhuollon toimijoille ammattikampuksella. Pohja on luotu Microsoft Plannerilla KPEDU:n tiimiin nimeltä ”2025 Opiskeluhoito kaikki toimipaikat”. Pohjaa pääsee käyttämään helpoiten lisäämällä omaan Teams-sovellukseen myös KPEDU-tunnuksilla toimivan tilin.

Tässä ohjeet Microsoft Plannerin löytämiseksi KPEDU:n Teamsista. Plannerin käytöstä ohjeet tulossa erikseen.

1. Toisen organisaation tilin lisääminen Teamsiin

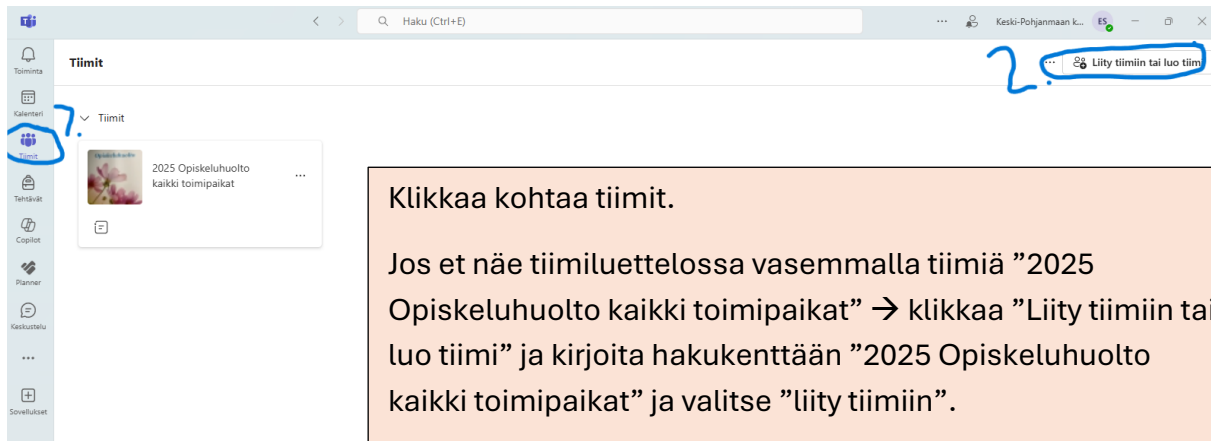


Klikkaa oikeasta yläkulmasta oman nimen kohdalta → valitse ”Lisää toinen tili”

→ Kirjaudu KPEDU:n sähköpostilla.

(Huom. kirjaututtuasi voit vaihtaa näkymää organisaatiosta toisen samasta painikkeesta.)

2. Opiskeluhuollon tiimiin liittyminen

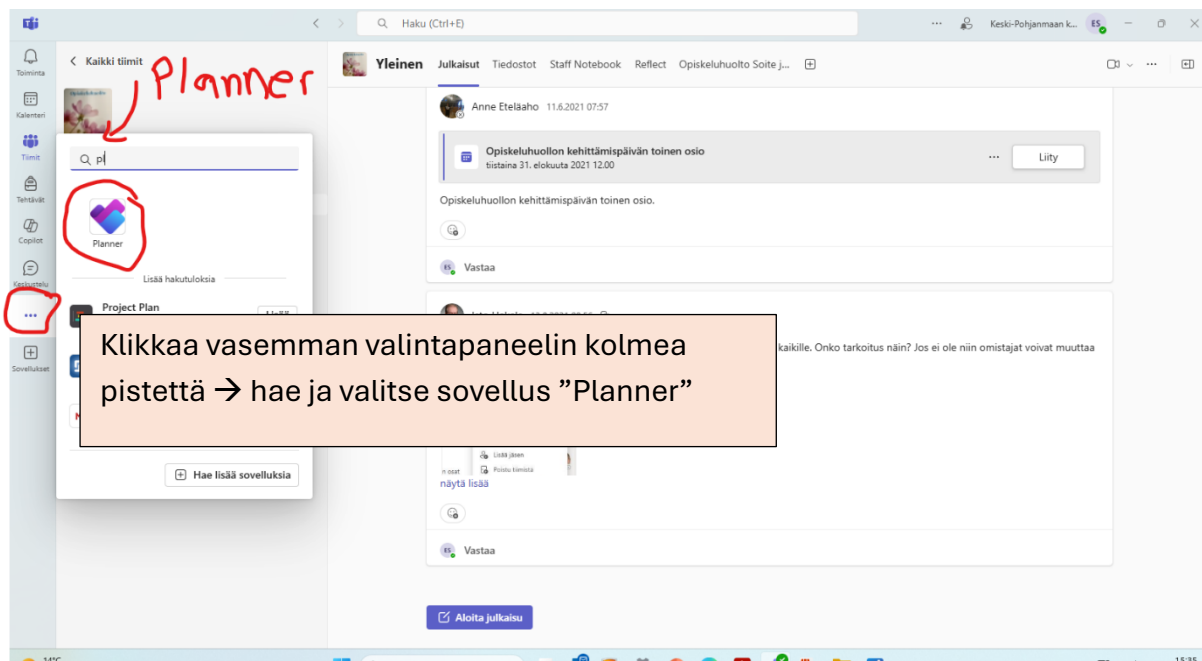


Klikkaa kohtaa tiimit.

Jos et näe tiimiluettelossa vasemmalla tiimiä ”2025 Opiskeluhoolto kaikki toimipaikat” → klikkaa ”Liity tiimiin tai luo tiimi” ja kirjoita hakukenttään ”2025 Opiskeluhoolto kaikki toimipaikat” ja valitse ”liity tiimiin”.

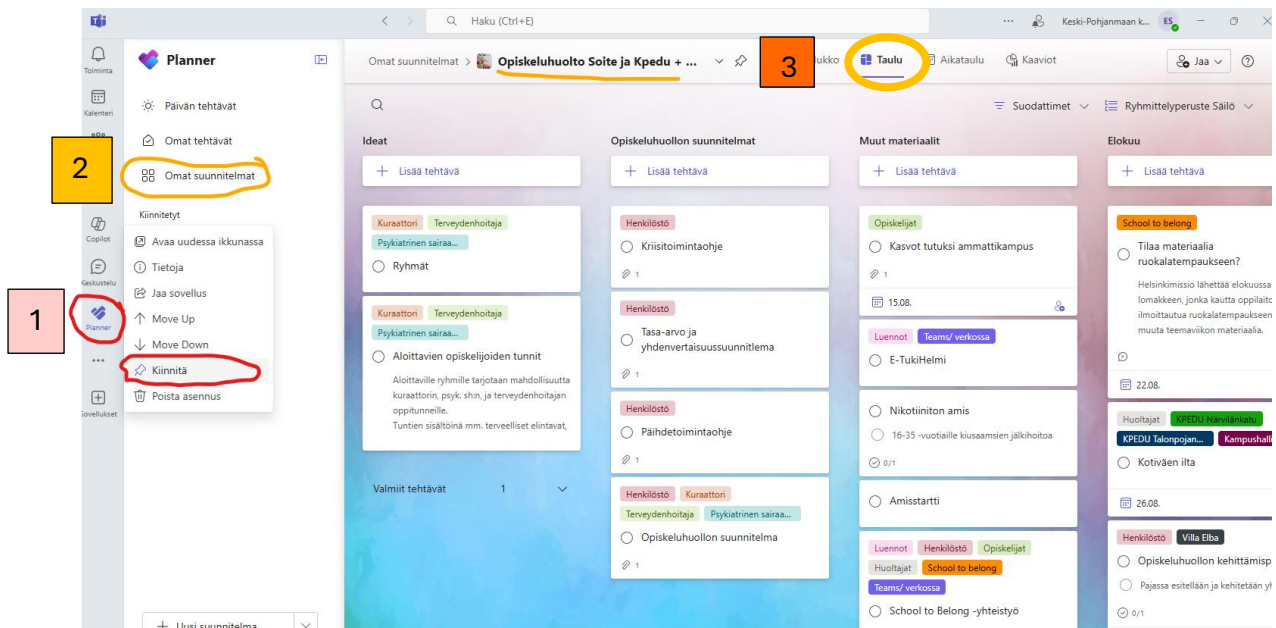
(Tiimiin liittyminen on tärkeää, koska yhteisöllisen työn suunnittelupohja on jaettu juuri tiimin jäsenille)

3. Yhteisöllisen työn suunnittelupohjan (Planner) löytäminen



Klikkaa vasemman valintapaneelin kolmea pistettä → hae ja valitse sovellus ”Planner”

4. Plannerin kiinnittäminen ja oikean työpohjan (suunnitelman) löytäminen



1. Klikkaa hiiren oikealla Planner-sovelluskuvaketta → valitse kiinnitä
(tämän jälkeen sovellus näkyy aina vasemmassa valikossa)

2. Klikkaa **omat suunnitelmat** → Klikkaa **Opiskeluhoolto Soite ja Kpedu + muut toimijat** → Tällainen näkymä pitäisi näkyä, jos valittuna on "Taulu"-näkymä

3. Ylläolevan kaltainen näkymä pitäisi näkyä, jos valittuna on "Taulu"-näkymä