

**Lähiopetus** järjestetään ensisijaisesti Joutsenon Opistolla, Pöyhänniementie 2, 54100 JOUTSENO. Opetus voidaan myös järjestää asiakkaan tiloissa. Lähikoulutusta vaativien kurssien järjestämisessä huomioidaan vallitsevat koronarajoitukset ja -suositukset.

**Etäopetus** järjestetään Microsoft Teams -sovelluksella, jonka käyttökokemus olisi suotavaa. Tähän on saatavilla tarvittaessa opastusta lähiopetuksena.

**Ilmoittautuminen** Katri Jokipellolle, katri.jokipelto(at)joutsenonopisto.fi, p. 045 844 2986

**Kouluttajana toimii** Katri Jokipelto, RI, IT-opettaja, katri.jokipelto(at)joutsenonopisto.fi

### Tiedostojen hallinta pilvipalveluissa – 4 oppituntia tai sovitun mukaisesti

- Tiedostojen tehokas ja turvallinen käsittely pilviympäristössä
  - Tiedostojen siirtäminen pilveen
  - Tiedostojen organisoiminen ja etsiminen pilvessä
  - Tiedostojen jakaminen pilvestä
  - Opetus esimerkiksi Microsoftin OneDrive - tai Googlen Drive -ympäristössä
- Lähiopetus – enintään 8 osallistujaa

### Microsoft Word perusteet - 6 oppituntia tai sovitun mukaisesti

- Wordin käyttö alusta alkaen
  - Käyttöliittymä
  - Tiedostojen tallentaminen, avaaminen ja tulostaminen
  - Tekstityylien käyttö
  - Tekstin jäsentäminen
  - Otsikko- ja sivunumerointi sekä automaattinen sisällysluettelo
- Lähiopetus – enintään 8 osallistujaa

### Microsoft Excel perusteet – 6 oppituntia tai sovitun mukaisesti

- Excelin käyttö alusta alkaen
  - Käyttöliittymä
  - Tiedostojen tallentaminen, avaaminen ja tulostaminen
  - Tietojen syöttäminen, siirtäminen, kopioiminen ja lajittelu
  - Funktiot ja laskenta
  - Tiedon visualisointi ja analysointi
- Lähiopetus – enintään 8 osallistujaa

### Microsoft Excel jatkokurssi – 6 oppituntia tai sovitun mukaisesti

- Suositellaan kursseja: Microsoft Excel perusteet
  - Nopea kertaus perusteista
  - Käyttöä nopeuttavat tekniikat
  - Ehdolliset funktiot ja funktioiden yhdistäminen
  - Ehdollinen muotoilu
  - Pivot-taulukot
  - Tiedon haku eri lähteistä
- Lähiopetus – enintään 8 osallistujaa

## Videokuvaus, editointi ja julkaisu – 8 oppituntia tai sovitun mukaisesti

- Videokuvaamisen perusteet
  - Kameran asettelu
  - Kuvaamiskulmat ja –tilat
  - Hyvä otos
- Videoeditoinnin perusteet (esim. OpenShot Video Editor tai CapCut):
  - Videon leikkaaminen
  - Tehosteiden ja tekstin lisääminen videoon
  - Musiikin lisääminen videoon
  - Videon pakkaaminen ja julkaiseminen
- Lähiopetus / Etäopetus – enintään 8 osallistujaa

## Kuvankäsittely perusteet – 6 oppituntia tai sovitun mukaisesti

- Windowsin valokuvat-sovellus ja Gimp 2 -sovellus
  - Kuvien rajaaminen ja kiertäminen
  - Kuvakoon muuttaminen
  - Kuvien tallentaminen eri tiedostomuotoihin
  - Tekstin lisääminen kuvaan
  - Kuvien yhdistäminen
- Lähiopetus – enintään 8 osallistujaa

## Turvallisesti netissä – 6 oppituntia tai sovitun mukaisesti

- Miten selvittää internetissä, jossa erilaisten huijausten määrä lisääntyy jatkuvasti
  - Huijausviestit ja -puhelut
    - haitalliset linkit, spoofaaminen yms.
    - mihin huijaukset perustuvat, mitä tavoitellaan
  - SoMe-huijaukset
  - Luotettava nettisivu
  - Eri internet-selaimet ja niiden lisäosat
- Lähiopetus / Etäopetus – enintään 10 osallistujaa

## Asiakaspalautteen kerääminen ja analysointi – 6 oppituntia tai sovitun mukaisesti

- Kyselylomakkeiden hyödyntäminen asiakaspalautteen keräämisessä
  - Lomakkeiden luominen
  - Lomakkeiden lähettäminen asiakkaille / lisääminen kotisivuille
  - Tulosten seuranta
- Saatujen tulosten analysoiminen taulukkolaskentasovelluksella
- Lähiopetus – enintään 8 osallistujaa

## Visuaalinen julkaisu - 6 oppituntia tai sovitun mukaisesti

- Visuaalisen julkaisun tekeminen ilmaisella Canva-verkkosovelluksella.
  - Canva-tilin luominen, turvallinen salasana
  - Käyttöliittymä
  - Mallipohjat ja valmiselementit
  - Sivujen ja elementtien muokkaaminen
  - Tekijänoikeudet lyhyesti
  - Julkaisun tallennus, avaaminen, lataaminen ja jakaminen
- Lähiopetus / Etäopetus – enintään 8 osallistujaa

Rahoittaja:

**Opetus- ja  
kulttuuriministeriö**

