

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 viimeistään koulutuksen järjestämisviikkoa edeltävän viikon keskiviikkona klo 14 mennessä Katri Jokipellolle, katri.jokipelto(at)joutsenonopisto.fi, p. 045 844 2986

Kouluttajina toimivat:

- Arto Silla, FM, IT-opettaja, arto.silla(at)joutsenonopisto.fi
- 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 – enintään 6 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 6 osallistujaa

Turvallisesti netissä – 6 oppituntia tai sovitun mukaisesti

- Miten selvittää internetissä, jossa erilaisten huijausten määrä lisääntyy jatkuvasti
 - Huijausviestit ja -puhelut
 - haitalliset linkit, spooffaaminen yms.
 - mihin huijaukset perustuvat, mitä tavoitellaan
 - SoMe-huijaukset
 - Luotettava nettisivu
 - Eri internet-selaimet ja niiden lisäosat
- Lähiopetus – 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 - 8 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**

