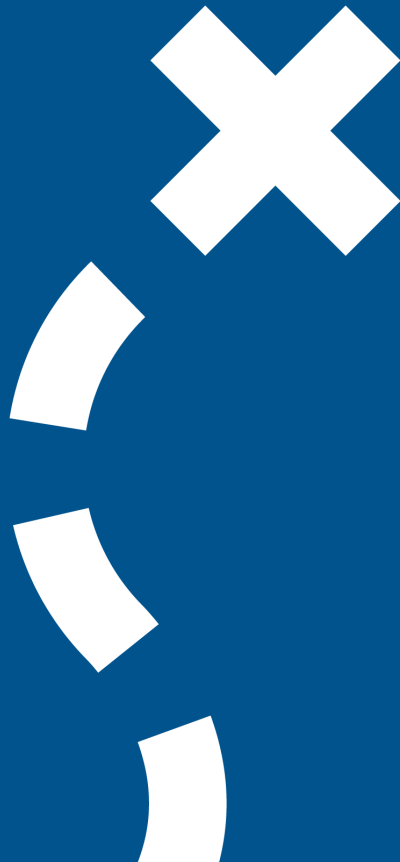


PIKAKURSSI KOKOLMEKUUSVITOSEEN

Ohjeet L-SP:n luottiksille O365-intraan



MIKÄ O365?

O365 on palvelu partion luottamushenkilöille ja työntekijöille. Palvelu tarjoaa Office-ohjelmien selainversiot, @partio.fi-sähköpostin, Skype for Businessin, intranetin (Share-Point), OneDriven, Yammer sekä muita palveluita. Se mahdollistaa myös sujuvan käytön kannykalta ohjelmiin.

Kirjautuminen palveluun vaatii PartioID:n sekä Kuksaan merkityn pestin. Kun pesti päättyy, @partio.fi-sähköpostiosoite lakkaa toimimasta kuukauden jälkeen siitä, kun pesti on merkitty loppuvaksi Kuksassa. Sen jälkeen O365-ympäristöön ja sinne tallennettuihin tiedostoihin ei pääse käsiksi.

SUOMI-O365-SUOMI -SANAKIRJA

O365 = koko pilvipalvelu,

Jemma = Piirin sekä SP:n oma intra. Piirin Jemma on entinen Ketunkolo. Jemmassa on kaikille avoimet tiedostot, mm. ryhmien kokousmuistiot sekä jaettavat materiaalit

Sharepoint = Jemma, kts. yläpuolelta

Työtila = Jaoston, ryhmän tai projektin oma suljettu tila, vrt. entiset GoogleDrive-kansiot

Onedrive = Oma henkilökohtainen tallennuspaikka

Yammer = O365:n oma "Facebook", keskustelupaikka

PartioID = tunnuksesi O365:seen

PARTIOID:N LUOMINEN

1. Mene Kuksan kirjautumissivulle *kuksa.partio.fi*
2. Sivun alaosassa on *Rekisteröi PartioID* > Klikkaa 'Rekisteröidy' ja seuraa ohjeita.
3. Seuraamalla ohjeita voit luoda itsellesi @partio.fi -sähköpostiosoitteen, joka toimii myös Office 365 -käyttäjätunnuksenasi: Kirjautu PartioID:llä ja rekisteröi käyttäjätunnuksesi.

Jos näet rekisteröitymissivun asemasta Henkilökohtaiset yhteystietosi -sivun, ota yhteyttä partiotoimistoon. Tällöin sinulla ei ole merkittynä Kuksaan pestiä.

Käyttäjätunnuksen luonti ja käyttöoikeuksien rekisteröinti vie noin vuorokauden. Käytettävissä olevasta tunnuksesta Et tule sähköpostiisi mitään ilmoitusta.

Ongelmia kirjautumisessa? Laita sähköpostia: sposti@partio.fi.

SISÄÄNKIRJAUTUMINEN

Kirjaututaan osoitteessa *portal.office.com*. Tunnukseksi on @partio.fi-sähköpostiosoite. Vie kursori salasana-kenttään, jolloin sivu ohjautuu automaattisesti Kuksan kirjautumissivulle. Syötä sinne PartioID-tietosi.



ALOITUS

Etusivulla näet kaikki O365-ohjelmat. Tärkein on Sharepoint-palikka, joka ohjaa Sharepoint-etusivulle. Sieltä pääsee Jemmaan sekä Työtiloihin (molemmat valikossa vasemmalla).

JEMMA

SP:n ja piirin intrat ovat nimeltään Jemma. SP:n Jemmasta löytyy kaikki SP:n toiminnanalojen materiaalit, ja piirin Jemmasta piirin matskut. Jemmoissa olevat tiedostot ovat kaikille, yli piirirajojen, avoimia tiedostoja. Tänne siis vain lopulliset versiot tiedostoista ja materiaaleista!

Jemmojen etusivuilla on uutisia luottiksille sekä tietoja O365-maailmasta. Piirin Jemma on entinen Ketunkolo, jossa tehdään myös jatkossa toiminnan suunnittelu.

SÄHKÖPOSTI

Sähköposti on muotoa etunimi.sukunimi@partio.fi Sitä voi käyttää kaikissa partioon liittyvissä tilanteissa. Osoite antaa luotettavan kuvan toiminnastasi!

Sähköpostin voi muokata niin, että postit tulevat esim. omaan gmail-laatikkoosi:

- Omien sovellusten asetukset
- Sähköposti
- Tilit
- Edelleenlähetys toiseen sähköpostiin

TYÖTILAT

Työtilat ovat salattuja tiloja, joissa erilaiset ryhmät voivat työskennellä, käydä keskustelua sekä säilyttää tiedostojaan. Työtilat ovat kuin entiset Google Drive-kansiot, mutta ne mahdollistavat myös paljon muuta, kuin tiedostokirjastot. Työtiloja voi muokata tilan pääkäyttäjä, kaikki työtilaan pääsijät voivat ladata, muokata ja poistaa tiedostoja.

Työtiloihin pääset Jemman kautta. Yhdellä ihmisellä voi olla pääsy moneen eri työtilaan.

TIEDOSTOT

Tiedostojen lisääminen, muokaus ja poisto toimii samalla tavalla koko O365-palvelussa.

Uusi tiedosto voi olla

- Ladattava tiedosto omalta koneeltasi (Lataa-nappi)
- Online-tiedosto, jonka teet sillä hetkellä (Word, PowerPoint, Excel, muistikirja..)
- Uusi kansio

On tärkeää nimetä tiedostot oikein:
LSP_ryhmän nimi_tiedosto_pvmäärä

Online-tiedostoja muokataan aina selaimessa. Näin tiedosto pysyy ajantasalla ja monta eri ihmistä voi muokata tiedostoa samaan aikaan omalta koneeltaan.

ONEDRIVE

Henkilökohtainen, teran kokoinen "kovalevy" pilvessä. Tiedostoja voi jakaa muille kuten Google Drivessä, eikä linkin saajalla tarvitse olla tunnuksia O365-ympäristöön. Jos tiedosto on tarkoitettu muidenkin kuin itsesi käyttöön, on sen paikka työtilassa tai Jemmassa.

SKYPE
➤➤➤➤

SKYPE FOR BUSINESS

Kokoussovellus, jonka kautta ryhmät ja jaostot voivat järjestää helposti etäkokouksia.

Huom! Business-sovellus on eri asia kuin tavallinen Skype.

Kokouksen luominen ja kokoukseen osallistuminen työpöytä-Skypen kautta vaatii @partio.fi-tunnuksen. Selain-Skypellä voi osallistua ilman tunnusta.

Voit osallistua kokoukseen joko

- › Internet-selaimella
- › Työpöytäsovelluksella (ladattava erikseen)

SKYPE-KOKOUKSEN LUOMINEN

Kokoukset luodaan oman O365-kalenterin kautta, jonne pääsee kirjautumalla sisään O365-palveluun. Kokousta voi muokata ja siihen voi kutsua lisää osallistujia kalenterin kautta. Jos haluat järjestää kokouksen heti alkavaksi, voit tehdä sen suoraan Skypen työpöytäversiossa, jolloin vain soitat Skype-puhelun haluamillesi henkilölle.

SKYPE-KOKOUKSEEN OSALLISTUMINEN

SELAIMELLA

- › Klikkaa sähköpostiin tullutta linkkiä
- › Klikkaa "Asenna Skype kokoussovellus (WWW-sovellus) ja liity sillä"
- › Asenna sovellus (Skype Meetings App)
- › Kokous avautuu uudessa ikkunassa. Voit kirjautua sisään partio.fi-tunnuksellasi tai osallistua kirjautumatta.

TYÖPÖYTÄSOVELLUKSELLA

- › Klikkaa sähköpostiin tullutta linkkiä. Huom! Jos Skype Meetings App on asennettu, selain avaa ponnahdusikkunan. Voit sulkea sen.
- › Klikkaa "Liity Skype for Businessilla (työpöytäsovellus)" ja mahdollisesta ponnahdusikkunasta "Avaa Skype for Business 2016"
- › Kirjautu Skypeseen
- › "Yhdistä kokouksen äänet > Käytä sovellusta Skype..." Klikkaa OK > Kokousikkuna avautuu

SKYPE-KOKOUKSEN JÄLKEEN YLEISELLÄ KONEELLA

- › Poista kirjautumistietosi
- › Myös ratas > Työkalut > Asetukset > Henkilökohtainen
- › Tyhjennä kirjautumisosoite ja klikkaa OK

APUA! APUA! APUA!

Seuraava O365-koulutus on 11.3. Turussa sekä etänä Skypen kautta.

Voit myös kysyä yhden illan privaattikoulutusta ryhmälle/jaostolle.

Kyselyt toimiston Maaritille!

Kirjautumisongelmissa ota yhteyssä aina sposti@partio.fi.

Muissa ongelmissa sinua auttaa toimistolla Maarit (maarit.salminen@partio.fi) sekä luottis-Eeva (eeva.kivila@partio.fi)

Paljon lisätietoa ja ohjeita löytyy: www.partio.fi/o365 sekä Jemman ohjeet-sivulta