

Ohjeita







Huomioita pilottitestijaksosta

- Omat tavoitteet, mitä luodaan, kun halutaan esim. luoda oma viikko-ohjelma tai paremmin kartoittaa tavoitteita tietylle päivälle: Jotkut pilottitaloista kokivat, että eivät tarvitse tätä ominaisuutta, mutta olivat silti sitä mieltä, että se voi jäädä käyttöön niille, jotka sitä haluavat hyödyntää.
- Oma polkuun on tehty paljon erilaisia muutoksia pilotoinnin ja eri keskustelujen lopputuloksena. Toivottavasti pääsemme jatkokehittämään työkalua myös ensi vuonna!
- Oma polku -työkalusta voi löytyä joitakin asioita, mitkä eivät toimi kunnolla. Jos huomaatte jotakin toimimatonta, olkaa yhteydessä Oskariin, Päiviin tai Peppiin.







Näitä asioita löytyy ohjeissa

Ensimmäisen Oma polku -suunnitelman luominen:

- Tavoitteiden luominen
- Sähköpostimallin lähettäminen
- Oman kalenterin ja luettelonäkymien luominen, joita voidaan käyttää, että saadaan tulostettua omat tavoitteet
- Miten aikajana toimii: suodatus, zoomaus ja päivitys
- Miten polku toimii: hyvinvointitaidot, yhteenveto
- Mitä tehdään ennen seuraavaa keskustelua: arviointi ym., valitaan meneillään/valmis ym.
- Mistä löydän ohjeita

-















Kun olet kerran painanut nuolta, näkymä on tämä. Oikealla näet lisäohjeita täyttämiseen, kun olet kirjoittanut jotain muistiinpanoihin, muista painaa **tallenna.**





Omat tavoitteet

Tästä voit luoda omia tavoitteita:





- Luo itsellesi yhden viikon tavoitteet. Kirjoita aiheeseen, mikä sinun tavoitteesi on (Esimerkiksi: Salesforcen harjoittelu).
- Valitse aloitus- ja lopetuskentissä, milloin tekemiset alkaa ja suunnilleen miten kauan ne kestää. Huom! Tekeminen ei voi jatkua seuraavan vuorokauden puolelle.
- Valitse tyyppiin tavoitekategoria, mihin ohjelma perustuu
- Paina "toista"-täppä päälle ja määritä tavoite yhdeksi viikoksi joka päivälle
- Määritä sarjan päättymispäivä yksi viikko eteenpäin. Paina tallenna.









Aikajanan hyödyntäminen:

- Paina suppiloa yläoikealla
- Tästä voit kokeilla valita, mitä eri tietoja näkyy aikajanassa
- Paina "Käytä"-nappia, kun olet valmis





Aikajanan hyödyntäminen:

- Kokeile käyttää zoomaus-toimintoa
- Vetämällä palkkia reunasta suuremmaksi tai pienemmäksi voit määritellä, miten pitkältä ajalta tapahtumat näkyvät
- Siirtämällä palkkia keskeltä oikealle tai vasemmalle, voit tarkastella tapahtumia jopa 2 vuotta taakse- tai eteenpäin







Aikajanan hyödyntäminen:

- Kun pienennät palkkia, näet vähemmän päiviä samassa näkymässä
- Jos suurennat palkkia, näet enemmän päiviä
- Yläoikealta näet, miten monen päivän näkymä sinulla on käytössä
- Siinä lukee myös, miten monta tietuetta ja miltä ajalta

Aikajana	Näytetään 15.10.2021 - 26.10.2021 • 11 Päivää • 4 Kohdetta 🥑 🔻			
	🌈 – Tekstinkäsittelyä 15 min	Tekst	tinkäsittelyä 15 min	Tekstinkäsittelyä 15 m
17.10.2021	19.10.2021	21.10.2021	23.10.2021	25.10.2021
01.01.2020	01.01.2021		01.01.2022	01.01.2023



Kalenterin käyttäminen ja Oma polku -tiedon lähettäminen:

- Ensin siirrytään Kalenteri-välilehteen
- Paina Kalenteri-ikonia ja klikkaa "Taulukko"
- Luodaan uusi luettelonäkymä. Tämä auttaa meitä suodattamaan näkyville vain tarkastelemamme henkilön tavoitteet
- Nimeä luettelonäkymä XX + kuka sen näkee.







Kalenterin käyttäminen ja Oma polku -tiedon lähettäminen:

• Siirrytään kalenterinäkymään

			Uus	i tavo	ite
osta	\$ · \$	Π •	C	¢	T
Kohdistettu alias		Näyt	ä		
otörn		✓ Ta	aulukko	Π	•
otörn		К	alenteri	苗	-
	osta Kohdistettu alias otörn otörn	osta 🕸 - 🚺 Kohdistettu alias otörn otörn	otörn K	otörn Kalenteri Uus Variani v Taulukko Kalenteri	uusi tavo Desta Kohdistettu alias otörn otörn Kalenteri









Tämän jälkeen luodaan uusi kalenteri, joka on tarkoitettu jäsenen tavoitteiden lähettämistä varten. Halutessaan jäsen voi tulostaa lähetetyn tiedoston.





Valitse objektiksi Tavoite:

q	10	11
	Vaihe 1/2	
Luo kalenteri vakiomu	otoisesta tai mukautetusta Salesforce-objektista.	
* Objekti		
Tavoite		•
		Seuraava

- Kalenterin nimi voi olla, mitä haluat
- Pidä Aloittava- ja Lopettava -kentät niin kuin kuvassa
- Suodatin: Valitse suodattimeksi juuri luomasi luettelonäkymä

Luo kalenteri Vaihe 2/2

-

-

Lopettava kenttä 🚯

Aihe

*Näytettävä kentän nimi 🚯

Päättymispäivä ja -aika (Päiväys/aika)

• Muuta Näytettävä kentän nimi -kohtaan "Aihe"

* Kalenterin nimi Omat tavoitteet

*Aloittava kenttä 🚯

Käytä suodatinta 🚯

Takaisin

Kalenterikohteiden alku ja kesto 🚯

Alkamispäivä ja -aika (Päiväys/aika)

Tavoitteet nimen perusteella

I I	00
•	
•	

Tallenn



- Valmistaudu lähettämään kalenteri jäsenelle. Voit tehdä sen muutamalla eri tavalla:
 - Voit tulostaa viikon, kuukauden tai päivän
 - Painamalla Control+P voit tulostaa
 - Voit myös luoda ensin PDF:n ja lähettää sen sähköpostin liitteenä
 - Painamalla Shift+Windows-nappi+S voit ottaa kuvakaappauksen haluamastasi alueesta ja liittää sen heti sähköpostiviestiin









Esimerkki. Kalenteri ja aikajana

Vastaanott	Коріо
Piilokopio oskar.tornebladh@suomenklubitalo	. ×
Aihe Syötä aihe	
Kirjaisinlaji • Koko • B I <u>U</u>	<u>A</u> - E -
	100 (14.20) - 10 (120) - 40 (100) - 20 (1000) - 10 (1000)
Stray	Inver Montestannys II is Montestannys II is Montestannys II is Montestannys II iso Montestannys II iso
anan anan yang anan anan anan anan	di Kuten and Auto
	,

lettaja	Oskar Törn	ebladh <o:< th=""><th>skar.tornel</th><th>bladh@suc</th><th>omenklubit</th><th>alot.fi></th><th>•</th></o:<>	skar.tornel	bladh@suc	omenklubit	alot.fi>	•
aanott						Кс	opio
kopio	oskar.torne	oladh@suc	omenklubi	talo X			
•	Syötä aihe						
Cirjaisinl	aji 🗸 Koko	-	BI	<u>U</u> <u>A</u>	- 🖬 -		
:::	* * *		Ø				
Kalenteri 13. syyskuu	1ta 2021-19. syyskuuta 2	021	9				
Kalenteri 13. syyskuu	E E 3 1ta 2021-19. syyskuuta 2 MA 17	021	B KE 15		10.16	PE 17	
Kolenteel 13. syyskuur	ta 2021-19. syyskuuta 2 MA 13	одан (р. 1997) 1994 — П. 1994 — П. 1 1994 — П. 1994 — П. 1	RIS		10.16	PE 17	
Kalenteel 13. syyskuur	E = 3	021 D 14	R		10.16	FK 17	
	≧	D21 10 34	R 15		10.16	PC 17.	
	1 2021-19. syyskuuta 2	D21	RE 15		70.16	PC 17	
	E = 3	1314	KE 15		10 16	PC 17	
Contentent Sectorement Sectoremen	142 2021-19. syyskuurta 2	221	E Statistica d		1016	ICT	
	E E S	221 234	At 15		10 16	8637	
Contentent C	E = = =	221 734	RE 13		10 16	PC17	



Aikajanat

Aikajanat löytyy myös:

- Sidosryhmistä: Voitte seurata, mitä kaikkea tapahtuu liittyen omaan Klubitaloon. Esim. merkintä milloin luotu uusi henkilö+lisätietoja, yhteydenpidot, tapahtumat, jotka liittyvät siihen sidosryhmään.
- Jäsenen profiilista: Jäsen voi itse seurata minkälaiseen toimintaan hän on osallistunut
- Työntekijän profiilista: Työntekijä voi seurata, milloin on ollut tai tulossa jäsenten kanssa Oma polku -keskusteluja ym.









Aikajanat henkilö





Aikajanat sidosryhmät

