



Google kalenteri



Kuvaus

Google Kalenteri on Googlen suunnittelema kalenterijärjestelmä. Itse asiassa Google tarjoaa mahdollisuuden luoda useita kalentereita, jakaa niitä ja tuoda niitä muista verkkopalveluista tai tietokoneeltasi.

Hinta

Maksuton



Miten käyttää

Isitä voidaan käyttää opetustilaisuuksien aikatauluttamiseen, tapaamisten hallintaan ja muistutusten asettamiseen.

https://www.google.com/intl/en_GB/drive/

Calendly



Kuvaus

Calendly on aikataulutuksen automaattinen alusta, jossa on tiimipohjainen aikataulutus, ratkaisuja ja integraatioita eri tilanteisiin sekä edistyneitä turvatoimintoja.

Hinta

Perustason aikataulutus, 10\$/kuukausi, Standard-taso
Heille, joilla on monimutkaisempia aikataulutustarpeita 16 \$/kuukausi
15 000 \$/vuosi tiimeille, jotka tarvitsevat enemmän tietoturvaa, valvontaominaisuuksia, tukea ja yritystason hankintaa



Miten käyttää

Mahdollistaa opiskelijoiden varaavan opetustilaisuuksia saatavuutesi perusteella ilman aikatauluristiriitoja.

<https://calendly.com/>



Hallinnolliset työkalut



Moodle



Kuvaus

Moodle on tietokoneympäristö kurssien hallintaa varten. Se rakentuu konstruktivismin pohjalla, jonka mukaan kaikki oppiminen helpottuu konkreettina kautta.

Hinta

Maksuton



Miten käyttää

Avoin LMS -kurssien (learning management system) luomiseen, tehtävien hallintaan ja opiskelijoiden edistymisen seuraamiseen.

<https://moodle.org/?lang=en>

QuickBooks



Kuvaus

Käyttäjien on mahdollista luoda, säilyttää ja lähettää laskuja mistä tahansa laitteesta. Ei vaadi tiedostojen tallentamista tietokoneelle tai levyasemien lataamista. Päästäksesi QuickBooks Online -tiliin, kirjaudu vain sisään selaimesta. Käyttäjän henkilökohtaiset tiedot ja asetukset säilyvät turvallisesti pilvipalvelussa.

Hinta

17\$ Perus
25\$ Kattava
35\$ Plus



Miten käyttää

AKirjanpito-ohjelmisto pienyrityksille, jossa on ominaisuuksia laskutukseen, kulujen seurantaan ja taloudelliseen raportointiin.

<https://quickbooks.intuit.com/global/it/>



Euroopan unionin
osarahoittama



Google Drive



Kuvaus

ISisältää viestintätyökaluja ja kansioita jakamiseen.

Hinta

Perustaso maksuton
Business -taso 17.50\$



Miten käyttää

Resurssien, tehtävien ja opiskelumateriaalien jakamiseen.

<https://www.google.com/intl/en-GB/drive/>

Tableau



Kuvaus

Tableau on visuaalinen analytiikkapalvelu, joka muuttaa datan käyttötavan ongelmien ratkaisemiseksi. Ihmiset ja organisaatiot voivat hyödyntää dataa parhaalla mahdollisella tavalla.

Hinta

Ilmaisiversion
Maksullinen versio 5\$ ylöspäin



Miten käyttää

Datavisualisointiohjelmisto, joka auttaa analysoimaan ja visualisoimaan dataa suorituksen seuraamiseksi ja datavetoisten päätösten tekemiseksi.

<https://www.tableau.com/en-gb>



Hallinnolliset työkalut



Docuware



Kuvaus

DocuWare on ohjelmisto, joka tarjoaa toimiston automaation ratkaisuja tarjoten digitaalisen työnkulun ja asiakirjahallinnan.

Hinta

Täydellinen paketti alkaen 129\$ / kuukausi



Miten käyttää

Asiakirjahallintajärjestelmä, jossa on ominaisuuksia opiskelijarekisterien, lomakkeiden ja hallinnollisten asiakirjojen digitalisointiin ja hallintaan.

<https://start.docuware.com/>

Padlet



Kuvaus

Padlet on verkkopohjainen työkalu, jonka avulla käyttäjät voivat luoda digitaalisia ilmoitustauluja, joita kutsutaan "seiniksi". Näillä seinillä he voivat tehdä yhteistyötä, järjestää ja jakaa erilaisia sisältöjä, kuten tekstiä, kuvia, videoita, linkkejä ja asiakirjoja. Seiniä voidaan mukauttaa erilaisilla asetteluilla, teemoilla ja yksityisyysasetuksilla tarpeiden mukaan.

Hinta

Maksuton
Lähtien 9\$/kuukausi, 150\$ /vuosi saakka
Kahdelle 199\$/vuosi



Miten käyttää

Padletin ensisijainen käyttö on yhteisöllinen ideointi, luovuus sekä ajatusten ja resurssien jakaminen ryhmien kesken. Esimerkiksi opettaja voi luoda Padlet-seinän luokkaprojektia varten ja kutsua opiskelijat jakamaan tutkimuksiaan, näkemyksiään ja palautettaan, kerätäkseen palautetta, ideoita ja ehdotuksia.

<https://padlet.com/>



Euroopan unionin
osarahoittama

Hallinnolliset työkalut



Doodle



Kuvaus

Verkkopohjainen aikataulut työkalu, joka helpottaa sopivien kokousaikojen löytämistä.

Hinta

0-8\$ /kuukausi



Miten käyttää

Doodlea voidaan käyttää helposti ja nopeasti aikojen sopimiseen. Se mahdollistaa ajan valinnan ja näyttää saatavuuden.

<https://doodle.com/en//>

Todoist



Kuvaus

Todoist on yksinkertainen ja intuitiivinen tehtävienhallintasovellus, joka mahdollistaa tehtävien luomisen ja järjestämisen sekä määräaikojen ja muistutusten asettamisen. Se tarjoaa ominaisuuksia, kuten välitehtävät, tunnisteet ja prioriteettitasot.

Hinta

0 - 6\$ /kuukausi



Miten käyttää

Todoistia voi käyttää esimerkiksi tuntien suunnitteluun, materiaalien valmisteluun, tehtävien arviointiin ja opetustilaisuuksien aikatauluttamiseen. Todoistin avulla voi asettaa määräaikoja ja muistutuksia tehtäville, varmistaen näin, että oppijat pysyvät aikataulussa opetussitoumustensa ja määräaikojensa kanssa.

<https://todoist.com/?locale=en>



Euroopan unionin
osarahoittama