

Doodle – helppoa aikatauluttamista

Kuinka käytän Doodlea?

-vaiheittainen opas käyttöön ja aikataulukyselyn luomiseen

<http://www.doodle.com/>

Doodle on ohjelma joka auttaa sinua aikatauluttamaan kokouksia ja sopimaan tapaamisajankohtia ryhmille. Doodle on yksinkertainen, nopea ja ilmainen eikä vaadi rekisteröitymistä. Käyttäminen on helppoa ja ohjelma opastaa vaiheiden läpi.

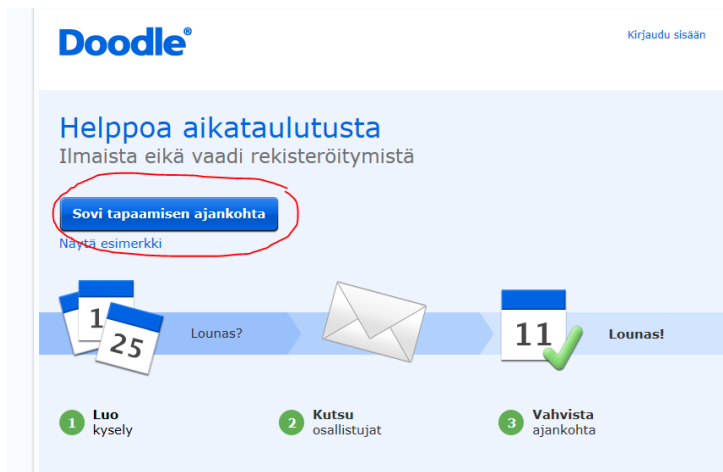
Ohjelman avulla voit sopia tapaamisajasta ryhmän kesken. Kyselyn laatija ehdottaa ajankohtia tapaamiselle ja vastaajat valitsevat sopivat ehdotetuista. Näin on mahdollista löytää ajankohta joka sopii mahdollisimman monelle. Vastaajien määrää ei ole rajattu, joten ohjelman avulla voidaan sopia palaveriaikaa vain muutaman henkilön kesken tai suuremmallekin joukolle.

NÄIN TEET KYSELYN JA SOVIT YHTEISEN TAPAAMISAJAN:

1. Mene sivulle: <http://www.doodle.com/>

2. Klikkaa ”Sovi tapaamisen ajankohta”

- Sinun ei tarvitse kirjautua sisään (rekisteröityä), vaikka oikeassa yläkulmassa sellainen vaihtoehto onkin. Yksinkertainen kyselyiden luominen onnistuu ilman rekisteröitymistä.




3. Kyselyn luomisessa on neljä vaihetta / sivua: Yleiset, Aikaesitykset, Asetukset ja Kutsu. Täytä ensimmäiseltä ”Yleiset” -sivulta kysytty: nimi, sijainti, kuvaus, nimesi ja sähköpostiosoitteesi.

- Anna kyselyllesi nimi. Esimerkiksi ”Opettajien vertaismentorointiryhmän tapaaminen”.
- Kirjoita sijainti (ei pakollinen). Esimerkiksi ”Koulutuskeskus Tavastia, Hattelmalantie 8, Hämeenlinna”
- Kirjoita tapaamisen kuvaus (ei pakollinen). Tähän voit kirjoittaa esimerkiksi lyhyen kuvauksen siitä, miksi ollaan tapaamassa, mistä palaverissa on kyse ja/tai ohjeen vastaajille. (Esimerkki: ”Viimeinen verme-ryhmämme tapaaminen pidetään marraskuussa. Valitsethan ehdotetuista ajoista kaikki sinulle sopivat. Lähetän vielä yhteisen ajan löydyttyä sähköpostilla vahvistuksen tapaamisestamme.”)
- Täytä myös nimesi ja se sähköpostiosoite, johon toivot saavasi kyselyn linkin ja ilmoitukset kyselyyn tulleista vastauksista.
- Täytettyäsi tiedot, klikkaa sivun alalaidasta ”Seuraava”

Sovi tapaamisen ajankohta

1. Yleistä ▸ 2. Aikaesitykset ▸ 3. Asetukset ▸ 4. Kutsu



Otsikko

Sijainti (valinnainen)

Kuvaus (valinnainen)

Viimeinen verme-ryhmämme tapaaminen pidetään marraskuussa. Valitsethan ehdotetuista ajoista kaikki sinulle sopivat. Lähetän vielä yhteisen ajan löydyttyä sähköpostilla vahvistuksen tapaamisestamme

(316)

Nimesi

Sähköpostiosoite (suositeltavaa)

Jos annat sähköpostiosoitteen, saat linkin kyselyn ylläpitämistä varten. Tämä ei luo automaattisesti MyDoodle-tiliä.

4. Seuraavaksi valitset tapaamiselle ehdotettavat päivät (vasta seuraavassa vaiheessa kellonajat):

- Klikkaa kalenterinäköymästä päiviä, joita ehdotat. Kuukautta saat vaihdettua nuolilla oikealle tai vasemmalle.
- Valitut päivämäärät ilmestyvät näkyviin kalenterin oikealle puolelle. Voit valita useita päiviä, myös eri kuukausilta. Kun olet valinnut kaikki päivämäärät, klikkaa seuraava niin siirryt valitsemaan kellonajat.

Doodle

[Kirjaudu sisään](#)

Sovi tapaamisen ajankohta

1. Yleistä ▸ 2. Aikaesitykset ▸ 3. Asetukset ▸ 4. Kutsu

Päivät

[Kalenterinäköymä](#) | [Vapaa teksti](#)

Valitse haluamasi päivät klikkaamalla niitä.

MARRASKUU 2012						
ma	ti	ke	to	pe	la	su
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

Valitut päivämäärät:

- 18. lokakuuta 2012
- 23. lokakuuta 2012
- 24. lokakuuta 2012
- 7. marraskuuta 2012
- 8. marraskuuta 2012

- Voit valita samalle päivälle useamman ajan.
- Ohjelma tunnistaa monenlaiset merkitsemistavat. Jos esimerkiksi kirjoitat kellonajat muodossa 9.00-11.00. tai 9-11 ohjelma muuttaa merkinnän muotoon 9:00 – 11:00.
- Jos haluat ehdottaa samaa aikaa useille päiville kannattaa käyttää valintaa ”kopioi ja liitä ensimmäinen rivi”. Sen jälkeen voit vielä muuttaa jonkin päivän kohdalta aikaa eriksi.
- Kun olet valinnut kaikki ehdotettavat ajat, klikkaa seuraava.


[Kirjaudu sisään](#)

Sovi tapaamisen ajankohta

1. Yleistä ▶ 2. Aikaesitykset ▶ 3. Asetukset ▶ 4. Kutsu

Ajat

Anna haluamasi määrä aikaehdotuksia kullekin päivälle. Jos et syötä varsinaista aikaa, kyseinen päivä näytetään kokopäiväisenä.

Ota aikavyöhyketuki käyttöön ▼

	Aika 1	Aika 2	Aika 3
to, 18.10.2012	9:00 - 11:00	14:00 - 15:30	
ti, 23.10.2012	9:00 - 11:00	14:00 - 15:30	
ke, 24.10.2012	9:00 - 11:00	13:00 - 16:00	
ke, 7.11.2012	9:00 - 11:00	14:00 - 15:30	
to, 8.11.2012	9:00 - 11:00	14:00 - 15:30	

[Lisää aikakenttiä](#)

Kopioi ja liitä ensimmäinen rivi

Takaisin

Seuraava

5. Seuraavaksi siirryt ”Asetukset” -sivulle. Tässä kohdassa sinun ei tarvitse tehdä muuta kuin painaa vain ”Seuraava”. Näin valitset peruskyselyn, joka ei vaadi rekisteröitymistä:


[Kirjaudu sisään](#)

Sovi tapaamisen ajankohta

1. Yleistä ▶ 2. Aikaesitykset ▶ 3. Asetukset ▶ 4. Kutsu



Peruskysely

Peruskyselyn osalta voit ohittaa tämän kohdan, muussa tapauksessa tee valintasi alla olevista vaihtoehdoista.

Takaisin

Seuraava



Asetukset ▼ (valinnainen)

Jos-tarve-vaatii, piilotettu kysely, rajoitukset ja lisätietokentät

6. "Kutsu" -kohdassa valitset vaihtoehdon "Sinä lähetät kutsun", painamalla "Hyväksy"

- Lähetät itse sähköpostilla kyselyn linkin kaikille, joiden toivot kyselyyn vastaavan ja joiden on määrä osallistua sovittavaan tapaamiseen.

7. Seuraavalla sivulla saat valmiin kyselyn linkin. Ohjelma lähettää sen sinulle myös sähköpostiosoitteeseen, jonka annoit aluksi.

- Kopioi (hiiren oikealla näppäimellä → kopioi tai Ctrl + C) linkki tästä, saamastasi sähköpostista tai kyselyn avattuasi sen osoitekentästä. Liitä (hiiren oikealla näppäimellä → liitä tai Ctrl + V) linkki sähköpostiin, jonka lähetät eteenpäin. Jos lähetät kyselyn henkilöille, joille Doodle on vieras, kannattaa sähköpostiin lyhyesti kirjoittaa mitä toivot osallistujien tekävän / mistä kyselyssä on kyse ja mille tapaamiselle aikaa ollaan sopimassa, vaikka olisitkin kirjoittanut kuvauksen myös kyselyn alussa Doodleen.
- Saat **kaksi sähköpostia**. Toisessa on kyselyn **ylläpitolinkki ja toisessa linkki kyselyyn**. Lähetät eteenpäin kyselyyn vastaajille vain linkin kyselyyn.
- Ylläpitolinkin kautta voit halutessasi muokata kyselyä ja/tai poistaa sen kun et enää tarvitse sitä. Kyselyä ei kuitenkaan ole pakko poistaa. Ohjelma poistaa vanhoja kyselyitä aika ajoin automaattisesti. Kysely säilyy ohjelmassa kuitenkin useita kuukausia. Käytännössä ylläpitolinkkiä ei tarvitse käyttää.
- Saat sähköpostin myös joka kerta, kun joku on käynyt vastaamassa kyselyyn. Näin voit seurata helposti, milloin kaikki tarpeelliset henkilöt ovat vastanneet.

Lisävinkkejä:

- Vaihtoehtona on myös jakaa linkki Facebookissa linkin alla olevasta F Jaa -kohdasta. Voit lähettää linkin esim. yksityisviestinä tai jakaa ryhmässä. Kutsu sähköpostitse -painiketta ei tältä sivulta kannata käyttää kyselyn eteenpäin lähettämiseen, vaan lähetä linkki oman sähköpostisi kautta.
- KYSELYN MUOKKAAMINEN JÄLKIKÄTEEN:** Muokkaus onnistuu valitsemalla saamastasi sähköpostista kohdan "Hallinnoi kyselyä". Voit sitä kautta muuttaa esim. paikkaa, kuvausta tai lisätä päiviä tai aikoja. Jos teet muutoksia, paina sen sivun kohdalla, johon olet muutoksia tehnyt "hyväksy". Jos lisäät uusia aikatauluvaihtoehtoja kyselyyn, näkyy jo vastanneiden kohdalla uuden ehdotuksen kohdalla "?". Heidän pitää vastata uudelleen kyselyyn. **Muokkaus ei ole siis kovin joustavaa aikatauluehdotusten lisäämiseehn, joten kannattaa miettiä jo aluksi ehdotettavia aikoja riittävästi.**
- Kommentti -kenttään** voi kuka tahansa kirjoittaa:

Luettelonäkymä **Kalenterinäkymä**

LOKAKUU 2012				MARRASKUU 2012			
to 18	ti 23	ke 24	to 8	to 18	ti 23	ke 24	to 8
9:00 - 11:00	14:00 - 15:30	9:00 - 11:00	14:00 - 15:30	9:00 - 11:00	14:00 - 15:30	9:00 - 11:00	14:00 - 15:30
Ehdottaja 1	✓	✓	✓	?	✓	✓	✓
Ehdottaja 2	✓	✓	✓	?	✓	✓	✓
Ehdottaja 3	✓	✓	✓	?	✓	✓	✓
Nimesi	1	3	1	0	1	1	0

Tallenna

Kommentti
Lisää kommentti

8. Tältä linkistä löytyvä valmis kysely näyttää:

- Jos vaihtoehtoja on useampia, näyttää luettelonäkymä haitarilta. Paina "Näytä kaikki xx vaihtoehtoa".

Kirjoita nimesi alla olevaan kenttään ja rastita ne ajankohdat, jolloin olet käytettävissä.

Opettajien vertaismentorointiryhmän tapaaminen

Kyselyn loi [nimi] 0 | 0 | minuutti sitten

Missä: **Koulutuskeskus Tavastia, Hattelmalantie 8, Hämeenlinna**

Viimeinen verme-ryhmämme tapaaminen pidetään marraskuussa. Valitsethan ehdotetuista ajoista kaikki sinulle sopivat. Lähetän vielä yhteisen ajan löydyttyä sähköpostilla vahvistuksen tapaamisestamme

Luettelonäkymä **Kalenterinäkymä**

Tämä kysely on tavallista laajempi
Laajenna näkymä osallistuaksesi kyselyyn.

Näytä kaikki 10 vaihtoehtoa ←

LOKAKUU 2012				MARRASKUU 2012			
to 18	ti 23	ke 24	to 8	to 18	ti 23	ke 24	to 8
9:00 - 11:00	14:00 - 15:30	9:00 - 11:00	14:00 - 15:30	9:00 - 11:00	14:00 - 15:30	9:00 - 11:00	14:00 - 15:30
Nimesi							

Tallenna ←

- Kyselyyn vastataan kirjoittamalla nimi vasemmalla olevaan kenttään. Merkkaamalla itselle sopivat ajat ja painamalla "Tallenna".

- Sen jälkeen vastaajan ehdotukset näkyvät tässä muodossa seuraavalle vastaajalle:

Opettajien vertaismentorointiryhmän tapaaminen

Kyselyn löi [nimi] 1 | 0 | alle minuutti sitten

Missä: [Koulutuskeskus Tavastia, Hattelmalantie 8, Hämeenlinna](#)

Viimeinen verme-ryhmämme tapaaminen pidetään marraskuussa. Valitsethan ehdotetuista ajoista kaikki sinulle sopivat. Lähetän vielä yhteisen ajan löydyttyä sähköpostilla vahvistuksen tapaamisestamme

Luettelonäkymä **Kalenterinäkymä**

	LOKAKUU 2012						MARRASKUU 2012			
	to 18		ti 23		ke 24		ke 7		to 8	
	9:00 - 11:00	14:00 - 15:30	9:00 - 11:00	14:00 - 15:30	9:00 - 11:00	13:00 - 16:00	9:00 - 11:00	14:00 - 15:30	9:00 - 11:00	14:00 - 15:30
1 osallistuja										
Ehdottaja 1		✓	✓				✓			
Nimesi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	0	1	1	0	0	0	1	0	0	0

[Tallenna](#)

- Vastaaja saa ilmoituksen tallennettuaan itselleen sopivat tapaamis-/palaveriajat. Tämän jälkeen hän voi vielä palata kyselyyn katsomaan omia ja muiden merkintöjä:



Kiitos, Ehdottaja 3
Valintasi on toimitettu

[Palaa kyselyyn](#)

- Kun useammat / kaikki ovat vastanneet kyselyyn, näyttää kysely tältä. Kyselystä näkee, että 18. lokakuuta klo 14-15.30 on kaikille tähän mennessä vastanneille sopiva aika. Tässä vaiheessa voi vielä lähettää linkin myös uusille henkilöille, jos haluaa kutsua tapaamiseen lisää osallistujia. Jos joku ei ole vielä käynyt vastaamassa, kannattaa muistuttaa häntä. Kun mahdollisimman monelle tai kaikille sopiva aika on löytynyt, on hyvä lähettää vielä esim. sähköpostilla vahvistus sovitusta ajasta.


[Kirjaudu sisään](#)

Päättäkää yhteinen aika

Kirjoita nimesi alla olevaan kenttään ja rastita ne ajankohdat, jolloin olet käytettävissä.

Opettajien vertaismentorointiryhmän tapaaminen

Kyselyn loi 3 | 0 | alle minuutti sitten

Missä: [Koulutuskeskus Tavastia, Hattelmalantie 8, Hämeenlinna](#)

Viimeinen verme-ryhmämme tapaaminen pidetään marraskuussa. Valitsethan ehdotetuista ajoista kaikki sinulle sopivat. Lähetän vielä yhteisen ajan löydyttyä sähköpostilla vahvistuksen tapaamisestamme

Luettelonäkymä

Kalenterinäkymä



		LOKAKUU 2012				MARRASKUU 2012			
		to 18		ti 23		ke 24		ke 7	
		9:00 - 11:00	14:00 - 15:30	9:00 - 11:00	14:00 - 15:30	9:00 - 11:00	13:00 - 16:00	9:00 - 11:00	14:00 - 15:30
3 osallistujaa									
	Ehdottaja 1		✓	✓				✓	
	Ehdottaja 2		✓				✓		✓
	Ehdottaja 3	✓	✓			✓		✓	✓
	Nimesi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		1	3	1	0	1	1	1	2

Tallenna

Näin helppoa se on! Ohjelmaa voi suruttomasti testata ja kokeilla tekemällä vaikka kokeilu-kyselyn ja lähettämällä sen linkin työkaverilleen. Jos kyselyn luomisessa tapahtuu jokin virhe, voit aina luoda uuden.