Fasilitaattorin ohje TKI-SUUNNITELMA Osa 1/2

1	Kun uusi moduuli on perustettu (ks. erillinen ohje) etsi TKI-suunnitelma moduuli Moduulit –valikosta oikealta välilehdeltä.
2	Kutsu moduulin käyttäjäksi haluamasi henkilöt klikkaamalla Kutsu –nappia halutun moduulin kohdalta. VINKKI: kutsumisen jälkeen et voi enää keskentyöpajan lisätä henkilöitä
3	Valitse haluamasi henkilöt ensimmäiseen vaiheeseen ja klikkaa Kutsu –nappia VINKKI: osallistujille lähtee tässä vaiheessa automaattisesti viesti työpajan aloittamisesta ja fasilitaattorista
4	Aloita työpajan työskentely valitsemalla Moduulit -valikosta oikea moduuli ja klikkaamalla Aloita -nappia
5	Ensimmäisessä vaiheessa osallistujien tehtävänä on luoda ajatuksia jokaiseen Hankeaihion osa-alueeseen. Jokainen ajatus saa olla 100 merkkiä pitkä ja niitä tulee luoda 5 kappaletta jokaiseen hankeaihion osa-alueeseen. VINKKI: osallistujat voivat edetä omaa tahtia tai määrittämääsi tahtia ei osa-alueiden osalta. Voit seurata etenemistä oikean reunan valikosta.
!	Oikean reunan valikon värien tulkinta. Punainen: osallistuja on sinun sen hetkistä näkymää aiemmassa näkymässä Keltainen: osallistuja samassa näkymässä/vaiheessa sinun näkymän kanssa Vihreä: osallistuja on sinun sen hetkistä näkymää pidemmällä
6	Lopeta työskentely klikkaamalla Lopeta äänestys –nappia. VINKKI: osallistujat siirretään automaattisesti odotustilaan
7	Editoi tuotokset. Jokainen hankeaihion osa-alue on omassa välilehdessä. Etene seuraavaan vaiheeseen klikkaamalla Aloita äänestys –nappia. VINKKI: poista päällekkäisyydet, korjaa kirjoitusvirheet, lisää tarvittaessa uusi ajatus
8	Valitse haluamasi henkilöt äänestykseen ja klikkaa Lähetä kutsut. VINKKI: voit kutsua uusia henkilöitä tai jättää kutsumatta joitakin tähän vaiheeseen.
9	Osallistuja valitsevat jokaisen hankeaihion osa-alueen kohdalta mielestään merkityksellisimmät ajatukset. Lisäksi osallistujat voivat kommentoida omia ajatuksiaan osa-alueisiin. Lopeta työskentely klikkaamalla Lopeta äänestys –nappia.

FASPLAT

Fasilitaattorin ohje TKI-SUUNNITELMA Osa 1/2

!	Muodostuneen graafin tulkinta: järjestelmä nostaa automaattisesti kolme eniten ääniä saanutta ajatusta jokaiseen osa-alueeseen. Mikäli syntyy tilanne, jossa on tasapisteitä siten, että tasan kolmea ajatusta ei voida erottaa, nostaa järjestelmä kaikki tasapisteitä saaneet näkyville.
10	Editoi osallistujien mahdollisesti syöttämät tekstit omissa osa-aluekohtaisissa syöttöikkunoissaan. VINKKI: voit välitallentaa alareunana Tallenna napista
11	Halutessasi voi lähettää muodostuneen kuvan kommenttikierrokselle. VINKKI: jos et halua kommentointikierrosta, klikkaa Tuloksiin ja hyppää ohjeen kohtaan 17
12	Valitse haluamasi henkilöt äänestykseen ja klikkaa Lähetä kutsut. VINKKI: voit kutsua uusia henkilöitä tai jättää kutsumatta joitakin tähän vaiheeseen.
13	Osallistujat kommentoiva muodostunutta tiivistyskuvaa. Osallistujat syöttävät tekstit, mikä piti paikkaansa, mikä ei pitänyt paikkaansa ja mitä he haluaisivat lisätä. VINKKI: kaksi ylintä kenttää ovat pakollisia. Jos osallistujalla ei tule ajatuksia, niin kenttään voi syöttää vaikka jonkin yksittäisen merkin.
14	Klikkaamalla Lopeta kysely -kommentointikierros päättyy ja osallistujat siirtyvät odotustilaan.
15	Voit selata kommentteja ja halutessasi tulostaa kommentit. VINKKI: vihreässä sarakkeessa on asiat, jotka on nähty pitävän paikkansa, punaisessa sarakkeessa on asiat, jotka ei ole nähty pitävän paikkaansa. Viimeisessä sarakkeessa on asiat, jotka haluttaisiin lisätä.
16	Voit editoida osa-aluekohtaiset tekstikentät kommenttien perusteella. Muodostunutta tiivistyskuvaa ei voi editoida.
17	Voit lähettää kuvan vielä kommentointikierrokselle tai päättää työskentelyn ja klikata Tuloksiin –nappia.
18	Tarkastele tuloksia. Voit tulostaa kokonaisuudet tulostin ikonista tai voit muodostaa kuvan pelkästä tiivistyskuvasta klikkaamalla kuva ikonia. Lisäämällä tuloskuvan etusivulle, myös osallistujat, jotka eivät ole organisaation pääkäyttäjiä voivat tarkastella muodostunutta kuvaa (ei kokoraporttia). VINKKI: tälle sivulle voi aina palata pääkäyttäjänä

FASPLAT