



Muutamia veloitusettomia ohjelmia, joita klubi voi miettiä käytettäväksi etäkokouksiin.

Zoom, Google Meet, Microsoft Teams, Whats App, Skype, valikoimaa on. Tässä muutamia hyviä ja helppoja.

ZOOM

<https://zoom.us/download> ja <https://zoom.us/signup>

Veloituksen versio ladattavissa yllä olevasta linkistä. Jopa 100 osallistujaa. RAJOITUS, vain 40 minuutin ryhmäkoko-
kous, ei tallennusmahdollisuutta. Toimii puhelimesta moitteitta. Helppo kutsua mukaan kokoukseen.

MEET

https://apps.google.com/intl/fi/intl/fi_ALL/meet/

Veloituksen versio ladattavissa yllä olevasta linkistä. Toimii kaikilla laitteilla. Helppo kutsua kokous kasaan tai liittyä mu-
kaan lyhyellä koodilla. Jopa 250 osallistujaa.

Vaatii Googlen @gmail.com -sähköpostiosoitteen.

TEAMS

<https://www.microsoft.com/fi-fi/microsoft-365/microsoft-teams/download-app>

Microsoftin ohjelma, josta myös veloituksen versio, joka tosin rajoitetumpi. Pöytäkirjoja voi tallentaa ja liitteitä
jakaa. Helppo tapa esim. tehdä kansioita ja säilyttää kaikki klubiaineisto, pöytäkirjat ym. Pilvessä.

Vaatii sähköpostikirjautumisen.

Whats App

<https://www.whatsapp.com/download/>

Facebook ryhmään kuuluva kevyt pikaohjelma, joka toimii sekä puhelimesta että läppärissä. Esim. klubipäätös tai
lyhytkeskustelu on helppo ja vaivaton. Voit siirtää tiedostoja, mutta ohjelma ei säilytä niitä kauaa, vaan ne häviävät,
ilman tallennusta. Voit ottaa W-app puhelun, muokata ryhmiä. Perustaa luokkahuoneita tms. mutta usein astuu
mukaan Facebook Messenger, jolloin on jo helpompaa käyttää muita ohjelmia.

YHTEENVETO:

Vaihtoehtoja on useita ja uusia tulee markkinoille. **Suositan käyttämään tunnettuja yhtiöitä**, sillä niiden tietotur-
vaan on paneuduttu ja laajat käyttäjämäärät osoittavat toimivuuden. **WhatsApp** -ryhmän perustaminen klubille on
hyvä ratkaisu nopeisiin päätöksiin ja tiedottamiseen. Ja esim. **Google Meet** toimii klubikokouksissa hyvin. **Microsoft**
Teams on loistava apu sihteerille muiden lisäksi esim. aineistojen lähettämiseen ja tallentamiseen.

Varaudu ilmaisen @gmail.com ja/tai @outlook.com sähköpostiosoitteen käyttöönottoon itsellesi.