

# Microsoft Teams -etäkokoukset ProAgriassa

Tässä ohjeessa kerrotaan, kuinka **Teams-kokoukseen osallistutaan selaimella**. Tämä on helpoin tapa liittyä ProAgrian järjestämiin Teams-kokouksiin.

Järjestämme verkkotapahtumia myös webinaarityökalulla (Live Event). Tämä ohje ei suoraan päde niihin. Osallistuminen Live Eventtiin on helppoa: liity mukaan linkistä ja viesti chatissä. Mikrofoni ja videokamera ovat Live Eventissä automaattisesti suljettuja.

1

Oletusselaimeksi kannattaa valita **Chrome**. Firefox ei tue Teamsia. Myös Edge käy. Tämä ohje perustuu Chromen käyttöön.

2

Avaa sähköpostiin tullut kokouskutsu tai muu viesti (esim. uutiskirje), jossa on osallistumislinkki.

3

Klikkaa hiiren vasemmalla painikkeella kutsussa näkyvää linkkiä ”Liity Microsoft Teams -kokoukseen”. Muissa kuin kokouskutsuissa linkki voi olla sana tai uutiskirjeen painike.

4

Klikkaa seuraavaksi vaihtoehtoa ”Jatka tällä selaimella”.

5

Mikäli seuraavaksi ilmestyy oheinen ponnahdusikkuna, jossa kysytään lupaa äänilaitteiden käyttöön, vastaa siihen Salli.

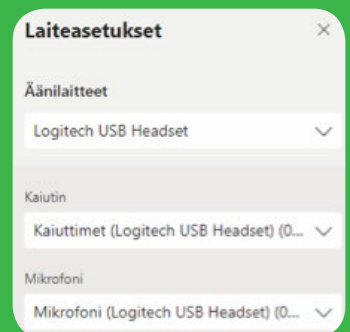
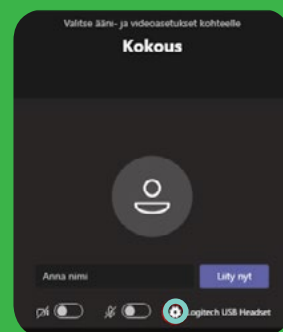
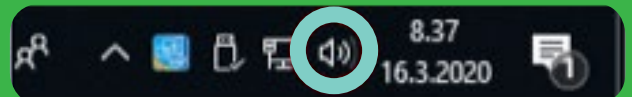
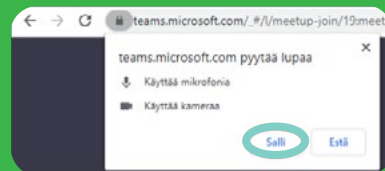
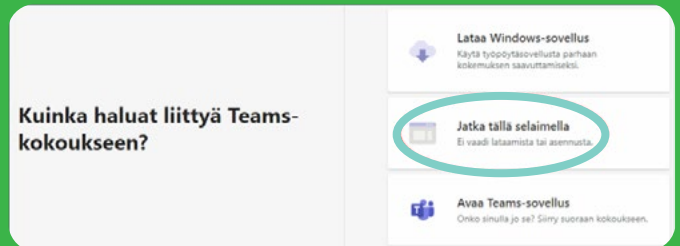
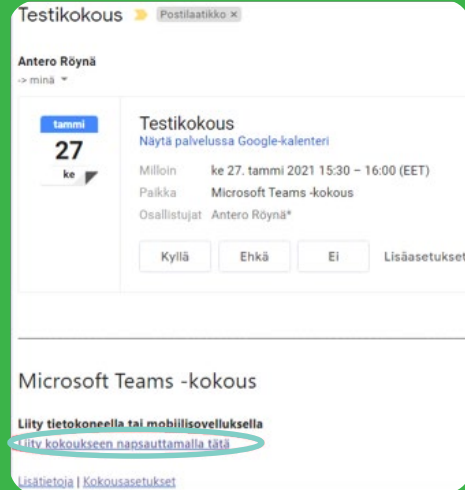
6

## Äänilaitteiden asetukset

Erilliset kuulokkeet kannattaa kytkeä koneeseen aina ennen kokoukseen liittymistä. Tässä vaiheessa on hyvä varmistaa näytön oikeasta alakulmasta, että kaiuttimet eivät ole mykistettyinä.

Kun olet päässyt sisälle kokoukseen, klikkaa ensimmäisenä toimenpiteenä ”ratasta”, josta säädetään äänilaitteiden asetukset.

Valitse käyttämäsi kaiuttimet ja mikrofoni. Sulje lopuksi valikko.



Jos osallistut kokoukseen pelkästään kuuntelijana, mykistä mikrofonisi ja sulje kamera. Jos osallistut videoneuvotteluun ProAgrian asiantuntijan kanssa, jätä mikrofonisi päälle.



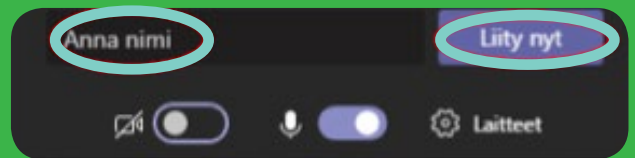
Tässä kuvassa näkyvät suositellut asetukset ennen koulutustilaisuuteen liittymistä. Kamera suljettu ja mikrofonisi mykistetty.



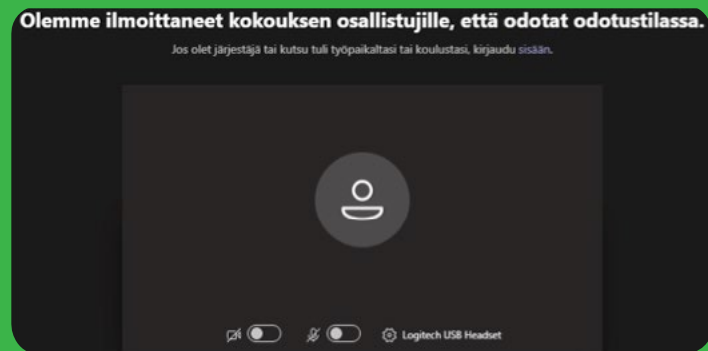
7

### Kokoukseen liittyminen

Kirjoita koko nimesi kohtaan ”Anna nimi” ja klikkaa ”Liity nyt”.

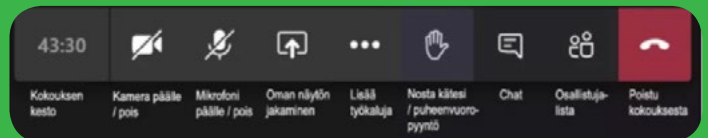


Seuraavaksi avautuu ikkuna, jossa pyydetään odottamaan sisäänpääsyä. Kokouksen järjestäjä päästää sinut hetken kuluttua sisään.



8

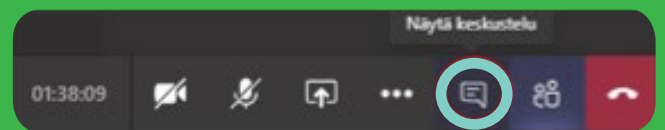
**Teamsin painikkeet ja toiminnot** näkyvät oheisesta kuvasta (tulevat esille kun liikutat hiirtä tai kosketat näyttöä kokouksen aikana).



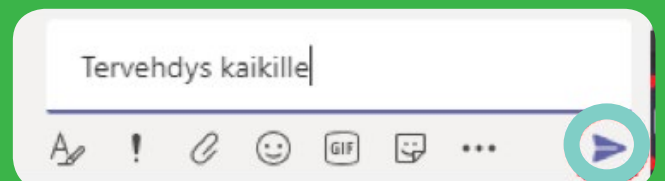
9

### Chat

Voit laittaa muille kokoukseen osallistujille viestiä Teamsin Chatin kautta.



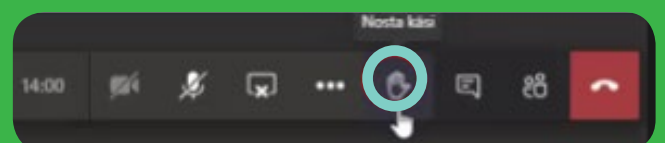
Kaikki osallistujat näkevät keskustelun. Klikkaamalla keskustelupainiketta avautuu ruutu, johon voit kirjoittaa viestisi. Viesti lähetetään oikean alanurkan lennokkia kuvaavasta ”Lähetä”-painikkeesta tai painamalla ”Enter”.



10

### Puheenvuoron pyytäminen

Toiminnolla ”Nosta käsi” voit pyytää puheenvuoroa.



11

### Näytön jakaminen

Mikäli kokouksen järjestäjä haluaa, että jaat oman tietokoneen näytön, sinulle tulee seuraavanlainen ilmoitus:

Klikkaa seuraavaksi Teamsin ikkunasta painiketta ”Jaa”...

...jonka jälkeen ilmestyy painike ”Näytön jakaminen”.  
Klikkaa painiketta hiiren vasemmalla painikkeella.

Avautuneesta ikkunasta voit valita jaettavan kohteen. Yleensä kannattaa valita ensimmäisenä oletuksena näkyvä ”Koko näyttösi”.

Klikkaa hiiren vasemmalla ikkunassa näkyvää näytön kuvaa ja lopuksi painiketta ”Jaa”.

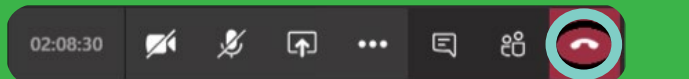
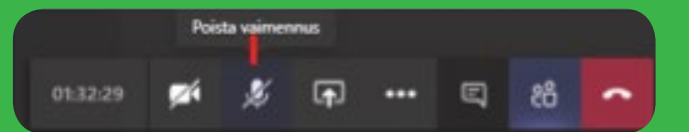
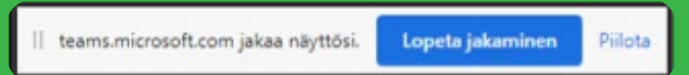
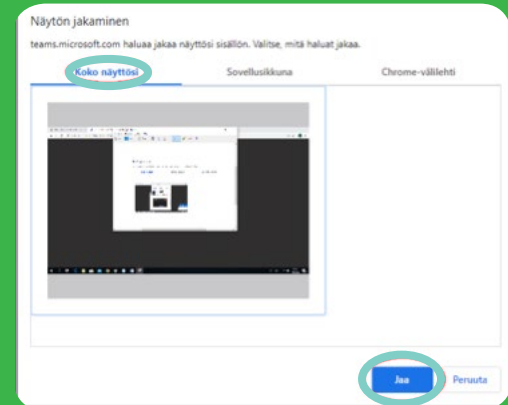
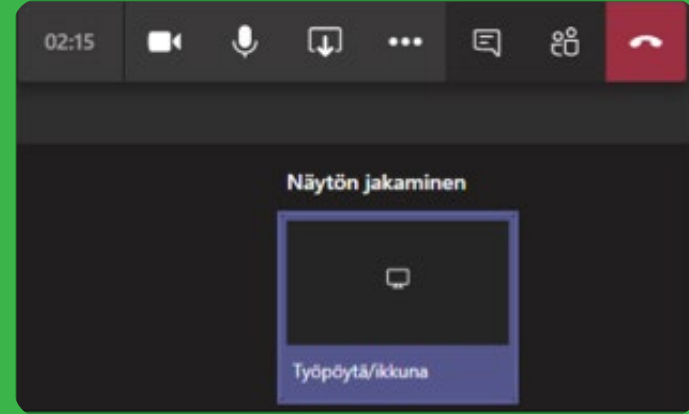
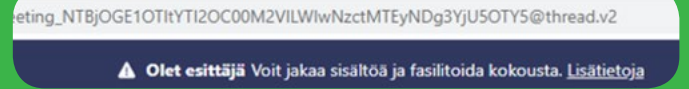
Onnistuneesta näytön jakamisesta tulee näytölle seuraavanlainen ilmoitus.

Varmista vielä, että mikrofonisi on auki. Painike löytyy Teamsin ikkunasta. (Edellinen sivu kohta 8.)

12

### Kokouksen lopettaminen

Kokouksesta poistutaan klikkaamalla punaista luurin kuvaketta.



*Mukavia hetkiä  
Teamsin parissa!*