

Videokokouksen järjestäminen Teamsissa

Sisällysluettelo

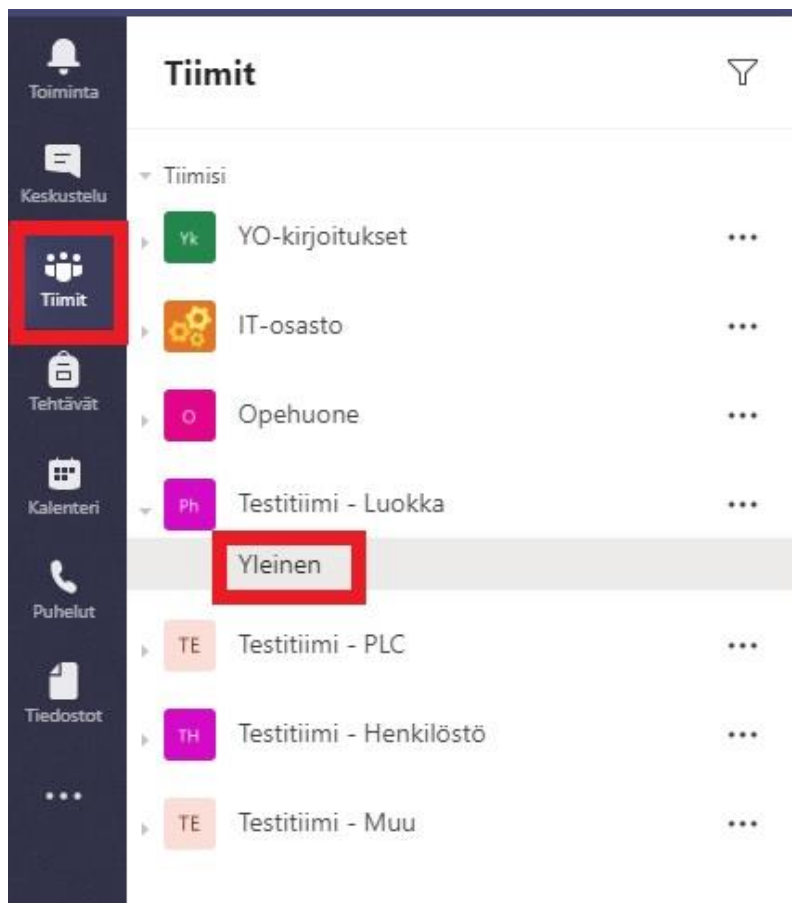
Videokokouksen järjestäminen Teamsissa.....	1
Kokous tiimin sisällä heti	1
Kokous tiimin sisällä ajastetusti.....	4
Kokous Keskustelut-osiossa.....	5

Voit keskustella muiden kanssa videoyhteyden välityksellä usealla eri tavalla

- Tiimin sisällä, järjestämällä kokouksen heti
- Tiimin sisällä, järjestämällä kokouksen ajastetusti
- Vasemman reunan Keskustelut-osiossa kahdestaan tai isommalla porukalla

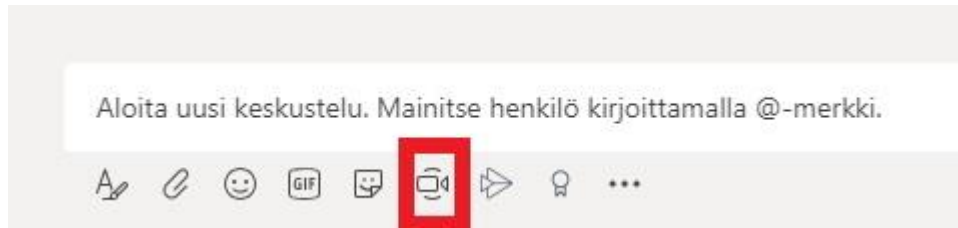
Kokous tiimin sisällä heti

Valitse vasemmasta reunasta tiimi ja tiimin sisältä haluamasi kanava. *Yleinen*-kanava on kaikissa tiimeissä valmiina, muita kanavia voit luoda tarvittaessa



Kuva 1: Tiimin ja kanavan valinta

Klikkaa viestiriuudun työkaluriviltä kamerapainiketta



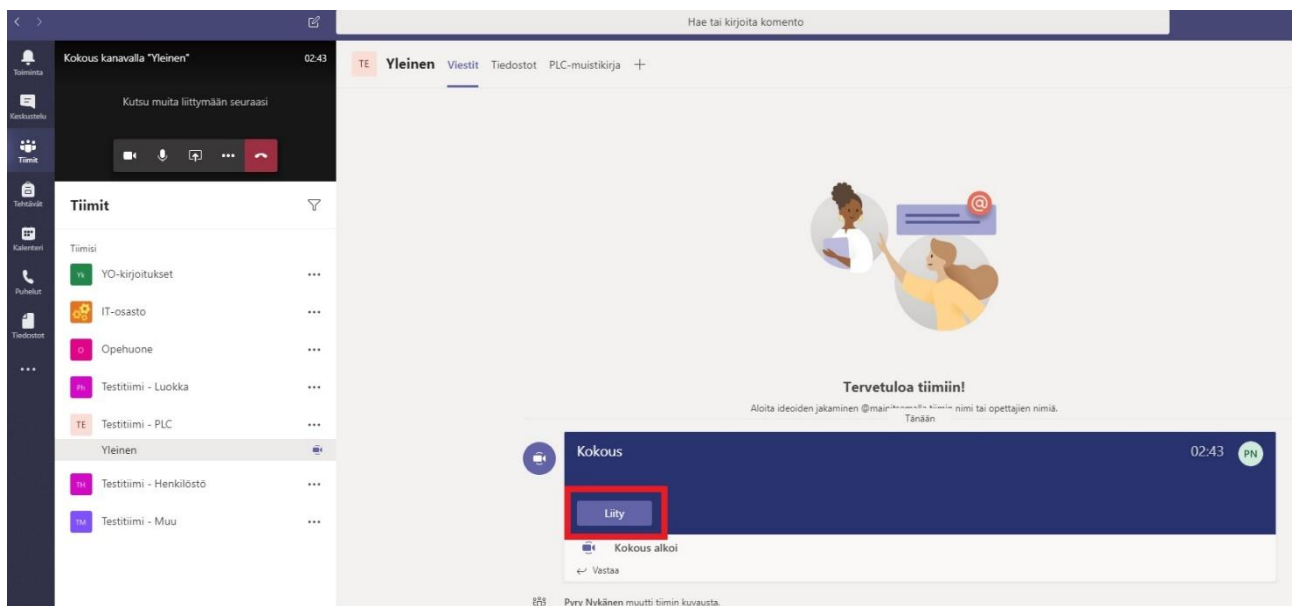
Kuva 2: Kamerapainike

Kanavalle avautuu ruutu, jossa näkyy kamerasi kuva. Mikäli kamerasi ei ole päällä tai on peitettynä, kuva on musta. Mikäli et halua omaa kuvasi näkyviin, klikkaa **Ei käytössä** -painiketta. Voit halutessasi antaa kokoukselle nimen. Kokous alkaa, kun klikkaat **Järjestä kokous nyt** -painiketta.



Kuva 3: Kokouksen aloittaminen

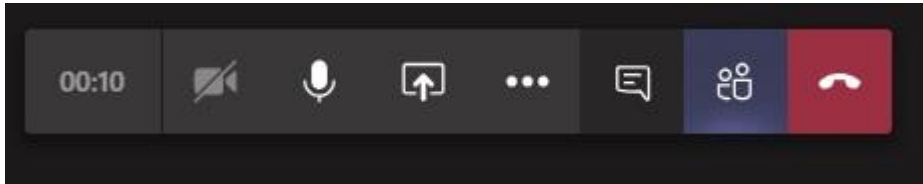
Muut tiimin jäsenet voivat liittyä kokoukseen kanavalta löytyvän **Liity**-painikkeen kautta.



Kuva 4: Kokoukseen liittyminen kanavalta

Kokousnäkyvän työkalurivi ilmestyy näkyville, kun viet hiiren videokuvan päälle. Työkalurivin painikkeet vasemmalta oikealle ovat:

- Kameran ja mikrofonin päälle tai pois päältä kytkeminen
- Työpöydän tai yksittäisen ohjelman jakaminen kokouksen jäsenille (nuoli nelikulmion sisällä)
- Lisätoiminnot, kuten taustan sumennus tai kokouksen tallentaminen (kolme pistettä)
- Kokouksen keskustelunäkymän näyttäminen (viestikupla)
- Kokouksen osallistujalistan näyttäminen ja osallistujien kutsuminen (kaksi hahmoa vierekkäin)
- Kokouksesta poistuminen (punainen luuri)



Kuva 5: Kokouksen työkalurivi

Kun poistut kokouksesta, kokous pysyy yhä käynnissä siihen saakka, kunnes viimeinen osallistuja poistuu.

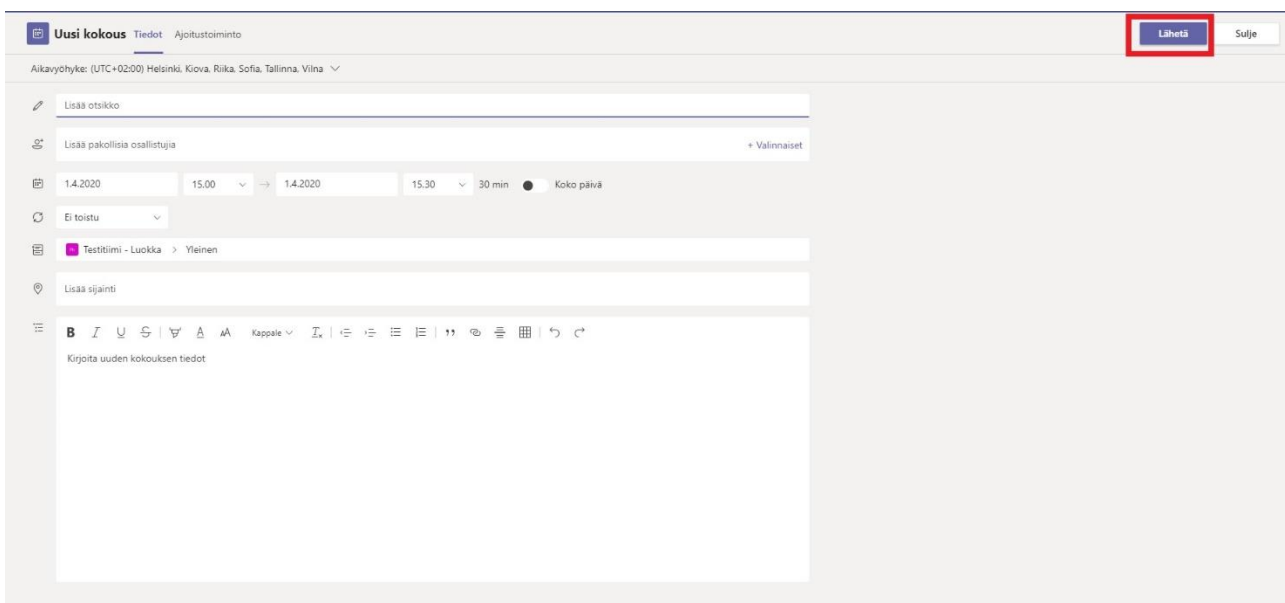
Kokous tiimin sisällä ajastetusti

Ajastettu kokous käynnistetään samalla tavalla kuin suoraan käynnistyvä kokous, mutta sen sijaan että klikkaisit **Järjestä kokous nyt** -painiketta, klikkaa **Ajoita kokous**



Kuva 6: Kokouksen ajoittaminen

Avautuu ikkuna, jossa voit määritellä kokouksen osallistujia, ajankohtaa yms.



Kuva 7: Ajoituksen asetukset

Kun klikkaat **Lähetä**-painiketta, lähtee valituille osallistujille sähköpostiviesti kokouksesta. He pääsevät liittymään kokoukseen myös sähköpostiviestin kautta. Tämä tapahtuu klikkaamalla viestissä olevaa *Join Microsoft Teams meeting* -linkkiä

[Join Microsoft Teams Meeting](#)

[Learn more about Teams](#) | [Meeting options](#)

Kuva 8: Sähköpostiviestin linkki

Ajoitettu kokous siirtyy kalenteriin. Kalenterin kautta pääsee liittymään kokoukseen klikkaamalla **Liity**-painiketta, kun kokous on käynnissä.



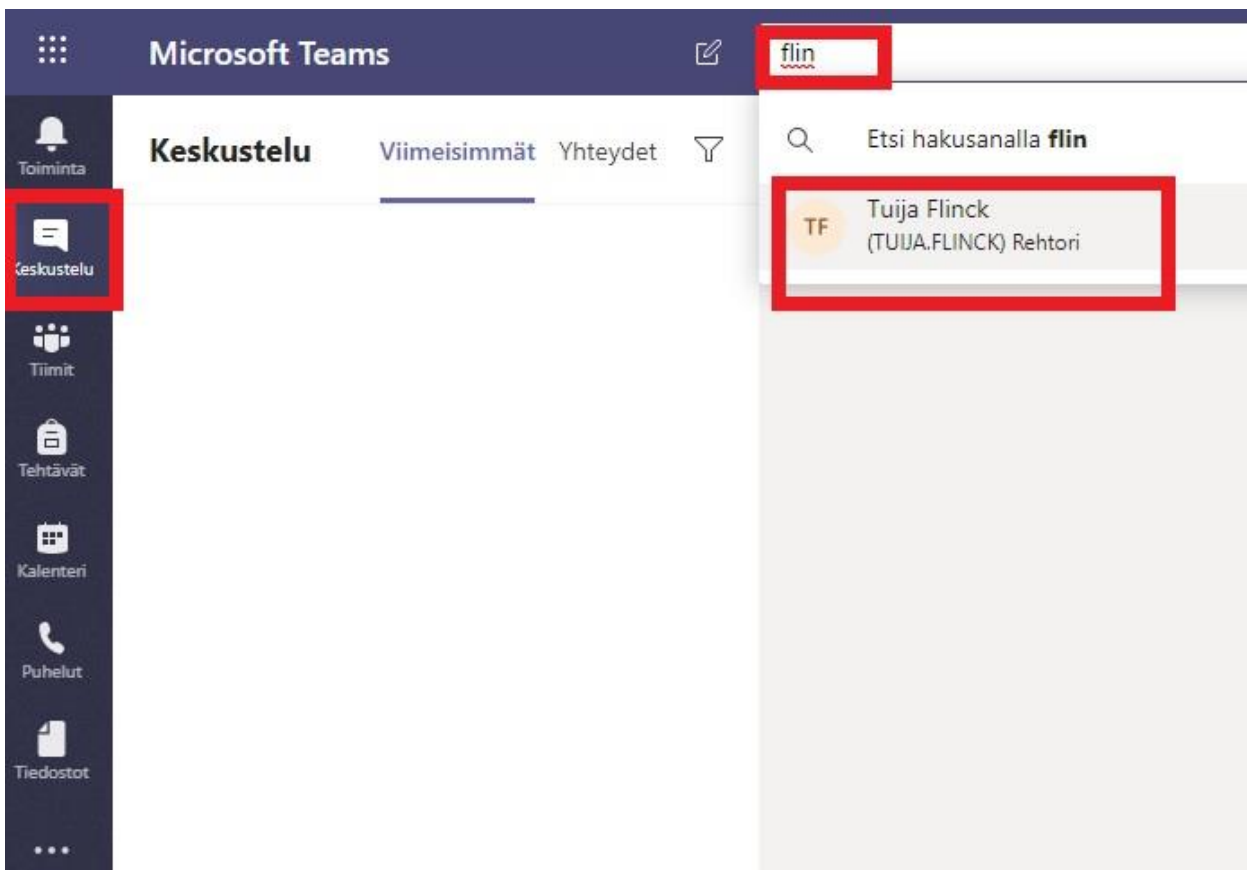
Kuva 9: Kalenteri

Tiimin jäsenet pääsevät liittymään kokoukseen myös kanavan kautta, kun ajoitettu kokous alkaa.

Kokous Keskustelut-osiossa

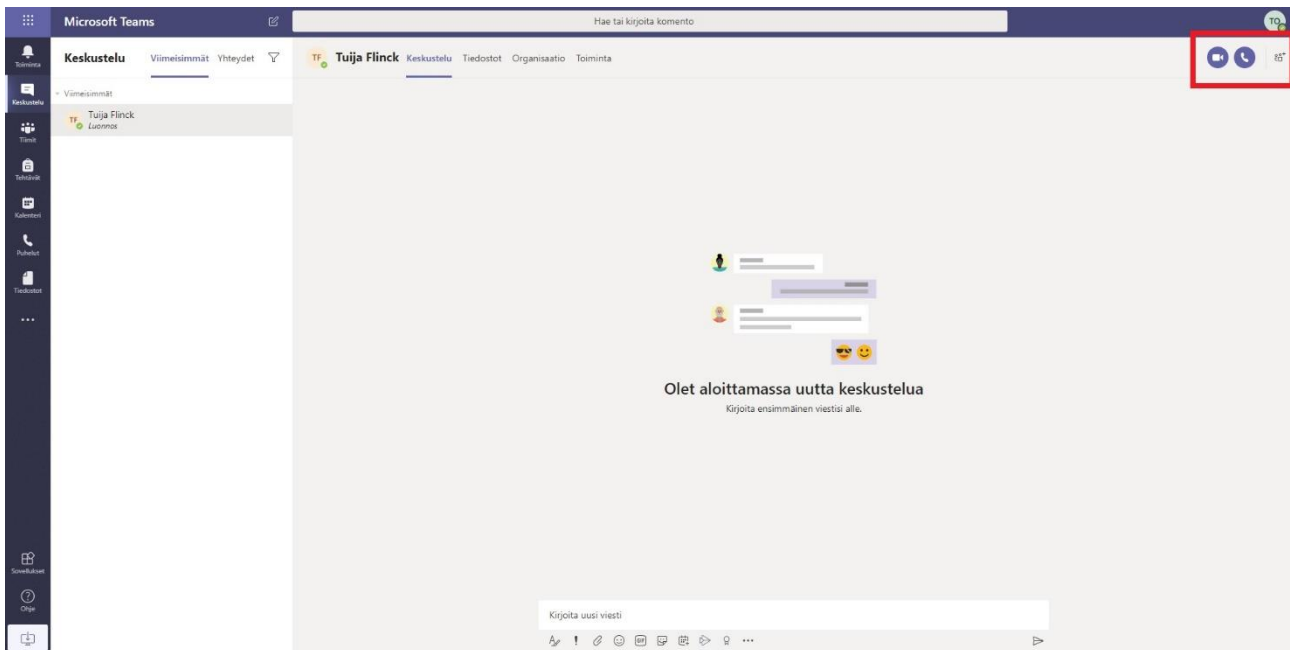
Voit järjestää kahden (tai useamman) henkilön välisen videokokouksen Keskustelut-osiossa. Keskustelun osapuolten ei tarvitse olla jäseninä samassa tiimissä.

Klikkaa vasemman reunan Keskustelut-painiketta ja aloita kirjoittamaan keskustelukumppanin nimeä hakuruutuun. Teams tarjoaa automaattisesti käyttäjiä sitä mukaa kun kirjoitat nimeä.



Kuva 10: Keskustelun aloittaminen

Klikkaa keskustelukumppanin nimeä, jolloin keskusteluikkuna avautuu. Voit lisätä keskusteluun muita osallistujia oikean yläkulman lisäysoikeuksista. Keskustelun osallistujien välisen videokokouksen saa päälle klikkaamalla oikean yläkulman kamerapainiketta.



Kuva 11: Osallistujien lisääminen keskusteluun ja videokokouksen aloittaminen

Keskustelut-osion videokokouksessa on käytössä samat toiminnallisuudet kuin tiimien sisäisissäkin kokouksissa.