

## Videokokouksen järjestäminen Teamsissa

### Sisällysluettelo

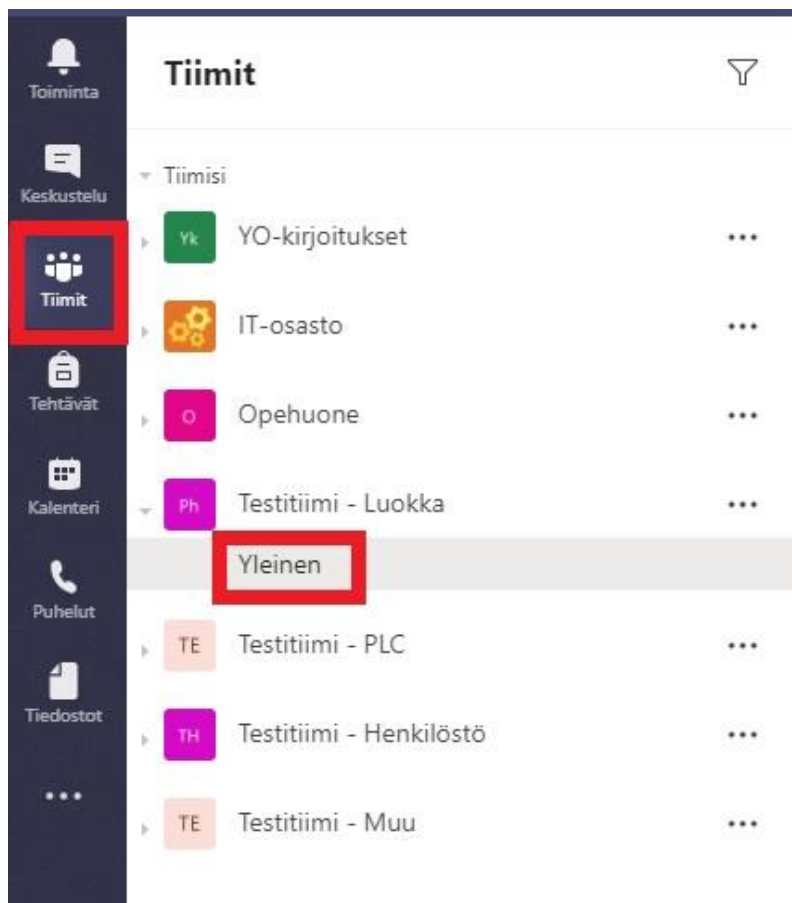
Videokokouksen järjestäminen Teamsissa.....	1
Kokous tiimin sisällä heti .....	1
Kokous tiimin sisällä ajastetusti.....	4
Kokous Keskustelut-osiossa.....	5

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

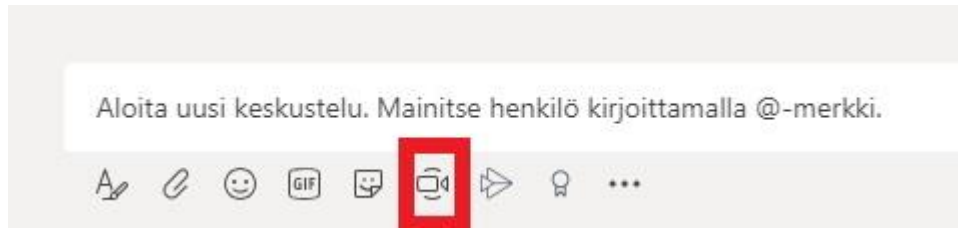
### Kokous tiimin sisällä heti

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 viestiruudun työkaluriviltä kamerapainiketta



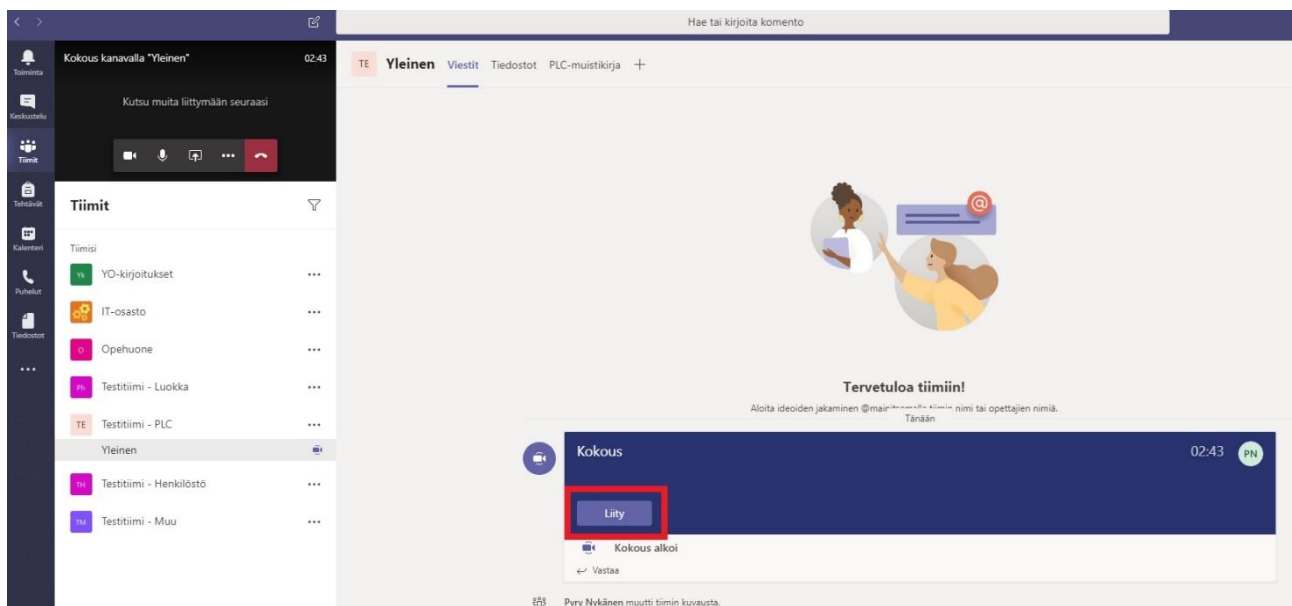
Kuva 2: Kamerapainike

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

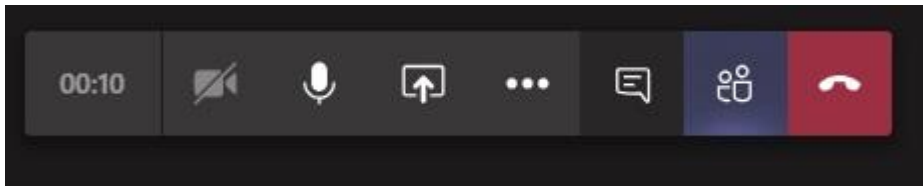
Muut tiimin jäsenet voivat liittyä kokoukseen kanavalta löytyvän **Liity**-painikkeen kautta.



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.

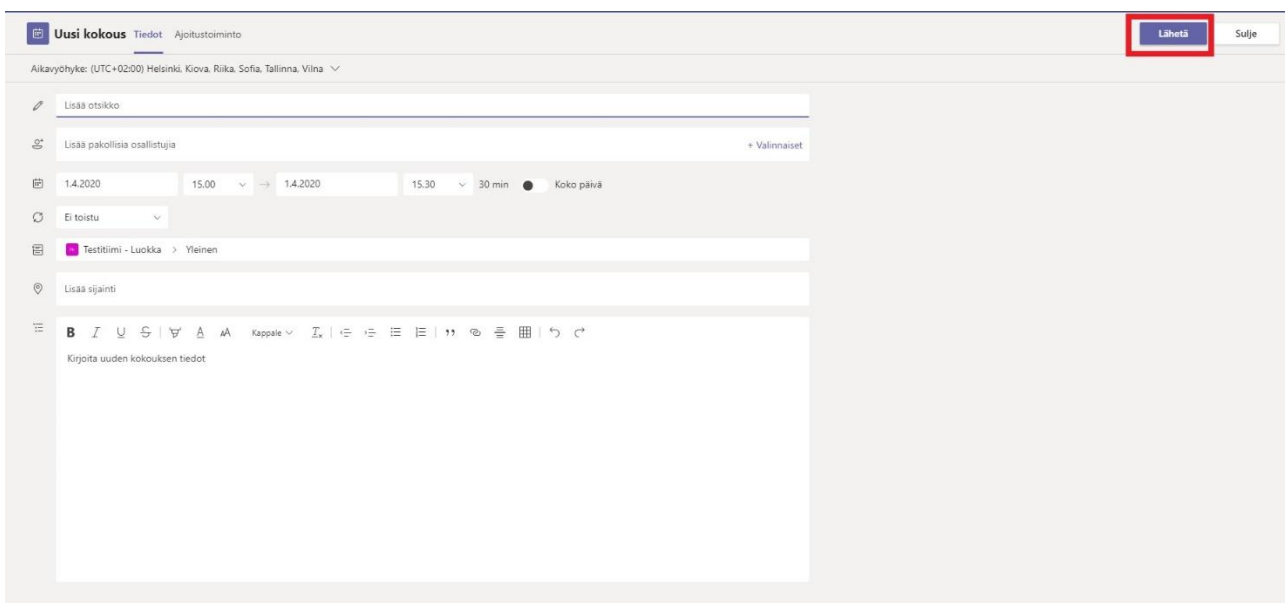
## Kokous tiimin sisällä ajastetusti

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.



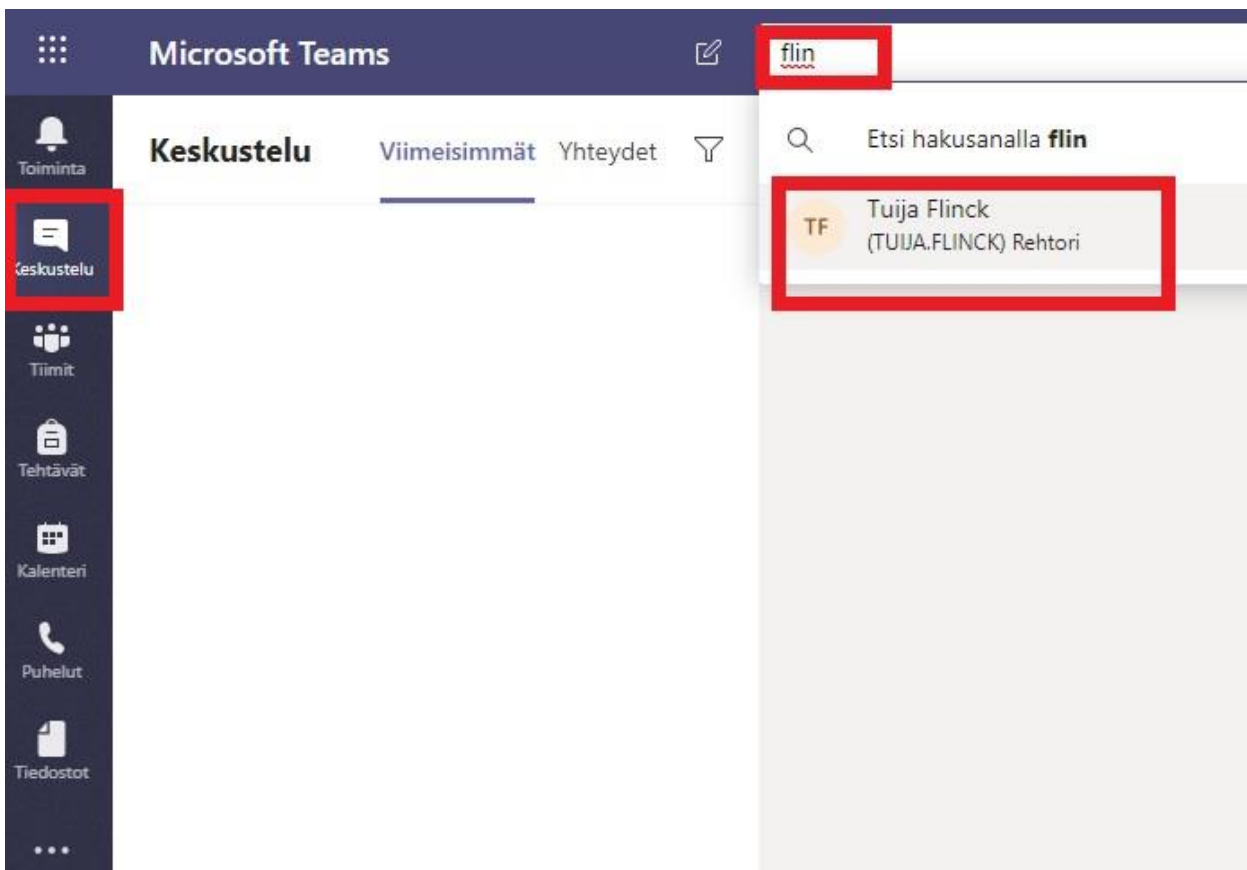
Kuva 9: Kalenteri

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

### Kokous Keskustelut-osiossa

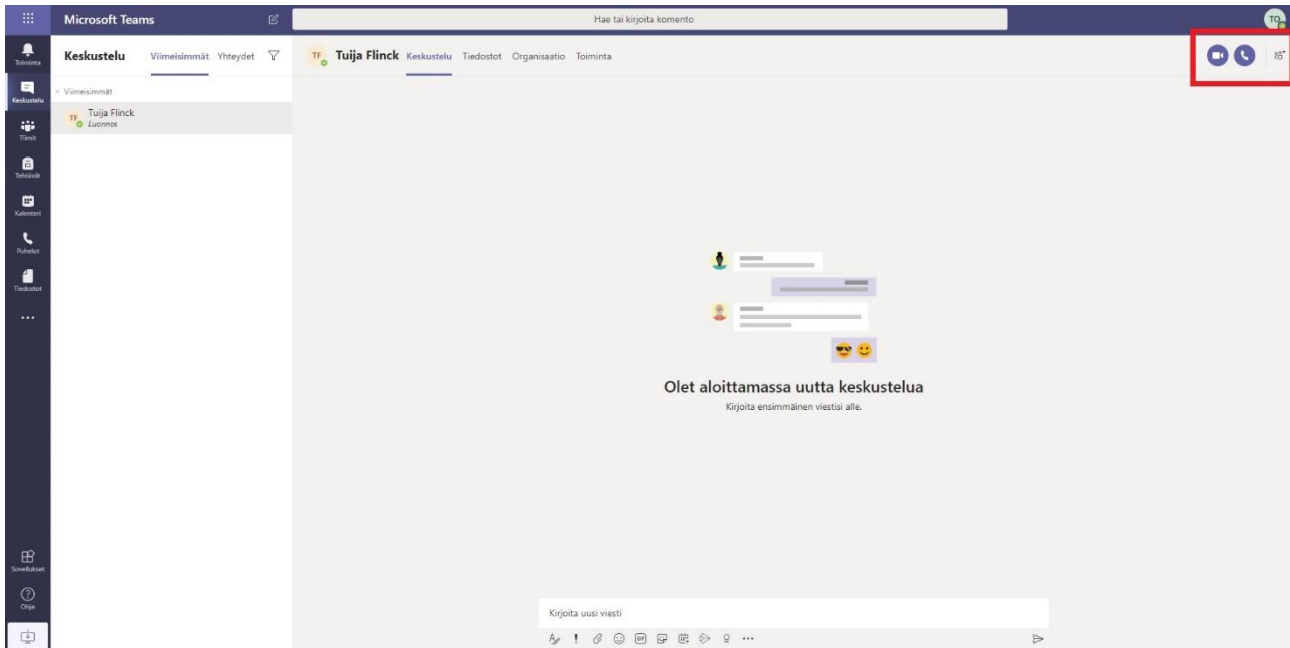
Voit järjestää kahden (tai useamman) henkilön välisen videokokouksen Keskustelut-osiossa. Keskustelun osapuolten ei tarvitse olla jäseninä samassa tiimissä.

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.