Teams kokouksen järjestäminen

Avaa Teams sovellus

< >			Q Haku			<u> –</u> 🗆 ×
L Toiminta	Ë	Kalenteri 2			Q	4 Järjestä kokous ny 3 + Uusi kokous
E Keskustelu		Tänään < > Marraskuu 202	0 ~			📋 Työviikka 🗸
tiimit		09 Maanantai	10 Tiistai	11 Keskiviikko	12 Torstai	13 Perjantai
iii Kalenteri	1					
Puhelut	•					
	15					
	16					
	17					
	18					
Sovellukset	19					
? Ohje	20					

- 1. Avaa kalenteri
- 2. Valitse päivä
- 3. Paina ''+Uusi kokous''

$\langle \rangle$		Q. Haku
L. Toiminta	Ē	Uusi kokous Tiedot Ajoitustoiminto
E Keskustelu	Aikav	yöhyke: (UTC+02:00) Helsinki, Kiova, Riika, Sofia, Tallinna, Vilna 🗸
iii Tiimit	4	Lisää otsikko
Halenteri	5≝	Lisää pakollisia osallistujia + Valinnaiset
C Pubelut	6≞	13.11.2020 15.30 ∨ → 13.11.2020 16.00 ∨ 30 min • Koko päivä
4	Ø	Ei toistu 🗸
Tiedostot	Ē	Lisää kanava
	0	Lisää sijainti
	7	
Sovellukset		
? _{Ohje}		

- 4. Lisää kokoukselle otsikko
- 5. Lisää osallistujat. Kirjoita osallistujien täydet s-postit HUOM. Vastaanottajia ei saa salattua

6. Tarkista vielä päivämäärä, ja aseta kokouksen alku- ja päätösaika

7. Kirjoita kokouksen kuvaus (vaihtoehtoinen), tähän voit myös lisätä liitteitä kokousta varten

7.1. Liitteet PDF. muodossa (Word – Tallenna nimellä – valitse tiedostomuodoksi PDF.)

8. Tallenna kokous

Järjestäjän hyvä tietää



Sisällön jako

1. Paina ´´Jaa sisältö´´ -painiketta

1.1. Valitse mitä haluat jakaa, videota/ääntä jakaessasi muista painaa ´´Sisällytä tietokoneen ääni´´ -painiketta -Työpöytä – jakaa näyttösi sellaisenaan -Ikkuna – voit valita jaettavaksi jonkun jo auki olevan ikkunan, esim. nettiselain

Osallistujalistan tallentaminen

- 2. Paina ´´Näytä osallistujat´´ -painiketta
- 2.2. Paina valikkoa (kolme pistettä)

-Valikko aukeaa

-Paina ''Lataa osallistumisluettelo'' -painiketta

-Excel tiedosto ladataan koneellesi

Muuta huomioitavaa

-Kokouksia voidaan tallentaa (ääni/video)
-Mikäli aiot tallentaa kokouksen, on siitä ilmoitettava osallistujille, ja pyydettävä heidän suostumuksensa tallentamiseen
-Ilmoita kun aloitat ja lopetat tallennuksen
-Tallennus tulee kokouksen keskusteluosioon ja se lähetetään myös tallennuksen aloittajalle sähköpostiin



