

Ohje: Osallistuminen Teams-tapaamiseen

Pvm: 27.3.2021 / versio 1

(Kaikki ehdotukset ohjeen kehittämiseksi otetaan mielihyvin vastaan: perttik.eskelinen@gmail.com)

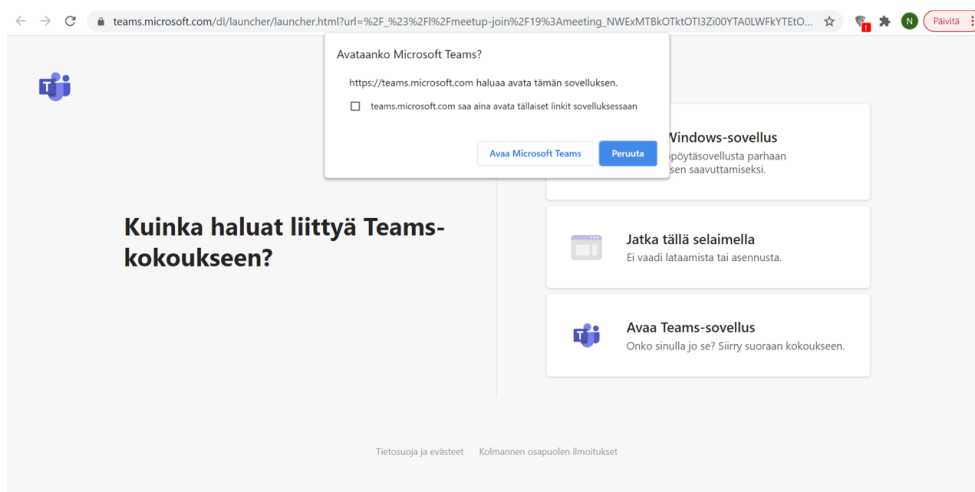
Aloitus ja sähköpostitse saatava linkki Teams-tapaamiseen

Tämän dokumentti on tarkoitettu henkilöille, jotka haluavat osallistua tietokoneen avulla Teams-tapaamiseen, mutta joille Teams ei ole tuttu. Toivottavasti tästä on apua 😊

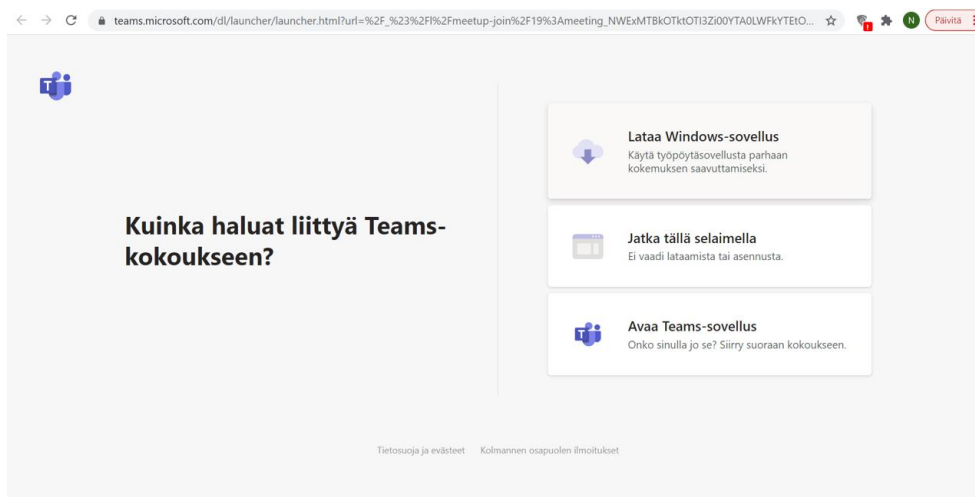
Linkki Teams-tapaamiseen tulee yleensä sähköpostitse, Facebookista tai verkkosivuilta. Kun klikkaat sitä, voit saada alla olevan kaltaisen ruudun. Se voi olla hieman eri näköinen jos käytät eri selainta kuin esimerkeissä (jossa käytetään Google Chromea).

Klikattuasi linkkiä voi selaimen yläosaan tulla kysymys siitä, sallitko Teamsin käyttäen tietokoneesi videokameraa ja/tai mikrofonia. Kannattaa vastata ”kyllä” kumpaankin, jos mahdollista. Jos tämä ei onnistu, ei haittaa – saatat saada lisäkysymyksen: ”Oletko varma ettet halua ääntä tai videota – ...”, valitse tässä vaiheessa ”**Jatka ilman videoita**”, laitetaan kamera päälle myöhemmin.

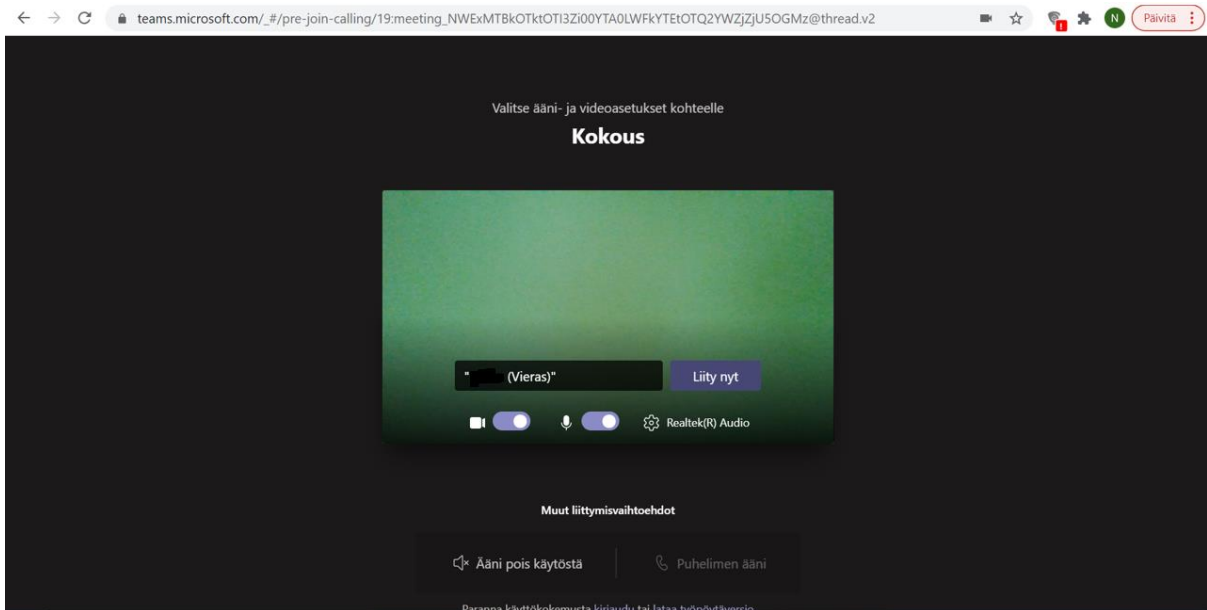
On myös mahdollista, että tietokoneellesi on asennettu Teams-sovellus valmiiksi, ja silloin näyttö on erilainen. Tätä varten ei ole vielä ohjetta, mutta se tehdään tarvittaessa.



Jos saat kysymyksen ”Avataanko Microsoft Teams?” valitse ”**Avaa Microsoft Teams**”.

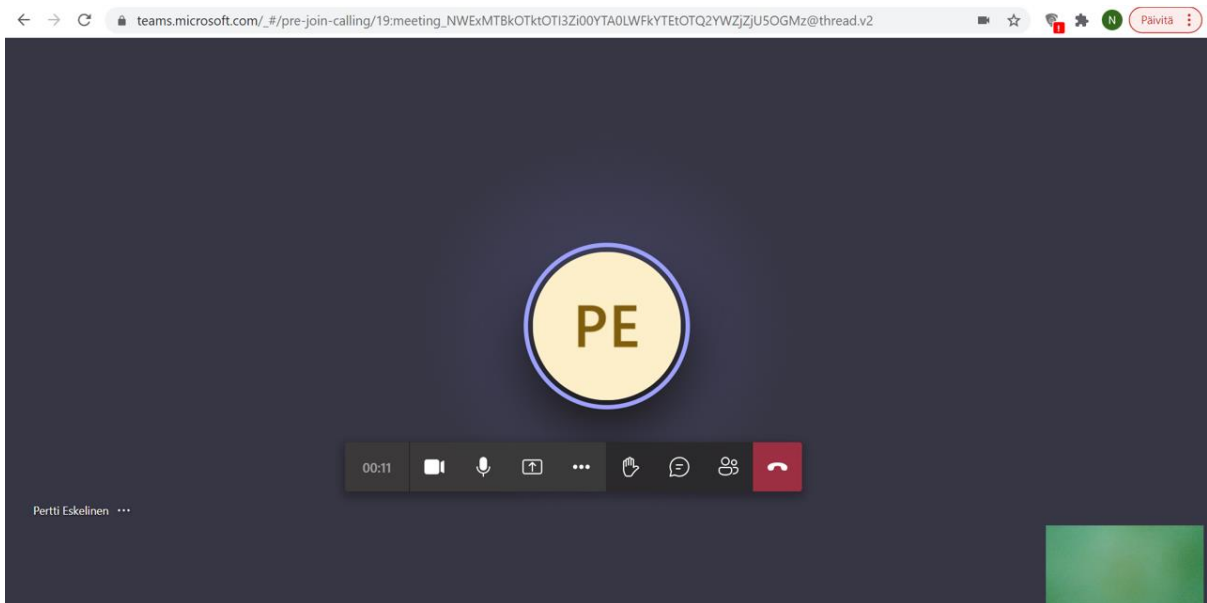


Valitse yllä olevassa ikkunassa ”**Jatka tällä selaimella**”.



Nyt aukeaa liittymisikkuna ja siinä on teksti "Valitse ääni- ja videoasetukset kohteelle". Ei kiinnitetä vielä huomiota videokameran ja mikrofonin asetuksiin, valitse vain "Liity nyt".

Teams-ikkuna ja sen käyttäminen



Jos tällainen näyttö tulee esille, olet päässyt Teams-tapaamiseen 😊

Ruudulla näkyy sen henkilön nimi ja etukirjaimet, jonka kanssa olet yhteydessä (tai useamman osallistujan nimet). Kuvan oikeassa alareunassa voi näkyä oma videokuva, jos kamera on jo päällä (yllä näkyy vihreä ruutu, koska testin tehneen henkilön kamera on ollut vielä teipillä peitettynä).

Keskiosan alapuolella näkyy valinnat. Ne eivät välttämättä näy heti. Siirrä silloin hiirtä/kursoria alaspäin, jotta valinnat tulevat näkyviin. Ne ovat vasemmalta oikealle:

00:11



Kellonaika (kauanko tapaaminen on kestänyt)

Videokamera päälle/pois = Laita oma videokamera päälle tai pois päältä



Mikrofoni päälle/pois = Laita oma mikrofoni päälle tai mykistä se



Avaa jakamispaikka = jaa oman näytön sisältö muille



Lisää valintoja



”Nosta käsi” = pyydä puheenvuoroa



Chat = tapaamisessa vaihdettavat tekstiviestit näkyviin tai pois näkyvistä



Näytä lista osallistujista




Sulje Teams omalta osaltasi = poistu Teams-tapaamisesta

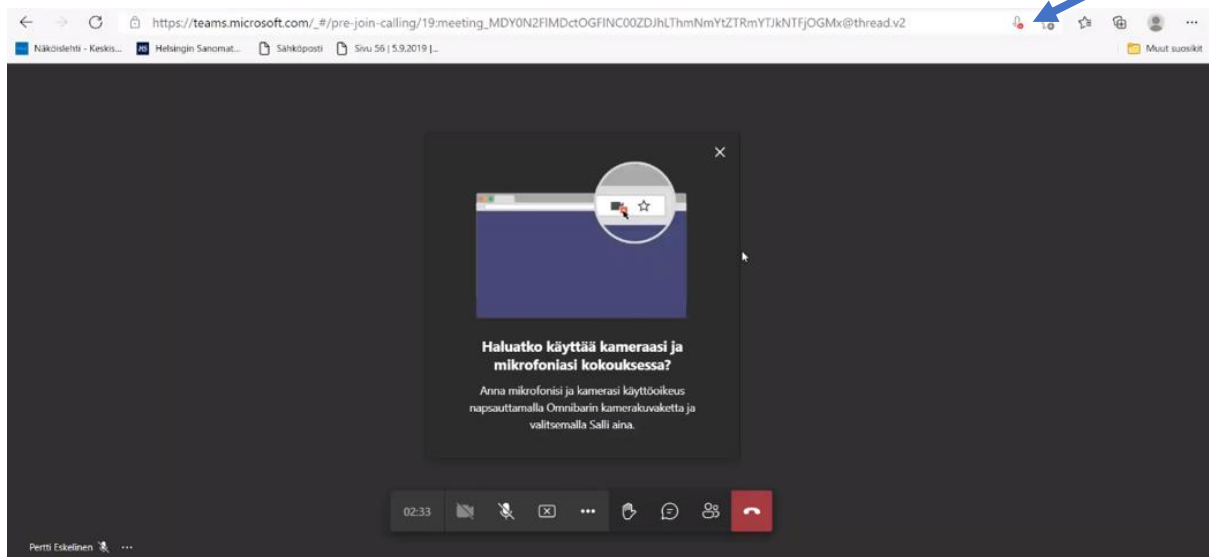
Jos unohdat, mitä symbolit merkitsevät, vie hiiri/kursori jonkin valinnan päälle. Tällöin tulee näkyviin valinnan merkitys. Useimmiten tapaamisessa tarvittavat seuraavia toimintoja:

- **”Mikrofoni päälle/pois”** – aktivoi mikrofoni: klikkaa tästä, jos haluat puhua ja näet mikrofonisymbolin päällä poikkiviivan (eli se on mykistetty)
- **”Mikrofoni päälle/pois”** – mykistä mikrofoni: kun mykistät mikrofonin, tulee mikrofonisymbolin päälle poikkiviiva. **HUOM: Useimmiten oma mikrofoni kannattaa mykistää aina, kun et puhu pidempään aikaan. Näin mahdolliset taustasi häiriöäänät eivät häiritse tapaamista.** Tapaamisen järjestäjä voi myös pakkomykistää kaikki mikrofonit. Voit silloinkin aktivoida mikrofonin tästä valinnasta.
- **”Videokamera päälle/pois”** – aktivoi kamera: klikkaa tästä, jos haluat näkyä muille ja näet kamerasympolin päällä poikkiviivan (eli se on pois päältä)
- **”Videokamera päälle/pois”** – laita kamera pois päältä: jos haluat estää oman kuvasi näkymisen muille. Tällöin kamerasympolin päälle tulee poikkiviiva. **HUOM: Usein oma kamera kannattaa ottaa pois, jos joku muu esiintyy pidempään.** Videokuva vie aika paljon kaistaa verkkoyhteydeltäsi ja voi aiheuttaa sen, että ääni ja kuva pätkevät. Jos suljet kameran, kuuluu ääni tässä tilanteessa yleensä paremmin.
- **”Chat”** – jos haluat nähdä, mitä viestejä osallistujat lähettävät toisilleen tekstimuodossa tai jos haluat lähettää muille esim. linkin tai muuta tekstitietoa

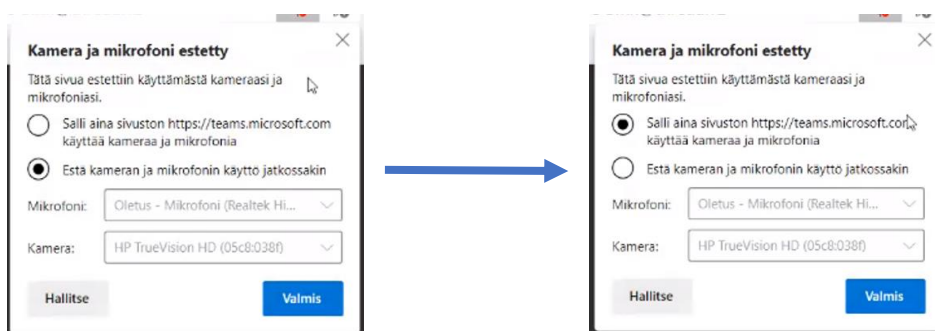
Videokameran ja/tai mikrofonin laittaminen päälle

Jos aloituksessa ei ole asetettu videokameraa ja/tai mikrofontia päälle, voivat niiden symbolit näkyä yliviiivattuina ja/tai harmaina, kuten tässä:  Mikrofonin symboli on kirkas, mutta yliviiivattu. Se tarkoittaa, että mikrofoni on käytettävissä, mutta mykistetty. Videokameran symboli on harmaa ja yliviiivattu. Se tarkoittaa, että videokamera ei ole vielä käytettävissä. Jos tilanne on tämä, **klikkaa harmaana olevaa videokameran symbolia**. Saat todennäköisesti alla olevan kaltaisen viestin.

(Seuraavat ohjeet soveltuvat sinulle, jos käytät Google Chrome -selainta. Jos käytät muuta selainta, esim. Microsoft Edge tai Mozilla Firefox, voivat ohjeet olla erilaisia. Seuraa niitä videokameran saamiseksi päälle.)



Ohjeen mukaisesti klikkaa mikrofonin kuvaa yläpalkissa (yllä esitetty nuolella). Saat alla näkyvän ikkunan näkyviin. Valitse ”Salli aina sivuston <https://teams.microsoft.com> käyttää kameraa ja mikrofontia”.

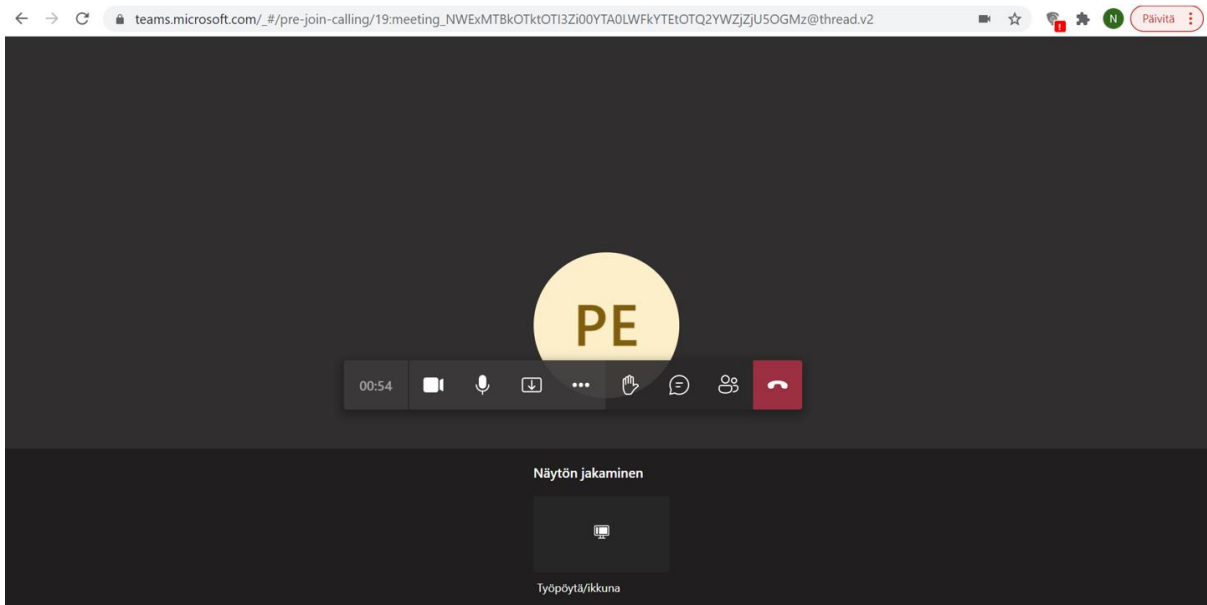


Valitse sitten ”**Valmis**”. Nyt videokameran ja mikrofonin symbolien pitäisi olla Teams-näytössä kirkkaita. Voit alkaa käyttää niitä edellä olevan ohjeen mukaan.

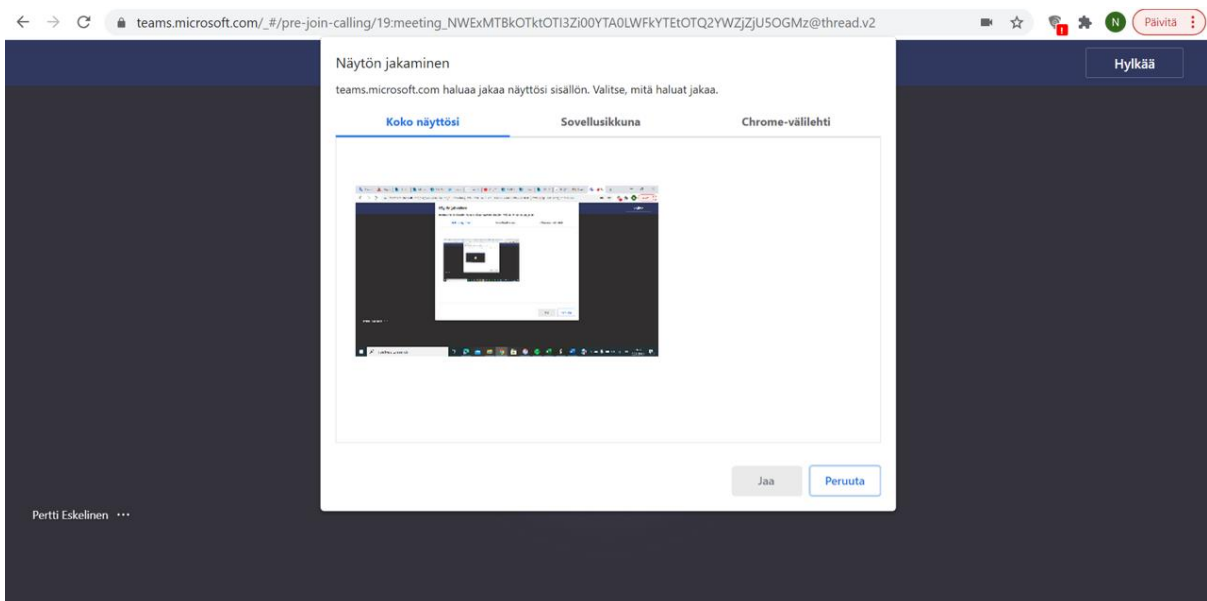
Huomaa: (Kannettavan) tietokoneen videokamera on tietoturvan kannalta arveluttava väline. Periaatteessa jokin haittaohjelma voisi laittaa kameran päälle ja kuvata toimintaa salaa. Siksi ainakin itse peitän aina videokameran linssin esimerkiksi teipillä ja paperinpalalla tai vastaavalla niinä aikoina, kun en käytä kameraa. Tätä suosittelevat tietoturvan ammattilaiset.

Oman ruutusi tai tietyn dokumentin/esityksen jakaminen muiden osallistujien katsottavaksi

Jos haluat jakaa oman tietokoneen ruutusi muiden näkyville (esim. jos haluat esittää jonkun dokumentin, kuvan tai PowerPoint-esityksen), valitse ”**Avaa jakamispalkki**”. Tällöin saat näkyviin seuraavan kaltaisen ikkunan:



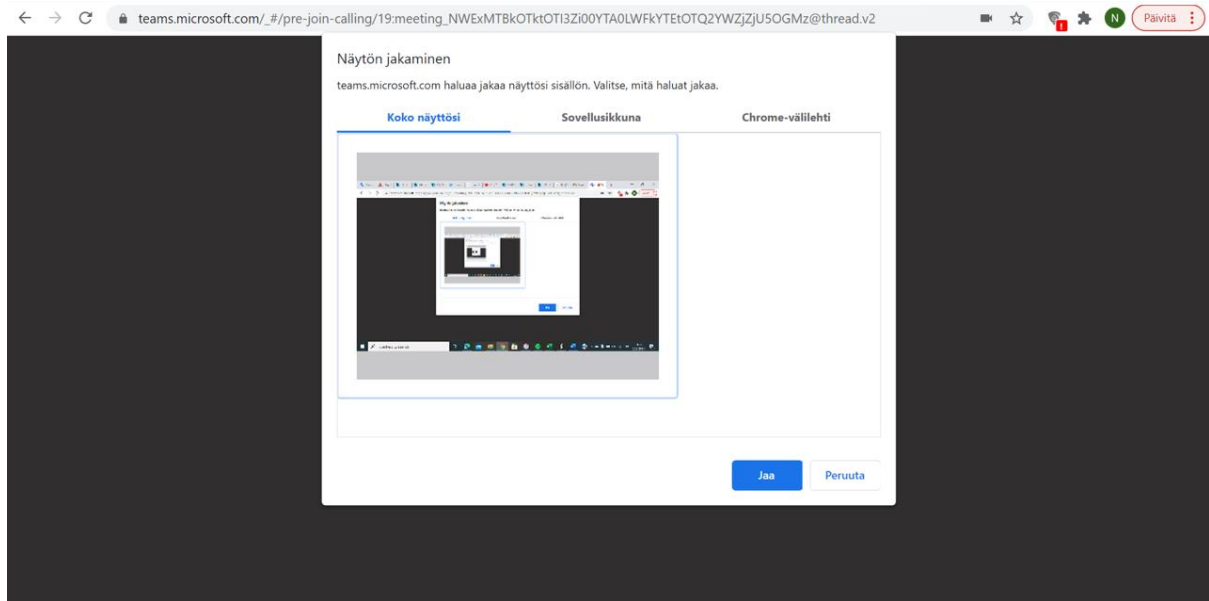
Mikäli käytät useita näyttöjä tai sovelluksia, voi näytön alaosassa olla useitakin valintamahdollisuuksia (esim. Näyttö 1 tai Näyttö 2 tms). Tässä esimerkissä valitaan ”**Työpöytä/ikkuna**”, jolloin saadaan alla oleva ikkuna.



Aukeavasta ikkunasta voi valita vielä, mitä jaetaan:

- Koko näyttösi (= muut näkevät saman ruudun, kuin sinäkin)
- Sovellusikkuna (= voit valita, että muut näkevät esimerkiksi vain Word-ikkunan, jossa on haluamasi dokumentti tai vain PowerPoint-ikkunan, jossa on haluamasi esitys)
- Chrome-välilehti (= jos Chrome-selaimesi eri välilehdillä on erilaisia näkymiä)

Jos valitset ”Koko näyttösi” niin **klikkaa vielä näytön kuvaa**, jolloin sen ympärille tulee sininen ruutu ja ”Jaa” -nappi muuttuu siniseksi, kuten alla näkyy:



Klikkaa sitten vielä ”**Jaa**”. Tämän jälkeen muut näkevät ruutusi.

Kun haluat lopettaa näytön jakamisen voit valita ruudun alareunasta toiminnon ”**Lopeta jakaminen**”.

