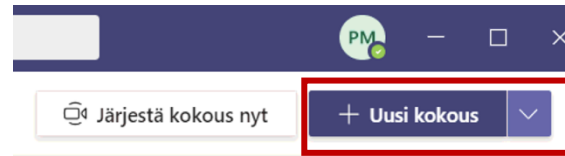


Kokouksen luonti

1. Avaa Microsoft Teams
2. Siirry kalenteriin kalenteri napsauttamalla vasemmasta reunasta kalenterin kuvaketta
3. Napsauta painiketta + **Uusi kokous**

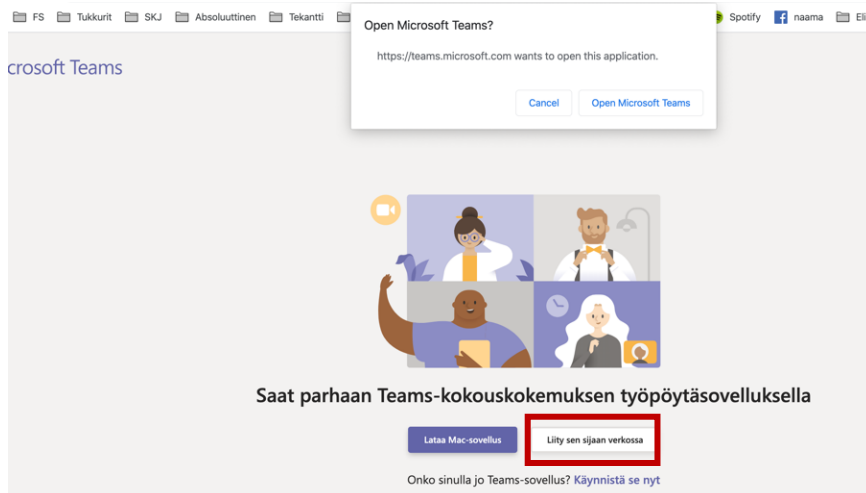


4. Anna kokoukselle aihe, lisää vastaanottajat ja määrittele kokouksen ajankohta. Napsauta **Lähetä**-painiketta, kun kutsu on valmis.

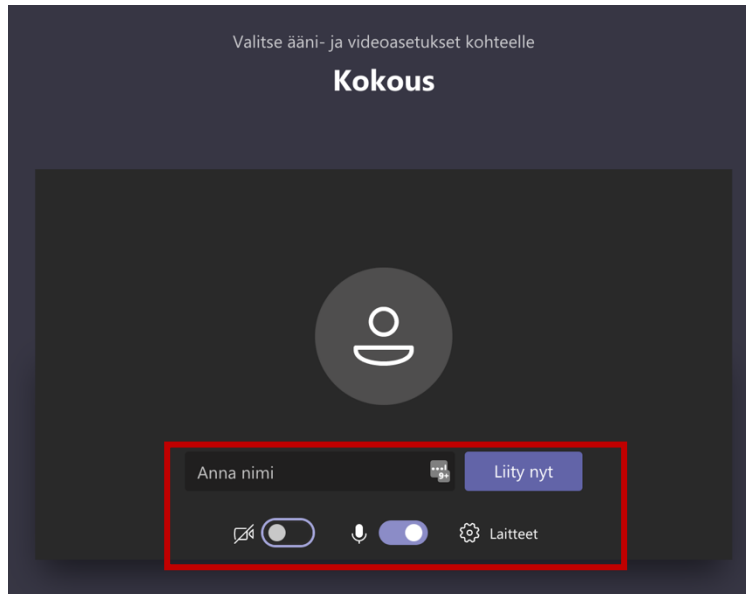


Kokoukseen liittyminen (henkilö jolla ei ole Microsoftin 365 palvelua)

1. Avaa sähköpostitse saapunut kokouskutsu
2. Napsauta kutsussa olevaa linkkiä "Liity Microsoft Teams-kokoukseen"
3. Napsauta selaimesta painiketta **Liity sen sijaan verkossa**. Huom. Selain saattaa yrittää oletuksena avata Microsoft Teams-ohjelmaa. Toiminto perutaan napsauttamalla **Cancel**-painiketta.



4. Kirjoita nimesi ja napsauta **Liity nyt**. Nimen alta löytyvät liukukytkimet webkameralle ja mikrofonille. Jos ääni ei toimi, napsauta hammasratakuvaketta ja varmista, että oikeat laitteet ovat käytössä.



Hyvä muistaa!

- Suositeltu selain on Google Chrome
- Kokoukseen ei voi liittyä automaattisesti, minkä vuoksi sekä kokouksen järjestäjän että osallistujan tulee liittyä kokoukseen napsauttamalla **Liity nyt**-painiketta.
- Microsoft Teams käyttää oletuksena koneen sen hetkisiä ääniasetuksia. Muutoksia voit tehdä napsauttamalla hammasratakuvaketta. Jos muutokset eivät tule voimaan, uudelleen käynnistys on aina se paras konsti.