

20.1.2020

Selainpohjainen Zoom-kokoustila eli videoneuvottelu huone

(HOST NÄKYMÄ)

Selainpohjaisessa kokous käyttöliittymässä on huomioita, että siinä on vähemmän ominaisuuksia käytössä kuin työasemaohjelman käyttöliittymässä.

1. Kokouksen avaaminen 2
2. Kokoustila -näkyvä 3
3. Alapalkki..... 3

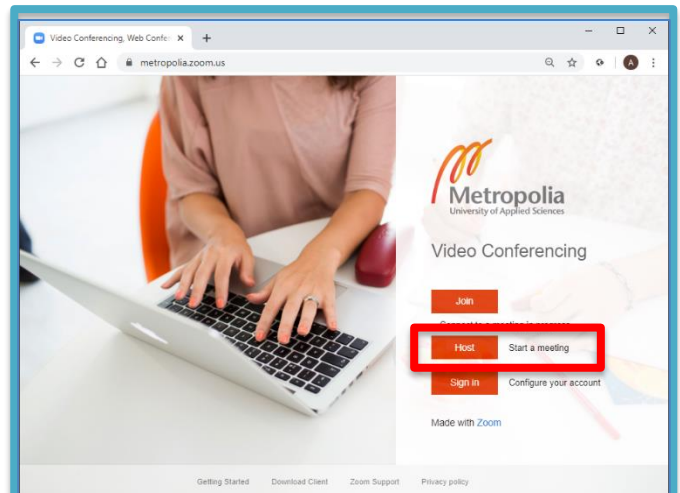
19.1.2020

1. Kokouksen avaaminen

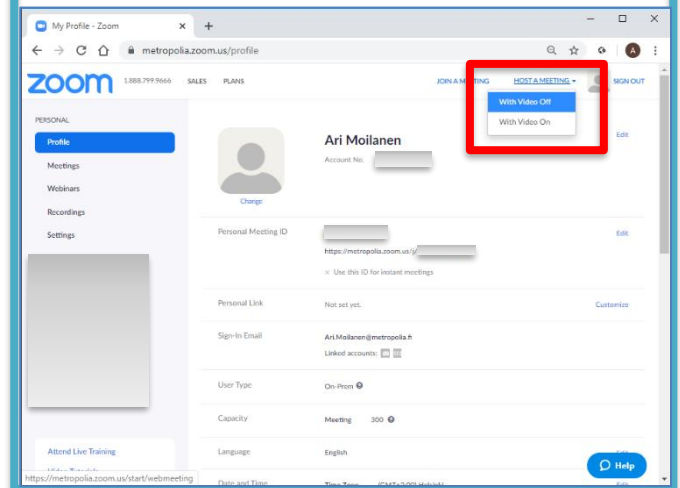
Avataan uusi kokous, joko klikkaamalla **metropolia.zoom.us** -sivulla Aloita kokous -painiketta (Host). Avautuu Metropolian kertakirjautumisikkuna, jonne syötetään normaalisti Metropolian käyttäjätunnukset. (Huom! ensimmäistä kertaa Zoomiin kirjautuessa tulee hyväksyä **Palveluun välitettävät tiedot**, tästä löytyy lisätietoa Kirjautumis-ohjeessa).

TAI

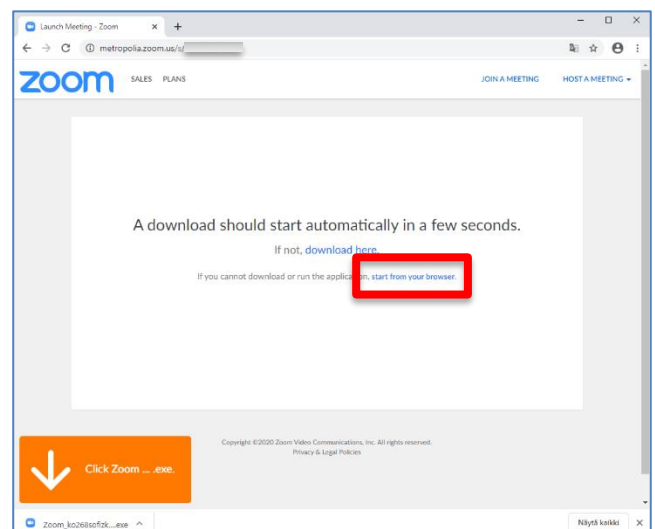
mikäli käyttäjä on jo kirjautuneen Metropolian Zoomiin selaimella, klikataan Aloita kokous -linkkiä (HOST A MEETING), jolloin avautuu pudotusvalikko, mistä valitaan halutaanko videokameran olevan aktiivinen vai ei



TAI



- Avautuu ikkuna, jossa Zoom-palvelu ehdottaa sovelluksen eli Zoom-clientin asentamista vasemmassa alakulmassa (**Click Zoomexe**). Sovellus voidaan asentaa, mikäli käyttäjältä löytyy administratorin oikeudet koneelle. (Tässä tapauksessa siirry seuraamaan Zoom-kokoustila-client -ohjetta)
- vaihtoehtoisesti kokous voidaan avata selaimen päälle klikkaamalla **start from your browser** -linkkiä.

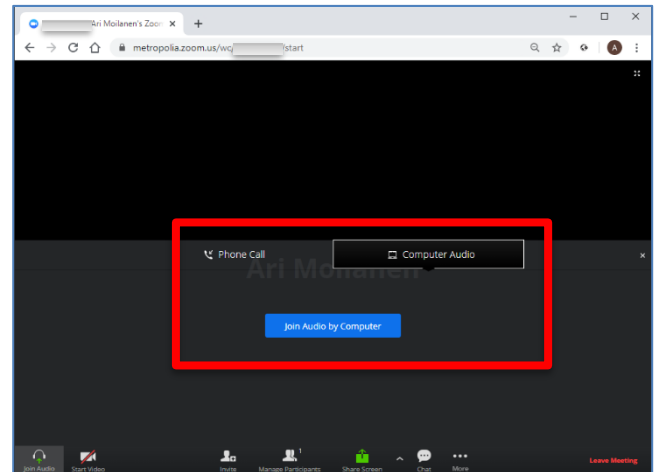


19.1.2020

2. Kokoustila -näkyvä

Aluksi valitaan kuinka ääni liitetään kokoukseen:

- Tietokoneen äänen (Computer Audio) vai puhelimen äänen (Phone Call) kautta
- Tavallisessa tapauksessa käytetään Tietokoneen ääntä (Computer Audio), jolloin klikataan **Join Audio by Computer** -painiketta



Lähtökohtaisesti Zoom tunnistaa kohtuullisen hyvin ääni lähteet sekä videokamera lähteen, mutta nämä on hyvä tarkistaa, että ovat varmasti oikein.

Selainpohjaisen Zoomin kaikki toimintapainikkeet sijaitsevat ikkunan alapalkissa.

3. Alapalkki

i. Mikrofoni



- voidaan asettaa äänetön tilan päälle tai avata mikrofoni keskustelulle. Painikkeen vierestä löytyvästä valikosta voidaan mm. vaihtaa ääni/mikrofoni lähdeä tai muokata ääniasetuksia

ii. Videokamera



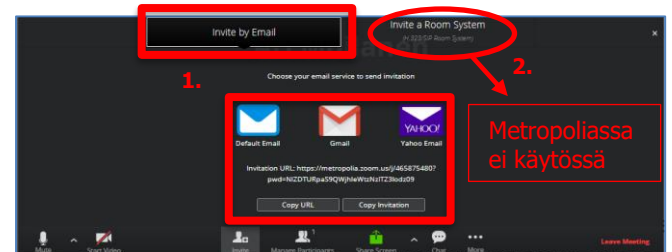
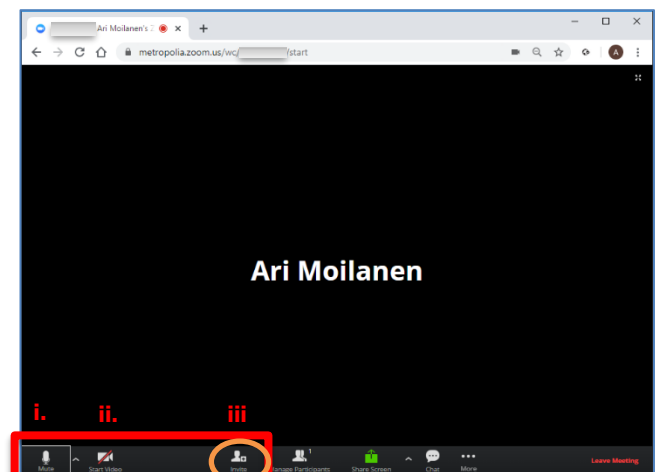
- voidaan ottaa kamera käyttöön tai kytkeä se pois päältä

iii. Kutsu (Invite)

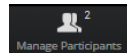


- voidaan hakea kutsuun liittyviä tietoja, kuten:

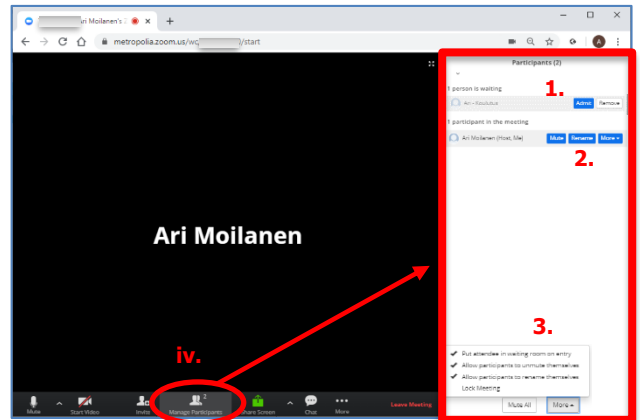
1. lähettää kutsu sähköpostilla tai kopioida osoite eli URL-linkki leikepöydälle
2. mikäli on käytössä videoneuvottelu huoneita (Metropoliassa ei ole ohjeen teko hetkellä) voidaan kutsua tai osallistua kyseisiin kokouksiin antamalla tarvittavat tiedot kohde huoneelle tai ottamalla yhteyttä kohde huoneeseen.



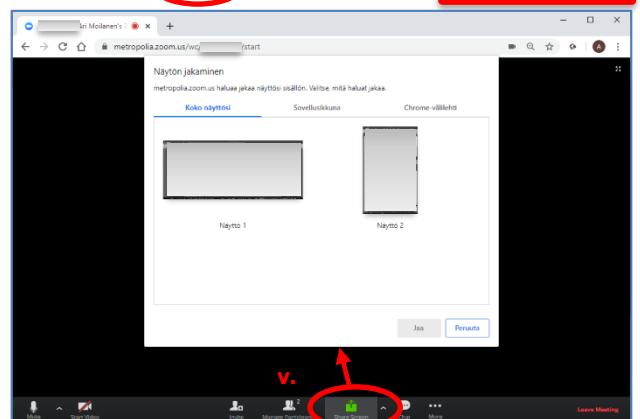
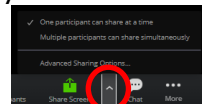
19.1.2020

**iv. Hallitse osallistujia
(Manage Participants)**


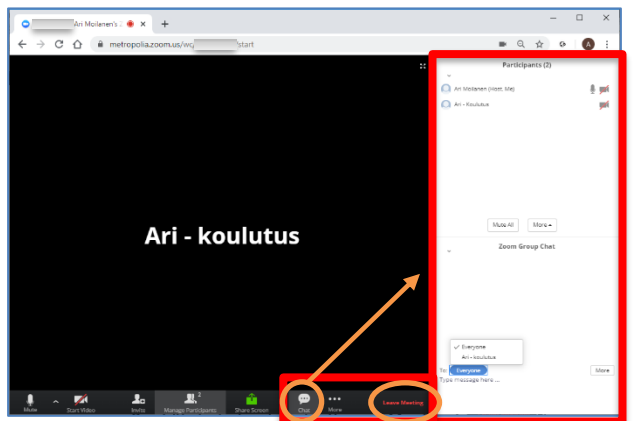
- ➔ saadaan listaus osallistujista, jossa host eli isäntä voi:
 1. hyväksyä osallistujia odotushuoneesta (Waiting room)
 2. asettaa osallistujien ääni ja videokamera -lähteitä (päälle/pois)
 3. määrittää perusasetuksia osallistujille


v. Jaa näyttö(Share Screen)


- ➔ käyttäjä voi jakaa omaa koko näyttöä tai tiettyä sovellusikkunaa tai tiettyä selaimen välilehteä
- ➔ Painikkeen vierestä löytyy valikko josta voidaan tarvittaessa määrittää jakamiseen liittyviä asetuksia:


vi. Chat


- ➔ Käyttäjät voivat lähettää videoneuvottelun aikana, joko kaikille osallistujille (*Everyone*) tai yksittäiselle henkilölle henkilökohtaisia (*henkilön nimi - Private*) viestejä.


vii. Lisäominaisuudet (More)


- ➔ voidaan vastaanottaa tai estää videoiden vastaanottaminen

**viii. Kokouksesta poistuminen
(Leave Meeting)**


- ➔ poistutaan kokouksesta, jonka jälkeen avautuu ikkuna, jossa valitaan, suljetaanko kokous (End Meeting) kaikilta osallistujilta vai lähdetäänkö kokouksesta vain pois (Leave Meeting)

