




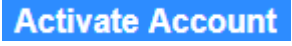





Zoom.us käyttöohje

1. Tilin luominen zoom.us –sivustolle:

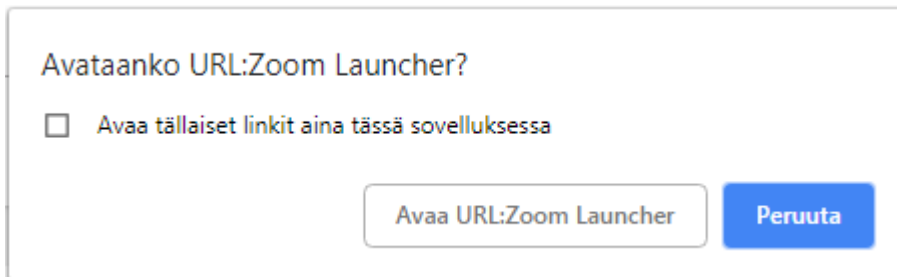
- Mene selaimellasi osoitteeseen <https://zoom.us/> ja klikkaa yläoikealta painiketta 
- Kirjoita esiin tulevaan kenttään oman sähköpostisi osoite (erkki.esimerkki@sähköposti.fi)
- Paina painiketta 
- Tarkista vielä esiin tulevasta ikkunasta sähköpostisi oikeinkirjoitus ja Paina painiketta 
- Esiin tulevasta ikkunasta voit sallia Zoom.us –sivuston lähettävän sinulle ilmoituksia, kuten tietoa päivityksistä (englanniksi), voit hyväksyä tämän painamalla jälleen 
 - Jos et halua päivityksiä tai haluat niitä harvemmin, paina 
 - Esiin tulevasta välilehdestä voit valita päivitykset joko
 - Kerran viikossa
 - Kerran kuussa
 - Ei koskaan
 - Tämän jälkeen voit sulkea välilehden
- Mene sähköpostiisi ja paina sieltä löytyvää linkkiä, jossa lukee 
- Kirjoita avautuvalle sivulle
 - Etunimesi
 - Sukunimesi
 - Salasanasi (Zoom -palveluun, ei sähköpostiisi)
 - Salasanasi uudelleen
 - Huomioi, että salasanasi tulee sisältää
 - vähintään 8 merkkiä
 - vähintään 1 kirjain
 - vähintään 1 numero
 - isoja ja pieniä merkkejä
 - Salasanan ei tule
 - olla vain yhtä merkkiä (kuten 11111111 tai aaaaaaaa)
 - sisältää peräkkäisiä merkkejä (kuten 1234567 tai abcdefgh)
 - Paina lopuksi painiketta 
- Avautuvalla sivulla voit kutsua ystäviäsi Zoomiin kirjoittamalla kenttiin heidän sähköpostiosoitteensa ja painamalla 
 - Voit myös ohittaa tämän askeleen painamalla 
- Tilisi on luotu!

2. Zoomiin sisäänkirjautuminen

- Voit nyt milloin tahansa kirjautua sisään Zoomiin pääsivulta (osoitteessa <https://zoom.us/>) painamalla yläoikealta painiketta **SIGN IN**

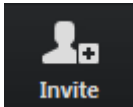
3. Zoom-tapaamisen aloittaminen

- Paina sisäänkirjaututtua yläoikealta nappia **HOST A MEETING** ▾
- Valitse avautuvasta valikosta "With Video On"
- Ruudulle pitäisi aueta automaattisesti ikkuna, jossa lukee



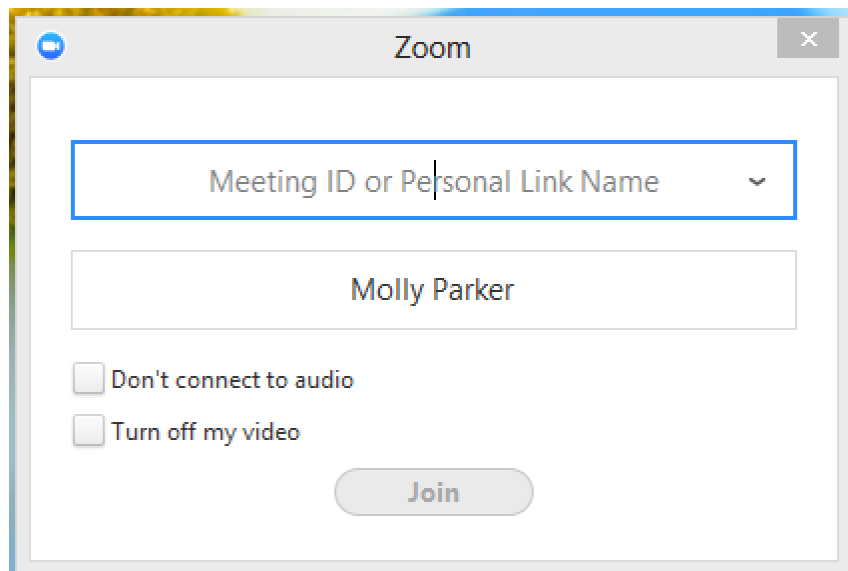
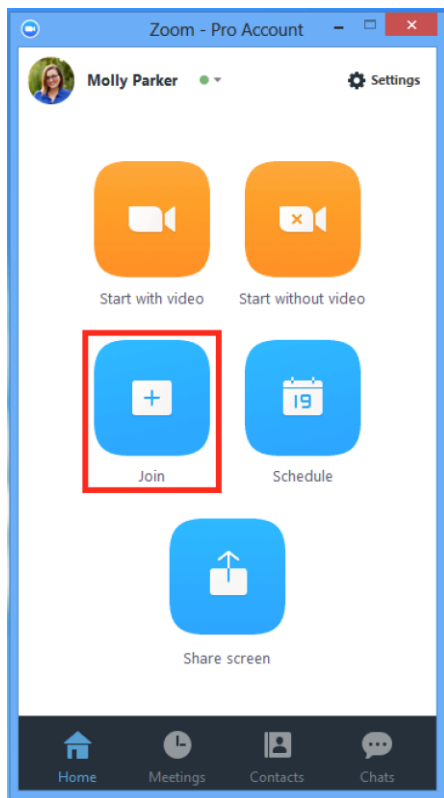
- Jos ei, niin paina linkkiä [download & run Zoom](#)
- Asenna koneelle latautuva tiedosto Zoom_launcher.exe
- Ohjelman käynnistyttyä valitse avautuvasta ikkunasta joko **Join with Computer Audio**
- tai **Test speaker and microphone** testataksesi äänesi ja kaiuttimiesi toimivuuden
 - o Testissä paina Yes, kun kuulet valintaäänän
 - o Puhu seuraavaksi jotain, jonka jälkeen paina jälleen Yes, kun kuulet oman äänesi
- Olet nyt aloittanut ensimmäisen Zoom -tapaamisesi!

4. Toisten ihmisten kutsuminen tapaamiseen

- Vie hiiren osoitin videokuvan päälle ja paina alhaalle ilmestyvästä työkaluvalikosta 
- Valitse avautuvasta ikkunasta kutsuttavan henkilön sähköpostintarjoaja
 - o Oletussähköposti (kaikki muut kuin)
 - o Gmail tai
 - o Yahoo Mail
- Jos lisäsit liittyyssäsi kontakteja, voit lisätä henkilöitä suoraan painamalla "Invite by contacts"

5. Tapaamiseen liittyminen

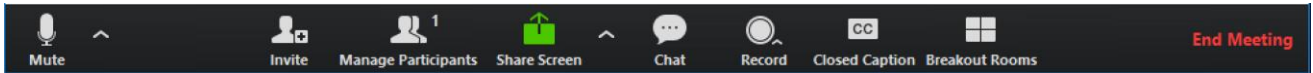
- Edellytykset
 - o Jokaisella tapaamisella on yksilöllinen tapaamiseen liittymiseen tarvittava 9, 10 tai 11-merkin numero, jota kutsutaan Tapaamis ID:ksi
 - o Jos liityt puhelimen välityksellä, tarvitset puhelinkonferenssinumeron, jonka löytää kutsusta
- Ohjeet
 - o Valitse Join A Meeting (Liity Tapaamiseen)
 - Huomioi, että voit liittyä tapaamiseen kirjautumalla tai kirjautumatta



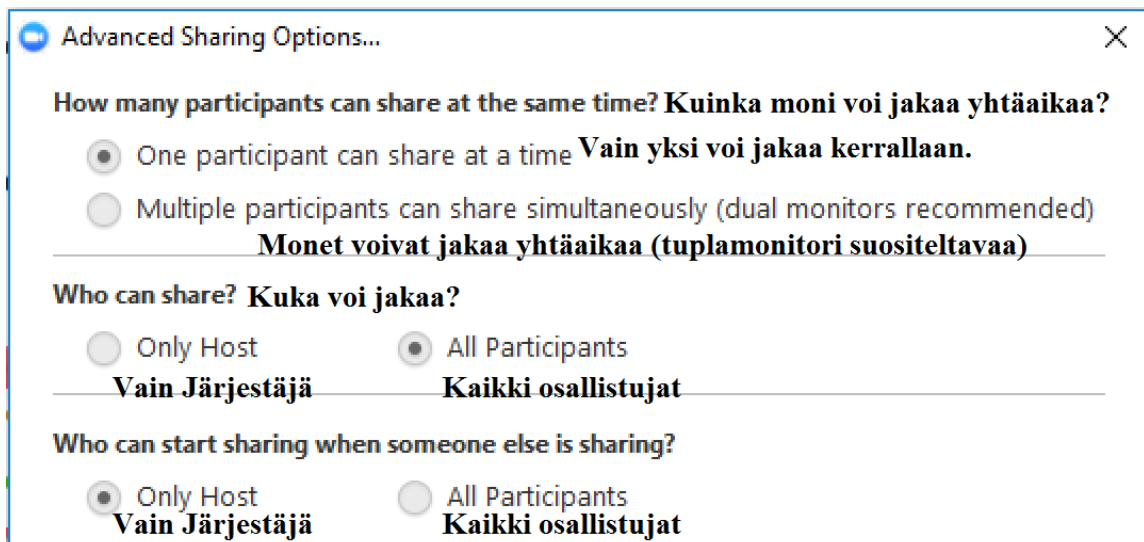
- o Syötä Tapaamisen ID-numero ja kirjoita nimesi. Valitse myös, jos et halua yhdistää
 - Ääntä
 - Videota
- o Valitse tämän jälkeen Join (Liity)

6. Työkaluselosteet

- Tapaamisen järjestäjällä on käytössään monia eri työkaluja, jotka saa näkyviin viemällä hiiren kursorin videon päälle, näitä toimintoja vasemmalta oikealle ovat:



- Mute/Unmute
 - äänen hiljennys ja käyttöönotto
- Audio Controls (Ääniasetukset, jotka löytyvät ^:n alta Mute –näppäimen vierestä)
 - ääniasetuksista saat vaihdettua äänilähdettä (mikrofonia) ja kaitunta, jota Zoom käyttää, lopettaa äänen lähettämisen kokonaan ja pääset käsiksi täysiin ääniasetuksiin Zoomin asetuksista
- Start/Stop Video
 - Tällä voit aloittaa tai lopettaa oman videon lähettämisen
- Video Controls (videoasetukset, jotka löytyvät ^:n alta Start/Stop Video vierestä)
 - Jos sinulla on monia kameroita tietokoneessasi, voit valita sen, mitä Zoom käyttää, pääset käsiksi täysiin video –asetuksiin ja voit valita Keinotekoisen Taustakuvan
- Invite
 - Kutsu muita osallistumaan tapaamiseen
- Manage Participants
 - Tällä voit avata ikkunan, jolla hallitaan muita osallistujia
- Polling
 - Tällä voit luoda, muokata ja aloittaa äänestyksiä. Create ja Launch polls –näppäimet avaavat Zoom -nettiportaalin oletusselaimessasi
- Share Screen
 - Klikkaa tätä aloittaaksesi ruudunjaon. Voit valita tämän jälkeen sen työpöydän tai ohjelman, jota haluat jakaa.
- Screen Share Controls (Ruudunjaon asetukset, jotka aukeavat ^:n alta Screen Sharen vierestä)
 - Valitse, ketkä voivat jakaa tapaamisessasi ja jos haluat vain järjestäjän tai kenen vain osallistujan voivan aloittaa uuden jaon, kun joku jo jakaa näyttöään



- Chat
 - Avaa keskusteluikkuna kaikkien osallistujien kanssa
- Record (cloud or local)
 - Aloita joko pilvi- tai paikallinen tallennus
- Closed Caption
 - Jos olet sallinut tekstityksen tilillesi, klikkaa tästä päästäksesi tekstityksen asetuksiin
- Breakout Rooms
 - Aloita Ryhmähuone
- More
 - Tästä pääset lisäasetuksiin
- Live on Workplace by Facebook
 - Klikkaa tästä käyttääksesi Facebookin Live on Workplace:a
- End Meeting
 - Tämä lopettaa tapaamisen kaikilta osallistujilta. Jos haluat, että tapaaminen jatkuu, sinun tulee antaa järjestäjän rooli toiselle osallistujalle, ennen kuin lähdet tapaamisesta.

End Meeting or Leave Meeting? **Lopeta tai lähde tapaamisesta?** ✕

To keep this meeting running, please assign a Host before you click Leave Meeting. **Jatkaaksesti tätä tapaamista, annan Järjestäjän rooli toiselle, ennenkuin klikkaat Lähde Tapaamisesta.**

I'd like to give feedback to Zoom **Haluan antaa palautetta Zoomille**

End Meeting for All **Leave Meeting** **Cancel**

**Lopeta tapaaminen
kaikilta**

**Lähde
Tapaamisesta**

Peruuta

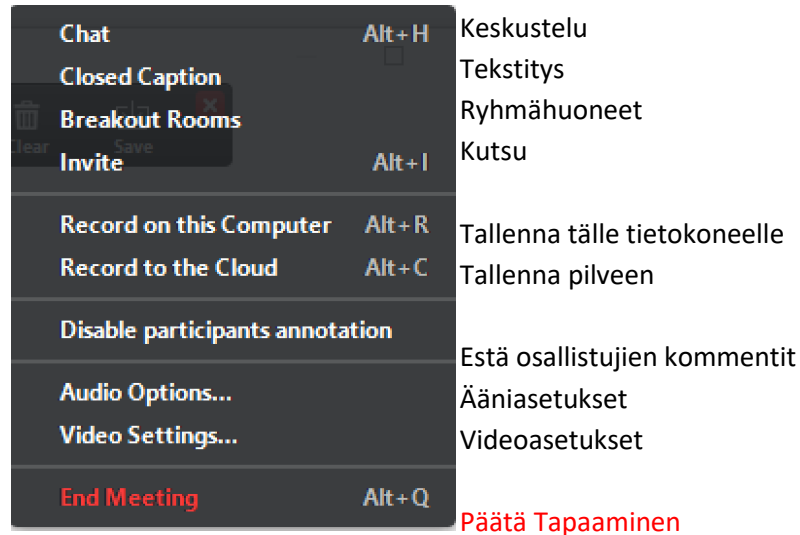
- Kun olet ruudunjaossa, hallintavälineet ilmestyvät liikuteltavaan palkkiin. Se on tyypillisesti ruudun yläosassa, mutta voit raahata sitä eri paikkaan.

Mute Stop Video Manage Participants ¹ New Share Pause Share Annotate More

ID: 873-507-675 Stop Share

- New Share
 - Voit klikata New Share (uusi jako) aloittaaksesi uuden jaon keskeyttämättä tämänhetkistä jakoasi. Se korvaa näytön, jota jaat tällä hetkellä, koska voit jakaa vain yhtä näyttöä kerrallaan.
- Pause Share
 - Tämä keskeyttää tämänhetkisen jakosi hetkellisesti, eikä näytä näytölle tehtyjä muutoksia ennen kuin valitset Resume Share:n jatkaaksesi jakoa

- Annotate
 - Voit kommentoida tällä jakamaasi näyttöä, tämä avaa kommentointiasetukset
- More
 - Kutsu, tallennus ja livestriimausasetusten lisäksi asetukset Keskustelulle, Tekstitykselle, ääni- ja videoasetuksille ja tapaamisen lopettamiselle siirtyvät More (Lisää) –napin alle. Täältä löydät myös ruudunjaon erityisasetukset



- Disable/Enable Attendee Annotation
 - Jos haluat estää osallistujia kommentoimasta ruudunjakoosi, valitse tämä asetus
- Hide Video Panel
 - Kun jaat ruutuasi, video on liikuteltavassa ikkunassa, jos haluat piilottaa videopaneelin, valitse tämä asetus
- Optimize for full-screen video clip
 - Jos jaat jotain videopätkää täydellä ruudulla (ei webbikameraasi), suosittelemme valitsemaan tämän asetuksen
- Stop Share
 - Valitse tämä lopettaaksesi ruudunjakaminen