

Yleistä lyhyesti

GoToMeeting® on selainpohjainen palvelu, joka sisältää mm. online-kokoukset, työpöydän jakamisen ja videoneuvottelut.

Järjestelmä toimii Windows ja Mac työasemilla, matkapuhelimissa, joissa on iOS tai Android käyttöjärjestelmä sekä tableteissa.

Kokoukseen osallistuja voi joutua ensimmäistä kertaa kirjautuessa asentamaan soveluksen omalle laitteelleen. Katso sivulla 3 oleva ohjeistus.

Suosituksia kokoukseen osallistujille

Työtila

Voit osallistua kokoukseen missä tahansa, mutta suositeltavaa on rauhallinen työtila.

Kuulokkeet

Suosittelaa käytettäväksi USB sankakuulokkeita, joilla sekä oma ääni (mikrofoni) että toisten ääni (kuulokkeet) kuuluvat huomattavasti paremmin ilman kaikua yms.

Mikäli kokoukseen osallistuu samassa työhuoneessa useampi henkilö, on hyvä varmistaa etukäteen työaseman kaiuttimien ja mikrofonin tehokkuus.

Varsinkin kaukaa mikrofoniin puhuttuna, saattaa esiintyä häiritsevää kaikua.

Samoin taustahälyt saattavat häiritä sekä työtilassa olevia että muita kokoukseen osallistujia.



Selaimet

Järjestelmän toimivuus on testattu selaimilla Mozilla, Chrome, Edge ja Opera.

Ennen kirjautumista, tarkista, että ponnahdusikkunoita ei ole estetty, koska linkin avautumisikkuna on ns. ponnahdusikkuna.

Ponnahdusikkunoiden eston määrittely löytyy pääsääntöisesti selaimen asetusten Tietosuoja ja turvallisuus valinnan alta.

Huom! Tabtetilla (iPad) tapahtuva kirjautuminen on kuvattu sivuilla 4 ja 5.

Huom!

Kun saat kutsun ensimmäiseen etätapaamiseen, voit huoletta valita linkin ja tehdä aloitustoimenpiteet sivun 3 mukaisesti. Kun saat sivun 3 lopussa olevan tiedon, että odotetaan kokouksen avajaa, voit sulkea ikkunan. Olet onnistunut toimenpiteissä.

On suositeltavaa, että testaat yhteyden jokaisella kerralla hyvissä ajoin ennen tapaamista, jolloin tapaamisen aloitus ei myöhästy.

Kutsu etäkokoukseen

Saat kutsun kokoukseen sähköpostilla, jossa on alla oleva tieto.

Testi - JRy

Fri, Mar 13, 2020 10:45 PM - 11:00 PM (EET)

Please join my meeting from your computer, tablet or smartphone.

<https://global.gotomeeting.com/join/177417453>

You can also dial in using your phone.

Finland: [+358 942 72 1060](tel:+358942721060)

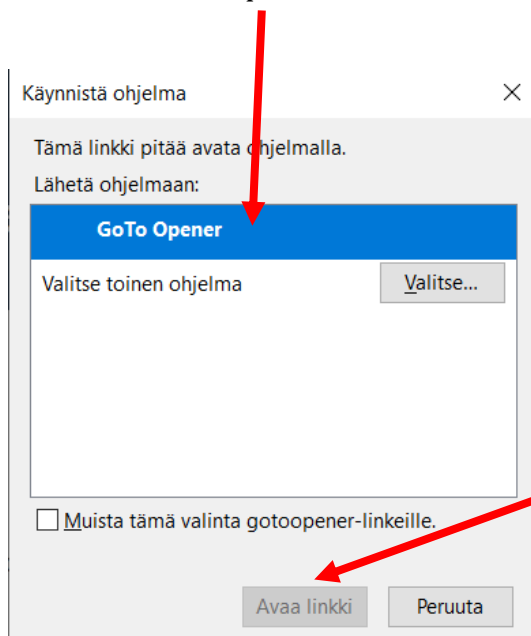
Access Code: 177-417-453

New to GoToMeeting? Get the app now and be ready when your first meeting starts:

<https://global.gotomeeting.com/install/177417453>

Liittyminen etäkokoukseen

Vähän ennen kokousta valitse yllä oleva linkki, jonka jälkeen valitse avautuvasta ikkunasta GoTo Opener.



Jos tämä ikkuna ei tule näkyviin, tarkista ponnahdusikkunoiden esto.

ja Avaa linkki

Voit liittyä kokoukseen myös sen alkamisen jälkeen.

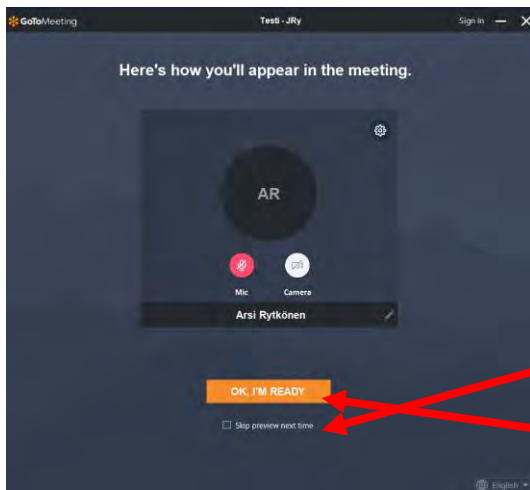
Ensimmäisen kerran ilmoituksia

Kun kirjautut ensimmäistä kertaa, on mahdollista, että saat pyynnön ladata sovellus. Voit huoletta ladata sen, kokouksiin liittymistä varten et tarvitse maksullista versiota.



Järjestelmän pyytäessä, anna nimesi. Etunimi yleensä riittää, mutta sukunimen ensimmäinen kirjain on hyvä antaa. Sähköpostiosoitetta ei tarvitse antaa.

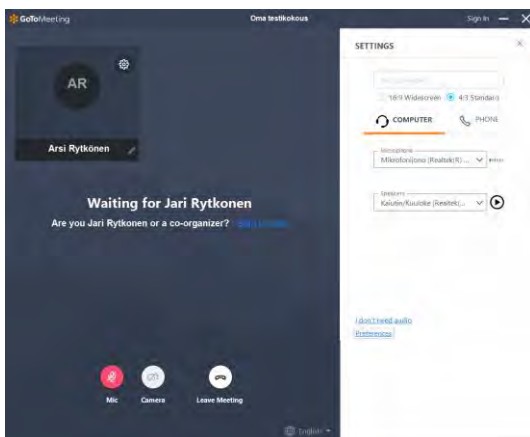
Saatat ensimmäisellä kerralla saada mahdollisuuden järjestelmän opastukseen.



Valitse Skip preview next time ja sen jälkeen OK, I am ready

Kokouksen järjestäjä avannut kokouksen?

Mikäli kokouksen järjestäjä ei ole vielä avannut kokousta, saat alla olevan ilmoituksen.



Odotu rauhassa, kun kokouksen järjestäjä avaa kokouksen, liityt siihen automaattisesti.

Mikäli kokous on avattu, liityt siihen automaattisesti.

Tabletilla tapahtuva kirjautuminen järjestelmään

Mikäli kirjautut tabletilla (iPad) ja Safari selaimella, toiminnot poikkeavat edellä kuvatusta. Käyttäessäsi muuta tablettia/selainta, toimintamallia ei ole testattu.

GoToMeeting sovelluksen asentaminen

Lataa sovelluskaupasta GoToMeeting sovellus, ellet ole tehnyt sitä aikaisemmin. Haettuasi sovelluksen, saat näytölle alla olevan ikkunan (GoToMeeting osa)



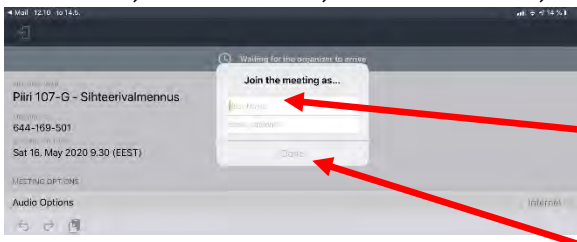
Valitse Lataa

Kun lataus on valmis, saat alla olevan ikkunan. Voit sulkea sovelluskaupan.



Kun saat kutsun tapahtumaan, voit klikata kutsussa olevaa linkkiä.

Jos osallistut ensimmäistä kertaa, anna seuraavan ikkunaan oma nimesi. Voit käyttää myös pelkkää etunimeä, nimimerkkiä, kutsumanimeä, mutta suositellaan käytettäväksi omaa nimeä.



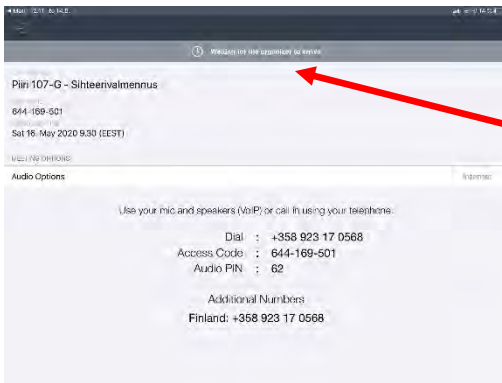
Oma nimi
Sähköpostiosoitetta ei tarvita

Valitse Done (= tehty)

Tabletilla tapahtuva kirjautuminen järjestelmään - jatkuu

Kun olet asentanut sovelluksen, tehnyt ensimmäisellä osallistumiskerralla tarvittavat toimenpiteet, kirjaudut seuraavalla kerralla suoraan varsinaiseen tapahtumaan.

Mikäli tapahtuman järjestäjä ei ole vielä avannut istuntoa, saat alla olevan näytön.



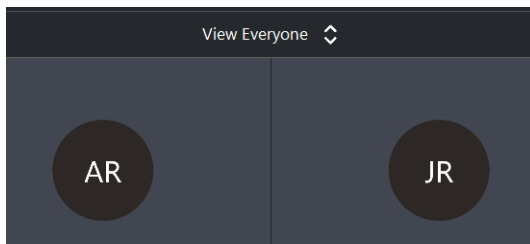
Odota, kunnes tapahtuma avataan

Mikäli tapahtuman järjestäjä on avannut istunnot, olet suoraan mukana tapahtumassa.

Osallistujien näyttäminen istuntoikkunassa

Jos näytön yläreunassa ovat näkyvissä kaikki osallistujat tai esittäjä, valitse näiden tietojen yläpuolella oleva View Everyone ja vaihda arvoksi Hide everyone.

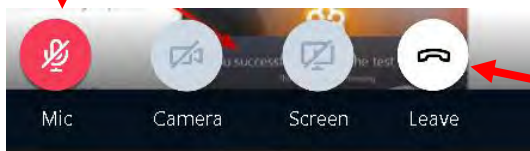
Älä ota Web-kameraa käyttöön ellet erikseen sovi kokouksen järjestäjän kanssa Web-kameran käytöstä.



Mikrofoni


Jos Mic painike on punainen, mikrofoni ei ole avoinna, klikkaamalla painiketta mikrofoni aktivoituu/passivoituu.

Huom! Taustaäänien välttämiseksi poista mikrofoni käytöstä, kun et tarvitse sitä.



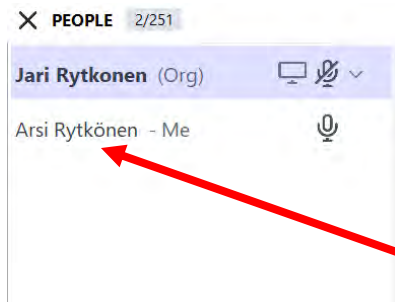
Leave painikkeesta poistut kokouksesta.

Kokousnäyttö kadonnut

Mikäli jostain syystä kadotat kokousnäytön (esim. käydessäsi välillä omassa sähköpostissa), tehtäväpalkissa on kuvake , jota klikkaamalla kokousnäyttö palautuu.

Kokouksen aikaisia perustoimintoja

Oikean yläkulman (paikka voi selaimesta riippuen vaihdella) kuvaketoiminnot



Näet, ketä on paikalla.

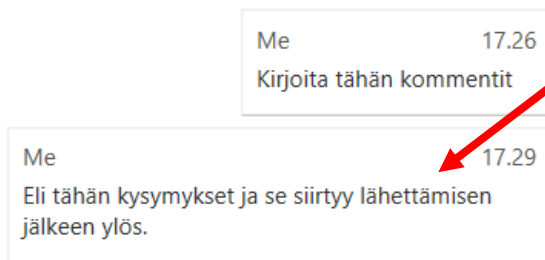
Näet myös, kenen näyttö on näkyvissä ja kenen mikrofoni on mykistettynä/avoinna.

Klikkaamalla hiiren oikealla näppäimellä tähän, voit muuttaa nimesi, jos se ei näy oikein.



Chat painike keskusteluun ja puheenvuorojen pyyntöön.

CHAT

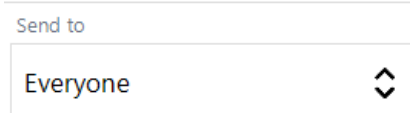


Käyty keskustelu

Jos lähetät tekstiä vain tietylle henkilölle, se näkyy vain hänelle.

Puheenvuoro pyyntöihin riittää esim. vain nimi, jolloin se erottuu helpommin.

Oma tekstisi



Kenelle lähetetään

SEND

Lähetä

Huom! Enter tekstikentässä ei ole rivinvaihto vaan Lähetä