Office365 Teams koosoleku ajastamine ja seadistamine

Käivita MS Team töölaua rakendus või ava MS Teams veebilehitsejas:

Selleks, et ajastada koosolekut Office365 Teams keskkonnas tegutse järgnevalt:

- 1. Liigu jaotisesse "Töörühm" (Joonis 1) ning vali Töörühm, kuhu tahad ülesande luua.
- 2. Ava üleval paremas nurgas nupu "Koosolek" juurest koosoleku valikud:
- 3. Vali "Ajasta koosolek" (Joonis 2).





Joonis 1. MS Teams-i jaotised

4. Anna koosolekule pealkiri, määra toimumise aeg ning kestvus (Joonis 3).

😇 Uus koosolek Üksikasjad Plaanin	nisabimees			
Ajavöönd: (UTC+02:00) Helsingi, Kiiev, Riia, Sofia	a, Tallinn, Vilnius 🗸			
🖉 Lisa pealkiri				
e⁺ Lisa nõutavad osalejad				+ Vabatahtlikud
	ightarrow ightarrow 1. dets 2020	17:00 V 30 min	Kogu päev 2	
💭 Ei kordu 🗸				
🗐 🕝 G-99V > Üldine				
O Lisa asukoht				
B I U S ∀ A A Sisesta selle uue koosoleku üksikasjad	Lõik \vee \underline{T}_{s} $ \leftarrow \rightarrow \pm$ \coloneqq	E " ® ≣ ⊞ 5) (*	
oonis 3. Koosoleku üksikasjad				
/ajuta nupule	E			
gused kaitstud				ver. 1.0

©Kõik õigused kaitstud Koostas: Kelly Olvi Kujundus ja retsensioon: Kelly Olvi

5.



Koosoleku seadistamine:

Selleks, et keegi sind tunni ajal vaigistada ei saaks tegutse järgnevalt:

1. Vajuta ajastatud koosoleku juures kolmele punktikesele (Joonis 4) ning vali "Koosoleku üksikasjade kuvamine".

ко	Kelly Olvi 16:12 Koosolek on ajastatud		
	E-tund 01.12 teisipäev, 1. detsember 2020 kell 16:30		
	✓ Vasta	⊞ Koosolek	u üksikasjade kuvamine

Joonis 4. Koosoleku seadistamine

2. Avanenud aknast ava "Koosolekusuvandid" (Joonis 5).

*	E-tund 01.12 Vestlus Üksikasjad Plaanimisabimees	
× т	ühista koosolek Ajavöönd: (UTC+02:00) Helsingi, Kiiev, Riia, Sofia, Tallinn, Vilnius Koosolekusuvandid	
Ø	E-tund 01.12	
0°	Lisa nõutavad osalejad	+ Vabatahtlikud
÷	1. dets 2020 16:30 ∨ → 1. dets 2020 17:00 ∨ 30 min ● Kogu päev	
ø	Ei kordu 🗸	
=	G-99V > Üldine	
0	Lisa asukoht	

Joonis 5. Koosoleku üksikasjad

- 3. Nüüd avatakse koosolekusuvandid uues veebiaknas. Vaata üle oma koosoleku seadistused:
 - a. "Kes saab ooteruumist mööduda" -> "Ainult mina" Õpilased jäävad kinni ooteruumi nii kauaks, kui sina lubad neil liituda.
 - b. "Kes saavad sisu esitada" -> "Ainult mina" Õpilased ei saa oma ekraani jagada ega teisi vaigistada.

	Koosolekusuvandid		
a	Kes saab ooteruumist mööduda?	Ainult mina	~
b	Luba helistajatel alati ooteruumist mööduda		Ei 🔘
	Teata, kui helistajad koosolekuga liituvad või koosolekult lahkuvad		Jah 🚺
	Kes saavad sisu esitada?	Ainult mina	~
	Lubage osalejatel vaigistust tühistada		Jah 🌑
			Salvesta
7~'1	~: 11 ··· 1		



- 4. Vajuta Salvesta ning sulge veebileht.
- 5. Nüüd ongi koosolek seadistatud!

