



## Teams Live-tapahtuma

## Sisällys

Teams Live-tapahtuma .....	3
Yleistä .....	3
Pika-opas .....	3
Luominen.....	3
Tilaisuuden aloittaminen, tuottaminen, ja lopettaminen .....	3
Tarkemmat ohjeet .....	4
Tilaisuuden luominen .....	4
Tilaisuuden aloittaminen, tuottaminen ja päättäminen järjestäjän näkökulmasta .....	9

# Teams Live-tapahtuma

## Yleistä

Teams livetapahtuman avulla voit järjestääluentotyypisen tapahtuman jopa 20 000 osallistujalle. Livetapahtuma mahdollistaa perinteisen luentotilaisuuden, jossa luennoitsija(t) esittää ja luennoi ja osallistujat vain seuraavat esitystä, mutta voivat halutessaan lähettää kysymyksiä kysymysosion kautta järjestäjille. Osallistujilla ei ole mahdollisuutta keskustella keskenään eikä järjestäjälle. Kysymykset voidaan julkaista tapahtuman aikana kaikkien osallistujien nähtäväksi, hylätä tai vastata niihin yksityisesti.

## Pika-opas

### Luominen

1. Avaa Teams-kalenteri. Livetapahtuman luomispainike löytyy Uusi kokous -painikkeen valikosta.
2. Täytä kokouksen perustiedot lisäämällä muut järjestäjät eli tuottajat tai esittäjät rooleineen. Tapahtuman voi järjestää myös yksin. Osallistujia ei lisätä tässä vaiheessa.
3. Määrittele, ketkä pääsevät seuraamaan tapahtumaa: henkilöt/ryhmät, koko organisaatio (eli TUNI) tai julkinen.
4. Aktivoi halutessasi kysymysosio ja päättä saavatko osallistujat katsoa tallennetta jälkikäteen.
5. Kun tapahtuma on luotu, muista kopioida liittymislinkki itsellesi talteen. **Osallistujat liittyvät tämän linkin kautta.** Linkin voi liittää esimerkiksi kurssin Moodle-alueelle tai perinteiseen Outlookin kalenterikutsuun, jolla osallistujat kutsutaan.

### Tilaisuuden aloittaminen, tuottaminen ja lopettaminen

1. Liity kalenterin kautta järjestämäsi live-tapahtumaan
2. Valitse, mitä haluat jakaa näytettäväksi osallistujille. Vasemmalla puolella oleva Jono-ruutu on esikatselua varten. Klikkaa ensin sitä ja tämän jälkeen haluttua näkymää esim. näytönjakoa tai kameraa ja saat näkymän jono-ruutuun.

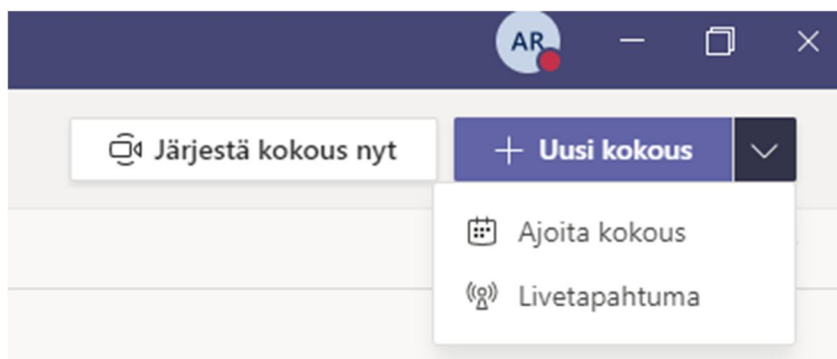
3. Klikkaamalla **Lähetä liveinä**, siirtyy näkymä jono-ruudusta oikeanpuoleiseen livetapahtuma-ruutuun. Ikkunan alta löytyy **Aloita**-painike. **Tämä käynnistää live-tapahtuman**. Vasta nyt osallistujat näkevät esityksen ja kuulevat puheesi.
4. Vastaa ja reagoi tarvittaessa kysymysosioon. Halutessasi voit julkaista kysymyksen vastauksineen kaikille näkyväksi, vastata kysyjälle yksityisesti tai hylätä kysymyksen.
5. Kun haluat päättää livetapahtuman, paina punaista **Lopeta**-painiketta. Huomioi, **lopetettua tapahtumaa ei voi käynnistää uudelleen**.

Osallistujat näkevät vain sen, mikä näkyy järjestäjän oikeanpuoleisella ruudulla eli livetapahtuma-ruudussa. Vasemmalla oleva jono-ruutu on vain esikatselua varten, jonka avulla tuottaja pystyy valmistautumaan esittäjän kamerakuvaruudun julkaisemiseksi. Esittäjien näytön jakamisesta huolehtivat esittäjät itse. Esittäjän vaihtuessa tulee näytönjako heti näkyviin livetapahtuma-ruutuun hänen klikattuaan Jaa, vaikka jonkun toisen esittäjän näytönjako olisi menossa.

## Tarkemmat ohjeet

### Tilaisuuden luominen


Tilaisuus luodaan suoraan Teams-sovelluksen kalenterin kautta painamalla Uusi kokous -painikkeen valikkoa, josta löytyy Livetapahtuma.



Tämän jälkeen avautuu tavallisen kokouksen luomisikkunaa muistuttava ikkuna, jossa määritellään otsikko, ajankohta sekä tapahtuman kuvaus. Suurin ero on, että **luomisikkunan kautta lisätään vain henkilöt, jotka ovat mukana järjestämässä tapahtumaa.**

Järjestäjille määritellään joko tuottajan tai esittäjän rooli. Sijainti- ja Tiedot-kenttiä ei ole pakko täyttää.

#### Uusi livetapahtuma



**Määrität livetapahtumaa**  
 Kutsu osallistujia kopioimalla linkki, kun ajoitat livetapahtuman, ja julkaisemalla se tai lähettämällä se kalenterikutsussa. [Lisätietoja](#)

**Otsikko \***  
 KURSSI-001 / Aloitusluento

**Kutsu ihmisiä tapahtumasi ryhmään**  
 Kutsu esittäjiä

**Sijainti**  
 ▼






**Järjestäjä**  
 AR Axel Rosenberg (TAU)  
 Tuottaja ▼

**Alkaa**  
 4.12.2020 10.00

**Päättyy**  
 4.12.2020 12.00

**Tapahtuman ryhmä**  
 TO Testi Oppilas (TNK)  
 Esittäjä ▼

**Tiedot**  

B I U   A AA Kappale ▼    ...  
 Anna tietoa livetapahtumasta

Sulje

Seuraava

Esittäjän tehtävänä on keskittyä esittämiseen samalla, kun tuottaja vastaa kysymysosiossa esitettyihin kysymyksiin, ja valvoo mitä esitetään sekä ketkä ovat äänessä.

Järjestäjät pystyvät keskustelemaan keskenään omalla keskustelualueellaan. Yksinkin pystyy tapahtuman järjestämään.

Perustietojen täyttämisen jälkeen siirrytään ikkunaan, jossa voidaan määritellä, ketkä pääsevät katsomaan tapahtumaa. Oikeudet voidaan jakaa tietyn TUNI Groups ryhmän jäsenille ja yksittäisille henkilöille kohdasta **Ihmiset ja ryhmät**, organisaatiomme kaikille henkilöille kohdasta **Koko organisaatio**, tai kaikille kohdasta **Julkinen**. Jos osallistujia on tulossa korkeakouluyhteisön ulkopuolelta, tulee livetapahtuman oikeudet olla julkiset, jotta he pääsevät katsomaan tapahtumaa.

## Uusi livetapahtuma

### Livetapahtuman oikeudet



#### Ihmiset ja ryhmät

Vain tietyt henkilöt ja ryhmät voivat katsoa livetapahtumaa.



#### Koko organisaatio

Kaikki organisaatiosi jäsenet voivat katsoa livetapahtumaa. (Edellyttää kirjautumista)



#### Julkinen

Livetapahtuma on avoin kaikille. Käytä silloin, kun suurin osa osallistujista on organisaation ulkopuolisia henkilöitä. (Ei edellytä kirjautumista)

Samassa ikkunassa on myös mahdollista määrittää, ketkä pääsevät katsomaan live-tapahtuman tallennetta ja onko tapahtuman aikana kysymysosio käytössä. Livetapahtumista tehdään aina automaattisesti tallenne, mutta voit määrittää, onko se vain järjestäjien vai myös livetapahtumaan osallistuvien katsottavissa.

### ● Teams

Aiot käyttää Teamsia sisällön jakamiseen esittäjien verkkokameroista ja näytöistä.

☒ Tallenne tuottajien ja esittäjien saatavilla

☒ Tallenne osallistujien saatavilla ⓘ

☐ Tekstitys


☒ Osallistujien aktiivisuusraportti

☒ Kysymysosio

IT-järjestelmänvalvoja ei ole ottanut käyttöön joitakin näistä vaihtoehtoista

Tapahtuman luomisen jälkeen aukeaa ikkuna, josta saat kopioitua itsellesi **osallistujien linkin**.

#### KURSSI-001 / Aloitusluento



**Kutsu osallistujia**

Kutsu osallistujia kopioimalla linkki ja jakamalla sitä tai lähettämällä se kalenterikutsussa.

[Hae osallistujien linkki](#)
[Lisätietoja](#)


cccc 4. joulukuuta 2020  
10.00 – 12.00 (kahden tunnin)

[Lisätietoja](#)

Järjestäjä

**AR** Axel Rosenberg (TAU)  
Tuottaja, Järjestäjä

[Liity](#) [Aloita keskustelu](#)

 Peruuta kokous

**Livetapahtuman resurssit** [Päivitä](#)

Käytettävissä tapahtuman jälkeen

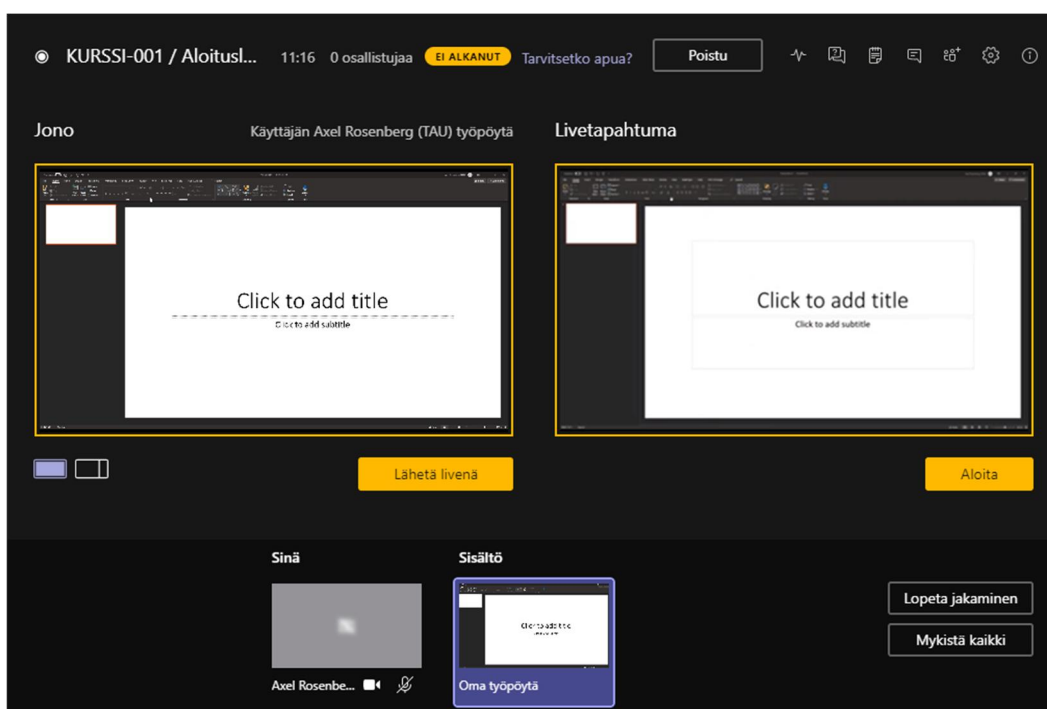
[Sulje](#) [Muokkaa](#)

Voit lähettää/jakaa linkin osallistujille esimerkiksi Moodlen tai perinteisen kalenterikutsun kautta. Järjestäjille luodaan kalenteriin automaattisesti livetapahtuma, jonka kautta he pääsevät liittymään järjestäjien näkymään. **Huomioi, että järjestäjät ja osallistujat liittyvät livetapahtumaan eri tavoilla!**

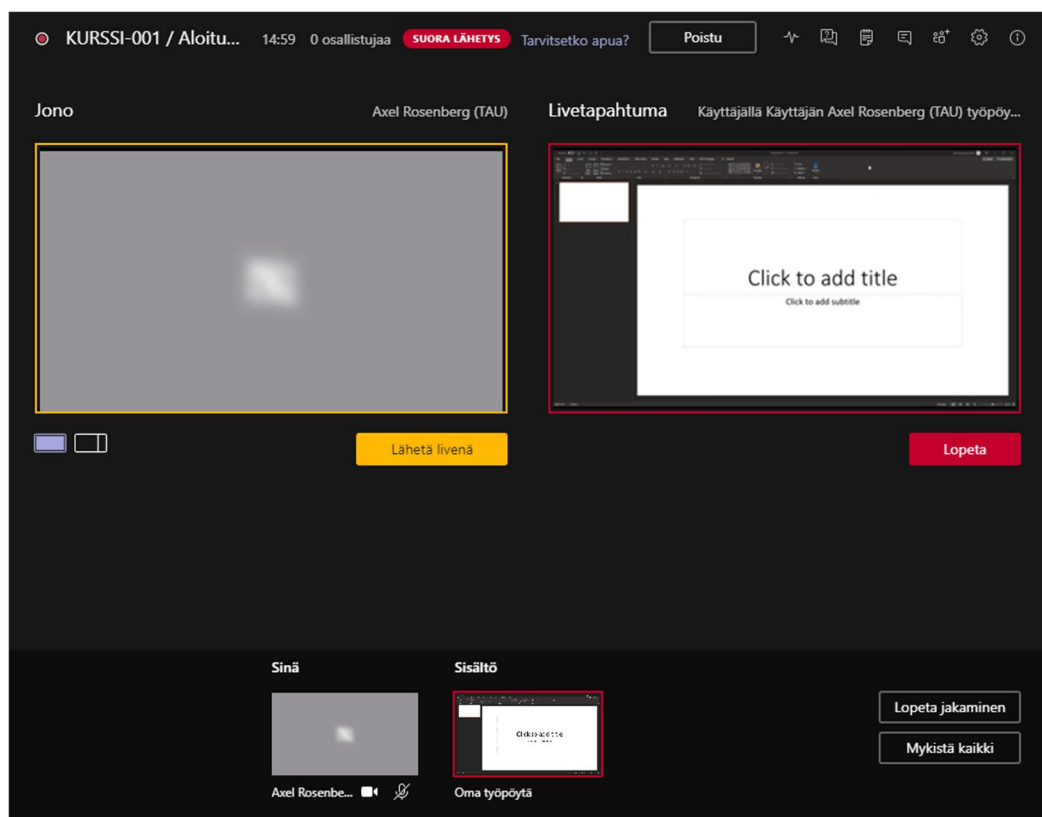


## Tilaisuuden aloittaminen, tuottaminen ja lopettaminen järjestäjän näkökulmasta

Järjestäjän liittyminen kokoukseen ei aloita livetapahtumaa. Osallistujille tapahtuma alkaa vasta, kun järjestäjä klikkaa Aloita-painiketta.




Järjestäjä pystyy vaihtamaan näkyviin esittäjän kameran kuvaa, mutta esittäjän käynnistäessä ikkunan jakamisen Jaa-painikkeella, tulee tämä näkymä heti livetapahtumaan näkyväksi. Järjestäjän ei ole mahdollista säätää, kenen jakaminen laitetaan milloinkin näkyviin.






Jono-ruudun avulla järjestäjä pääsee asettamaan seuraavaksi näkyvän kameras kuvan valmiustilaan ja oikealla hetkellä painaa Lähetä liveinä, jotta se tulisi Live-ruutuun osallistujille nähtäväksi.

Kun tapahtuma on saatu loppuun, voidaan livetapahtuma päättää painamalla **Lopeta**-painiketta livetapahtuma-ruudun alta. Lopetettua tapahtumaa **ei voi käynnistää uudelleen**. Live-tapahtumasta poistuminen ei päättää tapahtumaa, vaan tapahtuma on aina lopetettava erikseen. Muutoin livetapahtuma päättyy vasta 16 tuntia aloittamisesta ja tallennus on päällä koko ajan.

Mikäli kysymysosio on ollut käytettävissä ja järjestäjä on määrittänyt tallenteen osallistujien saataville, pääsevät he sekä tallenteeseen että kysymysosioon osallistumislinkillään. Kokouksen järjestäjille tallenne on ladattavissa tapahtuman jälkeen kalenterimerkinnän Livetapahtuman resurssit –osiosta, josta järjestäjä voi ladata tallenteen mp4-tiedostona sekä raportin osallistujista csv-tiedostona. Mikäli järjestäjä ei aktivoinut aktiivisuusraporttia tai kysymysosiota tapahtumaa luodessa, ne eivät ole käytettävissä.

**Livetapahtuman resurssit** 

Tallenne	
Kysymysosioraportti	
Osallistujien aktiivisuusraportti	
Tallenne osallistujia varten	<a href="#">Poista käytöstä</a>

[► Lisäasetukset](#)

[Päivitä](#) [Poista kaikki](#)

## Kysymysosio

Kysymysosio mahdollistaa osallistujille kysymysten lähettämisen tapahtuman järjestäjille. Kysymys näkyy vain järjestäjillä, kunnes he päättävät julkaista sen kaikille näkyväksi. He voivat myös hylätä kysymyksen tai vastata kysyjälle yksityisesti, jolloin muut eivät näe vastausta. Kun kommentti julkaistaan, näkevät kaikki osallistujat kysymyksen ja vastauksen. Vain järjestäjät pääsevät vastaamaan kysymyksiin. Tämä mahdollistaa sen, että kukaan ei pääse häiritsemään tapahtumaa, ja että asiattomat kommentit saadaan suodatettua pois. Kysymysosion kautta on järjestäjillä myös mahdollisuus tehdä ilmoituksia esimerkiksi Luento alkaa.

