

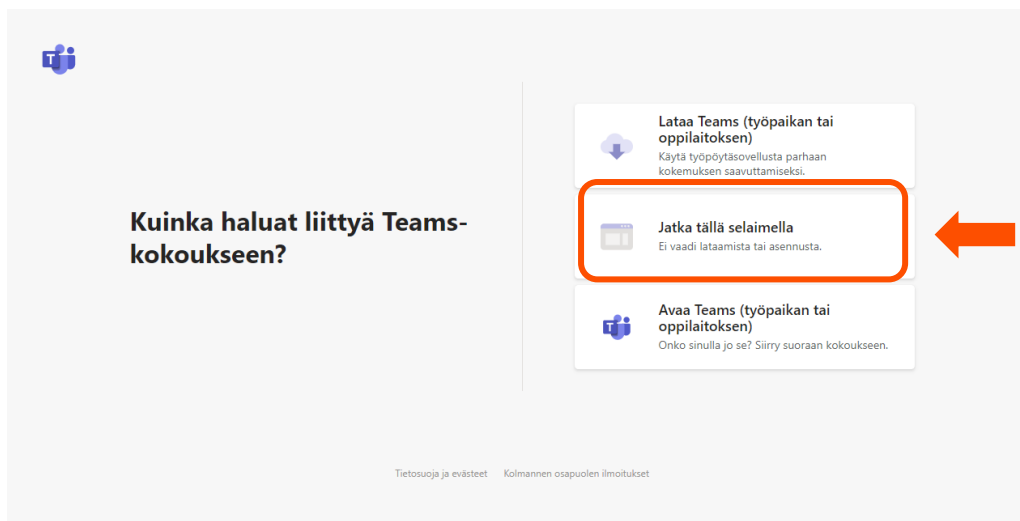
## Etätapahtumaan osallistuminen tietokoneella

Tässä ohjeessa kerrotaan, miten voit osallistua Työllisyyspalveluiden järjestämään etätapahtumaan tietokoneella. Etätapahtumaan osallistumiseksi tarvittavat toimivat internet-yhteydet.

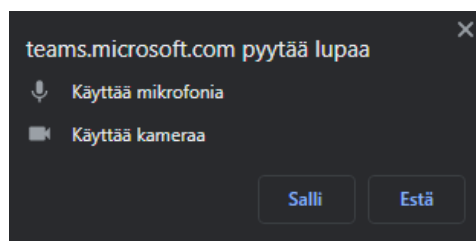
Saat linkin tapahtumaan sähköpostiisi tai voit löytää sen Helsingin työllisyyspalveluiden tapahtumakalenterista kyseisen tapahtuman yhteydestä. Tapahtumakalenterin löydät osoitteesta: <https://tyollisyyspalvelut.hel.fi/fi/tapahtumat>

Osallistu tapahtumaan (Teams-kokous) klikkaamalla linkkiä.

[Liity Microsoft Teams -kokoukseen](#)



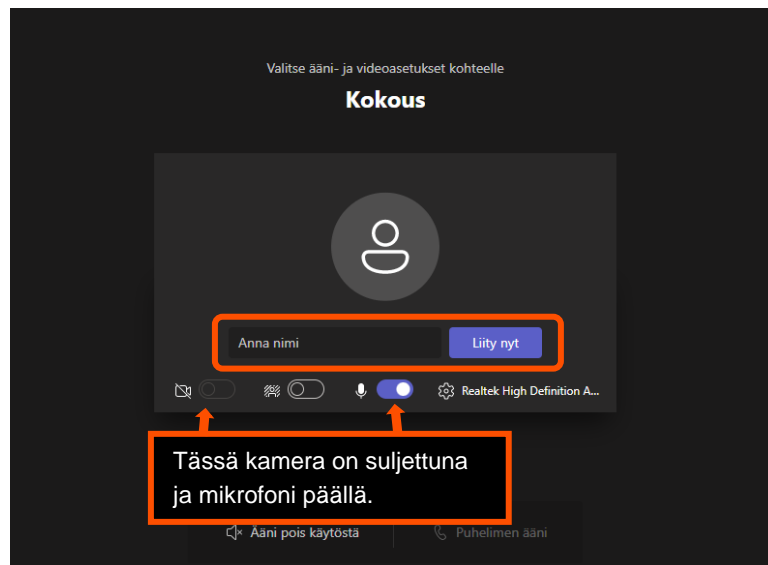
**1 Valitse "Jatka tällä selaimella".**



**2 Selaimen ilmestyy mahdollisesti lisäikkuna, jossa kysytään lupaa mikrofonin ja kameran käyttöön, valitse "Salli".**

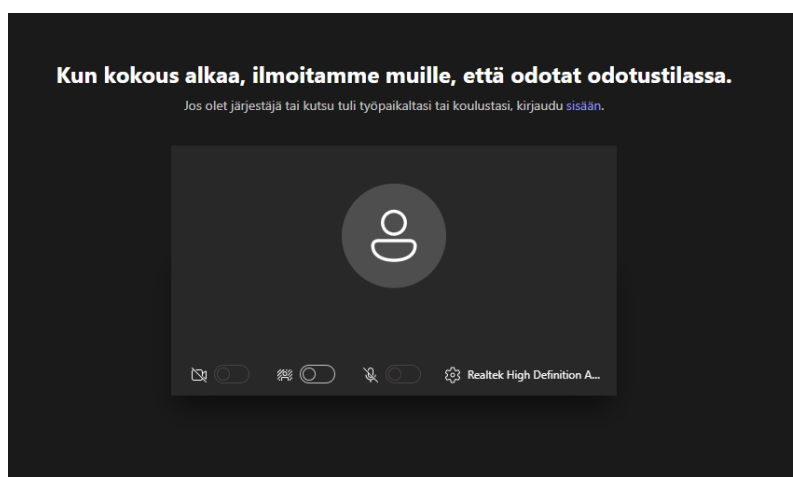
Tapahtumaa varten sinun ei tarvitse kirjautua eikä luoda käyttäjätiliä, vaan voit käyttää Teamsia vierailijana. Vierailijana asetat vain tätä tapahtumaa varten nimimerkin itsellesi (kuva 3).

Tarkista tässä kohdassa myös, että sinulla on kamera ja mikrofoni suljettuina.



### 3 Nimen asettaminen ja kamera sekä mikrofoni painikkeet.

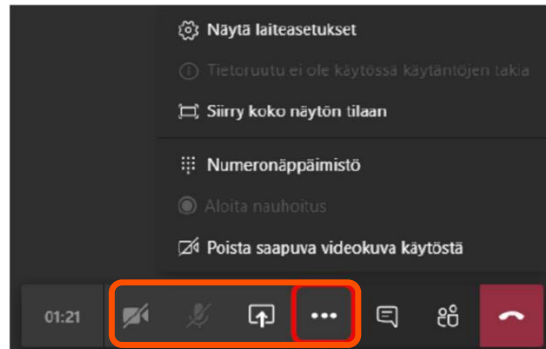
Kun olet kirjoittanut nimesi, paina "Liity nyt". Joskus vierailijat siirtyvät odotustilaan (kuva 4), josta tapahtuman järjestäjä hyväksyy sinut mukaan kokoukseen – odota rauhassa.



### 4 Odotustila.

Tapahtuman aikana osallistujien on hyvä pitää kamerat ja mikrofonit suljettuina. Jos haluat esittää kysymyksen, sen voi tehdä kirjoittamalla kysymyksen chattiin tai avata mikrofonin (ja halutessasi myös kameran), kun sinulle annetaan puheenvuoro.

**Kuva 5 Teams-kokouksen painikkeet.**



Poistu  
kokouksesta.

Tästä löydät kameran, mikrofonin  
ja lisää muita asetuksia.

Tapahtuman loputtua paina punaista painiketta, näin poistut kokouksesta.