

Tervetuloa Skype for Business kurssille!

Hei! Haluaisin toivottaa sinut tervetulleeksi opiskelemaan. Alta löydät kurssiin kuuluvan materiaalin. Voit opiskella ohjelman käyttöä katsomalla videoita tai lukemalla ohjeistusta. Älä unohda testata ja kerrata myös tekemällä käytännön harjoituksia, sillä ilman niitä osaaminen ei tartu.

Hyviä oppimishetkiä ja pitäkäähän hauskaa!



Luettava koulutusmateriaali

Oletko sellainen oppija joka sisäistää asian parhaiten lukemalla perinteiseen tapaan? Tästä löydät perinteisen käyttöohjeen ohjelman tärkeimpiin toimintoihin. Voit lukea sen suoraan tietokoneella tai tehdä siitä tulosteen perinteisempää lukemista varten.



 [Skype for Business Tehokas kokous verkossa](#)

Opiskele

Opitko parhaiten esimerkeistä? Tässä videoita jossa läpikäydään erilaisia asioita ohjelman peruskäytöstä. Videot on järjestelty aiheen mukaan ja näet mitä video tarkalleen käsittelee videon tekstistä.


Suosittelemme suurentamaan videot koko ruudun kokoisiksi!






1 Kokouksen valmistelu

-  [Pikakokous heti \(1:17\)](#)
-  [Kokouskutsun lähettäminen Outlookin avulla \(2:26\)](#)
-  [Kokouskutsun lähettäminen verkkoselaimen kautta \(2:24\)](#)
-  [Kokouslinkin levittäminen muuten kun sähköpostilla \(3:02\)](#)

2 Oman tietokoneen työpöydän tai ohjelman jako

-  [Koko työpöydän jakaminen \(1:48\)](#)
-  [Yksittäisen ohjelman jakaminen \(1:41\)](#)
-  [Miten varmistaa jaetun sisällön selkeys \(2:01\)](#)





3 PowerPoint-esitykset kokouksessa

-  [PowerPoint-esityksen jakaminen kokoukseen \(1:39\)](#)
-  [Esityksen pitäminen kokouksessa \(1:29\)](#)
-  [Korostustyökalut esityksen aikana \(2:22\)](#)

4 Yhteistyötoiminnot kokouksissa

-  [Yhteiset jaetut muistiinpanot kokoukseen \(3:06\)](#)
-  [Jaetun sisällön hallinnan siirtäminen toiselle käyttäjälle \(2:44\)](#)
-  [Hallinnan antamisen automatisointi \(1:12\)](#)
-  [Yhteinen piirtoalue \(2:24\)](#)
-  [Kyselyn tekeminen \(2:53\)](#)
-  [Kyselyn tuloksien analysointi Excelissä \(3:32\)](#)
-  [Kokouksen tallentaminen \(3:20\)](#)
-  [Tallennuksen laadun määrittely \(1:16\)](#)

5 Kokouksen turvallisuus

-  [Käytännöt jolla ehkäistä yleisöä näkemästä arkaluonteista tietoa \(3:13\)](#)
-  [Kokoukseen pääsyn rajoittaminen \(5:37\)](#)
-  [Käyttäjien poistaminen kokouksesta \(1:10\)](#)
-  [Ulkopuolinen käyttäjä kokouksessa \(3:40\)](#)
-  [Pääsy kokoukseen mobiililaitteella \(3:26\)](#)
-  [Kokouksen esittäjät ja osallistujat \(6:30\)](#)
-  [Yleisön kuuluvuuden varmistaminen \(2:37\)](#)
-  [Yleisön vaimentaminen ja videon estäminen \(4:28\)](#)
-  [Kokouksen päättäminen \(1:32\)](#)

Mitä seuraavaksi

Onneksi olkoon kurssin läpikäynnistä, toivottavasti opit paljon uutta asiaa. Tässä koulutuksia joita suosittelemme seuraavaksi, katso löytäisikö joukosta jotain itseäsi kiinnostavaa.



 [Kurssitodistus](#)