**OHJE KOKOUKSEN SEURAAMISEEN ETÄYHTEYDELLÄ**

Etäosallistuminen tapahtuu Teams -sovelluksella. Jäsenen tulee **ilmoittautua kokoukseen 21.3. mennessä.**

Linkki Teams -kokoukseen toimitetaan kokoukseen etäosallistujina rekisteröityneille jäsenille 1 pv ennen vuosikokousta ilmoittautumislomakkeella annettuun sähköpostiosoitteeseen.

Linkkiin sisältyy Teams sovelluksen käyttö nettiselaimen kautta eli sovellusta ei tarvitse ladata koneelle tai hankkia muutoin. Sovellusta voi käyttää tietokoneelta tai mobiililaitteelta.

**Lyhyesti**

* Ilmoittaudu 21.3. mennessä [www.fincardio.fi](http://www.fincardio.fi) sivujen kautta tai suoraan <https://registration.contio.fi/sks/Registration/Login?id=1119-T_1119-270>
* Saat automaattisen vahvistusviestin, jossa vielä vahvistetaan kokousaika ja ilmoitetaan kokousliitteiden sijainti/linkki
* 1 pv ennen kokousta saat kokouskutsun sähköpostitse; varmista ilmoittautumisesi hyväksymällä kutsu (hyväksymisen jälkeen löydät kutsun Outlook kalenteristasi, mikäli ko. sähköpostisovellus on käytössäsi)
* Rekisteröidy sisään tilaisuuteen n. 20 min ennen kokouksen alkua 24.3.
	+ pääset ensin nk. odotushuoneeseen, jossa järjestäjät tarkastavat jäsenyytesi (järjestäjä näkee kirjautumisesi ohjelmaan)
	+ järjestäjä sallii sinulle kokoustilaan pääsyn tarkastuksen jälkeen
	+ sinut toivotetaan tervetulleeksi, joten tiedät, että olet mukana kokoustilassa
	+ testaa ääni- ja tarvittaessa kuvayhteys
	+ asenna chat/keskusteluosio näkyviin kuvan viereen
	+ tämän jälkeen voit tehdä muuta, kunnes kokous alkaa; valmistaudu olemaan paikalla n. 5 min. aiemmin eli klo 17.15 alkaen.
* Tietokoneen/mobiililaitteen ruudulle jaetaan kokouksessa esitettävät asiakirjat, jotta voit seurata niitä esittelijän äänen lisäksi. Kokoussalin osallistujien ääni ei siirry sovellukseen, mutta kokouksen puheenjohtaja toistaa mahdolliset kommentit/kysymykset, jotta etäseuraajat voivat seurata myös salissa esitettyjä kysymyksiä.
* **Puheenvuoron saa kirjoittamalla chat/keskusteluosiossa sanan ”puheenvuoro**”, tekninen sihteeri näkee nimesi ja sinulle ilmoitetaan, kun puheenvuorosi alkaa. Kokouksen puheenjohtaja jakaa puheenvuorot. Tekninen sihteeri merkitsee ko. keskustelun peukkumerkillä kun puheenvuoro on käytetty.
* HUOM; kädennosto toimintoa käytetään vain kannatustoiminnoissa, ei puheenvuoron pyytämisessä, sillä kädennostossa tekninen sihteeri ei näe puheenvuoron pyytämisjärjestystä.
* Chat/keskusteluosiossa voi esim. ilmoittaa, mikäli kannattaa esitystä tms.
* Mikrofoni kannattaa pitää kiinni ja avata vain kun puheenvuoro annettu.
* Lisätietoja sovelluksesta sovelluksen sivuilta <https://support.office.com/en-us/article/join-a-meeting-in-teams-1613bb53-f3fa-431e-85a9-d6a91e3468c9>