

Segédlet

Teams rendszer használatához

ÚNKP Konferencia résztvevők számára

2020. május

Tartalomjegyzék

1	Microsoft Teams beállítása	2
1.1	A Teams asztali kliensek telepítése	2
1.2	A Teams böngészőalkalmazás beállítása	2
2	Becsatlakozás az értekezletbe linken keresztül.....	4
3	Teams értekezlet lebonyolítása.....	5
4	Egyetemi Office account igénylése.....	7

1 Microsoft Teams beállítása

A Teams alkalmazás böngészőből futtatható és önálló alkalmazásként is telepíthető, melyek funkcionalitása javarészt megegyezik, de az eltérések esetében javasolt a vastagkliens alkalmazások telepítése. Az előadók esetében mindenképpen az asztali alkalmazás telepítését javasoljuk, míg a konferencián résztvevők esetében elegendő lehet a webes kliens.

1.1 A Teams asztali kliensek telepítése

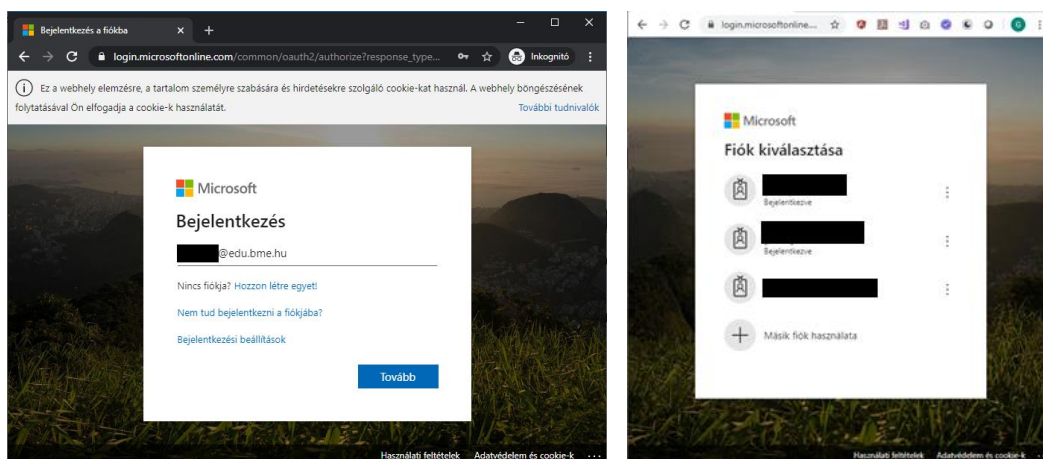
A Teams kliensei elérhetők Windows, Mac, Linux, iOS és Android operációs rendszerekre. A kliensek letölthetők az alábbi linkről: <https://teams.microsoft.com/downloads>.

Letöltést követően az @edu.bme.hu-s felhasználóval és a hozzá tartozó jelszóval belépve indíthatja el az alkalmazást. Akinek nincs @edu.bme.hu-s felhasználója, vagy bármely olyan felhasználója, mellyel jogosult a Teams használatára, akkor csak a webes klienst tudja használni, mint vendég.

1.2 A Teams böngészőalkalmazás beállítása

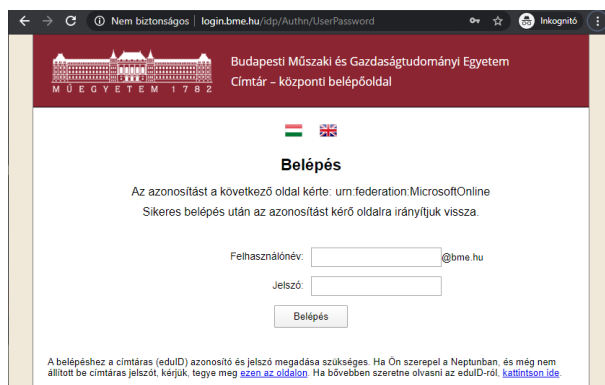
A Teams alkalmazás böngészőből is elérhető, Google Chrome, Microsoft Edge (csak chromium alapú) böngészőkből. Javasoljuk a Google Chrome használatát a konferencián.

1. Nyissa meg a <https://teams.microsoft.com/> linket és adja meg a korábban beállított @edu.bme.hu email címet, majd a jelszavát.
 - o Előfordulhat, hogy az oldal automatikusan belép a Teams-be. Ez akkor fordulhat elő, ha már korábban használta az alkalmazást, mert ilyenkor a böngésző megjegyzi a belépési adatokat, és azzal próbál meg később belépni. Ilyenkor, ha nem a megfelelő felhasználóval léptette be automatikusan a böngésző, azt tudja tenni, hogy a jobb felső sarokban található monogrammal ellátott ikonra kattintva a Kilépést választja. Ezt követően az alkalmazás újra fogja kérni a felhasználónevet, ekkor beléphet az @edu.bme.hu felhasználójával.
 - o Ha ön több különböző Microsoft accountot használ, akkor azokat felkínálja az oldal, ahogy az a lenti ábrán is látható. Ekkor válassza az @edu.bme.hu email címet.



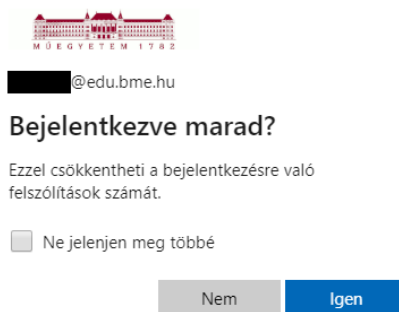
1. ábra: (b) Email cím megadása a bejelentkezéshez. Több Microsoft fiók közül választás a bejelentkezéshez (j)

2. A @edu.bme.hu végződésű email cím megadása után a BME Címtár azonosítójával és jelszavával tud belépni az alkalmazásba.



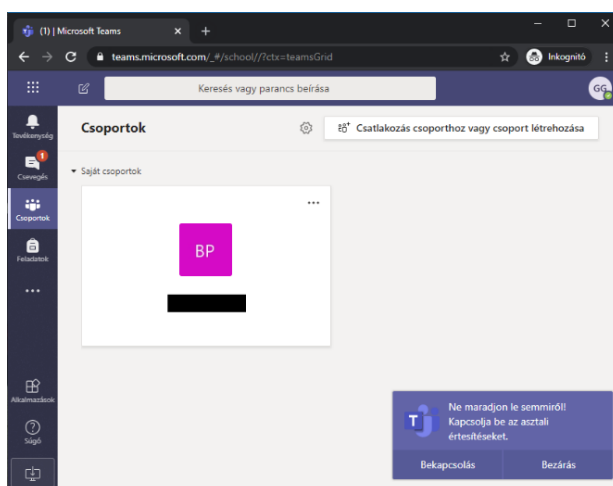
2. ábra: Bejelentkezés a BME címtárral

- Ezt követően visszajut a Microsoft oldalára, ahol kiválaszthatja, hogy bejelentkezve szeretne-e maradni.
 - Ha több különböző szervezet / cég Teams-jét használja akkor nem érdemes megjegyeztetni a bejelentkezési adatokat, mert akkor az oldal automatikusan a megjegyzett felhasználói fiókkal próbál meg bejelentkezni. Emiatt a meghívók linkjét csak kilépés után, vagy inkognitó ablakban tudja megnyitni.



3. ábra: Maradjon-e bejelentkezve

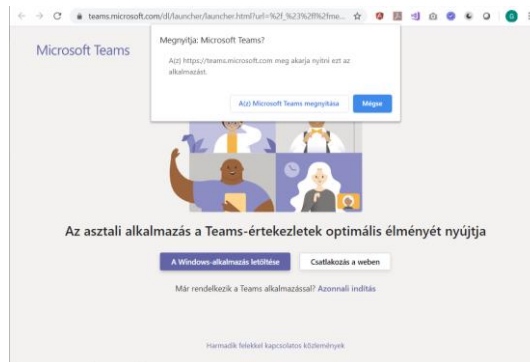
- Ezután betöltődik a Microsoft Teams alkalmazás a böngészőjében.



4. ábra: Microsoft Teams kezdőoldala

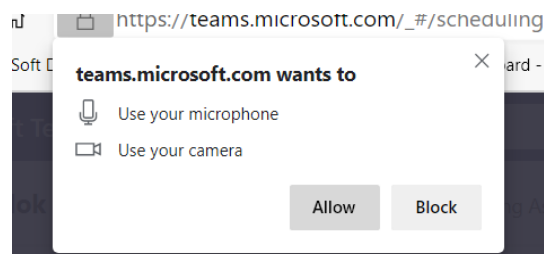
2 Becsatlakozás az értekezletbe linken keresztül

1. Az előadók és a résztvevők a konferencia egyes szekcióiba a honlapon megosztott linkek segítségével tudnak belépni. A linkre kattintás után az alábbi képernyő fogadja a felhasználót.
 - Ha fel van telepítve az asztali alkalmazás, akkor a böngészőben felugrik egy ablak és ott válasszuk a Microsoft Teams megnyitása opciót. Ez megnyitja az asztali alkalmazást és egyből a becsatlakozás képernyőre visz. Ez az ajánlott opció!
 - Letölthetjük és telepíthetjük az alkalmazást, ha még korábban ezt nem tettük meg.
 - Használhatjuk a webes böngészőklent. ha böngészőben kívánjuk használni a Teams alkalmazást, akkor javasoljuk a Google Chrome böngésző használatát.



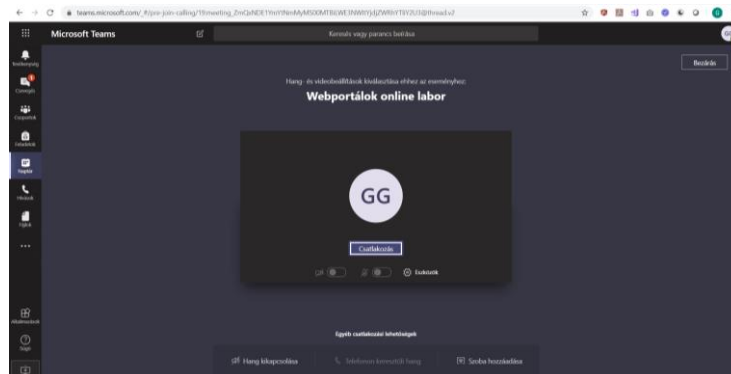
5. ábra: Értekezlet megnyitása email linkből.

2. Ha böngészőből tartjuk az online előadást, akkor a kapcsolódás előtt engedélyt kér a böngésző, hogy használhassa a mikrofont és a kamerát. Ezt értelemszerűen engedélyoznünk kell, ha videóképet és/vagy hangot szeretnénk továbbítani.



6. ábra: Engedély kérése a kamera és mikrofon használatához böngészőben.

3. A csatlakozás után az alábbi képernyőt láthatjuk. Itt is kattintsunk a Csatlakozás gombra, hogy elinduljon a videókonferencia. Az eszközök gomb segítségével itt lehet kiválasztani, hogy a több mikrofon / hangszóró közül melyiket használja a Teams.

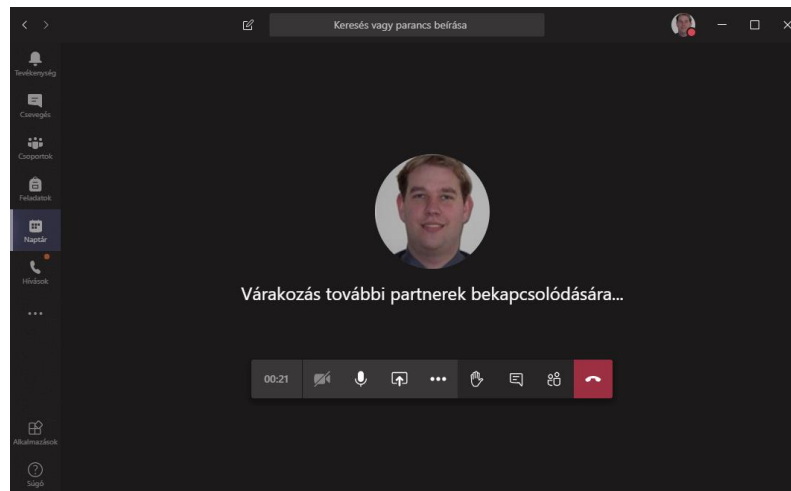


7. ábra: Értekezlet indítása.

3 Teams értekezlet lebonyolítása

1. A videokonferencia elindulása után az alábbi oldalt látjuk, ahol az oldal alján található ikonok segítségével sorra az alábbi funkciókat érhetjük el:

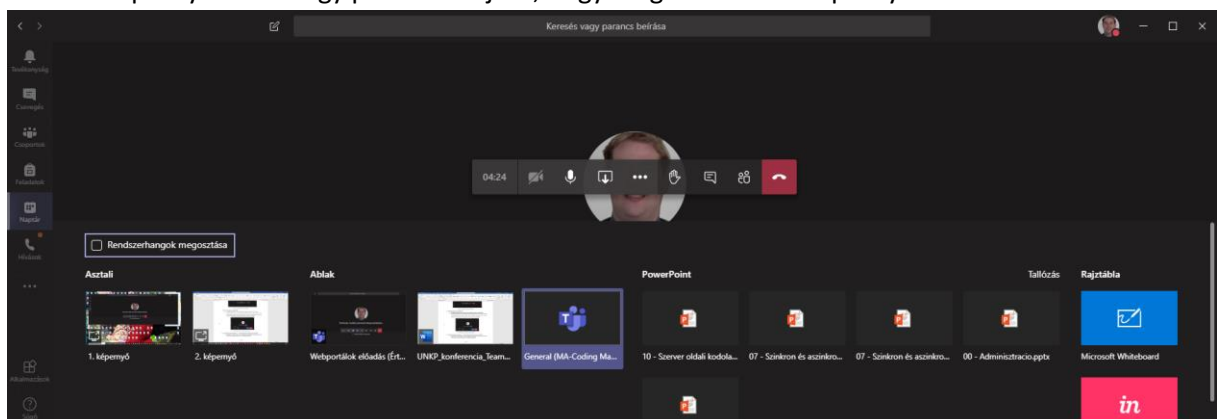
- video kikapcsolása,
- mikrofon némítása,
- megosztás (az elérhető képernyők valamelyike),
- további műveletek
- jelentkezés (ha valaki szót szeretne kérni)
- chat ablak megnyitása,
- résztvevők mutatása,
- értekezlet elhagyása.



8. ábra: Értekezlet közben elérhető funkciók

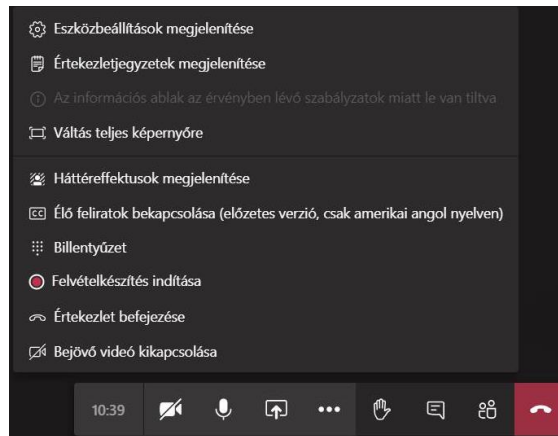
2. Képernyő megosztása előadáshoz

- A megosztás ikonra kattintva az alábbi ábrán látható menüsor jelenik meg.
- A megosztások ablak tetején adhatjuk meg, hogy a rendszerhangokat is meg szeretnénk-e osztani.
- Az első opciót választva a teljes képernyőt tudjuk megosztani. Több monitor esetén kiválaszthatjuk, hogy melyik monitor képét szeretnénk megosztani. Egy monitor esetén is rá kell kattintani, hogy melyik monitor képét osztjuk meg. Ekkor a megosztott képernyő szélén egy piros keret jelzi, hogy megosztottok a képernyőt.



9. ábra: Megosztási lehetőségek az előadás alatt

3. A további műveletek menüben, a „...” ikonnal elérhető további hasznos funkciók
- letilthatók a bejövő videók, ami sok videóképpel kapcsolódó résztvevő esetén azért lehet hasznos, hogy a hálózatot ne terheljük feleslegesen,
 - itt tudjuk teljes képernyőre tenni az alkalmazást, ami a PowerPoint prezentáció megtekintésekor lehet hasznos.
 - ha kameraképpel tartjuk az előadása, akkor a háttéreffektusok megjelenítése segítségével állíthatunk be egyedi háttérképet, hogy ne látszódjon honnan tartjuk az előadást.

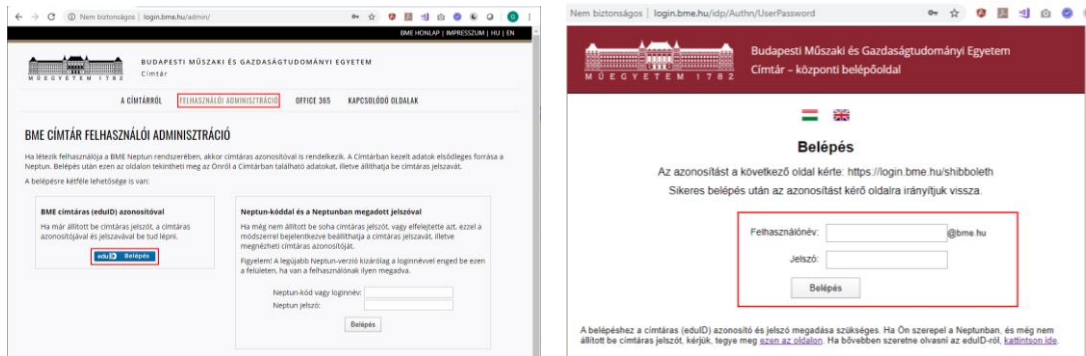


10. ábra: Érkezellet rögzítése

4. Az értekezlet folyamán a résztvevők a képernyőt 9 részre osztva látják (ha csatlakoztak annyian) így, ha az előadó a videokamera képét osztja meg, az csak kis méretben látszódik. Úgy lehet megoldani, hogy az előadó látszódjon csak teljes képernyőn, ha a képre kattintva kiválasztjuk a Pin/Kitűzés opciót. Amikor képernyőképet vagy prezentációt oszt meg a hallgatókkal, akkor automatikusan csak a megosztás lesz látható a teljes képernyőn.

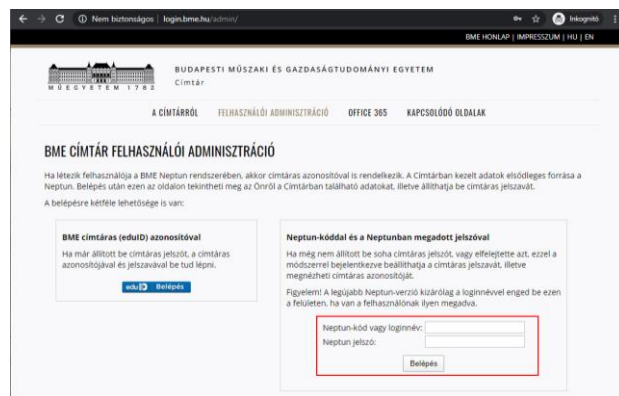
4 Egyetemi Office account igénylése

- 1) Nyissa meg a böngészőben a <https://login.bme.hu/> oldalt, majd a felső menüsorban válassza a **Felhasználói adminisztráció** fület.
- 2) Ha már ismeri az **eduID** azonosítóját (123@bme.hu, ahol a @ előtt kizárólag számjegyek szerepelnek), lépjen be a 2.a pontnak megfelelően, egyébként lépjen be a Neptun azonosítójával a 2.b pontnak megfelelően:
 - a) Kattintson az **eduID Belépés** gombra, majd lépjen be címtáras azonosítójával:



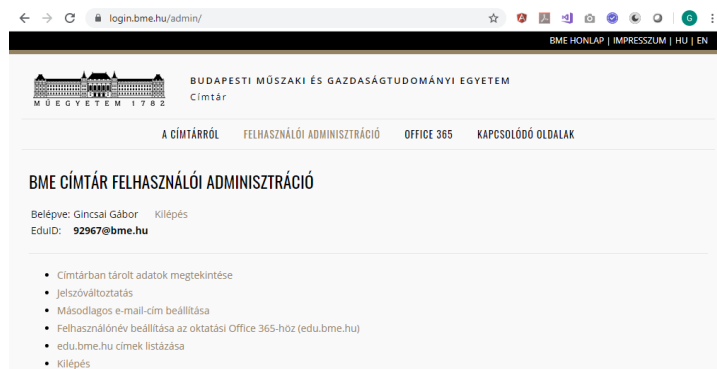
11. ábra: Belépés eduID-val

- b) EduID hiányában a jobb oldalon tud belépni a Neptun kódjával és a Neptunban megadott jelszavával.



12. ábra: Bejelentkezés Neptun kóddal és a Neptunban megadott jelszóval

- 3) Sikeres belépést követően a BME Címtár felhasználói adminisztrációs oldalára jut, ahol válassza a Felhasználónév beállítása az oktatási Office 365-höz (edu.bme.hu) menüpontot.



13. ábra: Felhasználónév beállítása Microsoft Office 365 csomaghoz

- 4) Ha még nincs edu.bme.hu-s email címe beállítva, akkor először ki kell választania, hogy milyen email címet szeretne használni, és menteni az adatokat. Ezt az email címet a későbbiekben már nem lehet megváltoztatni. Ha már van ilyen email címe, ezt a lépést hagyja ki!
- Választhat az előre összeállított listából email címet, vagy megadhat egyedi email címet is.
 - Ha kiválasztotta a szimpatikus email címet, akkor kattintson a **beállítások mentése** gombra.

BME HONLAP | IMPRESSZUM | HU | EN

BUDAPESTI MŰSZAKI ÉS GAZDASÁGTUDOMÁNYI EGYETEM
Címtár

A CÍMTÁRRÓL FELHASZNÁLÓI ADMINISZTRÁCIÓ OFFICE 365 KAPCSOLÓDÓ OLDALAK

BME CÍMTÁR FELHASZNÁLÓI ADMINISZTRÁCIÓ

██████████@bme.hu

FELHASZNÁLÓNÉV BEÁLLÍTÁSA A MICROSOFT OFFICE 365 CSOMAGHOZ

A Microsoft ingyenesen az egyetem rendelkezésére bocsátotta az Office 365 oktatási E1-es csomagját. Ez tartalmaz többek között egy 50 GB tárhellyel rendelkező e-mail címet is, @edu.bme.hu végződéssel, illetve egy 1 TB-os OneDrive tárhelyet.

Amennyiben szeretné igénybe venni a fenti csomagot, szükség lesz egy felhasználónévre, amely az On e-mail címében az @edu.bme.hu előtt fog szerepelni.

A rendszer vezetékneve és keresetneve alapján felajánl Önnek néhány lehetséges felhasználónevet. Amennyiben talál Önnek megfelelőt a felajánlott felhasználónevek között, kérjük, válassza ki és kattintson a Beállítások mentése gombra. Kérjük, alaposan gondolja át a választást, mert nincs lehetőség utólagos módosításra.

Lehetőség van a fentiekől eltérő felhasználónév igénylésére is, de alapszabályként a vezetéknevének valamilyen formában szerepelnie kell a felhasználónévben, és ennek engedélyezése egy kis időbe telik. A felhasználónév az angol ábécé kisbetűs, számokat, pontot, mínusz és aláhúzás karaktert tartalmazhat. Az első és utolsó karakter betű vagy szám kell legyen. A felhasználónév minimális hossza 3, maximális hossza 30 karakter.

A követelményeknek nem megfelelő, vagy egyetemünkhöz nem méltó felhasználónév-igényléseket az adminisztrátorok indoklás nélkül elutasítják.

Felhasználónév kiválasztása:

- ██████████
- ██████████
- ██████████
- ██████████
- ██████████

a fentiekől eltérő felhasználónév választása: feladák érvényes felhasználónévre: ██████████

Office 365 hozzáférés igénylése:

Igen

nem

Office 365 hozzáférés igénylésére később is lehetőség van a kiválasztott felhasználónévvel. Az adott felhasználónevet más már nem foglalhatja le, miután On elfogalta.

14. ábra: Felhasználónév beállítása Microsoft Office 365-höz

- 5) Ha sikeresen beállította az Office 365-ös email címét, akkor azt az alábbi képernyőn láthatja. Ezzel kell majd belépnie a Microsoft Teams-be (és kapcsolódó Office/Microsoft szolgáltatásokba). Az O365-ös e-mail cím aktiválása akár egy napot is igénybe vehet.

Nem biztonságos login.bme.hu/admin/username/ BME HONLAP | IMPRESSZUM | HU | EN

BUDAPESTI MŰSZAKI ÉS GAZDASÁGTUDOMÁNYI EGYETEM
Címtár

A CÍMTÁRRÓL FELHASZNÁLÓI ADMINISZTRÁCIÓ OFFICE 365 KAPCSOLÓDÓ OLDALAK

BME CÍMTÁR FELHASZNÁLÓI ADMINISZTRÁCIÓ

██████████
██████████
██████████@bme.hu

FELHASZNÁLÓNÉV BEÁLLÍTÁSA A MICROSOFT OFFICE 365 CSOMAGHOZ

A Microsoft ingyenesen az egyetem rendelkezésére bocsátotta az Office 365 oktatási E1-es csomagját. Ez tartalmaz többek között egy 50 GB tárhellyel rendelkező e-mail címet is, @edu.bme.hu végződéssel, illetve egy 1 TB-os OneDrive tárhelyet.

On már választott felhasználónevet. Az Office 365-os azonosítója az On itt választott felhasználóneve az @edu.bme.hu végződéssel együtt: ██████████@edu.bme.hu

Az On Office 365-os hozzáférést már létrehozta a rendszer ekkor: 2015-02-11 17:00:08. A levezetés és az egyéb Office 365-os szolgáltatások használatához a <https://portal.office.com> címen tud belépni.

Az Office 365-os azonosító beírása után az Office 365 bejelentőoldalt felismeri, hogy BME-s felhasználóról van szó, és átirányít a BME Címtár központi bejelentőoldalára, ahol a címtáras azonosítójával (eduID) és jelszavával tud belépni. Így a Microsoft felhőben is ugyanazt a jól ismert azonosítást tudjuk használni, mint a többi, BME címtáras bejelentést használó egyetemi weboldalon.

15. ábra: Felhasználói adatok megjelenítése, benne az @edu.bme.hu-s email címmel