



Segédlet a „Microsoft Teams” távoktatási szoftver telepítéséhez.

Az Edutus Egyetemen a távoktatáshoz a „Microsoft Teams” szoftvert rendszeresítettük melynek használatához szükséges telepítési segédletet biztosítjuk.

Alapkövetelmények:

- Microsoft Windows 10 operációs rendszert futtató számítógép.
- Internet csatlakozás.
- Webböngésző szoftver.

Ha ön, mint felhasználó kapott egyetemünktől **felhasználónevet és jelszót**, az alábbiakban kell eljárnia:

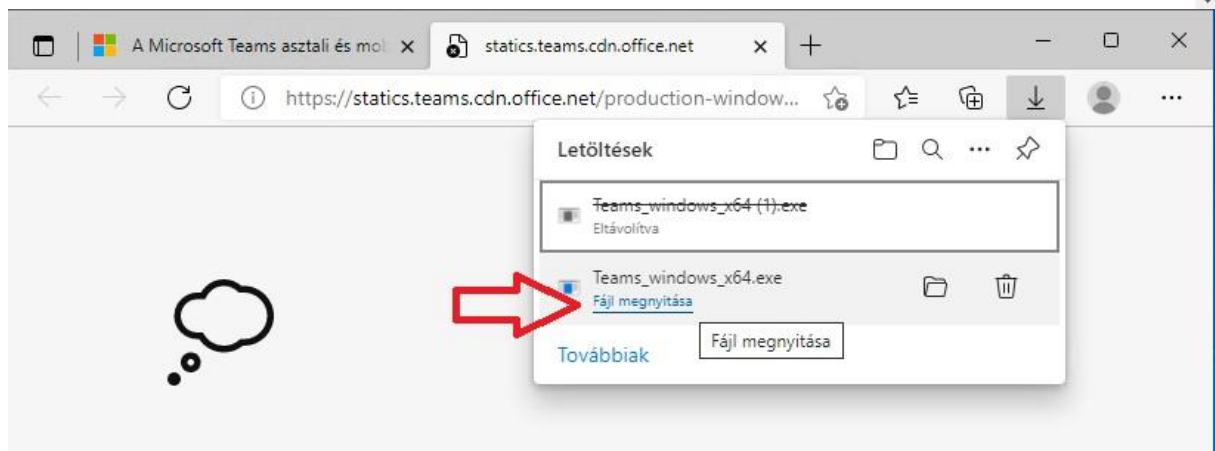
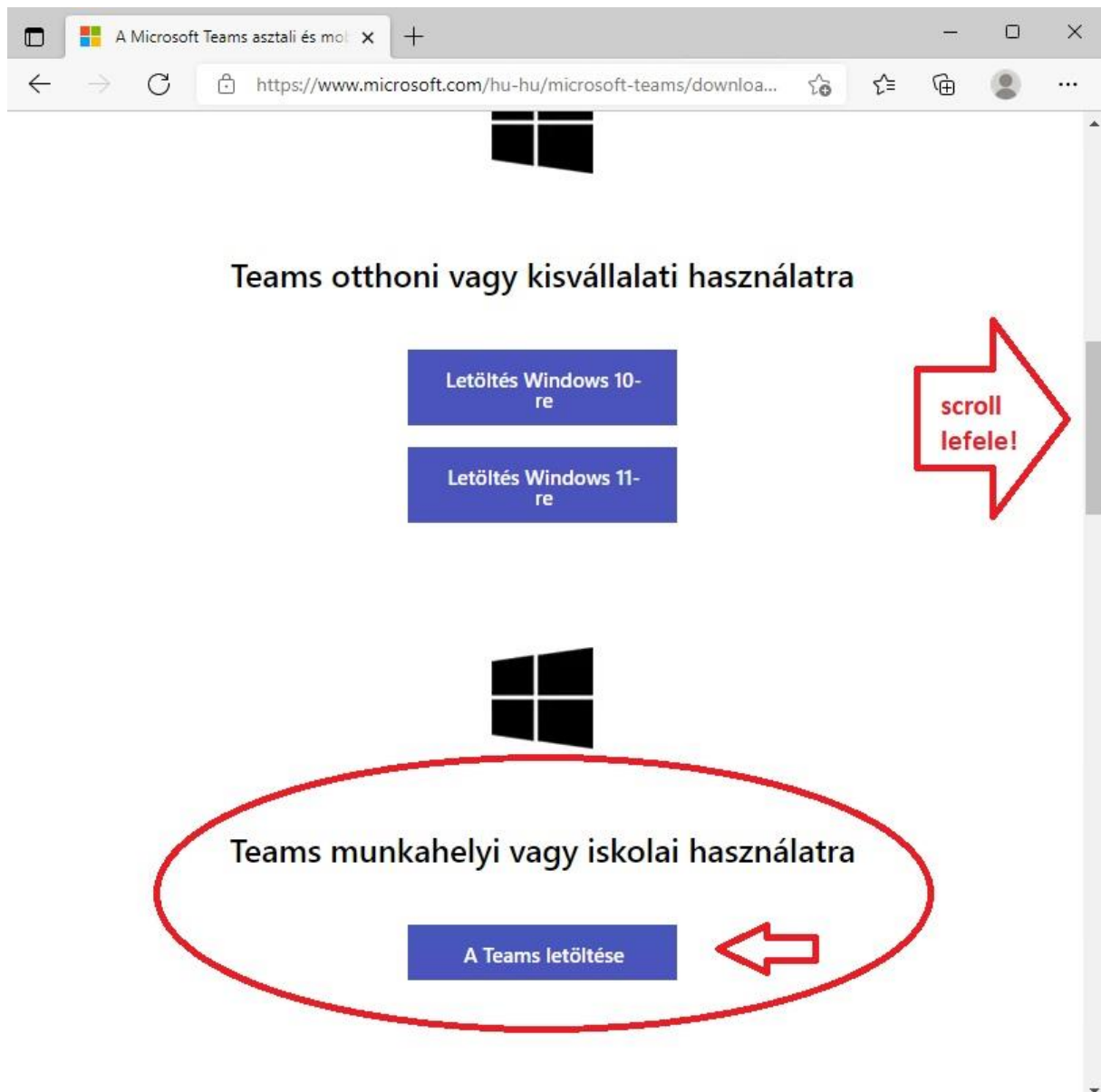
Töltse le a Microsoft Teams asztali alkalmazást az alábbi linkről:

[Bejelentkezés | Microsoft Teams](#)

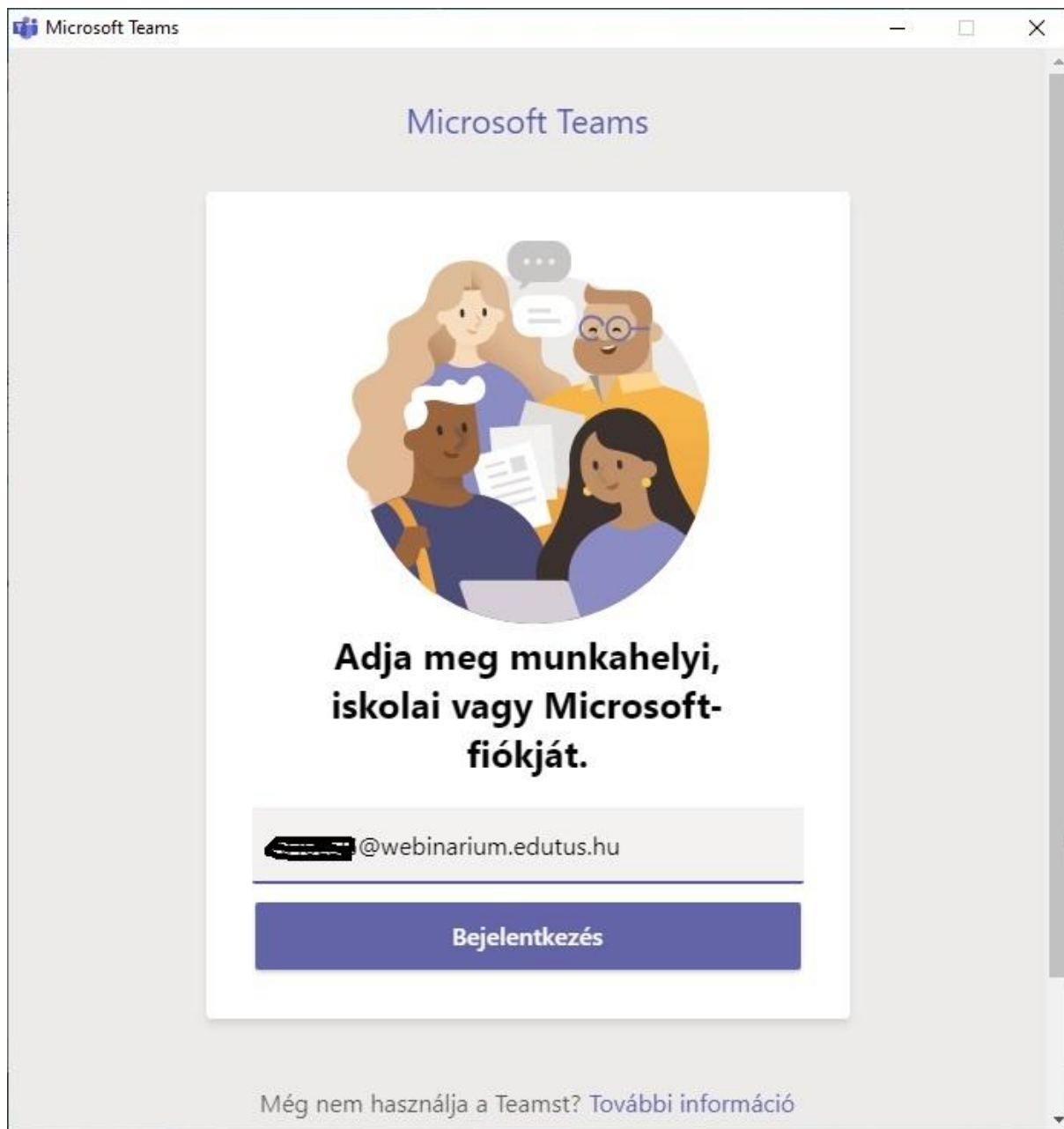
Microsoft | Teams Termékek ▾ Megoldások ▾ Több ▾ **A Teams letöltése** Ingyenes regisztráció

A Közös mód és a Nagy méretű galéria nézet funkciókat most vezetjük be az ügyfeleknek.
További információ az új funkciók bekapcsolásáról >

Üdvözli a Microsoft Teams!



A telepítőfájl letöltése és telepítése után a szoftver elindul.
A szoftver kérni fogja az Egyetemünk által megadott felhasználói fiókot, valamint jelszót.



Írja be a kapott felhasználónevét **Neptunkód@webinarium.edutus.hu** (vagy **felhasználónév@webinarium.edutus.hu**) formában, majd kattintson a „Bejelentkezés” gombra.



Ha még nem használta még az Egyetemünk által megadott felhasználói nevét, akkor a rendszer kérheti önt, hogy változtassa meg a jelszavát.

Microsoft

@webinarium.edutus.hu

Jelszó frissítése

Frissítenie kell a jelszavát, mert most jelentkezik be először, vagy mert lejárt a jelszava.

Jelenlegi jelszó

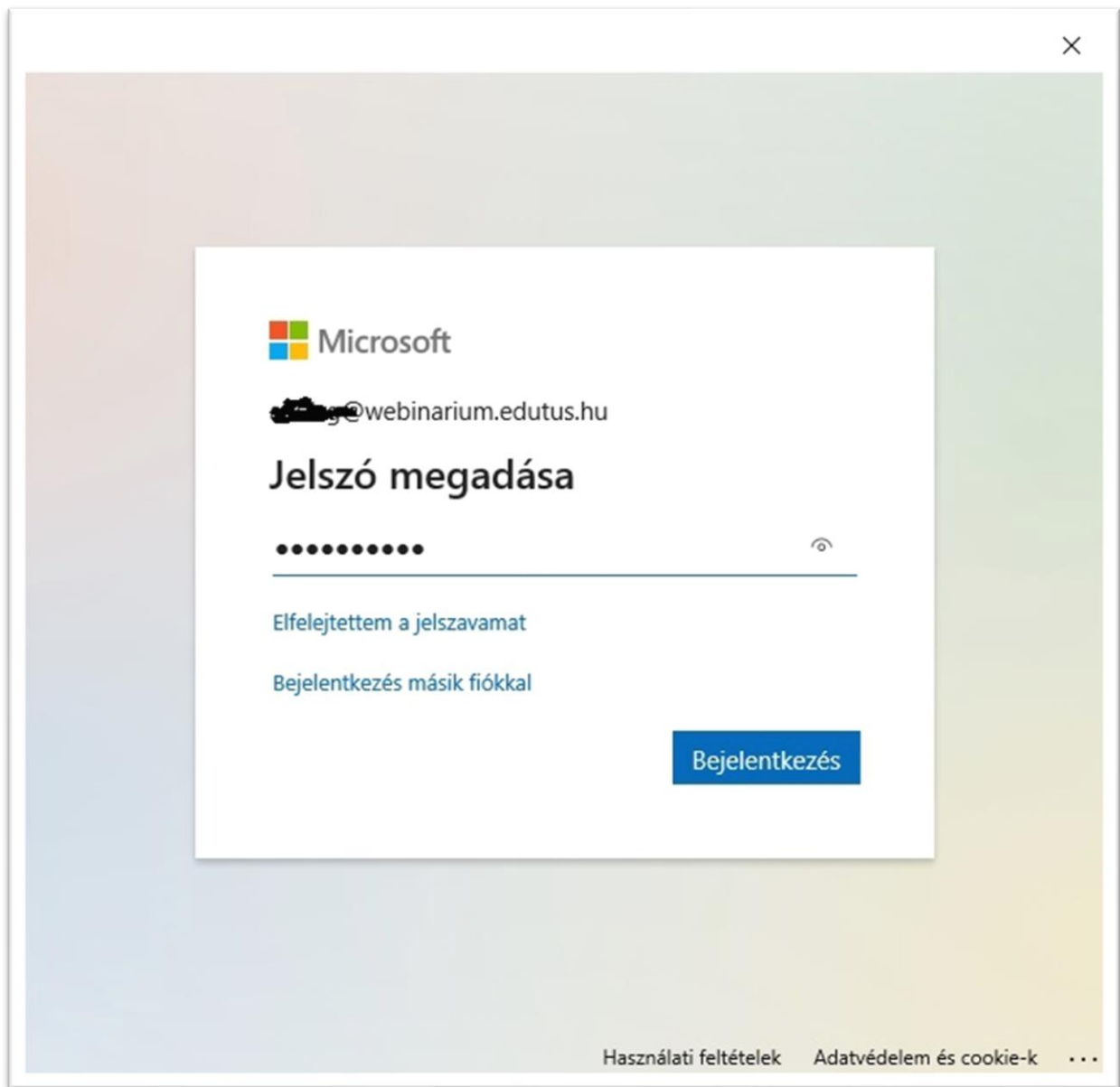
Új jelszó

Jelszó megerősítése

Bejelentkezés

Használati feltételek Adatvédelem és cookie-k ...

Új jelszavát adja meg kétszer. **A rendszer kellő bonyolultságú jelszót fogad csak el.** Kis- és nagybetűt, valamint számot vagy egyéb karaktert tartalmaznia kell!



Ha elkészült, kattintson ismét a „**Bejelentkezés**” gombra.



H - 2800 Tatabánya, Stúdium tér 1.



H - 1114 Budapest, Villányi út 11-13.



www.edutus.hu



+36 34 520 400



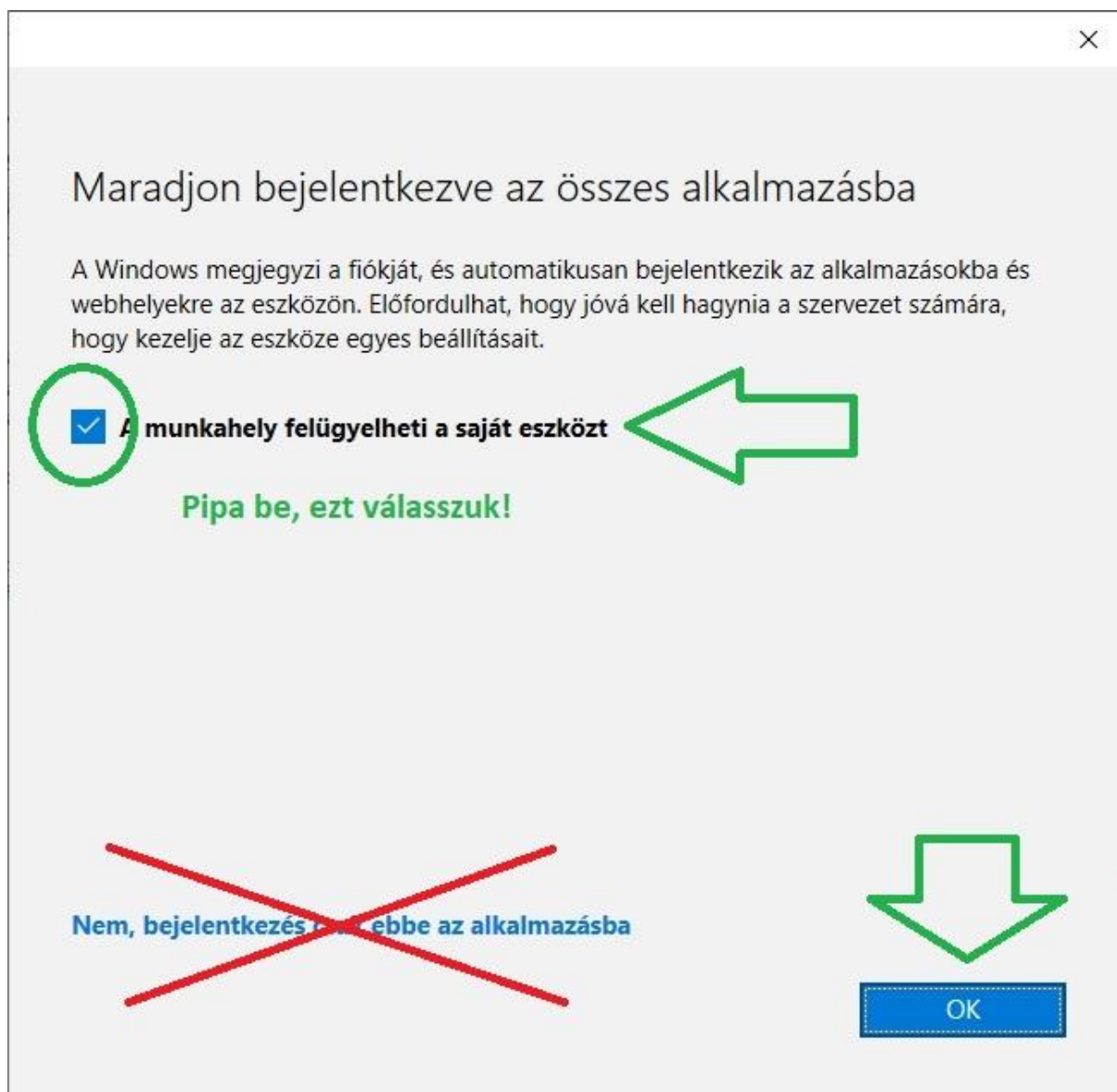
+36 1 450 2420



mail@edutus.hu



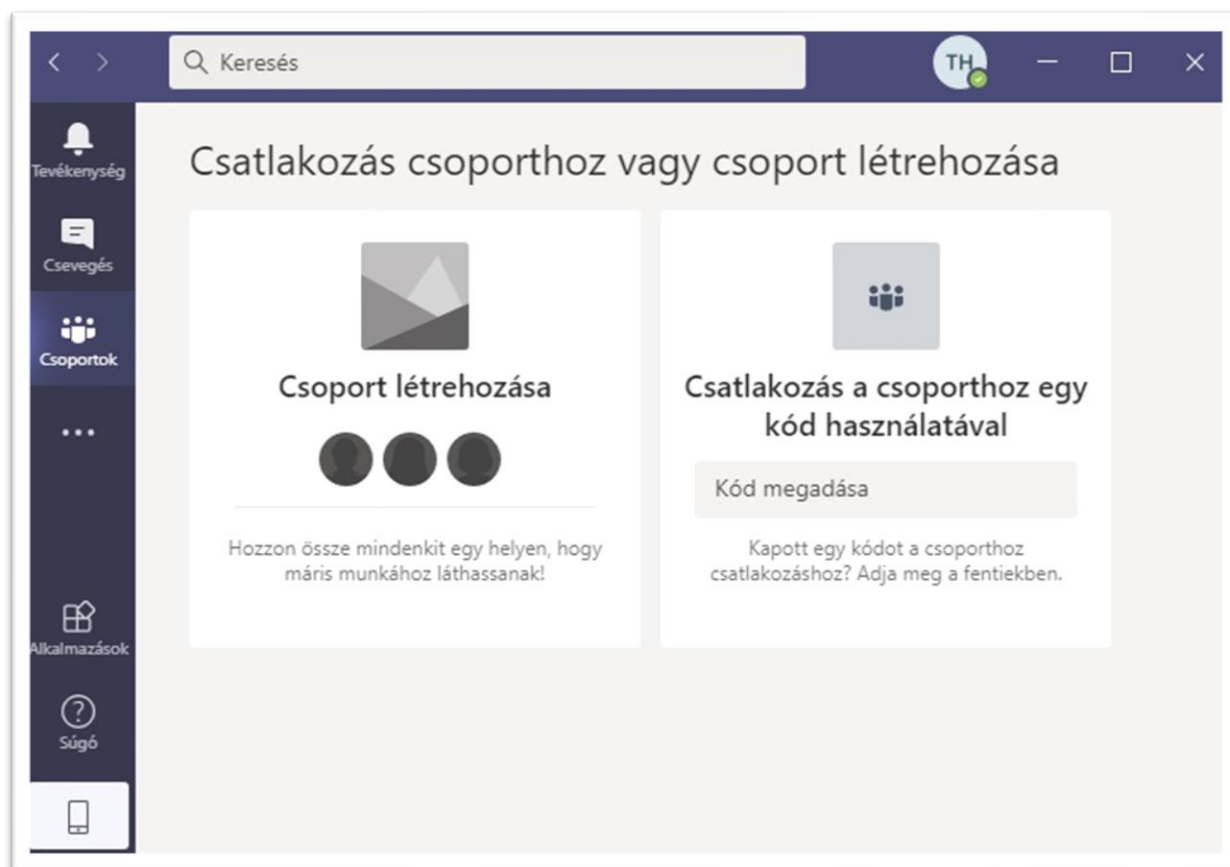
Amennyiben sikeresen megadtuk mind a felhasználói azonosítót és a hozzá tartozó jelszót, a „Microsoft Teams” belépteti önt. Az alábbi ablak jelenik meg:



Mindenképpen hagyjuk bepipálva a „**A munkahely felügyelheti a saját eszközt**” opciót és kattintsunk az OK gombra. Ez azért szükséges, mert így jegyeztetjük meg Windowsunkkal a Teams felhasználói nevét és jelszavát. Az URL-lel történő előadás látogatáshoz feltétlen szükség van rá, hogy a rendszer tudja ezeket a paramétereket, különben csak „vendég”ként fog becsatlakozni.



A szoftver telepítése, és felhasználói beállítása végeztével az alábbi képet kell megkapnunk:



A szoftver telepítése ezzel megtörtént!

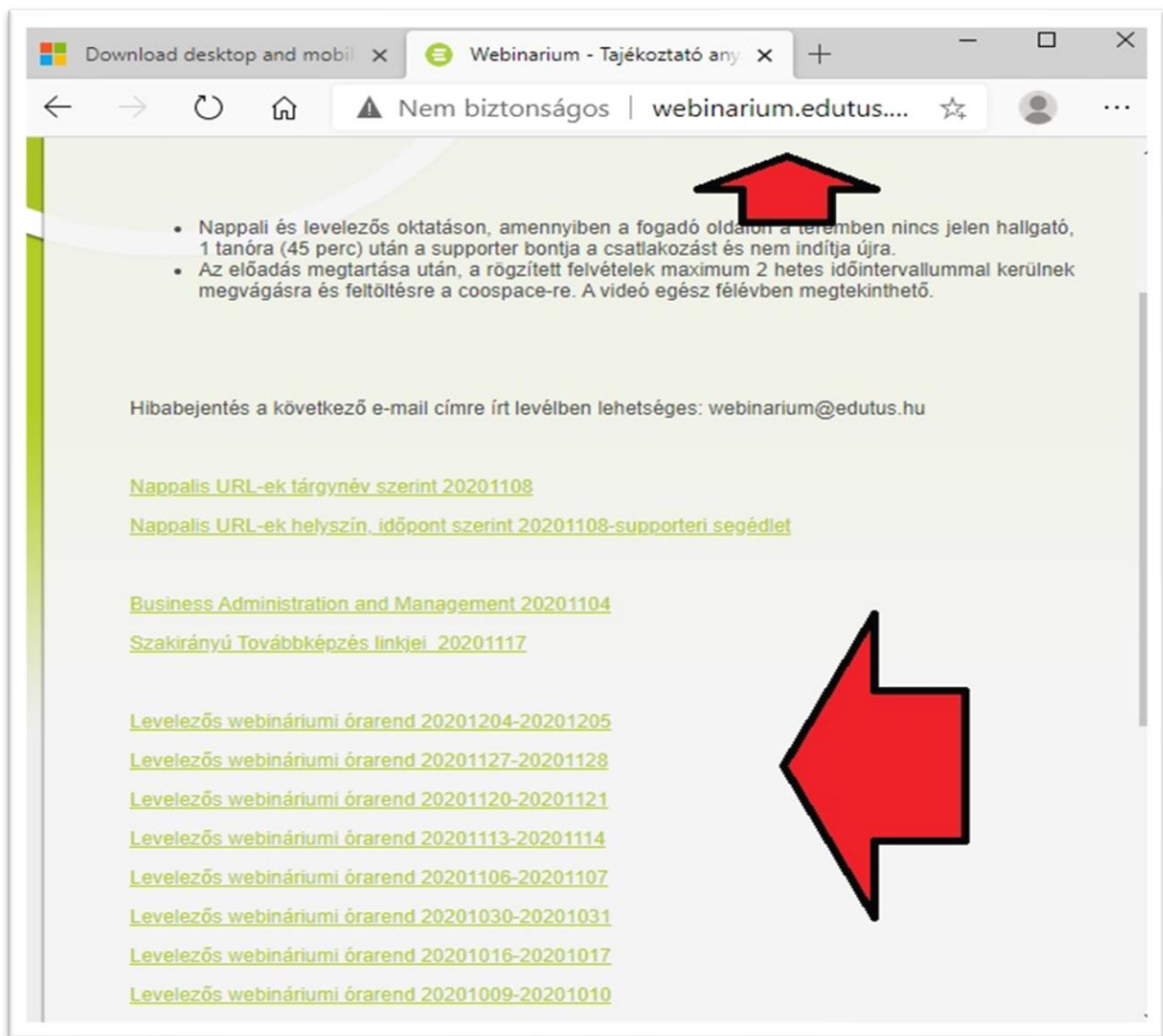


Az online előadásokba történő becsatlakozáshoz a szükséges URL-ek a

<http://webinarium.edutus.hu/tartalmak/tajekoztatoanyagok/>

portálon lesznek elérhetőek.

A weboldalon a szükséges Excel fájlt kiválasztjuk és megnyitjuk:





A megnyitott Excel állományban megkeressük az órára elkészített URL-t:

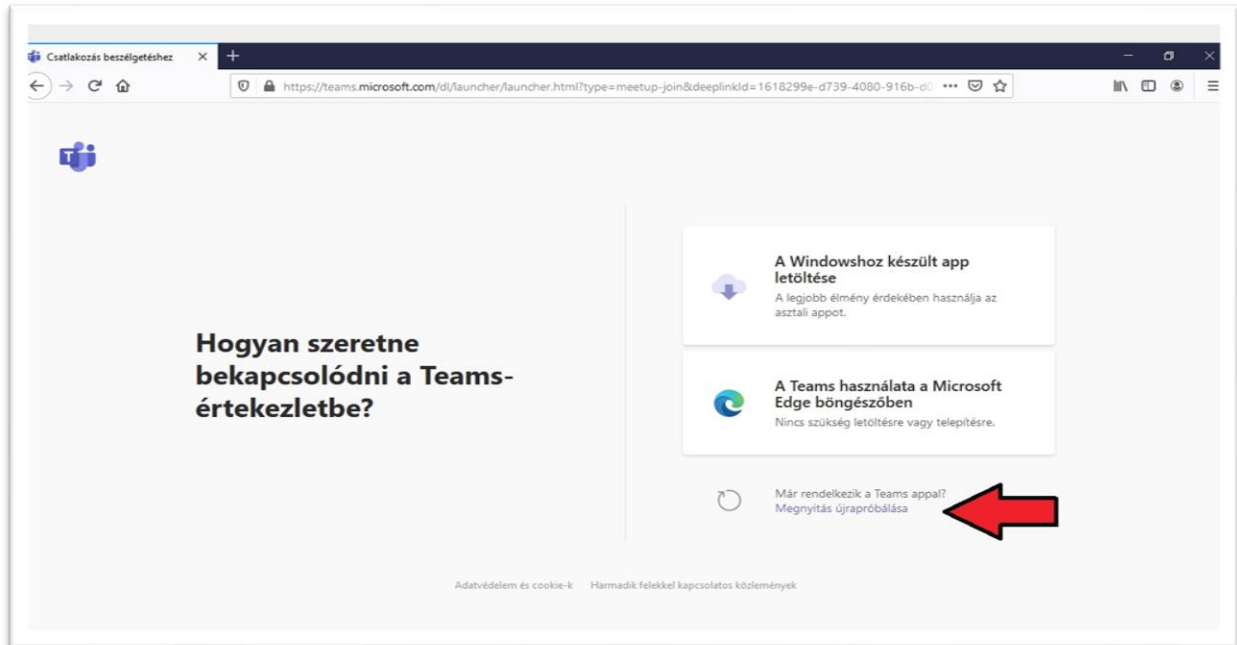
Telephely	Nap	Időpont	Milyen hét	Terem	Tárgynév	Link
Budapest	1 Hétfő	08:00-09:30		oktató otthonról	Gazdasági matematika II.	https://teams.n
Budapest	1 Hétfő	08:45-11:15		BP-316-17	Általános és gazdasági jog	https://teams.n
Budapest	1 Hétfő	09:45-10:30		TB - B/215	Turizmus marketing	https://teams.n
Budapest	1 Hétfő	09:45-11:15		BP-315	Hungarian Language and Culture I.	https://teams.n
Budapest	1 Hétfő	09:45-11:15	B hét	oktató otthonról	Statisztika I.	https://teams.n
Budapest	1 Hétfő	09:45-11:15	A hét	oktató otthonról	Statisztika II.	https://teams.n
Budapest	1 Hétfő	10:45-12:15		TB - B/215	Turizmus mar	https://teams.n
Budapest	1 Hétfő	11:30-13:00		TB - B/604	Gazdasági matematika	https://teams.n
Budapest	1 Hétfő	11:30-13:00		BP-315	Jogi alapismeretek	https://teams.n
Budapest	1 Hétfő	11:30-13:00		BP-318	Számvitel I. 2.csop	https://teams.n
Budapest	1 Hétfő	11:30-13:00		oktató otthonról	Számvitel III.	https://teams.n
Budapest	1 Hétfő	12:30-13:15		TB - B/215	Turizmus marketing és menedzsment	https://teams.n
Budapest	1 Hétfő	12:55-14:15		oktató otthonról	Turizmus menedzsment	https://teams.n
Budapest	1 Hétfő	13:30-15:00		BP-222-Gépterem	Informatika	https://teams.n
Budapest	1 Hétfő	13:30-15:00		BP-316-17	Művelődéstörténet	https://teams.n
Budapest	1 Hétfő	13:30-15:00		BP-315	Régió- és településmarketing	https://teams.n
Budapest	1 Hétfő	13:30-15:00		BP-318	Számvitel I. 2.csop	https://teams.n
Budapest	1 Hétfő	13:30-15:00		oktató otthonról	Számvitel III.	https://teams.n
Budapest	1 Hétfő	13:30-15:00		TB - B/215	Turizmus marketing és menedzsment	https://teams.n
Budapest	1 Hétfő	14:45-16:00		oktató otthonról	Turizmus menedzsment	https://teams.n
Budapest	1 Hétfő	15:15-16:00		BP-222-Gépterem	Adatbázis menedzsment (Database	https://teams.n
Budapest	1 Hétfő	15:15-16:45		BP-318	Számvitel I. 1.csop	https://teams.n
Budapest	1 Hétfő	16:15-17:45		BP-222-Gépterem	Adatbázis menedzsment (Database	https://teams.n

Az adott URL-t kimásoljuk, és beillesztjük a böngésző URL mezőjébe, vagy rákattintva elindul a böngészőnk és megnyitja az előadást. Az „**Enter**” billentyű lenyomása után az URL címhez tartozó weboldal megkezdja az előadás kapcsolatának kiépítését a „Microsoft Teams” asztali alkalmazás szoftverrel.

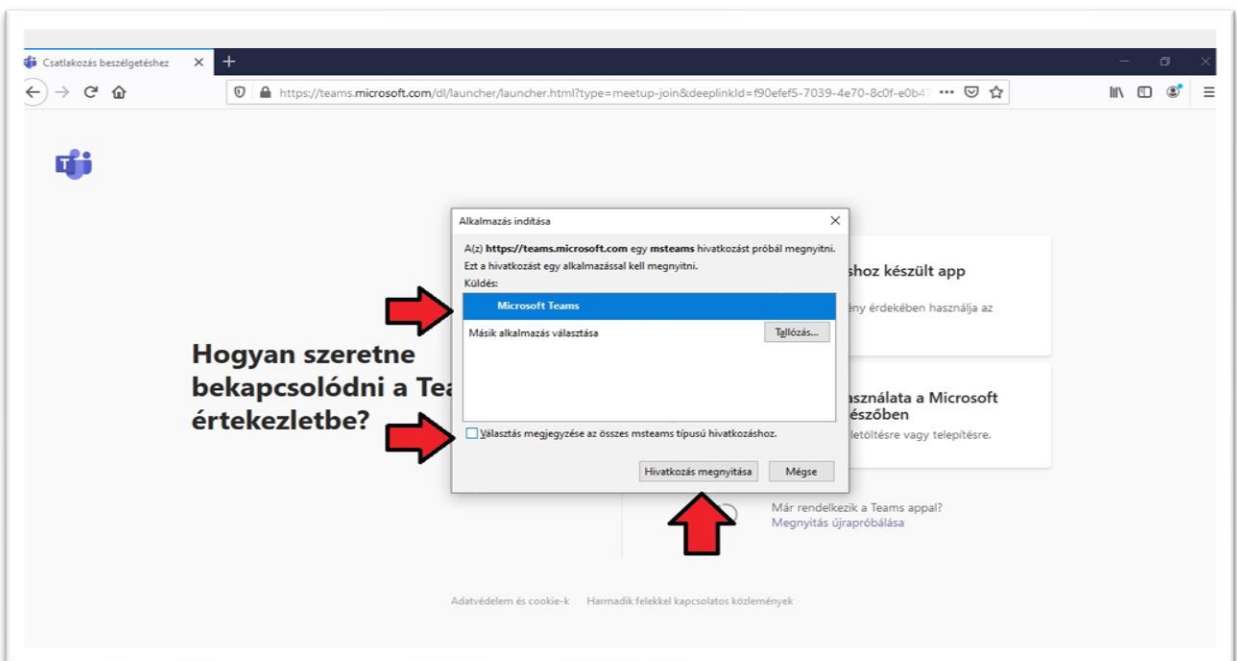




Ha az oldal betöltése során nem történik semmi, akkor a böngésző ablakában a „[Megnyitás újrapróbálása](#)” lehetőséget válasszuk ki, és kattintsunk addig, míg a böngésző elindítja a „Microsoft Teams” alkalmazást:



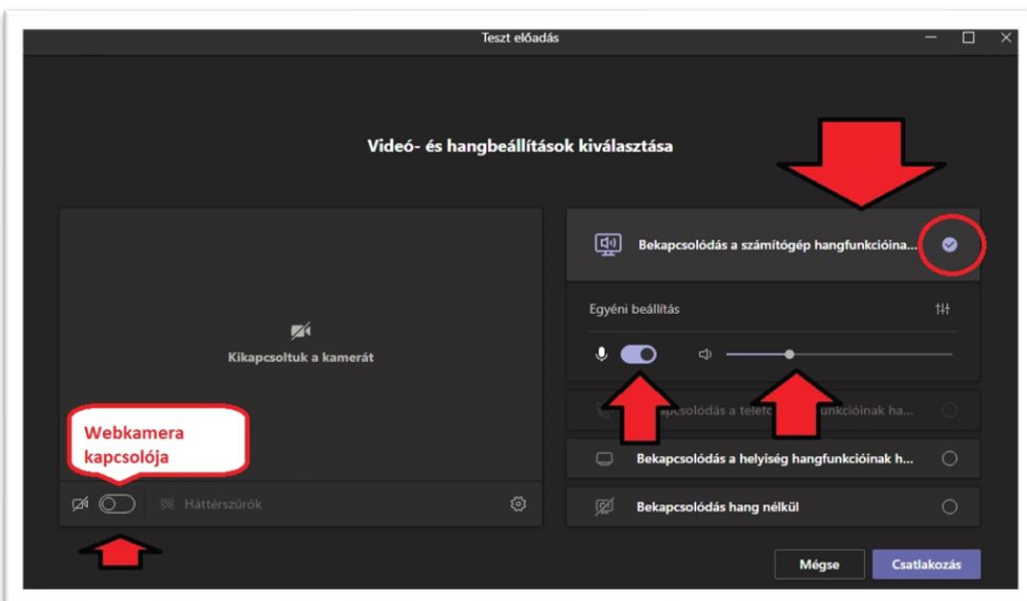
Amennyiben nem történt még ilyen csatlakozás, a böngésző felajánlja számunkra az előadás csatlakozását a számítógépre telepített szoftver segítségével:



Böngészőnkkel jegyeztessük meg, hogy az előadáshoz a „Microsoft Teams” asztali alkalmazást használja, jegyeztessük meg vele döntésünket és a „hivatkozás indítása” gombra kattintva böngészőnk elindítja a „Microsoft Teams” alkalmazást.



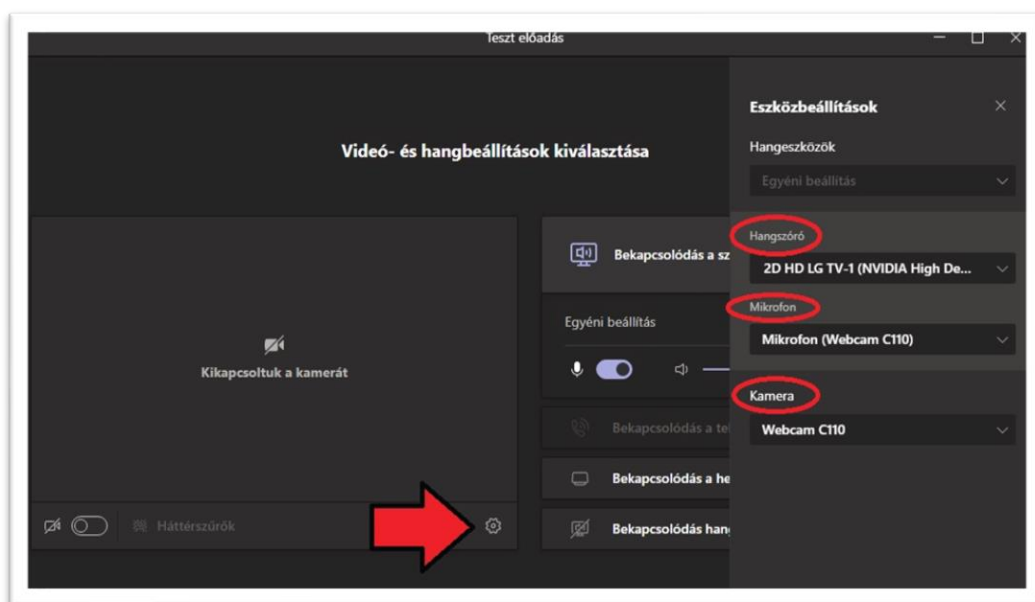
Ha az alkalmazás elindult, az alábbi képhez hasonló ablakot kell kapnunk:



Ekkor még nem kapcsolódtunk be az előadásba, csak az „Előszobában” vagyunk. Itt érdemes kipróbálni, hogy számítógépünk kamerája és mikrofonja rendben üzemel-e.

Kép és hang beállítására az „Eszközbeállítások” menüben van lehetőségünk:

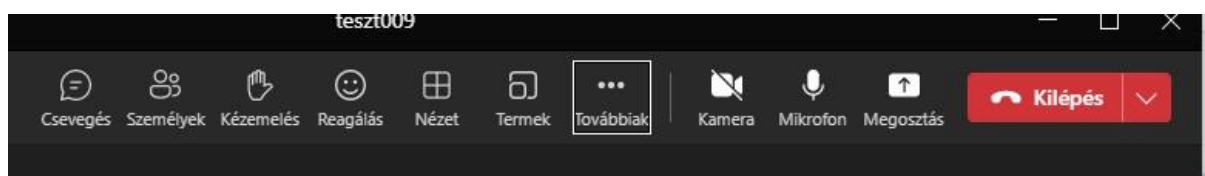
Itt kiválaszthatjuk a hangszóró eszközeinket (ha több is rendelkezésre áll számítógépünkön), valamint a mikrofon bemeneteket is (ha több is rendelkezésre áll számítógépünkön) és a kamerát is (ha több is rendelkezésre áll számítógépünkön).





Visszatérve az „Előszobába” a „Csatlakozás” gombbal csatlakozhatunk az előadásba.

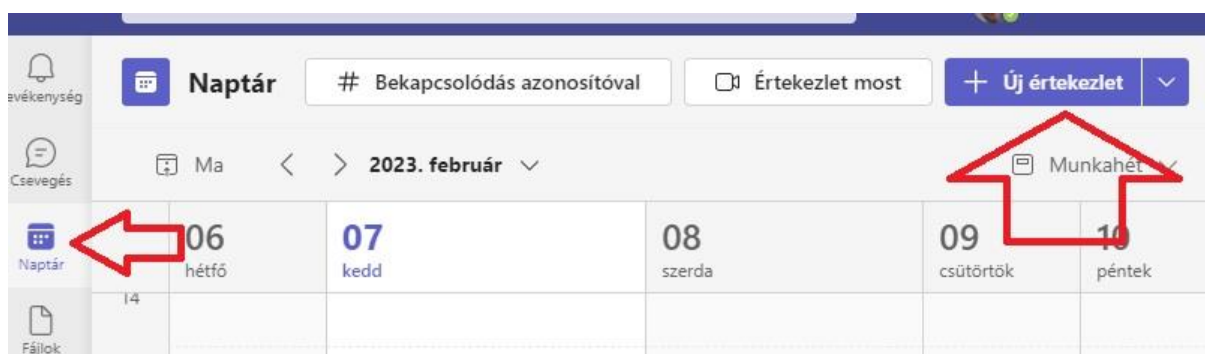
A képernyőn a csatlakozók számától függően egy vagy több kameraképet látunk majd, és a képernyő jobb felső navigációs sávjában tudunk egyéb beállításokat végezni a konferenciával kapcsolatosan:



Balról jobbra haladva ezek a következők:

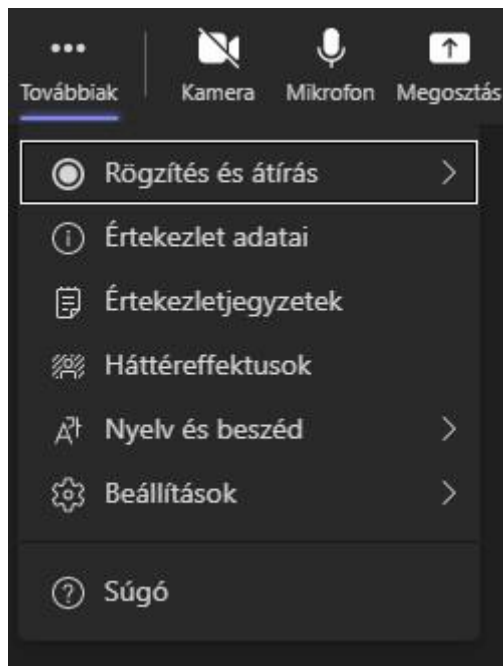
- Chat lista megtekintése
- Résztevői lista megtekintése
- Jelentkezés (informatívan jelzi az előadónak, hogy a hallgatónak kérdése lenne)
- Reagálás (hangulatjelek)
- Nézet (különböző nézetmódok a webkamerák és megosztott tartalomhoz)
- Termek (csak „szervezői jogosultsággal”! hallgatók szétosztása termekbe)
- **További műveletek (...)**
- Webkamera ki/bekapcsolása
- Mikrofon ki/bekapcsolása
- **Tartalom megosztása**
- Értekezlet vége

A „szervezői jogosultság” -ot az a személy kapja, aki az értekezletet létrehozza. Ha szükségünk lesz az előadásban olyan funkciókra melyeket csak a szervezői joggal tehetünk meg, akkor az előadást (az előadás URL címét) az oktatónak kell létrehoznia a Teams asztali alkalmazás „naptár” menüjében az „új értekezlet” gombbal.





A „**További műveletek**” (...) menüben számunkra fontos elemek a következők lehetnek:



Rögzítés és átírás:

Az arra jogosult előadó/résztevő az **értekezletet rögzítheti, illetve a rögzítést leállíthatja.**

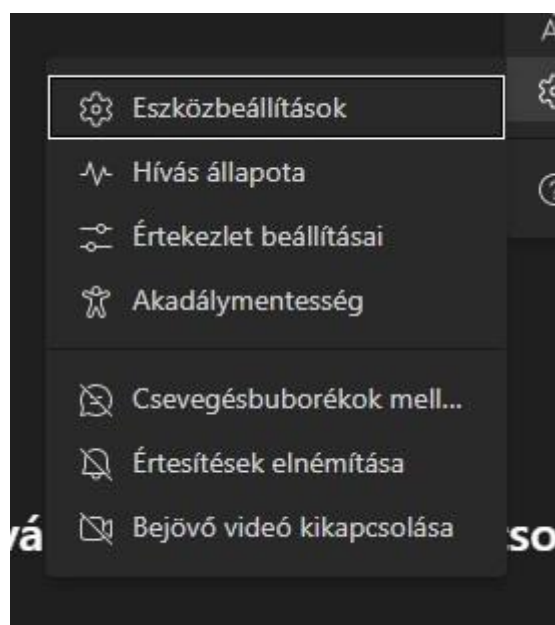
Beállítások:

(Amik érdekesek lehetnek itt számunkra):

Az **Eszközbeállításokban** állíthatjuk be az értekezlethez szükséges hang ki és bemeneteket, illetve a webkameráinkat (ha több eszköz is van csatlakoztatva gépünkhöz)

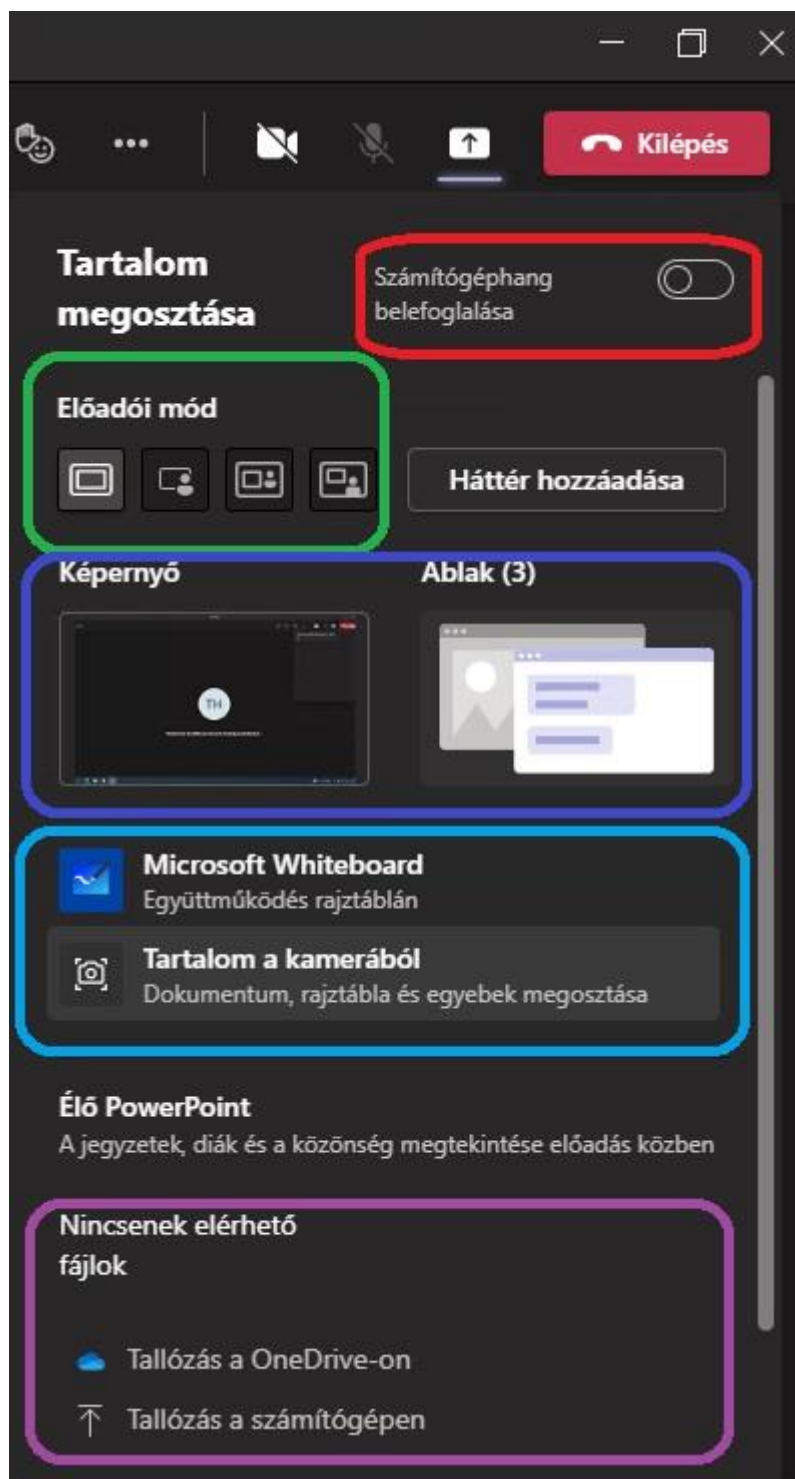
Az **Értekezlet beállításai** -ban (csak „szervezői jogosultsággal”) állíthatjuk be a csatlakozó hallgatók jogosultságait, előszobát, kameraképet, csevegést, reagálási jogok kiosztását.

Végül, ami még fontos lehet, a **csevegésbuborékok, értesítéshangok,** illetve a **bejövő videó kikapcsolása** szabályozásával tudjuk az előadói módot a zavaró hatásoktól megkímélni.





A „Tartalom megosztás” menüben az alábbi lehetőségeket választhatjuk:



Legelőször a **piros keretben** található kapcsoló ki/bekapcsolásával a számítógépünk hangját is bejátszhatjuk az előadásba. Előnyös video és hang megosztásánál. A **zöld keretben** választhatjuk ki a hallgatók felé vetíteni kívánt nézetmódot, itt saját kameraképünk és a megosztandó tartalmak különféle elhelyezkedését lehet állítani. A **sötétkék keretben** azt választhatjuk ki, hogy számítógépünk teljes képernyőjét, vagy csak egy program ablakát osszuk meg. A **világoskék keretben** egy virtuális firka táblát, vagy a kameraképből bejátszott tartalmat oszthatunk meg (ez erősen kísérleti jellegű még). Végül, a **lila keretben** lehetőségünk van prezentációt feltölteni az előadásba, és azt megosztani a hallgatókkal. Ebben az esetben először a „Tallózás a számítógépen” menüponttal feltöltjük, későbbiekben pedig a már feltöltött anyagot a OneDrive tárterületünkön helyezi el, a „Tallózás a OneDrive-on” menüben megkereshetjük és ismételten megoszthatjuk.

Edutus Informatika
2023.02.07.