# Segédlet

## Teams rendszer használatához

# ÚNKP Konferencia résztvevők számára

2020. május

## Tartalomjegyzék

1	ľ	Microsoft Teams beállítása	2
	1.1	A Teams asztali kliensek telepítése	2
	1.2	A Teams böngészőalkalmazás beállítása	2
2	E	Becsatlakozás az értekezletbe linken keresztül	4
3	٦	Teams értekezlet lebonyolítása	5
4	E	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 részvevők 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: <u>https://teams.microsoft.com/downloads</u>.

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 <u>https://teams.microsoft.com/</u> linket és adja meg a korábban beállított @edu.bme.hu email címet, majd a jelszavát.
  - 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.
  - 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.

÷	$\rightarrow$ G	③ Nem biztonságos	login.bme.hu/idp/Authn	/UserPassword	o <del>.</del>	☆	🖶 Inkognitó	:
	M Ú E	GYETEM 17	Budapesti Mű: 8 2 Címtár – közpo	szaki és Gazdaságtudo onti belépőoldal	ományi Egyel	tem		
			=					
			Bel	épés				
		Az azonosít	ást a következő oldal k	érte: urn:federation:Mi	crosoftOnline			
		Sikeres b	elépés után az azonosi	ítást kérő oldalra irányí	tjuk vissza.			
			Felhasználónév:		@bme.hu			
			Jelszó:					
			Bel	épés				
	A belépe állított b	éshez a címtáras (edulD) e címtáras jelszót, kérjük,	azonosító és jelszó megadá tegye meg <u>ezen az oldalon</u>	isa szükséges. Ha Ön szere . Ha bővebben szeretne olv	epel a Neptunba rasni az edulD-r	an, é: ról, <u>ka</u>	s még nem i <u>ttintson ide</u> .	

2. ábra: Bejelentkezés a BME címtárral

- 3. 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

4. Ezután betöltődik a Microsoft Teams alkalmazás a böngészőjében.

🤹 (D)	Microsoft Teams					
	C 🔒 teams.micr	osoft.com/_#/school//?ctx=teamsGri		\$	🔒 Inkog	nitó 🚦
	ľ	Keresés vagy parancs beírási	3			GG
Továkonység	Csoportok	0	ಕೆರೆ <sup>†</sup> Csatlakozás csopor	thoz vagy csopo	rt létrehoz	ása
E Csevegés	▼ Saját csoportok					
Csoportok						
Feladatok		ВР				
Alkalmazások				Ne maradjon le	semmiról!	
(?) Súgó			IJ	Kapcsolja be az értesítéseket.	asztali	
¢			Beka	pcsolás	Bezárá	is

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!
  - o Letölthetjük és telepíthetjük az alkalmazást, ha még korábban ezt nem tettük meg.
  - Használhatjuk a webes böngészőklienst. ha böngészőben kívánjuk használni a Teams alkalmazást, akkor javasoljuk a Google Chrome böngésző használatát.



5. ábra: Értekezlet megnyitása email linkből.

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



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

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

< >	E	8	Ke	resés va	ıgy parar	ncs beírá	sa						×
<b>Ļ</b> Tevékenység													
Csevegés													
<b>iji</b> Goportok													
Feladatok					1=	38							
Naptár						22							
Livások					-	9							
	١	/árakoz	ás tov	vább	i par	tnere	k bek	apcso	olóda	ására.			
에 역할 (이) 1945년 - 1921 1945년 - 1921													
			<b>1</b>	Ŷ	♠	•••	0	Ę	සී	~			
ß													
Alkalmazások													
Súgő													

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 elérhetők 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 kényernyőre 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: Érkezelet rögzítése

4. Az értekezlet folyamán a résztvevők a képernyőt 9 részre osztva látják (ha csatlakoztak annyian) így, ha az előadó a videókamera képét osztja meg, az csak kis méretben látszódik. Úgy lehet megoldani, hogy az előadó látszódjon csak teljes képernyőn, ha a képére 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 <u>https://login.bme.hu/</u> oldalt, majd a felső menüsorban válassza a **Felhasználói adminisztráció** fület.
- 2) Ha már ismeri az **edulD** 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 edulD Belépés gombra, majd lépjen be címtáras azonosítójával:

← → C O Nem butonsägen login.bma.hu/admin/           Image: State Sta	- O D II U O O C O II DOCEDERE ANNERODALIED DE -	Nem biztonságos   login.bme.hu/dgi/Authr/UserPassword $ ightarrow race relations relat$
A CİLITÂRRÖL TELIMATONA BME CİMTÂR FELHASZNÂLÓI ADMINISZTRÁ Ha Herris felhaztnálýja a MAR Herpinn rendizertélen, aki herpinu. Belejeszi A belejesze keffele lehetősége is van:	<u>tör returnstyraccol</u> orricit sis skartsstuddo olsaku.k CIÓ Dió omdans asonostilovali is rendelikezik. A Cintárban kezett adatok elsőleges forsása a Inérdi a Cintarban találhaló adatokat, lifere áltíbuja be cintársa pistanat.	Belépés Az azonosítást a kövekező óldal kérte: https://ogin.bme.hu/shibboleth Siterere belénde után az azonogítást tistén óldatra istanútíkie vesza
BME cimitarias (refutib) azonositóval Ha mai allitotto be cimitarias pistosit, a cimitarias aconositójaval es justicanavala te har di Aprol.	Neptun kiddal és a Neptunhan megdött jeltsöval Ha ning enn alltött te sykha områda jeltsövä (singer eller el	A belépéshez a cimitaras (eduD) azonosító és jelszó megadása szükséges. Ha On szerepel a Neptunban, és még nem alitott be cimitaras jelszót, kejűk, tegye meg azan az cidálon. Ha bövebben szeretre olvasni az eduD-el, <u>katiston is</u>

11. ábra: Belépés eduID-val

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

	BME HUNDY   IMPRESSION   HU
BUDAPESTI MŰSZA MŰEGVETEM 1782 Címtár	NKI ÉS GAZDASÁGTUDOMÁNYI EGYETEM
A CÍMTÁRRÓL FELHASZNÁ	LÓI ADMINISZTRÁCIÓ DEFICE 365 KAPCSOLÓDÓ DEDALAK
BME CÍMTÁR FELHASZNÁLÓI ADMINISZTRÁ	CIÓ
Ha létezik felhasználója a BME Neptun rendszerében, akk Neptun, Belénés után ezen az oldalon tekintheti meg az C	kor cimtáras azonosítóval is rendelikezik. A Cimtárban kezelt adatok elsődleges forrása a Dorði a Cimtárban találbató adatokat illetve állíbhatia be cimtáras jelszavát
A belépésre kétféle lehetősége is van:	oni o o ciritai con allonaco acatoliat, incise aniciogo de ciritar as procasor.
BME címtáras (edulD) azonosítóval	Neptun-kóddal és a Neptunban megadott jelszóval
Ha már állított be címtáras jelszőt, a cimtáras azonosítójával és jelszavával be tud lépni.	Ha még nem állított be soha címtáras jelszót, vagy elfelejtette azt, ezzel a módszerrei bejelentkezve beállíthatja a címtáras jelszavát, illetve megnézheti címtáras azonosítólat.
Ha már állított be címtáras jelszöt, a címtáras azonosítójával és jelszavával be tud lépni.	Ha még nem Allitott be soha cimilaras jeksola, vagy effetigiette azt, ezzel a molászervel bejelentékere belülthataja a cimilaras jelszavát, illetve megnézheti cimitáras azonosítóját. Rigyelemi A kegüjabb Neptun-verzió kizárdag a loginnévvel enged be ezen a felületen. Jav van a felhasztakosák lyem megadva.
Am muh Allitota be circulara jetasoka, a dimahras azonositojäval és jetszavával be tud lépni. auto atotota	He neig nem allitoti be scha cimizeria pietoti wage referigitete azt. eszel a módszerb legenéreszer ballitatja a cimizera giseksavist, liteive megnézheti cimizera azonostójut. Riggelemi A legüjabb Negrun-verzió küzirólag a loginnévvel enged be ezen a felizitete. Nav an Erbizacitósota (hyer megadova.
An mar Attitot be cimatras jelosót, a cimatras azonosítójával és jelosavava be tud lépsi. uol 13 @atépás	Ha még nem allitott te soha ciniziano pitoti, vago efferigette art. ezel a módszerb legietetkeze belalitotta a ciniziana piestavaki. Iliete megnisheti ciniziana zanostójal. Figueteni A kajudo begruturvenzi kiszirálog a loginokvie enged be ezem a felúrete. Na van a felisztasklóvak iljem megadva. Neptun-kód vago loginniker. Neptun-kód vago loginniker.
entritaria (anticita) electronia a perioda a cantana: azonositigival es personvival be tual legon.	Ha még nem allitott te soha cimizno pikotó, vagy efferigente art. eszel a módszerte bejenetkezer beálltissa a cimizna s jestszavát, lifetve megnéheti cimizna zanostóju. Figeriemi A kejjebb bestus vezel k küzikolga a loginnokve engel be ezen a felületen. ha van a felüssmálovak äyen megadva. Fisepus alebba bestus vezel küzikolga jest bestus engel be ezen letitus elebba bestus elebba best

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

 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!
  - a) Választhat az előre összeállított listából email címet, vagy megadhat egyedi email címet is.
  - b) Ha kiválasztotta a szimpatikus email címet, akkor kattintson a beállítások mentése gombra.

	A CÍMTÁRRÓI	FELHASZNÁLÓLADMINISZTRÁCIÓ	OFFICE 365	ΚΑΡΟΣΟΙ ΌΔΟ ΟΙ ΠΑΙ ΑΚ
	A UMPANIOL	CERTARDAL OF ADMINISTER STORE	011102 000	
BME CÍMTÁR FELH	ASZNÁLÓI ADI	MINISZTRÁCIÓ		
: @bme.hu				
FELHASZNÁLÓNÉV BEÁLLÍTÁ	SA A MICROSOFT OF	FICE 365 CSDMAGHDZ		
A Microsoft ingyenesen a tárhellyel rendelkező e-n	az egyetem rendel nail cimet is, @edu	kezésére bocsátotta az Office 365 J.bme.hu végződéssel, illetve egy	oktatási E1-es o I TB-os OneDriv	somagját. Ez tartalmaz többek között egy 50 GB /e tárhelyet.
Amennyiben szeretné ig fog szerepelni.	énybe venni a fen	ti csomagot, szükség lesz egy felhá	asználónévre, a	mely az Ön e-mail cimében az @edu.bme.hu előtt
A rendszer vezetékneve felajánlott felhasználóne mert nincs lehetőség utó	és keresztneve ala vek között, kérjük, ilagos módosításr	ipján felajánl Önnek néhány lehet válassza ki és kattintson a Beállitá a.	séges felhaszna isok mentése gi	álónevet. Amennyiben talált Önnek megfelelőt a ombra. Kérjük, alaposan gondolja át a választást,
Lehetőség van a fentlekt felhasználónévben, és ei alulvonás karaktert tarta 30 karakter.	ól eltérő felhaszn nnek engedélyezé Ilmazhat. Az első e	álónév igénylésére is, de alapszab se egy kis időbe telik. A felhasznál is utolsó karakter betű vagy szám	ályként a vezeté ónév az angol á kell legyen. A fe	knévnek valamilyen formában szerepelnie kell a ibécé kisbetűlt, számokat, pontot, mínusz és ilhasználónév minimális hossza 3, maximális hossz
A követelményeknek ner elutasítják.	n megfelelő, vagy	egyetemünkhöz nem méltó felhas	ználónév-igényi	léseket az adminisztrátorok indoklás nélkül
Felhasználónév kiválasz	ttása:			
0				
6				
0				
0				
0				
a fentiektől eltérő fel	lhasználónév vála:	sztása:	éldák érvényes	felhasználónévre:
	due ddaes			
Office 365 hozzáférés ig	énylése:			
Office 365 hozzáférés ig e igen	énylése:			

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.

		🖈 👼 Inkognitó 🗄
		BME HONLAP   IMPRESSZUM   HU   EN
	BUDAPESTI MŰSZAKI ÉS GAZDASÁGTUDOMÁNYI EG	YETEM
	A CÍMTÁRRÓL FELHASZNÁLÓI ADMINISZTRÁCIÓ OFFICE 365	KAPCSOLÓDÓ OLDALAK
:	LÍTÁSA A MICROSOFT OFFICE 365 CSOMAGHOZ	
A Microsoft ingyenes tárhellyel rendelkező	en az egyetem rendelkezésére bocsátotta az Office 365 oktatási E1-es csom. e-mail címet is, @edu.bme.hu végződéssel, illetve egy 1 TB-os OneDrive tárl	agját. Ez tartalmaz többek között egy 50 GB helyet.
A Microsoft ingyenes tárhellyel rendelkező Ön már választott fel <b>@edu.bme.!</b>	en az egyetem rendelkezésére bocsátotta az Office 365 oktatási E1-es csom. e-mail címet is, @edu.bme.hu végződéssel, illetve egy 1 TB-os OneDrive tári nasználónevet. Az Office 365-ös azonosítója az On itt választott felhasználór u	agját. Ez tartalmaz többek között egy 50 GB helyet. neve az @edu.bme.hu végződéssel együtt:
A Microsoft ingyenes tárhellyel rendelkező Ön már választott fell @edu.bme.l Az Ön Office 365-ös h használatához a http	en az egyetem rendelkezésére bocsátotta az Office 365 oktatási E1-es csom e-mail címet is, @edu.bme.hu végződéssel, illetve egy 1 TB-os OneDrive tárl használónevet. Az Office 365-ös azonosítója az On itt választott felhasználór u iozzáférését már létrehozta a rendszer ekkor: 2015-02-11 17:00:08. A levele: sz/portal.office.com címen tud belépni.	agját. Ez tartalmaz többek között egy 50 GB helyet. neve az @edu.bme.hu végződéssel együtt: zés és az egyéb Office 365-ös szolgáltatások

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