

Az Office 365 és a Microsoft Teams elérése

Tájékoztató kari dolgozók számára¹

Belépés, az Office 365 elérése

Kari dolgozóként az [Office weboldalán](#) a belépésre kattintás után a *halozatiazonosito@unideb.hu* formájú e-mail címet beírva (a hálózati azonosító (eduID), amivel pl. a Moodle-be is belépünk) be tudunk lépni egységesen a rendszerbe. Érdemes előtte minden más Microsoft fiókból kilépni, majd újonnan indított böngésző privát ablakából próbálkozni először. Jó esetben a szokásos eduID bekérő oldalra fogunk érkezni, ahol meg kell adjuk a hálózati azonosítót és az ahhoz tartozó jelszót, ezzel a rendszer be is léptet minket².

A fiókunk típusa, az Office 365 letöltése, licencinformációk

Jobbra fent a monogramunkra vagy fényképünkre kattintva láthatjuk, hogy a fiókunkhoz jelenleg *@mailbox.unideb.hu* vagy *@o365.unideb.hu* végződés társul. Ez később várhatóan egységesedni fog. A weboldalról letölthető az Office 365, a felső keresősáv alatt jobbra az Office letöltése gombra kattintva. A letöltött asztali vagy mobilalkalmazásba is a fent leírt módon léphetünk be. Ha a weboldalon jobbra fent a fényképünkre vagy monogramunkra kattintás után a „Saját fiók”, majd balra az Előfizetések feliratra kattintunk, láthatjuk, hogy Office 365 A1 Plus for faculty előfizetésünk van³ (még annak ellenére is, ha még most *@mailbox* típusú fiók esetén „students” részlegbe tartozónak és „student” foglalkozásúnak látszódunk a Személyes adatoknál (Előfizetések felirat felett)). A „for faculty” típusú előfizetésünk jóval több lehetőséget ad, mint a „for students”, amivel a hallgatók rendelkeznek a *@mailbox.unideb.hu* alapú fiókjaikkal. Hallgatók számára egyébként a *halozatiazonosito@mailbox.unideb.hu* alapú bejelentkezést javasoljuk⁴.

¹ Az ebben a rövid leírásban közölt információk a 2020 márciusában aktuális elérési módokra vonatkoznak.

² Amennyiben valaki esetleg azt tapasztalja, hogy a rendszer nem engedi be a leírtak szerint, és rendszeresen visszadobja újra az Office bejelentkezési oldalára, akkor érdemes ellátogatni az [egyetemi eduID oldalra](#), ahol balra az „EduID bejelentkezés” linkre kattintva be tudunk lépni a hálózati azonosítónkkal és a hozzá tartozó jelszóval. Ezután a „Saját eduID profil megjelenítése/szerkesztése” link segítségével egy olyan oldalra érkezhetünk, amelynek az alján be tudjuk pipálni az „Office 365 elérés engedélyezése” jelölőnégyzetet. Ez megoldhatja ezt a jellegű problémát, ezúton is köszönöm Dr. Aszalós Lászlónak, hogy felhívta erre a megoldásra a figyelmem. Nagyon ritkán még az is előfordulhat, hogy a hallgatókhoz hasonlóan valaki csak *@mailbox.unideb.hu* végződéssel tud belépni az Office oldalán.

³ Ha valaki a kollégák közül nem ezt látná, kérem, jelezze azt felém a *kunkli.roland@inf.unideb.hu* e-mail címen.

⁴ Lásd az egyetemi [Segítség](#) | eduID oldal alján.

A Teams elérése és letöltése

Teams kliensek a [Teams letöltőoldalán](#) érhetők el, leginkább javasolt az asztali alkalmazás. Amennyiben nem ismerné fel a letöltőoldal az aktuálisan használt rendszert, a [Download Microsoft Teams on any Device](#) oldalon egyben megtalálhatók a letöltési linkek. A szoftver legtöbb funkciója [online is használható](#), de az Office oldalára belépés után is kattintható az ikonja a megjelenő listán.

A Teams használata csoportok kialakítására

A Teams-en belül lehetőség van csoportokat kialakítani. Belépés után bal oldalon a *Csoportokra* kattintás után kiválaszthatjuk, milyen típusút akarunk létrehozni. Ha egy kurzus kapcsán akarunk a hallgatókkal együtt dolgozni, akkor javasolt az osztály kategória. Ezután oktatók és hallgatók is beemelhetők a csoportba, megfelelő szerepkörrel.

Hallgatókra jelenleg név, hálózati azonosító vagy *halozatiazonosito@mailbox.unideb.hu* típusú e-mail címmel kereshetünk. Neptun-kódot nem ismer most a rendszer. Ha egy hallgatót kétszer látunk, azt a fiókját válasszuk, amelynek kiválasztása után az egérrel rámutatva a *@mailbox.unideb.hu* végződés jelenik meg. Ez általában az első. Ha egy hallgatót nem látunk, érdemes őt megkérni, hogy csinálja meg a fiókját. Annyi kiegészítéssel, hogy lehet, hogy érdekesebb neki is az Office weboldaláról indulnia. Esetükben is fontos, hogy legyenek kilépve minden más fiókból. Lehet olyat is csinálni, hogy a csoport beállításainál kódot generálunk, s ha ezt a hallgatóknak kiküldjük, be tudnak jönni a csoportba egy csatlakozási lehetőséggel. Ekkor nem szükséges külön beemelni egyesével minden tagot, hasonló ez a Moodle-ös csoportos beíratáshoz.

Egymást és a hallgatókat is megtalálhatjuk a rendszerben, csoportokat alakíthatunk ki, illetve privát csevegés is indítható bal felül a csevegés ikonra, majd a megjelenő oszlop jobb felső sarkában az új csevegés ikonra kattintva. Itt név alapján kereshetjük egymást. Csoportot a hallgatók is kialakíthatnak egymás között és a rendszerbe integrálhatók közösen szerkeszthető dokumentumok, és sok-sok beépülő elem, melyeket egy csoport létrehozása, majd arra való kattintás után, a legfelső keresősáv alatti plusz gombra kattintva lehet elérni.

Távoktatás szempontjából fontos, hogy lehetőség van értekezletek tartására, ami pl. élő konzultációt és órátartást tesz lehetővé. Ezek indítására a csoportba lépés után alul a kis videokamera ikon ad lehetőséget, aztán csatlakozhatnak a csoport tagjai is. Ha nem indítjuk el egyből, akkor időzíteni is lehet az értekezletet. Ott meg lehet adni, hogy mikor fog kezdődni, mikor legyen vége (ha ezt meghaladja, az nem gond), s azt is, ha valakit külső címmel akarunk behívni, hogy csak az értekezlethez csatlakozzon. Esetükben az időzítesnél a kötelező résztvevők hozzáadása részbe be lehet írni a külsős e-mail címeket, s ekkor jelenik meg, hogy meghívhatjuk őket. A csoportban lévők esetén nem szükséges beírni senkit, mindenki fog tudni csatlakozni.