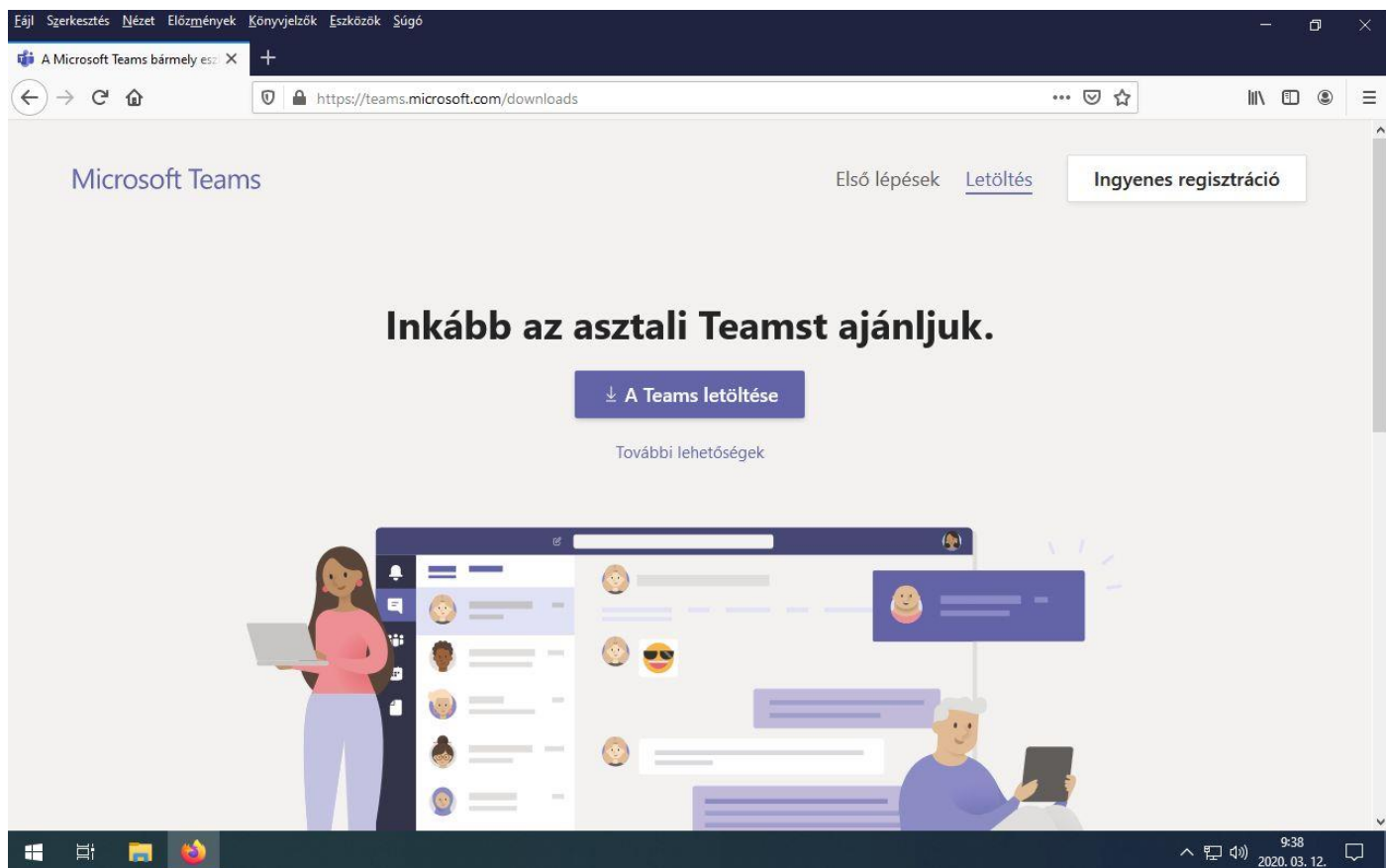


## Microsoft Teams használata egyetemi Office 365 fiókkal

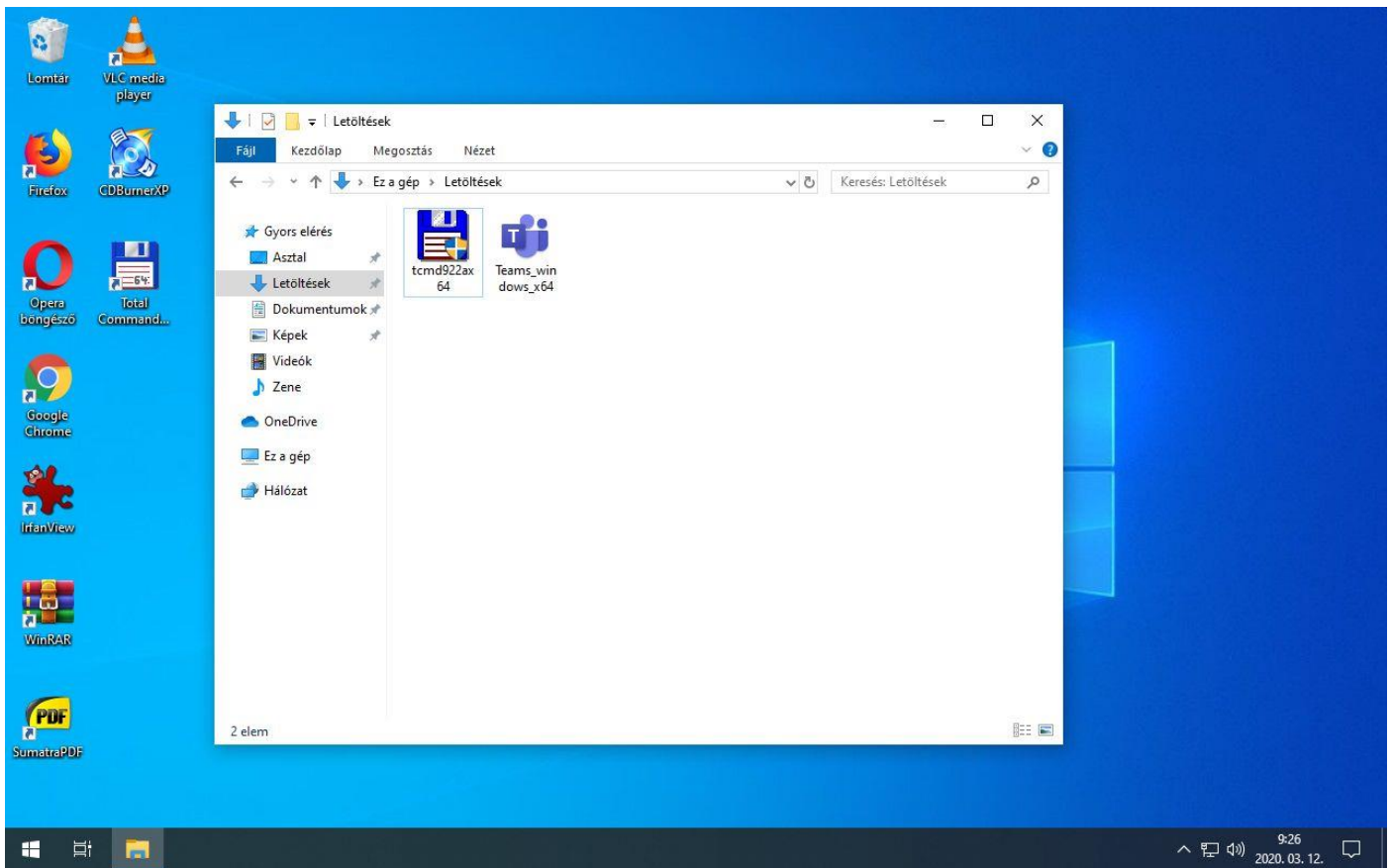
A Pécsi Tudományegyetem aktív jogviszonnyal rendelkező munkatársai és hallgatói automatikusan hozzáférést kapnak a Microsoft Office 365 használatához.

Az Office 365 olyan alkalmazásokat tartalmaz, melyek segítik a hétköznapi irodai munkavégzést. Ezekkel az alkalmazásokkal megoldható a vállalati szintű, biztonságos levelezés, a belső chat-alapú kommunikáció és a dokumentum szerkesztés/tárolás/megosztás.

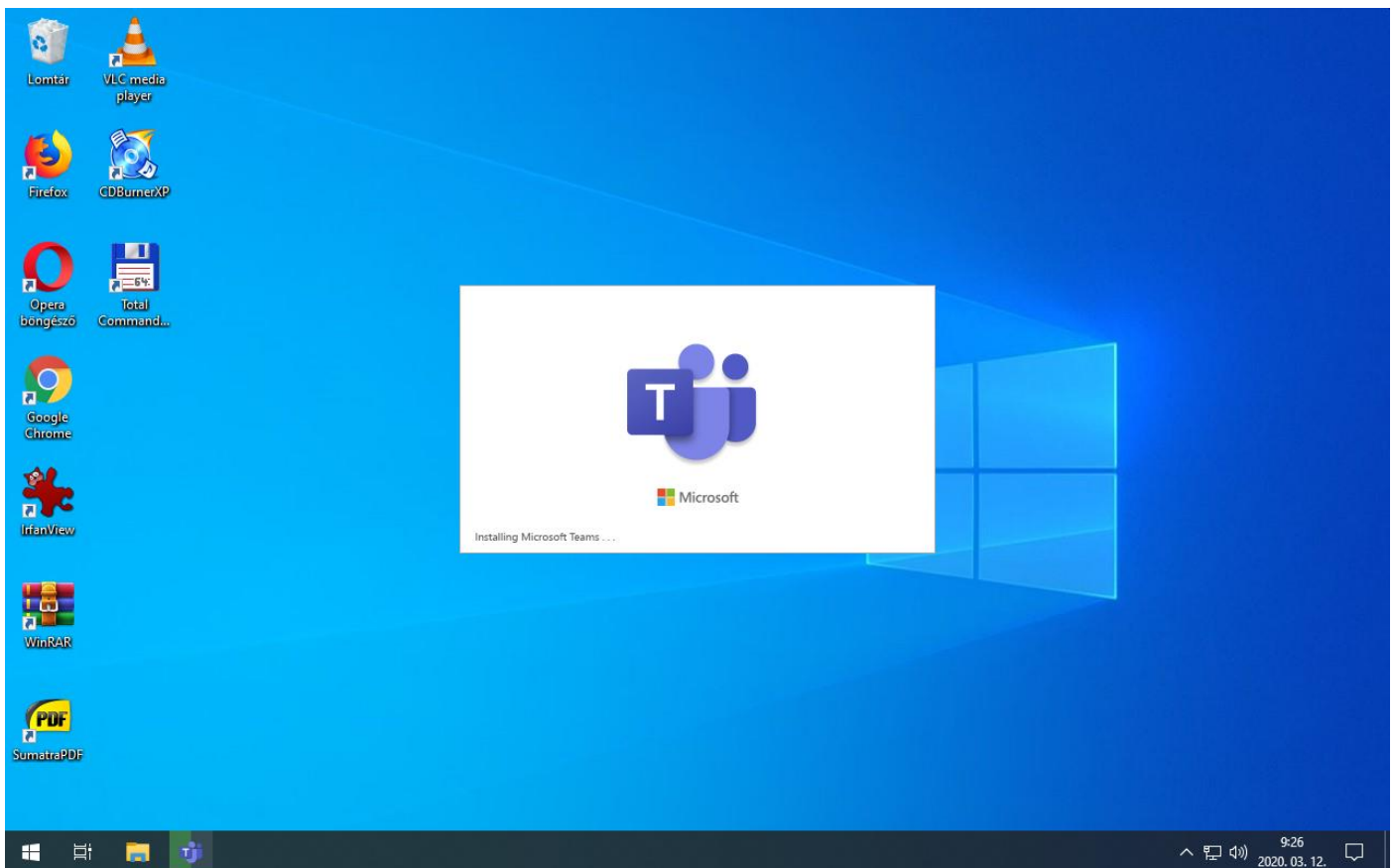
Az PTE Office 365 előfizetés lehetőségét biztosít a **Microsoft Teams** (az Office 365 csapatmunkához készült központja) szolgáltatás használatára, mely alkalmazás ingyenesen elérhető minden oktatónak, dolgozónak és a hallgatóknak.



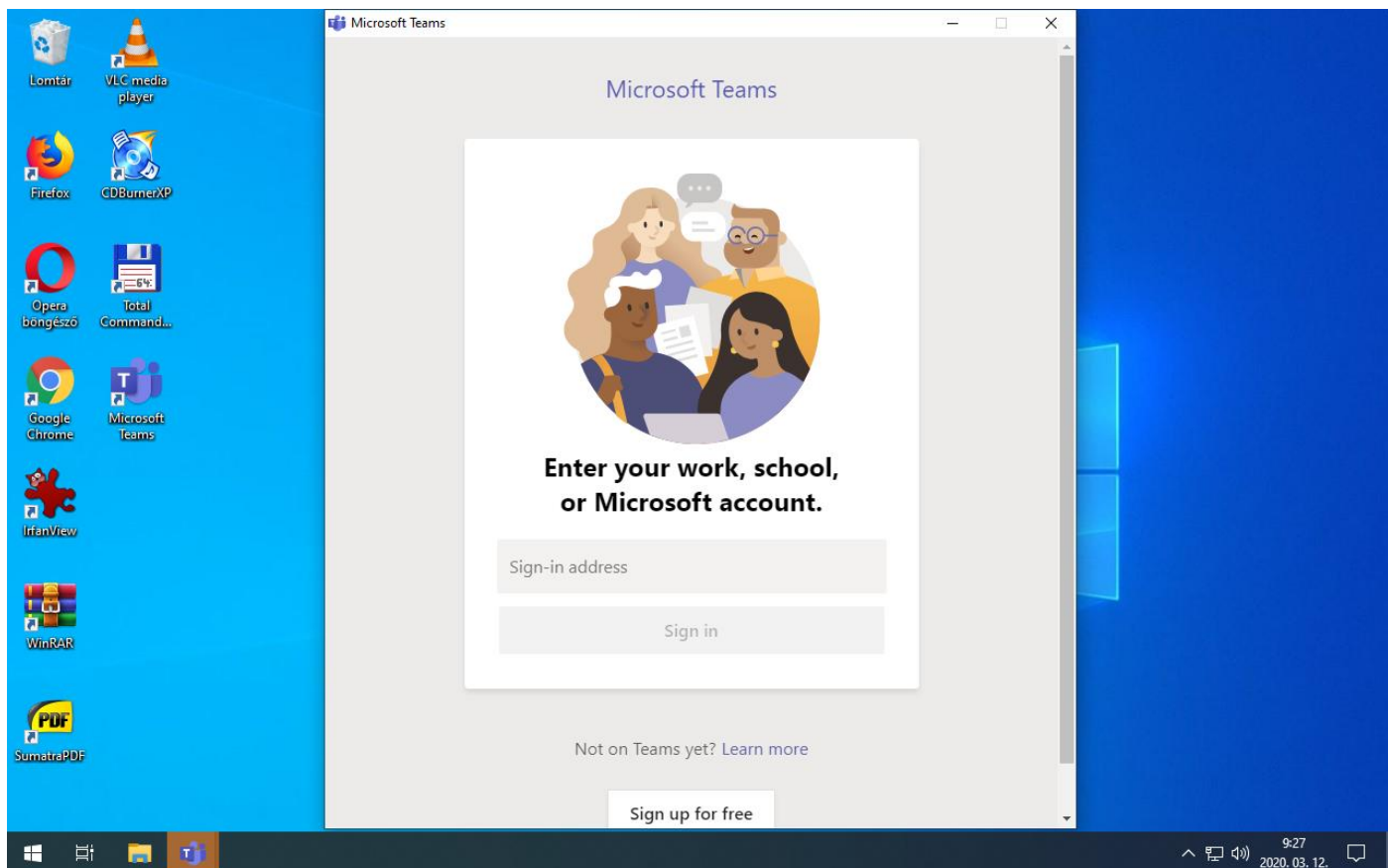
A Microsoft Teams asztali verziójának letöltése: <https://teams.microsoft.com/downloads>



A letöltött telepítőfájl indítása.

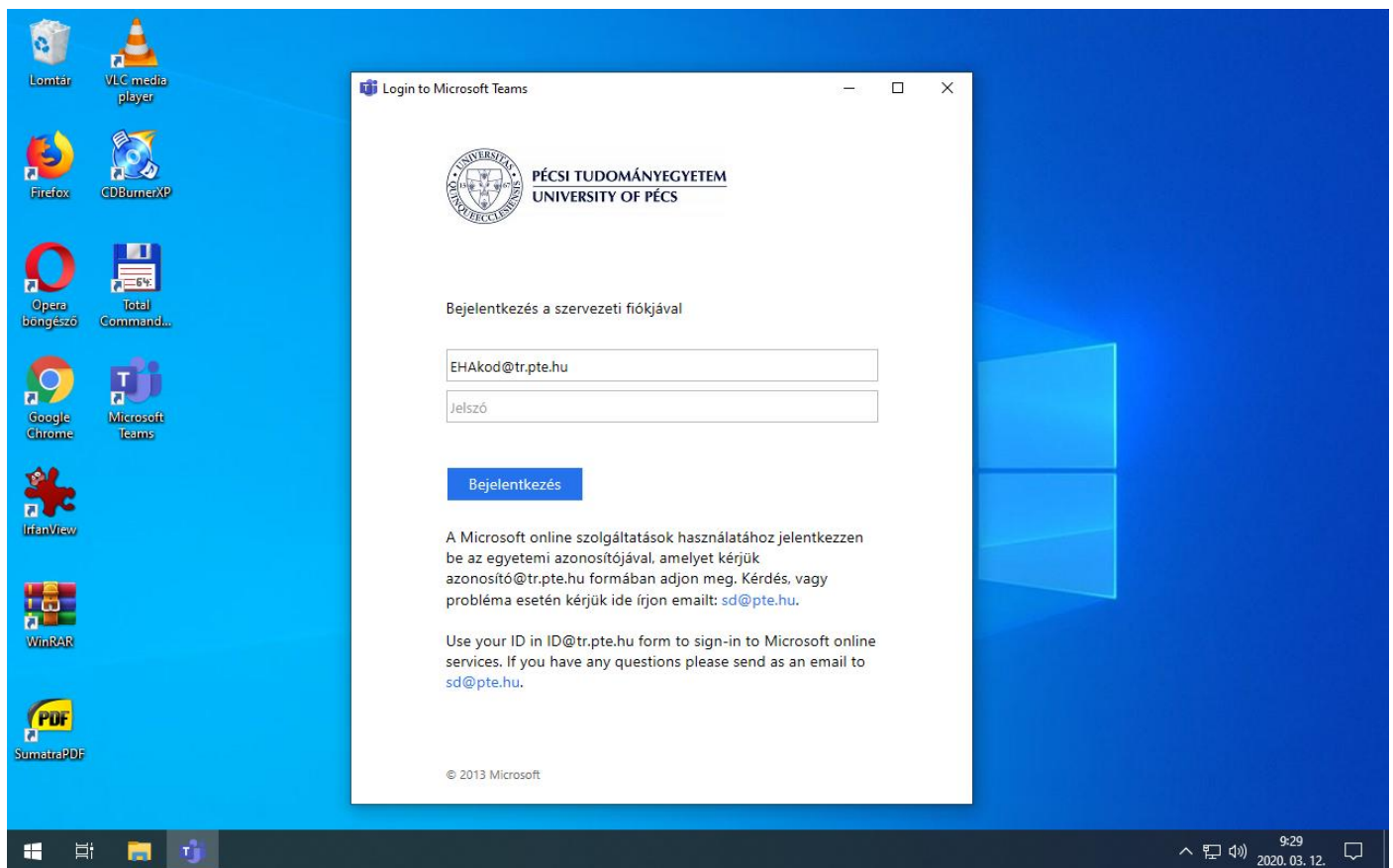


Telepítés folyamatban.



### Bejelentkezés (Sign in).

A felhasználói azonosítót (Sign-in address) minden esetben a PTE-s loginnév@tr.pte.hu (**EHAkód@tr.pte.hu**, **Neptunkód@tr.pte.hu**) formátumban kell megadni.



Ezután átirányít a PTE bejelentkezési oldalára.

Itt megadjuk a jelszót (**Neptun belépéshez használt jelszó**).

**Minden csoport rendelkezik csatornával**  
Kattintson az egyikre, és tekintse meg a fájlokat és beszélgetéseket az adott témakörről, részlegről vagy projektről.

**Új csvevégés indítása:**  
Négy szemközti vagy kis csoportos beszélgetés elindítása.

**Lapok hozzáadása**  
Az alkalmazások, szolgáltatások és fájlok kiemelése a csatorna tetején.

**A parancsmező használata**  
Kereshet adott elemeket vagy személyeket, gyorsan elvegezheti a teendőit, és indíthat alkalmazásokat.

**Profilbeállítások kezelése**  
Az alkalmazás beállításainak módosítása, kép módosítása, vagy mobilalkalmazás letöltése.

**Navigálás a Teams-ben**  
Ezekkel a gombokkal válthat a Tevékenységnaplók, a Csvevégés, a Csoportok, a Naptár és a Fájlok között.

**Csoportok megtekintése és rendszerezése**  
Kattintson ide a csoportok megtekintéséhez. A csoportok listájában húzza egy adott csoport nevét a kívánt sorrendbe.

**Személyes alkalmazások keresése**  
Kattintson személyes alkalmazásai kereséséhez és kezeléséhez.

**Alkalmazások hozzáadása**  
Alkalmazások indítása a Teams-hez hozzáadható alkalmazások böngészéséhez vagy kereséséhez.

**Csoportok kezelése**  
Vegyen fel vagy távolítsa el tagokat, hozzon létre egy új csatornát, vagy szerezzen egy hivatkozást a csapathoz.

**Csatlakozás csoporthoz vagy új csoport létrehozása**  
Találja meg a keresett csoportot, csatlakozzon egy kóddal, vagy hozzon létre sajátját.

**Fájlok hozzáadása**  
Lehetővé teszi a személyek számára a fájlok megtekintését vagy a velük való közös munkát.

**Válasz**  
Az üzenete egy adott beszélgetéshez van csatolva.

**Üzenet írás**  
Itt írhat és formázhat. Adjon hozzá egy fájlt, emoji-t, GIF-et vagy bélyeget, hogy feleljen.

Bejelentkezés után megjelenik a kezdőképernyő.