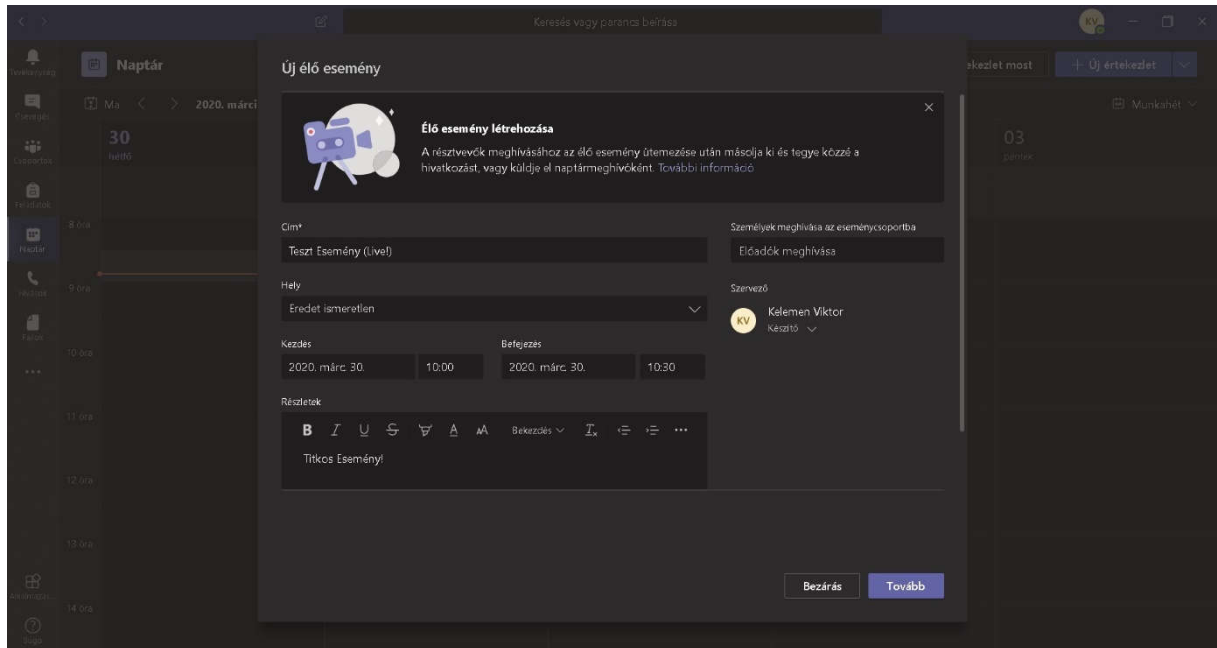


## Microsoft Teams Live Event beállítása és használata!

A Teams-et elindítva a Naptár-ban Új értekezlet\Élő esemény-re az alábbi ablak ugrik fel.



Itt lehet beállítani az Eseményre vonatkozó megnevezéseket és az időpontot, valamint Előadókat is tudunk meghívni.

A következő ablakban az Élő eseményre vonatkozó engedélyeket állíthatjuk be:

### Új élő esemény

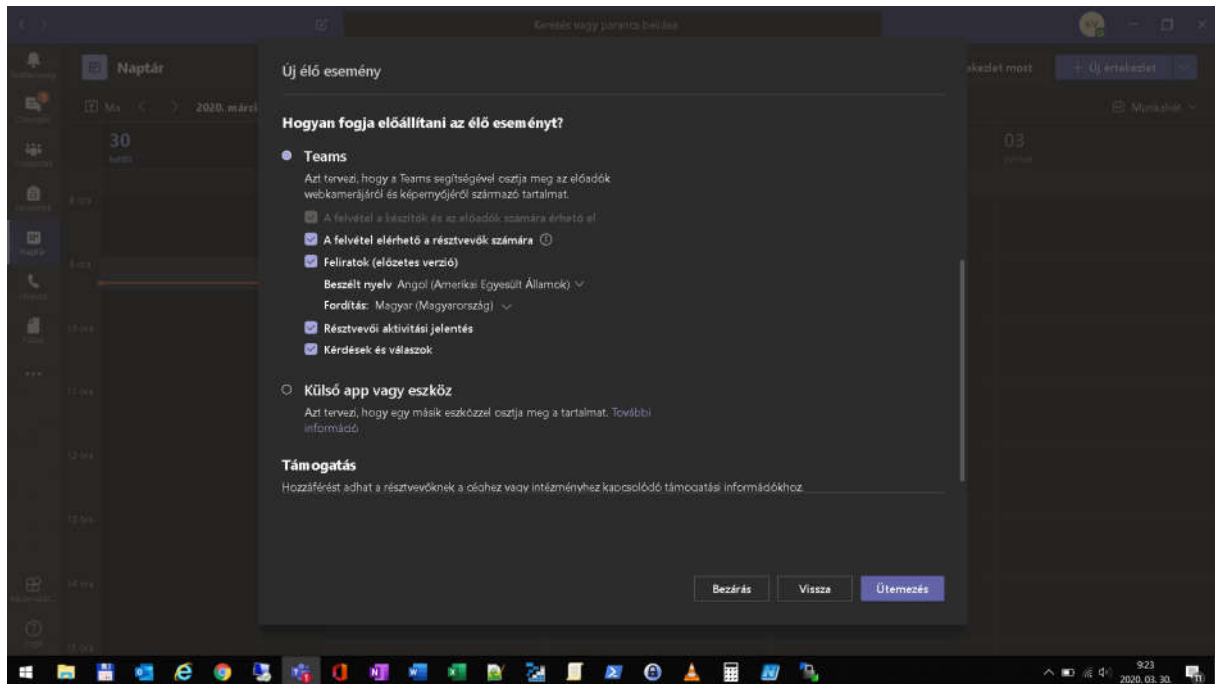
#### Élő eseményre vonatkozó engedélyek

- Személyek és csoportok**  
Csak a megadott felhasználók és csoportok tekinthetik meg az élő eseményt.
- Szervezeti szintű**  
Az élő eseményt a szervezet összes munkatársa megtekintheti. (Bejelentkezés szükséges.)
- Nyilvános**  
Az élő eseményt bárki megtekintheti. A beállítás használata akkor ajánlott, amikor a legtöbb résztvevő nem a szervezethez tartozik. (Bejelentkezés nem szükséges.)

E lehetőségek némelyikét még nem engedélyezte az IT-adminisztrátor.

A 3 Opció közül a felső kettő közül tudunk választani.

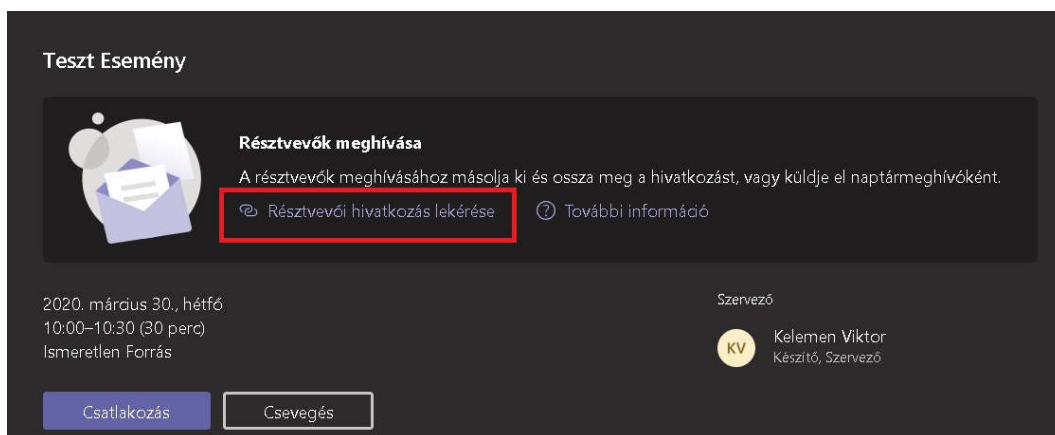
Ugyanebben az ablakban lejjebb tudjuk szabályozni, hogy miként szeretnénk megosztani a tartalmat:



Itt a Teams-et válasszuk ki.

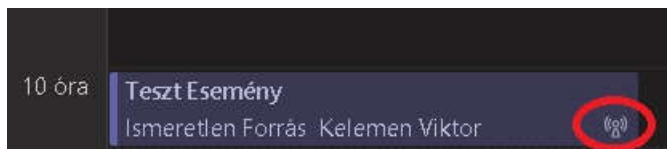
Itt elérhetővé tehetjük a résztvevők számára, hogy később is megtekinthessék a felvételt, és bekapcsolható a „Kérdések és válaszok”-at is. A „Részvevői aktivitási jelentés”-t bekapcsolhatjuk, ezáltal az esemény végén egy letölthető dokumentumban látni fogjuk, hogy melyik Egyetemi felhasználó ([loginnév@tr.pte.hu](mailto:loginnév@tr.pte.hu) néven, ami EHA vagy Neptun kód) mikor és milyen eszközzel csatlakozott az Élő eseményhez, és mikor hagyta azt el.

Ha minden beállítás megfelelő, akkor az Ütemezés-re kattintva az esemény rögzül a Naptárban, az Eseményben a „Részvevői hivatkozás lekérése” c. részre kattintva elküldhetjük hivatkozásként a meghívót, amellyel csatlakozni tudnak az emberek és követhetik az élő eseményt. Ebben az esetben nem tudnak a résztvevők az Esemény beállítási folyamatába/menetébe belenyúlni, csak figyelni/hallgatni tudják azt.

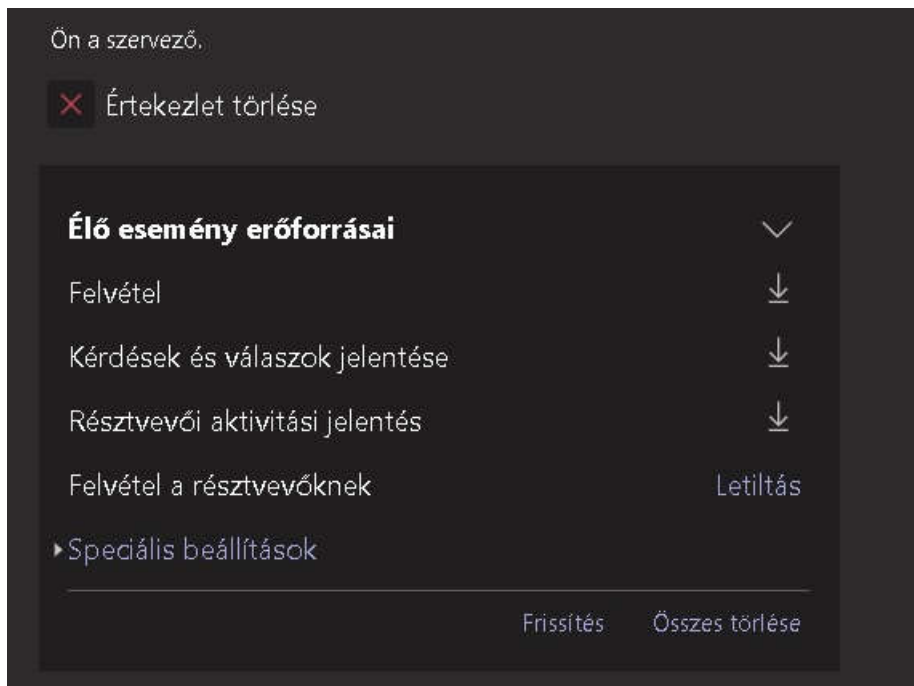


Ugyanebben az ablakban módosíthatjuk az Eseményünket a jobb alsó sarokban a Szerkesztésre kattintva, ha esetleg valamit rosszul adtunk meg, vagy kihagytunk a beállításokban.

A Naptár-ban az Eseménynél egy kis rádiós ikon mutatja, hogy ez Élő esemény lesz:



Az esemény végeztével a Naptárban a bejegyzésre kattintva felugrik az ablakunk, melyben letölthetjük az elkészült felvételt, de az alábbi jelentéseket is:



Egy dologra érdemes figyelni a személyek meghívásakor a Teams élő esemény közvetítésekor, hogyha behív a szervező embereket akkor azok közben lépjenek ki a live event-ből és csak a meetingben maradjanak, ellenkező esetben duplán is bent lesznek, miáltal visszahallják az általuk elmondottakat.

Az Élő videó elindításakor a kameránk és a mikrofonunk legyen Aktív. Képernyő megosztásakor ugyanúgy tudunk egy adott ablakot, de a teljes Asztalunkat is megosztani, mint a Teams hagyományos videókonferencia-hívás elindításakor, annyi különbséggel, hogy itt 2 ablakot látunk egymás mellett, egy Várólistát és egy Élő eseményt. Várólistán lévő bemutatásra váró videót egy kattintással „közvetítésbe küldés”-sel tudjuk az Élő eseménybe küldeni, kattintsunk a képernyő alján lévő kamera váltása elemre, vagy az eszköz beállításai elemre, és válasszuk ki az új kamerát.

Válasszuk a Start gombot az élő közvetítés indításához a résztvevőknek!

#### **Megjegyzések:**

- Miután a hírcsatorna életbe lép, a legnagyobb támogatott felbontás 720p.
- Némítsuk el azokat az előadókat, akik épp nem prezentálnak, mert ha nincs elnémítva, a hangja élőben fog megjelenni a résztvevők felé.
- Az adatfolyam közvetítése után 15 – 60 – másodperces késés jelenik meg a résztvevők számára.
- Ha abbahagyja a videó megosztását (például kikapcsolja a kamerát), mindenki láthatja, hogy az élő esemény bármelyik pillanatban folytatódhat majd.

Ha meg szeretnénk szüntetni a megosztást az asztalon vagy az ablakban, válasszuk a megosztás leállítás gombot a hívás figyelése ablakban. Ajánlott eljárásként meghívhatunk egy előadót az élő eseményre, aki ezt követően megoszthatja az asztalt vagy az ablakot, amellyel később az eseményre

tud bejelentkezni. Ez a funkció megkönnyíti a résztvevők számára a csoportok (és a várólisták) elrejtését.

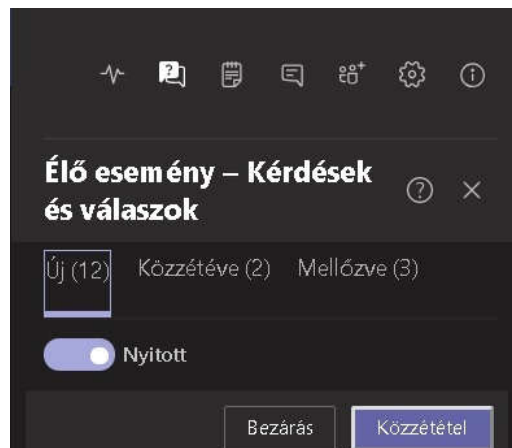
*„Ha Ön az egyetlen bemutató az eseményen, azt javasoljuk, hogy használjon több monitort, vagy ossza meg az adott ablakot (a teljes asztal helyett). Egyéb esetben a módosítások végrehajtásakor mindenki látni fogja a csoportokat (és a beállításokat). Több monitor használata esetén a Teams tartalmait egyetlen képernyőn is megjelenítheti, és megoszthatja a megosztott tartalmakat.”*

Ha másik videót szeretnénk beilleszteni, más előadók számára kell bekapcsolódnia az eseményhez. A hírcsatornák a képernyő alján jelennek meg kis ablakokban.

#### **Megjegyzések:**


- Legfeljebb tíz előadó (többek között Ön) oszthat meg videókat vagy tartalmakat egyszerre.
- Ha tartalma él, más előadók a megosztás elem kiválasztásával kezdenek meg a képernyő megosztását. Ellenőrizzük ezt minden esetben, hogy az Élő esemény csapata ismeri-e ezt a funkciót, hogy ne legyen potenciális ütközés.

Az élő esemény jobb felső sarkában a kis ikonok között érjük el az Élő előadás alatt például az alábbi képen is látható Kérdések és Válaszok menüt is, de itt lehet chat-elni is, valamint plusz előadókat tudunk meghívni, ha valakit az elején a beállításokban elfelejtettünk hozzáadni.



Itt mindenkinek az üzenetére tudunk privát-ban is válaszolni, moderálni tudjuk a kérdéseit mielőtt azt a „Közzététel”-el nyilvánossá tesszük, de mellőzni is tudunk beszélgetéseket.

A chat fülön folyamatosan látni fogjuk, hogy kik csatlakoztak, illetve távoztak onnan, de ha egy adott hozzászólás nem odavaló, akkor az adott szöveg felé irányítva a kurzorunkat az emoji-k mellett a ...-ra kattintva megjelenik egy kis ablak, ahol lehetőségünk van törölni az adott hozzászólást.

Ha fel szeretnénk hívni egy előadót, hogy csatlakozzon egy élő eseményhez, válasszuk ki a résztvevők  lehetőséget, és keressük meg azt a személyt, aki be szeretne kapcsolódni (ha már meghívtuk őt, akkor a neve a listán lesz látható. Ha nem, rákereshetünk.) Amikor megtaláltuk őt, válasszuk a neve mellett a „...” további lehetőséget, majd kérjük meg, hogy csatlakozzon.

Érdeemes figyelni a személyek meghívásakor a Teams élő esemény közvetítésekor, hogyha behív a szervező embereket akkor azok közben lépjenek ki a live event-ből és csak a meetingben maradjanak, ellenkező esetben duplán is bent lesznek, miáltal visszahallják az általuk elmondottakat.