



**Cím:** 1117 Budapest, Pázmány Péter sétány 1/A, 6. emelet 6.127 szoba  
1088 Budapest, Múzeum körút 4/C, Alagsor 61/A. szoba  
**Telefon:** 372-2500/6800  
**E-mail:** operator@elte.hu  
**Honlap:** iig.elte.hu

## Teams meeting – szerepkörök beállítása

### 1. Szerepkörök és azok jogosultságai

Három féle szerepkör létezik egy Teams értekezletben:

- Szervező (Organizer)
- Előadó (Presenter)
- Résztevő (Attendee)

Szervező csak egy felhasználó lehet egy értekezletben – aki létrehozza azt.

Az előadónak, pontosan megegyező jogosultsága van a szervezővel. Alapértelmezett beállítás az, hogy minden meghívott felhasználó előadó jogkört kap, kivéve a vendég felhasználók, ők csak résztvevők lehetnek.

Szervező & Előadó jogosultságai (az összes jogosultság):

- Hang és videómegosztás (kamerakép)
- Az értekezlet csevegésében írhat
- Tartalom megosztás (képernyőkép, PPT, Whiteboard stb.)
- Egy megosztott PPT egyéni lapozása
- PowerPoint előadás irányítása
- Bármelyik résztvevő lenémítése – beleértve az előadókat is
- Bármelyik résztvevő eltávolítása az értekezletből – beleértve az előadókat is
- Az értekezletbe beengedni a további résztvevőket (pl.: vendégeket)
- Résztvevők szerepkörét meg tudja változtatni (kivéve a szervezőjét)
- Felvétel indítása az értekezletről (Recording)

Résztevő jogosultságai:

- Hang és videómegosztás (kamerakép)
- Az értekezlet csevegésében írhat
- Egy megosztott PPT egyéni lapozása



**Cím:** 1117 Budapest, Pázmány Péter sétány 1/A, 6. emelet 6.127 szoba  
1088 Budapest, Múzeum körút 4/C, Alagsor 61/A. szoba  
**Telefon:** 372-2500/6800  
**E-mail:** operator@elte.hu  
**Honlap:** iig.elte.hu

## 2. Szerepkörök beállítása

2.1. Egy ütemezett értekezletnél, a meghívott felhasználók jogosultságait, előre be lehet állítani.

Miután elkészült az értekezlet naptár bejegyzése, akkor az esemény szerkesztésére kattintva – majd a „...” fülön ki kell választani az „értekezlet beállítások” gombot.



**Cím:** 1117 Budapest, Pázmány Péter sétány 1/A, 6. emelet 6.127 szoba  
1088 Budapest, Múzeum körút 4/C, Alagsor 61/A. szoba  
**Telefon:** 372-2500/6800  
**E-mail:** operator@elte.hu  
**Honlap:** iig.elte.hu

Ez a beállítás gomb az értekezlet csatlakozásnál is elérhető:

The screenshot shows the Microsoft Teams meeting interface. The top navigation bar includes 'Teszt', 'Csevegés', 'Fájlok', 'Részletek', 'Ütemezési segéd', 'Értekezletjegyzetek', 'Rajztábla', 'Csatlakozás', and 'Bezárás'. The main content area displays meeting details for '2020. okt. 2.' at '8:00' for '30 perc'. Below the meeting details, there is a text editor with a toolbar. At the bottom of the text editor, there is a blue link: [Bekapcsolódás Microsoft Teams-értekezletbe](#). Below this link, there is a smaller link: [További információ a Teamsről | Értekezlet beállításai](#). A red arrow points to this second link.



**Cím:** 1117 Budapest, Pázmány Péter sétány 1/A, 6. emelet 6.127 szoba  
1088 Budapest, Múzeum körút 4/C, Alagsor 61/A. szoba  
**Telefon:** 372-2500/6800  
**E-mail:** operator@elte.hu  
**Honlap:** iig.elte.hu

Ekkor egy böngészőben megnyílik az értekezlet beállításai, ahol a „kik tarthatnak előadást” részt kell szerkeszteni. Ahogy korábban írtuk, alapértelmezett beállítás az, hogy mindenki előadó.

© 2020 Microsoft Corporation. Minden jog fenntartva | Jogi közlemények | Adatvédelmi szabályzat | Harmadik felekkel kapcsolatos közlemények |

Ha csak kijelölt személyeknek szeretnénk előadói jogköröt adni, akkor a „Meghatározott személyek” -re kell beállítani a „kik tarthatnak előadás” részt.

Ekkor megjelenik egy „Értekezlet előadóinak kiválasztása” fül, ahol tudunk keresni az eseménybe meghívott személyek között.



**Cím:** 1117 Budapest, Pázmány Péter sétány 1/A, 6. emelet 6.127 szoba  
1088 Budapest, Múzeum körút 4/C, Alagsor 61/A. szoba  
**Telefon:** 372-2500/6800  
**E-mail:** operator@elte.hu  
**Honlap:** iig.elte.hu

Ha rajtunk kívül más előadó nem szükséges, akkor a „Csak én” opciót érdemes választani:

© 2020 Microsoft Corporation. Minden jog fenntartva | [Jogi közlemények](#) | [Adatvédelmi szabályzat](#) | [Harmadik felekkel kapcsolatos közlemények](#) | [További információ](#)

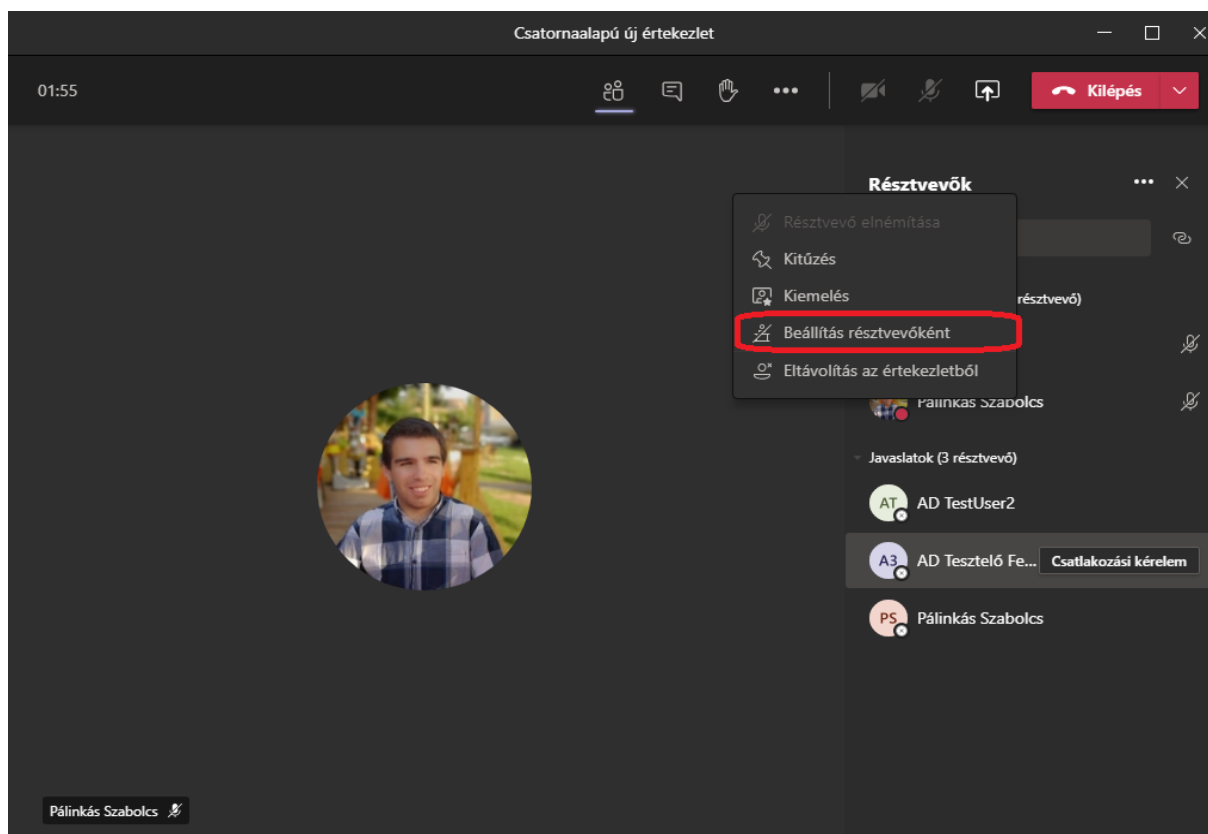
Van lehetőség Társszervező beállítására is az értekezletbeállításokban, ilyen esetben a társszervezőnek beállított személy jogosultságot kap az értekezlet beállításainak szerkesztésére, Mellékterem (Breakout Room) indítására/kezelésére, illetve minden jogot, ami az előadói jogosultsággal jár.

Fontos megjegyzés: Egy adott személyt egyszerre előadónak és társszervezőnek nem lehet beállítani, de a társszervezőnek meglesz minden jogosultsága, ami egy előadónak a meetingen.



**Cím:** 1117 Budapest, Pázmány Péter sétány 1/A, 6. emelet 6.127 szoba  
1088 Budapest, Múzeum körút 4/C, Alagsor 61/A. szoba  
**Telefon:** 372-2500/6800  
**E-mail:** operator@elte.hu  
**Honlap:** iig.elte.hu

2.2. Egy folyamatban lévő értekezletnél, ezeket a jogosultságokat, a résztvevők listáját megnyitva tudjuk szerkeszteni, egy adott felhasználón - akit szerkeszteni akarunk – jobb egérgomb, majd ott lesz, hogy „Beállítás résztvevőként”.



Ha egy résztvevőből szeretnénk előadót csinálni, akkor a „Beállítás résztvevőként” helyett „Beállítás előadóként” gomb lesz ott.



**Cím:** 1117 Budapest, Pázmány Péter sétány 1/A, 6. emelet 6.127 szoba  
1088 Budapest, Múzeum körút 4/C, Alagsor 61/A. szoba  
**Telefon:** 372-2500/6800  
**E-mail:** operator@elte.hu  
**Honlap:** iig.elte.hu

2.3. Van egy beállítási lehetőség arra, hogy a résztvevők ne tudjanak hozzászólni egy meetinghez (csak az előadók):

**Nem ütemezett értekezlet**  
Pálinkás Szabolcs

**Értekezletbeállítások**

Ki tudja megkerülni az előszobát? Szervezeten belüli személyek

A hívók mindig megkerülhetik az előszobát Nem

Hangos értesítés lejátszása, amikor egy hívó bekapcsolódik vagy kilép Igen

Kik tarthatnak előadást? Mindenki

Visszahangosítás engedélyezése a résztvevők számára Igen

Mentés

Az alapértelmezett beállítás az, hogy bárki be tudja kapcsolni a mikrofonját és kameráját. Viszont ezek az opciók kikapcsolhatóak az értekezletbeállításokban a résztvevők számára.

Meeting közben egy előadói jogosultsággal rendelkező személy jogot tud adni bármelyik résztvevőnek arra, hogy bekapcsolja a kameráját vagy a mikrofonját, azzal, ha jobb egérgombbal rákattint a résztvevőre. A résztvevőknek megadott jogosultságot el is lehet venni. Képernyőt megosztani csak az előadói jogosultsággal rendelkező felhasználók tudnak!



**Cím:** 1117 Budapest, Pázmány Péter sétány 1/A, 6. emelet 6.127 szoba  
1088 Budapest, Múzeum körút 4/C, Alagsor 61/A. szoba  
**Telefon:** 372-2500/6800  
**E-mail:** operator@elte.hu  
**Honlap:** iig.elte.hu

---

Bővebb, hivatalos, angol nyelvű Microsoftos leírást az alábbi linken talál:

<https://support.microsoft.com/en-us/office/roles-in-a-teams-meeting-c16fa7d0-1666-4dde-8686-0a0bfe16e019>

Ha kérdése vagy észrevétele van, írjon az IIG munkatársainak a [teams@elte.hu](mailto:teams@elte.hu) címre.

Sikeres használatot kíván az ELTE IIG csapata!