**A MicroSoft Teams használatára vonatkozó általános információk**

A JOKT távolléti számonkéréssel kapcsolatos rendelkezéseinek végrehajtásával kapcsolatban az Informatikai Igazgatóság és az Oktatási Igazgatóság az alábbi ajánlásban foglaltak szerint javasolja lebonyolítani a szóbeli felvételi vizsgákat, illetve a kollokviumi, szigorlati, záróvizsgákat, doktori védéseket.

Az Informatikai Igazgatóság (IIG) széleskörű és egyre bővülő [támogatást](http://iig.elte.hu/howto) nyújt az ingyenes elérhető MS Teamsben, amely az egyetem minden polgára és bármely külső személy – oktató vagy felvételiző –számára elérhető. A szoftver a felhasználóbarát kezelhetőség mellett nagy biztonságot nyújt, és egyes karokon már sikeresen vált szakdolgozatvédések és felvételi vizsgák közvetítő csatornájává.

A távolléti számonkérés szempontjából két részre oszthatók az érintettek. Egyik az a csoport, aki rendelkezik egyetemi MS Teams hozzáféréssel – ehhez Caesar/Neptun azonosító alapján férnek hozzá –, a másik csoportba pedig egyetemi szervezeten kívüli személyek tartoznak. Számukra szintén ingyenesen és jogtisztán elérhető az MS Teams, ehhez nekik egyszerű módon, **regisztrálniuk** kell a [Microsoft felületén](https://www.microsoft.com/hu-hu/microsoft-365/microsoft-teams/group-chat-software), azonban számukra néhány funkció nem elérhető.

A Teamsben való számonkérés megszervezésének tehát alapvetően két típusa van, amelyek közt a legfőbb különbség a résztvevők köre:

1. **Részben egyetemi szervezeten kívüli személyek részvételével szervezett vizsga**

Ide tartoznak a felvételi vizsgák, a szakdolgozatvédések egy része, valamint a nem zártkörű záróvizsgák és védések. Számukra mindenképpen csoportokat kell létrehozni, mivel csak így lehetséges őket átmenetileg az egyetemi Teams rendszerbe integrálni. A csoportokat a kari Tanulmányi Hivatal (továbbiakban TH) az intézetek által megadott adatok alapján létrehozza.

1. **Kizárólag egyetemi polgárok részvételével szervezett vizsga**

Az ő részükre külön csoportok létrehozása nélkül lehetséges számonkérést szervezni a Csevegés funkció használatával. Megkönnyítheti a helyzetet, hogy számos kurzuscsoporthoz létrehozásra kerültek az MS Teams csoportok is, amelyekben az alább leírt módon bonyolítható le a vizsgázás.

1. **Regisztráció**

Az **Egyetem polgárainak nincs szüksége külön regisztrációra**, hivatali – elte.hu végű – e-mail címükkel és ahhoz használt jelszavukkal beléphetnek a [Teams online felületére](http://outlook.elte.hu), ahol lehetőségük van az úgynevezett asztali alkalmazás letöltésére is. Ilyen e-mail címmel (...[@student.elte.hu](http://@student.elte.hu) végződéssel) minden hallgató rendelkezik. A vizsgák során kérjük az [asztali alkalmazás](https://www.microsoft.com/hu-hu/microsoft-365/microsoft-teams/download-app) használatát, mivel ennek működése a visszajelzések alapján stabilabb és több funkció – pl.: képernyőmegosztás a hallgató/jelentkező oldaláról – is elérhető, ráadásul a böngészőprogramok sok esetben blokkolják a hang/videó megosztást.

A **külső felhasználók** számára néhány perces művelet a Teams regisztráció, amelyet [itt](https://www.microsoft.com/hu-hu/microsoft-365/microsoft-teams/group-chat-software) tehetnek meg. A regisztrációnak nem felététlenül kell előre megtörténnie, ugyanis a csoporthoz való csatlakozás – lásd II.2. meghívójában is található egy link, amelyre kattintva a regisztráció gyorsan elvégezhető. A külső felhasználók részére szintén ajánlott az asztali [alkalmazás vagy a mobilapp](https://www.microsoft.com/hu-hu/microsoft-365/microsoft-teams/download-app) letöltése, azonban ennek hiányában az online felületen is lefolytatható a vizsga. *Arról. hogy hogyan lehet csoportot létrehozni és ELTE-n kívüli felhasználókkal videóbeszélgetést szervezni, a II. 2-es pontban található részletes leírás.*

Előfordulhat, hogy olyan hallgatót kell vizsgáztatni, aki **már rendelkezik más egyetem Teams regisztrációjáva**l. Ebben az esetben nem kell újra regisztrálnia, hanem a már meglévő Teams fiókját használva tud részt venni a vizsgán. Ennek pontos módjára a II. 2.) pontban térünk ki.

1. **Videóhívások lebonyolítása:**
2. **Csevegés funkció**

A Csevegés menüpontban azokkal a személyekkel lehetséges chatelni és videóbeszélgetést kezdeményezni, akik szerepelnek az egyetemi „telefonkönyvben”, azaz akik a tágan értelmezett egyetemi szervezet tagjai: oktató, hallgató, egyéb adminisztratív kollégák, illetve azok a külső személyek, akiket meghívtunk (lásd a II.2. pontban). Ők vagy **egyetemi Teams hozzáféréssel rendelkeznek**, vagy **átmeneti vendégek** a rendszerben.

A videóhívás közben szabadon van lehetőség további olyan személyek hozzáadására, akiknek van egyetemi Teams hozzáférésük, illetve bárki bármikor el is hagyhatja a beszélgetést, így megoldható, hogy a számonkérés közben csak azok legyenek jelen, akiknek ez engedélyezett. Természetesen csoportos csevegés létrehozása is megoldható, azonban ilyenkor figyelni kell, hogy hívás kezdeményezésekor minden, a csoportban szereplő tag be tud kapcsolódni a beszélgetésbe.

**A csevegésben csak** olyan személyek tudnak részt venni, akiknek van egyetemi Teams hozzáférésük vagy vendégek, így a lebonyolítás egyszerű módja a csevegésben való videóbeszélgetés indítása, amelyet a következő példával illusztrálunk. A csevegés és videóhívás funkció használatát [ez a rövid videó](https://www.youtube.com/watch?v=zcQf9UjpJbM&list=PLm3AdVwMMCqyicTEe_ENGojSkBN_YaKcQ&index=2&t=0s) segíti.

*Vizsga egy oktatóval:*

*Az oktató a Teamsben megkeresi hallgatót a felhasználók között, akivel videóhívást kezdeményez, a híváshoz pedig hozzáad egy másik vizsgázó hallgatót vagy oktató kollégát, így biztosítva a TVSZ 27. pontja szerinti más oktató vagy vizsgázó jelenlétét*.

*Bizottság előtti vizsga:*

*A tagok először hívhatják egymást, majd egyesével a hallgatókat. Azt a hallgatót, akinek vizsgája lezárult, a bizottság egy tagja kilépteti a beszélgetésből és behívja a következő vizsgázót.*

Megoldható az is, hogy a Naptár és a Csevegés funkciót kombinálva előre beosztott és megszervezett találkozót tartsunk, amelyre előzetesen meghívót is küldhetünk a résztvevőknek. Ez a funkció megteremti a vizsgaalkalmak létrehozásának lehetőségét csoport létrehozása nélkül. Fontos, hogy ez **az opció kizárólag az egyetemi szervezeten belüli** Teams felhasználók körében működik és a MS Outlookkal szinkronizál, így csak azon oktatók számára elérhető, aki használják az Outlook alkalmazást. A Naptár funkció használatát [ez a rövid videó](https://www.youtube.com/watch?v=eYFe6DQ2zmE&list=PLm3AdVwMMCqyicTEe_ENGojSkBN_YaKcQ&index=7&t=0s) segíti.

1. **Csoportok létrehozása**

A csoportok létrehozására azért van szükség, mert **csak így lehetséges külső személyeket hozzáadni a partnerlistánkhoz, akik így vendégként csatlakoznak az egyetemi Teams rendszerhez**. Ahhoz, hogy a Teamsben olyan számonkérést lehessen tartani, amelyen nemcsak az egyetemi felhasználók, hanem „**bárki” meghívott részt vehet**, először minden esetben létre kell hozni egy „virtuális helyszínt”, úgynevezett csoportot. Ezt a kar igénye alapján kizárólag az IIG végzi, azonban **hangsúlyozzuk, hogy nem ajánlott és nem is szükséges minden egyes számonkéréshez külön csoportot igényelni**, mivel ez az IIG indokolatlan túlterheléséhez, illetve a szervezési folyamat lassulásához vezet.

**Kiemeljük,** hogy a vizsgák lebonyolításához az IIG kifejezetten a Csoportos csevegés – lásd.: II. 1. - funkciót ajánlja, mivel a Csoportok sokkal inkább a hosszútávú használatra, pl.: kurzusok tartására alkalmasak. Külsős felhasználók részére szervezett számonkérés esetén érdemes **egy vagy néhány nagyobb létszámú csoportot létrehozni** az összes érintett tagságával. A csoport tagjaival ezt követően tetszés szerint lehetséges Csoportos csevegést kezdeményezni.

A létrehozást követően a csoport tulajdonosa nem az IIG kollégája, hanem a kar által erre kijelölt személy, aki a továbbiakban rendelkezik az adminisztrátori jogosultságokkal is. Ezáltal a csoporttagok körének meghatározása a tulajdonos jogosultsága és feladata a karon.

A csoportban **tagként egyaránt szerepelhetnek egyetemi Teams hozzáféréssel rendelkezők és külsős személyek**, így nincs akadálya annak, hogy pl.: záróvizsgát lehessen tartani külső bizottsági tagokkal, vagy felvételi vizsgát külsős jelentkezőkkel. **A szervezeten kívüli személyek** a számonkérés idejére **ideiglenes „vendég” felhasználóvá válnak,** és hozzáadhatók a partnerlistánkhoz, így bármikor lehet velük Csevegést kezdeményezni.

A csoportok létrehozásának lépései *(A záróvizsga-, védés- és felvételi csoportokat a kari TH az intézetek által megadott adatok alapján létrehozza*):

1. A kar az IIG-től igényli a szükséges csoportok elkészítését. Ennek során az alábbi adatokra van szüksége az IIG-nek:
	* Csoport neve
	* Tulajdonos megnevezése
2. A csoport létrehozását követően a tulajdonos Teams felhasználónevük vagy nevük alapján keresve tud hozzáadni további belsős tagokat, **illetve e-mail címük alapján vendégént meghívni bármilyen** [**külső személyt**](http://iig.elte.hu/file/teams_kulso_felh_megh.pdf)**.** (A linkelt leírás a külsős személy általi teendőket is tartalmazza, pl. felvételiző, külső bizottsági tag.) A meghívott személyek egyértelmű értesítést (e-mailt), „linket” kapnak, amelyre kattintva - és amennyiben még nem rendelkeznek Teams fiókkal, azt az I. pontban leírt módon regisztrálva - csatlakozhatnak a csoporthoz. A csoporthoz csatlakozott külső felhasználók ezután hozzáadhatók a partnerlistához, így már lehet videóbeszélgetést kezdeményezni velük.
	* Itt szeretnénk felhívni a figyelmet, hogy a Caesar azonosítóval és aktív hallgatói jogviszonnyal rendelkező egyetemi polgárokat **semmiképp ne hívják meg külsősként**, pl.: Neptunban szereplő e-mail címüket használva, hanem a @student.elte.hu címüket használják, mert ez szintén fennakadásokhoz vezethet.
3. Ha az I. pontban említett, **más egyetemen már Teams regisztrációval rendelkező** hallgatót szeretnénk meghívni a csoportba, figyelni kell arra, hogy az **ott használt e-mail címére javasolt** a meghívót küldeni, ezzel megelőzve, hogy több profilt kelljen létrehoznia.
4. A csoporttagok azonosítására Teams felhasználónevük alkalmas, amely a regisztráció során felhasznált e-mail címük @ előtti része (*pl.:* *toth.janos@cicamail.hu* *-> toth.janos*). Van lehetőség arra is, hogy egyesével elnevezzük a csoporttagokat, azonban ez jelentős időigénnyel jár.
5. Ha a csoport létrejött és a tagok is hozzáadásra kerültek, onnantól akadálytalanul lehetséges videóhívást kezdeményezni velük a Csevegés funkciót használatával (ld. II.1.) pont).

A Csoport funkció használatát [ez a rövid videó](https://www.youtube.com/watch?v=LB437gCVMvY&list=PLm3AdVwMMCqyicTEe_ENGojSkBN_YaKcQ&index=3&t=0s) segíti.