

# Meeting, értekezlet, online kontaktóra összehívása és megtartása

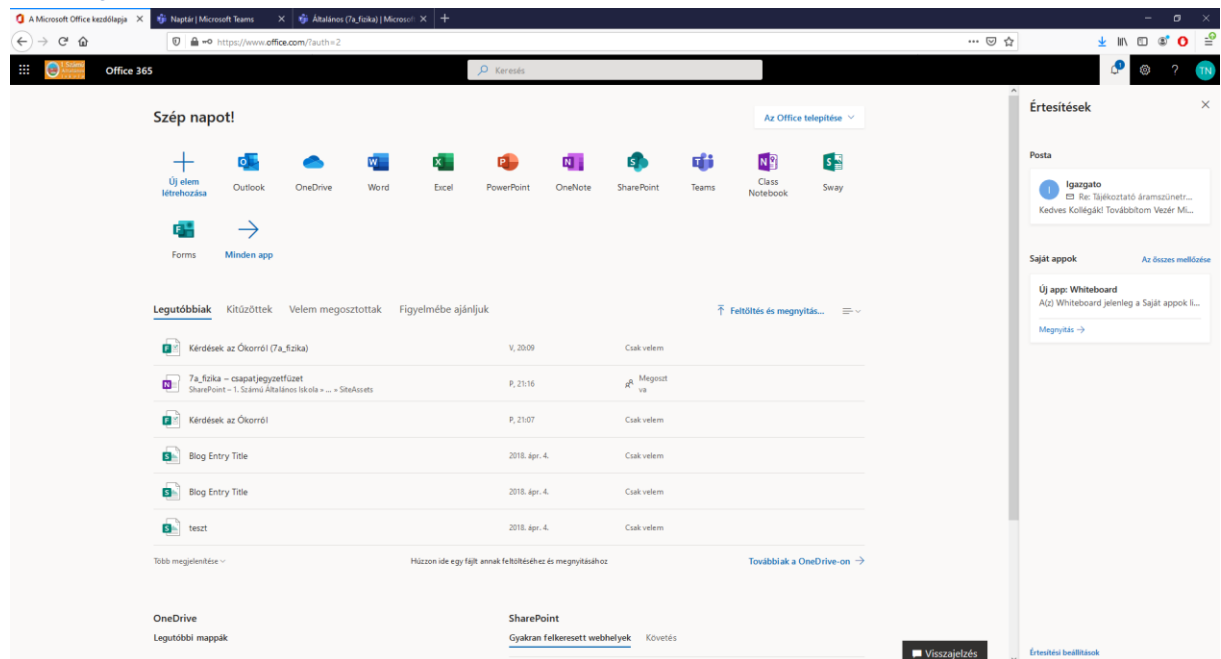
## Tartalom

1. Lépünk be az office.com-on keresztül az online felületünkre, ezt látjuk: ..... 2
2. Kinek fogja küldeni? ..... 3
3. Indítsuk el a csatlakozást: ..... 4
4. Kattintás után ezt látjuk, ezért érdemes feltelepíteni az asztali alkalmazást: ..... 4
5. Az emojik alul látszanak. Használjátok kreatívan! ..... 7
6. Hogyan fejezzük be a tanórát? ..... 7

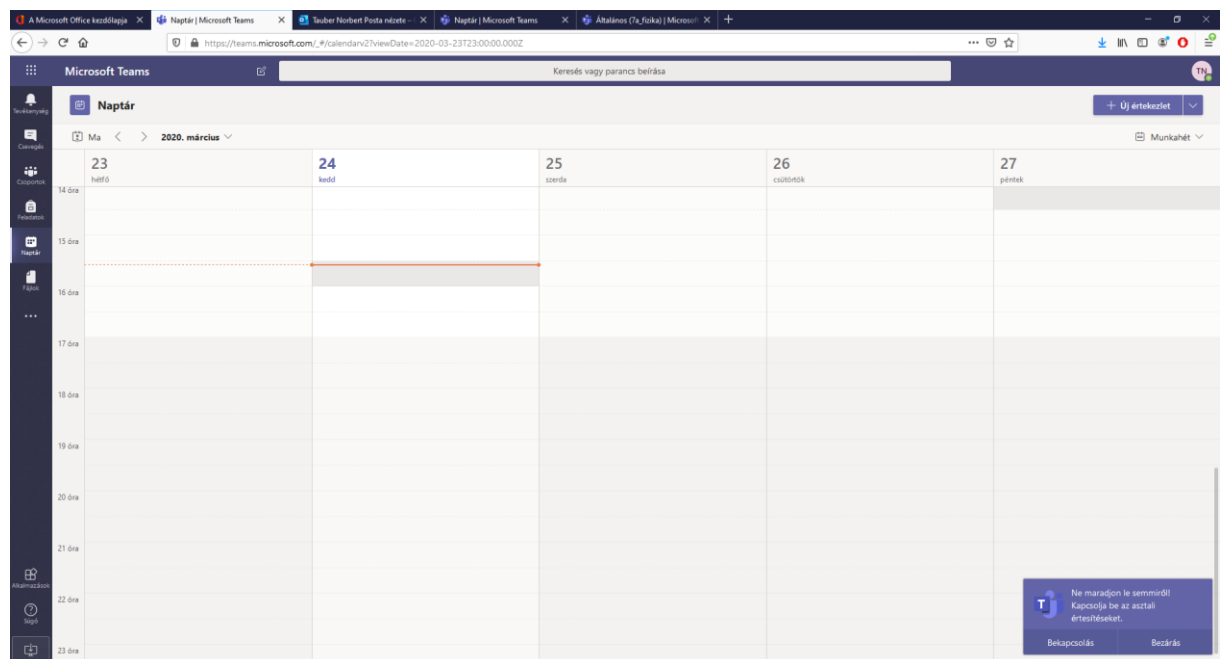
Készítette: Tauber Norbert

Kelt: Százhalombatta, 2020. március 24.

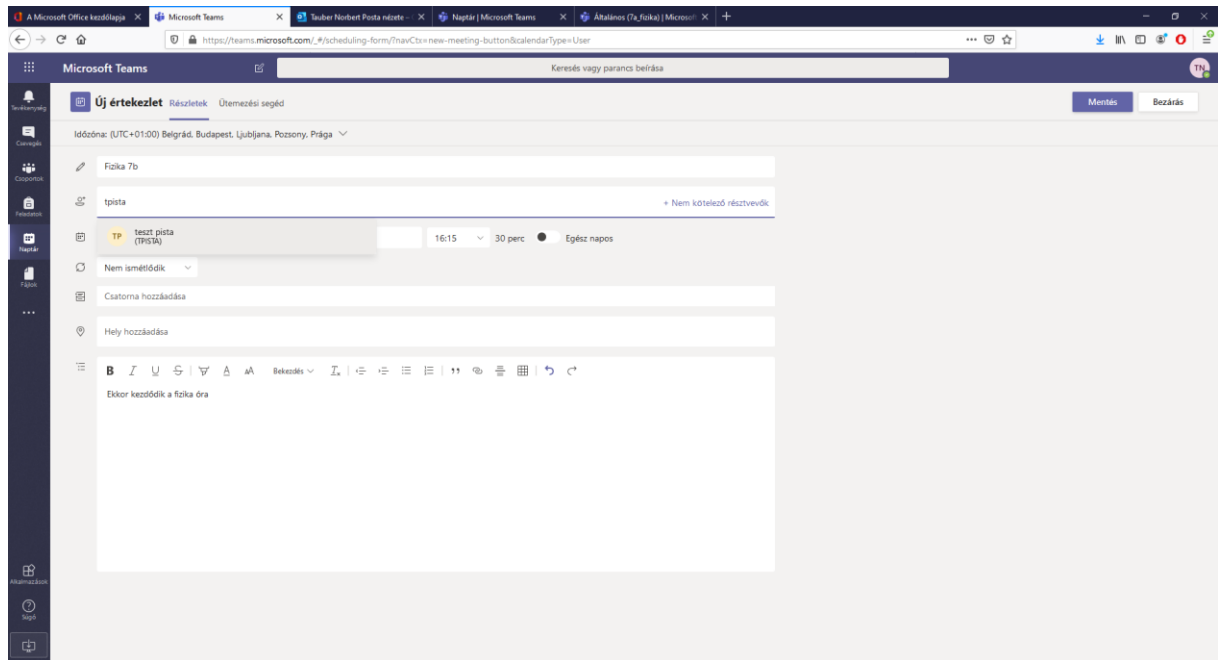
1. Lépünk be az office.com-on keresztül az online felületünkre, ezt látjuk:



Katt > TEAMS > Naptár (bal oldalsáv)

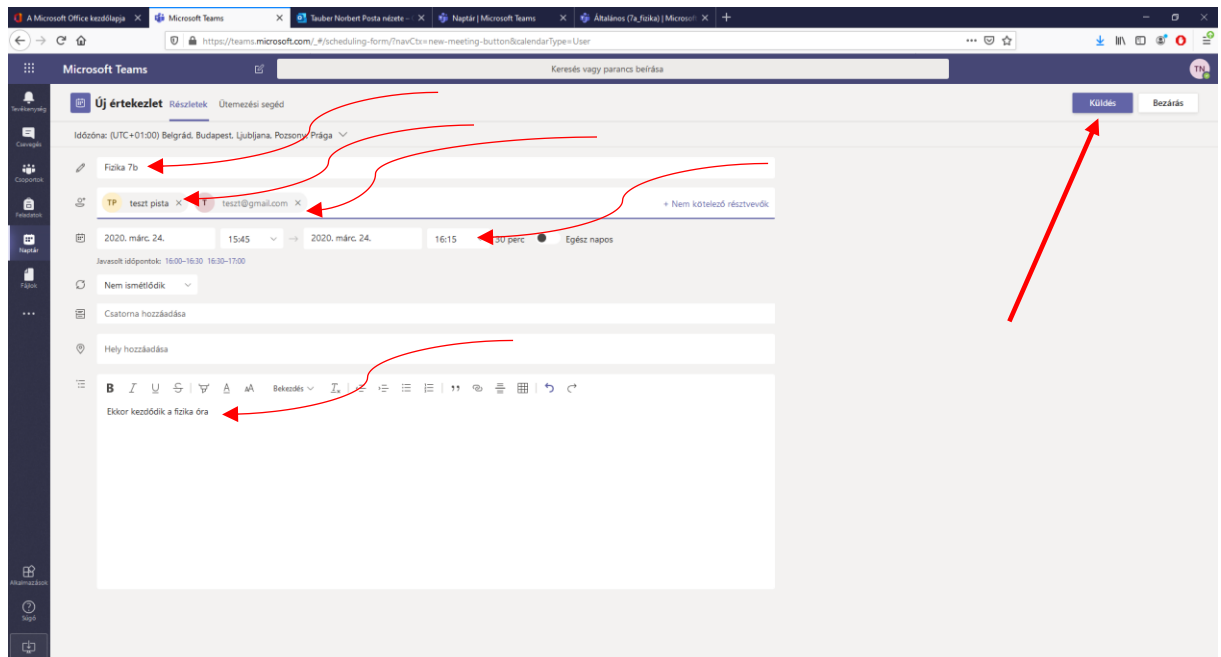


Jobb felső sor: +Új értekezlet



Töltsük értelemszerűen...

Tpista beírásával legördül a választó menü, email cím beírásával hozzáadhatunk más felhasználókat is. Meg kell adni az időpontot is.

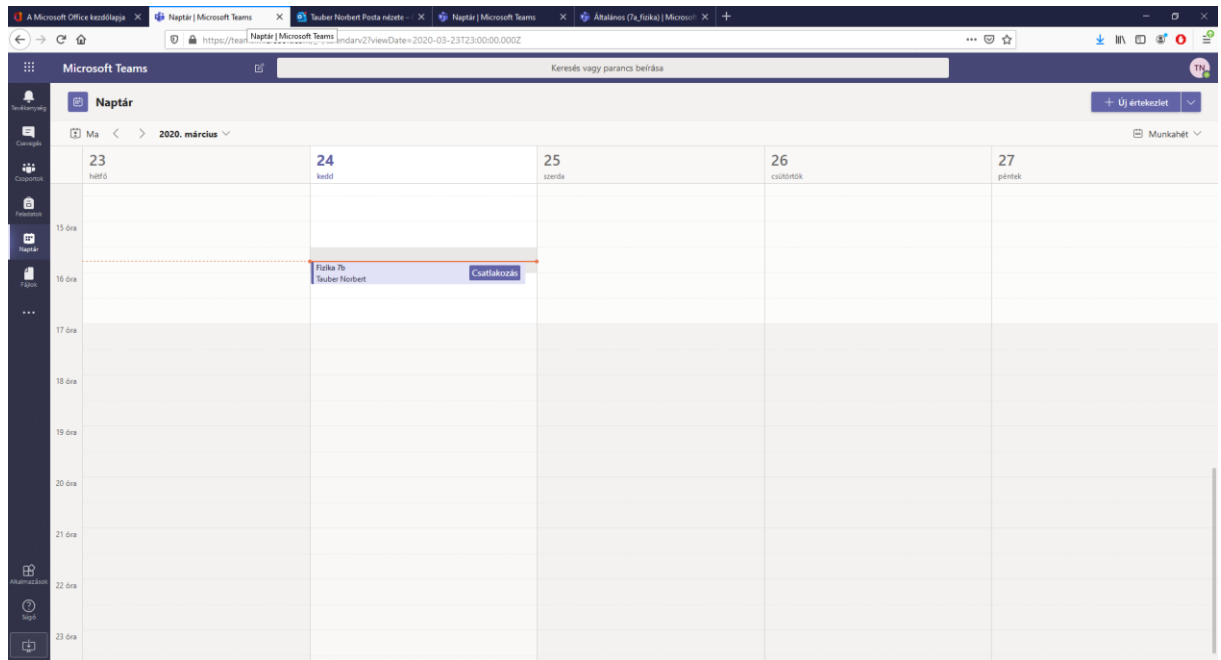


A kitöltés végeztével: Küldés.

## 2. Kinek fogja küldeni?

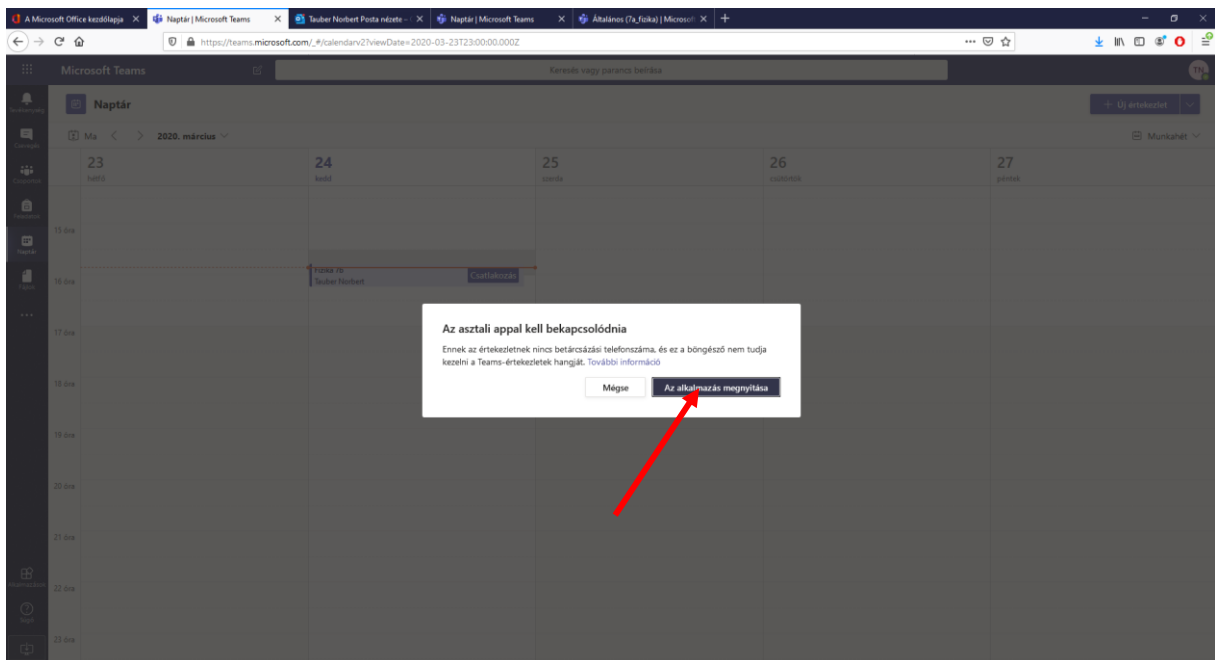
Teszt Pistának és mindazoknak, akiket megjelöltünk a  gomb mellett.

Küldés hatására a következőt látjuk:

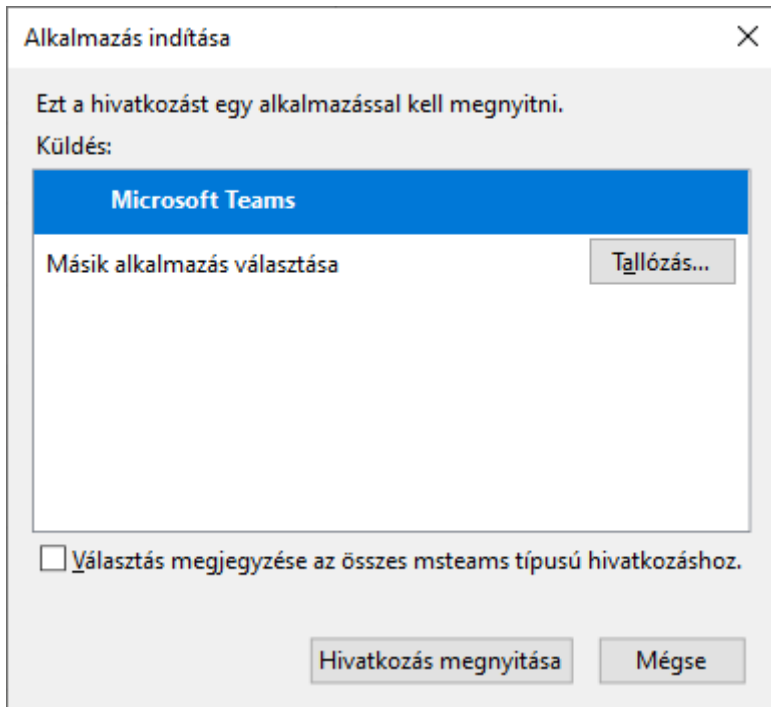


3. Indítsuk el a csatlakozást:

4. Kattintás után ezt látjuk, ezért érdemes feltelepíteni az asztali alkalmazást:

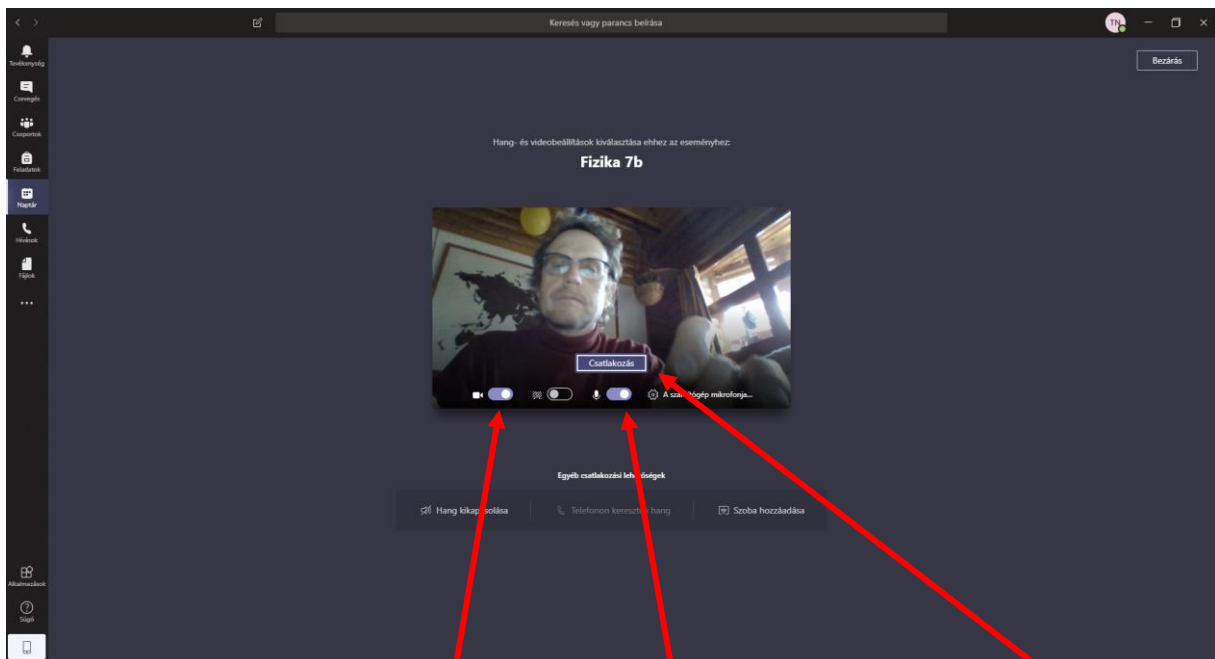


Alkalmazás megnyitása



Jelez, hogy meg szeretné nyitni. Engedjük...

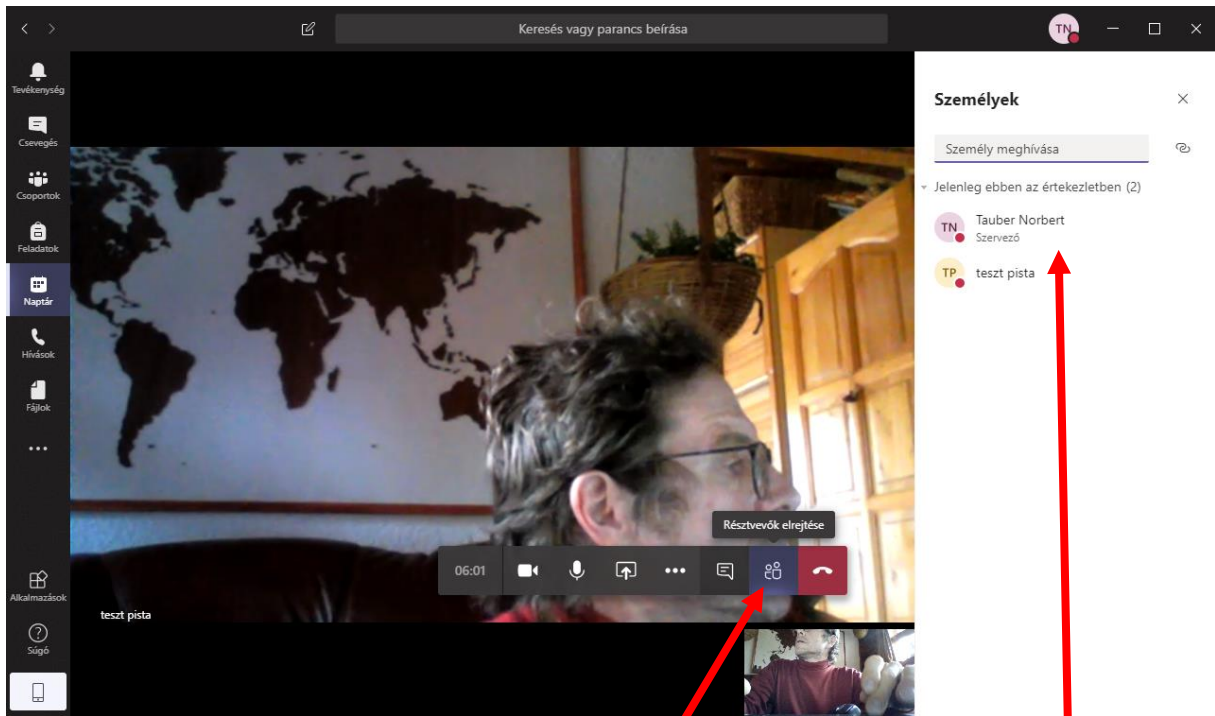
Esetleg az applikáció engedélyt fog kérni a webkamerához való hozzáféréshez. Óvatosan bánjunk mindezzel, NE legyen megnyitva egyéb kikapcsolásra alkalmatlan alkalmazás. Amennyiben szükséges némissuk el, vagy kapcsoljuk ki a gyerek webkameráját.



Saját kameránk kikapcsolása

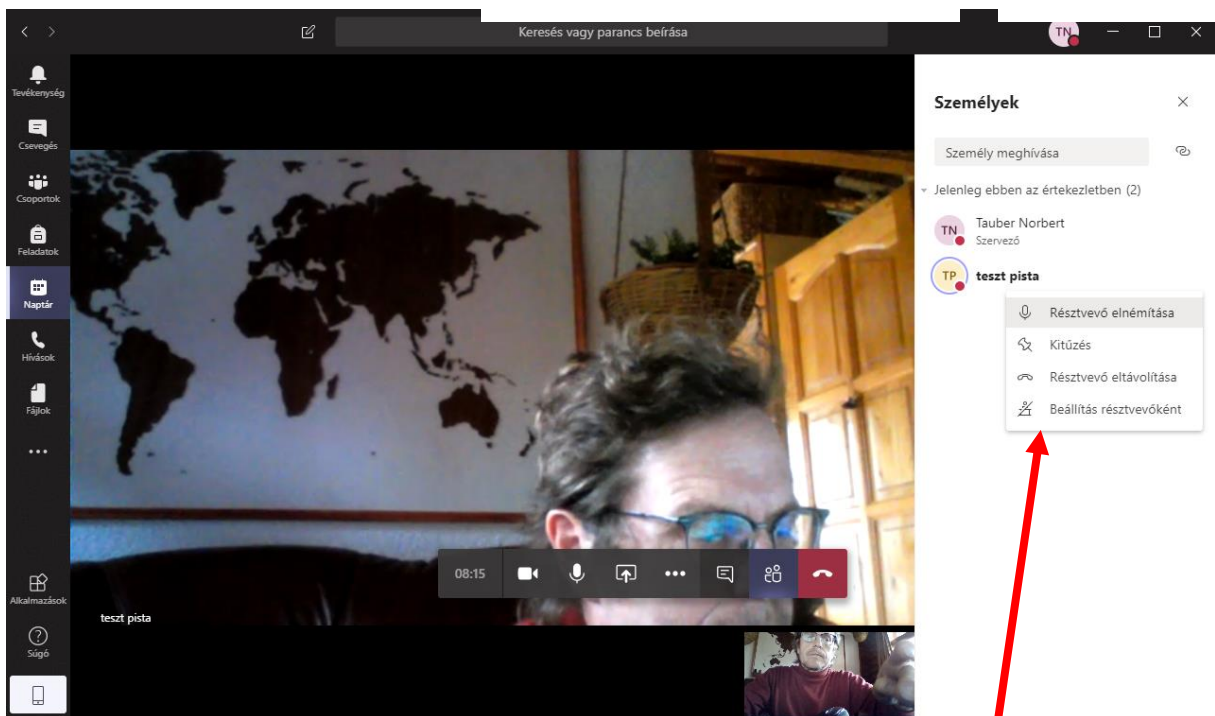
Saját mikrofonunk kikapcsolása

Csatlakozás



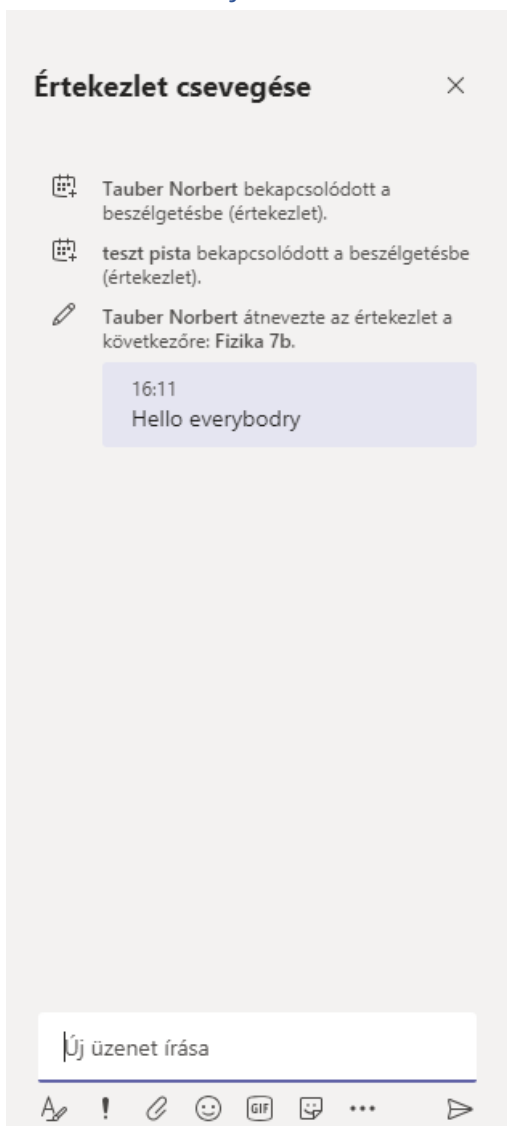
Megjeleníthetjük, kik vannak bent

Látszik, kik vannak bent



Egyéb beállítások

## 5. Az emoji-k alul látszanak. Használjátok kreatívan!



## 6. Hogyan fejezzük be a tanórát?

Kattintsunk a piros telefon gombra a hívás, meeting befejezéséhez

