

## MÉTE TDK 2020

# TECHNIKAI TUDNIVALÓK A KONFERENCIÁN ELŐADÓK SZÁMÁRA

---

### Általános tudnivalók

A konferenciát a *Microsoft Teams* online platformon rendezzük meg. Az előadóknak **10 perc** áll rendelkezésre az eredmények bemutatására, melyet **5 perc vita** követ. A következő hallgató előadásának betöltésére **5 perc** áll rendelkezésre. A konferencia egyes ülései – mint a megnyitó, az egyes szekcióülések és az eredményhirdetés – külön linkeken érhetők el, melyek **jelen dokumentum végén**, illetve a konferencia honlapján (<http://www.ch.bme.hu/mete-konferencia-2020>) található. Kérjük az előadókat, hogy – az esetleges technikai problémák megoldása érdekében – előadásukat *.ppt* vagy *.pptx* formátumban legkésőbb 2020. szeptember 23. szerdáiig küldjék el a [mete.tdk.2020@mail.bme.hu](mailto:mete.tdk.2020@mail.bme.hu) email-címre.

### Technikai főpróba

A konferencia előadói számára lehetőséget biztosítunk a *Microsoft Teams* felület megismerésére, valamint a technikai követelményeknek megfelelően a webkamera és a mikrofon beállítására és tesztelésére. Ez személyenként max. 5-10 percet vesz majd igénybe. A technikai főpróbával kapcsolatos időpontegyeztetés céljából az egyes szekciók titkárai fogják felvenni az előadókkal a kapcsolatot, szintén ilyen formában kapják meg a főpróba értekezletére mutató hivatkozást is.

### Technikai feltételek

A gördülékeny technikai főpróba megvalósításához szükséges:

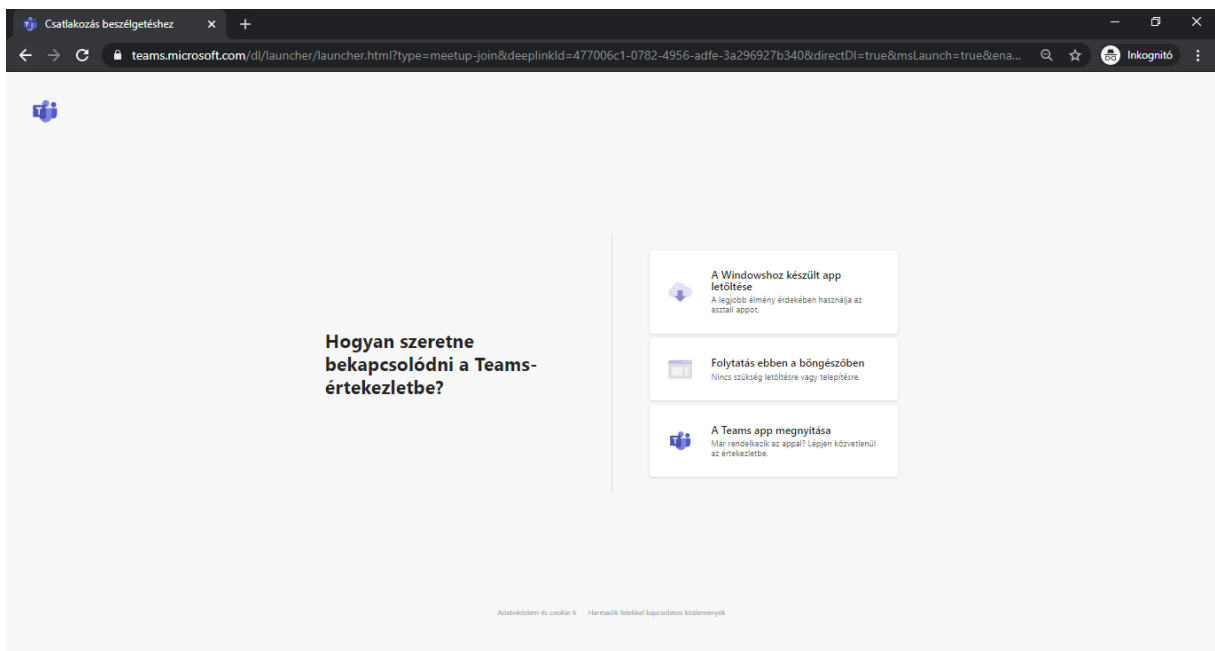
- kompatibilis böngésző: Google Chrome (ajánlott), esetleg Microsoft Edge (a technikai főpróbán kipróbálandó);
- webkamera és mikrofon elérésének engedélyezése böngészőben;
- mobiltelefon és e-mailes elérhetőség készenlétben.

### Csatlakozás Microsoft Teams-értekezlethez

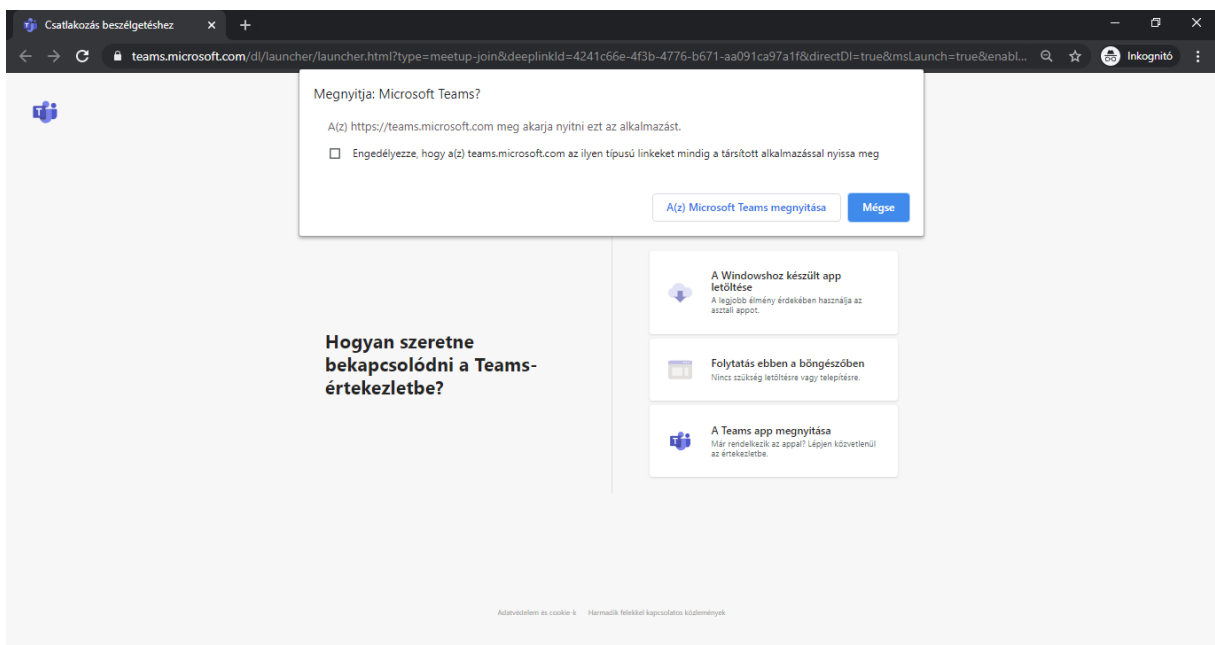
A zökkenőmentes lebonyolítás érdekében az adott ülésre mutató hivatkozást célszerű inkognitómódban megnyitni (a böngésző megnyitását követően a *Ctrl+Shift+N*

billentyűkombinációval lehet új inkognitóablakot létrehozni), tehát a linket az inkognitóablak címsávjába másolva.

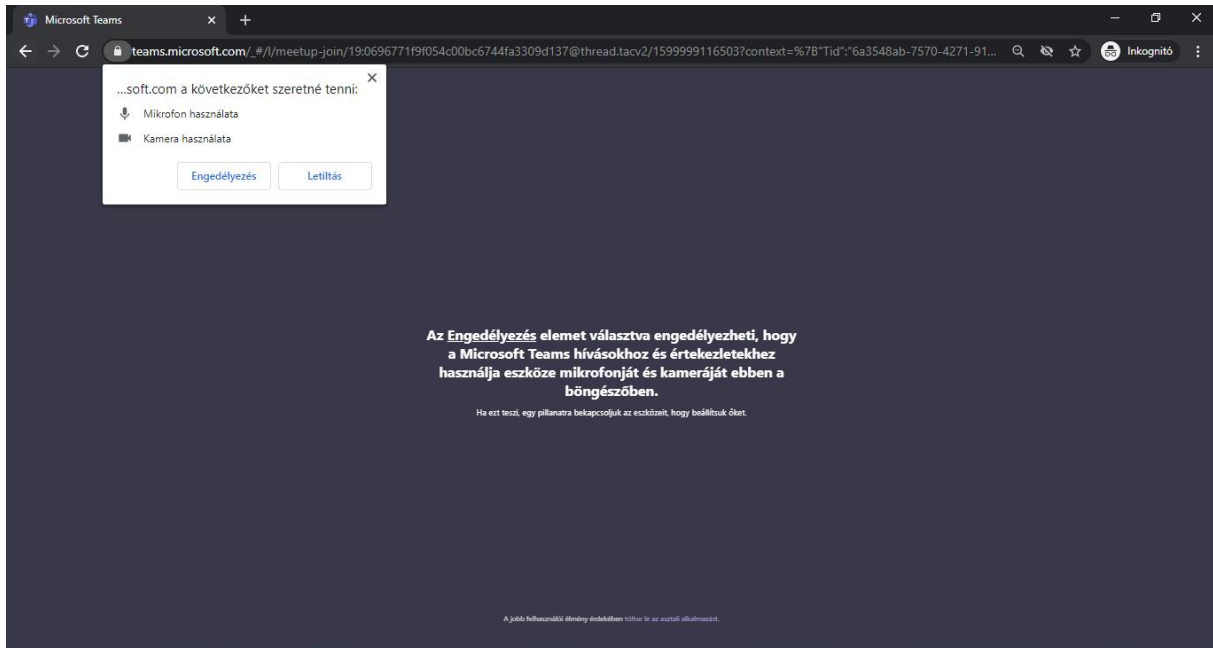
1. Az adott ülésre mutató hivatkozás megnyitását követően az alábbi képen látható oldal jelenik meg, ezen válassza ki a „Folytatás ebben a böngészőben” funkciót.



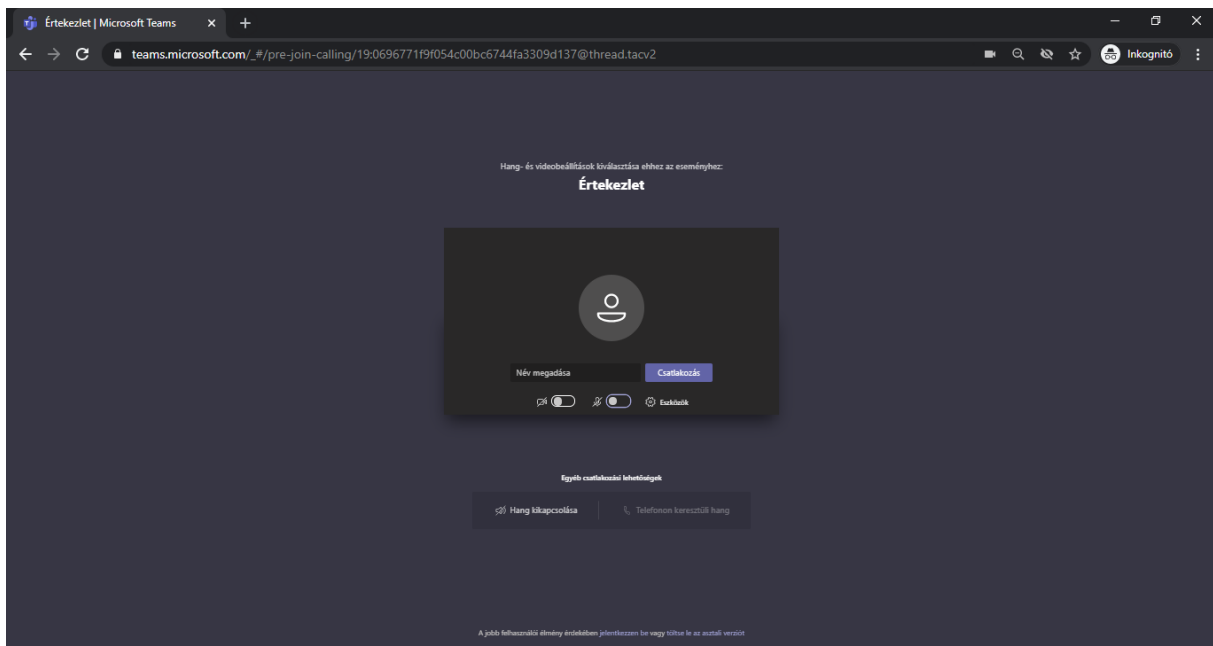
Amennyiben a számítógépére telepítve van a Microsoft Teams alkalmazás, a böngésző felajánlhatja annak megnyitását, a megjelenő ablakban a „Mégse” ikonra kattintva folytatható a belépés a webalkalmazásban.



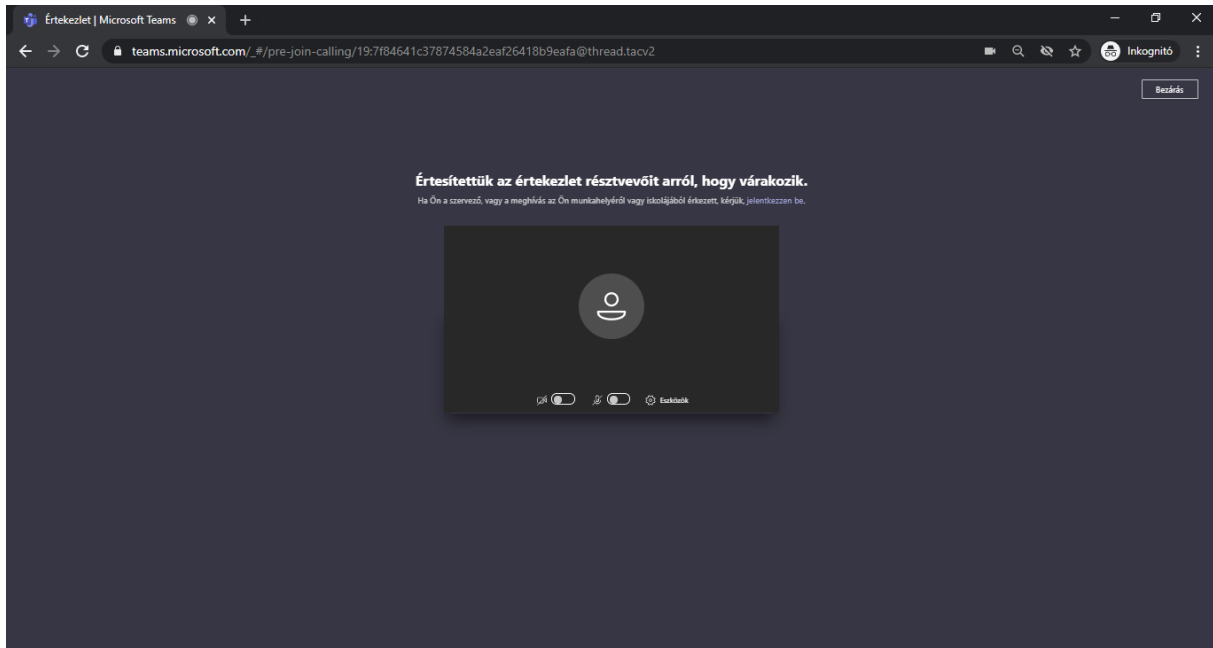
2. Ezt követően engedélyeznie kell a böngészőnek a kamera és a mikrofon használatát, a megjelenő ablakban az „Engedélyezés” gombra kattintva.



3. A megjelenő ablakban adja meg nevét, és állítsa be a kamera és a mikrofon kívánt állapotát. Ezen funkciók később is módosíthatók, ha már jelen van az értekezletben, így – az értekezletben már jelenlévők megzavarásának elkerülése céljából – célszerű kikapcsolni a kamerát és a mikrofont belépéskor (tehát a megjelenő csúszkákat balra állítani), és csak később bekapcsolni, amikor az Ön előadása kerül sorra. Ezek után kattintson a „Csatlakozás” ikonra.

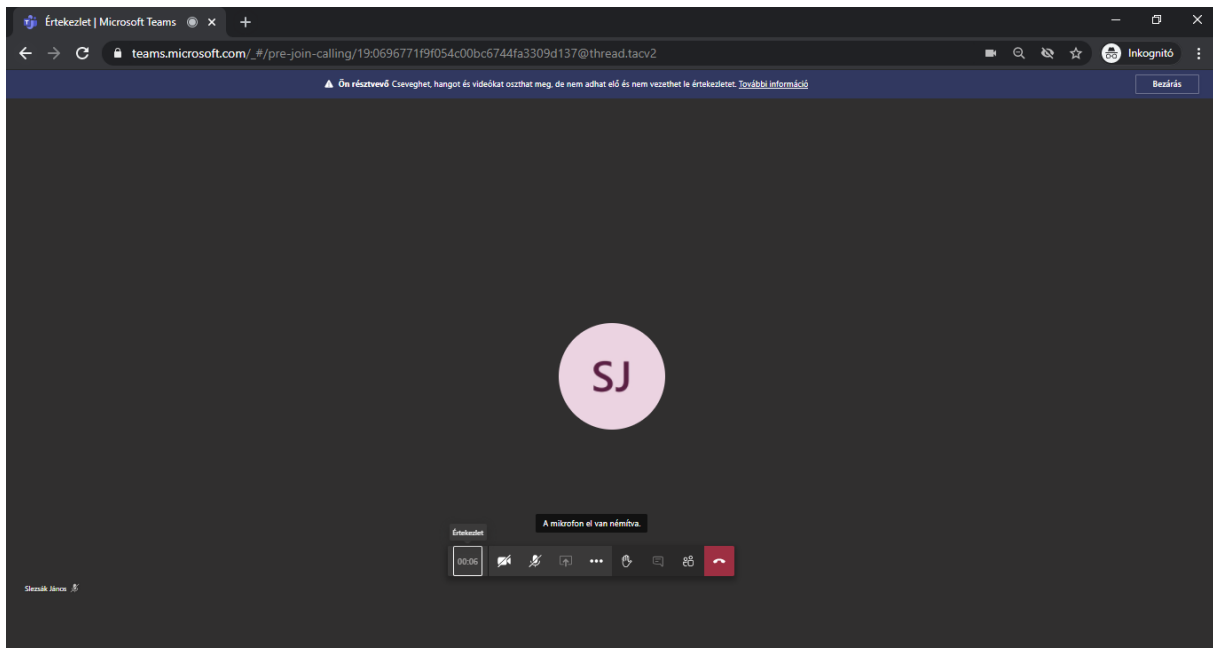


4. Ezáltal belép az adott ülés várószobájába. Innen a szervezők léptetik majd be az értekezletbe.



### A Teams értekezletek alapvető funkciói

Az értekezlet kezelőfelületén a beszélgetőablakban középen vagy a többi résztvevő (elsősorban az épp előadást tartó személy) kameraképe, illetve megosztott képernyője, vagy pedig az éppen megszólaló résztvevő nevéből létrehozott ikon látható, alatta pedig a különböző funkciók elérésére, ki- és bekapcsolására szolgáló menüsor.

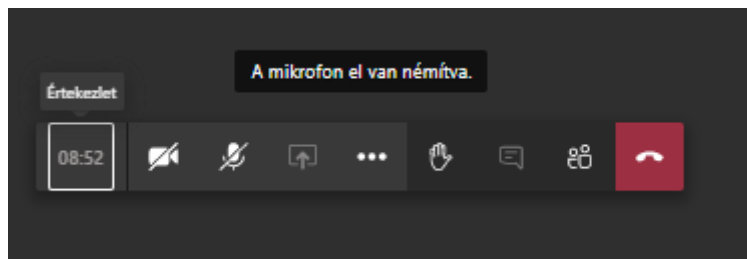


A menüsorban érhetők el a különböző funkciók. Ezek balról jobbra a következők:

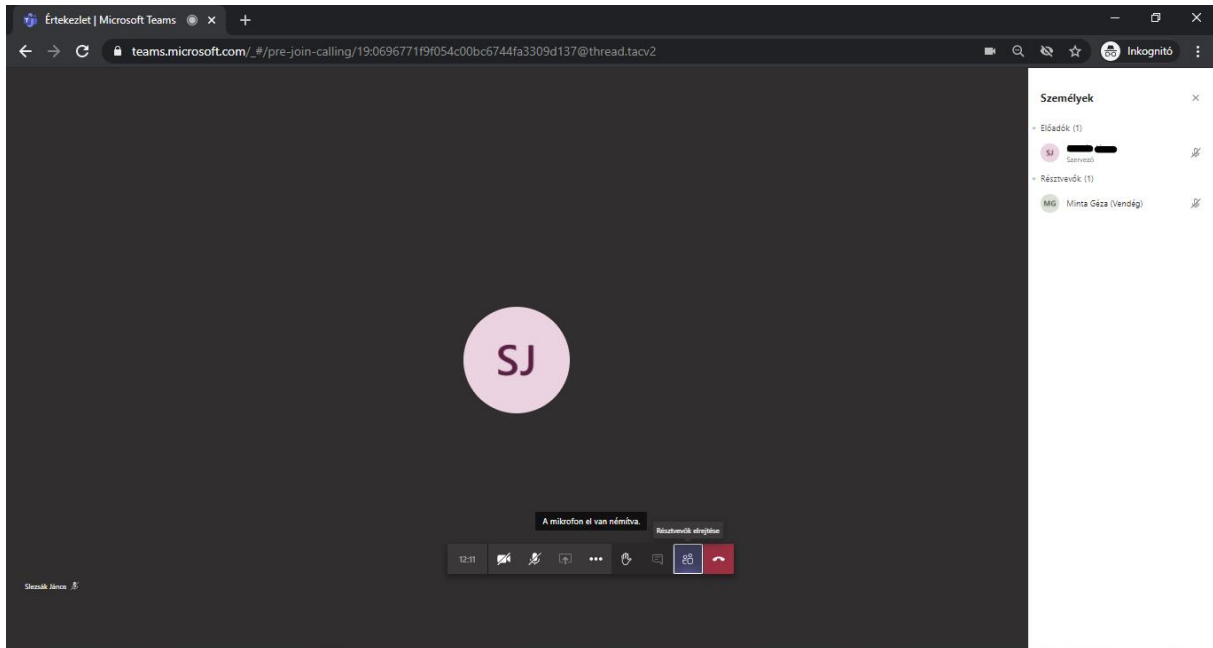
- az értekezlet indulása óta eltelt időt mérő óra

- a kamera ki-és bekapcsolására szolgáló ikon (áthúzott állapotban ki van kapcsolva a kamera)
- a mikrofon ki- és bekapcsolására szolgáló ikon (áthúzott állapotban ki van kapcsolva a mikrofon)
- a képernyő megosztására szolgáló ikon (amennyiben nem rendelkezik előadói jogosultsággal, ez az ikon szürke színnel jelölt és inaktív)
- a „További műveletek” ikon
- a virtuális kézfelemelésre szolgáló ikon
- a csevegés ikon, mely inaktív
- a résztvevők listájának megjelenítésére szolgáló ikon
- a hívás befejezésére szolgáló ikon

A menüsor az egér pár másodpercig tartó tétlensége esetén elhalványul, a menüsor helyére húzva az egérmutatót ismét előugrik.



A résztvevők megjelenítésére szolgáló ikonra kattintva a beszélgetőablak jobb oldalán megnyílik az értekezletben jelen lévők listája (előadói jogosultság szerint csoportosítva), itt a nevtől jobbra található mikrofon ikon állapota mutatja az illető mikrofonjának ki- vagy bekapcsoltságát. Az éppen megszólaló (vagy előadást tartó) személy neve félkövérrel jelenik meg a listában.

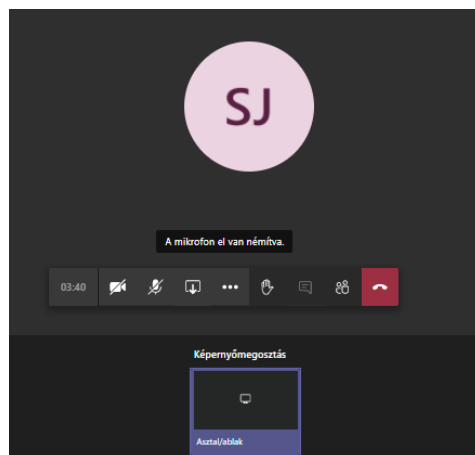


## Előadás tartása

Az egyes előadók számára a szekciótitkárok fogják megadni az előadói jogosultságot közvetlenül az adott előadás előtt, majd az előadást követően ezt a jogosultságot visszavonják.

Az előadó a saját gépén előzetesen megnyitja a prezentációt, majd amikor a bizottság elnöke felszólítja, megosztja a megnyitott prezentáció ablakot. Ennek gyakorlati kivitelezése a következő:

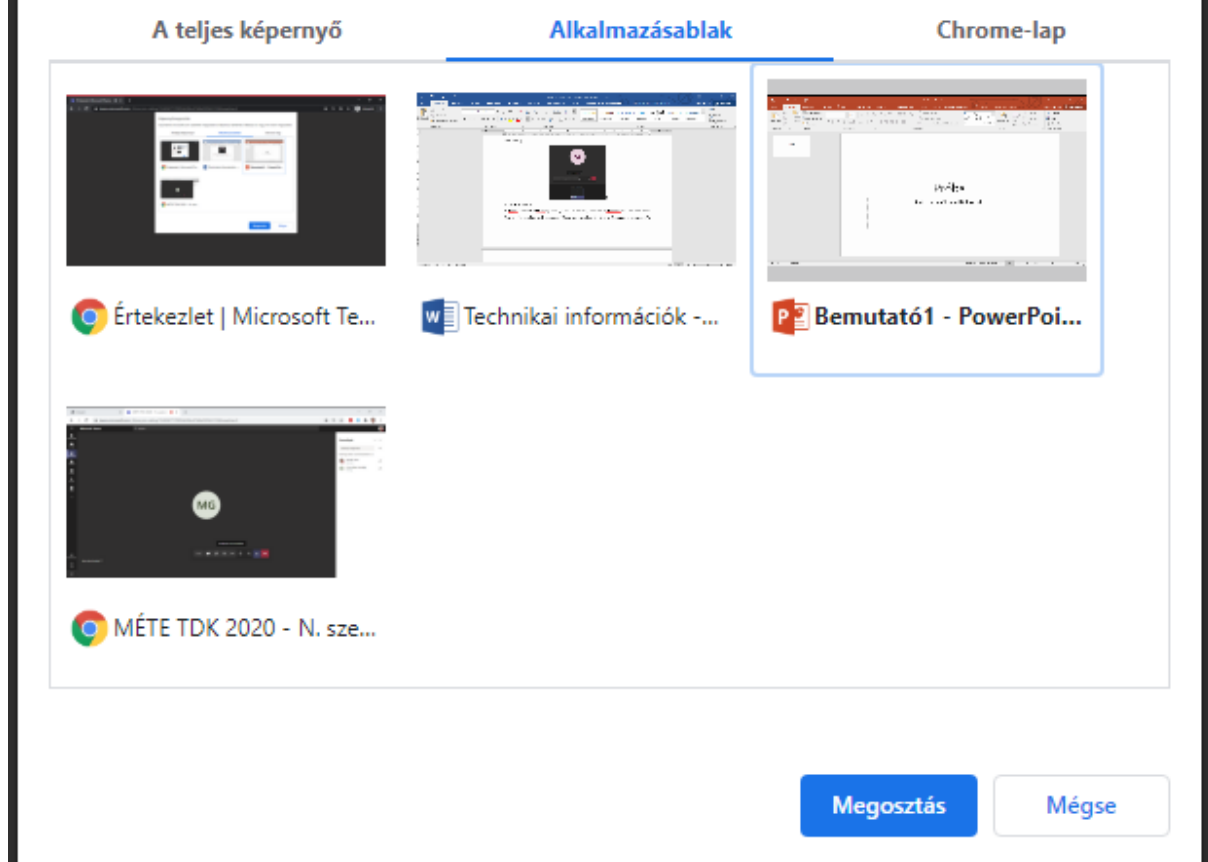
1. A menüsoron a megosztás ikonra, majd a „*Képernyőmegosztás*” felirat alatti ablakba kell kattintani.



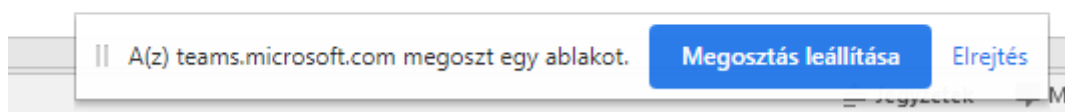
2. Ezt követően a megjelenő ablakban az „*Alkalmazásablak*” fület, azon belül pedig a megnyitott prezentáció ablakát kell kiválasztani, és a „*Megosztás*” ikonra kattintani.

## Képernyőmegosztás

A(z) teams.microsoft.com szeretné megosztani a képernyő tartalmát. Válassza ki, hogy mit kíván megosztani.



3. Egy megjelenő értesítés jelzi a megosztás megkezdését, ezt az „Elrejtés” ikonra kattintva lehetséges elrejtetni. Fontos tudnivaló, hogy ez egy külön böngészőablakként nyílik meg, és a bezárása leállítja a megosztást.



4. A szokásos módon indítható a diavetítés és a prezentáció.
5. A megosztás a „Megosztás leállítása” ikonra kattintva állítható le.

### Egyéb lényeges tudnivalók

Az előadókat a programban megadott sorrendben szólítja a bizottsági elnök. Az éppen nem beszélő résztvevőket kérjük, hogy némítsák le mikrofonjaikat.

Az *előadások alatt* az előadó folyamatos arckép- és hangmegosztása szükséges (bekapcsolt webkamera és mikrofon). Emiatt szeretnénk megkérni az előadókat, hogy jól megvilágított,

háttérzajtól mentes helyről jelentkezzenek be, továbbá lehetőleg ne legyenek közvetlenül erős napsütésben.

Az egyes *előadások előtt- és után* nem szükséges az előadó kameraképének megosztása, ez a használt sávszélességet is csökkenti.

Célszerű az előadás megkezdése előtt írószert és üres lapot maguk elé készíteni, hogy a felmerülő kérdéseket – amennyiben nem egyből válaszolnak – le tudják írni.

Minden felmerülő kérdés esetén állunk rendelkezésre, kérjük leveleiket a [mete.tdk.2020@mail.bme.hu](mailto:mete.tdk.2020@mail.bme.hu) címre küldjék.



## Az egyes szekciók és a plenáris események elérhetősége

### Plenáris megnyitó elérhetősége (09:00-09:30):

<https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3a091bbdebdb4a449d9d287e04510cd0e9%40thread.tacv2/1600164904003?context=%7b%22Tid%22%3a%226a3548ab-7570-4271-91a8-58da00697029%22%2c%22Oid%22%3a%22b813c479-94e9-4c91-bc33-d3d090fa2038%22%7d>

### 1. szekció elérhetősége (10:00-13:00):

<https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3acf2ef7f13a324152bd28816dc2bbb5ca%40thread.tacv2/1600173210559?context=%7b%22Tid%22%3a%226a3548ab-7570-4271-91a8-58da00697029%22%2c%22Oid%22%3a%22b813c479-94e9-4c91-bc33-d3d090fa2038%22%7d>

### 2. szekció elérhetősége (10:00-13:00):

<https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3a8de7bdfbe4df4219a1cf967fdd1f5227%40thread.tacv2/1600173387500?context=%7b%22Tid%22%3a%226a3548ab-7570-4271-91a8-58da00697029%22%2c%22Oid%22%3a%22b813c479-94e9-4c91-bc33-d3d090fa2038%22%7d>

### 3. szekció elérhetősége (10:00-13:00):

<https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ac995d76a6e4b47f4ae5c375a65e6a0a0%40thread.tacv2/1600173482227?context=%7b%22Tid%22%3a%226a3548ab-7570-4271-91a8-58da00697029%22%2c%22Oid%22%3a%22b813c479-94e9-4c91-bc33-d3d090fa2038%22%7d>

### 4. szekció elérhetősége (10:00-13:00):

<https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3a18d7f1e7077e420398c9cb68592165d5%40thread.tacv2/1600173583484?context=%7b%22Tid%22%3a%226a3548ab-7570-4271-91a8-58da00697029%22%2c%22Oid%22%3a%22b813c479-94e9-4c91-bc33-d3d090fa2038%22%7d>

**5. szekció elérhetősége (10:00-13:00):**

<https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3a6c20c8d983c94faaa86a64b2ea52c3a9%40thread.tacv2/1600173744553?context=%7b%22Tid%22%3a%226a3548ab-7570-4271-91a8-58da00697029%22%2c%22Oid%22%3a%22b813c479-94e9-4c91-bc33-d3d090fa2038%22%7d>

**6. szekció elérhetősége (10:00-13:00):**

<https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3a6d335e3a4b404f439516d13ef88ce05e%40thread.tacv2/1600173804015?context=%7b%22Tid%22%3a%226a3548ab-7570-4271-91a8-58da00697029%22%2c%22Oid%22%3a%22b813c479-94e9-4c91-bc33-d3d090fa2038%22%7d>

**7. szekció elérhetősége (10:00-13:00):**

<https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3a65e0bc2ca72448cf9c36a4dfa4df0aef%40thread.tacv2/1600173856961?context=%7b%22Tid%22%3a%226a3548ab-7570-4271-91a8-58da00697029%22%2c%22Oid%22%3a%22b813c479-94e9-4c91-bc33-d3d090fa2038%22%7d>

**Eredményhirdetés és záró értekezlet elérhetősége (15:00-16:00):**

<https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3a091bbdebdb4a449d9d287e04510cd0e9%40thread.tacv2/1600164942377?context=%7b%22Tid%22%3a%226a3548ab-7570-4271-91a8-58da00697029%22%2c%22Oid%22%3a%22b813c479-94e9-4c91-bc33-d3d090fa2038%22%7d>

Az EIT Food kísérőrendezvény (13:00-15:00) külön linken érhető el, és előzetes regisztrációhoz kötött, részletek a konferencia honlapján, a rendezvény felhívásában található.