

S10-03 NASTAVENIE PREZENTUJÚCEHO A ÚČASTNÍKOV V TEAMS VIDEO SCHÔDZI

ROLY ÚČASTNÍKOV V MS TEAMS

Microsoft Teams vo video schôdzach ponúka dve základné roly jej účastníkov:

PREZENTUJÚCI - na základe nastavenia je mu umožnené:

- zdieľať obsah prezentácie
- komunikovať a zdieľať video
- nahrávať súbory
- nahrávanie prebiehajúcej schôdze
- vylúčiť ľudí z prebiehajúcej schôdze
- ovládať tlmenie mikrofónov ostatných účastníkov
- účasť v chate na schôdzi
- zmenu rolí účastníkov priamo počas prebiehajúcej schôdze

ÚČASTNÍK - na základe nastavenia je mu umožnené:

- komunikovať a zdieľať video
- účasť v konverzácii / chate na schôdzi
- sledovať schôdzu
- ovládať tlmenie len vlastného mikrofónu.

| | Prezentujúci | Účastník |
|---|--------------|----------|
| Rozprávjajte sa a zdieľajte video | Áno | Áno |
| Účasť v chate na schôdzi | Áno | Áno |
| Zdieľanie obsahu | Áno | Nie |
| Súkromné zobrazenie súboru programu PowerPoint zdieľaného niekým iným | Áno | Áno |
| Prevziať kontrolu nad PowerPointovou prezentáciou iného používateľa | Áno | Nie |
| Stlmenie vlastného mikrofónu | Áno | Áno |
| Stlmenie mikrofónu ostatných účastníkov | Áno | Nie |
| Odstránenie účastníkov z prebiehajúcej schôdze | Áno | Nie |
| Prijať ľudí z čakárne | Áno | Nie |
| Zmena rolí ostatných účastníkov priamo počas prebiehajúcej schôdze | Áno | Nie |
| Spustenie alebo zastavenie nahrávania | Áno | Nie |

PRI VYTVORENÍ VIDEO SCHÔDZE JE PREDVOLENÁ MOŽNOSŤ ROLE **PREZENTUJÚCI** PRE VŠETKÝCH JEJ **ÚČASTNÍKOV**. TOTO NASTAVENIE SA DÁ ZMENIŤ **AŽ PO VYTVORENÍ VIDEO SCHÔDZE!**

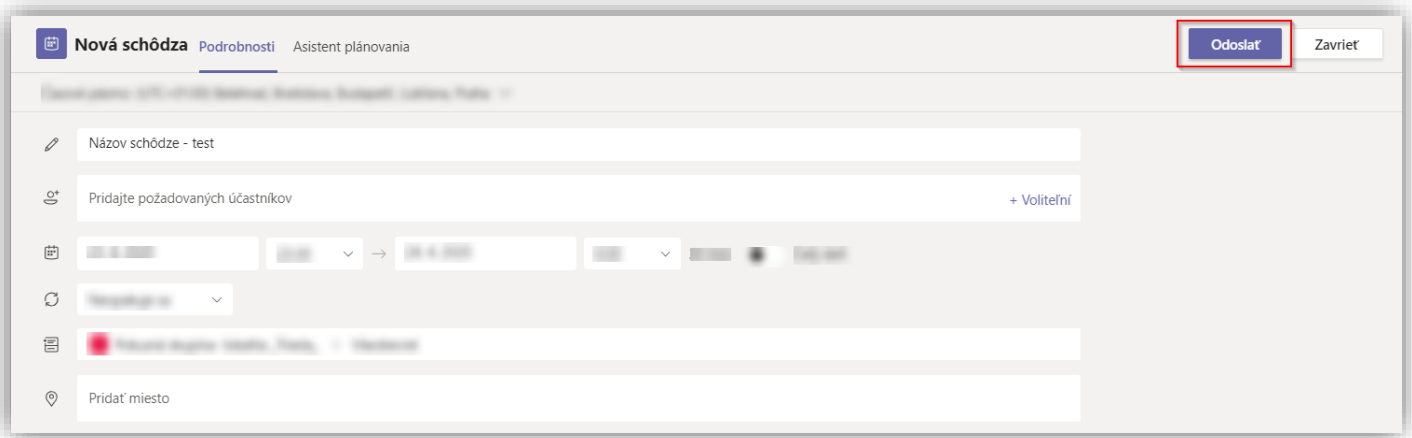
Je tento návod neaktuálny? Dajte nám vedieť:

- [kliknutím na predvyplnený e-mail](#) alebo

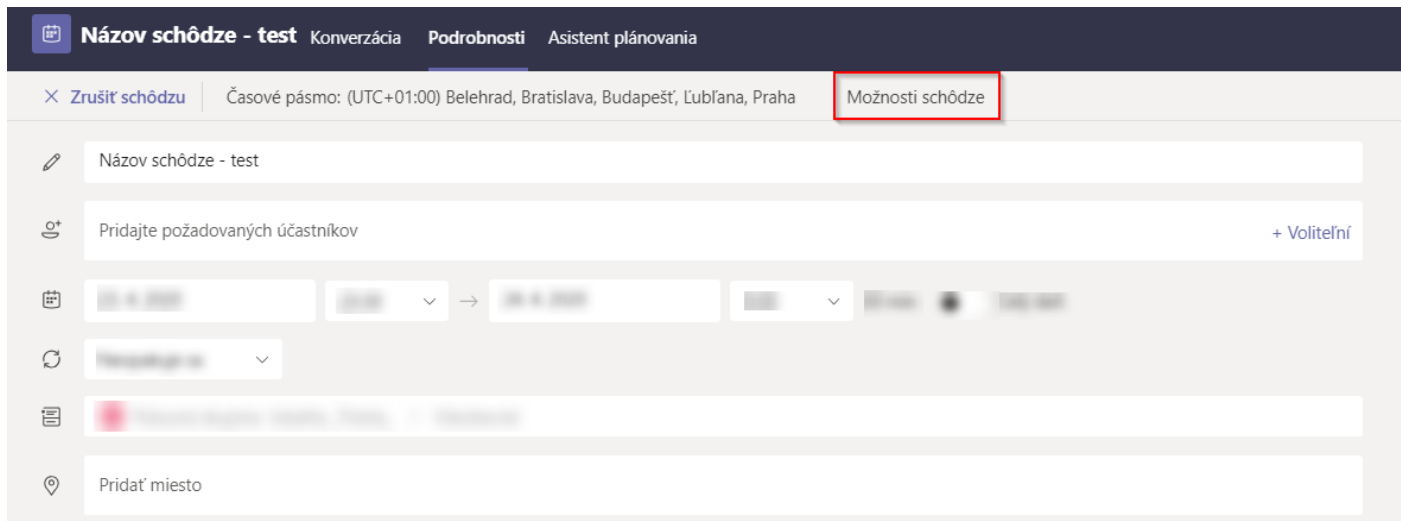
- oznámením kódu "S10-03 – Nastavenie prezentujúceho a účastníkov v Teams video schôdzi" na [náš helpdesk](#)

NASTAVENIE ROLÍ PREZENTUJÚCEHO A ÚČASTNÍKA V APLIKÁCIÍ MICROSOFT TEAMS NA PC

V základnom okne na vytvorenie novej schôdze po vyplnení základných údajov klikneme ľavým tlačidlom myši na „**ODOSLAŤ**“. Po vytvorení schôdze systém rozošle pozvánky jej účastníkom.



V okne novovytvorenej schôdze klikneme ľavým tlačidlom myši na „**Možnosti schôdze**“ nachádzajúce sa v hornom riadku pod názvom schôdze.



Následne sa otvorí list vo webovom prehliadači, ktorý Vám ponúkne správu „**Možností schôdze**“. V sekcii „**Kto môže prezentovať**“ vyberte vyhovujúcu možnosť.

- „**Všetci**“ – každý účastník schôdze sa pripojí ako *Prezentujúci*
- „**Ľudia v mojej organizácii**“ – účastníci schôdze z Vašej organizácie sa pripoja ako *Prezentujúci*. Externí účastníkovi ostáva rola *Účastník*
- „**Konkrétne osoby**“ – rolu *Prezentujúci* budú mať len Vami vybraní ľudia zo zoznamu pozvaných.
- „**Iba ja**“ – *Prezentujúci* bude iba organizátor schôdze, čiže Vy.

Neplánovaná schôdza

Možnosti schôdze

Kto môže obísť čakáreň? Ľudia v mojej organizácii

Vždy nechať volajúcich obísť čakáreň Áno

Oznámiť, keď sa volajúci pripojí k schôdzi alebo ju opustí Áno

Kto môže prezentovať?

- Len ja
- Všetci
- Ľudia v mojej organizácii
- Konkrétne ľudia
- Len ja

Svoj výber potvrdíte ľavým kliknutím myši na „**Uložiť**“.

Neplánovaná schôdza

Možnosti schôdze

Kto môže obísť čakáreň? Ľudia v mojej organizácii

Vždy nechať volajúcich obísť čakáreň Áno

Oznámiť, keď sa volajúci pripojí k schôdzi alebo ju opustí Áno

Kto môže prezentovať? Len ja

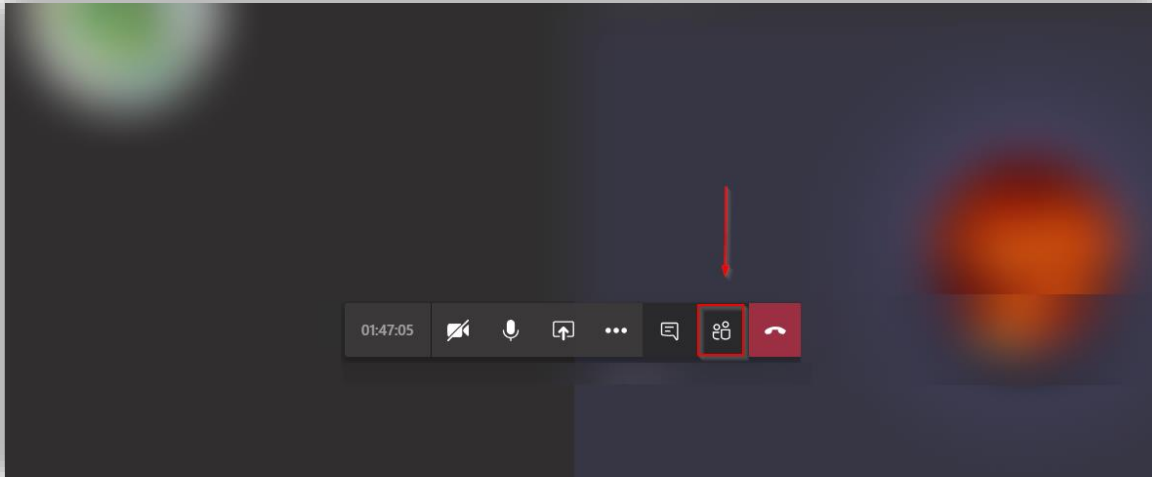
Uložiť

NASTAVENIE ROLÍ PREZENTUJÚCEHO A ÚČASTNÍKA VO **WEBOVEJ** APLIKÁCIÍ MICROSOFT TEAMS

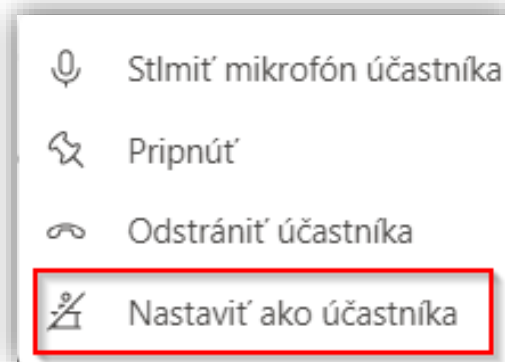
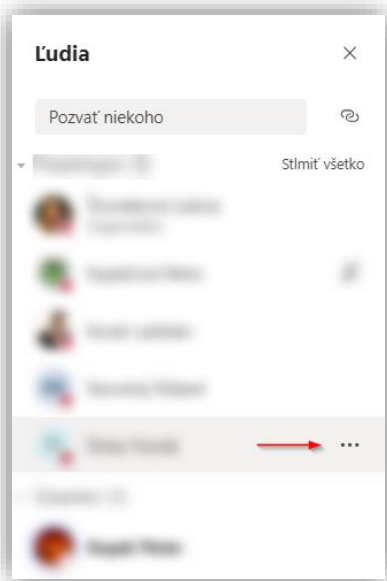
Postup nastavenia daných rolí vo webovej aplikácii Microsoft Teams je totožné s postupom v Microsoft Teams konte.

NASTAVENIE ROLÍ PREZENTUJÚCEHO A ÚČASTNÍKA V MS TEAMS POČAS PREBIEHAJÚCE SCHÔDZE

V okne prebiehajúcej schôdze klikneme ľavým tlačidlom myši na „**Zobraziť účastníkov**“ nachádzajúci sa v jej paneli ovládania.



Následne sa Vám v pravej časti obrazovky zobrazí panel so správou účastníkov schôdze. Pri vybranom účastníkovi klikneme ľavým tlačidlom myši na piktogram troch bodiek.



Zobrazené okno Vám ponúka ako poslednú z možností zmenu roly daného účastníka na schôdzi (Nastaviť ako účastníka / Nastaviť ako prezentujúceho). Ľavým tlačidlom myši schválite svoj výber.

[VIAC INFORMÁCIÍ O TÝCHTO NASTAVENIACH NÁJDETE NA STRÁNKE MICROSOFTU](#) (KLIKNUTÍM OTVORÍTE ODKAZ).