


## MS Teams kambario parametrų keitimas

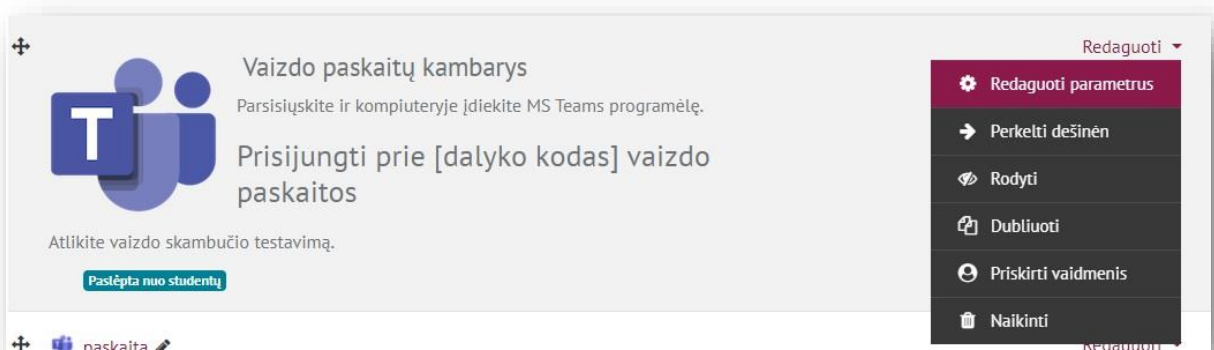
Pakeisdami MS Teams susitikimo kambario parametrus galite apriboti tam tikras dalyvių teises, pvz. inicijuoti įrašo pradžia, dalintis ekranu ar dokumentais, apriboti mikrofono bei kameros įjungimo teises.

### MS Teams susitikimo kambario nuostatų keitimas Moodle aplinkoje

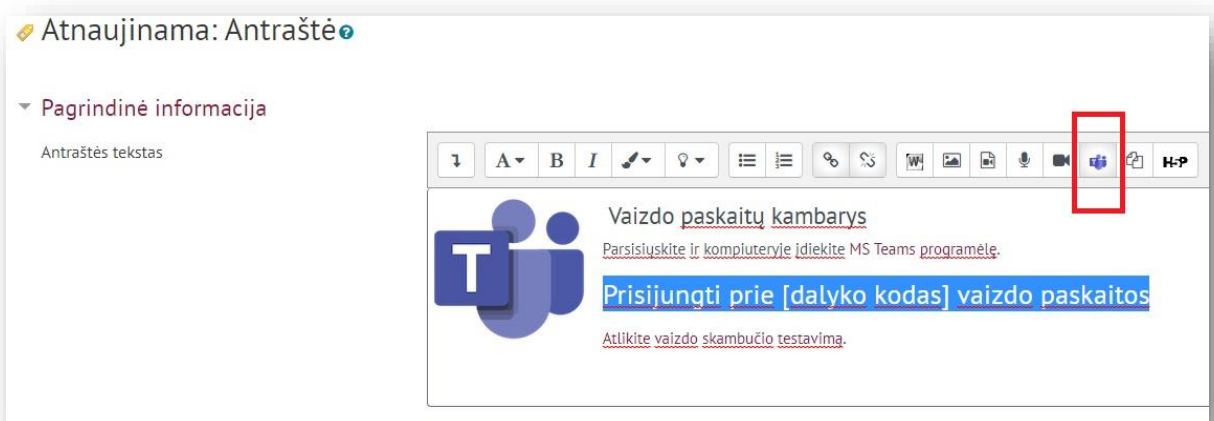
1. Dalyke įjungiate redagavimą:

A dark red button with white text that reads "Ijungti redagavimą".

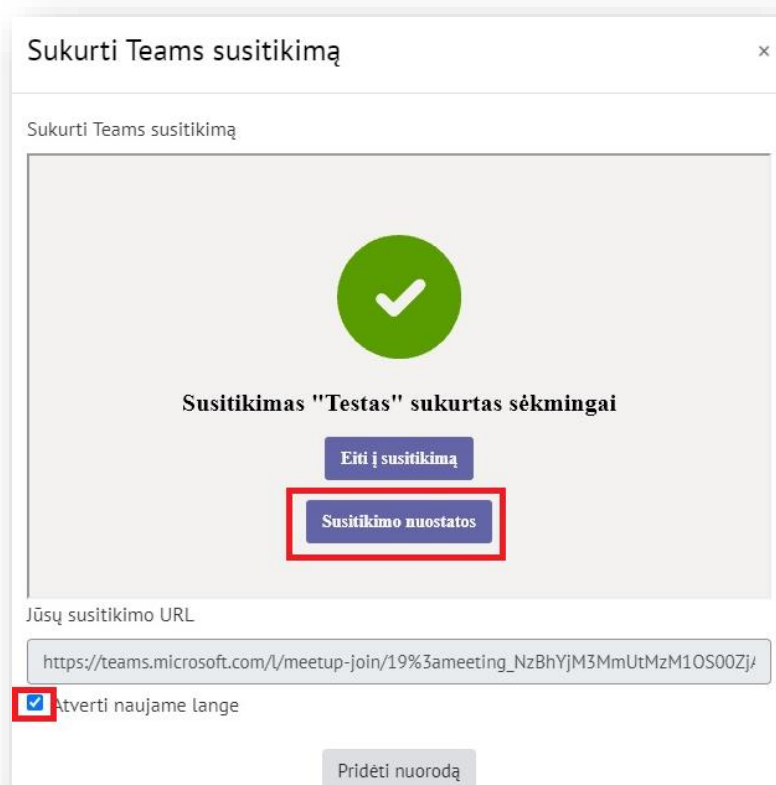
2. Surandate MS Teams antraštę, pasirenkate:  
„Redaguoti“ → Redaguoti parametrus



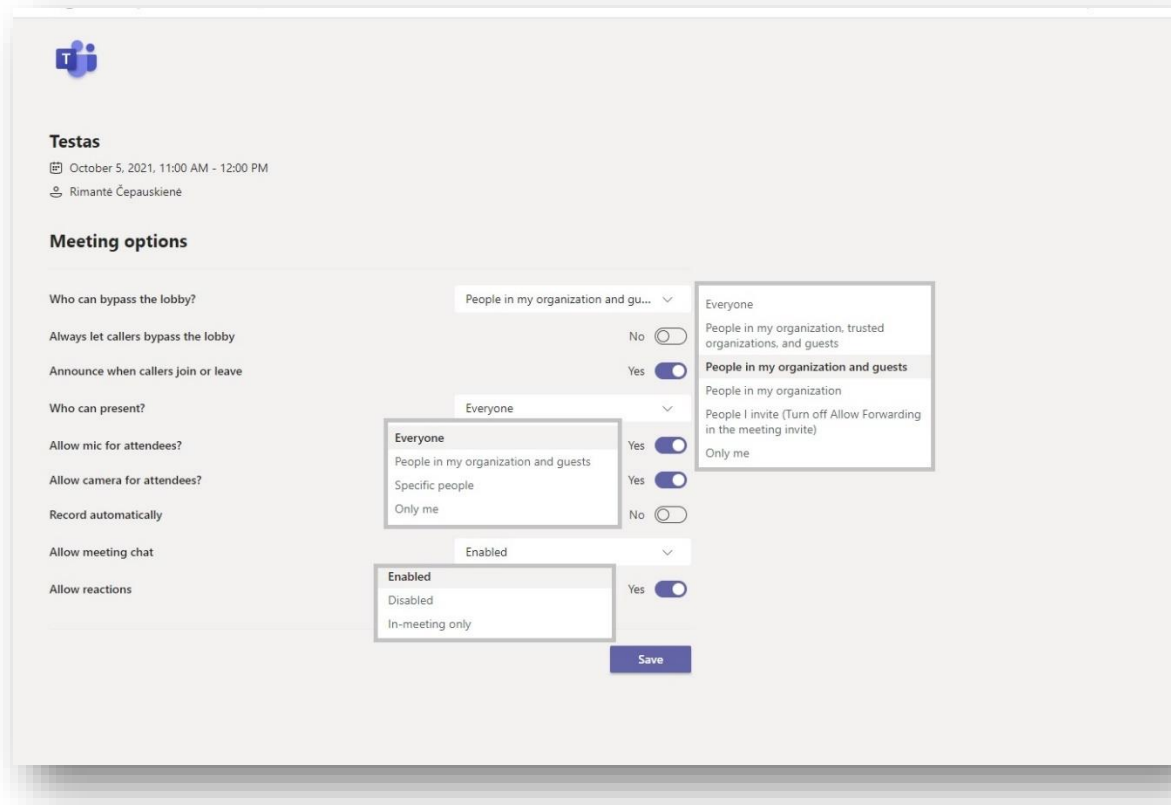
3. Antraštės redagavimo lange:  
Pažymite „Prisijungti prie [dalyko kodas] vaizdo paskaitos“ → spaudžiate MS Teams ženkliuką meniu juostoje



#### 4. Pasirenkate „Susitikimo nuostatos“



5. Atsivėrusiame lange pasirenkate reikalingus nustatymus  
**Svarbu:** jeigu pageidaujate inicijuoti įrašo pradžią tik Jūs bei valdyti įrašo sklaidą rekomenduojame ties klausimu „Who can present“ rinktis meniu punktą „Only me“.

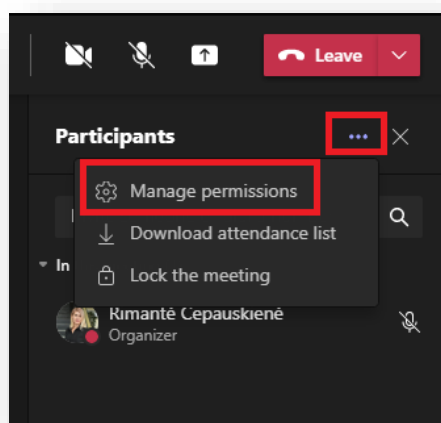


Būtina išsaugoti „Save“.

## MS Teams susitikimo nuostatų keitimas susitikimo metu

Kambario parametrus bei dalyvių teises taip pat galite pakeisti prasidėjus MS Teams susitikimui:

Atsiveriate dalyvių „Participants“ sąrašą → spaudžiate „More options“ → pasirenkate „Manage permissions“ →



Atsiveria „Meeting options“ langas (kaip 5 punkte). Nustatymus pasirenkate pagal poreikius, būtinai išsaugote „Save“.