

Priročnik za hiter začetek dela

Ali ste novi v storitvi Microsoft Teams? S tem vodnikom se boste naučili osnov.

Vsaka skupina ima kanale
Če si želite ogledati datoteke in pogovore o tej temi, oddelku ali projektu, kliknite eno.

Začnite nov klepet
Zaženite pogovor z enim samim ali malim skupinskim pogovorom.

Dodajanje zavihkov
Označite aplikacije, storitve in datoteke na vrhu kanala.

Uporaba ukaznega polja
Poiščete določene elemente ali ljudi, izkoristite hitra dejanja in zaženite programe.

Upravljanje nastavitvev profila
Spremenite nastavitve aplikacije, spreminjanje vaše slike ali prenesite mobilno aplikacijo.

Premikanje po skupinah
Če želite preklopiti med virom dejavnosti, klepetom, skupinami, & datotekami koledarja, uporabite te gumbе.

Ogled in organiziranje skupin
Kliknite, če si želite ogledati skupine. Na seznamu skupin povlecite ime skupine, ki ga želite prerazporediti.

Poiščite osebne programe
Kliknite, da poiščete in upravljate svoje osebne aplikacije.

Dodajanje programov
Zaženite programe za brskanje ali iskanje programov, ki jih lahko dodate v skupine.

Upravljanje skupine
Dodajte ali odstranite člane, ustvarite nov kanal ali pa pridobite povezavo do skupine.

Dodajanje datotek
Dovolite drugim, da si ogledajo datoteko ali delujejo skupaj z njimi.

Odgovori
Vaše sporočilo je povezano z določenim pogovorom.

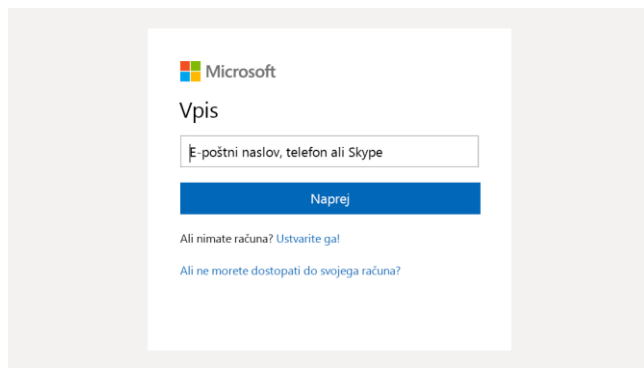
Sestavite sporočilo
Vnesite in oblikujte ga tukaj. Dodajte datoteko, emoji, GIF ali nalepko in ga popestrite!

Združevanje ali ustvarjanje skupine
Poiščite skupino, ki jo iščete, se pripravite s kodo ali pa ustvarite svojega.

Microsoft Teams

Vpis

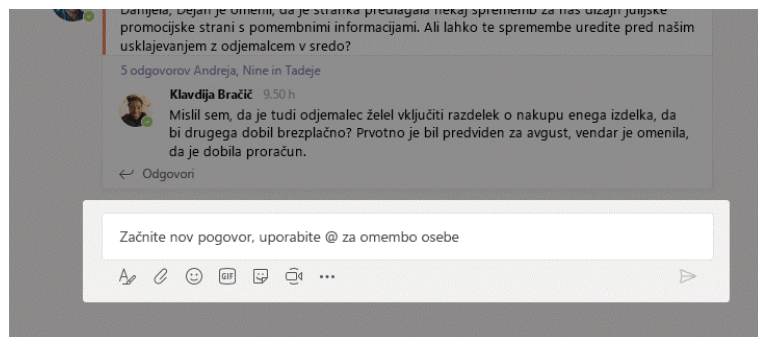
V sistemu Windows kliknite **Začni** > **Microsoft Teams**.
V računalniku Mac se pomaknite v razdelek **aplikacije** mapo in kliknite **Microsoft Teams**. V mobilnem telefonu tapnite ikono za **skupin**. Potem se vpišite z uporabniškim imenom in geslom za Office 365. (Če uporabljate brezplačne skupine, se vpišite s tem uporabniškim imenom in geslom).



Začnite pogovor

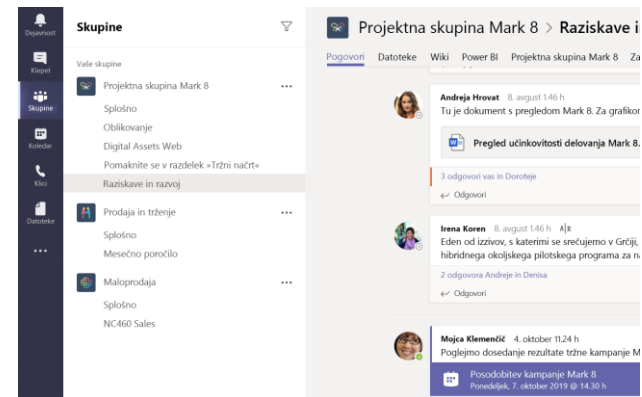
s celotno skupino... Kliknite **skupine**, izberite skupino in kanal, napišite sporočilo in kliknite **Pošlji**.

z osebo ali skupino... Kliknite **nov klepet** vnesite ime osebe ali skupine v polje **za**, napišite sporočilo in kliknite **Pošlji**.



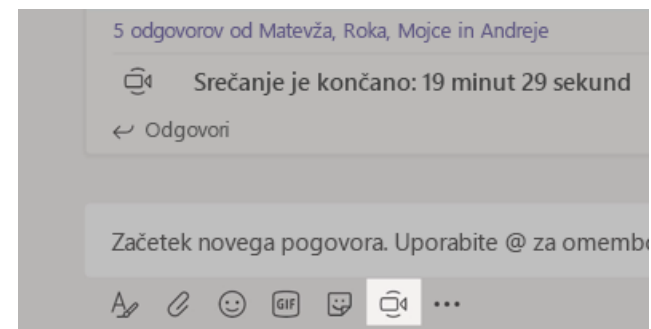
Izbira skupine in kanala

skupina je zbirka oseb, pogovorov, datotek in orodij – vse na enem mestu. Channel je razprava v skupini, ki je posvečena oddelku, projektu ali temi. Kliknite **skupine** in izberite skupino. Izberite kanal, da raziščete **pogovore**, **datoteke** in druge zavihke.



Začnite srečanje

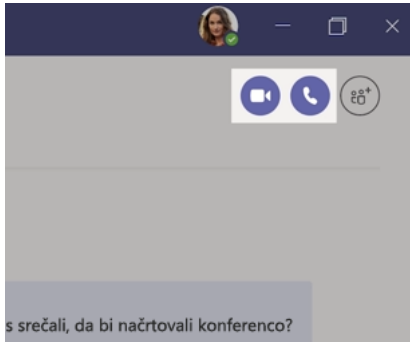
Kliknite **Meet Now** pod območjem, kamor vnesete sporočilo, da začnete srečanje v kanalu. (Če kliknete **odgovori, srečanje, ki ga je zdaj treba izpolniti**, temelji na tem pogovoru). Vnesite ime srečanja in začnite vabiti ljudi.



Microsoft Teams

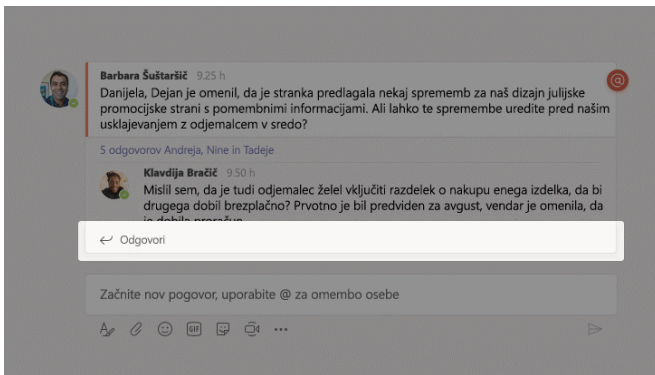
Ustvarjanje video in zvočnih klicev

Če želite poklicati nekoga iz klepeta, kliknite **video-klicanje** ali **zvočni klic**. Če želite poklicati številko, kliknite **klice** na levi strani in vnesite telefonsko številko. Oglejte si zgodovino klicev in glasovno pošto v istem območju.



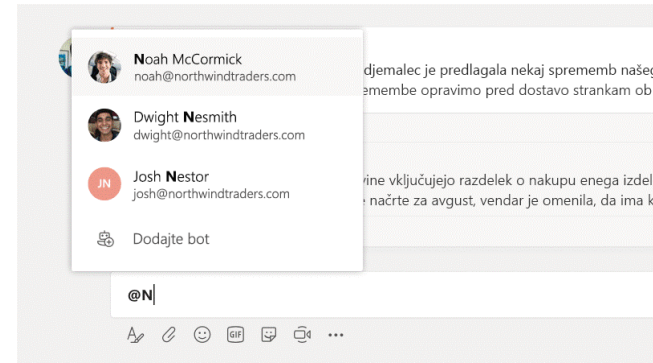
Odgovarjanje na pogovor

Pogovori v kanalu so razporejeni po datumu in nato v navojjih. Poiščite nit, na katero želite odgovoriti, in nato kliknite **odgovori**. Dodajte svoje misli in kliknite **pošljite**.



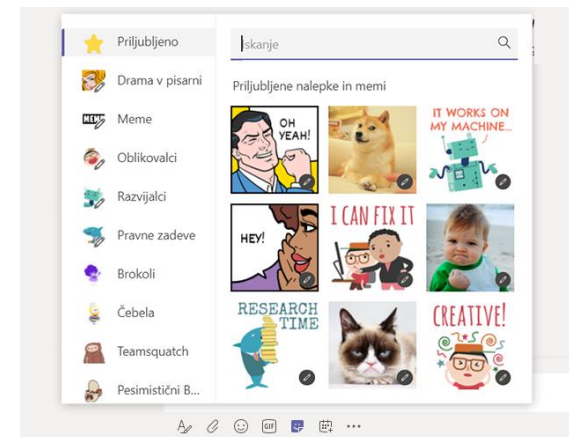
@omenite nekoga

Če želite pozornost komu sporočiti, vnesite @, nato pa njeno ime (ali pa ga izberite s seznama, ki se prikaže). Vnesite **@team**, da pošljete sporočilo vsem v skupini ali **@channel**, da obvestite vse, ki so priljubljeni pri tem kanalu.



Dodajanje emoji, mème ali GIF

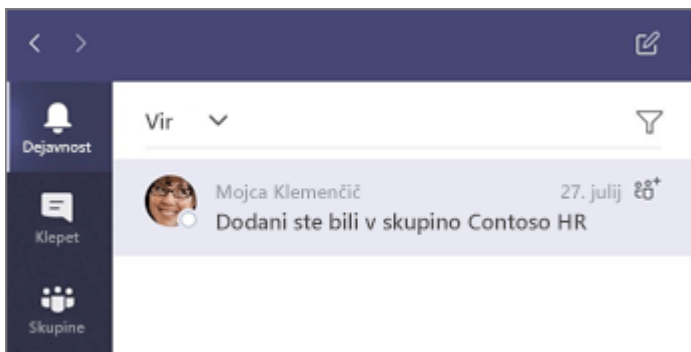
Kliknite **nalepko** pod poljem, v katerega vnesete sporočilo, nato pa izberite mème ali nalepko iz ene od kategorij. Poleg tega so na voljo tudi gumbi za dodajanje emoji ali GIF.



Microsoft Teams

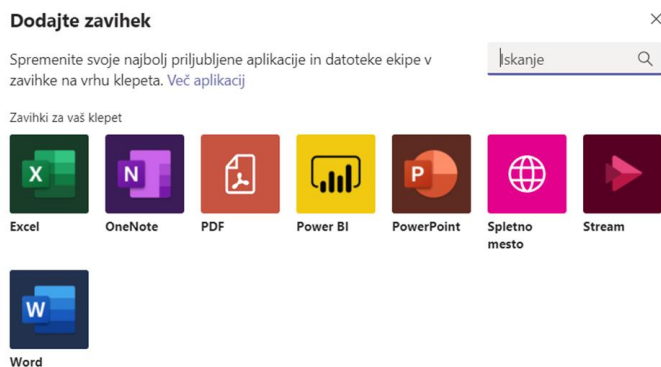
Bodite na tekočem s stvarmi

Kliknite **Dejavnost** na levi strani. **Vir** prikaže vsa vaša obvestila in vse, kar se je zgodilo v zadnjem času v kanalih, ki jih spremljate.



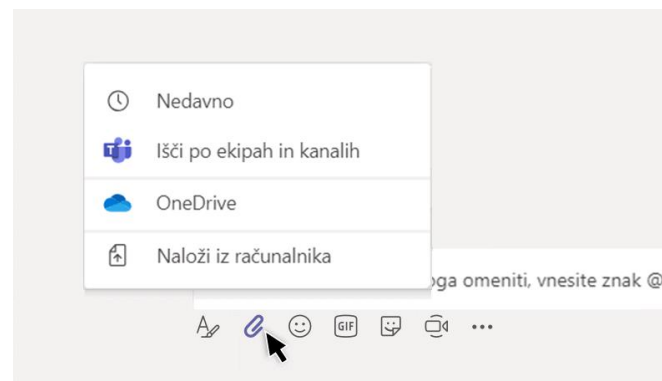
Dodajanje zavihka v kanal

Kliknite **+** zavihke na vrhu kanala, kliknite zeleno aplikacijo, nato pa upoštevajte navodila. Če ne vidite zelenega programa, uporabite **Išči**.



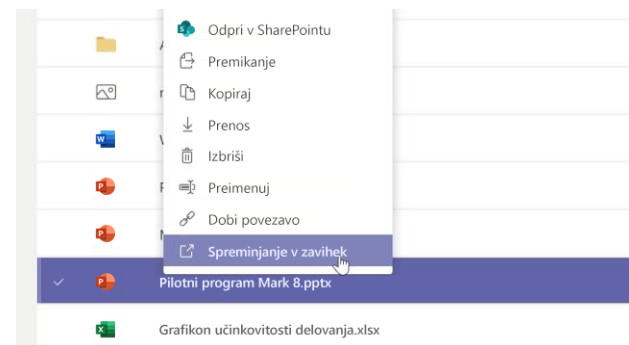
Skupna raba datoteke

Kliknite **priloži** pod poljem, kamor vnašate sporočila, izberite mesto datoteke in nato zeleno datoteko. Glede na lokacijo datoteke boste našli možnosti za prenos kopije, skupno rabo povezave ali druge načine za skupno rabo.




Delo z datotekami

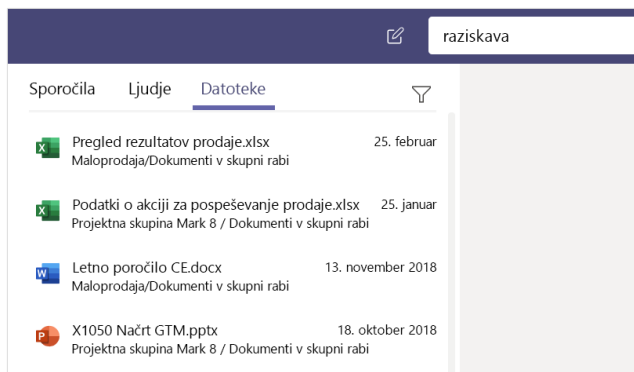
Če si želite ogledati vse datoteke, ki so v skupni rabi v vseh *skupinah*, kliknite **datoteke** na levi. Če si želite ogledati vse datoteke, ki so v skupni rabi v *kanalu*, kliknite **datoteke** na vrhu kanala. Kliknite **več možnosti...** zraven datoteke, če si želite ogledati, kaj lahko naredite z njim. V kanalu lahko takoj vklopite datoteko na zavihku na vrh.





Microsoft Teams

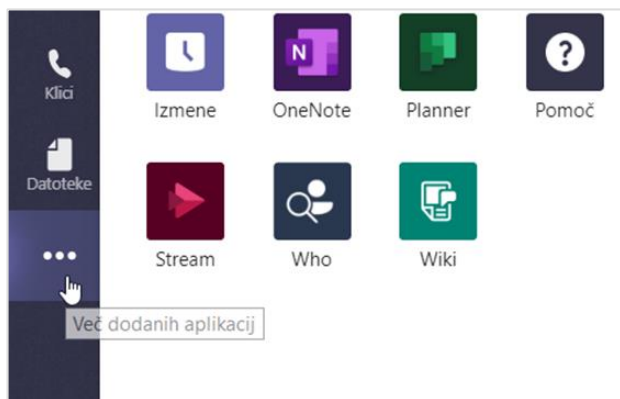
Iskanje stvari

Vnesite besedno zvezo v polje z ukazom na vrhu programa in pritisnite tipko Enter. Nato izberite zavihek **sporočila**, **ljudje** ali **datoteke**. Izberite element ali kliknite **filter**  za natančnejše določanje rezultatov iskanja.




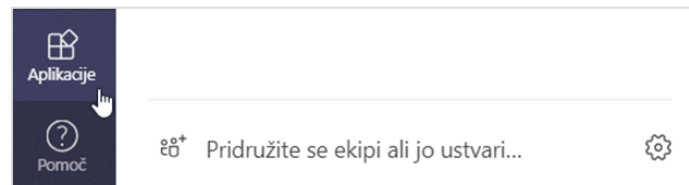
Poiščite osebne programe

Če si želite ogledati osebne programe, kliknite **več dodanih aplikacij** . Tukaj jih lahko odprete ali odstranite. Dodajte več programov v razdelku **aplikacije** .



Dodajanje programov

Kliknite **aplikacije**  na levi. Tukaj lahko izberete programe, ki jih želite uporabiti v skupinah, izberite ustrezne nastavitve in **dodate**.



Naslednji koraki s storitvijo Microsoft Teams


Novosti v sistemu Office

Raziščite nove in izboljšane funkcije v aplikaciji Microsoft Teams in druge Officeove aplikacije. Več informacij najdete na naslovu <https://go.microsoft.com/fwlink/?linkid=871117>.

Dobite brezplačno izobraževanje, vadnice in videoposnetke za Microsoft Teams

Ste pripravljeni, da pokopljete globlje v zmogljivosti, ki jih ponuja Microsoft Teams? Več informacij o našem brezplačnem izobraževanju najdete na naslovu <https://go.microsoft.com/fwlink/?linkid=2008318>.

Pošljite nam povratne informacije

Ali imate radi Microsoft Teams? Ali imate predlog za izboljšavo storitev, ki ga želite deliti z nami? Na levi strani programa kliknite **pomoč**  > **Pošljite povratne informacije**. Hvala!

Prenesite preostale vodnike za hitri začetek

Če želite prenesti naše brezplačne vodnike za hitri začetek za druge priljubljene programe, pojdite v razdelek <https://go.microsoft.com/fwlink/?linkid=2008317>.