

Microsoft Teams

Lühijuhend

Kas oled uus Microsoft Teamsi kasutaja? Sellest juhendist leiad kogu olulisema teabe.

Teamsis liikumine

Nende nuppude abil saad liikuda tegevuste kanali, vestluse, meeskondade, kalendri ja failide menüüüksuste vahel.

Meeskondade vaatamine ja korraldamine

Klõpsa meeskondade kuvamiseks. Lohista meeskondade loendis järjestuse muutmiseks meeskonna nime.

Isiklike rakenduste leidmine

Klõpsa, et leida isiklike rakendusi ja neid hallata.

Rakenduste lisamine

Käivita rakendus, et sirvida või otsida rakendusi, mida Teamsi lisada.

Igal meeskonnal on oma kanalid

Klõpsa ühte, et näha selle teema, osakonna või projekti kohta käivaid faile ja vestlusi.

Uue vestluse alustamine

Alusta neljasilmavestlust või rühmavestlust.

Vahekaartide lisamine

Saad kanali ülaosas tõsta esile rakendusi, teenuseid ja faile.

Käsuvälja kasutamine

Saad kindlaid üksusi või inimesi otsida, teha kiireid toiminguid ja käivitada rakendusi.

Profiilisätete haldamine

Saad muuta rakenduse sätteid, muuta oma pilti või laadida alla mobiilirakenduse.

Meeskonna haldamine

Saad liikmeid lisada või eemaldada, luua uue kanali või meeskonnaga linkida.

Failide lisamine

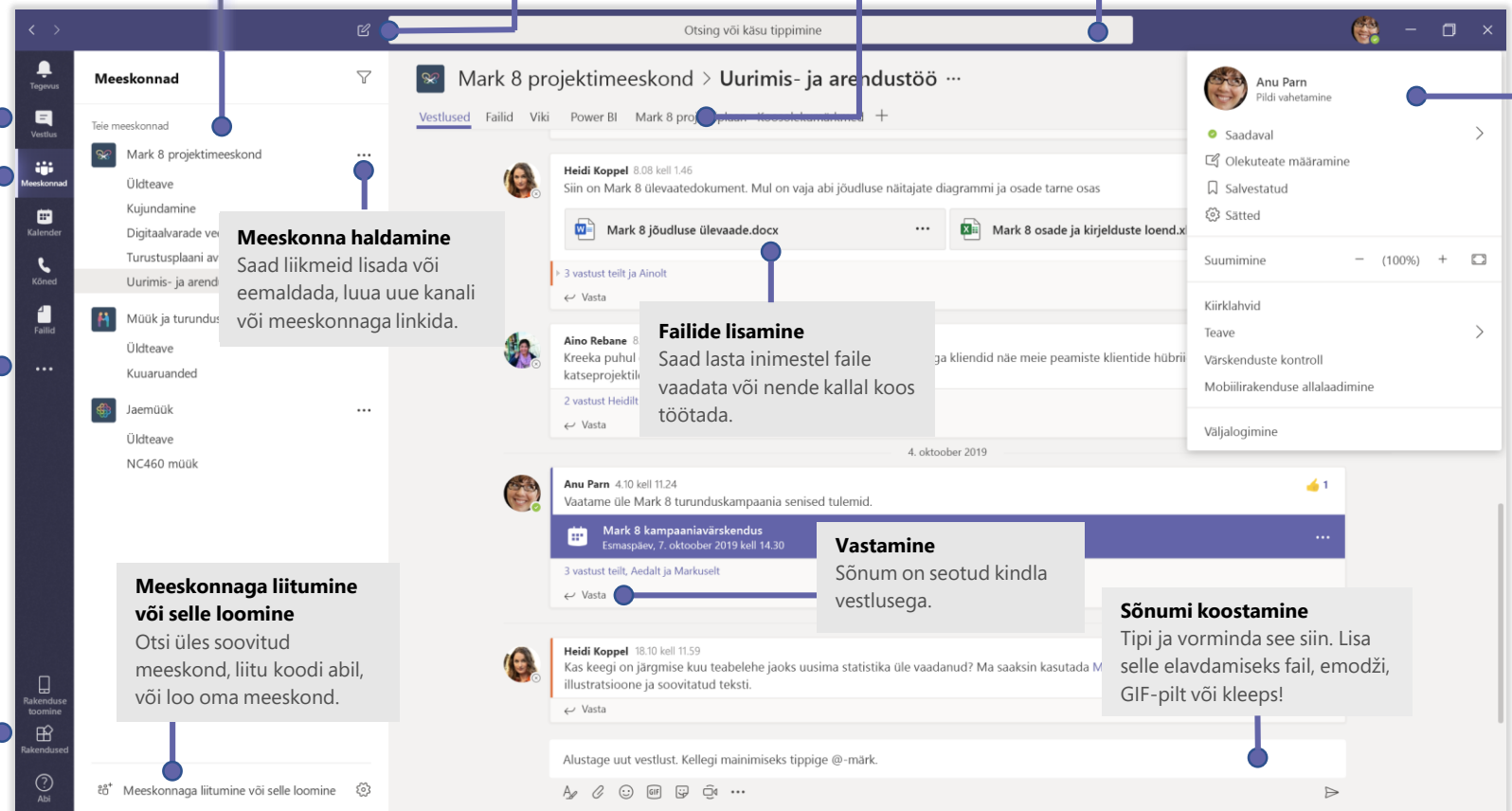
Saad lasta inimestel faile vaadata või nende kallal koos töötada.

Vastamine

Sõnum on seotud kindla vestlusega.

Sõnumi koostamine

Tipi ja vorminda see siin. Lisa selle elavdamiseks fail, emodži, GIF-pilt või kleeps!



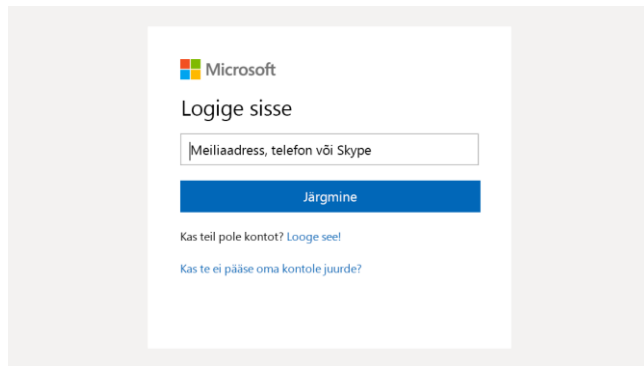
Microsoft Teams

Sisselogimine

Vali Windowsis **Start** > **Microsoft Teams**.

Ava Maci arvutis kaust **Applications** (Rakendused) ja klõpsa valikut **Microsoft Teams**.

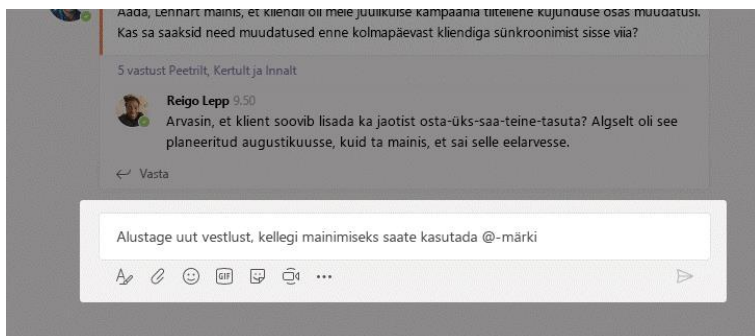
Puuduta mobiilsideseadmes ikooni **Teams**. Seejärel logi sisse oma Office 365 kasutajanime ja parooli abil. (Kui kasutad Teamsi tasuta versiooni, logi sisse selle kasutajanime ja parooliga.)



Vestluse alustamine

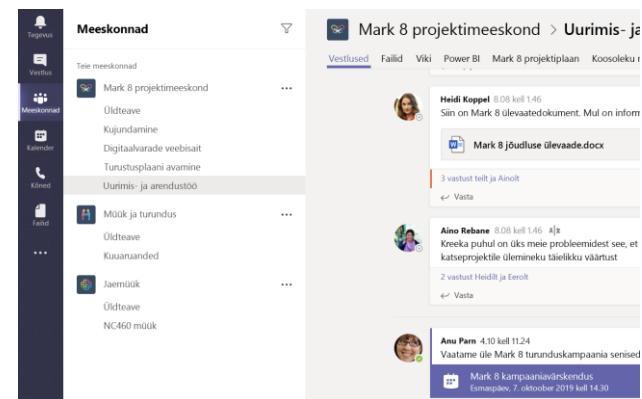
Kogu meeskonnaga... Klõpsa vahekaarti **Meeskonnad**, vali meeskond ja kanal ning kirjuta oma sõnum ja klõpsa nuppu **Saada**.

Ühe inimese või rühmaga... Klõpsa käsku **Uus vestlus**, tipi väljale **Adressaat** inimese või rühma nimi, kirjuta oma sõnum ning klõpsa nuppu **Saada**.



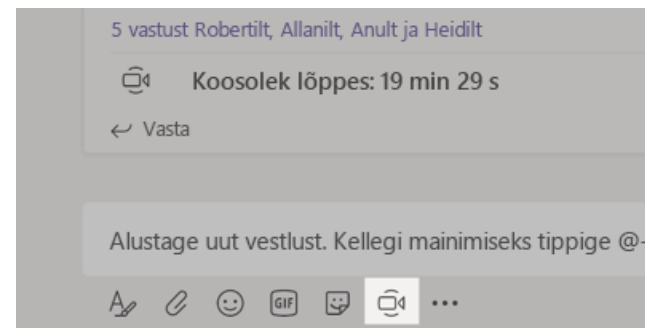
Meeskonna ja kanali valimine

Meeskond on inimeste, vestluste, failide ja tööriistade kogumik – kõik ühes kohas. *Kanal* on meeskonna arutelu, mis on pühendatud osakonnale, projektile või teemale. Klõpsa nuppu **Meeskonnad** ja vali meeskond. Vali kanal, et tutvuda vahekaartidega **Vestlused**, **Failid** jne.



Koosoleku alustamine

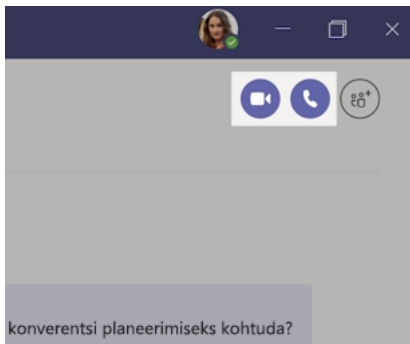
Klõpsa oma kanalis koosoleku alustamiseks ala all, kuhu sõnumi tipid, nuppu **Välkkoosolek**. (Kui klõpsad nuppu **Vasta** ja seejärel nuppu **Välkkoosolek**, põhineb see koosolek sellel vestlusel.) Sisesta koosoleku nimi ja hakka seejärel inimesi kutsuma.



Microsoft Teams

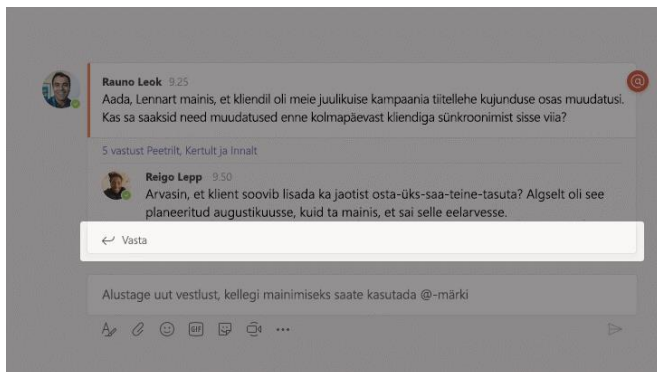
Video- ja tavakõnede tegemine

Vestlusest kellelegi helistamiseks klõpsa nuppu **Videokõne** 📺 või **Tavakõne** 📞. Numbri valimiseks klõpsa vasakul nuppu **Kõned** 📞 ja sisesta telefoninumber. Samast kohast saad vaadata oma kõnede ajalugu ja kõneposti.



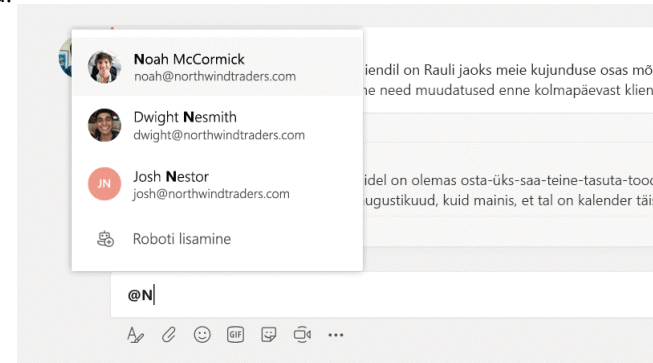
Vestlusele vastamine

Kanali vestlused on korraldatud kuupäevade järgi ja seejärel vormindatud jutulõngana. Otsi üles lõim, millele soovid vastata ja seejärel klõpsa nuppu **Vasta**. Lisa oma mõtted ning klõpsa nuppu **Saada** ➤.



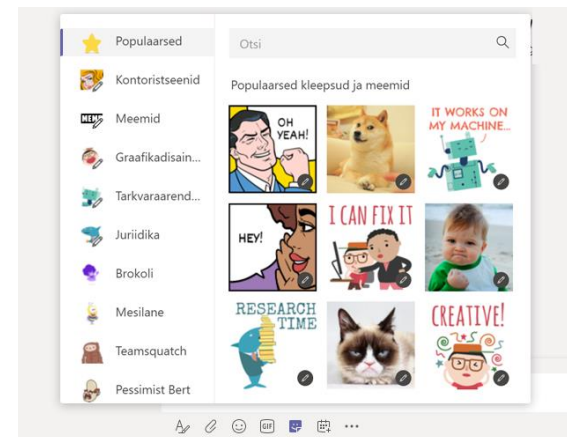
Kellegi @-mainimine

Kellegi tähelepanu saamiseks tipi **@-märk**, seejärel tema nimi (või vali need kuvatavast loendist). Kõigile meeskonnaliikmetele sõnumi saatmiseks tipi **@meeskond** või **@kanal**, et teavitada kõiki, kes on selle kanali lemmikuks märkinud.



Emodži, meemi või GIF-pildi lisamine

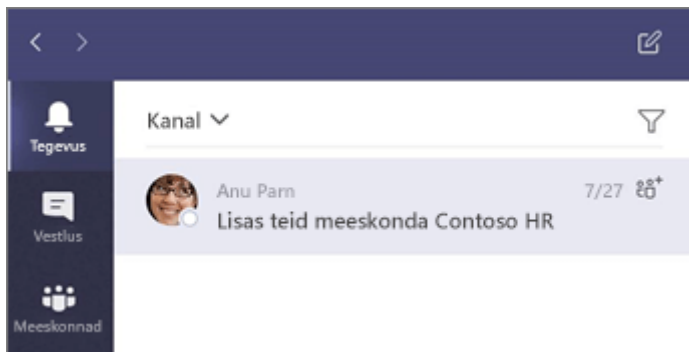
Klõpsa selle välja all, kuhu sõnumit tipid, nuppu **Kleebis** 📺, seejärel vali mõnest kategooriast meem või kleebis. Samuti on olemas nupud emodži või GIF-pildi lisamiseks.



Microsoft Teams

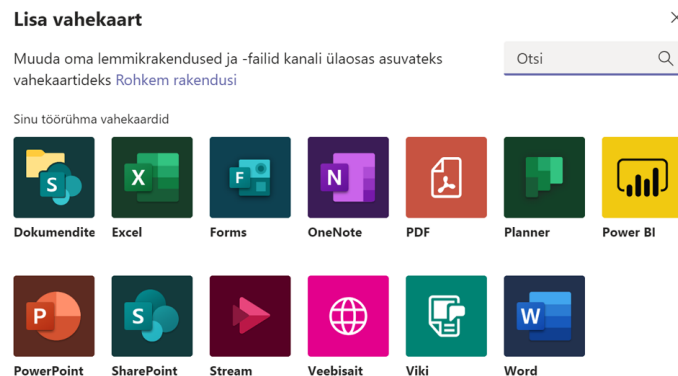
Püsi asjadega kursis

Klõpsa vasakul asuvat nuppu **Tegevus** . **Kanalis** kuvatakse kõik sinu teatised ja kõik, mis on sinu jälgitavates kanalites hiljuti toimunud.



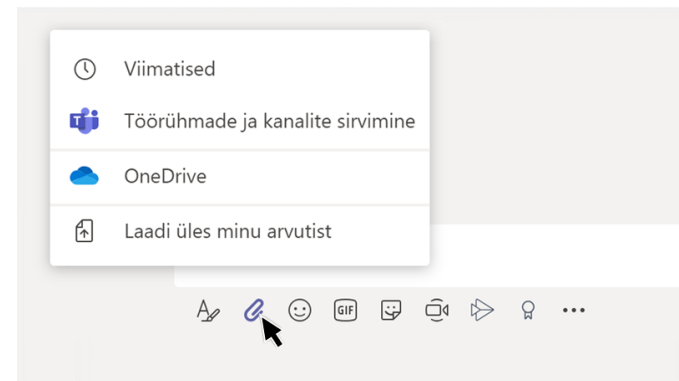
Kanalisse vahekaadi lisamine

Klõpsa + kanali ülaosas vahekaarte, klõpsa soovitud rakendust ja seejärel järgi viipasid. Kui sa soovitud rakendust ei näe, siis kasuta **Otsingut**.



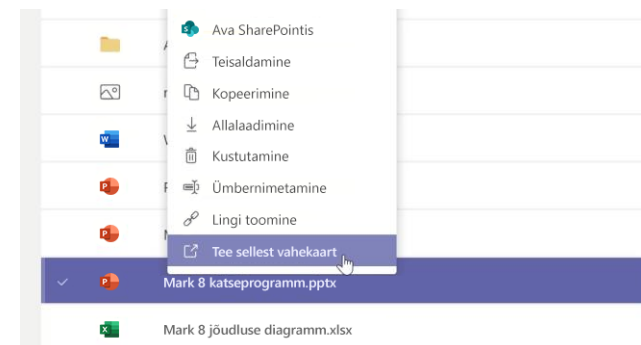
Faili ühiskasutus

Klõpsa selle välja all, kuhu sõnumeid tipid, nuppu **Manusta** , vali faili asukoht ja seejärel soovitud fail. Olenevalt faili asukohast saad valida, kas soovid koopia üles laadida, linki jagada või kasutada muid jagamisvõimalusi.



Failidega töötamine

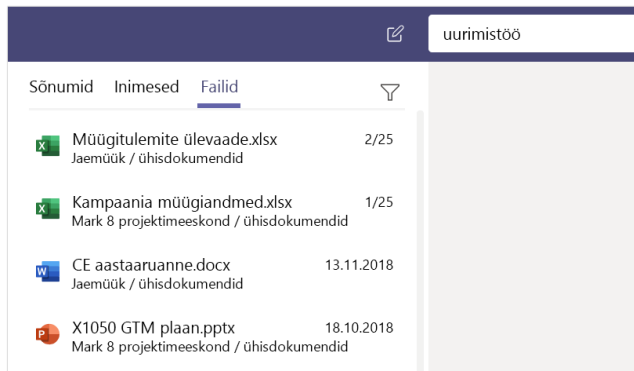
Kõigile *meeskondadele* jagatud failide kuvamiseks klõpsa vasakul nuppu **Failid**. Kõigi selles *kanalis* jagatud failide kuvamiseks klõpsa nuppu **Failid**. Selleks et näha, mida failiga teha saab, klõpsa faili kõrval käsku **Rohkem suvandeid** Kanalis saad kiiresti muuta faili ülaosas paiknevaks vahekaardiks.



Microsoft Teams

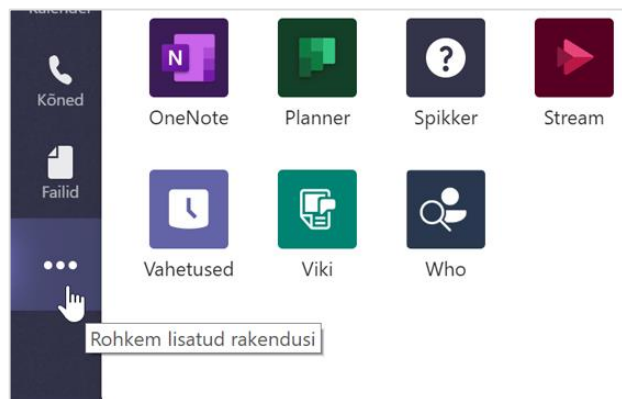
Asjade otsimine

Tipi fraas ülaservas asuvale käsuväljale ja vajuta sisestusklahvi (Enter). Seejärel vali vahekaardid **Sõnumid**, **Inimesed** või **Failid**. Vali üksus või klõpsa otsingutulemite piiritlemiseks nuppu **Filtreeri**.



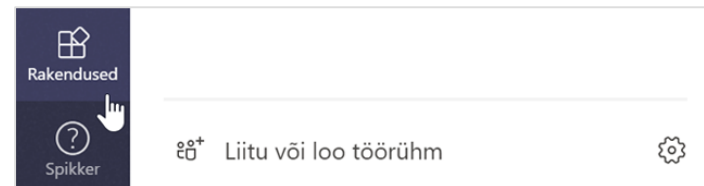
Isiklike rakenduste leidmine

Isiklike rakenduste nägemiseks klõpsa nuppu **Rohkem lisatud rakendusi** Saad need siin avada või desinstallida. Lisa jaotisse **Rakendused** rohkem rakendusi.



Rakenduste lisamine

Klõpsa vasakus servas nuppu **Rakendused**. Siin saad valida rakendusi, mida soovid Teamsis kasutada, valida sobivad sätted ja klõpsata nuppu **Lisa**.



Järgmised toimingud Microsoft Teamsiga

Office'i uute funktsioonide tutvustus

Tutvu Microsoft Teamsi ja teiste Office'i rakenduste uute ja täiustatud funktsioonidega. Lisateabe saamiseks külasta veebisaiti <https://go.microsoft.com/fwlink/?linkid=871117>.

Microsoft Teamsi tasuta koolitus, õpetused ja videod

Kas oled valmis Microsoft Teamsi pakutavaid võimalusi süvitsi uurima? Meie tasuta koolitusvõimaluste kohta lisateabe saamiseks külasta veebisaiti <https://go.microsoft.com/fwlink/?linkid=2008318>.

Tagasiside saatmine

Kas sulle meeldib Microsoft Teams? Kas sul on rakenduse parendamiseks ideid, mida soovid meiega jagada? Klõpsa rakenduse vasakus servas nuppu **Spikker** > **Anna meile tagasisidet**. Täname!

Muud lühijuhendid

Oma muude lemmikrakenduste tasuta lühijuhendite allalaadimiseks ava <https://go.microsoft.com/fwlink/?linkid=2008317>.