

Īsā lietošanas pamācība

Vai pirmoreiz lietojat Microsoft Teams? Izmantojiet šos norādījumus, lai apgūtu pamatus.

Katrai darba grupai ir kanāli
Noklikšķiniet uz vienas, lai skatītu failus un sarunas par šo tēmu, nodaļu vai projektu.

Jaunas tērēšanas sākšana
Palaidiet vienu pret vienu vai vairākas grupas sarunu.

Cilņu pievienošana
Izceliet programmas, pakalpojumus un failus kanāla augšdaļā.

Komandu lodziņa izmantošana
Meklējiet konkrētus vienumus vai personas, veiciet ātrās darbības un palaidiet programmas.

Profila iestatījumu pārvaldīšana
Mainiet programmas iestatījumus, mainiet savu attēlu vai lejupielādējiet mobilo programmu.

Pārvietošanās pa Teams
Izmantojiet šīs pogas, lai pārslēgtos starp darbību plūsmu, tērēšanu, grupām, kalendāru un failiem.

Darba grupu skatīšana un organizēšana
Noklikšķiniet, lai skatītu savas darba grupas. Grupu sarakstā velciet grupas nosaukumu, lai to pārkārtotu.

Personisko programmu atrašana
Noklikšķiniet, lai atrastu un pārvaldītu personiskās programmas.

Grupās pārvaldība
Pievienojiet vai noņemiet dalībniekus, izveidojiet jaunu kanālu vai legūstiet saiti uz grupu.

Failu pievienošana
Ļauj lietotājiem skatīt failu vai strādāt ar to kopā.


Pievienšanās darba grupai vai darba grupu izveidošana
Atrodiet meklēto grupu, pievienojieties ar kodu vai izveidojiet vienu savām vajadzībām.

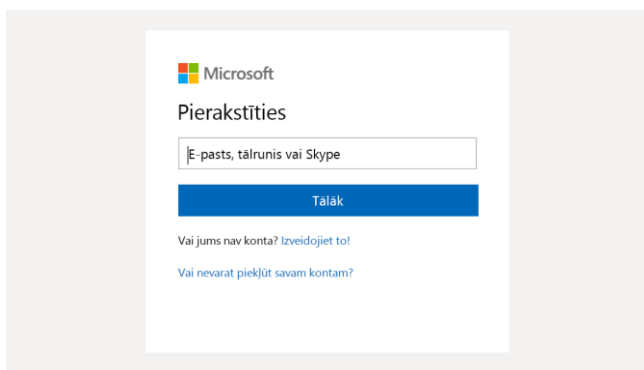
Atbildēt
Jūsu ziņojums ir pievienots konkrētai sarunai.

Ziņojuma izveidošana
Ierakstiet un formātojiet to šeit. Pievienojiet failu, emocijzīmi, GIF vai uzlīmi, lai to atdzīvinātu.

Microsoft Teams



Pierakstīšanās

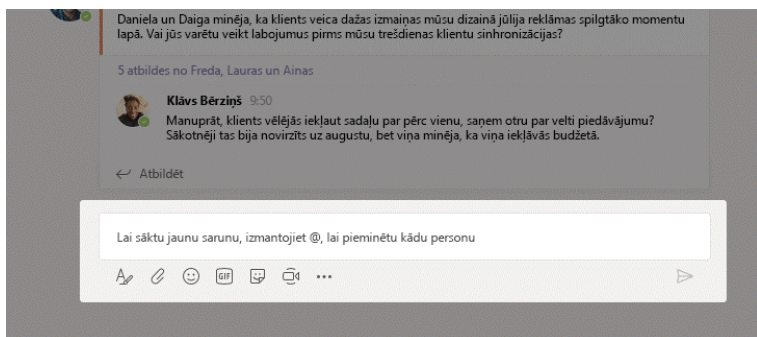
Operētājsistēmā Windows noklikšķiniet uz **Sākums**  > **Microsoft Teams**.
Mac datorā atveriet mapi **Programmas** un noklikšķiniet uz **Microsoft Teams**.
Mobilajā ierīcē pieskarieties **Teams** ikonai. Tad pierakstieties, izmantojot savu Office 365 lietotājvārdu un paroli. (Ja izmantojat Teams bez maksas, pierakstieties, izmantojot šo lietotājvārdu un paroli.)




Sarunas sākšana

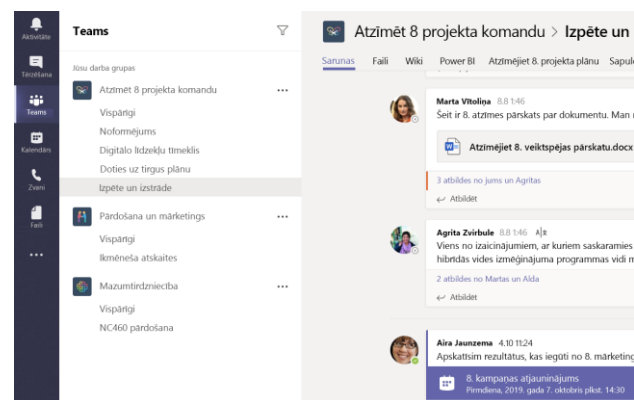
Ar visu komandu... Noklikšķiniet uz **Teams** , atlasiet grupu un kanālu, uzrakstiet savu ziņojumu un noklikšķiniet **Sūtīt** .

Ar personu vai grupu... Noklikšķiniet uz **Jauna tērzēšana** , ierakstiet personas vārdu vai grupas nosaukumu **Kam** laukā, uzrakstiet ziņojumu un noklikšķiniet **Sūtīt** .





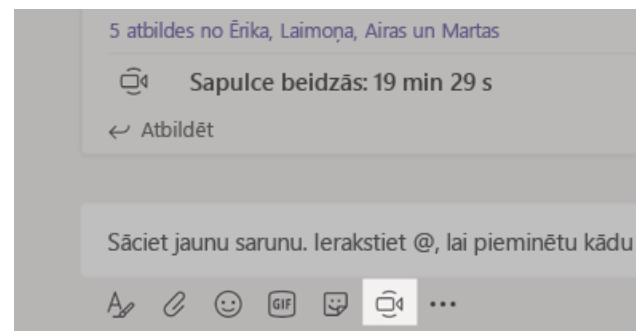
Atlasiet grupu un kanālu

Grupa ir personu, sarunu, failu un rīku kopa vienviet. *Kanāls* ir diskusija grupā, kas ir paredzēta nodaļai, projektam vai tēmai. Noklikšķiniet uz **Teams**  un atlasiet grupu. Atlasiet kanālu un izpētiet cilnes **Sarunas**, **Faili** un citas.






Sapulces sākšana

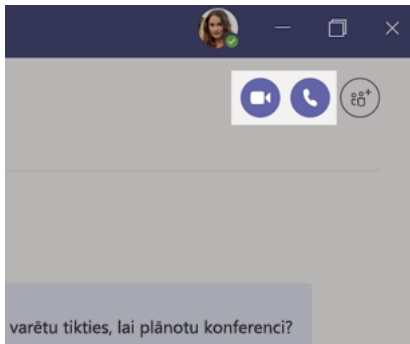
Noklikšķiniet uz **Satikties tūlīt**  dzem zonas, kurā rakstāt ziņojumu, lai sāktu sapulci kanālā. (Ja noklikšķināt uz **Atbildēt**, pēc tam **Satikties tūlīt** , sapulces pamatā ir saruna.) Ievadiet sapulces nosaukumu un pēc tam sāciet uzaicināt personas.




Microsoft Teams

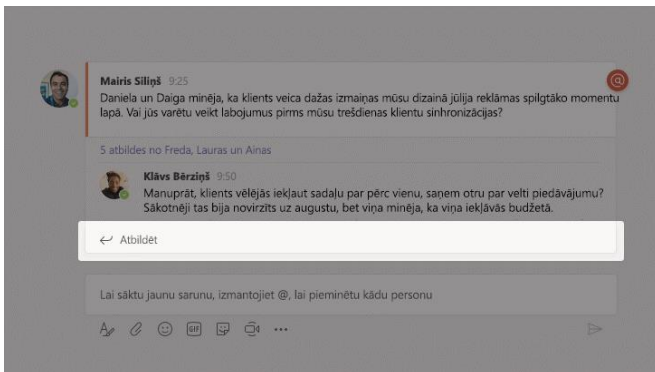
Video un audio zvanu veikšana

Noklikšķiniet uz **Videozvans**  vai **Audio zvans** , lai uzzvanītu kādam no tērzēšanas. Lai sastādītu numuru, noklikšķiniet uz **Zvani**  pa kreisi un ievadiet tālruņa numuru. Skatiet zvanu vēsturi un balss pastu tajā pašā apgabalā.



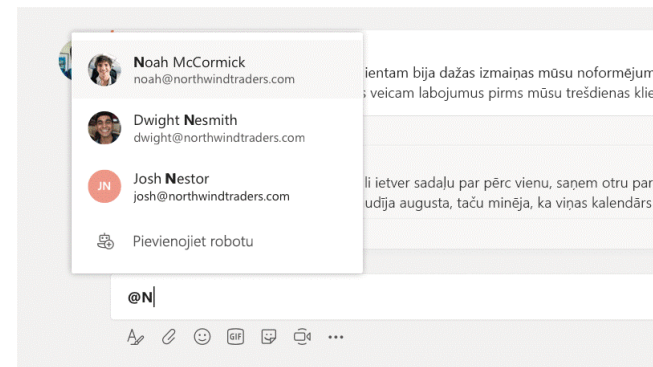
Atbildēšana uz sarunu

Kanālu sarunas ir sakārtotas pēc datuma, un pēc tam ar pavedieniem. Atrodiet pavedienu, uz kuru vēlaties atbildēt, un pēc tam noklikšķiniet uz **Atbildēt**. Pievienojiet savas domas un noklikšķiniet uz **Sūtīt** .




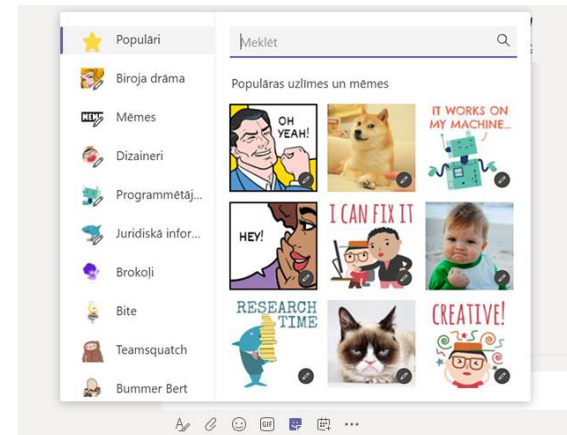
kādas personas @pieminēšana

Lai pievērstu kāda uzmanību, ierakstiet @, pēc tam vārdu (vai izvēlieties to no saraksta, kas tiek rādīts). Ierakstiet **@grupa**, lai nosūtītu ziņojumu visiem grupas dalībniekiem vai, **@kanāls**, lai informētu visus, kas ir iecienījuši šo kanālu.



Emocijzīmes, mēmes vai GIF pievienošana

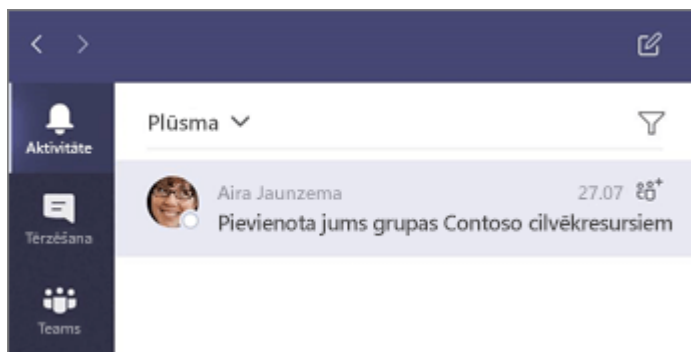
Noklikšķiniet uz **Uzlīme**  zem lodziņa, kur ierakstāt savu ziņojumu, pēc tam izvēlieties mēmi vai uzlīmi no kādas kategorijas. Ir arī pogas, kas paredzētas emocijzīmēm vai GIF pievienošanai.



Microsoft Teams

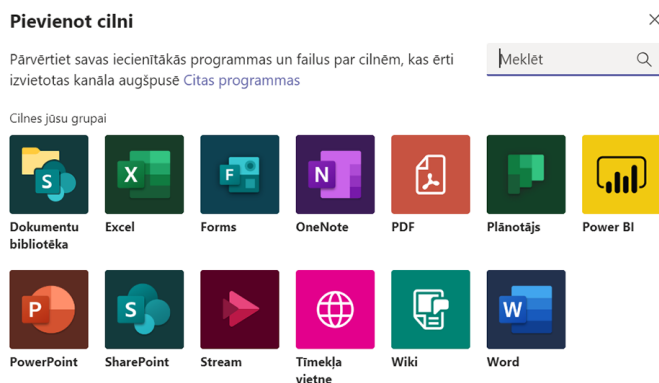
Esiet lietas kursā

Kreisajā pusē noklikšķiniet uz **Aktivitāte**. **Plūsma** parāda visus jūsu paziņojumus un visu, kas ir noticis pēdējā laikā kanālos, kuriem jūs sekojat.



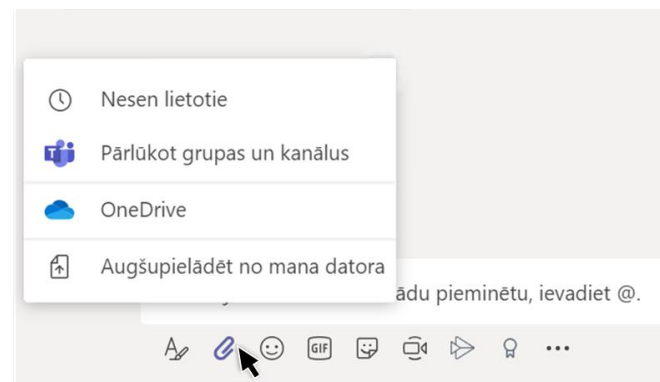
Cilnes pievienošana kanālam

Noklikšķiniet uz cilnes kanāla augšdaļā, noklikšķiniet uz vajadzīgās programmas un pēc tam izpildiet norādījumus. Izmantojiet **Meklēšana**, ja neredzat vajadzīgo programmu.



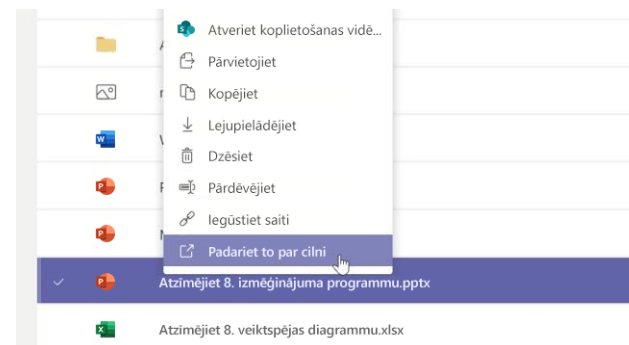
Faila kopīgošana

Noklikšķiniet uz **Pievienot** zem lodziņa, kur ierakstāt savus ziņojumus, atlasiet faila atrašanās vietu un pēc tam vajadzīgo failu. Atkarībā no faila atrašanās vietas jums tiks piedāvātas iespējas augšupielādēt kopiju, kopīgot saiti vai citus kopīgošanas veidus.




Darbs ar failiem

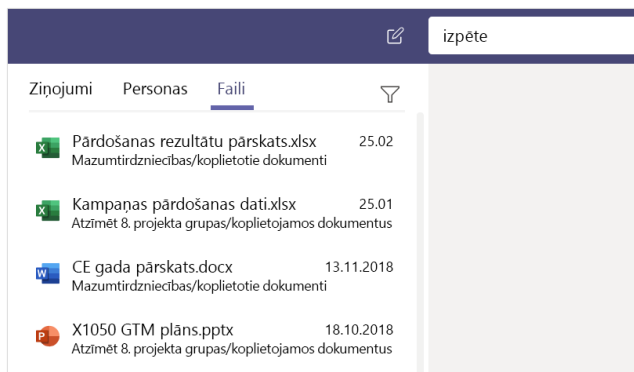
Noklikšķiniet **Faili** pa kreisi, lai skatītu visus failus, kas ir kopīgoti visās jūsu grupās. Noklikšķiniet uz **Faili** kanāla augšdaļā, lai skatītu visus failus, kas ir kopīgoti šajā kanālā. Noklikšķiniet uz **Papildu opcijas** blakus failam, lai uzzinātu, kā to var izdarīt. Kanālā varat acumirkli pārvērst failu par cilni, kas atrodas augšdaļā.





Microsoft Teams

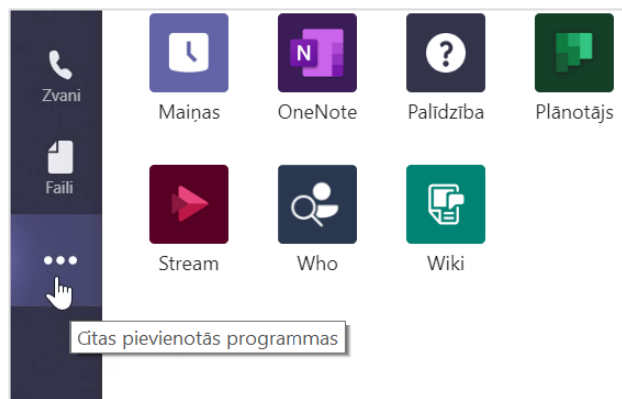
Satura meklēšana

Programmas augšdaļā esošajā lodziņā ierakstiet frāzi un nospiediet taustiņu Enter. Pēc tam atlasiet cilni **Ziņojumi**, **Personas** vai **Faili**. Atlasiet vienumu vai noklikšķiniet uz **Filtrs** , lai precizētu meklēšanas rezultātus.




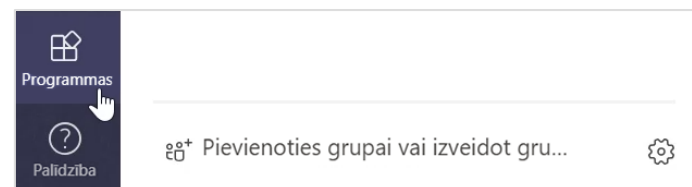
Personisko programmu atrašana

Noklikšķiniet uz **Citas pievienotās programmas** , lai skatītu personiskās programmas. Varat tās atvērt vai atinstalēt šeit. Pievienojiet papildu programmas sadaļā **Programmas** .



Programmu pievienošana

Kreisajā pusē noklikšķiniet uz  **Programmas**. Šeit varat atlasīt programmas, kuras vēlaties izmantot pakalpojumā Teams, izvēlēties atbilstošos iestatījumus un **Pievienot**.



Nākamās darbības ar Microsoft Teams


Jaunami Office programmās

Izpētiet jaunus un uzlabotos līdzekļus pakalpojumā Microsoft Teams un citās Office programmās. Apmeklējiet vietni <https://go.microsoft.com/fwlink/?linkid=871117>, lai iegūtu papildinformāciju.

Iegūstiet bezmaksas mācību materiālus, apmācību un video pakalpojumam Microsoft Teams

Vai esat gatavs padziļināti izpētīt Microsoft Teams piedāvātās iespējas? Apmeklējiet vietni <https://go.microsoft.com/fwlink/?linkid=2008318>, lai izpētītu mūsu bezmaksas apmācību.

Sūtiet mums atsauksmes

Vai jums patīk Microsoft Teams? Vai zināt, ko vajadzētu uzlabot, un vēlaties mums to pastāstīt? Programmas kreisajā pusē noklikšķiniet uz **Palīdzība**  > **Sniegt atsauksmi**. Paldies!

Iegūstiet citas īsās lietošanas pamācības

Lai lejupielādētu mūsu īsās lietošanas pamācības citām jūsu iecienītajām programmām, dodieties uz vietni <https://go.microsoft.com/fwlink/?linkid=2008317>.