

# Microsoft Teams

## Ghid de pornire rapidă

Sunteți nou în Microsoft Teams? Utilizați acest ghid pentru a afla noțiunile de bază.

**Fiecare echipă are canale**  
Intrați pe unul pentru a vedea fișierele și conversațiile despre acel subiect, departament sau proiect.

**Începeți o filă nouă**  
Lansați o conversație unu-la-unu sau grupuri mici.

**Adăugare file**  
Evidențiați aplicații, servicii și fișiere în partea de sus a unui canal.

**Utilizare casetă de comenzi**  
Căutați anumite elemente sau persoane, luați măsuri rapide și lansați aplicații.

**Gestionare setări de profil**  
Modificați setările aplicației a vizualizării sau descărcați aplicația mobilă.

**Familiarizare cu Teams**  
Utilizați aceste butoane pentru a comuta între fluxul de activități, chat, Teams, calendar & fișiere.

**Creăți și organizați echipe**  
Faceți clic pentru a vedea echipele. În lista echipelor, glisați un nume de echipă pentru a o reordona.

**Găsiți aplicații pe**  
Faceți clic pentru a găsi și a gestiona aplicațiile dvs.

**Adăugați aplicații**  
Lansați aplicații pentru a răsfoi sau a le căuta pe cele pe care le puteți adăuga în Teams.

**Gestionați echipa**  
Să adăugați sau să eliminați membri, să creați un canal nou sau să obțineți un link către echipă.

**Alăturați-vă sau creați o echipă**  
Găsiți echipa pe care o căutați, asociați-vă folosind un cod sau creați una singur.

**Adăugare fișiere**  
Dați-le acces să vizualizeze un fișier sau să lucreți împreună.

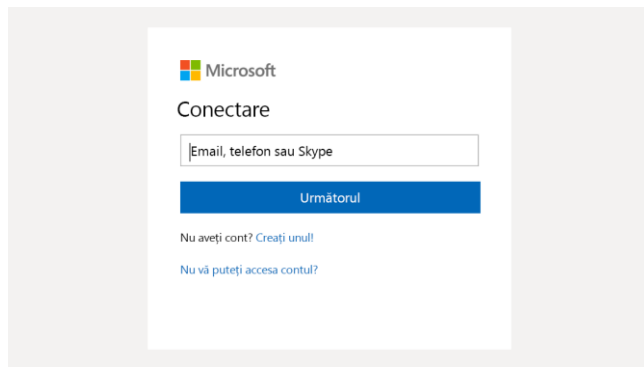
**Răspuns**  
Mesajul dvs este atașat la o anumită conversație.

**Compuneți un mesaj**  
Tastați și formatați aici. Adăugați un fișier, emoji, GIF sau un sticker pentru a-l însufleții!

# Microsoft Teams

## Conectare

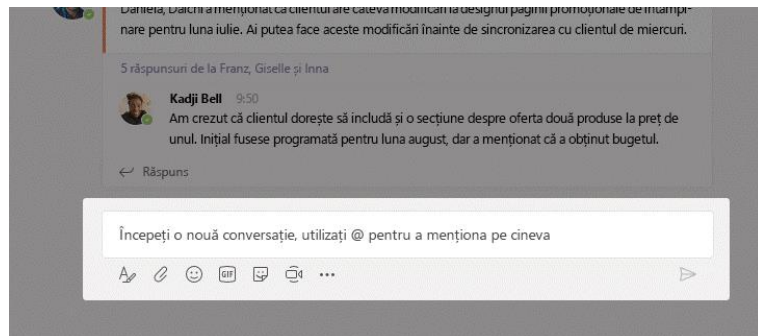
În Windows, faceți clic pe **Start** > **Microsoft Teams**. Pe Mac, accesați folderul **Aplicații** și faceți clic pe **Microsoft Teams**. Pe telefon, apăsați pe **Teams**. Apoi conectați-vă cu numele de utilizator Office 365 și parola. (Dacă utilizați Teams versiunea gratuită, conectați-vă cu numele și parola aceea).



## Începerea unei conversații

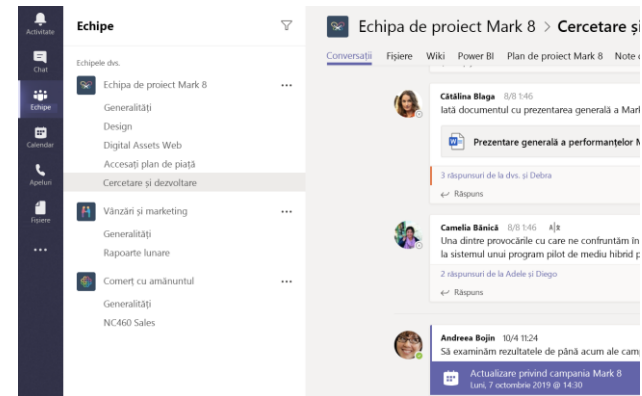
*Cu întreaga echipă...* Faceți clic pe **Echipe**, alegeți o echipă și un canal, scrieți mesajul și dați **Trimitere**.

*Cu o persoană sau un grup...* Faceți clic pe **New chat**, tastează numele persoanei sau grupului în câmpul **La**, scrieți mesajul și faceți clic pe **Trimitere**.



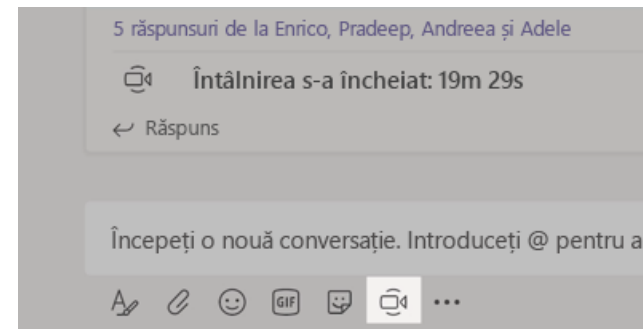
## Selectați o echipă și un canal

O *echipă* este un grup de persoane, conversații, fișiere și instrumente, toate într-un singur loc. Un *canal* este o discuție în echipă, dedicată unul departament, proiect sau subiect. Faceți clic pe **Echipe** și selectați echipa. Alegeți un canal pentru a explora **Conversațiile**, **Fișiere** și alte file.






## Asocierea la o întâlnire

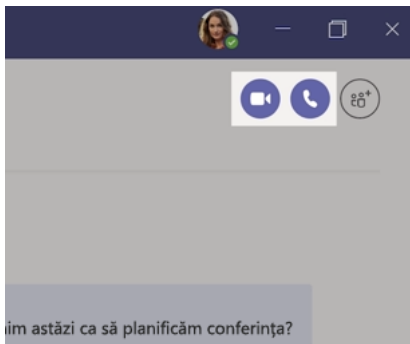
Clic pe **Întâlnire acum** sub cadranul unde tastează un mesaj pentru a începe o întâlnire într-un canal. (Dacă apăsați **Răspuns**, apoi **Întâlnire acum**, întâlnirea se bazează pe acea conversație.) Introduceți un nume pentru întâlnire, apoi începeți să invitați persoane.




# Microsoft Teams

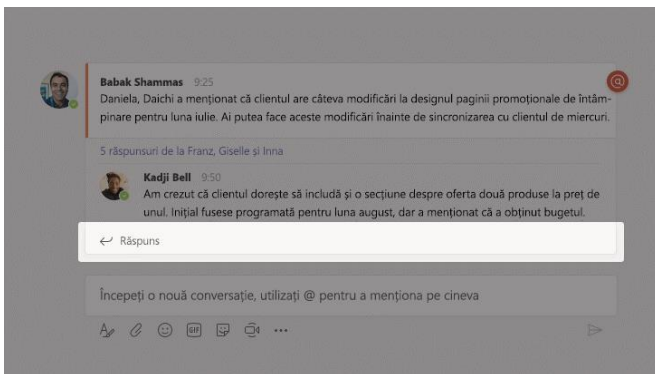
## Faceți fișiere video și audio

Faceți clic pe **Apel video**  sau **Apel audio**  pentru a apela pe cineva dintr-o conversație. Pentru a forma un număr, faceți clic pe **Apeluri**  pe partea stângă și introduceți numărul de telefon. Vizualizați istoricul apelurilor și mesajele din poșta vocală în același loc.



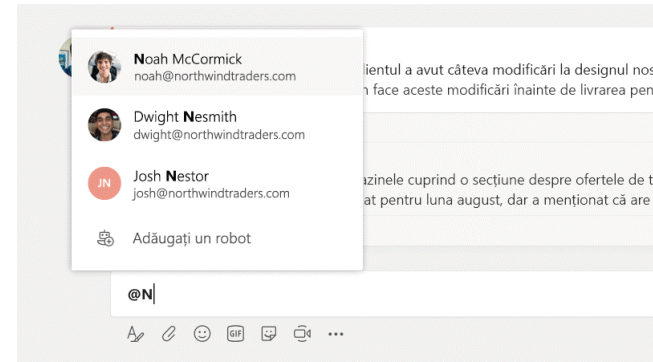
## Răspundeți la o conversație

Conversațiile canalului sunt organizate după dată și apoi cu fir. Găsiți firul pe care doriți să răspundeți, apoi faceți clic pe **Răspuns**. Împărtășiți-vă gândurile, apoi clic **Trimitere** .




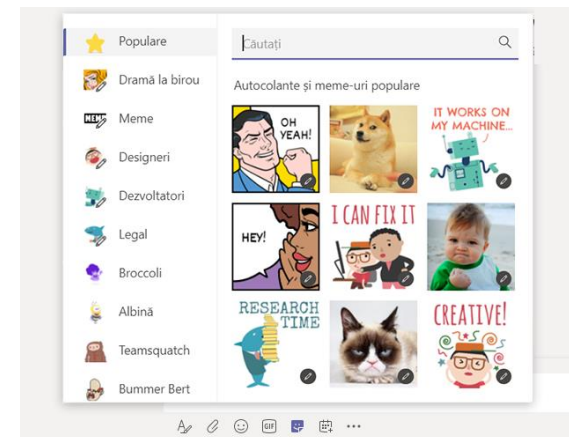
## Introduceți @ menționați pe cineva

Pentru a atrage atenția cuiva, tastați @, apoi numele lor (sau alegeți-le din lista care apare). Tastați **@team** să trimiteți mesaje întregii echipe sau **@channel** să notificați pe toți cei care au preferat acel canal.



## Adăugați un emoji, meme sau GIF

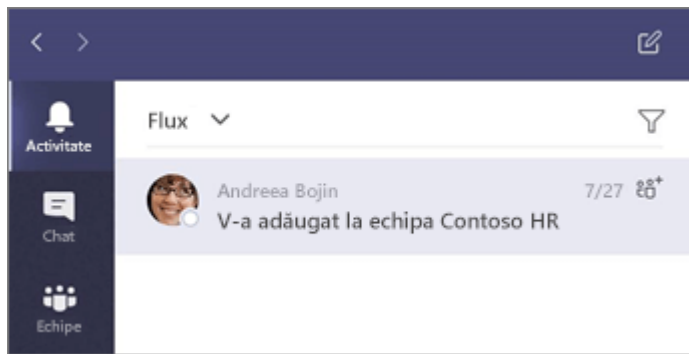
Faceți clic pe **Autocolant**  sub caseta în care tastați mesajul, apoi alegeți o meme sau un autocolant de la una dintre categorii. Există și butoane pentru adăugarea unui emoji sau a unui GIF.



# Microsoft Teams

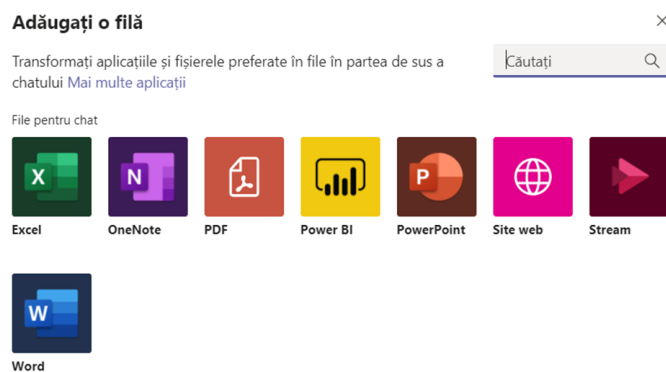
## Fiți la curent cu funcțiile

Faceți clic pe **Activitate** pe partea stângă. **Fluxul** vă arată toate notificările și toate informațiile actualizate în canalele pe care le urmăriți.



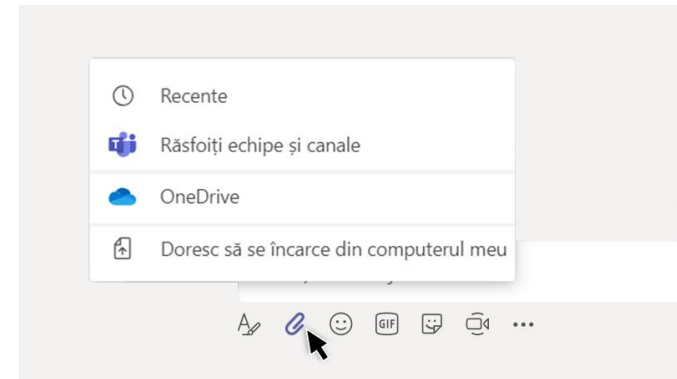
## Adăugați o filă în canal

Faceți clic + pe filele din partea de sus a canalului, alegeți aplicația dorită și apoi urmați instrucțiunile. Utilizați **Căutare** dacă nu vedeți aplicația pe care o doriți.



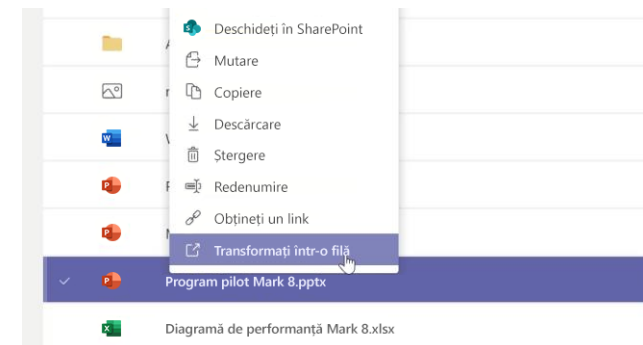
## Partajarea unui fișier

Faceți clic pe **Atașați** sub caseta în care tastați mesajele, selectați locația fișierului, apoi fișierul dorit. În funcție de locația fișierului, veți obține opțiuni pentru încărcarea unei copii, partajarea unui link sau alte modalități de a partaja.




## Lucrați cu fișierele

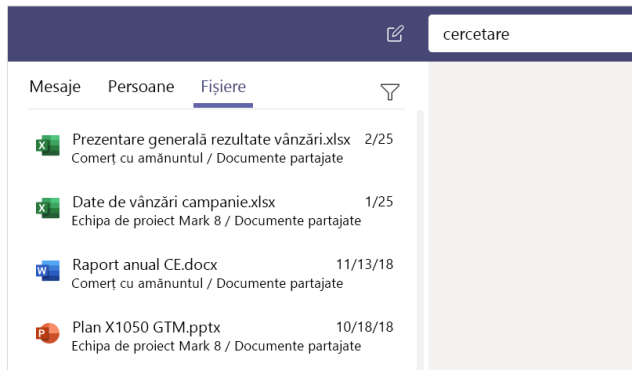
Apăsați **Fișiere** pe partea stângă pentru a vedea toate fișierele partajate în toată *echipa*. Faceți clic pe **Fișiere** în partea de sus a unui canal, pentru a vedea toate fișierele partajate în acel *canal*. Faceți clic pe **Mai multe opțiuni** lângă fișier pentru a vedea ce puteți face cu el. Într-un canal, puteți transforma instantaneu un fișier într-o filă din partea de sus!





# Microsoft Teams

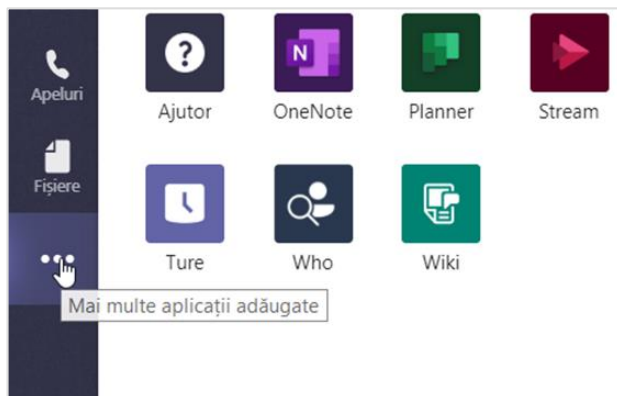
## Căutare de site-uri

Tastați o frază în caseta de comandă din partea de sus a aplicației și apăsați Enter. Apoi selectați **Mesaje**, **Persoane** sau **Fișiere**. Alegeți un element sau faceți clic pe **Filtru**  pentru a vă rafina rezultatele.




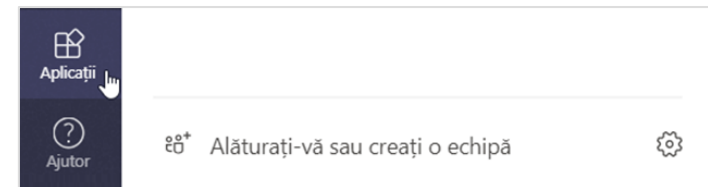
## Găsiți aplicațiile dvs. personale.

Faceți clic pe **Mai multe aplicații adăugate**  pentru a vă vedea aplicațiile personale. Puteți să le deschideți sau să le dezinstalați aici. Adăugați mai multe aplicații sub **Aplicații** .



## Adăugați aplicații

Faceți clic pe **Aplicații**  pe partea stângă. Puteți să selectați aplicațiile pe care doriți să le utilizați în Teams, să alegeți setările corespunzătoare și apăsați **Adăugare**.



## Următorul pas cu Microsoft Teams


### Vedeți noutățile din Office

Explorați caracteristicile noi și îmbunătățite din Microsoft Teams și alte aplicații Office. Vizitați <https://go.microsoft.com/fwlink/?linkid=871117> pentru mai multe informații.

### Obțineți instruire gratuită, tutoriale și videoclipuri pentru Microsoft Teams

Sunteți gata să aprofundați capacitățile oferite de Microsoft Teams? Vizitați <https://go.microsoft.com/fwlink/?linkid=2008318> pentru a explora opțiunile de instruire.

### Trimiteți-ne feedback

Vă place Microsoft Teams? Aveți o idee de îmbunătățire pe care vreți să o partajați cu noi? În partea stângă a aplicației, clic pe **Ajutor**  > **Dați feedback**. Vă mulțumim!

## Obțineți alt Ghid de pornire rapidă

Pentru a descărca Ghidurile noastre gratuite de pornire rapidă pentru alte aplicații preferate, accesați <https://go.microsoft.com/fwlink/?linkid=2008317>.