

# Microsoft Teams

## 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 gumb.

### Ogled in organiziranje skupin

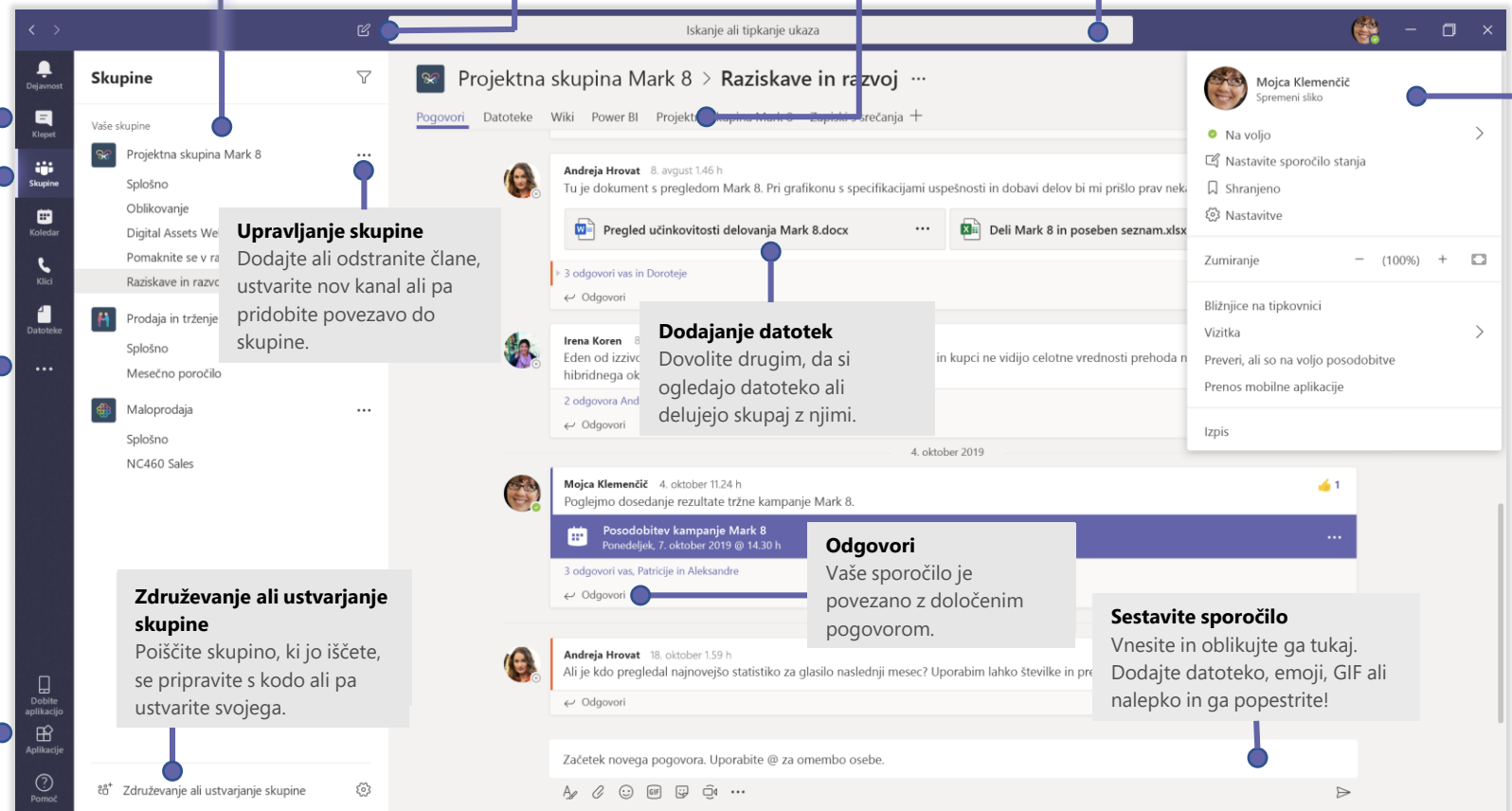
Kliknite, če si želite ogledati skupine. Na seznamu skupin povlecite ime skupine, ki ga želite prerazporediti.

### 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.

**Iskanje ali tipkanje ukaza**

**Projektna skupina Mark 8 > Raziskave in razvoj**

**Pogovori** **Datoteke** **Wiki** **Power BI** **Projektna skupina Mark 8** **Ustvarjanje skupine**

**Vaše skupine**

- Projektna skupina Mark 8
  - Splošno
  - Oblikovanje
  - Digital Assets We
  - Pomaknite se v raz
  - Raziskave in razvo
- Prodaja in trženje
  - Splošno
  - Mesečno poročilo
- Maloprodaja
  - Splošno
  - NC460 Sales

**Andreja Hrovat** 8. avgust 1,46 h  
Tu je dokument s pregledom Mark 8. Pri grafikonu s specifikacijami uspešnosti in dobavi delov bi mi prišlo prav nek

**Pregled učinkovitosti delovanja Mark 8.docx** **Deli Mark 8 in poseben seznam.xlsx**

3 odgovori vas in Doroteje

**Irena Koren** 8  
Eden od izziv hibridnega ok

2 odgovora And

4. oktober 2019

**Mojca Klemenčič** 4. oktober 11:24 h  
Poglejmo dosedanje rezultate tržne kampanje Mark 8.

**Posodobitev kampanje Mark 8**  
Ponedeljek, 7. oktober 2019 @ 14:30 h

3 odgovori vas, Patricije in Aleksandre

**Andreja Hrovat** 18. oktober 1:59 h  
Ali je kdo pregledal najnovejšo statistiko za glasilo naslednji mesec? Uporabim lahko številke in pre

Začetek novega pogovora. Uporabite @ za omenbo osebe.

**Mojca Klemenčič**  
Spremeni sliko

- Na voljo
- Nastavite sporočilo stanja
- Shranjeno
- Nastavitve

Zumiranje (100%)

Bližnjice na tipkovnici

Vizitka

Preveri, ali so na voljo posodobitve

Prenos mobilne aplikacije

Izpis

**Dobite aplikacijo**

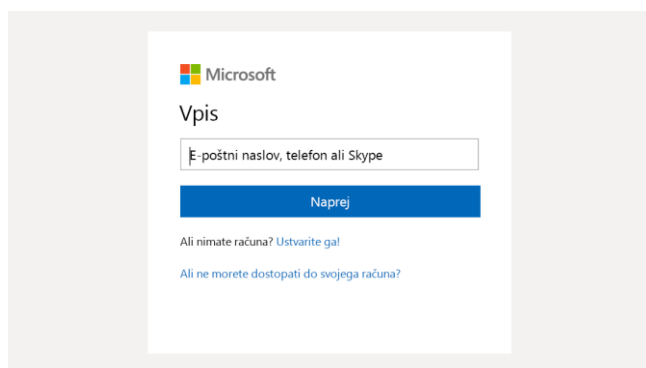
**Pomoč**

# Microsoft Teams

## Vpis

V sistemu Windows kliknite **Začni** > **Microsoft Teams**.

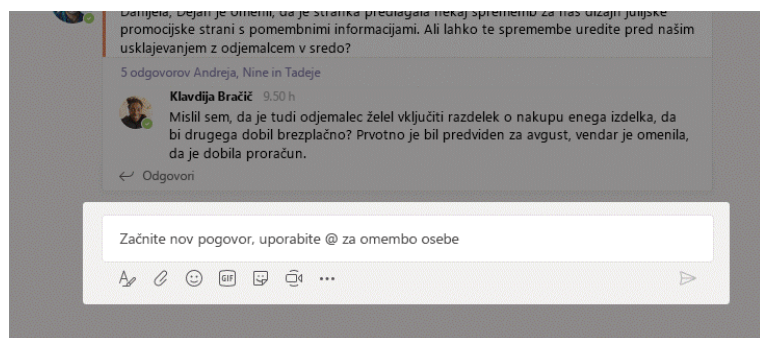
V računalniku Mac se pomaknite v razdelek **aplikacije** mapo in kliknite **Microsoft Teams**. V mobilnem telefonu tapnite ikono za **skupin**. Potem se vpišite z uporabniškim imenom in geslom za Office 365. (Če uporabljate brezplačne skupine, se vpišite s tem uporabniškim imenom in geslom).



## Začnite pogovor

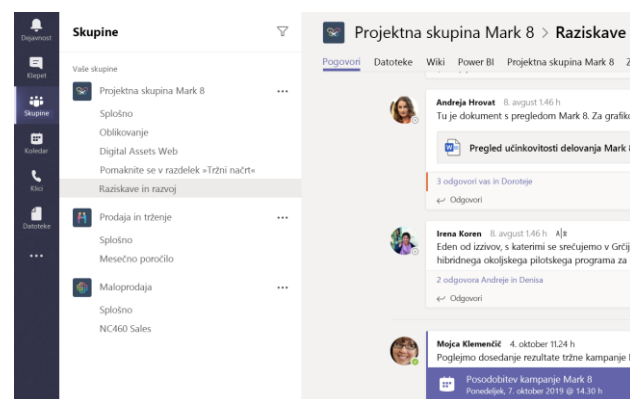
s celotno skupino... Kliknite **skupine**, izberite skupino in kanal, napišite sporočilo in kliknite **Pošlji**.

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



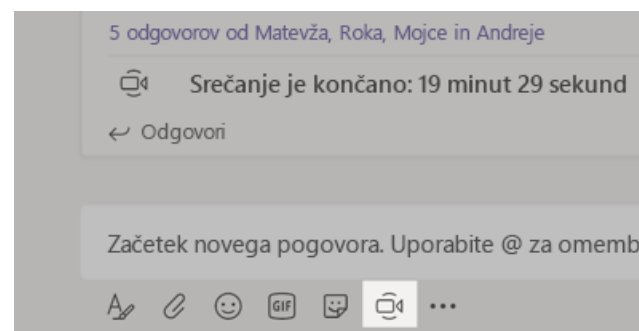
## Izbira skupine in kanala

*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

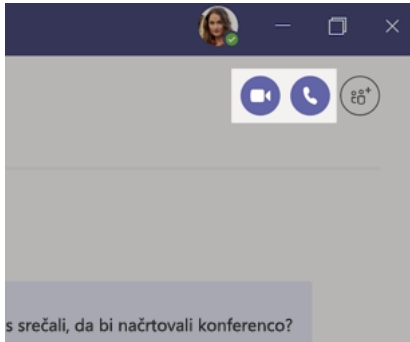
Kliknite **Meet Now** pod območjem, kamor vnesete sporočilo, da začnete srečanje v kanalu. (Če kliknete **odgovori**, **srečanje**, **ki ga je zdaj treba izpolniti**, temelji na tem pogovoru). Vnesite ime srečanja in začnite vabiti ljudi.



# Microsoft Teams

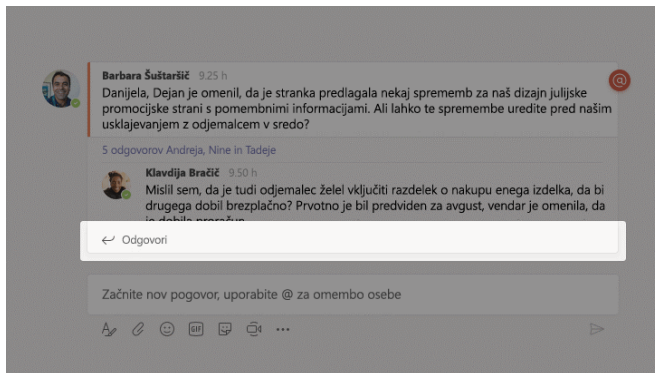
## Ustvarjanje video in zvočnih klicev

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.



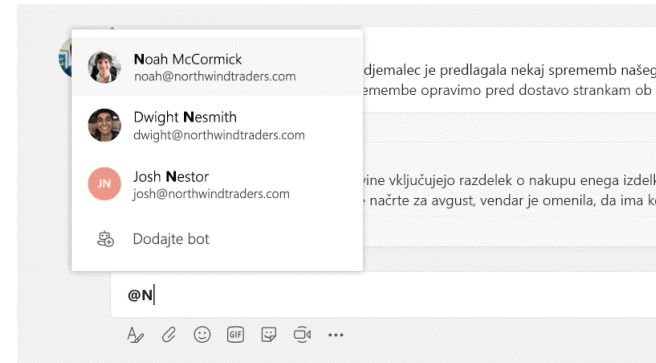
## Odgovarjanje na pogovor

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



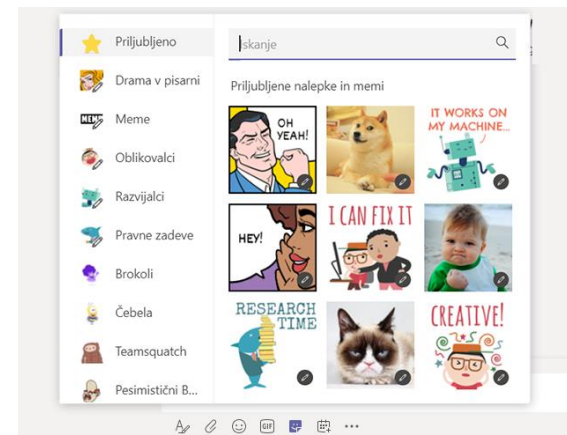
## @omenite nekoga

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 priključeni pri tem kanalu.



## Dodajanje emoji, mème ali GIF

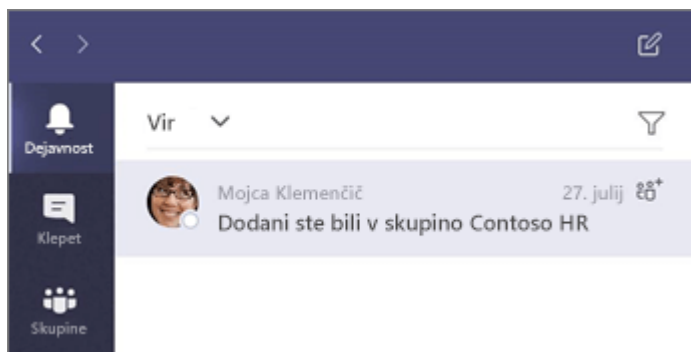
Kliknite **nalepko** pod poljem, v katerega vnesete sporočilo, nato pa izberite mème ali nalepko iz ene od kategorij. Poleg tega so na voljo tudi gumbi za dodajanje emoji ali GIF.



# Microsoft Teams

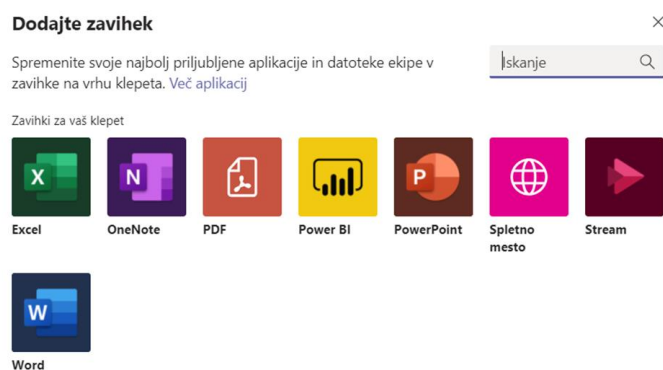
## Bodite na tekočem s stvarmi

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



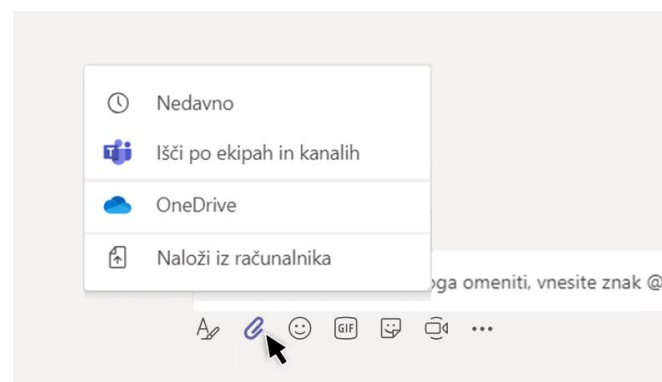
## Dodajanje zavihka v kanal

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



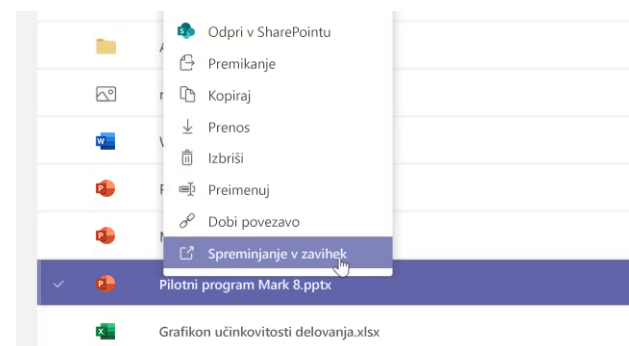
## Skupna raba datoteke

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




## Delo z datotekami

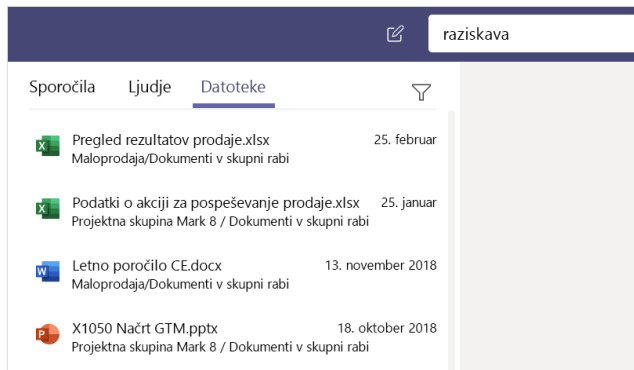
Če si želite ogledati vse datoteke, ki so v skupni rabi v vseh *skupinah*, kliknite **datoteke** na levi. Če si želite ogledati vse datoteke, ki so v skupni rabi v *kanalu*, kliknite **datoteke** na vrhu kanala. Kliknite **več možnosti...** zraven datoteke, če si želite ogledati, kaj lahko naredite z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





# Microsoft Teams

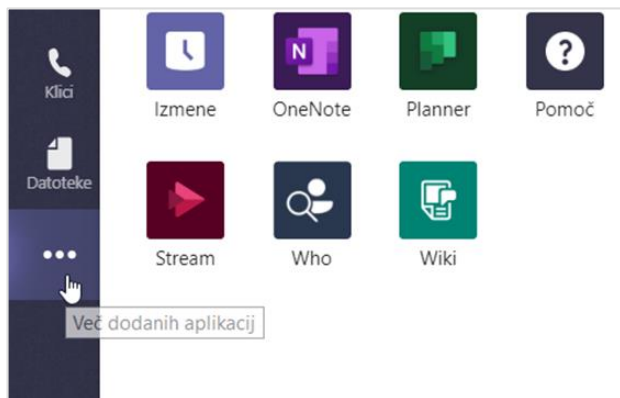
## Iskanje stvari

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.




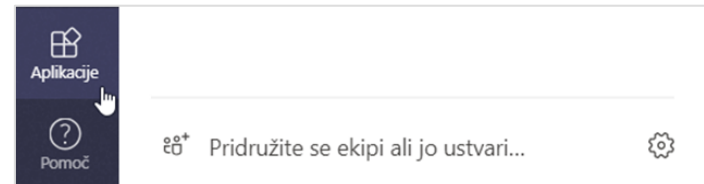
## Poiščite osebne programe

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>.