Snabbguide till Microsoft Teams



Vad är Microsoft Teams?

Microsoft Teams är som en digital anslagstavla som samlar dina aktiviteter på ett ställe.

Du behöver inte gå till Skype för att chatta, öppna Utforskaren för att hitta dina filer, öppna Outlook för att se dina möten. Allt samlas och finns i Microsoft Teams.

Tips! Det går även att bjuda in externa användare i till **Teams**-grupper.

Öppna Microsoft Teams

Logga in på sidan teams.office.com eller i Office 365 för att börja arbeta i Microsoft Teams i en webbläsare.

Vill du sedan även ha programmet i din dator för smidigare hantering, kan du <u>ladda</u> <u>ner via denna länk</u> och installera **Microsoft Teams**.

Alla medlemmar i en Teamsgrupp kan komma åt gemensamma konversationer, möten, filer och anteckningar.

Var finns Microsoft Teams?

Du kan använda Microsoft Teams i en webbläsare och där med komma åt allt från vilken dator som helst.

Du kan installera Microsoft Teams i din dator som ett program.

Du kan installera Microsoft Teams som en app i din mobil eller läsplatta.

Säkerhet är en utgångspunkt för Microsoft Teams. All data krypteras och följer samma säkerhetsriktlinjer som Microsoft redan arbetar med för hela Office 365.





Ändra inställningar i Microsoft Teams



Klickar du på bildikonen längst upp till höger i går det att ställa in Färgtema, Aviseringar, Språk och även Ladda ner skrivbordsappen till din dator.

Här kan du även få upp **Hjälp** och tips på Kortkommandon i programmet.

Via bildikonen loggar du också ut ur Microsoft Teams.

Här går det också att ladda ner **Teams** till datorn, mobilen och läsplattan.

Skapa eller gå med i ett Team

- I menyn, till vänster klickar du på Team.
- Klicka sedan på Gå med i eller skapa ett team, längst ner för att skapa nya *Teams*-grupper.
- Du kan välja att skapa ett helt nytt team (om du har behörighet).

eller

 Ange kod till ett befintligt team, som du blivit inbjuden till.

eller

 Söka efter namnet på ett befintligt team.

Vad ingår i Microsoft Teams?



Microsoft Teams är ett chattbaserat meddelandeverktyg för Office 365 som samlar filer, dokument, personer, diskussioner, innehåll och verktyg på en och samma plats. På så sätt kan du samarbeta enklare och effektivare.

	_		Aktiviteter	Via ikonen Aktiviteter ser du om du nämns, eller fått gilla-markeringar.
Aktivitet		Dina team	Chatt	Via Chattikonen kan medarbetare diskutera och utbyta erfarenheter med varandra. Här går det att starta privata diskussioner med personer både inom och utanför de Teams -grupper man är medlem i. Det finns även möjlighet till att chatta via röst- och videosamtal.
Chatt		K Kontoret	Team	Via ikonen Team går det att samla det du arbetar med i programmen Word, Excel, PowerPoint, SharePoint, OneNote, Planner, Power BI och Delve på ett och samma ställe. Teams-grupper är det intelligenta nav
Team		E Ekonomi		som hjälper dig hitta och dela det material som är intressant just för tillfället. I varje Teams-grupp samlas medlemmarnas Konversationer,
		P Produkti		Filer och OneNote-anteckningar. Varje Teams-grupp kan även delas in i Kanaler för olika undernivåer i ett projekt.
alend	J	Arbetspass	Kalender	Via ikonen Kalender får du en snabb överblick över dina närmast inplanerade möten. Du kan skapa nya möten utan att öppna Outlook och enkelt ansluta direkt till håde Teams-möten och Skupe möten
Samta	0	Hjälp	Samtal	Linder ikonen Samtal [Calls] går det att starta videosamtal med
4 Filer	N	OneNote	Santa	möjlighet till både ljud och bild. Ni kan även dela ut dokument, presentationer eller dela skrivbord med varandra.
	Ť	Planner	Filer	Via ikonen Filer kan du se en lista på dina senaste öppnade dokument,
••	۶	Stream		filer som tillhör olika Teams-grupper och dina egna filer på din OneDrive.
	æ	Who		Via ikonen med tre prickar når du ännu fler delar som ingår i Office 365.
	G	Wiki	Hämta app	Här kan du även ladda ner programmet Teams till din datorn.
	nô.	F I	Appar	Här går det att ladda ner appar, som t.ex. låter dig koppla in ett Twitter- flöde till Teams .
nta ap	⊞	Fier appar	Hjälp	Du kan lära dig med om Teams via Hjälp ikonen.
Appar		čö⁺ Gå med i	OBS! An fönstrets har öppreller i en	talet ikoner som visas, i den vänstra panelen kan variera beroende på s storlek, antalet appar som ingår i din Office 365 prenumeration, om du nat programmet Teams i din datorn, via olika webbläsare, på en läsplatta mobil.

Aktivitet





Via ikonen **Chatt** kan du starta en ny chatt genom att klicka på ikonen **Ny chatt** uppe till vänster om **Sökfältet**.

Alla filer du delat via chatten är lätta att komma åt, under fliken Filer.

Du kan bjuda in fler medlemmar till en befintlig chatt och även söka efter vad ni skrivit till varandra och göra om chatten till ett **Samtal** eller **Videmöte** via mötesikonerna uppe till höger.

Team



Under menyn Team hittar du de Teams-grupper du är medlem i. Här samlas alla aktiviteter, konversationer, filer och anteckningar på ett och samma ställe. (Teams-grupper kan max ha 2 500 deltagare.)



Kanaler

Varje Teams-grupp kan delas in i olika avsnitt via Kanaler, precis som det går att sätta in pärmregister i en kontorspärm.

Som standard skapas det en kanal som heter Allmänt i varje Teams-grupp.

Klicka på ikonen ... Fler alternativ och skapa en ny Kanal för att organisera ert arbete inom en Teams-grupp.

< >	Ľ		- 🗆 x								
, Aktivitet	Dina t	eam		🖻 Produ	ktionen > Allmänt …	Offentligt					
9	К	Kontoret		Konversationer	Filer Wiki +						
Chatt	I 1	Allmänt			1						
Team	I 1	Förrådet									
		Personalmatsalen Uteplatsen		Lägg	till fler personer Skapa fler kanaler	Öppna					
	E	Ekonomi	•••	⊖ ⁺ Lisa har la	gt till Håkan till teamet.						
		Allmänt	Ś	Dölj	l Alde till teamet.						
		Fakturor		-	Håkan till en teamägare.						
		Moms	స్త	Hantera team	I Lennart Svensson till teamet.						
		Arsredovisning	Ē	Lägg till kanal	5.44						
	P	Produktionen	°,	Lägg till medlem	iet kommer att testas på fredag kl. 9:00.						
Appar		Allmänt		Lämna teamet							
0			oo	Hämta länk till teamet	ny konversation. Anvand @ for att namna nagon.						
Hjälp	ĉô ⁺	Gå med i eller skapa ett t	w) <i>س</i> ر،		⊳					

Kalender

			Ľ	Sök eller skri	v ett kommando		8) – 🗆 ×					
Ļ Aktivitet	Ē	E Kalender + Nytt möte											
E	Idag	Idag < > ~ ~ Öürecka >											
Tearn		19 Måndag	20 Tisdag	21 Onsdag	22 Torsdag	23 Fredag	24 Lördag	25 Söndag					
tit Kalender	08:00	Under menyn Kalender ser du en samställning av dina bokade möten i din Outlook kalender och dina Teams-grupper.											
	09:00	Här kä Team	Här kan du skapa Teams -möten som är ett snabbt och enkelt sätt för personer i ett Teams -grupp att gå från en konversation till ett improviserat möte.										
L. Hämta appen	10:00	Alla i har al proje	Alla i teamet kan ansluta. Teams- möten inkluderar ljud, video och skärmdelning. Ni har alltid tillgång till en mötesplats och behöver aldrig något rum eller någon projektor.										
Appar (?) Hjälp	11:00	För at Team	För att starta ett Teams-möten kan du klicka på Mötesikonen i en konversation, i en Teams-grupp eller klicka på knappen Nytt möte uppe till höger.										

Teams-möten

Det finns olika typer av möten i *Microsoft Teams*.

- Chattmöte en chatt med ljud eller video, med en eller flera personer
- Teams-möten möten som alla i Teams-gruppen automatisk blir inbjudna till
- Gruppmöten schemalagda möten för inbjudna personer



Ansluta till ett Teams-möte

Du kan ansluta direkt till **Teams**gruppmöten utan att först få en inbjudan.

- 1. Gå till panelen Team.
- 2. Gå till Konversationer i en kanal.
- Klicka någonstans i det färgade fältet i mötesinbjudan i konversationsflödet, anslut sedan till mötet.



Samtal

Under panelen Samtal finns möjligheten att starta och delta i online möten och videosamtal.

OBS! Ikonen Samtal syns bara om du använder kompatibla webbläsare som Edge, appen Teams i en mobil eller det installerade programmet Teams, i dagsläget.



Filer

Alla dokument ni delar inom en Teams-grupp är lätta att komma åt. De ligger samlade under fliken Filer [*Files*] i *Teams*-fönstret.

- Du kan titta på dina Senaste [Recent] filer.
- Filer som delas i Microsoft Teams.
- Filer du hämtat ner lokalt i din dator (endast i programmet *Teams*).
- 4. Filer i din OneDrive.
- 5. Ansluta externa molntjänster.



Teams och SharePoint

Allt som görs i en Teams-grupp lagras i en SharePoint-plats.

Varje Teams-grupp har en Webbplats i SharePoint och du kan jobba med filer både i Microsoft Teams eller ifrån SharePoint.

- Klicka på ikonen med tre punkter för Fler alternativ . . . efter Teamskanalens namn.
- Välj Öppna i SharePoint för att gå till SharePoint platsen.

SharePoint har stöd för versionshistorik och alla filer i Teamsgrupper lagras i SharePoint.

 Genom att klicka på ikonen med tre punkter för Fler alternativ på ett dokument, går det att välja Versionshistorik

och återskapa äldre kopior av Office-dokument.

< >		C		Sök eller skriv ett kommando	. – – ,
Aktivitet	Dina team		٤E	konomi > Årsredovisning 🛄 🚺	Privat
Chatt	P Produktionen		Konversat	ioner Filer Wiki - Årsredovisning Planner 🗘 Kanalmeddelanden	
	Marknadsföring			i da Ser Colj	
Team	< Kontoret		٨	Lisa 13:41 \square Hämta e-postadress Flikkonversation har startats. σ^{ρ} Hämta länk till kanal	
Kalender	ε Ekonomi			Dokumentbibliotek Pedigera den här kanalen A Konplingar	
	Allmänt Fakturor			← Svara	
	Moms			Lisa 13:42 Øppna i SharePoint	
	Årsredovisning			Flikkonversation har startats.	-
D	Dolda team			() Nyheter	
Hämta appen				← Svara	
Appar				Starta en ny konversation. Använd @ för att nämna någon.	
? Hjälp	ະວ່ Gå med i eller skapa ett t	ŝ		A. C (2) (00) (2) (2) (2)	⊳

När du visar innehållet för en **Teams**-grupp via en **Webbplats** i **SharePoint** kommer du åt de dokumenthanteringsfunktioner som är inbyggda i **SharePoint** som papperskorgen, versionshantering, aviseringar, listor och även möjligheten att synkronisera ner filerna lokalt i din dator.

🖻 🕫 🚯 Ekonomi - Årsredovisnii X 🕂 🗸	-		$\langle \rangle$	🕑 Sök eller skriv ett kommando 🛛 🚷 -	- 0
$\leftrightarrow \rightarrow \circ \circ \rightarrow$		£	Ablichet	Ekonomi > Årsredovisning	Priv
≡ SharePoint				Konversationer <u>Filer</u> Wiki - Årsredovisning Planner Ekonomi +	
E Ekonomi Privat grupp	☆ Följerinte ≂IN	āsta steg edlemmar	iiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiii	Msredovisning Nytt () Ladda upp () Kopiera länk + Lägg til mointagri Oppna i SharePoint V Typ Namn	Ø
P + Nytt \vee	\equiv Alla dokument $^{\vee}$	70	Samtal	Balansräkning.xtsx	
Dokument > Årsredovisning			A Law	Bolagsordning_ingen_revisor.docx	
				Förvaltningsberättelse.docx	
	Andrat V	Andrades		Förvaltningsberättelsemall.docx	
		Anna		Noter.docx	
Bolagsordning_ingen_revisor.docx	den 4 juni 2017	Anna		Resultaträkning-lsx	
Förvaltningsberättelse.docx	den 20 juni	Anna		Resultaträkningsmall.docx	
Förvaltningsberättelsemall.dock	den 4 juni 2017	Anna		Resultaträkningsmall.xlsx	
Noter.docx	den 20 juni	Anna		Arsredovisning för aktiebolag.docx	
Resultaträkning.xlsx	den 20 juni	Anna	Lianta appen	Arsstämma_ingen_revisor.doc.docx	
Resultaträkningsmall.docx	den 4 juni 2017	Anna	E Appar		
Resultaträkningsmall.xlsx	den 4 juni 2017	Anna	~ (?)		

 Det som ligger under fliken Filer i en Kanal hittar du under valet Dokument i SharePoint.

Wiki

När du börjar använda Wikis i Microsoft Teams så kommer du upptäcka att det är en fantastisk funktion för att bli effektiv.

Det går att föra anteckningar i teamets OneNote-anteckningsbok eller i din egen OneNote-anteckningsbok men behöver du bara snabbt skriva ner några punkter, går det fortare att använda Wiki-funktionen.

 Klicka på tre punkterna för Fler alternativ i menyn till vänster och välj sedan Wiki.

					<u> </u>
🖶 🐨 Wiki					
Personligt Senaste	Alla Om				
=					
laami	Alla kanaler 🗸	Microsoft Teams		Konversation	×
		Senast redigerad:			
ender Di Killes		Vad är Microsoft Teams?	9	Konversationen om Vad är	
intel OceAlate		Öppna Microsoft Teams		Microsoft Teams? i Microsoft Teams har börjat.	
1 Chelvote		var tinns microsott teams: Ändra inställningar i Microsoft Teams			
Filer Planner		Skapa ett Microsoft Teams		Vad ar Microsoft Team	ns? i
Stream		Teamsmenyn			
trelio		Die eerêl		Heter det Microsoft Temas eller Office Teams eller Office 365	
CP Who		Aktivitet		Teams?	
Wiki		Chatt		Alde	
Fler appar				Det står Microsoft Temas i de länkar jag	
Wiki	.,	Teamspanelen		hittar. https://techcommunity.m	
Allmant		Konversationer		T	
? Wiki		Möten Filer		Svara	
ijäip Förrådet				Ag (() () G () ···	⊳