

Pikaopas

Oletko uusi Microsoft Teams -käyttäjä? Tämän oppaan avulla opit perustoiminnot.

Siirry Teamsissä

Näiden painikkeiden avulla voit siirtyä toimintasyötteen, keskustelujen, tiimesi, kalenterin ja tiedostojen välillä.

Tarkastele ja hallitse tiimejä

Tarkastele tiimejä napsauttamalla. Vaihda tiimin paikkaa luettelossa vetämällä nimeä.

Etsi henkilökohtaisia sovelluksia

Etsi ja hallitse henkilökohtaisia sovelluksia napsauttamalla.

Lisää sovelluksia

Etsi Teamsiin lisättäviä sovelluksia käynnistämällä Sovellukset.

Jokaisessa tiimissä on kanavia

Napsauta kanavaa nähdäksesi aiheeseen, osastoon tai projektiin liittyviä keskusteluja.

Aloita uusi keskustelu

Aloita kahdenkeskinen keskustelu tai ryhmäkeskustelu.

Lisää välilehtiä

Korosta sovelluksia, palveluita ja tiedostoja kanavan yläosaan.

Käytä kommentoruutua

Etsi tiettyjä kohteita tai henkilöitä, tee nopeita toimia ja käynnistä sovelluksia.

Hallitse profiiliasetuksia

Muuta sovelluksen asetuksia, vaihda kuvasi tai lataa mobiilisovellus.

The screenshot shows the Microsoft Teams interface with several callout boxes pointing to specific features:

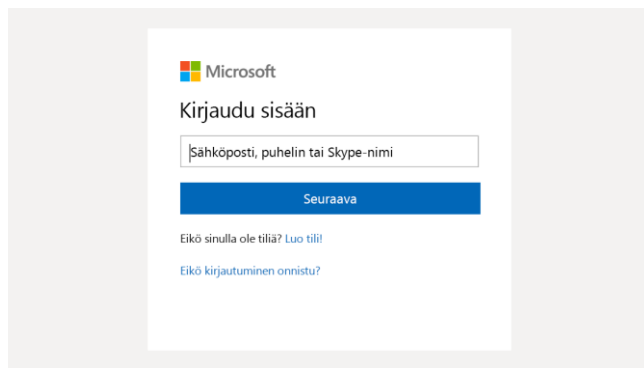
- Hallitse tiimiä**: Lisää tai poista jäseniä, luo uusi kanava tai hanki linkki tiimiin.
- Lisää tiedostoja**: Anna käyttäjien tarkastella tiedostoa tai työstää sitä yhdessä.
- Vastaa**: Viestisi liitetään tiettyyn keskusteluun.
- Kirjoita viesti**: Kirjoita ja muotoile viesti tässä. Elävöitä viestiä lisäämällä tiedosto, emoji, GIF-animaatio tai tarra.
- Liity tiimiin tai luo tiimi**: Etsi haluamasi tiimi ja liity koodin avulla tai luo oma tiimi.

The interface also shows a list of teams on the left, a search bar at the top, and a chat window with messages and attachments.

Microsoft Teams

Sisäänkirjautuminen

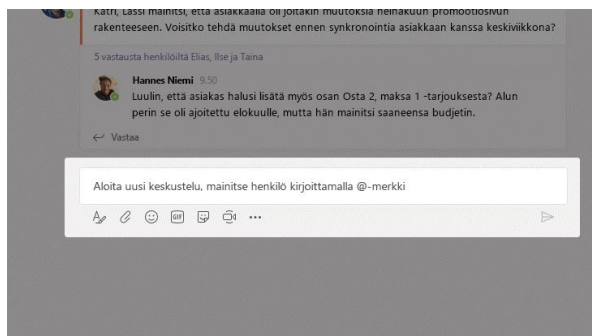
Valitse Windowsissa **Käynnistä** > **Microsoft Teams**.
Siirry Mac-tietokoneessa **Sovellukset**-kansioon ja valitse **Microsoft Teams**.
Napauta mobiililaitteessa **Teams**-kuvaketta. Kirjaudu sitten sisään Office 365 -käyttäjänimelläsi ja -salasanallasi. (Jos käytät Teamsin maksutonta versiota, kirjaudu sisään sen käyttäjänimellä ja salasanalla.)



Keskustelun aloittaminen

Koko tiimin kanssa... Napsauta **Tiimit**, valitse tiimi ja kanava, kirjoita viestisi ja valitse **Lähetä**.

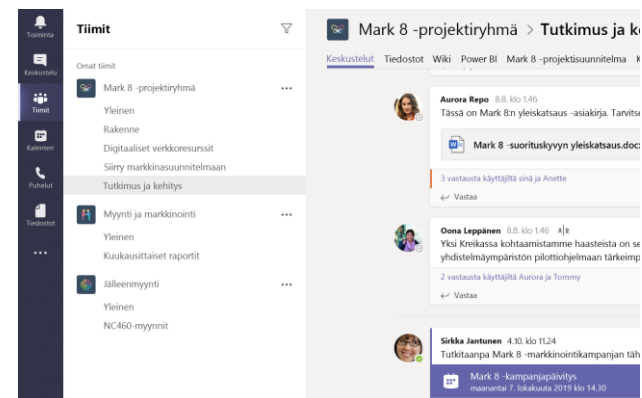
Henkilön tai ryhmän kanssa... Valitse **Uusi keskustelu**, kirjoita henkilön tai ryhmän nimi **Vastaanottaja**-kenttään, kirjoita viestisi ja valitse **Lähetä**.



Tiimin ja kanavan valitseminen

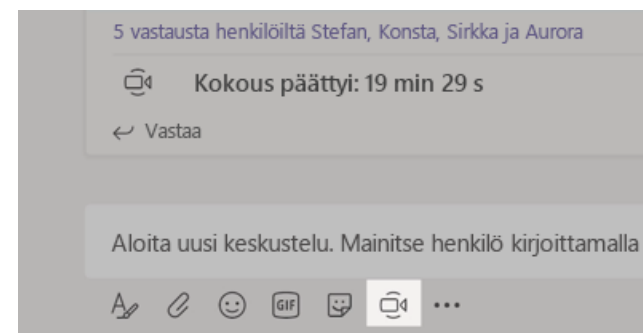
Tiimi on kokoelma henkilöitä, keskusteluja, tiedostoja ja työkaluja yhdessä paikassa. *Kanava* on tiimin keskustelu, jossa keskustellaan tietystä osastosta, projektista tai aiheesta.

Napsauta **Tiimit** ja valitse tiimi. Valitse kanava ja tutustu **Keskustelut**- ja **Tiedostot**-välilehtiin sekä muihin välilehtiin.



Kokouksen aloittaminen

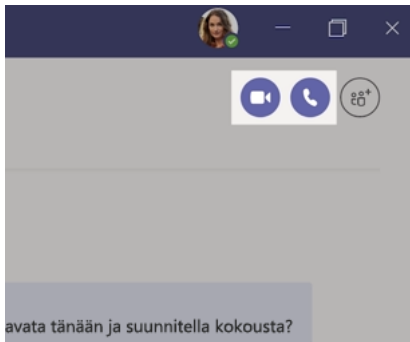
Aloita kokous kanavalla valitsemalla **Järjestä kokous nyt** viestin kirjoitusruudun alla. (Jos valitset **Vastaa** ja sitten **Järjestä kokous nyt**, kokous pohjautuu kyseiseen keskusteluun.) Kirjoita kokoukselle nimi ja kutsu sitten henkilöitä.



Microsoft Teams

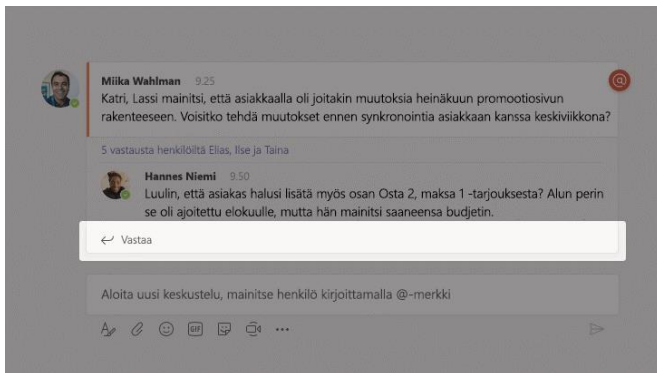
Video- ja äänipuheluiden soittaminen

Valitse **Videopuhelu** tai **Äänipuhelu** soittaaksesi jollekulle keskustelusta. Valitse numero valitsemalla **Puhelut** vasemmassa reunassa ja kirjoittamalla puhelinnumero. Samalla alueella voit tarkastella puheluhistoriaasi ja vastaajaviestejä.



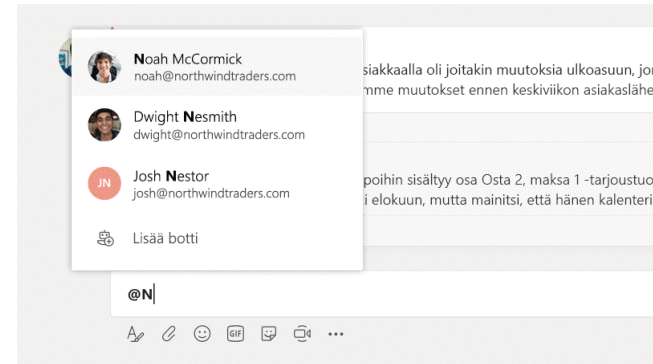
Keskusteluun vastaaminen

Kanavan keskustelut järjestetään päivämäärän mukaan ja ketjutetaan. Etsi ketju, johon haluat vastata, ja valitse sitten **Vastaa**. Kirjoita ajatuksesi ja valitse **Lähetä**.



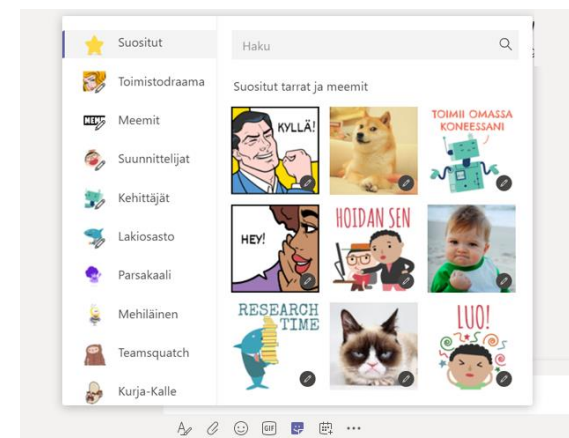
Jonkun @mainitseminen

Kiinnitä jonkun huomio kirjoittamalla @ tämän nimen eteen (tai valitse henkilö näkyviin tulevasta luettelosta). Osoita viesti kaikille tiimin jäsenille kirjoittamalla **@tiimi** tai kiinnitä kaikkien kanavan suosikiksi asettaneiden huomio kirjoittamalla **@kanava**.




Emojin, meemin tai GIF-animaation lisääminen

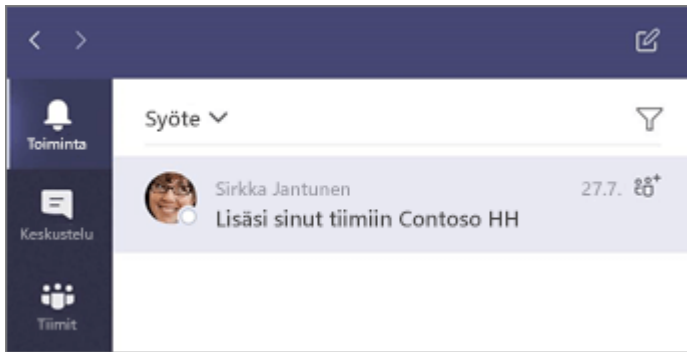
Valitse **Tarra** viestin kirjoitusruudun alla ja valitse sitten meemi tai tarra jostakin luokasta. Voit myös lisätä emojin tai GIF-animaation.



Microsoft Teams

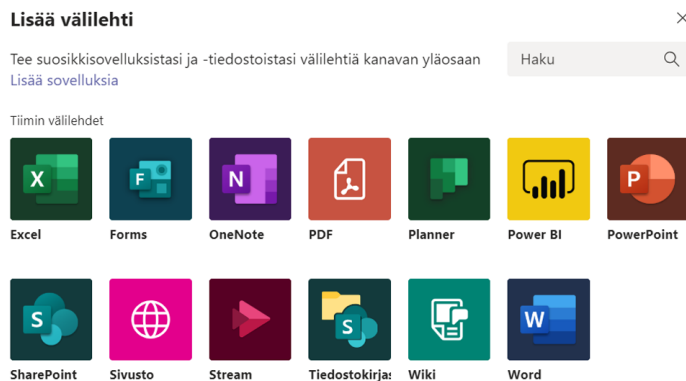
Ajan tasalla pysyminen

Valitse vasemmalta **Toiminta** . **Syöte** näyttää kaikki seuraamiesi kanavien viimeisimmät ilmoitukset ja tapahtumat.




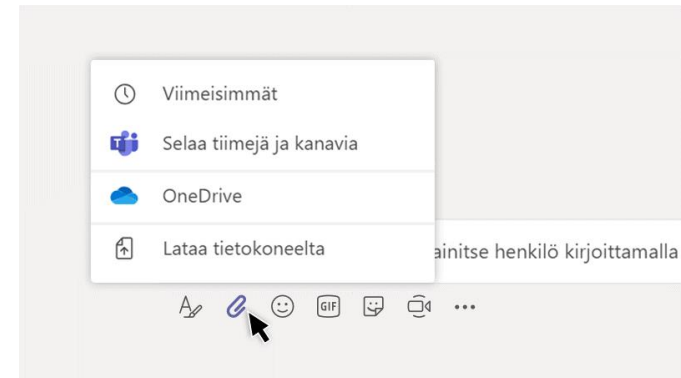
Välilehden lisääminen kanavaan

Napsauta **+** kanavan yläreunassa olevien välilehtien luona, valitse haluamasi sovellus ja toimi ohjeiden mukaisesti. Käytä **Hakua**, jos et näe haluamaasi sovellusta.




Tiedoston jakaminen

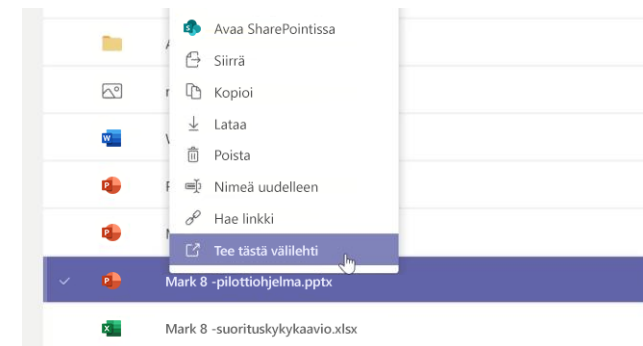
Valitse **Liitä**  viestin kirjoitusruudun alla ja valitse sitten tiedoston sijainti sekä haluamasi tiedosto. Tiedoston sijainnista riippuen voit ladata kopion, jakaa linkin tai jakaa tiedoston muulla tavalla.



Tiedostojen käyttäminen

Valitse vasemmalla **Tiedostot**  nähdäksesi kaikki tiedostot, jotka *tiimeissäsi* on jaettu. Valitse kanavan yläreunassa **Tiedostot** nähdäksesi kaikki tiedostot, jotka *kanavalla* on jaettu. Valitse tiedoston vieressä **Lisää vaihtoehtoja ...** nähdäksesi, mitä muuta voit tehdä.

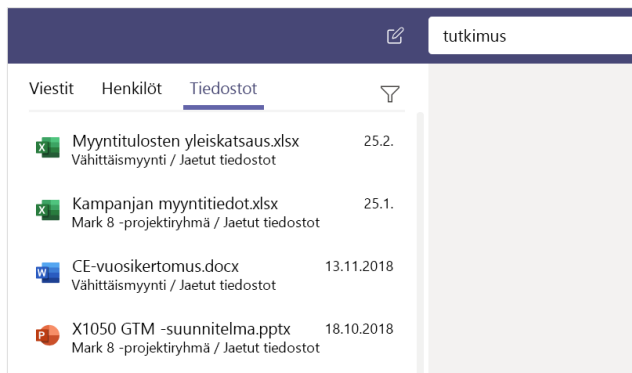
Kanavalla voit lisätä tiedoston saman tien välilehdeksi yläreunaan.



Microsoft Teams

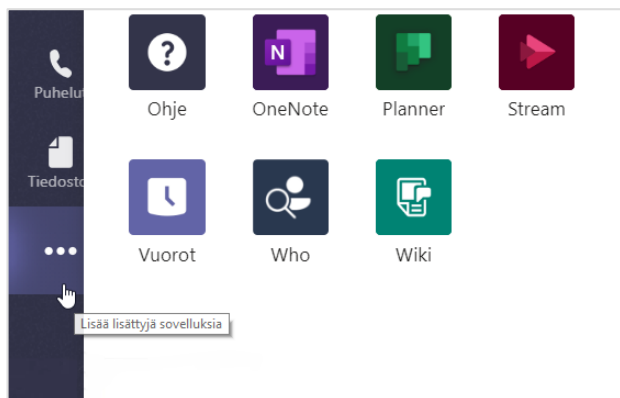
Asioiden etsiminen

Kirjoita lause sovelluksen yläreunassa olevaan komentoruutuun ja paina Enter-näppäintä. Valitse sitten **Viestit**-, **Henkilöt**- tai **Tiedostot**-välilehti. Valitse kohde tai valitse **Suodata** tarkentaaksesi hakutuloksia.



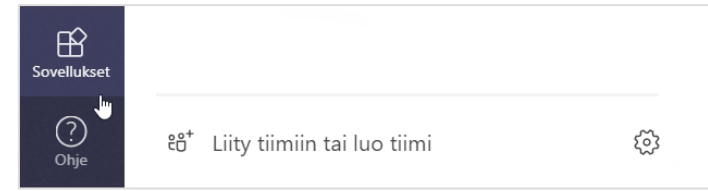
Henkilökohtaisten sovellusten etsiminen

Valitse **Lisää lisättyjä sovelluksia ...** nähdäksesi henkilökohtaiset sovelluksesi. Voit avata ne tai poistaa niiden asennuksen tässä. Lisää sovelluksia **Sovellukset** -kohtaan.



Lisää sovelluksia

Valitse vasemmasta reunasta **Sovellukset**. Tässä voit valita Teamsissa käytettävät sovellukset. Valitse haluamasi asetukset ja valitse sitten **Lisää**.



Seuraavat vaiheet Microsoft Teamsissa

Officen uudet ominaisuudet

Tutustu Microsoft Teamsin ja muiden Office-sovellusten uusiin ja parannettuihin ominaisuuksiin. Lisätietoja on osoitteessa <https://go.microsoft.com/fwlink/?linkid=871117>.

Hanki Microsoft Teamsin ilmaisia koulutuspaketteja, opetusohjelmia ja videoita

Haluatko tutustua tarkemmin Microsoft Teamsin tarjoamiin mahdollisuuksiin? Osoitteessa <https://go.microsoft.com/fwlink/?linkid=2008318> voit tutustua maksuttomiin koulutusvaihtoehtoihin.

Lähetä palautetta

Pidätkö Microsoft Teamsista? Onko sinulla parannusehdotus, jonka haluat jakaa kanssamme? Valitse sovelluksen vasemmassa reunassa **Ohje** > **Anna palautetta**. Kiitos!

Muut pika-aloitusoppaat

Jos haluat ladata Microsoftin maksuttomia pikaoppaita muita sovelluksia varten, siirry osoitteeseen <https://go.microsoft.com/fwlink/?linkid=2008317>.