

# Microsoft Teams

## Vodič za brz početak rada

Novi ste korisnik servisa Microsoft Teams? Savladajte osnove pomoću ovog vodiča.

**Svaki tim ima kanale**  
Kliknite jedan od njih da bi vam se prikazale datoteke i razgovori o toj temi, odjelu ili projektu.

**Započinjanje novog razgovora**  
Pokrenite pojedinačni ili mali grupni razgovor.

**Dodavanje kartica**  
Istaknite aplikacije, servise i datoteke pri vrhu kanala.

**Korištenje okvira s naredbama**  
Pretražite konkretne stavke ili osobe, poduzmite brze radnje i pokrenite aplikacije.

**Upravljanje postavkama profila**  
Promijenite postavke aplikacije, promijenite sliku ili preuzmite aplikaciju za mobilne uređaje.

**Kretanje aplikacijom Teams**  
Upotrijebite ove gumbе za prebacivanje sa sažetka sadržaja aktivnosti, čavrljanja, timova, kalendara i datoteka.

**Prikaz i organiziranje timova**  
Kliknite za prikaz svojih timova. Na popisu timova povucite naziv tima da biste mu promijenili položaj.

**Traženje osobnih aplikacija**  
Kliknite da biste potražili osobne aplikacije i njima upravljali.

**Dodavanje aplikacija**  
Pokrenite Aplikacije da biste pregledali ili pretražili aplikacije koje možete dodati u Teams.

**Upravljanje timom**  
Dodajte ili uklonite članove, stvorite novi kanal ili dohvatite vezu na tim.

**Dodavanje datoteka**  
Omogućite korisnicima da prikažu datoteku ili zajedno rade na njoj.

**Odgovori**  
Poruka je priložena određenom razgovoru.

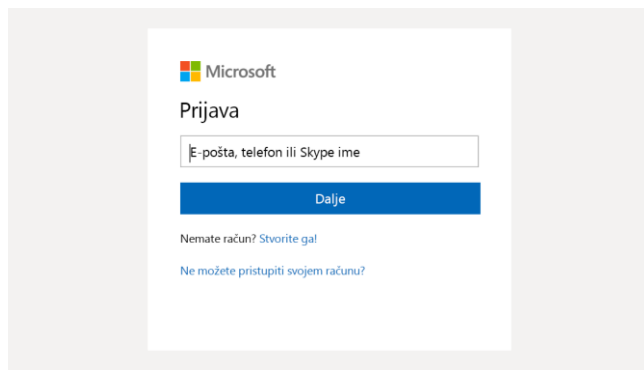
**Sastavljanje poruke**  
Unesite i oblikujte je ovdje. Dodajte datoteku, emotikon, GIF ili naljepnicu da biste je oživjeli!

**Stvaranje tima ili pridruživanje timu**  
Pronađite željeni tim, pridružite se s kodom ili napravite vlastiti.

# Microsoft Teams

## Prijava

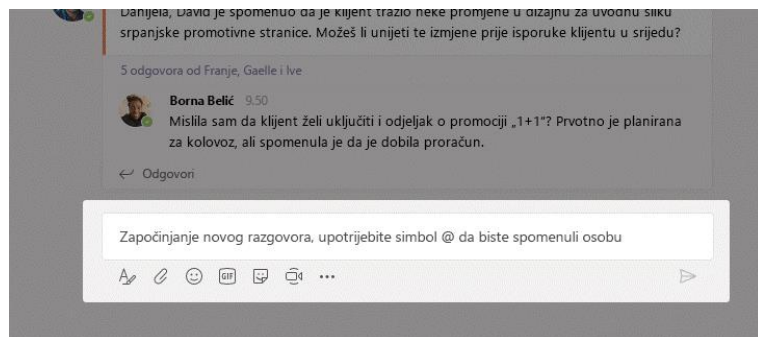
U sustavu Windows kliknite **Start** > **Microsoft Teams**.  
Na Macu otvorite mapu **Aplikacije**, a zatim kliknite **Microsoft Teams**.  
Na mobilnom uređaju dodirnite ikonu **Teams**. Zatim se prijavite pomoću korisničkog imena i lozinke za Office 365. (Ako koristite servis Teams besplatno, prijavite se pomoću tog korisničkog imena i lozinke).



## Započinjanje razgovora

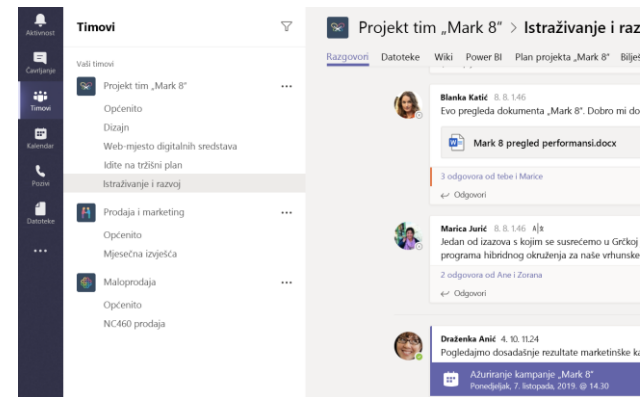
*S cijelim timom...* Kliknite **Timovi**, odaberite tim i kanal, napišite poruku, a zatim kliknite **Pošalji**.

*S osobom ili grupom...* Kliknite **Novi razgovor**, upišite ime osobe ili naziv grupe u polje **Prima**, napišite poruku, a zatim kliknite **Pošalji**.



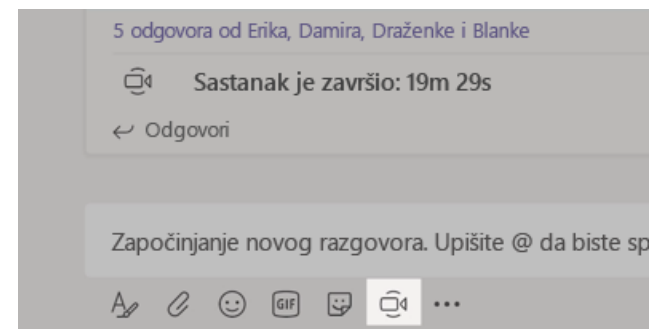
## Odabir tima i kanala

*Tim* je skup osoba, razgovora, datoteka i alata – sve na jednom mjestu. *Kanal* je rasprava u timu posvećena odjelu, projektu ili temi. Kliknite **Timovi** i odaberite tim. Odaberite kanal i istražite **Razgovore**, **Datoteke** i ostale kartice.






## Pokretanje sastanka

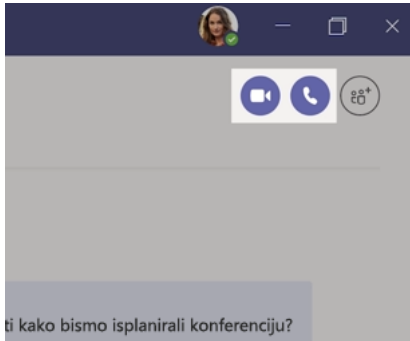
Kliknite **Trenutačni sastanak** ispod područja u koje upisujete poruku da biste pokrenuli sastanak u kanalu. (Ako kliknete **Odgovori**, zatim **Trenutačni sastanak**, sastanak će se temeljiti na tom razgovoru.) Unesite naziv sastanka, a zatim počnite s pozivanjem osoba.




# Microsoft Teams

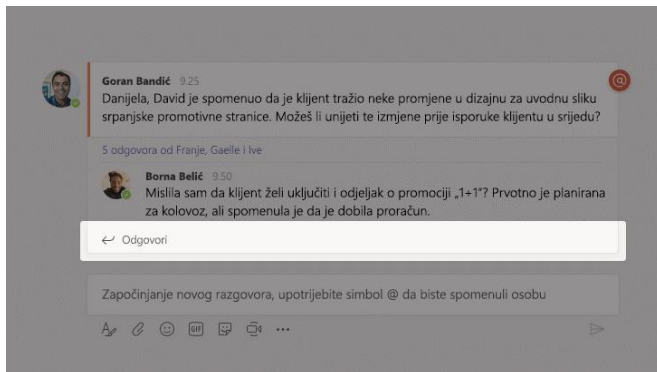
## Upućivanje videopoziva i audiopoziva

Kliknite **Videopoziv**  ili **Audiopoziv**  da biste nazvali nekoga iz razgovora. Da biste birali broj, kliknite **Pozivi**  na lijevoj strani, a zatim unesite telefonski broj. U istom području prikazite povijest poziva i govornu poštu.



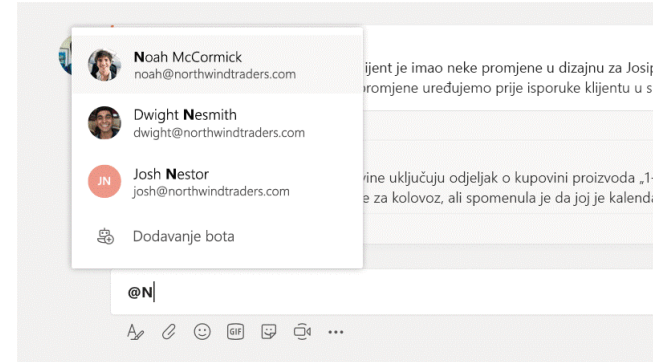
## Odgovaranje na razgovor

Razgovori u kanalu organizirani su prema datumu, a zatim stavljeni u oblik niti. Potražite nit na koju želite odgovoriti, a zatim kliknite **Odgovori**. Dodajte svoje misli i kliknite **Pošalji** .




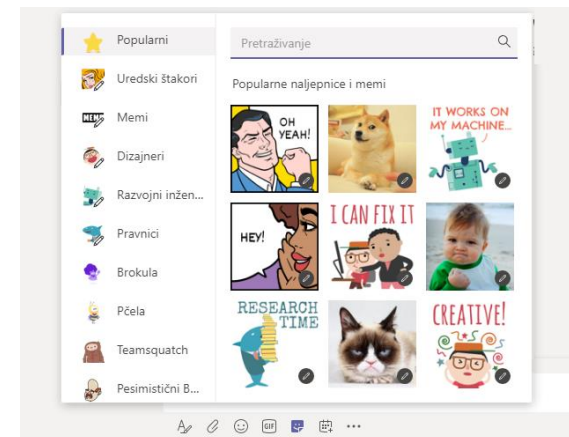
## @spominjanje osobe

Da biste privukli nečiju pozornost, upišite @ i zatim njihovo ime (ili ih odaberite na popisu koji će se prikazati). Upišite **@tim** da biste poslali poruku svima u timu ili **@kanal** da biste obavijestili svakoga tko je dodao taj kanal u favorite.



## Dodavanje emotikona, mema ili GIF-a

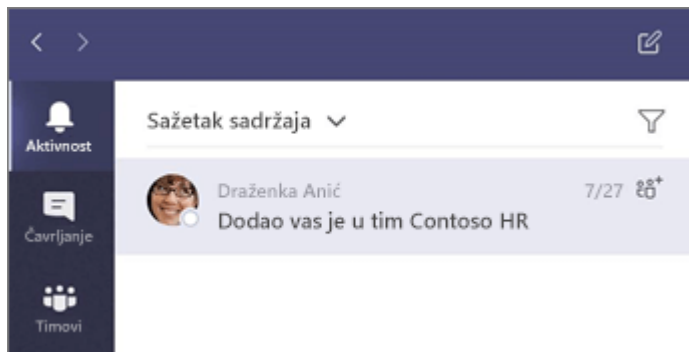
Kliknite **Naljepnica**  ispod okvira u kojem upisujete poruku, a zatim odaberite meme ili naljepnicu iz jedne od kategorija. Tu su i gumbi za dodavanje emotikona ili GIF-a.



# Microsoft Teams

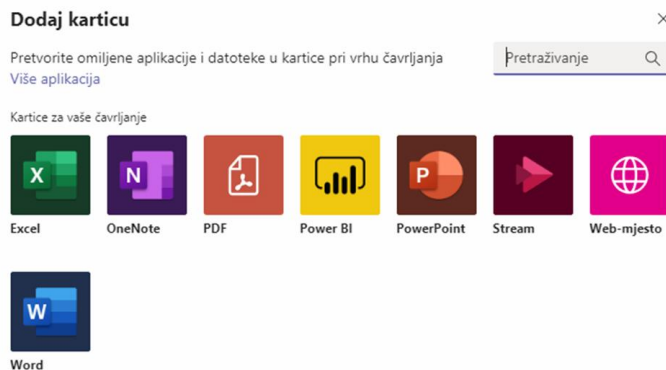
## Ostanite u tijeku

Kliknite **Aktivnost** na lijevoj strani. **Sažetak sadržaja** prikazat će vam sve obavijesti i sve što se dogodilo u zadnje vrijeme u kanalima koje pratite.



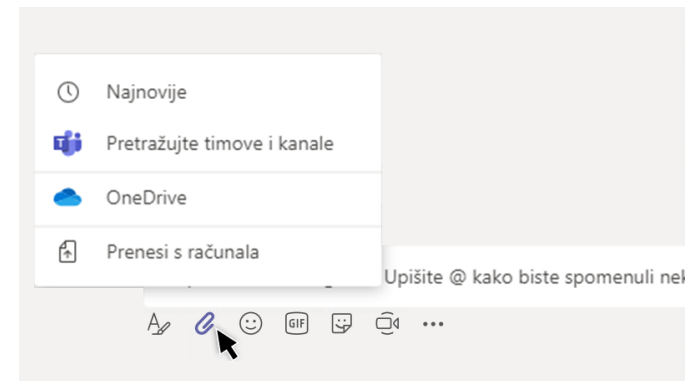
## Dodavanje kartice u kanal

Kliknite **+** po tablicama pri vrhu kanala, zatim kliknite željenu aplikaciju, a zatim slijedite upute. Upotrijebite **Pretraživanje** ako ne vidite željenu aplikaciju.



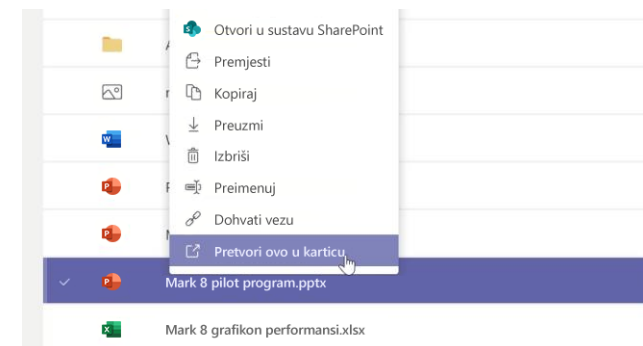
## Zajedničko korištenje datoteke

Kliknite **Priloži** ispod okvira u kojem upisujete poruke, a zatim odaberite mjesto datoteke i željenu datoteku. Ovisno o mjestu datoteke, dobit ćete mogućnosti za prijenos kopije, zajedničko korištenje veze ili druge načine zajedničkog korištenja.



## Rad s datotekama

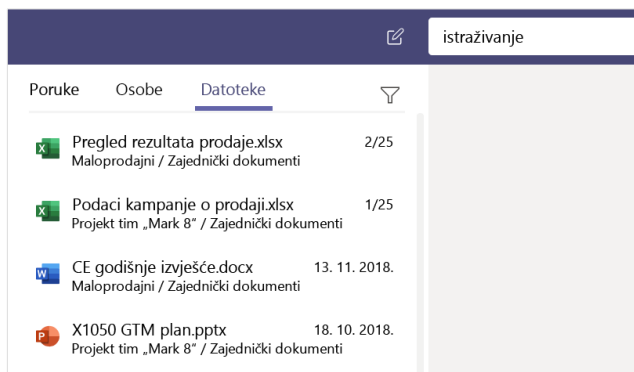
Kliknite **Datoteke** na lijevoj strani da biste prikazali sve datoteke koje su zajednički korištene u svim *timovima*. Kliknite **Datoteke** pri vrhu kanala da biste vidjeli sve datoteke koje se zajednički koriste u tom *kanalu*. Kliknite **Dodatne mogućnosti ...** pokraj datoteke da biste vidjeli što možete s njom učiniti. U kanalu možete u tren oka pretvoriti datoteku u karticu pri vrhu!



# Microsoft Teams

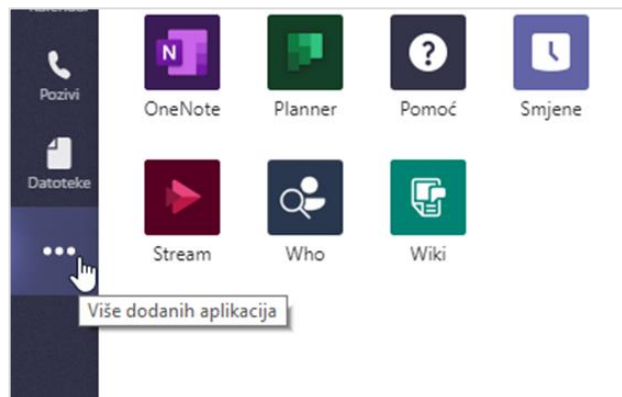
## Traženje sadržaja

Upišite izraz u okvir s naredbama pri vrhu aplikacije, a zatim pritisnite Enter. Zatim odaberite karticu **Poruke**, **Osobe** ili **Datoteke**. Odaberite stavku ili kliknite **Filtriraj** za sužavanje pretraživanja.



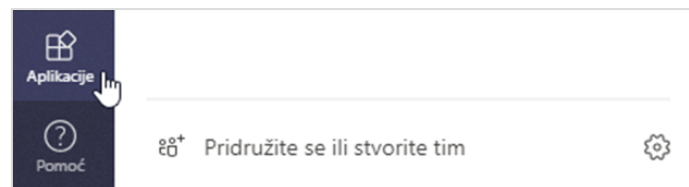
## Pronalaženje osobnih aplikacija

Kliknite **Više dodanih aplikacija** da biste vidjeli osobne aplikacije. Tu ih možete otvoriti ili deinstalirati. Dodajte više aplikacija u odjeljku **Aplikacije**.



## Dodavanje aplikacija

Kliknite **Aplikacije** na lijevoj strani. Tu možete odabrati aplikacije koje želite koristiti u servisu Teams, odabrati odgovarajuće postavke i **Dodati**.



## Daljnji koraci uz Microsoft Teams

### Novosti u sustavu Office

Istražite nove i poboljšane značajke u aplikaciji Microsoft Teams i ostalim aplikacijama sustava Office. Da biste saznali više, posjetite <https://go.microsoft.com/fwlink/?linkid=871117>.

### Besplatna obuka, vodiči i videozapisi za Microsoft Teams

Jeste li spremni za bolje upoznavanje s mogućnostima aplikacije Microsoft Teams? Posjetite <https://go.microsoft.com/fwlink/?linkid=2008318> da biste istražili naše mogućnosti besplatne obuke.

### Pošaljite nam povratne informacije

Sviđa vam se Microsoft Teams? Imate ideju za poboljšanje koju biste podijelili s nama? Na lijevoj strani aplikacije kliknite **Pomoć** > **Pružanje povratnih informacija**. Hvala!

## Preuzimanje drugih vodiča za brzi početak rada

Da biste preuzeli naše vodiče za brz početak rada za druge omiljene aplikacije, idite na <https://go.microsoft.com/fwlink/?linkid=2008317>.