

Microsoft Teams

Úvodní příručka

Začínáte s Microsoft Teams? Tato příručka vám pomůže naučit se základy.

Pohyb v Teams

Pomocí těchto tlačítek můžete přepínat mezi informačním kanálem o aktivitách, chatem, vašimi týmy, soubory a kalendářem.

Prohlížíte a organizujete týmy

Kliknutím zobrazíte svoje týmy. V seznamu týmů přetáhněte název týmu, abyste mohli změnit jeho umístění v pořadí.

Vyhledání osobních aplikací

Kliknutím najdete svoje osobní aplikace a můžete je spravovat.

Přidání aplikací

Přejděte na Aplikace a procházejte nebo hledejte aplikace, které můžete přidat do Teams.

Každý tým má kanály

Kliknutím na jeden z nich se zobrazí soubory a konverzace k danému tématu, oddělení nebo projektu.

Zahájení nového chatu

Vytvořte konverzaci s jedním členem nebo malou skupinovou konverzaci.

Přidání záložek

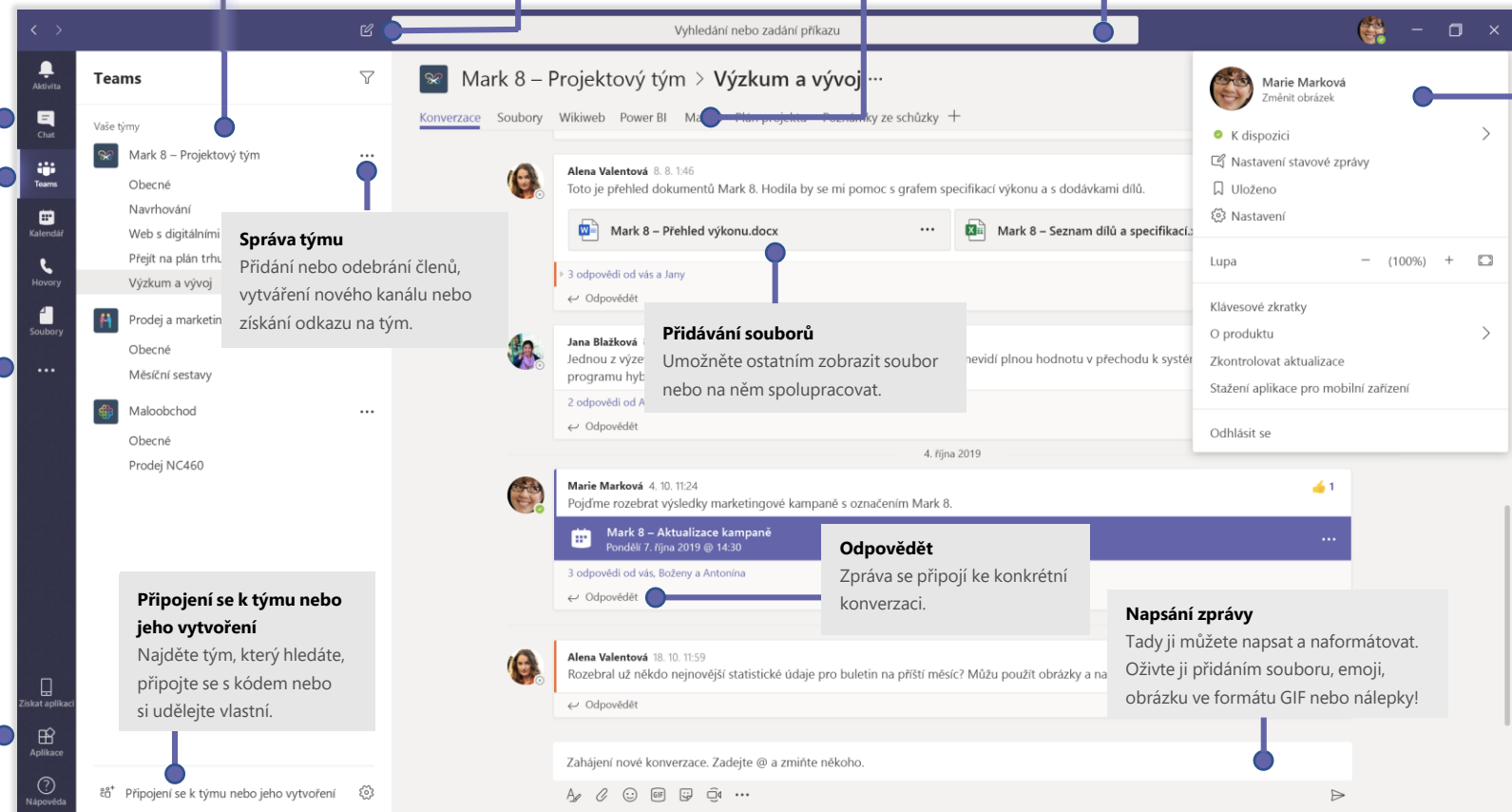
V horní části kanálu zvýrazněte aplikace, služby a soubory.

Použití příkazového pole

Hledejte konkrétní položky nebo lidi, udělejte rychlé akce a spusťte aplikace.

Správa nastavení profilu

Změňte nastavení aplikace, obrázek nebo stáhněte mobilní aplikaci.



The screenshot shows the Microsoft Teams interface with several callouts explaining key features:

- Správa týmu**: Přidání nebo odebrání členů, vytváření nového kanálu nebo získání odkazu na tým.
- Přidávání souborů**: Umožňuje ostatním zobrazit soubor nebo na něm spolupracovat.
- Odpovědět**: Zpráva se připojí ke konkrétní konverzaci.
- Napsání zprávy**: Tady ji můžete napsat a naformátovat. Oživte ji přidáním souboru, emoji, obrázku ve formátu GIF nebo nálepky!
- Připojení se k týmu nebo jeho vytvoření**: Najděte tým, který hledáte, připojte se s kódem nebo si udělejte vlastní.

The interface also shows a list of teams on the left, a search bar at the top, and a chat conversation in the center with messages from Alena Valentová and Marie Marková, including a document attachment.

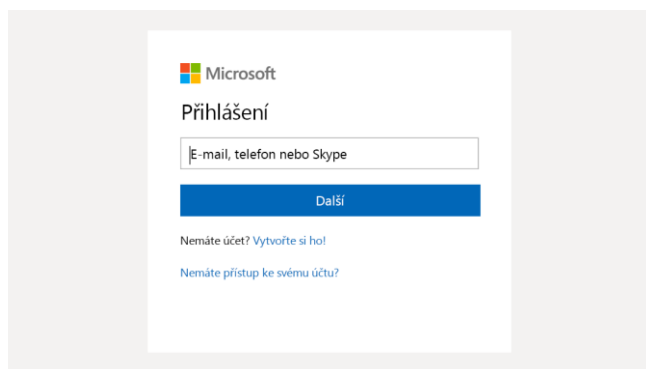
Microsoft Teams

Přihlášení

Ve Windows klikněte na **Start**  > **Microsoft Teams**.

Na Macu přejděte do složky **Aplikace** a klikněte na **Microsoft Teams**.

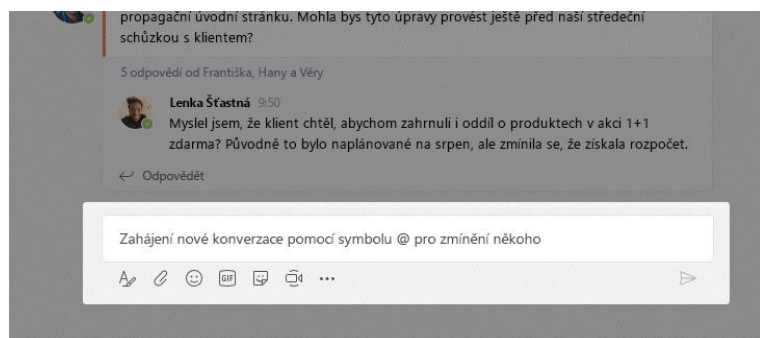
Na mobilu klepněte na ikonu **Teams**. Pak se přihlaste svým uživatelským jménem a heslem pro Office 365. (Pokud používáte Teams zdarma, přihlaste se pomocí tohoto uživatelského jména a hesla.)



Zahájení konverzace

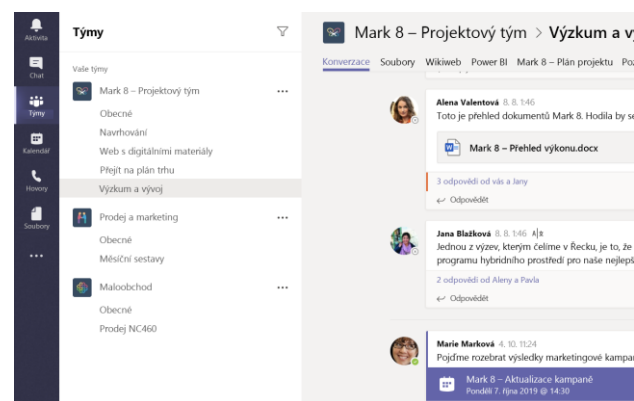
S celým týmem... Klikněte na **Týmy** , vyberte tým a kanál, napište svoji zprávu a klikněte na **Odeslat** .

S osobou nebo skupinou... Klikněte na **Nový chat** , do pole **Komu** zadejte jméno osoby nebo skupiny, napište zprávu a klikněte na **Odeslat** .



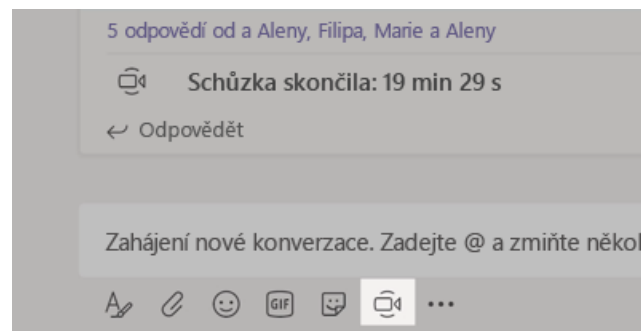
Volba týmu a kanálu

Tým je skupina lidí, konverzací, souborů a nástrojů – vše na jednom místě. *Kanál* je diskuse v týmu, která je určená pro oddělení, projekt nebo téma. Klikněte na **Týmy**  a vyberte tým. Vyberte kanál a zkoumejte karty **Konverzace**, **Soubory** a jiné.



Zahájení schůzky

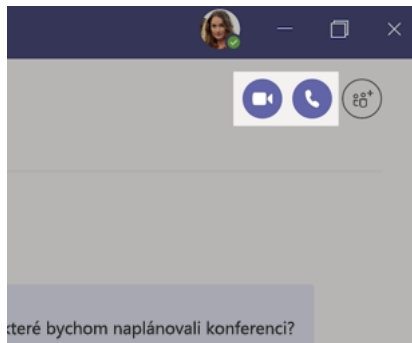
Klikněte na **Sejít se hned**  pod oblastí, ve které zadáváte zprávu a zahájí se schůzka v kanálu. (Pokud kliknete na **Odpovědět** a pak **Sejít se hned** , je schůzka založená na této konverzaci.) Zadejte název schůzky a pak začněte zvát účastníky.



Microsoft Teams

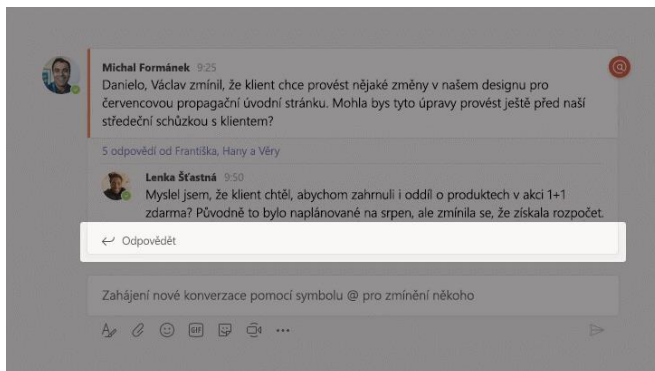
Provádějte videohovory a hlasové hovory

Klikněte na **Videohovor**  nebo **Hlasový hovor**  a někomu z chatu zavoláte. Pokud chcete vytočit číslo, klikněte na **Hovory**  vlevo a zadejte telefonní číslo. Podívejte se na historii hovorů a hlasovou poštu ve stejné oblasti.



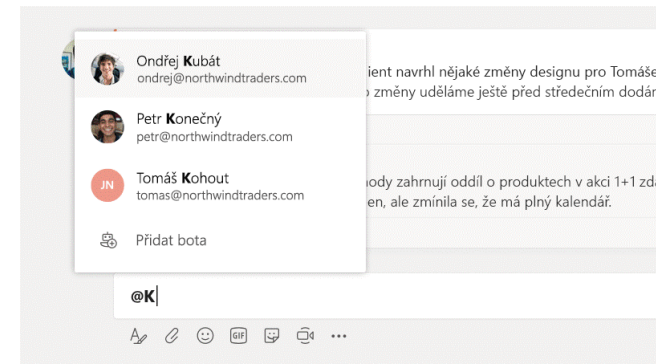
Odpověď na konverzaci

Konverzace na kanálu jsou organizované podle data a pak do vláken. Najděte vlákno, na které chcete odpovědět, a pak klikněte na **Odpovědět**. Přidejte svoje myšlenky a klikněte na **Odeslat** .



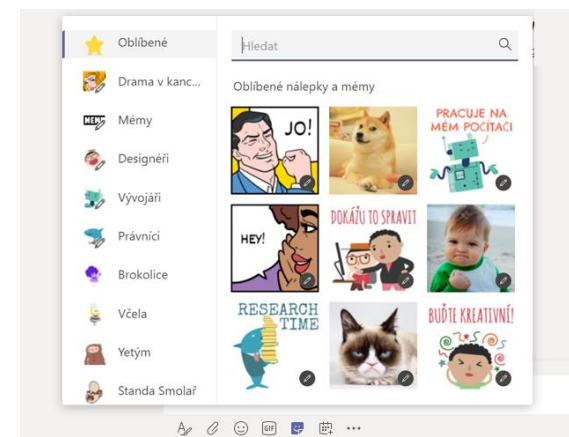
@zmínit někoho

Pokud chcete získat něčí pozornost, zadejte **@** a pak jeho jméno (nebo jej vyberte ze seznamu). Pokud chcete poslat zprávu všem členům týmu, zadejte **@team** nebo **@channel** a upozorníte všechny osoby, kteří tento kanál označili jako oblíbený.



Přidání emoji, meme nebo obrázku ve formátu GIF

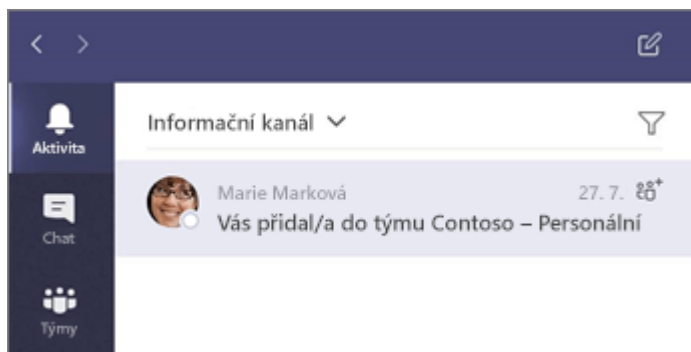
Klikněte na **nálepku**  pod polem, kam zadáváte zprávy, a pak z jedné z kategorií vyberte meme nebo nálepku. K dispozici jsou také tlačítka pro přidání emoji nebo obrázků ve formátu GIF.



Microsoft Teams

Mějte přehled o všem

Klikněte na **Aktivita** na levé straně. **Informační kanál** zobrazuje všechna oznámení a všechno, co se nedávno stalo v kanálech, které sledujete.



Přidání karty v kanálu

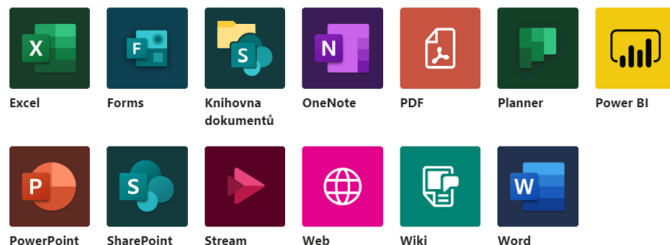
Klikněte na karty v horní části kanálu, klikněte na aplikaci, kterou chcete použít, a potom postupujte podle pokynů. Pokud nevidíte aplikaci, kterou chcete použít, použijte **Vyhledávání**.

Přidat kartu

Přeměňte své oblíbené aplikace a soubory na záložky v horní části kanálu **Další aplikace**

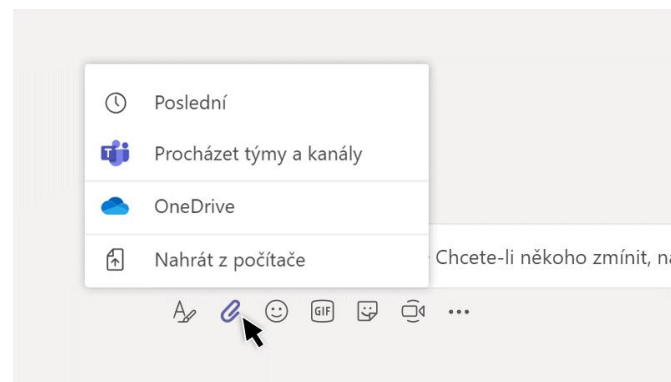
Hledat

Karty pro váš tým



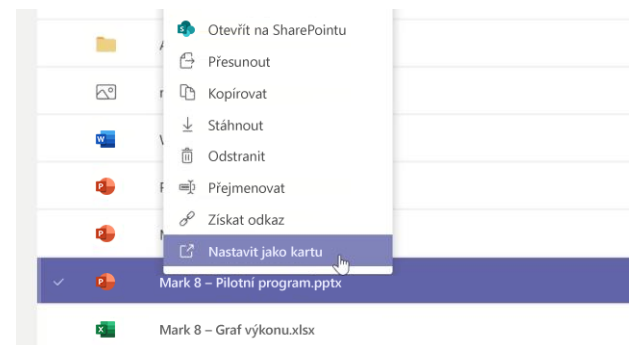
Sdílení souborů

Klikněte na **Připojit** pod polem, kam zadáváte zprávy, vyberte umístění souboru a pak soubor, který chcete použít. V závislosti na umístění souboru se zobrazí možnosti pro nahrání kopie, sdílení odkazu nebo jiné způsoby sdílení.



Práce se soubory

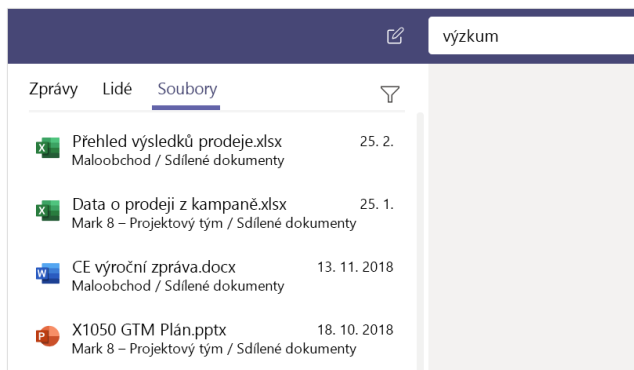
Kliknutím na **Soubory** vlevo zobrazíte všechny soubory sdílené ve všech vašich *týmech*. Kliknutím na **Soubory** v horní části kanálu zobrazíte všechny soubory sdílené v daném *kanálu*. Klikněte na **Další možnosti ...** vedle souboru a zobrazí se vám, co můžete se souborem udělat. V kanálu můžete soubor okamžitě převést na kartu.



Microsoft Teams

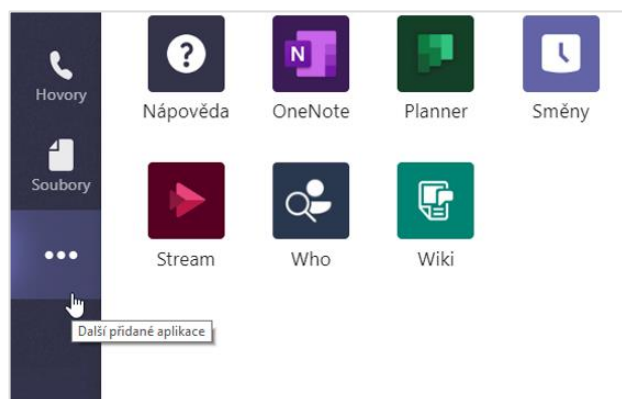
Hledání věcí

Zadejte frázi do příkazového pole nahoře v aplikaci a stiskněte klávesu Enter. Pak vyberte kartu **Zprávy**, **Lidé** nebo **Soubory**. Pokud chcete výsledky hledání upřesnit, klikněte na položku nebo na **Filtr**.



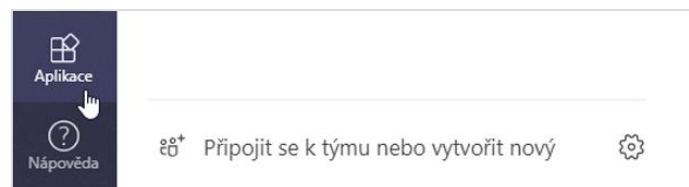
Vyhledání osobních aplikací

Pokud chcete zobrazit svoje osobní aplikace, klikněte na **Další přidané aplikace...**. Tady je můžete otevírat nebo odinstalovat. V části **Aplikace** můžete přidat další aplikace.



Přidání aplikací

Nalevo klikněte na **Aplikace**. Tady můžete vybrat aplikace, které chcete používat v Teams, zvolte příslušná nastavení a zvolte **Přidat**.



Další kroky s Microsoft Teams

Co je nového v Office

Prozkoumejte nové a vylepšené funkce v Microsoft Teams a dalších aplikacích Office. Další informace najdete na adrese <https://go.microsoft.com/fwlink/?linkid=871117>.

Získejte bezplatná školení, výukové programy a videa pro Microsoft Teams

Jste připraveni ponořit se hlouběji do funkcí a možností, které Microsoft Teams nabízí? Navštivte <https://go.microsoft.com/fwlink/?linkid=2008318> a podívejte se na naše bezplatná školení.

Pošlete nám svůj názor

Líbí se vám Microsoft Teams? Máte nápad na zlepšení, o kterém byste nám chtěli říct? Na levé straně aplikace klikněte na **Nápověda** > **Odeslat hodnocení**. Děkujeme!

Stažení dalších úvodních příruček

Pokud si chcete stáhnout naše bezplatné úvodní příručky k jiným oblíbeným aplikacím, přejděte na <https://go.microsoft.com/fwlink/?linkid=2008317>.