

## Hurtigstartveiledning

Ny i Microsoft Teams? Bruk denne veiledningen til å lære det grunnleggende.

**Hvert team har kanaler**  
Klikk på en for å se filer og samtaler om dette emnet, avdelingen eller prosjektet.

**Starte en ny chat**  
Starte en én-til-én-eller liten gruppesamtale.

**Legge til faner**  
Utheve apper, tjenester og filer øverst i en kanal.

**Bruke kommandoboksen**  
Søk etter spesifikke elementer eller personer, utføre raske handlinger og starte apper.

**Administrere profilinnstillinger**  
Endre appinnstillinger, Endre bildet eller laste ned mobilappen.

**Flytte rundt i Teams**  
Bruk disse knappene for å bytte mellom aktivitetsfeeden, chat, teamene, kalender og filer.

**Vise og organisere team**  
Klikk for å se teamene dine. Dra et teamnavn for å endre en teamliste.

**Finn personlige apper**  
Klikk for å finne og administrere dine personlige apper.

**Legg til apper**  
Start apper, for å bla gjennom eller søke etter apper du kan legge til i Teams.

**Administrere teamet ditt**  
Legge til eller fjerne medlemmer. Opprette en ny kanal, eller få en kobling til teamet.

**Legg til filer**  
La andre personer se en fil eller jobbe sammen med den.

**Svare**  
Meldingen er knyttet til en bestemt diskusjon.

**skrive en melding**  
Skriv inn og formater den her. Legg til en fil, emoji, GIF eller et klistremerket for å friske opp litt!

**Bli med i eller opprett et team.**  
Finn teamet du leter etter, bli med ved hjelp av en kode eller opprett ett team selv.

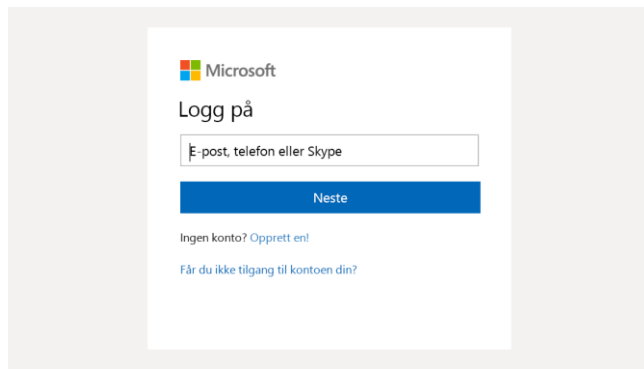
# Microsoft Teams

## Logge på

I Windows, klikk **Start** > **Microsoft Teams**.

Hvis du bruker Mac, kan du gå til **Program** mappen og klikke **Microsoft Teams**.

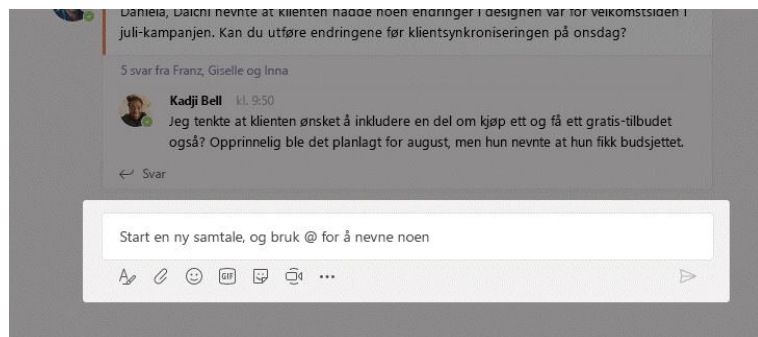
På mobiltelefon trykker du **Teams** ikonet. Logg på med Office 365-brukernavnet og -passordet ditt. (Hvis du bruker Teams gratis, logger du deg på med det brukernavnet og passordet.)



## Start en samtale

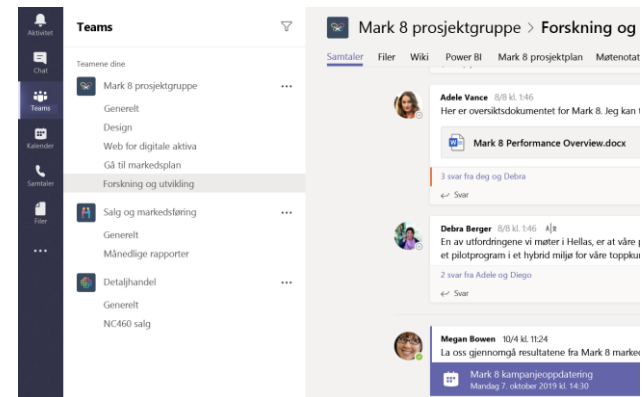
*med hele teamet...* Klikk **Teams**, velg en gruppe og kanal, skriv meldingen, og klikk **Send**.

*Med en person eller gruppe...* Klikk på **Ny chat**, skriv inn navnet på personen eller gruppen i **Til**-feltet, skriv inn meldingen, og klikk **Send**.



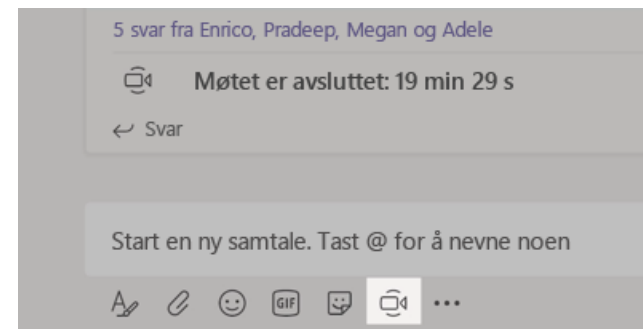
## Velg et team og en kanal

Et *team* er en samling av mennesker, samtaler, filer og verktøy – alt på ett sted. En *kanal* er en diskusjon i et team, dedikert til en avdeling, et prosjekt eller et emne. Klikk **Teams** og velg et team. Velg en kanal for å utforske **Samtaler**, **Filer** og andre faner.



## Start et møte

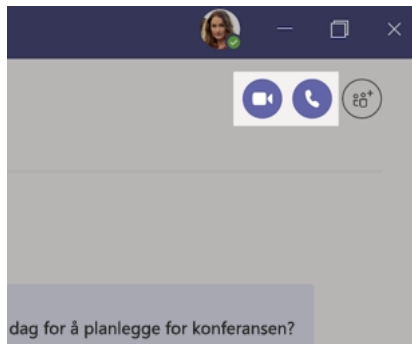
Klikk **Møt nå** under området der du skriver inn en melding, for å starte et møte i en kanal. (Hvis du klikker på **Svar**, og deretter **Møt nå**, blir møtet basert på den samtalen.) Skriv inn et navn på møtet, og inviter deretter personer til møtet.




# Microsoft Teams

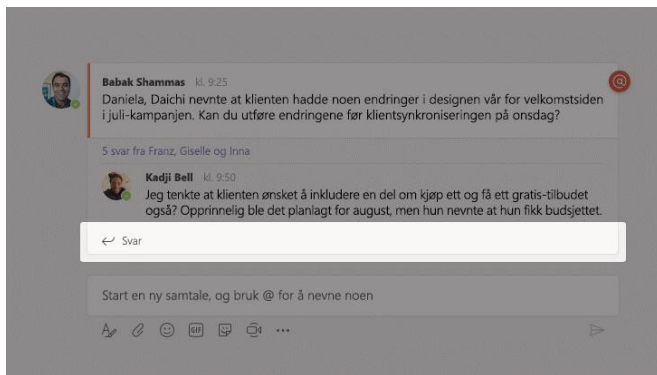
## Foreta video- og lydsamtaler

Velg **Videosamtale**  eller **Lydsamtale**  for å ringe noen fra en chat. Hvis du vil ringe et nummer, klikker du på **Samtaler**  til venstre og skriver inn et telefonnummer. Vis samtale historikken og talemeldingene dine i det samme området.



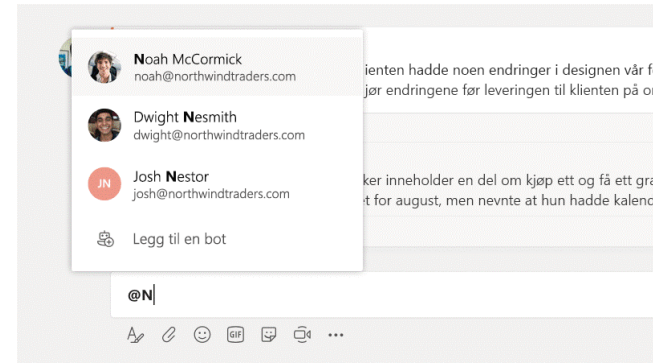
## Svare på en diskusjon

Kanalsamtaler er organisert etter dato og deretter etter tråd. Finn tråden du vil svare på, og klikk deretter **Svar**. Legg til tankene dine, og klikk **Send** .




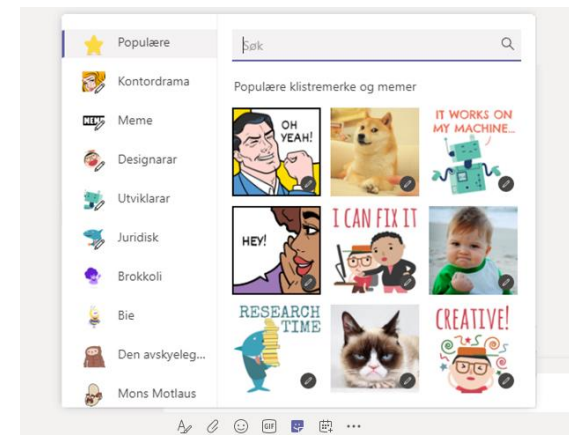
## @omtale noen

Skriv **@** og deretter navnet deres (eller velg dem fra listen som vises) for å få oppmerksomhet fra noen. Skriv inn **@team** for å sende en melding til alle i teamet eller **@kanal** for å varsle alle som har favorisert den kanalen.




## Legge til en emoji, meme eller GIF

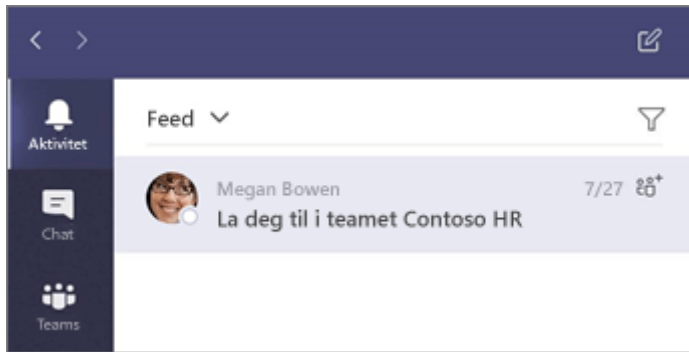
Klikk på **Klistremerke**  under boksen der du skriver inn meldingen, og velg deretter et meme eller klistremerke fra en av kategoriene. Det finnes også knapper for å legge til en emoji eller en GIF.




# Microsoft Teams

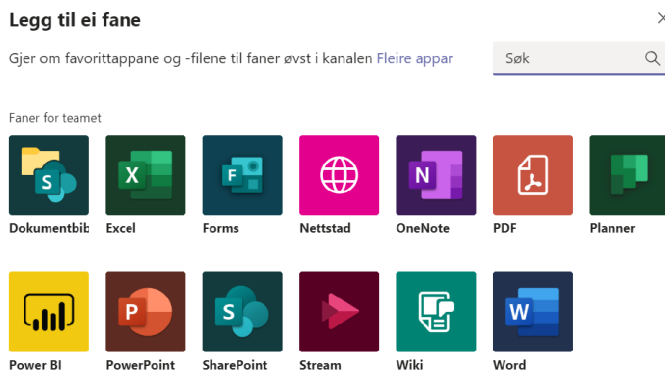
## Hold deg oppdatert

Klikk på **Aktivitet**  til venstre. **Feeden** viser deg alle varslene og alt som har skjedd i tillegg til de kanalene du følger.




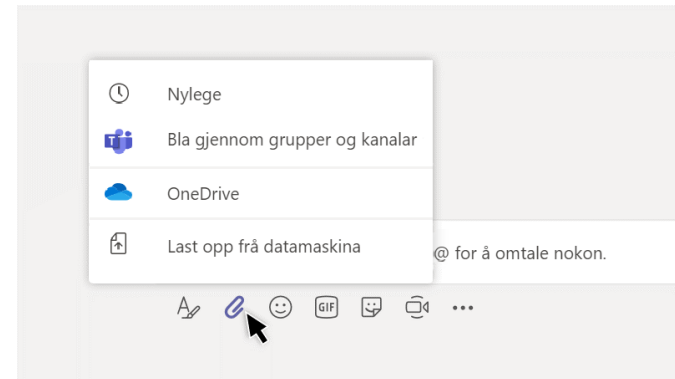
## Legge til en fane i en kanal

Klikk  ved fanene øverst i kanalen, klikk på appen du vil bruke, og følg deretter instruksjonene. Bruk **Søk** hvis du ikke ser appen du vil bruke.




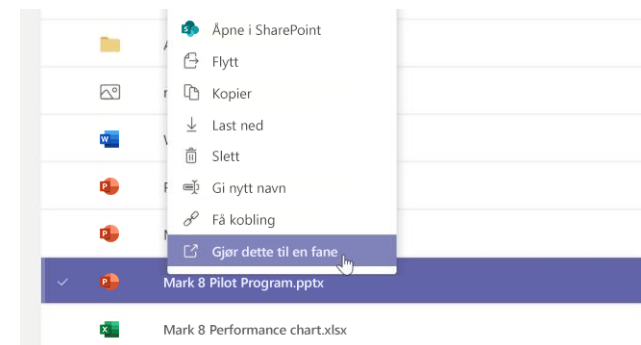
## Dele en fil

Klikk på **Legg ved**  under boksen der du skriver inn meldinger, velg filplassering og velg deretter filen du vil bruke. Avhengig av hvor filen er plassert, får du alternativer for å laste opp en kopi, dele en lenke eller andre måter å dele på.




## Arbeide med filer

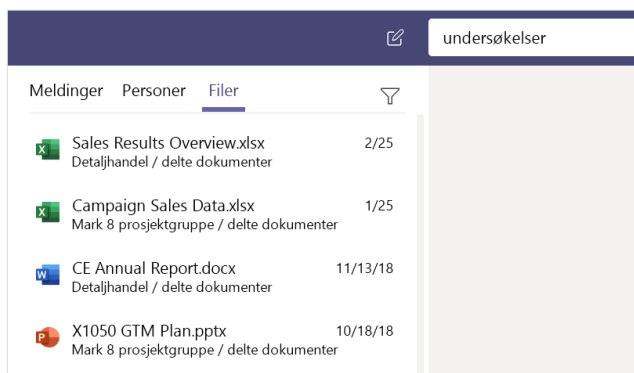
Klikk på **Filer**  til venstre for å se alle filer som deles på tvers av alle *teamene*. Klikk på **Filer** øverst i en kanal for å se alle filer som er delt i *kanal*. Klikk på **Flere alternativer...** ved siden av en fil for å se hva du kan gjøre med den. I en kanal kan du øyeblikkelig gjøre en fil om til en fane øverst!





# Microsoft Teams

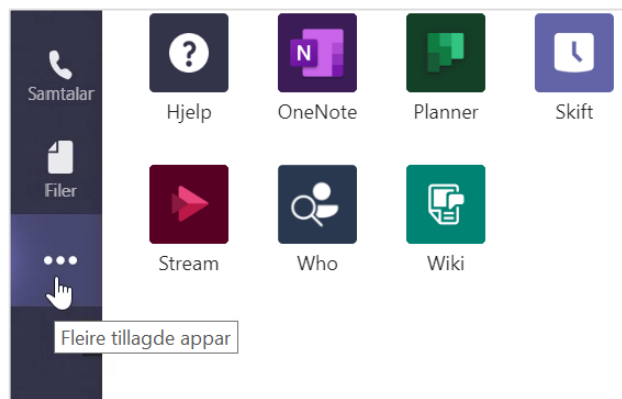
## Søke etter ting

Skriv inn en frase i kommandoboksen øverst i appen og trykk Enter. Velg deretter **Meldinger**, **Personer** eller **Filer**-fanen. Velg et element, eller klikk **Filter**  for å begrense søkeresultatene.




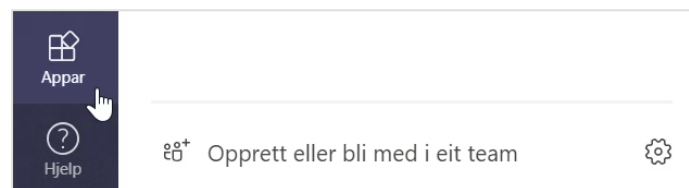
## Finn dine personlige apper

Klikk på **Fleire tillagde apper**  for å se dine personlige apper. Du kan åpne eller avinstallere appene der. Legg til flere apper under **Apper** .



## Legg til apper

Klikk på **Apper**  til venstre. Her kan du velge appene du vil bruke i Teams, velge riktige innstillinger og **Legge til**.



## Neste trinn med Microsoft Teams


### Nyheter i Office

Utforsk de nye og forbedrede funksjonene i Microsoft Teams og de andre appene i Office. Gå til <https://go.microsoft.com/fwlink/?linkid=871117> for å få mer informasjon.

### Få gratis opplæring, veiledninger og videoer for Microsoft Teams

Klar til å se nærmere på funksjonene som Microsoft Teams har å tilby? Gå til <https://go.microsoft.com/fwlink/?linkid=2008318> for å utforske den kostnadsfrie opplæringsalternativer.

### Send oss tilbakemelding

Liker du Microsoft Teams? Har du en idé til forbedring som du vil dele med oss? På venstre side i appen, klikk på **Hjelp**  > **Gi tilbakemelding**. Takk skal du ha!

## Få andre Hurtigstartveiledninger

Hvis du vil laste ned de kostnadsfrie hurtigveiledningene våre for andre favorittprogrammer, kan du gå til <https://go.microsoft.com/fwlink/?linkid=2008317>.