

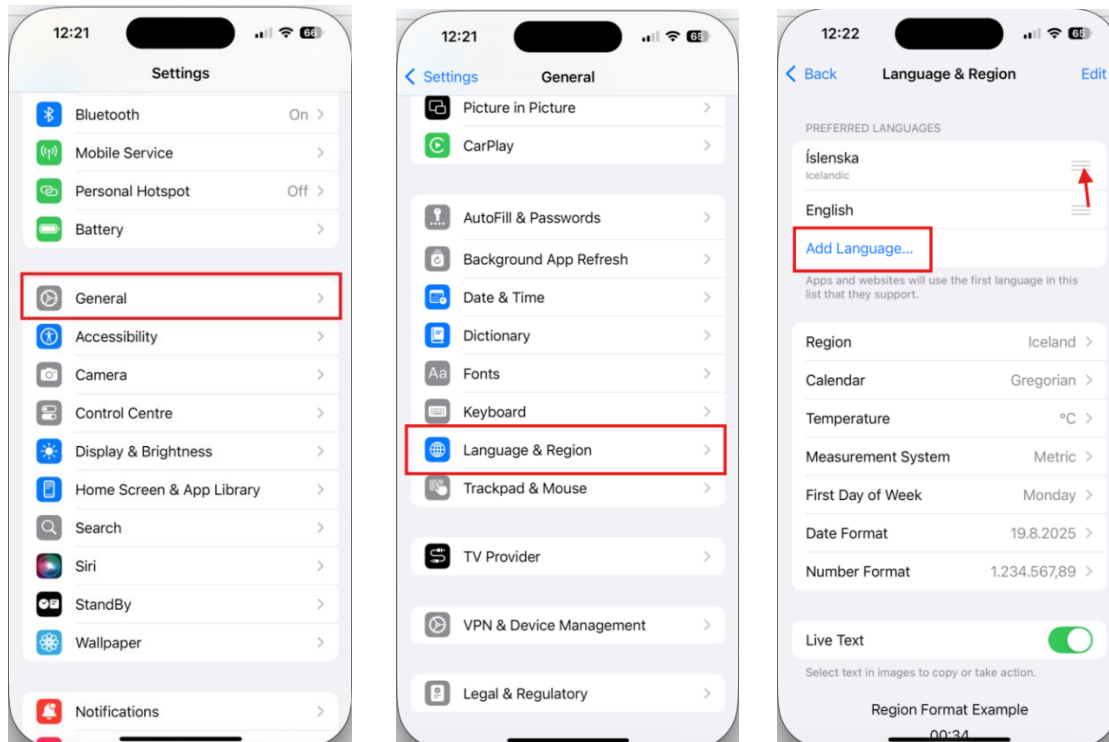
TEAMS (í síma)

EFNISYFIRLIT

TUNGUMÁL	2
VIRKNI	3
SPJALL	4
Fundar spjallhópur	5
HÓPAR OG RÁSIR	7
DAGBÓK (DAGATAL)	9
FUNDA NÚNA	9
BÓKA/BÚA TIL FUND.....	10
SKRÁR.....	11
STILLINGAR	12
STILLA STÖÐU/STÖÐUSKILABOÐ.....	12
TILKYNNINGAR	14
STILLINGAR.....	16
ÞÝÐING SKILABOÐA	16
SAMEINA RÁSIR OG SPJALL	17

TUNGUMÁL

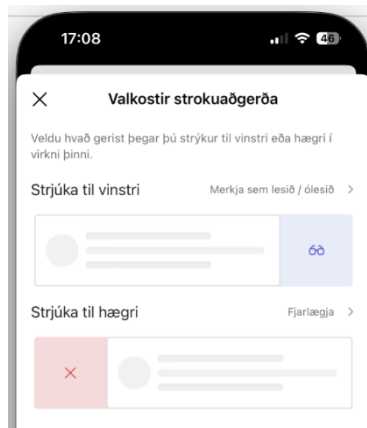
Ef þú vilt **breyta tungumálinu** í Teams (t.d úr ensku yfir í íslensku) þarftu að fara í **Settings** í símanum. Þar velurðu **General** og síðan **Language & Region**. Ef tungumálið sem þú vilt hafa birtist ekki á listanum smellir þú á Add Language og velur það þar. Næst er smelt á tungumálið og það dregið efst upp á listann (drag and drop)



VIRKNI

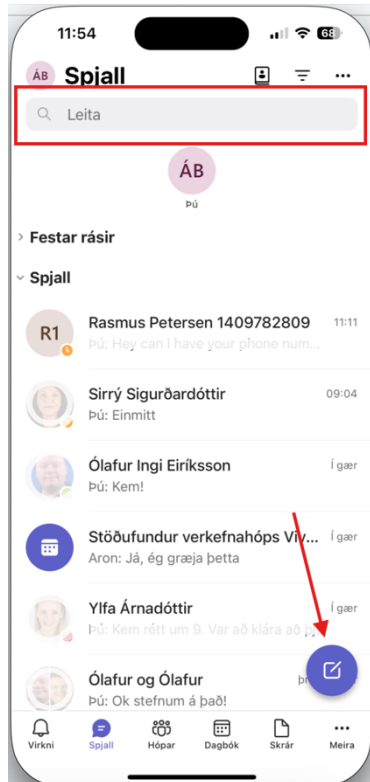


Þegar smelt er á **Virkni** birtist **yfirlit** yfir allt sem hefur gerst inni í Teams hjá þér (t.d. ef fólk bregst við (setur emoji) eða líkar við skilaboð/færslur frá þér, einhver sendir þér skilaboð, eða einhver virkni hefur verið í skjölum/verkefnalistum á Teams sem þú ert að vinna í með öðrum). Þú getur valið að sjá aðeins það sem er ólesið en ef það er ekki valið þá mun ólesin virkni birtast feitletruð (bold). Og öll virkni birtist í tímaröð



Þegar smelt er á þrípunktinn uppi í hægra horninu á skjánum færðu upp valkostina **Merkja allt sem lesið** og **Valkostir storkuaðgerða**. Þegar smelt er á Valkostir storkuaðgerða er hægt að stilla hvað þú vilt að gerist þegar þú strýkur (swipe) til vinstri eða hægri yfir einstaka virkni tilkynningar

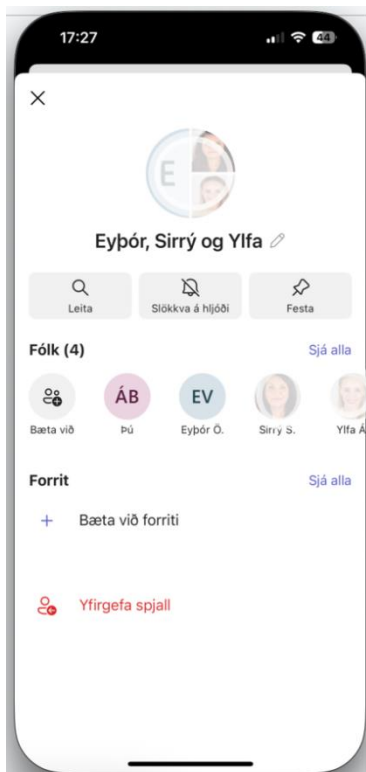
SPJALL



Þegar **Spjall** er opnað birtist yfirlit yfir öll spjallsamtöl sem þú ert hluti af - í tímaröð.

Í **leitarglugganum** efst á skjánum getur þú leitað að eldra spjalli við ákveðinn spjallfélaga eða spjallhóp.

Ef þú vilt **stofna nýtt spjall** smellir þú á spjall táknið niðri í hægra horninu á skjánum. Þú getur leitað að starfsmönnum (einum eða fleiri) til að spjalla við eftir nafni eða netfangi.



Ef smellt er á spjall og svo prófílmmynd spjallfélaga/hóps á skjánum sem opnast koma upp nokkrir stillinga möguleika:

Leita: Hægt er að skilaboðum frá ákveðnum **aðila** í spjallhóp, frá ákveðinni **dagsetningu** eða skilaboðum þar sem þú ert **@merkt/ur**

Ef smellt er á blýantstáknið hægra megin við nöfnin undir prófílmmyndinni er hægt að **breyta nafni spjallhóps**.

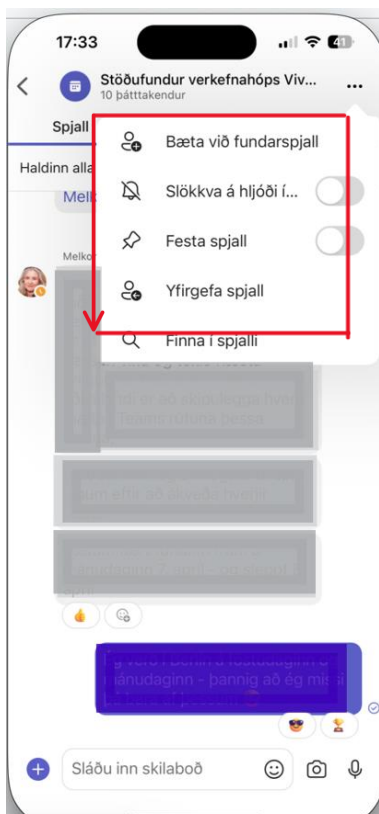
Þarna birtast (og hægt að opna) **skjöl** sem deilt hefur verið með spjallfélögum

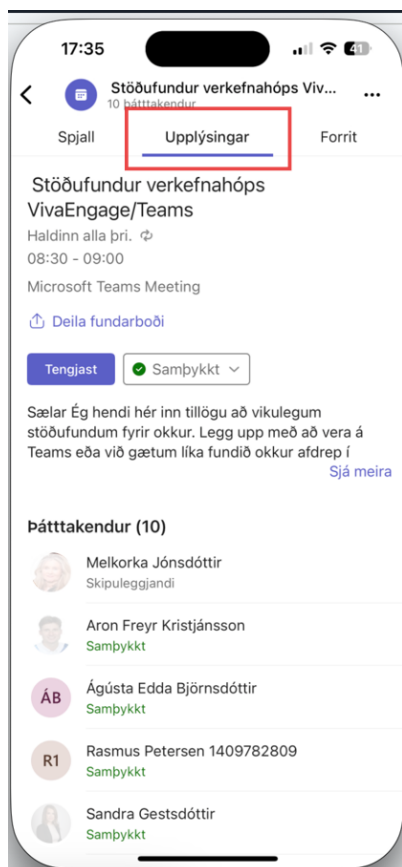
Þarna er einnig hægt að **slökkva á tilkynningum** frá spjalli, **bæta við spjallfélögum**, **yfirgefa spjall** og **festa spjall** (þá birtist það efst á lista yfir spjallsamtöl).

Fundar spjallhópur

Þegar spjallhópur myndast út frá fundarboði er útlit og möguleikar ögn öðruvísi en þegar um hefðbundið spjall er að ræða.

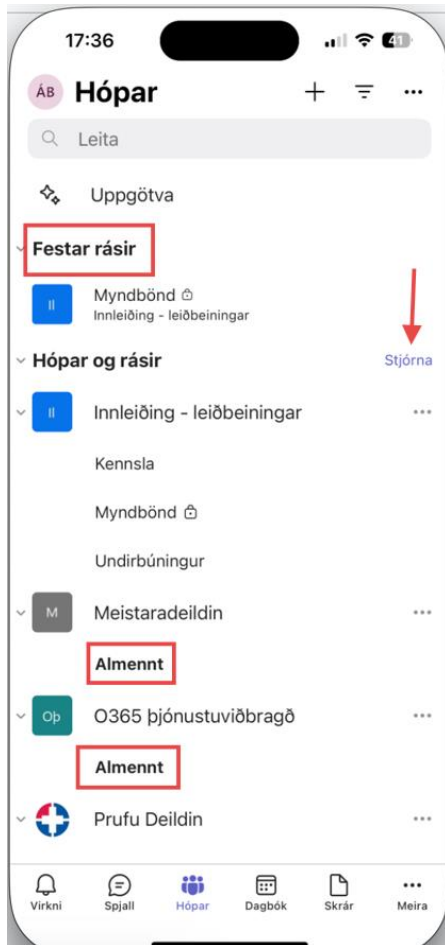
Þegar spjallið er opnað og smellt á þrípunktinn hægra megin við nafn hóps birtast möguleikarnir sem sjá má merka með rauðu.





Ef smellt er á **Upplýsingar** opnast svæði þar sem finna má ýmsar upplýsingar um fundinn/fundina og fundarhópinn.

HÓPAR OG RÁSIR

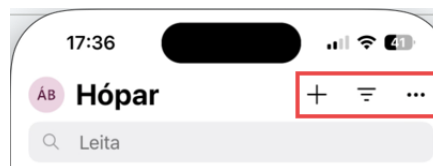


Þegar smellt er á **Hópar** birtist yfirlit yfir þá Hópa (Teams) sem þú hefur stofnað og/eða þér hefur verið bætt í.

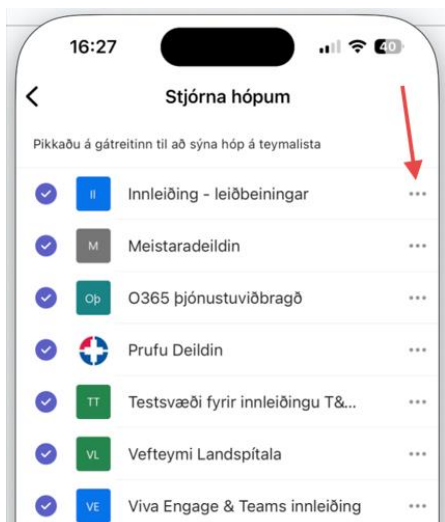
Efst á skjánum eru **Festar** (pinned) **rásir** ef þú ert með einhverjar slíkar. (Leiðbeiningar um hvernig er hægt að festa rásir eru aftar í þessu skjali).

Þar fyrir neðan koma **þínir hópar** í stafrófsröð og fyrir neðan hvern hóp koma **undirrásir** hópanna í stafrófsröð.

Þegar hópur er stofnaður myndast sjálfkrafa undirrás með nafninu Almennt. Nafninu má breyta og einnig er hægt að bæta við undirrásum.

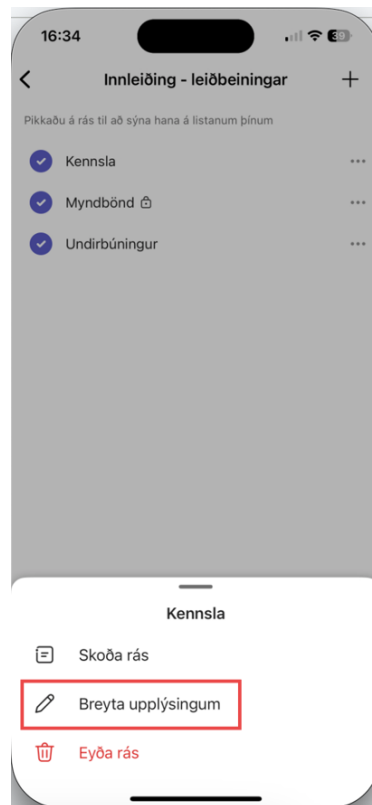
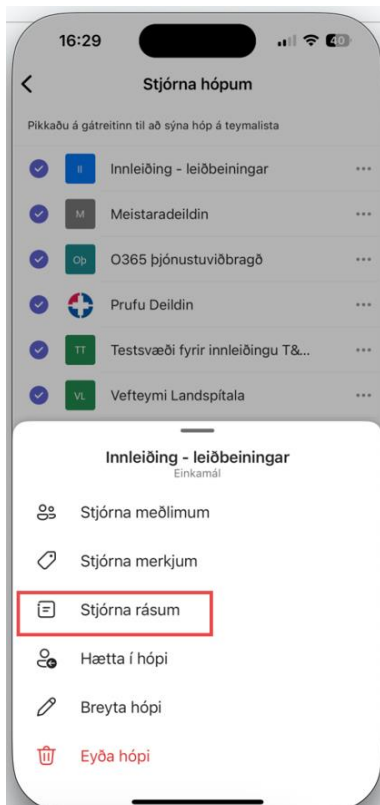


Uppi í hægra horninu eru þrír möguleikar sem hægt er að smella á til að leita að hópum, eða merkja/finna lesnar/ólesnar færslur

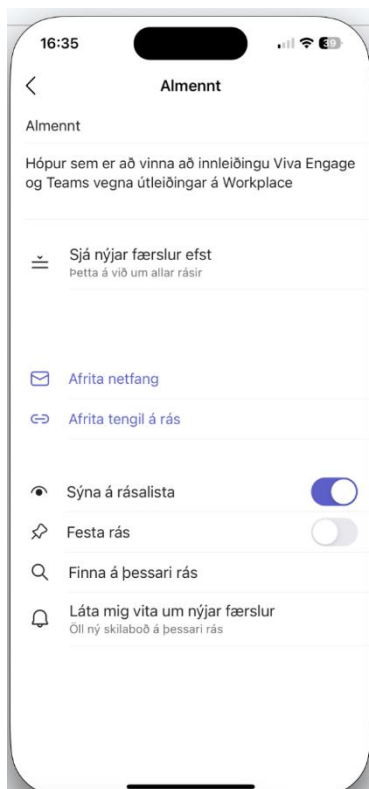


Til að **breyta nafni á hópum**, fjarlægja/bæta við **meðlimum**, stjórna/breyta **undirrásum**, o.fl. er smellt á þrípunktinn hægra megin við nafn hóps

Til að stjórna/breyta einstaka undirrásum er smellt á **Stjórna rásum** og síðan **Breyta upplýsingum**



Þá birtist þessi skjár:

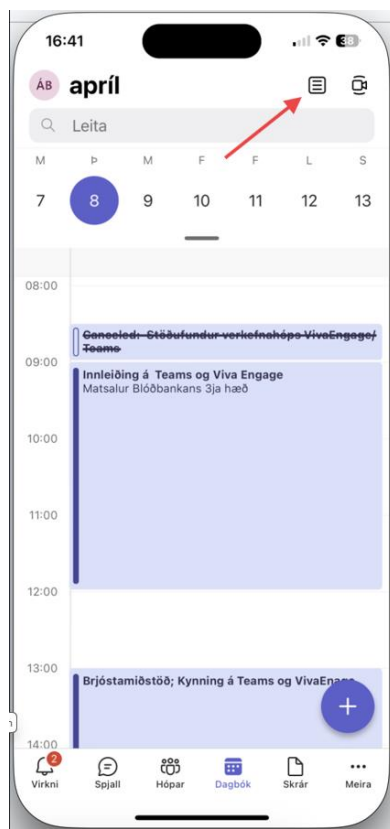
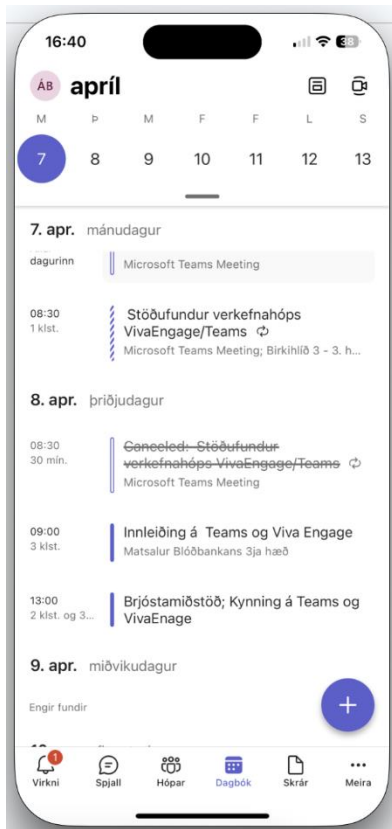


Hér getur þú stillt hvort þú vilt sjá rásina á lista yfir allar rásir og þú getur **fest** (pin) rásina efst á rásalistann.

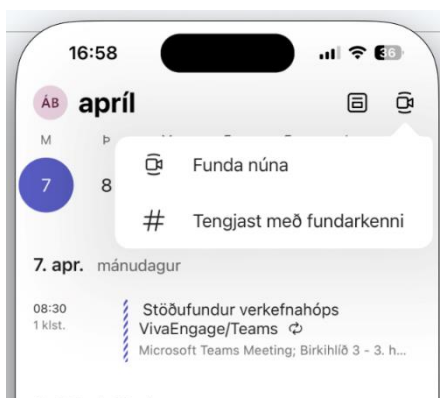
Einnig getur þú stillt hvort þú vilt fá **tilkynningar** um nýjar færslur á rásinni eða ekki.

Ef þú stofnaðir hópinn og rásirnar getur þú **breytt nafni og lýsingu** (smellir í viðeigandi reiti, þurrkar út texta og skrifar nýjan).

DAGBÓK (DAGATAL)



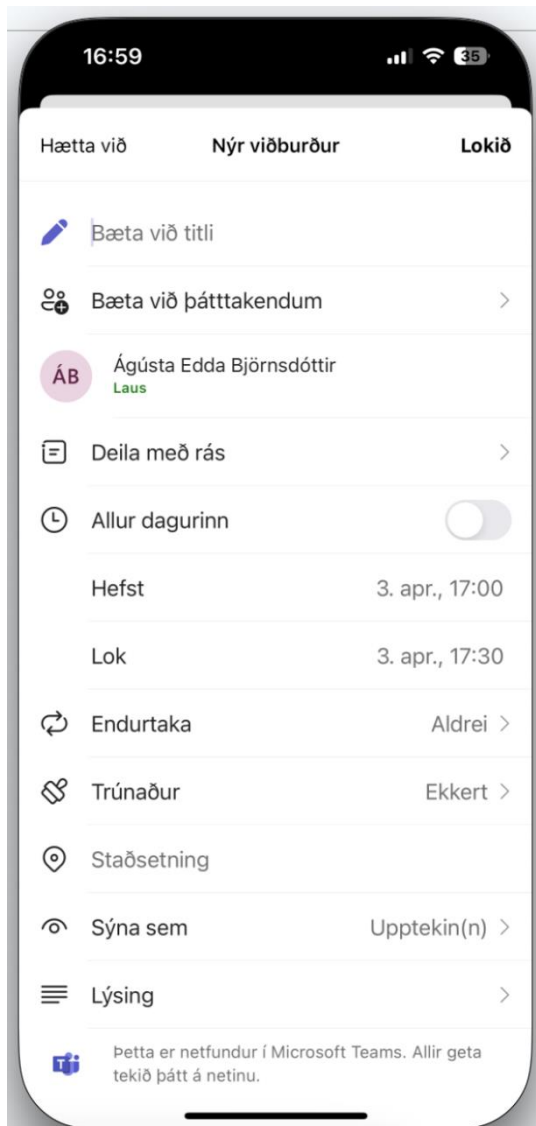
Þegar smelt er á **Dagbók** má sjá yfirlit yfir fundardagskrá þína. Með því að smella á **töflutáknið** uppi í hægra horninu getur þú valið hvort þú kallar fram yfirlit heillar viku eða eins dags í senn á skjánum. Ef valinn er einn dagur í senn er hægt að smella á dagsetningarnar efst á skjánum til að flakka á milli daga.



FUNDA NÚNA

Þegar funda þarf með litlum eða engum fyrirvara er hægt að smella á **myndavélatáknið** uppi í hægra horninu og smella á **Funda núna** og því næst **Tengjast núna**. Þá koma upp valmöguleikar á skjáinn þar sem hægt er að bæta við fundargestum.

BÓKA/BÚA TIL FUND

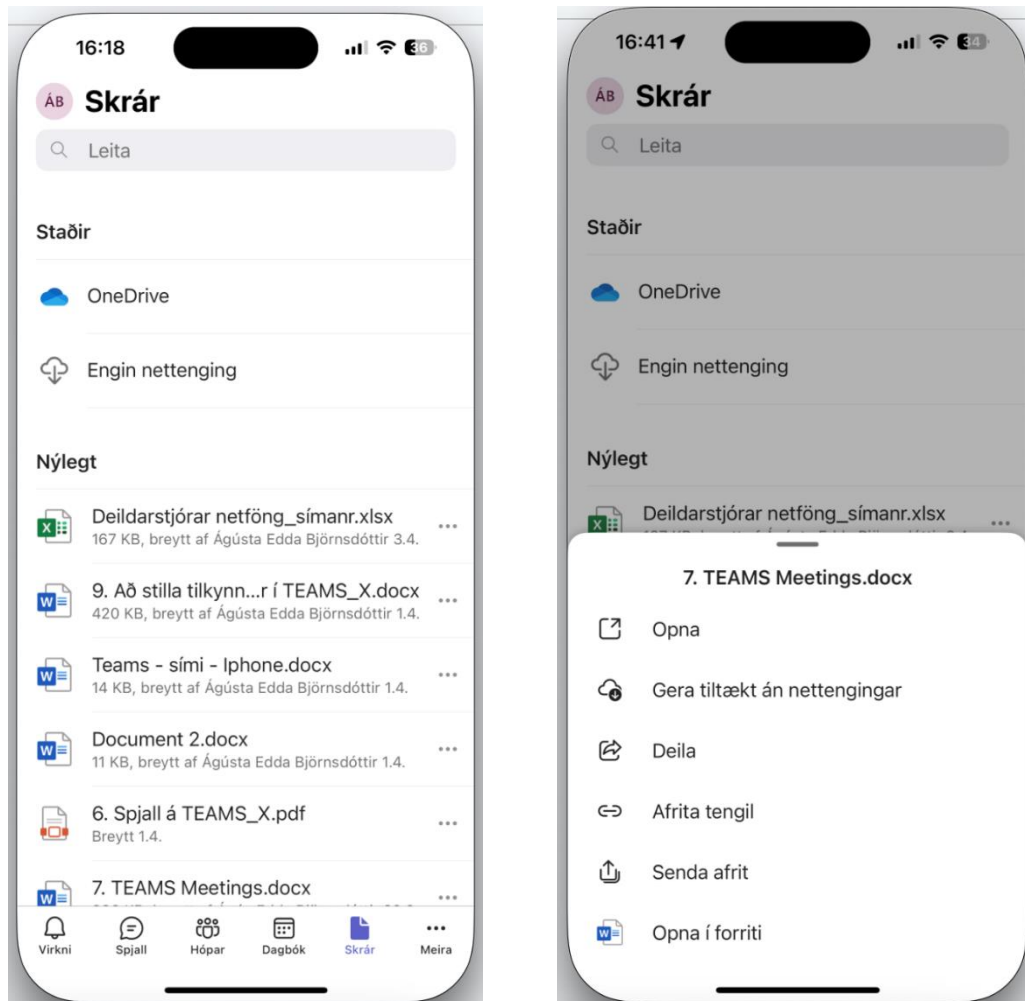


Til að bóka/búa til fund er smellt á **+ táknið** niðri hægra megin á skjánum.

Þá birtist þessi skjár með ýmsum valmöguleikum, t.d.:

- Gefa fundi nafn/titil
- Bæta við þátttakendum
- Deila fundarboði með heilli rás
- Velja fundartíma
- Láta fund endurtaka sig reglulega
- Skrá staðsetningu fundar
- Setja inn lýsingu á fundinum

SKRÁR



Ef smellt er á **Skrár** birtist yfirlit yfir þær skrár (skjöl) sem þú hefur unnið í undanfarið og þá „staði“ sem þú hefur vistað skrárnar á.

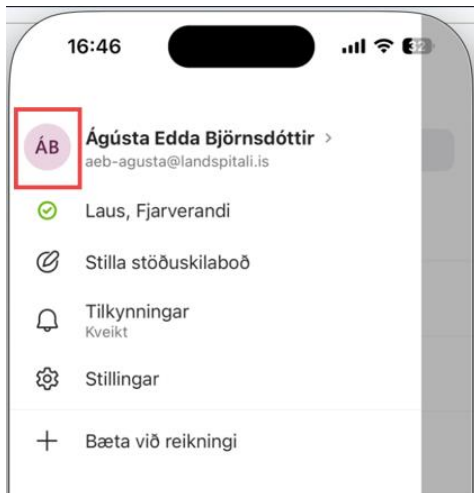
Hægt er að smella á skrá, opna hana og breyta skjalinu í símanum.

Ef smellt er á þrípunktinn hægra megin við nafn skráar birtist gluggi þar sem m.a. er hægt að **deila** skránni, **hlaða henni niður** og/eða **opna** í viðeigandi forriti.

Ef smellt er á **OneDrive** opnast yfirlit yfir möppur þínar og skrár sem þú hefur unnið í undanfarið (líkt og þegar OneDrive er opnað í tölvu). Þar er hægt að opna möppur og skjöl á sama hátt og í tölvu, breyta skjölum og deila þeim með öðrum.

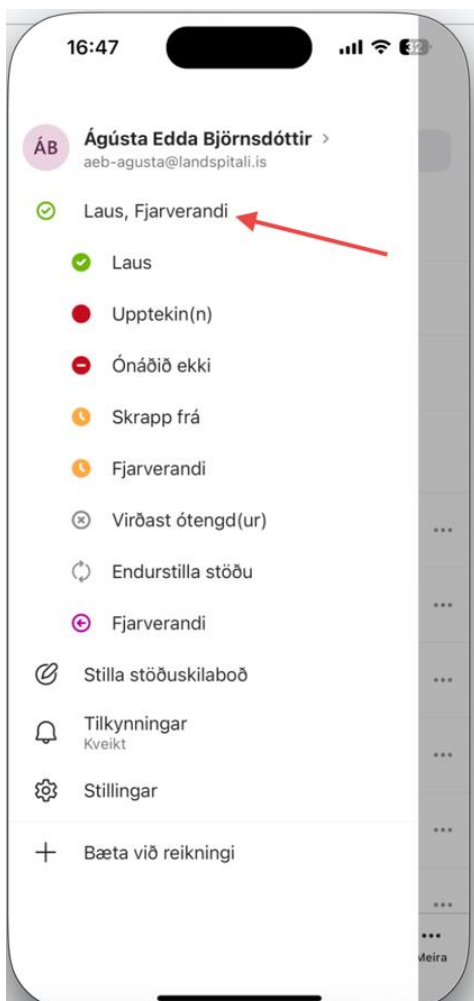
Í **leitarglugganum** efst á skjánum er hægt að leita að fólki (fyrir spjall eða fundarboð t.d.), spjallhóp, skjölum, rásum og hópum.

STILLINGAR



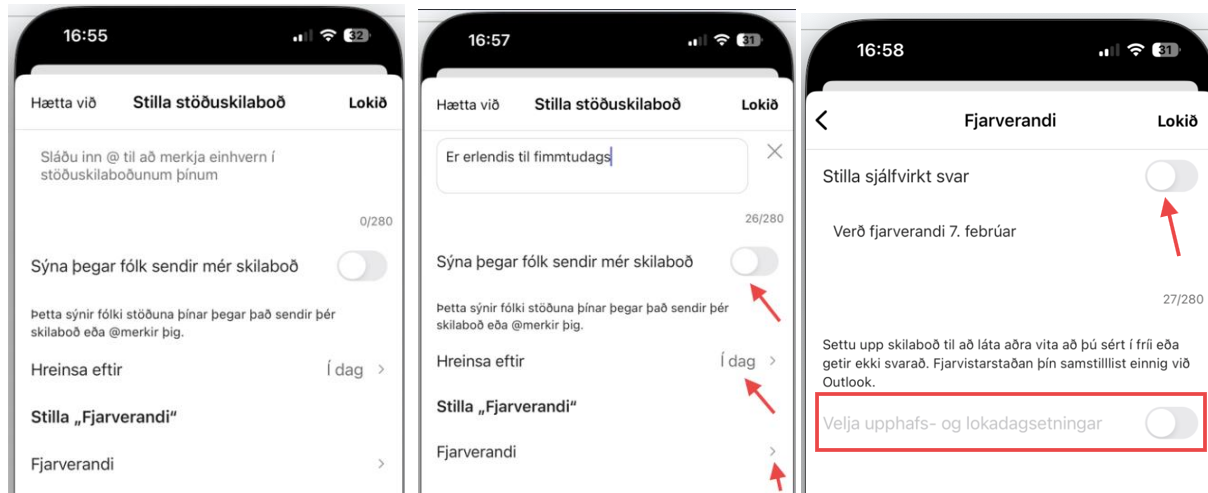
Ef smellt er á **prófílmýndina**/táknið uppi vinstra megin á skjánum birtast nokkrir möguleikar. Hægt er að **breyta ýmsum stillingum**, ákveða hvort og hvernig **tilkynningar** þú vilt fá og stilla stöðu/skrifa **stöðuskilaboð**.

STILLA STÖÐU/STÖÐUSKILABOÐ



Ef smellt er á **Laus, Fjarverandi** opnast listi af möguleikum þar þú getur stillt stöðu þína á Teams. Möguleikinn sem þú velur mun birtast við prófílmýnd þína bæði í síma og tölvu.

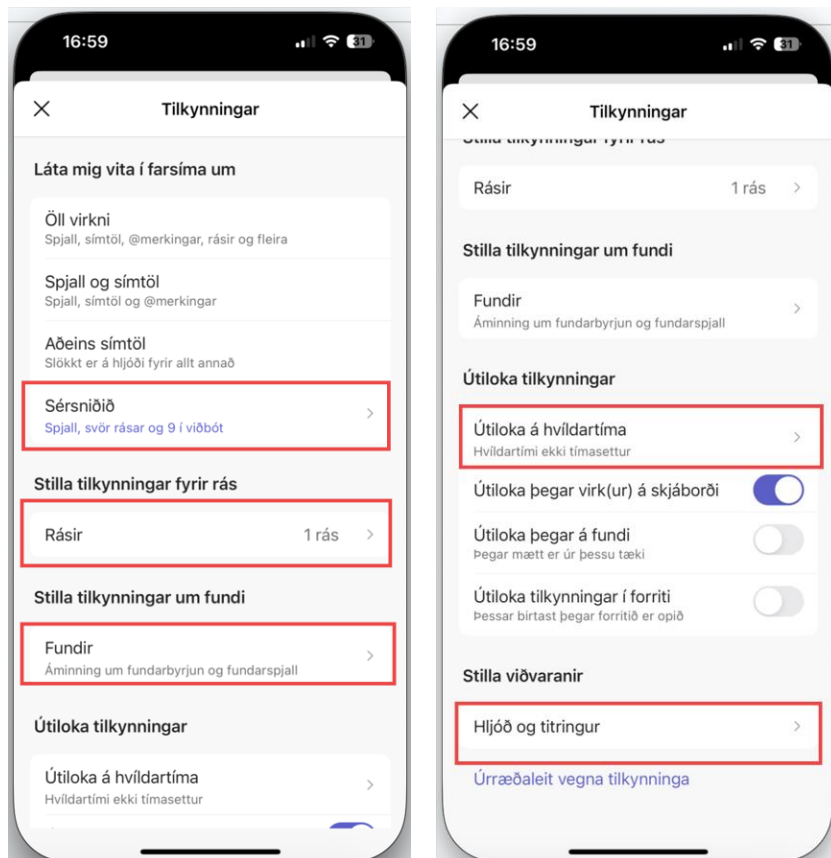
Neðri **Fjarverandi** möguleikinn er í raun „Out of Office“. Ef smellt er á hann **eða Stilla stöðuskilaboð** er hægt að skrá „out of office“ fjarveru (hægt að skrá fyrirfram) og láta skýringu fylgja með stöðu þinni (sjá skýringamyndir að neðan).



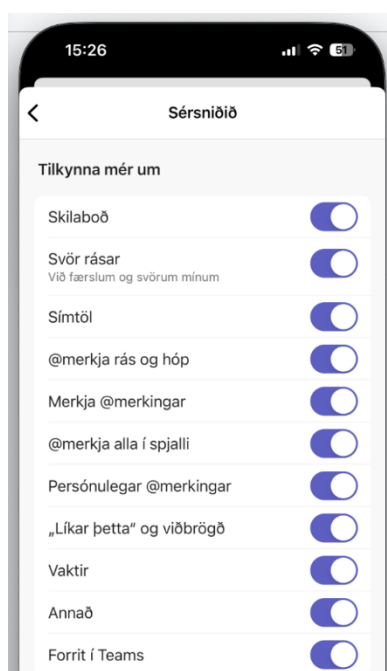
Ef skrifuð eru **stöðuskilaboð** er hægt að láta þau birtast þegar fólk sendir þér skilaboð. Stilla má hvenær stöðuskilaboðin eru hreinsuð.

Ef smellt er á **Fjarverandi** möguleikann neðst á skjánum er hægt að stilla/skrá sjálfvirkir svar við skilboðum og tölvupóstum (Out of office skilaboð). Velja má upphafs- og lokadagsetningar fjarveru með því að smella á (færa til) hnappinn neðst á skjánum.

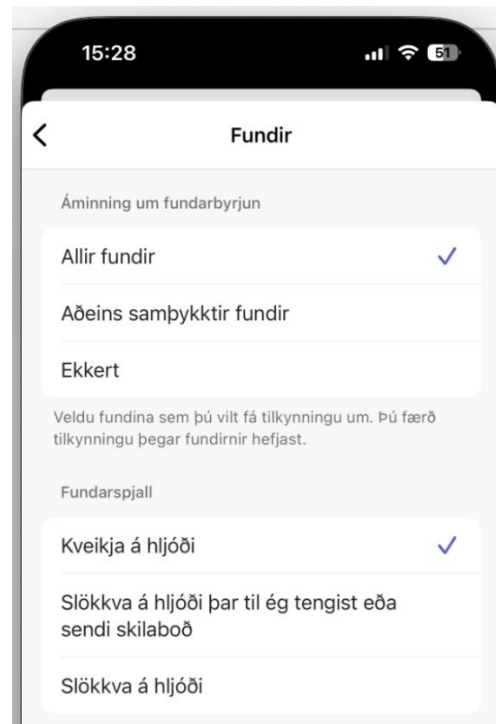
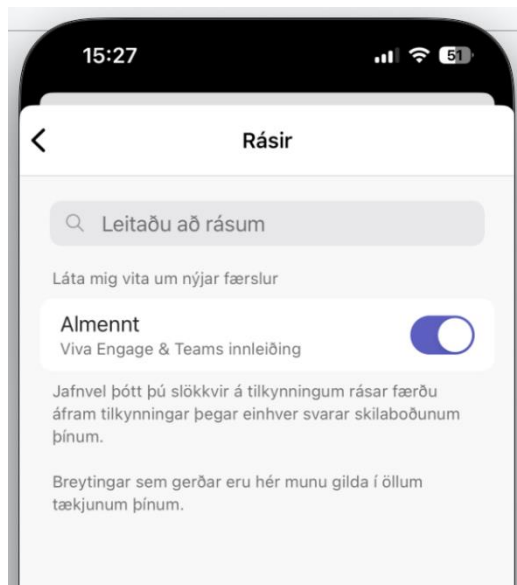
TILKYNNINGAR



Eins og sjá má á myndunum hér að ofan er hægt að stilla á ýmsa vegu **hvort og hvaða tilkynningar þú vilt fá í símann** um þá virkni sem á sér stað í Teams.

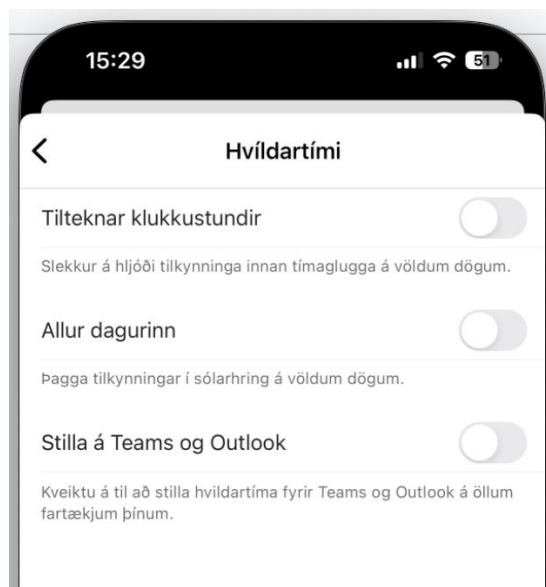


Ef smellt er á **Sérnsniðið** undir **Láta mig vita í farsíma um** birtist listi yfir ýmis atriði sem þú getur valið að fá – eða fá ekki – tilkynningar um.



Ef smellt er á **Rásir** er hægt að leita að einstökum rásum og opna/loka fyrir tilkynningar.

Þegar smellt er á **Fundir** er hægt að stilla hvort þú vilt fá tilkynningar/áminningar fyrir alla, ákveðna eða enga fundi – og hvort þú vilt fá tilkynningar með hljóði frá fundarspjalli.



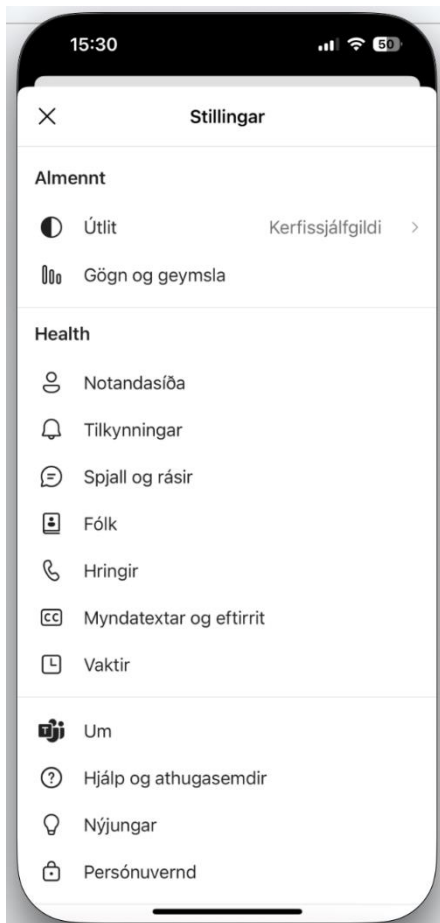
Til að stilla hvenær þú vilt hvíla (loka á) tilkynningar í síma er smellt á **Útiloka á hvíldartíma**.

Ef þú vilt hvíla tilkynningar á ákveðnum dögum velur þú **Allur dagurinn**. Þá birtist yfirlit yfir vikudagana og þú getur valið.

Ef þú vilt hvíla tilkynningar á ákveðnum tímum dags á ákveðnum dögum velur þú **Tiltekna klukkustundir**. Þá birtist yfirlit yfir vikudagana og þú getur valið bæði daga og tíma dags.

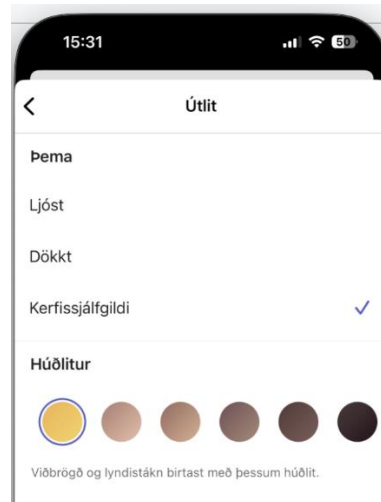
Ath! Þú getur valið hvíldartímann eigi við fyrir Outlook líka.

STILLINGAR

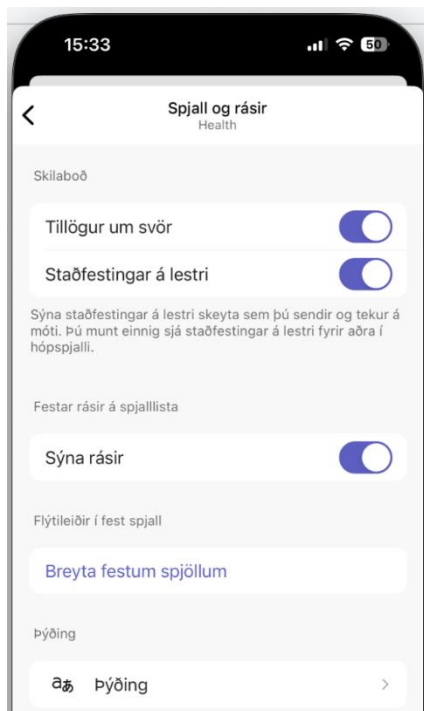


Þegar smeltt er á prófílmmyndina og þar undir smeltt á **Stillingar** opnast listi með ýmsum möguleikum.

Ef þú vilt breyta útlitinu á viðmótinu (t.d. hafa dökkt þema) eða velja húðlit fyrir lyndistákn (emojis) smellir þú á **Útlit**.

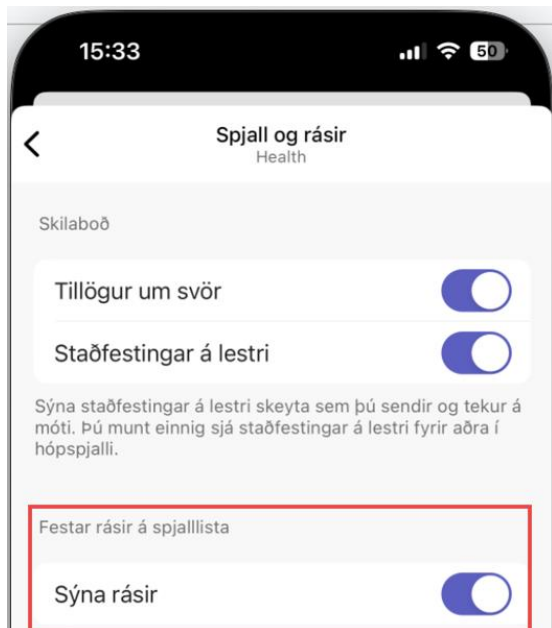


ÞÝÐING SKILABOÐA



Einn mjög hagnýtur möguleiki í **Stillingum** er að hægt er að láta þýða skilaboð yfir á ýmis tungumál. Þá þarf að smella á **Spjall og rásir** og síðan **Þýðing**. Þá opnast gluggi þar sem hægt er að velja tungumál.

SAMEINA RÁSIR OG SPJALL



Ef þú vilt að þær rásir sem þú ert búin/n að festa (pin) birtist undir **Spjall** í Teams er það einnig stillt undir Spjall og rásir (smelltt á **Sýna rásir**).

Ef þú vilt ekki að **Festar rásir** séu efst á spjallsvæðinu þarftu að af-velja **Sýna rásir**.