

8. HAGNÝTIR MÖGULEIKAR

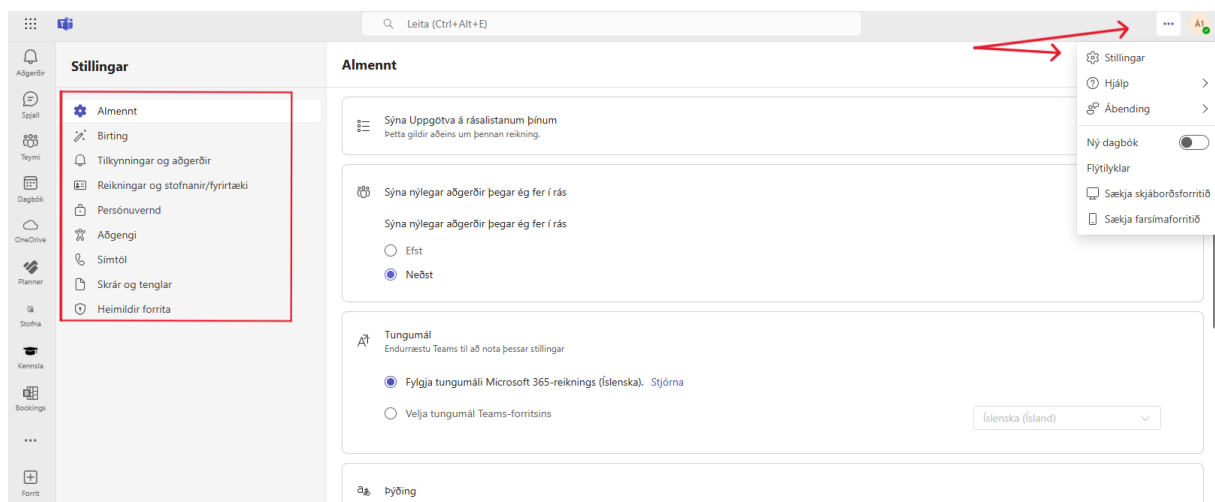
Ýmsa hagnýta möguleika í Teams má finna hér fyrir neðan:

Merkja sig sem laus/upptekin(n)/fjarverandi/o.s.frv

1. Smelltu á prófílmýndina þína uppi í hægra horninu. Þarna getur þú stillt stöðu þína í Teams (Laus, Upptekin(n), Ónáðði ekki o.s.frv) (Available, Busy, Do not disturb).
2. Þú getur einnig skrifað **stöðuskilaboð** (Set status message) sem birtast hjá prófílnum þínum, t.d. „Er á námskeiði til hádegis“.
3. Ef þú vilt skrá fjarveru fram í tímann smellir þú á **Tímasetja sem fjarverandi** (Schedule out of office) (undir Stilla stöðuskilaboð)

Ljóst/dökkt þema (bakgrunnur)

1. Smelltu á þrípunktinn vinstra megin við prófílmýndina þína og veldu **Stillingar** (Settings)
2. Smelltu á **Birting** (Apperance) sem birtist á listanum undir **Stillingar** (Settings) vinstra megin á skjánum
3. Smelltu á flettilistann hægra megin við „þema“ til að velja hvort þú vilt hafa þemað ljóst eða dökkt (light/dark mode)



Tilkynningar

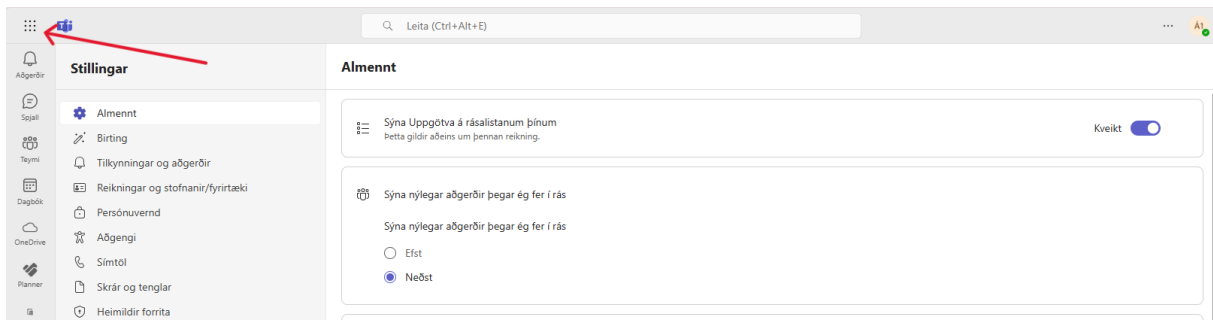
Hægt að breyta ýmsum stillingum á þeim tilkynningum sem þú færð í Teams.

1. Smelltu á þrípunktinn vinstra megin við prófílmýndina þína og veldu **Stillingar** (Settings)

2. Smelltu á **Tilkynningar og aðgerðir** (Notifications and activity) sem birtist á listanum undir Stillingar (Settings)
3. Hér má breyta ýmsum stillingum eftir þörfum og óskum (sjá nánar í „**Að stilla tilkynningar í Teams**“)

Sækja önnur forrit í Teams

Ef smellt er á vöflluformið (9 punktar) upp í vinstra horninu er hægt að opna ýmis Microsoft forrit.



1. Smelltu á það forrit sem þú vilt nota
2. Nú ætti forritið að opnast í öðrum vafraglugga (hægra megin við Teams gluggann sem þú varst í) og þú getur opnað skjal/svæði og unnið í því
3. Ef þetta er forrit sem þú vilt hafa tiltækt í Teams getur þú smellt á þrípunktinn neðst á vinstri tækjastikunni, smellt á forritið – þá birtist það á tækjastikunni, og þú getur hægrismellt á forritið og valið **Festa** (Pin)

Aðgerðir í Teams

Hægt er að fylgjast með allri virkni á þínu Teams undir **Aðgerðir** (Activity) , efst á tækjastikunni vinstra megin. Þetta svæði samsvarar innihólfi í tölvupóstinum þínum eða tilkynningum (notifications) á Facebook.

ATH! Þessar tilkynningar má stilla með því að smella á þrípunktinn hægra megin við **Aðgerðir** (Activity) og velja Notification settings (sjá nánar í „**Að stilla tilkynningar í Teams**“).