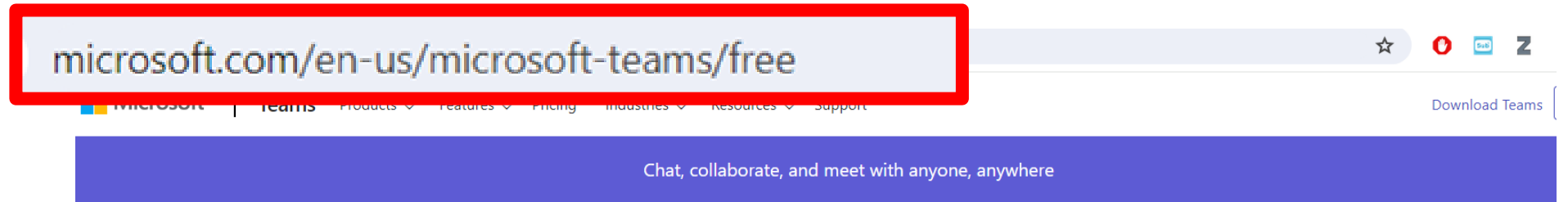


# MS meeskonnad



# Tasuta Microsoft Teamsi konto loomine



1. Minge Microsoft Teamsi veebisaidile:  
<https://www.microsoft.com/en-us/microsoft-teams/free>

2. Klõpsake lehel nuppu "Registreeru tasuta". Võimalik, et peate sisse logima Microsofti kontoga või looma selle, kui teil seda veel pole.

## Easily connect with people in Microsoft Teams free

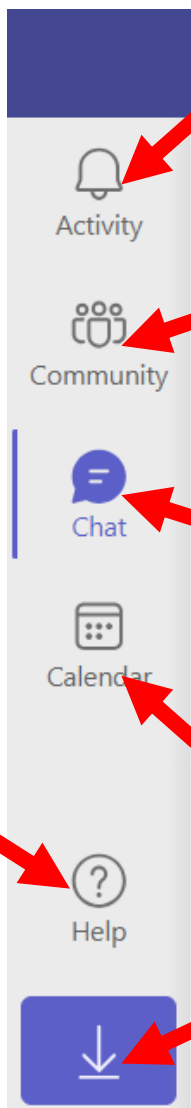
Learn how Teams free can help you seamlessly meet and chat with others, share files online, and collaborate with anyone, from anywhere—all in one app.

[Sign up for free](#)

[Download Teams](#)

[Explore Teams for your business](#)

# Liidese ülevaade



**Tegevus:** teavituste keskus, kust leiate värskendusi Teamsi mainimiste

ja interaktsioonide kohta.  
**Kogukond:** turvaline ruum ühisteks tegevusteks, aruteludeks ja teadmiste

vahetamiseks Teamsis.  
**Vestlus:** otsesuhtluskeskus üks-ühele või grupivestlusteks koos sõnumsidefunktsioonide ja

failide jagamisega.  
**Kalender:** integreeritud ajastamistööriist koosolekute kuvamiseks ja otsejuurdepääsuks

kavandatud koosolekutega liitumiseks.  
**Laadige alla töölaarakendus:** võimalus

installida Teamsi töölaarakendus täiustatud

**Abi:** juurdepääs tugiresurs sidele.

funktsioonide ja integreerimise jaoks.

# Vestlus



Klõpsake uue vestluse alustamiseks.

Lisage vestlusesse soovitud osalejad.

Kui see on grupivestlus, andke vestlusgrupile nimi.

Sisestage oma sõnum ja vajutage vestluse alustamiseks nuppu Saada.

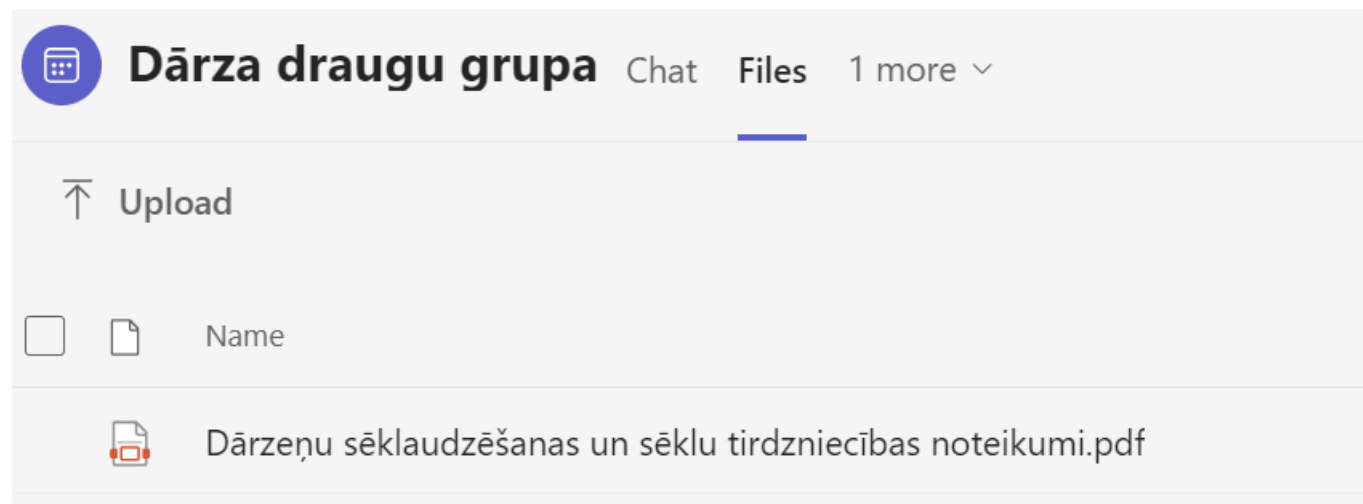
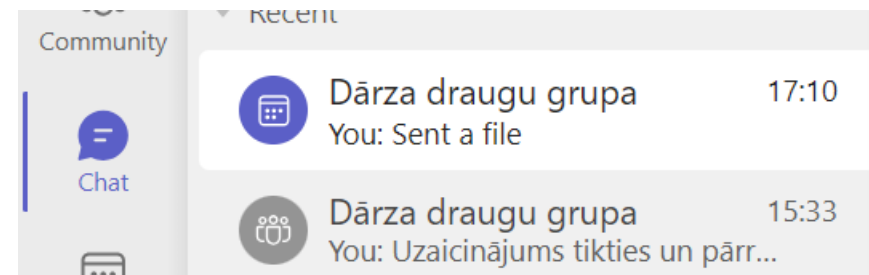
Klõpsake nuppu "Saada".

The screenshot shows a chat application interface. On the left is a sidebar with icons for Activity, Community, Chat, and Calendar. The main area is titled 'Chat' and contains a 'Find and invite people' button. Below this is a 'To:' field with the placeholder text 'Enter name, email or phone number'. A red box highlights the 'Compose' icon (a blue square with a white pencil) in the top right of the chat area. Another red box highlights the 'Group name:' field, which contains the text 'Dārza darba grupa'. Below the group name field is a 'To:' field with two placeholder avatars and an 'X' icon. At the bottom, there is a text input field containing the text 'Uzaicinājums tikties un pārrunāt nākamās sezonas stādu iegādāties'. Below the input field are icons for attachments, emojis, GIFs, and voice recording. A red box highlights the 'Send' button (a white triangle on a grey background) in the bottom right corner.

# Jagamine failid

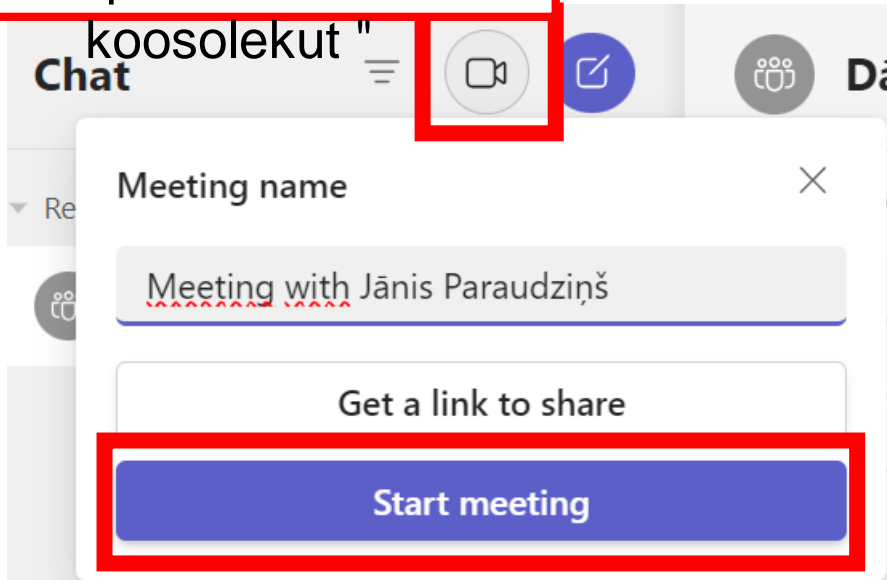


1. Avage vestlus või rühmavestlus.
2. Juurdepääs failide jaotisele.
3. "Laadi üles" uus fail .
4. Pärast üleslaadimist on fail nähtav ja juurdepääsetav kõigile selles vestluses osalejatele. Iga osaleja saab jagatud faili vaadata, alla laadida ja sellega suhelda.

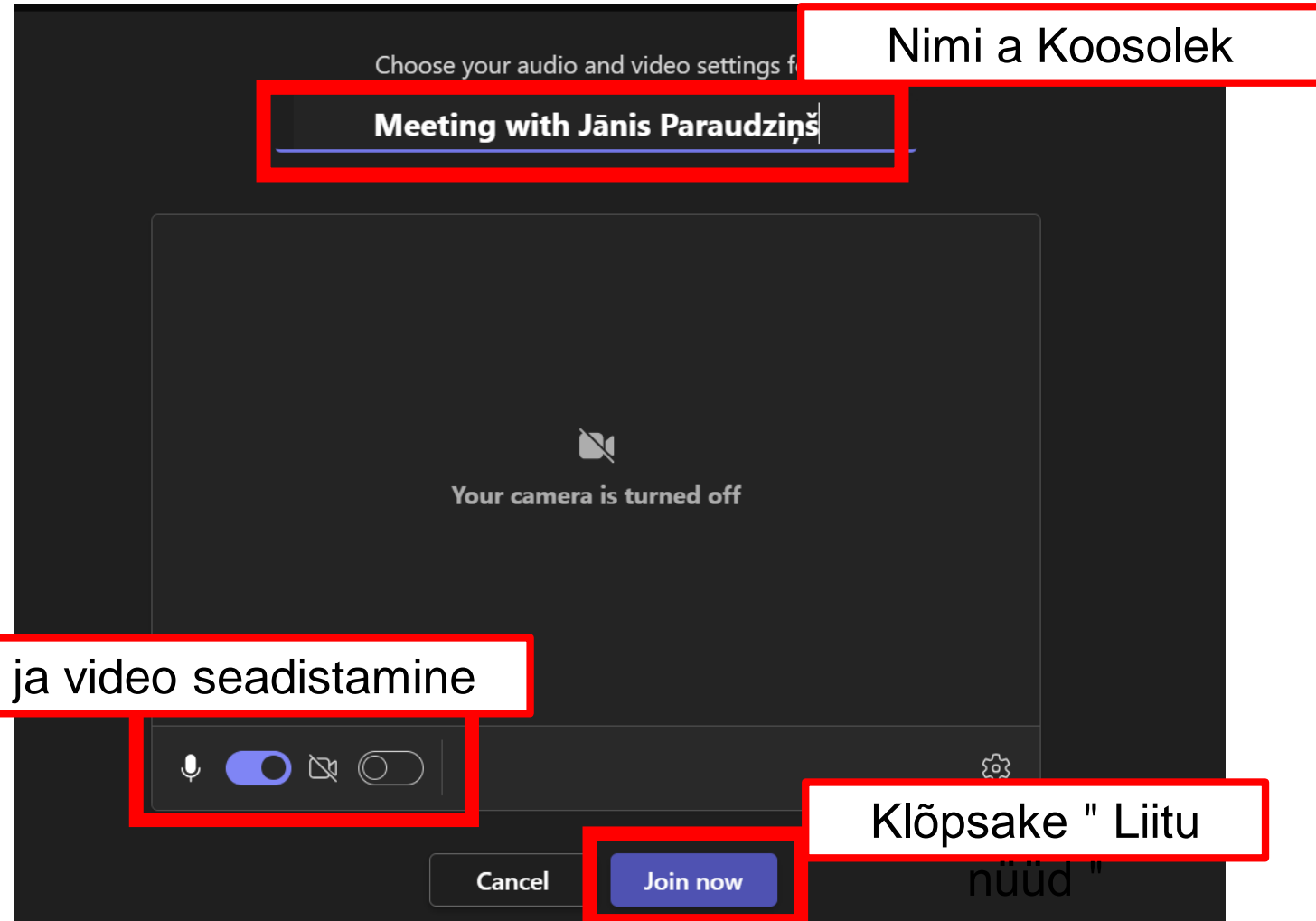


# Videokoosolekute alustamine

Klõpsake "Alusta



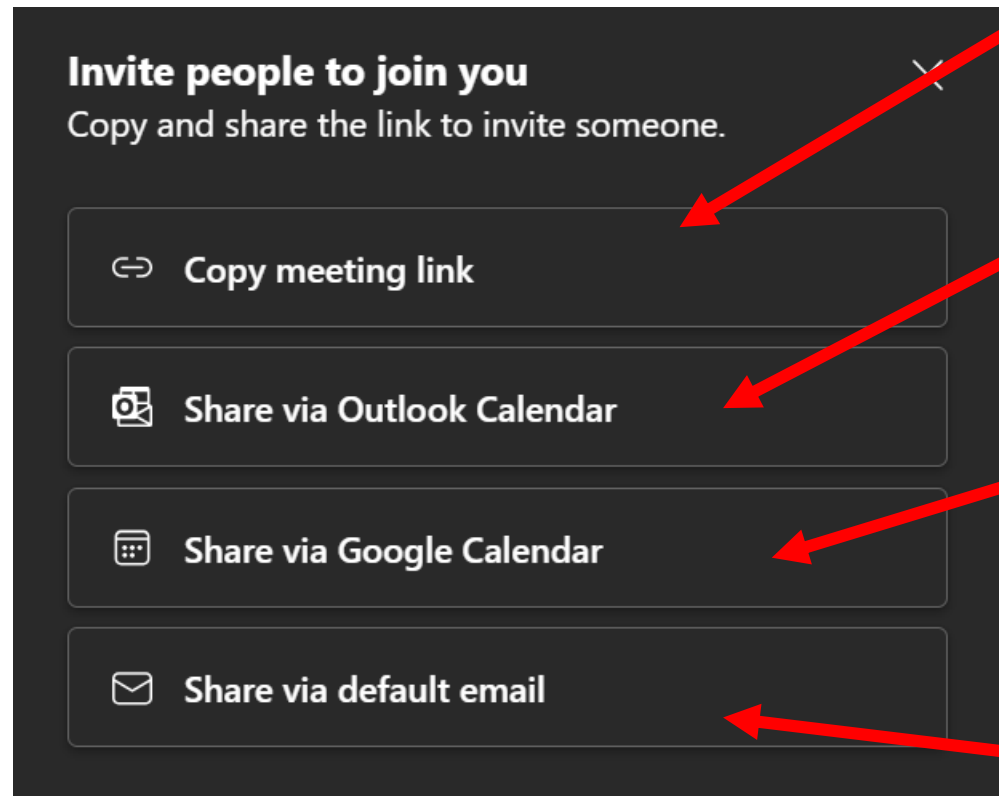
Nimi a Koosolek



Heli ja video seadistamine

Klõpsake " Liitu

# Kutsu osalejaid



URL-i käsitsi kopeerimiseks klõpsake "Kopeeri koosoleku link".

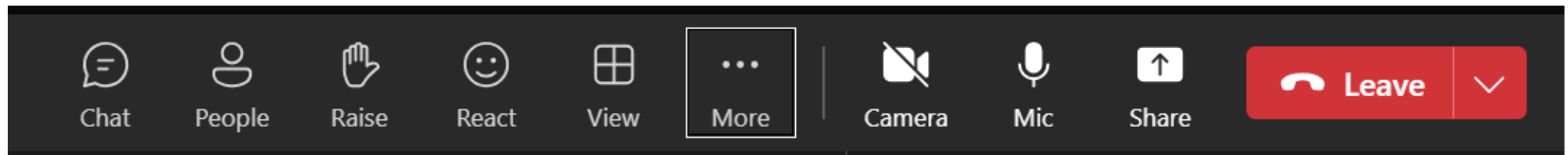
See loob Outlooki kalendrikutse, mis on täidetud koosoleku üksikasjadega.

Teams loob koosoleku teabega Google'i kalendri sündmuse.

See avab vaikemeilikliendi (nt Outlook või mis tahes seotud meilirakendus).

# Videokoosoleku funktsioonide uurimine

- Vestlus: vestlused, failide jagamine, koosolekute ajastamine.
- Inimesed: osalejate väljapanek, osalejate haldamine.
- Tõstke käsi: signaal koosolekutel rääkimiseks.
- Reageerimine: emotikonidel põhinevad reaktsioonid vestlustes.
- Vaade: koosoleku paigutuste vahetamine (nt galeriivaade).
- Veel: koosolekuteave, keeleseaded, rakenduste konfiguratsioonid.
- Kaamera: videovoo sisse- ja väljalülitamine.
- Mikrofon: heli vaigistamine / vaigistuse tühistamine.
- Jagamine: koostööpõhine ekraani/failide jagamine.
- Lahku: pooleliolevatest aruteludest või koosolekust väljumine.



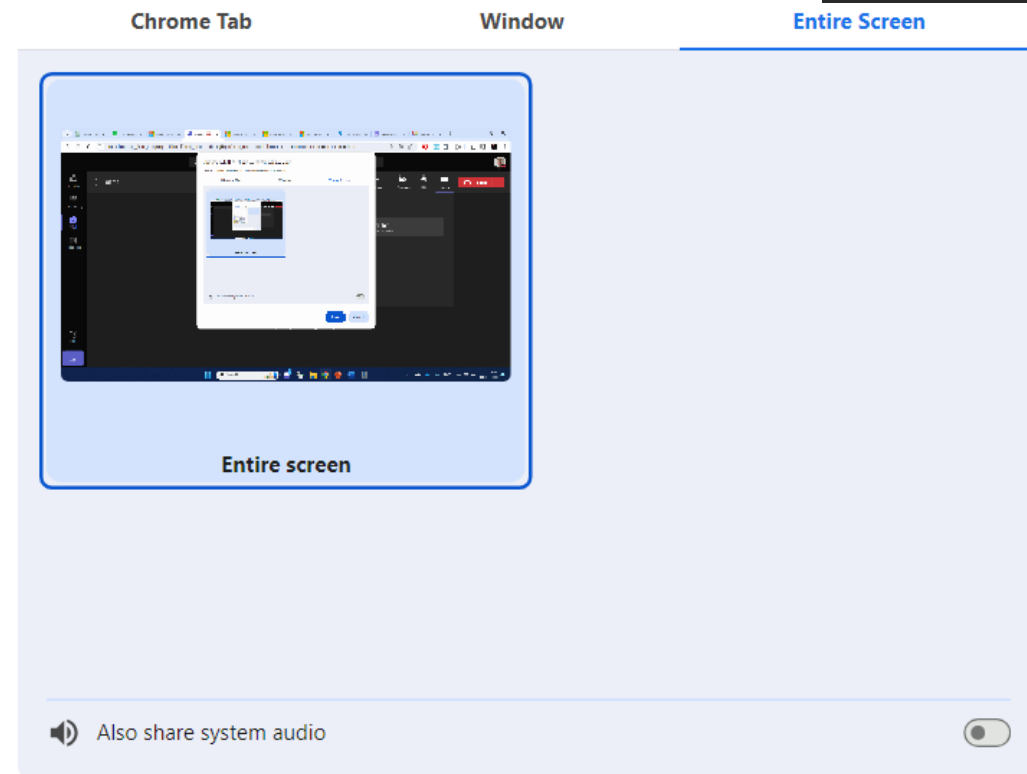


# Jagage oma ekraani

- Klõpsake "Jaga": koosoleku ajal leidke ja klõpsake tööriistaribal "Jaga".
- Valige jagamisvalik: valige "Tab" (üksikud brauseri vahekaardid), "Aken" (konkreetsed rakendusaknad) või "Terve ekraan" (kogu ekraan).
- Vajadusel lisage süsteemiheli, kontrollige "Ka jagada süsteemi heli" kast heli jagamiseks.
- Jagamise alustamine: valige jagamisvalik ja klõpsake "Jaga".
- Jagamise peatamine: peatamiseks klõpsake valikul „Lõpeta jagamine” või sulgege jagatud aken/vaheleht.

Choose what to share with teams.live.com

The site will be able to see the contents of your screen



Share

Cancel

|| teams.live.com is sharing your screen and audio.

Stop sharing

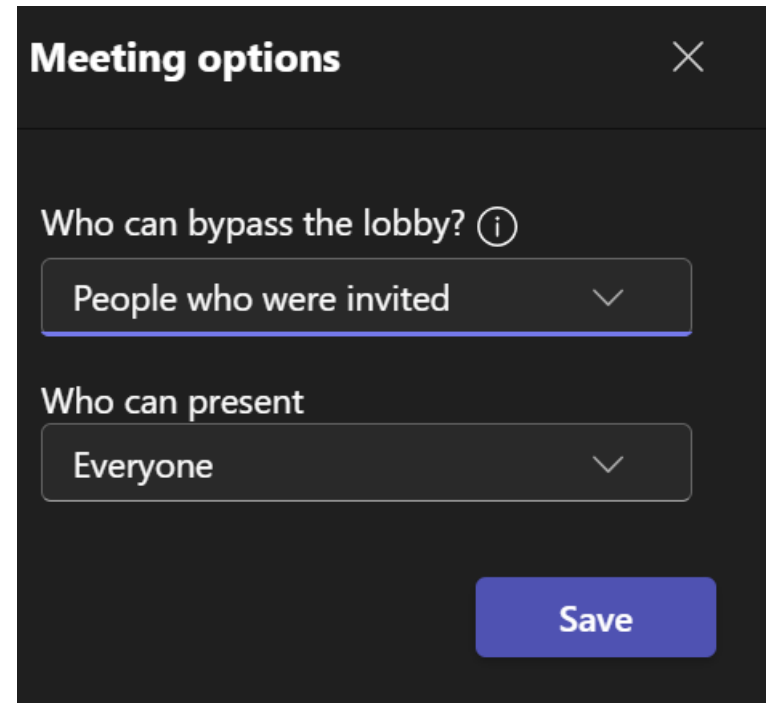
[Hide](#)



Share

# Microsoft Teamsi koosolekuvalikud

Microsoft Teamsi koosolekuseadetes saate määrata eelistused, kes saavad fuajeest mööda minna – piirata juurdepääsu kutsututele, lubada kõigil liituda või piirata sisenemist ainult hostiga. Lisaks saate juhtida esitlusõigusi, andes võimaluse jagada sisu kõigile osalejatele või ainult koosoleku korraldajale.



# Meeskonnad Kalender funktsioonid

- **ID-ga liitumine:** see funktsioon võimaldab kasutajatel koosolekuga liituda, sisestades koosoleku korraldaja antud koosoleku ID, mis võimaldab otsejuurdepääsu kavandatud seansile.
- **"Kohtuge kohe"** käivitab vahetu koosoleku, mis võimaldab kasutajatel alustada koosolekut ilma eelplaneerimata. See sobib suurepäraselt ekspromptidele mõeldud aruteludeks või kiireks koostööks.
- **" + Uus koosolek "** See valik võimaldab kasutajatel luua ja ajastada uue koosoleku. Kasutajad saavad enne kutsete saatmist või koosoleku algatamist määrata koosoleku üksikasjad sealhulgas kuunäeva, kellaaia, osalejad ja näevakorra.

The screenshot displays the Microsoft Teams calendar interface. At the top, there are navigation options: "Calendar" with a sub-link "Add Google Calendar", and buttons for "# Join with an ID", "Meet now", and "+ New meeting". Below this is a header for "December 2023" with navigation arrows and the text "You're up to date!" and "Work week". The main calendar grid shows days from Monday (25) to Friday (29). A meeting titled "Därza draugu grupa" (Microsoft Teams Meeting) is scheduled for Tuesday, December 26th, from 16:00 to 17:00. The left sidebar contains icons for Activity, Community, Chat, and Calendar.

# Kohtumise planeerimiseks



# Join with an ID

Meet now

+ New meeting

2

Activity

Community

Chat

1 Calendar

2

**New meeting** Details 7 **Send**

Time zone: (UTC+02:00) Helsinki, Kyiv, Riga, Sofia, Tallinn, Vilnius

3 Dārza draugu grupa

4 @gmail.com

5 20/02/2024 18:00 → 20/02/2024 18:30 30m  All day

Occurs every Monday and Tuesday

Add location

6 **B** *I* U ~~S~~ | Paragraph | | 99 ...

Type details for this new meeting

# Levinud probleeme

- **Meeskonna koosolekuga ei saa liituda:**

Veenduge, et koosolekul oleks õige link ja kontrollige Interneti-ühendust. Taaskäivitage Teams või oma seade või otsige abi koosoleku korraldajalt.

- **Kaamera probleem:**

Kontrollige, kas kaamera on ühendatud ja lubatud. Kontrollige kaamera õigusi Teamsi seadetes, värskendage draivereid/tarkvara ja taaskäivitage Teams või oma seade, et lahendada.

- **Mikrofoni probleem:**

Veenduge, et mikrofoni on vaigistatud ja korralikult ühendatud. Kohandage Teamsi seadeid õige mikrofoni jaoks, kontrollige süsteemiseadeid ja testige mikrofoni teiste rakenduste/seadmetega.

- **Kõlari probleem:**

Kontrollige kõlarite ühendusi ja reguleerige helitugevuse seadeid Teamsis. Veenduge, et teised rakendused ei kasutaks ainult kõlareid. Tõrkeotsinguks testige kõlareid teiste meediumiallikatega. Kui probleemid püsivad, otsige täiendavat abi või tugiresurssi.