



Panel klienta BHPlink

Instrukcja użytkownika

Jeżeli otrzymasz zaproszenie, aby dołączyć do zespołu w aplikacji Microsoft Teams, musisz wykonać kilka czynności, aby je zaakceptować.

1. Otwórz zaproszenie w wiadomości e-mail i wybierz pozycję **Otwórz aplikację Microsoft Teams**. Jeśli nie widzisz tego zaproszenia, sprawdź folder wiadomości-śmieci lub spam.
 - a. Jeśli Twój adres e-mail nie był wcześniej używany do utworzenia konta Microsoft, musisz utworzyć takie konto. W oknie dialogowym **Tworzenie konta** wybierz pozycję **Dalej**, utwórz hasło i wybierz pozycję **Dalej**.
 - b. Aby zweryfikować swój adres e-mail, otwórz e-mail weryfikacyjny i skopiuj kod bezpieczeństwa.
 - c. Wprowadź swój kod bezpieczeństwa w oknie **Weryfikowanie adresu e-mail**, następnie wybierz pozycję **Dalej**, wprowadź kod CAPTCHA w wierszu **Wprowadź widoczne znaki**, wybierz pozycję **Dalej**, a następnie **Akceptuj**.
2. Jeżeli nie chcesz pobierać aplikacji Microsoft Teams, wybierz pozycję **Zamiast tego użyj aplikacji sieciowej**.
3. W aplikacji sieciowej Teams możesz wyświetlać wiadomości i odpowiadać na nie, tworzyć własne wiadomości i korzystać z karty **Pliki**, aby wyświetlać lub edytować dokumenty zespołu.

Jeśli już korzystasz z aplikacji Teams w Twojej organizacji, dołączenie do zespołu jako gość jest znacznie prostsze.

1. Wystarczy otworzyć aplikację Microsoft Teams i wybrać pozycję **Tak**, aby przełączyć się na zespół, do którego Cię zaproszono. Teraz możesz współpracować z innymi przy projektach w aplikacji Teams.

Aby przełączyć się z powrotem na zespół Twojej firmy, wybierz go z listy rozwijanej **Organizacja**.

Microsoft Teams

Przewodnik Szybki start

Jesteś nowym użytkownikiem aplikacji Microsoft Teams? W niniejszym przewodniku przedstawiono podstawowe informacje dotyczące korzystania z tego programu.

Poruszanie się po aplikacji Teams

Użyj tych przycisków, aby przełączać się pomiędzy kanałami aktywności, czatem, Twoimi zespołami, kalendarzem i plikami.

Wyświetlanie i organizowanie zespołów

Kliknij, aby wyświetlić swoje zespoły. Aby zmienić kolejność zespołów, przeciągnij nazwę jednego z nich na liście.

Znajdowanie aplikacji osobistych

Kliknij, aby znaleźć swoje aplikacje osobiste i zarządzać nimi.

Dodawanie aplikacji

Uruchom Aplikacje, aby przejrzeć lub wyszukać aplikacje, które możesz dodać do aplikacji Teams.

Każdy zespół może korzystać z różnych kanałów

Kliknij jeden z nich, aby zobaczyć pliki i konwersacje na dany temat, rozmowy dotyczące działu lub projektu.

Rozpoczynanie nowego czatu

Rozpocznij rozmowę jeden na jeden lub konwersację w niewielkiej grupie.

Dodawanie kart

U góry kanału możesz wyróżnić aplikacje, usługi i pliki.

Używanie pola poleceń

Za jego pomocą możesz wyszukać określone pozycje lub osoby, wykonać szybkie działania i uruchamiać aplikacje.

Zarządzanie ustawieniami profilu

Możesz zmienić ustawienia aplikacji, swoje zdjęcie lub pobrać aplikację mobilną.

Zarządzanie swoim zespołem

Możesz dodawać lub usuwać członków, utworzyć nowy kanał lub pobrać link do zespołu.

Dodawanie plików

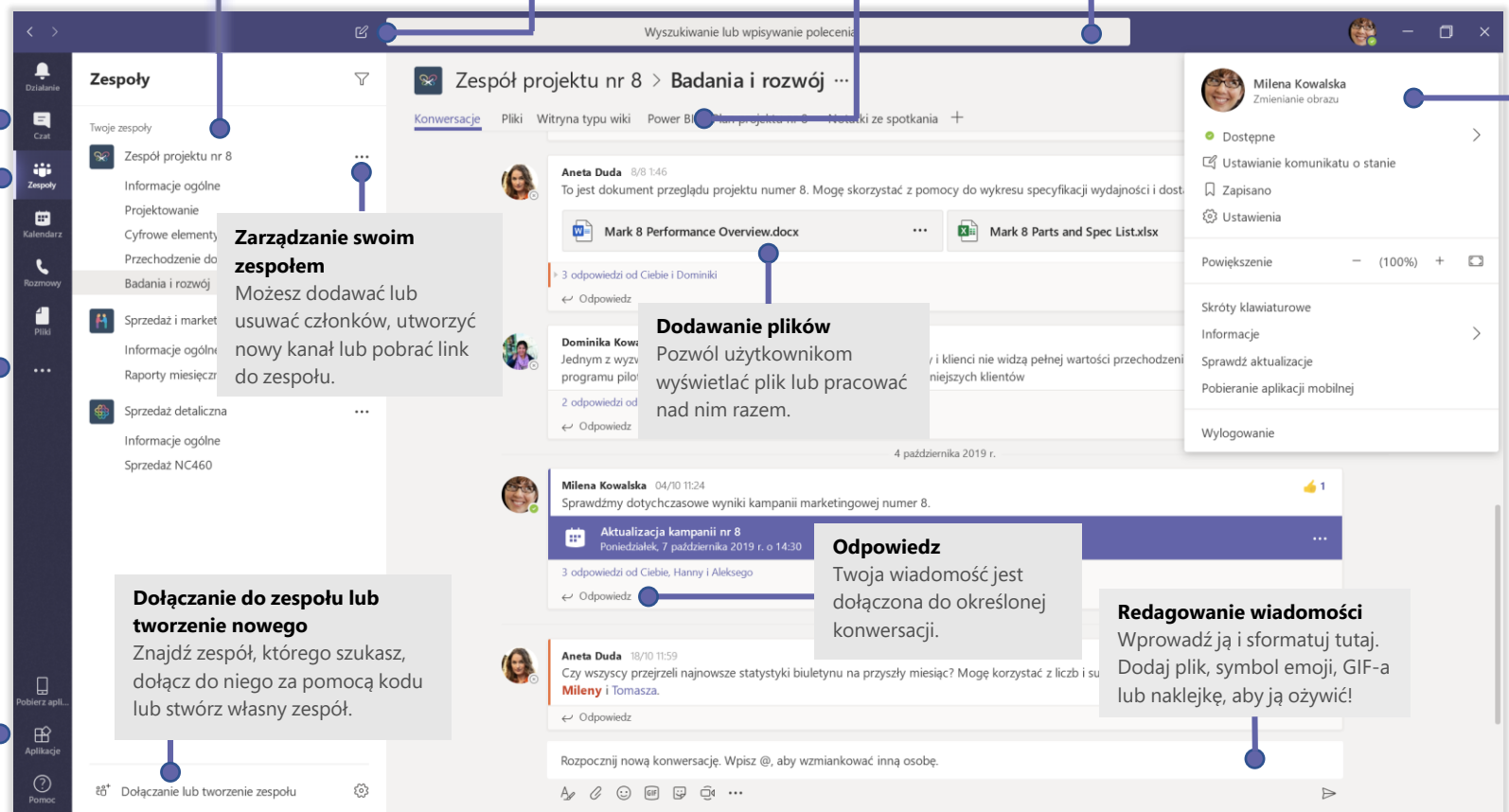
Pozwól użytkownikom wyświetlać plik lub pracować nad nim razem.

Odpowiedź

Twoja wiadomość jest dołączona do określonej konwersacji.

Redagowanie wiadomości

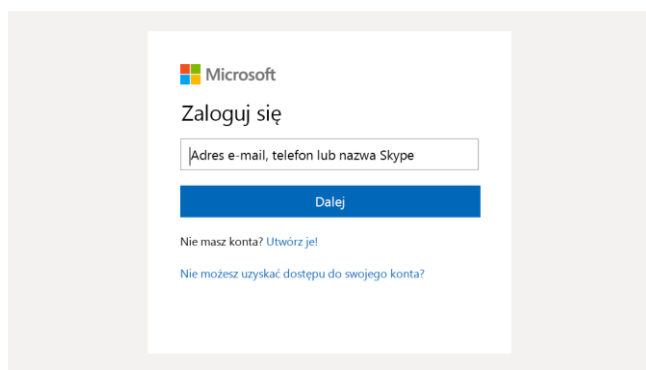
Wprowadź ją i sformatuj tutaj. Dodaj plik, symbol emoji, GIF-a lub naklejkę, aby ją ożywić!



Microsoft Teams

Logowanie

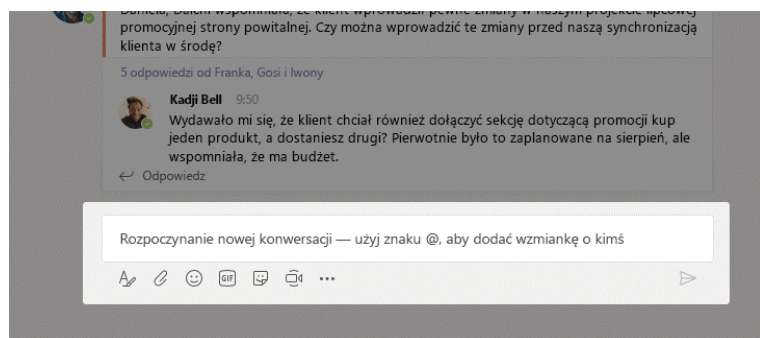
W systemie Windows kliknij **Start** > **Microsoft Teams**.
Na komputerze Mac przejdź do folderu **Aplikacje** i kliknij **Microsoft Teams**.
Na urządzeniu przenośnym dotknij ikony **Teams**. Następnie zaloguj się przy użyciu nazwy użytkownika i hasła usługi Office 365. (Jeśli używasz bezpłatnej wersji aplikacji Teams, zaloguj się za pomocą nazwy użytkownika i hasła do tego konta).



Rozpoczynanie konwersacji

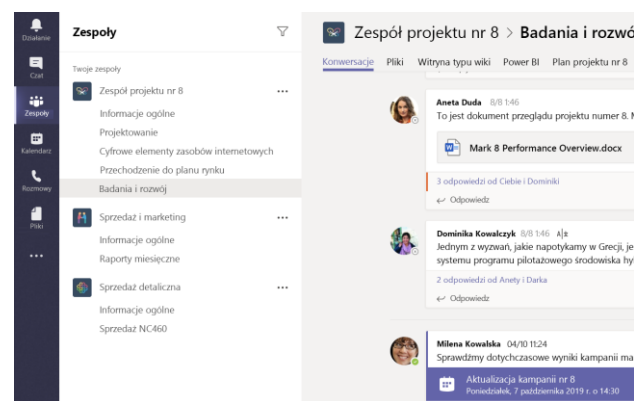
Z całym zespołem... Kliknij pozycję **Zespoły**, wybierz zespół i kanał, napisz wiadomość, a następnie kliknij pozycję **Wyślij**.

Z osobą lub grupą... Kliknij pozycję **Nowy czat**, wpisz imię osoby lub nazwę grupy w polu **Do**, wpisz wiadomość, a następnie kliknij pozycję **Wyślij**.



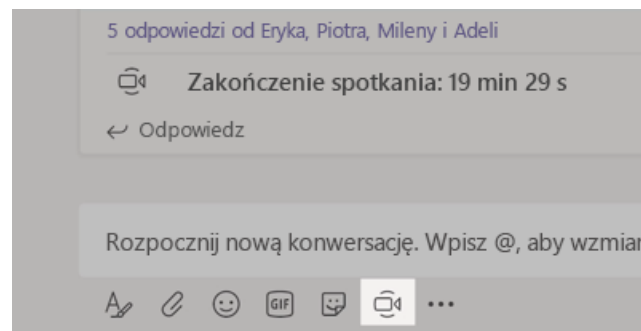
Wybieranie zespołu i kanału

Zespół to zbiór ludzi, konwersacji, plików i narzędzi zebranych w jednym miejscu. **Kanał** to dyskusja w zespole dotycząca określonego działu, projektu lub tematu. Kliknij pozycję **Zespoły** i wybierz zespół. Wybierz kanał, aby przejrzeć **Konwersacje**, **Pliki** i inne karty.



Rozpoczynanie spotkania

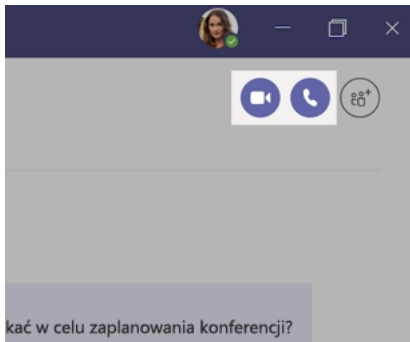
Kliknij pozycję **Rozpocznij spotkanie teraz** pod obszarem, w którym wpisujesz wiadomość, aby rozpocząć spotkanie w kanale. (Jeżeli klikniesz pozycję **Odpowiedz**, a następnie **Rozpocznij spotkanie teraz**, spotkanie będzie powiązane z daną konwersacją). Wprowadź nazwę spotkania i zacznij zapraszać osoby.



Microsoft Teams

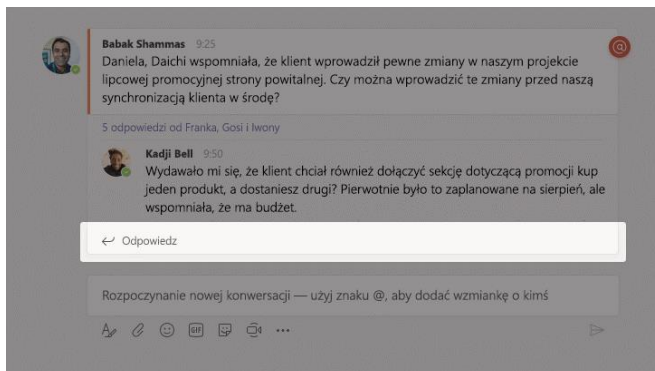
Nawiązywanie połączeń audio i wideo

Kliknij pozycję **Rozmowa wideo** lub **Rozmowa audio**, aby zadzwonić do kogoś z czatu. Aby wybrać numer, kliknij pozycję **Rozmowy** po lewej stronie i wprowadź numer telefonu. W tym samym obszarze możesz wyświetlić swoją historię połączeń i poczty głosowej.



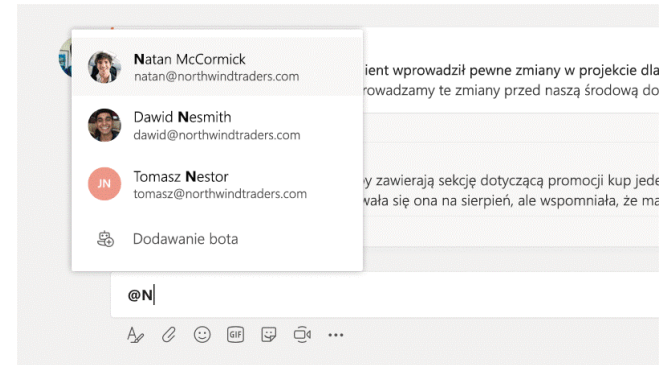
Odpowiadanie na konwersację

Konwersacje w kanale są uporządkowane według daty, a następnie są przypisywane do wątków. Znajdź wątek, na który chcesz odpowiedzieć, a następnie kliknij pozycję **Odpowiedz**. Dodaj swoje przemyślenia i kliknij pozycję **Wyślij**.



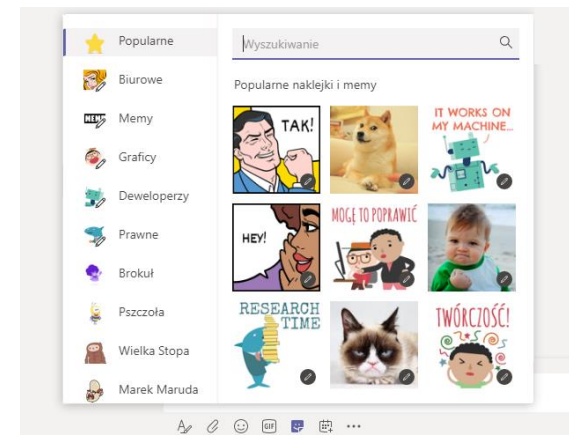
@Wzmiankowanie osoby

Aby przyciągnąć czyjąś uwagę, wpisz @, a następnie imię tej osoby (lub wybierz ją z wyświetlonej listy). Wpisz **@zespół**, aby wysłać wiadomość wszystkim członkom zespołu, lub **@kanał**, aby powiadomić wszystkie osoby, które polubiły ten kanał.



Dodawanie symbolu emoji, memu lub GIF-a

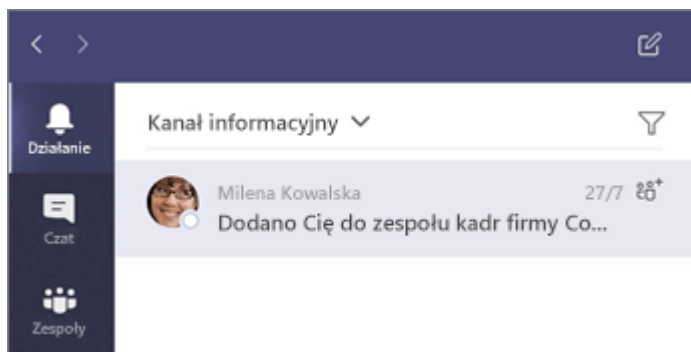
Kliknij ikonę **Naklejki** pod polem wprowadzania wiadomości, a następnie wybierz mem lub naklejkę z jednej z kategorii. Znajdziesz tu również przyciski umożliwiające dodanie symbolu emoji lub GIF-a.



Microsoft Teams

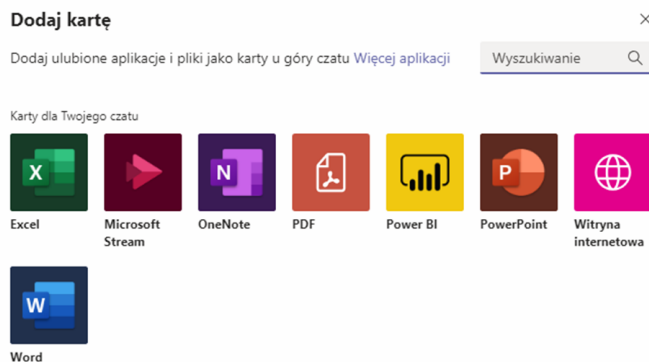
Bądź na bieżąco

Kliknij pozycję **Aktywność**  po lewej stronie. W **Kanale** wyświetlane są wszystkie powiadomienia i wszystko, co ostatnio wydarzyło się w śledzonych przez Ciebie kanałach.



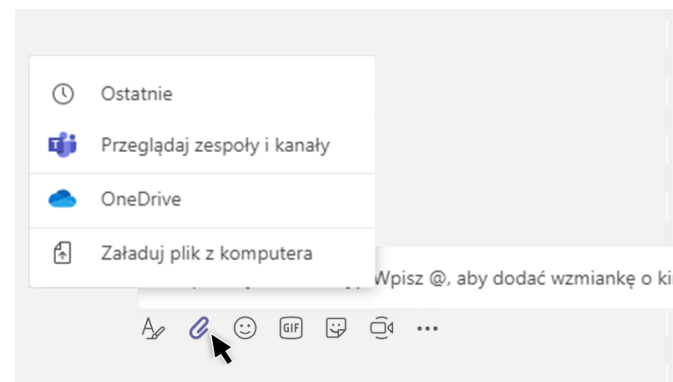
Dodawanie karty w kanale

Kliknij symbol  obok kart u góry kanału, kliknij wybraną aplikację, a następnie postępuj zgodnie z instrukcjami. Skorzystaj z pola **Szukaj**, jeżeli nie widzisz aplikacji, której potrzebujesz.



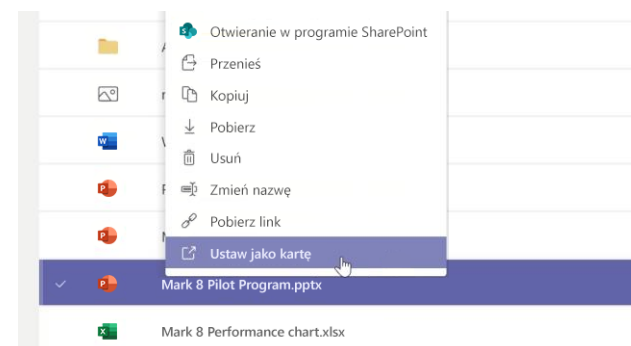
Udostępnianie pliku

Kliknij pozycję **Dołącz**  pod polem wprowadzania wiadomości, wybierz lokalizację pliku, a następnie odpowiedni plik. W zależności od lokalizacji pliku możesz skorzystać z opcji przesyłania kopii, udostępnienia linku lub innych sposobów udostępniania.



Praca z plikami

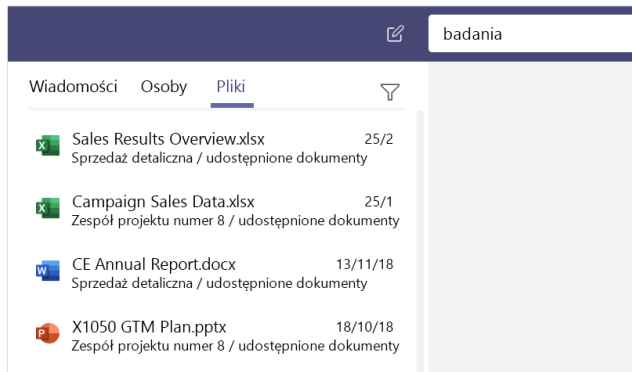
Kliknij pozycję **Pliki**  po lewej stronie, aby zobaczyć wszystkie pliki udostępnione we wszystkich Twoich zespołach. Kliknij pozycję **Pliki** u góry kanału, aby wyświetlić wszystkie pliki udostępnione w tym kanale. Kliknij pozycję **Więcej opcji...** obok pliku, aby zobaczyć, co możesz z nim zrobić. W kanale możesz błyskawicznie przekształcić plik w kartę u góry!



Microsoft Teams

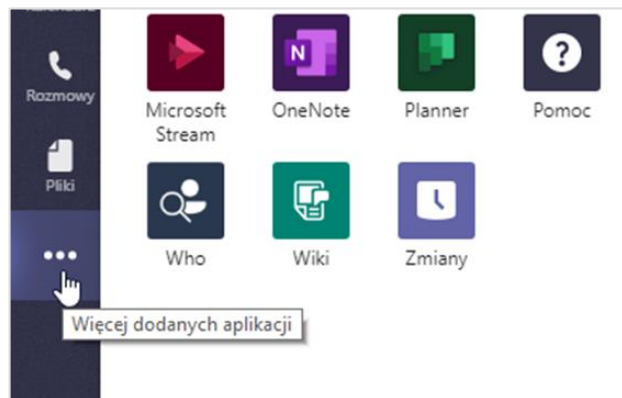
Wyszukiwanie treści

Wpisz wyrażenie w polu polecenia u góry aplikacji i naciśnij klawisz Enter. Następnie wybierz kartę **Wiadomości**, **Osoby** lub **Pliki**. Wybierz element lub kliknij pozycję **Filtr** w celu uściślenia wyników wyszukiwania.



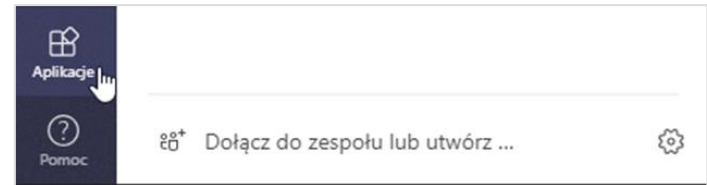
Znajdowanie aplikacji osobistych

Kliknij pozycję **Więcej dodanych aplikacji** ..., aby wyświetlić swoje aplikacje osobiste. W tym miejscu możesz je otwierać lub odinstalowywać. Dodaj więcej aplikacji w obszarze **Aplikacje**.



Dodawanie aplikacji

Kliknij pozycję **Aplikacje** po lewej stronie. W tym miejscu możesz wybrać aplikacje, których chcesz używać w aplikacji Teams, wybrać odpowiednie ustawienia oraz kliknąć pozycję **Dodaj**.



Więcej możliwości aplikacji Microsoft Teams

Zobacz, co nowego w pakiecie Office

Poznaj nowe i ulepszone funkcje w aplikacji Microsoft Teams i innych aplikacjach pakietu Office. Odwiedź witrynę

<https://go.microsoft.com/fwlink/?linkid=871117>, aby uzyskać więcej informacji.

Skorzystaj z bezpłatnych szkoleń, samouczków i klipów wideo dotyczących aplikacji Microsoft Teams

Chcesz lepiej poznać możliwości aplikacji Microsoft Teams? Odwiedź witrynę

<https://go.microsoft.com/fwlink/?linkid=2008318>, aby poznać nasze bezpłatne szkolenia.

Przesyłanie opinii

Uwielbiasz aplikację Microsoft Teams? Masz pomysł na jej usprawnienie, którym możesz się z nami podzielić? Z lewej strony aplikacji kliknij pozycję **Pomoc** >

Prześlij opinię. Dziękujemy!

Pobieranie innych przewodników Szybki start

Aby pobrać nasze bezpłatne przewodniki Szybki start dla innych Twoich ulubionych aplikacji, przejdź do witryny <https://go.microsoft.com/fwlink/?linkid=2008317>.