

# Vastauksia yleisiin kysymyksiin: Teams, Sharepoint ja Onedrive

## A. Miten luodaan työtila Teamsiin?

Kirjaudu Teamsiin: <https://teams.microsoft.com/>

"Join or create a team"

"Create a team"

"Staff members"

Anna työtilalle nimi ja määritä sen julkisuus ("Privacy")

Next

Lisää työtilaan henkilöitä ja määritä heidän oikeutensa

## B. Miten Teams-työtilaan ladataan sisään tiedostoja?

Files

Upload

## C. Miten Teams-työtilassa oleville tiedostoille tehdään hakemistorakenne?

+

Sharepoint

Home

Takaisin Teamsiin

Home

New

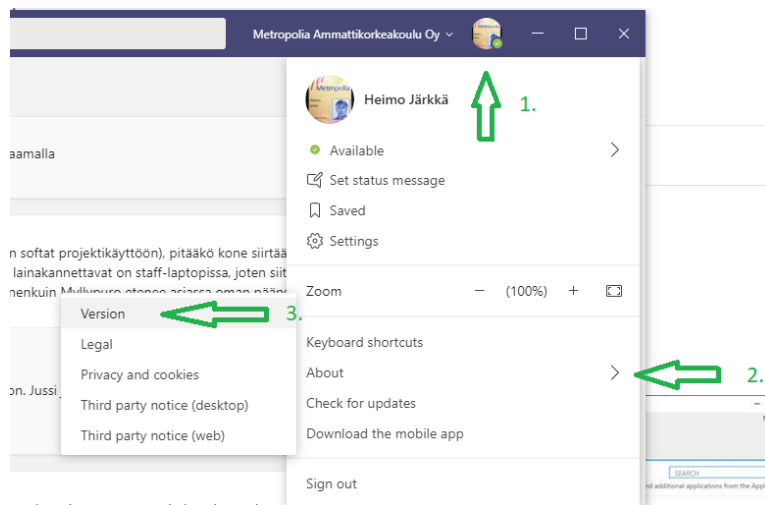
Folder

## D. Miten Teams-varauksen mahdollistava nappi saadaan näkyviin Outlookissa?

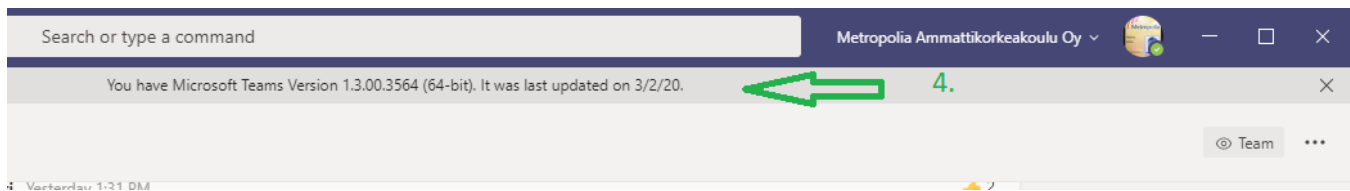
Jos sinulla on Teams-työpöytäsovelluksesta versio 1.2.x niin Teams-varauksen mahdollistava nappi ei näy Outlook'ssa.

## Teams-työpöytäversion tarkistus

valitse oikeasta yläkulmasta Teams-profiilikuvakkeesi, vihreä nuoli 1. sen jälkeen "About" vihreä nuoli 2. ja lopuksi "Version" vihreä nuoli 3.

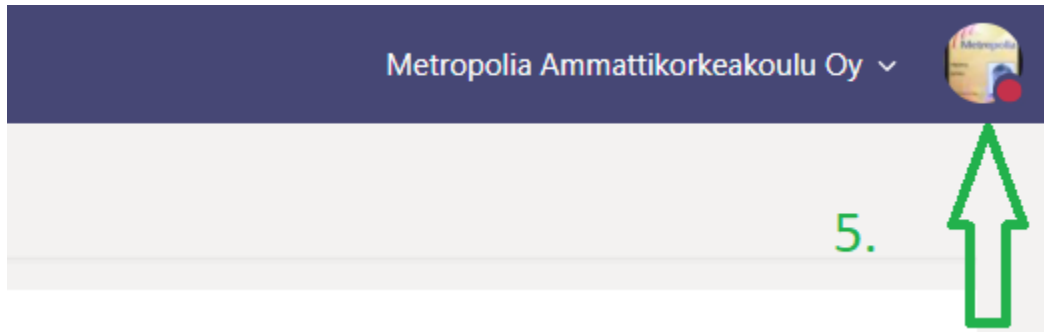


Versio tulee esiin, vihreä nuoli 4.

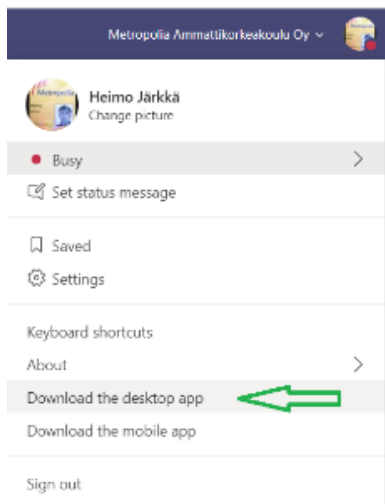


## Uuden Teams-työpöytäversion asennus Online-version avulla

- sammuta kaikki ohjelmat (Outlook Teams jne)
- kirjaudu Office365-palveluun osoitteessa <http://login.microsoftonline.com>
- valitse Online-Teams sovellus
- uudella sivulla on oikeassa ylänurkassa Teams-profiilisikuvakkeesi, napauta sitä, vihreä nuoli 5.

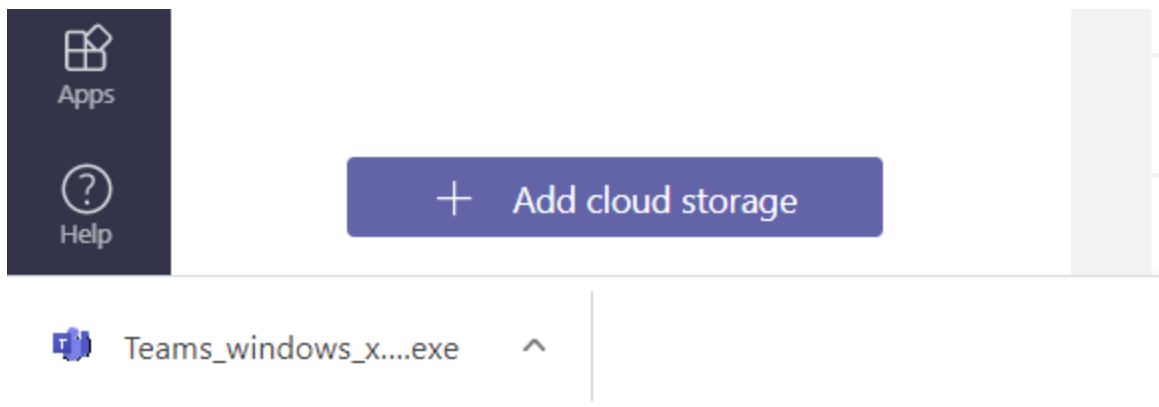


-valitse Download the desktop app



Lataus lähtee automaattisesti käyntiin

Napauta Teams-ikkunan vasemmassa alalaidassa olevaa "Teams\_windows\_x....exe" merkintää niin asennus käynnistyy



Käynnistä uusi Teams-työpöytäversio ja Outlook, nyt pitäisi kalenterin puolella olla Teams-palaverin varausnappi

The screenshot shows the Microsoft Office ribbon with the 'Home' tab selected. The ribbon includes sections for 'File', 'Send / Receive', 'Folder', 'View', 'Help', and 'PDF-XChange 2012'. The 'Home' tab has several groups of icons: 'New Appointment Meeting', 'New Meeting', 'New Skype Meeting', 'New Teams Meeting', 'Today', 'Next 7 Days', 'Day', 'Work Week', 'Week', 'Month', 'Schedule View', and 'Oper Calendi'. The 'Work Week' view is selected, showing a calendar for the week of March 16-20, 2020. The calendar shows the days of the week (MA, TI, KE, TO, PE, LA, SU) and the dates (16, 17, 18, 19, 20). The 'Work Week' view is highlighted in the ribbon.

| MA | TI | KE | TO | PE | LA | SU |
|----|----|----|----|----|----|----|
| 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 1  |
| 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  |
| 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
| 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 |
| 30 | 31 |    |    |    |    |    |

16 - 20. maaliskuuta 2020

| MAANANTAI | TIISTAI |
|-----------|---------|
| 16        | 17      |