

Kom i gang med Anrop i Teams

Anrop i Teams	2
Funksjonalitet på PC eller Mac.....	2
Foreta eller svare på et anrop fra hvor som helst i Teams.....	2
Gjør en chat om til et anrop	2
Anrop fra Samtaleloggen.....	3
Anrop fra Hurtigoppringing.....	3
Anrop fra Kontakter	4
Kontakter under Anrop	5
Legg til kontakter i hurtigoppringing	5
Legg til gruppe av kontakter.....	6
Legg til kontakter i gruppe.....	6
Legg til kontakter i Kontakter	6
Funksjonalitet på mobil	7
Last ned Teams på mobilen	7
Ulike alternativer for anrop fra Teams på mobil	7
Administrere dine anropsinnstillinger i Teams	9
Legge til og fjerne representanter	9
Endre standard for mikrofon, høyttaler og kamera	9
Angi regler for besvaring av anrop	10

Anrop i Teams

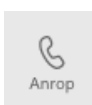
Skype for Business erstattes av Teams. Fra juli 2021 vil du altså ikke lenger kunne bruke Skype som kommunikasjonskanal.

I likhet med Skype fungerer Teams på både PC, mobil og nettbrett. Du kan chatte, ringe, se varsler og åpne videomøter uansett hvor du er. Innkommende samtaler kommer inn både på PC eller Mac og mobil, og du kan velge hvilken enhet du vil svare med.

Du kan velge å bruke Teams som skrivebordsprogram eller direkte i nettleser, og som app på mobil. Teams er inkludert i alle Microsoft Office 365-abonnement.

Nummeret du har hatt i Skype for Business vil videreføres i Teams telefoni.

Du finner **Anrop** på venstre side av Teams



Funksjonalitet på PC eller Mac

Det finnes mange måter å ringe på i Teams, slik at kan du kommunisere med personer eller grupper både fra PC eller Mac og mobiltelefon.

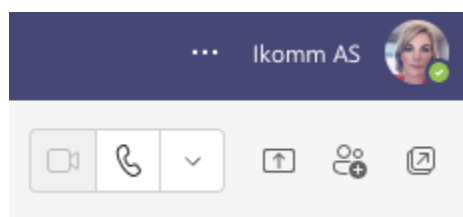
Foreta eller svare på et anrop fra hvor som helst i Teams

Velg enten **Videosamtale**  eller **Lydanrop**  når du vil ringe ut eller svare på anrop. Du velger om anropet skal være en videosamtale eller et lydanrop. Når noen ringer deg kan du godta eller avslå anropet.



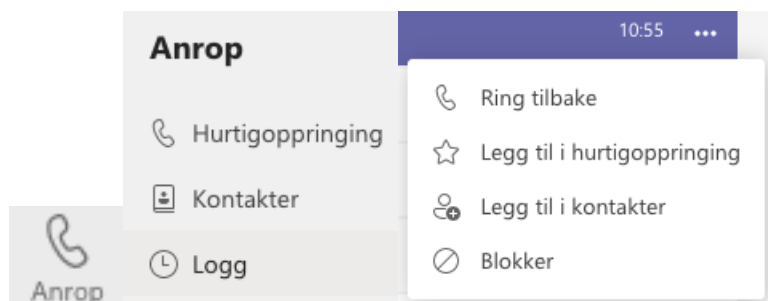
Gjør en chat om til et anrop

Når du er i en chat, velger du **Videosamtale**  eller **Lydanrop**  øverst til høyre i chatten. Personen eller personene du chatter med mottar en samtale fra deg.



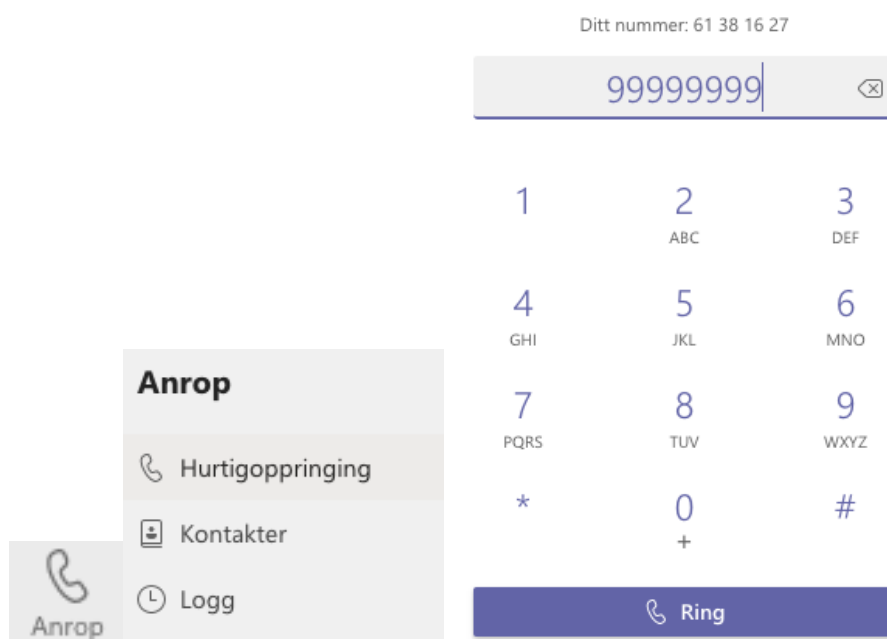
Anrop fra Samtaleloggen

1. Gå til **Anrop** i Teams
2. Velg **Logg**
3. Velg kontakt fra listen og klikk på de tre strekene helt til høyre i raden
4. Velg **Ring tilbake**



Anrop fra Hurtigoppringing





1. Gå til **Anrop** i Teams
2. Velg **Hurtigoppringing**
3. Skriv inn telefonnummeret og klikk på **Ring**

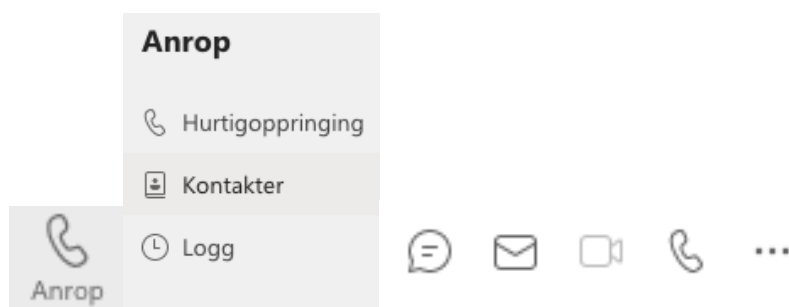


eller

4. Finn aktuelt kontaktkort i oversikten
5. Velg **Videosamtale**  eller **Lydanrop** 

Anrop fra Kontakter

1. Gå til **Anrop** i Teams
2. Velg **Kontakter**
3. Finn aktuell kontakt
4. Velg **Videosamtale**  eller **Lydanrop**  til høyre i raden
(Du kan også velge å ta kontakt via Chat  eller E-post )



NB! Du kan ikke velge videosamtale for kontakter du har lagt til med telefonnummer

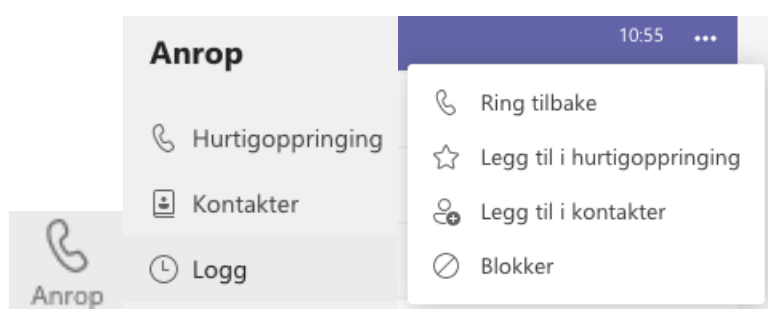
Kontakter under Anrop

Du kan lage din egen oversikt slik at du enkelt finner kontaktinfo på de du har jevnlig kontakt med.

Legg til kontakter i hurtigoppringing

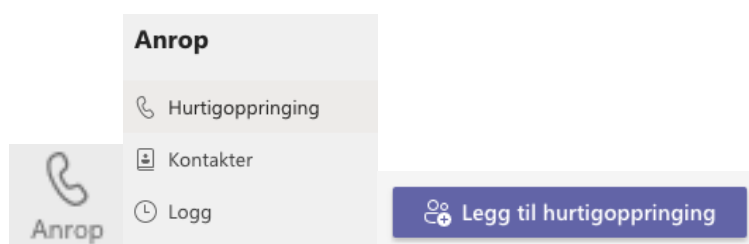
Fra **Logg**

1. Gå til **Anrop** i Teams
2. Velg **Logg**
3. Velg kontakt fra listen og klikk på de tre strekene helt til høyre i raden
4. Velg **Legg til i hurtigoppringing**



Fra **Hurtigoppringing**

1. Gå til **Anrop** i Teams
2. Velg **Hurtigoppringing**
3. Klikk på **Legg til hurtigoppringing**
4. Søk opp kontakter i organisasjonen (eller gjester i Teams)
5. Velg **Legg til**



eller

6. Skriv inn telefonnummer og velg **Opprett ny kontakt**
7. **Fyll inn** kontaktinformasjon
8. Velg **Legg til**

Legg til hurtigoppringing

99999999

99999999

Opprett en ny kontakt

Legg til hurtigoppringing

Fullt navn*

Firma Tittel

Telefon*

99999999

Avbryt **Legg til**

Legg til gruppe av kontakter

1. Gå til **Anrop** i Teams
2. Velg **Hurtigoppringing**
3. Velg **Ny gruppe**
4. **Navngi** kontaktgruppa og velg **Opprett**

Legg til kontakter i gruppe

1. Klikk på de tre prikkene helt til høyre for gruppenavnet
2. Velg **Legg til en kontakt til denne gruppen**
3. **Søk opp kontakt** og velg **Legg til**

Legg til kontakter i Kontakter

1. Velg **Legg til kontakt**
2. Søk opp kontakter i organisasjonen (eller gjester i Teams) og velg **Legg til**

Legg til i kontakter

skriv inn et navn eller telefonnr

Legg til kontakt Avbryt Legg til

eller

3. Skriv inn telefonnummer og velg **Opprett ny kontakt**
4. **Fyll inn** kontaktinformasjon og velg **Legg til**

Funksjonalitet på mobil

Last ned Teams på mobilen

1. Åpne enten **App store** eller **Google Play** søk opp Teams
2. Trykk på **Hent/Installer** for å laste ned Teams
3. Når den er lastet ned **åpner** du Teams, og **logger** på med din jobb e-postadresse



Anrop på mobiltelefonen viser en oversikt over dine siste anrop. Du kan finne kontakter fra kontaktlista du har lagret på selve telefonen, taste inn et telefonnummer eller søke opp kontakter i organisasjonen.

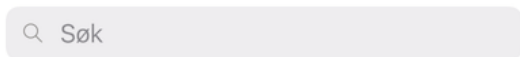
1. Åpne **Teams**
2. Velg **Anrop**

Ulike alternativer for anrop fra Teams på mobil

1. Klikk på et anrop fra lista for å **ringe tilbake**

eller


2. **Søk opp** et teamsanrop eller teamskontakt i søkefeltet øverst

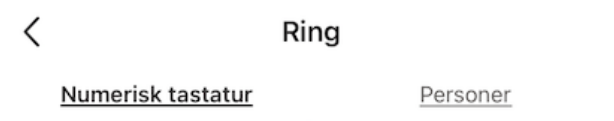


eller

3. **Trykk på kontaktbok-symbolet**  **øverst til høyre** og **finn kontakt** i telefonlista

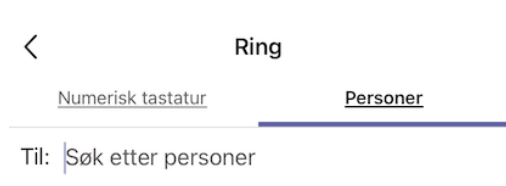
eller

4. Trykk på **ringeikonet**  **øverst til høyre**
5. Velg **Numerisk tastatur** om du vil taste inn telefonnummer



eller

6. Velg **Personer** hvis du vil søke etter kontakter i organisasjonen eller telefonlista



The screenshot shows a mobile phone dialer interface. At the top left is a back arrow icon. The title 'Ring' is centered at the top. Below the title are two tabs: 'Numerisk tastatur' (Numerical keypad) and 'Personer' (People). The 'Personer' tab is selected, indicated by a blue underline. Below the tabs is a search field with the placeholder text 'Til: |Søk etter personer'.

Administrere dine anropsinnstillinger i Teams

For å endre innstillinger klikker du på **profilbildet** øverst i Teams og deretter **Administrer konto**. Du kan endre anropsinnstillinger under **Generelt**, **Enheter** og **Anrop**.

Legge til og fjerne representanter

For å administrere hvem som kan foreta og motta anrop på dine vegne

1. Klikk på **profilbildet** øverst i Teams
2. Velg **Administrer konto** og **Generelt**
3. Finn inndelingen **Delegering** og klikk på **Administrer representanter**
4. **Velg Dine representanter**
5. **Søk opp** en representant fra din organisasjon
6. **Velg tillatelser** og klikk på **Legg til**

Du kan se hvem du er representant for under **Personer du støtter**

Endre standard for mikrofon, høyttaler og kamera

Du kan velge hvilken mikrofon, høyttaler og kamera du vil at Teams skal bruke til anrop og møter.

1. Klikk på **profilbildet** øverst i Teams
2. Velg **Administrer konto** og **Enheter**
3. Velg **høyttaleren** og **mikrofonen** du vil at Teams skal bruke
4. Velg **kameraet** du vil at Teams skal bruke, og se en forhåndsvisning
5. Velg **sekundær ringeenhet**

Hvis du har flere sertifiserte enheter tilkoblet datamaskinen, kan du angi én av dem som sekundær ringeenhet, noe som betyr at den ringer når et anrop kommer inn.

6. Utfør et **testanrop**

Du ser hvordan mikrofonen, høyttaleren og kameraet fungerer i et testanrop. Følg instruksjonene fra testanropsroboten, og spill inn en kort melding. Meldingen spilles av for deg. Etter dette får du et sammendrag av testanropet, og du kan gå til enhetsinnstillingene for å foreta endringer.

Angi regler for besvaring av anrop

Velg hvordan du vil at Teams skal håndtere innkommende anrop

1. Klikk på **profilbildet** øverst i Teams
2. Velg **Administrer konto** og **Anrop**
3. Velg **Anrop ringer meg**
4. **Legg til** nytt nummer eller kontakt, eller gruppe under **Ring også** hvis du vil at andre skal ringes opp samtidig som deg ved innkommende anrop
5. **Legg til** nytt nummer eller kontakt, eller gruppe under **Hvis ubesvart** hvis du vil at andre skal ringes opp ved innkommende anrop

Regler for svar på anrop

Velg hvordan du vil håndtere innkommende anrop.

- Anrop ringer meg
 Viderekoble anropene mine

Ring også ▼

Hvis ubesvart ▼

Ring i dette antallet sekunder før viderekobling

▼

6. Velg **Viderekoble anropene mine**
7. **Legg til** nytt nummer eller kontakt, eller gruppe som anropet skal viderekobles til

Regler for svar på anrop

Velg hvordan du vil håndtere innkommende anrop.

- Anrop ringer meg
 Viderekoble anropene mine

Viderekoble til: ▼

8. Velg **ringetone** for innkommende anrop

Du kan velge separate ringetoner for normale anrop, viderekoblede anrop og delegerte anrop, slik at du kan skille dem fra hverandre.

Ringetoner

Velg en ringetone for innkommende anrop

Anrop til deg ▼ ▶

Viderekoblede anrop ▼ ▶

Delegerte anrop ▼ ▶