TEAMS (í síma)

EFNISYFIRLIT

TUNGUMÁL	. 2
VIRKNI	. 3
SPJALL	. 4
Fundar spjallhópur	. 5
HÓPAR OG RÁSIR	. 7
DAGBÓK (DAGATAL)	. 9
FUNDA NÚNA	. 9
BÓKA/BÚA TIL FUND	10
SKRÁR	11
STILLINGAR	12
STILLA STÖÐU/STÖÐUSKILABOÐ	12
TILKYNNINGAR	14
STILLINGAR	16
ÞÝÐING SKILABOÐA	16
SAMEINA RÁSIR OG SPJALL	17

TUNGUMÁL

Ef þú vilt **breyta tungumálinu** í Teams (t.d úr ensku yfir í íslensku) þarftu að fara í **Settings** í símanum. Þar velurðu **General** og síðan **Language & Region**. Ef tungumálið sem þú vilt hafa birtist ekki á listanum smellir þú á Add Language og velur það þar. Næst er smellt á tungumálið og það dregið efst upp á listann (drag and drop)

12	:21	≈ 60	1	2:21	? 69	12:2	2	.ıl 🗢 G	
	Settings		< Sett	ings General		< Back	Language &	Region	Edit
*	Bluetooth	On >	6	Picture in Picture	>	DDEEEDD			
((1))	Mobile Service	>	C	CarPlay	>	Íslensk	a		
୍ଦ୍ର	Personal Hotspot	Off >				Icelandic			t I
	Battery	>		AutoFill & Passwords	>	English			-
			Ø	Background App Refresh	>	Add La	nguage		
\odot	General	>		Date & Time	>	Apps and list that t	d websites will use the hey support.	first language in this	
۲	Accessibility	> :		Dictionary	>	Region		Iceland	>
	Camera	>	Aa	Fonts	>	Calend	ar	Gregorian	>
	Control Centre	>		Keyboard	>	Tempe	rature	°C	>
*	Display & Brightness	>		Language & Region	>	Measu	rement System	Metric	>
	Home Screen & App Library	>		Trackpad & Mouse	>	First Da	ay of Week	Monday	>
Q	Search	>				Date Fo	ormat	19.8.2025	>
	Siri	>	ŝ	TV Provider	>	Numbe	er Format	1.234.567,89	>
ØE	StandBy	>							
*	Wallpaper	>	(A)	VPN & Device Managemen	t >	Live Te	xt)
				Legal & Regulatory		Select te	xt in images to copy o	r take action.	
	Notifications	>		Legar a regulatory			Region Format	Example	
-							00:34	_	

VIRKNI



Þegar smellt er á **Virkni** birtist **yfirlit** yfir allt sem hefur gerst inni í Teams hjá þér (t.d. ef fólk bregst við (setur emoji) eða líkar við skilaboð/færslur frá þér, einhver sendir þér skilaboð, eða einhver virkni hefur verið í skjölum/verkefnalistum á Teams sem þú ert að vinna í með öðrum). Þú getur valið að sjá aðeins það sem er ólesið en ef það er ekki valið þá mun ólesin virkni birtast feitletruð (bold). Og öll virkni birtist í tímaröð

17:08	ıı∥ ? 46)
X Valkostir	strokuaðgerða
Veldu hvað gerist þegar þú virkni þinni.	strýkur til vinstri eða hægri í
Strjúka til vinstri	Merkja sem lesið / ólesið >
	6ð
Strjúka til hægri	Fjarlægja >
×	

Þegar smellt er á þrípunktinn uppi í hægra horninu á skjánum færðu upp valkostina **Merkja allt sem lesið** og **Valkostir strokuaðgerða**. Þegar smellt er á Valkostir strokuaðgerða er hægt að stilla hvað þú vilt að gerist þegar þú strýkur (swipe) til vinstri eða hægri yfir einstaka virkni tilkynningar

SPJALL



Þegar **Spjall** er opnað birtist yfirlit yfir öll spjallsamtöl sem þú ert hluti af - í tímaröð.

Í **leitarglugganum** efst á skjánum getur þú leitað að eldra spjalli við ákveðinn spjallfélaga eða spjallhóp.

Ef þú vilt **stofna nýtt spjall** smellir þú á spjall táknið niðri í hægra horninu á skjánum. Þú getur leitað að starfsmönnum (einum eða fleiri) til að spjalla við eftir nafni eða netfangi.





Ef smellt er á spjall og svo prófílmynd spjallfélaga/hóps á skjánum sem opnast koma upp nokkrir stillinga möguleika:

Leita: Hægt er að skilaboðum frá ákveðnum **aðila** í spjallhóp, frá ákveðinni **dagsetningu** eða skilaboðum þar sem þú ert **@merkt/ur**

Ef smellt er á blýantstáknið hægra megin við nöfnin undir prófílmyndinni er hægt að **breyta nafni spjallhóps**.

Þarna birtast (og hægt að opna) **skjöl** sem deilt hefur verið með spjallfélögum

Þarna er einnig hægt að **slökkva á tilkynningum** frá spjalli, **bæta við spjallfélögum, yfirgefa spjall** og **festa spjall** (þá birtist það efst á lista yfir spjallsamtöl).

Fundar spjallhópur

Þegar spjallhópur myndast út frá fundarboði er útlit og möguleikar ögn öðruvísi en þegar um hefðbundið spjall er að ræða.

Þegar spjallið er opnað og smellt á þrípunktinn hægra megin við nafn hóps birtast möguleikarnir sem sjá má merkta með rauðu.



Ef smellt er á **Upplýsingar** opnast svæði þar sem finna má ýmsar upplýsingar um fundinn/fundina og fundarhópinn.

HÓPAR OG RÁSIR

17	:36)	? (41
ÁB	Hópar	+	Ŧ	
91	_eita			
\$.	Uppgötva			
Festa	r rásir			
1	Myndbönd 🗅 Innleiðing - leiðbeiningar			Ļ
~ Hópa	r og rásir			Stjórna
~ 1	Innleiðing - leiðbeininga	r		
	Kennsla			
	Myndbönd 🗅			
	Undirbúningur			
~ м	Meistaradeildin			
	Almennt			
~ Oþ	O365 þjónustuviðbragð			
	Almennt			
- 🗘	Prufu Deildin			
Virkni	Spjall Hópar Dagbók	Skr) ár	••• Meira

Þegar smellt er á **Hópar** birtist yfirlit yfir þá Hópa (Teams) sem þú hefur stofnað og/eða þér hefur verið bætt í.

Efst á skjánum eru **Festar** (pinned) **rásir** ef þú ert með einhverjar slíkar. (Leiðbeiningar um hvernig er hægt að festa rásir eru aftar í þessu skjali).

Þar fyrir neðan koma **þínir hópar** í stafrófsröð og fyrir neðan hvern hóp koma **undirrásir** hópanna í stafrófsröð.

Þegar hópur er stofnaður myndast sjálfkrafa undirrás með nafninu Almennt. Nafninu má breyta og einnig er hægt að bæta við undirrásum.

(17:36		ul	41
ÁВ	Hópar	+	Ŧ	
Q	Leita			

Uppi í hægra horninu eru þrír möguleikar sem hægt er að smella á til að leita að hópum, eða merkja/finna lesnar/ólesnar færslur



Til að **breyta nafni á hópum**, fjarlægja/bæta við **meðlimum**, stjórna/breyta **undirrásum**, o.fl. er smellt á þrípunktinn hægra megin við nafn hóps

Til að stjórna/breyta einstaka undirrásum er smellt á **Stjórna rásum** og síðan **Breyta upplýsingum**

? €]

+



Þá birtist þessi skjár:



Hér getur þú stillt hvort þú vilt sjá rásina á lista yfir allar rásir og þú getur **fest** (pin) rásina efst á rásalistann.

Einnig getur þú stillt hvort þú vilt fá **tilkynningar** um nýjar færslur á rásinni eða ekki.

Ef þú stofnaðir hópinn og rásirnar getur þú **breytt nafni og lýsingu** (smellir í viðeigandi reiti, þurrkar út texta og skrifar nýjan).

DAGBÓK (DAGATAL)



Þegar smellt er á **Dagbók** má sjá yfirlit yfir fundardagskrá þína. Með því að smella á **töflutáknið** uppi í hægra horninu getur þú valið hvort þú kallar fram yfirlit heillar viku eða eins dags í senn á skjánum. Ef valinn er einn dagur í senn er hægt að smella á dagsetningarnar efst á skjánum til að flakka á milli daga.



FUNDA NÚNA

Þegar funda þarf með litlum eða engum fyrirvara er hægt að smella á **myndavélatáknið** uppi í hægra horninu og smella á **Funda núna** og því næst **Tengjast núna**. Þá koma upp valmöguleikar á skjáinn þar sem hægt er að bæta við fundargestum.

BÓKA/BÚA TIL FUND



Til að bóka/búa til fund er smellt á **+ táknið** niðri hægra megin á skjánum.

Þá birtist þessi skjár með ýmsum valmöguleikum, t.d.:

- Gefa fundi nafn/titil
- Bæta við þátttakendum
- Deila fundarboði með heilli rás
- Velja fundartíma
- Láta fund endurtaka sig reglulega
- Skrá staðsetningu fundar
- Setja inn lýsingu á fundinum

SKRÁR



Ef smellt er á **Skrár** birtist yfirlit yfir þær skrár (skjöl) sem þú hefur unnið í undanfarið og þá "staði" sem þú hefur vistað skrárnar á.

Hægt er að smella á skrá, opna hana og breyta skjalinu í símanum.

Ef smellt er á þrípunktinn hægra megin við nafn skráar birtist gluggi þar sem m.a. er hægt að **deila** skránni, **hlaða henni niður** og/eða **opna** í viðeigandi forriti.

Ef smellt er á **OneDrive** opnast yfirlit yfir möppur þínar og skrár sem þú hefur unnið í undanfarið (líkt og þegar OneDrive er opnað í tölvu). Þar er hægt að opna möppur og skjöl á sama hátt og í tölvu, breyta skjölum og deila þeim með öðrum.

Í **leitarglugganum** efst á skjánum er hægt að leita að fólki (fyrir spjall eða fundarboð t.d.), spjallhóp, skjölum, rásum og hópum.

STILLINGAR



Ef smellt er á **prófílmyndina**/táknið uppi vinstra megin á skjánum birtast nokkrir möguleikar. Hægt er að **breyta ýmsum stillingum**, ákveða hvort og hvernig **tilkynningar** þú vilt fá og stilla stöðu/skrifa **stöðuskilaboð**.

STILLA STÖÐU/STÖÐUSKILABOÐ



Ef smellt er á **Laus, Fjarverandi** opnast listi af möguleikum þar þú getur stillt stöðu þína á Teams. Möguleikinn sem þú velur mun birtast við prófílmynd þína bæði í síma og tölvu.

Neðri **Fjarverandi** möguleikinn er í raun "Out of Office". Ef smellt er á hann **eða Stilla stöðuskilaboð** er hægt að skrá "out of office" fjarveru (hægt að skrá fyrirfram) og láta skýringu fylgja með stöðu þinni (sjá skýringamyndir að neðan).



Ef skrifuð eru **stöðuskilaboð** er hægt að láta þau birtast þegar fólk sendir þér skilaboð. Stilla má hvenær stöðuskilaboðin eru hreinsuð.

Ef smellt er á **Fjarverandi** möguleikann neðst á skjánum er hægt að stilla/skrá sjálfvirkt svar við skilboðum og tölvupóstum (Out of office skilaboð). Velja má upphafs- og lokadagsetningar fjarveru með því að smella á (færa til) hnappinn neðst á skjánum.

TILKYNNINGAR



Eins og sjá má á myndunum hér að ofan er hægt að stilla á ýmsa vegu **hvort og hvaða tilkynningar þú vilt fá í símann** um þá virkni sem á sér stað í Teams.



Ef smellt er á **Sérsniðið** undir **Láta mig vita í farsíma um** birtist listi yfir ýmis atriði sem þú getur valið að fá – eða fá ekki – tilkynningar um.



Ef smellt er á **Rásir** er hægt að leita að einstökum rásum og opna/loka fyrir tilkynningar.

Þegar smellt er á **Fundir** er hægt að stilla hvort þú vilt fá tilkynningar/áminningar fyrir alla, ákveðna eða enga fundi – og hvort þú vilt fá tilkynningar með hljóði frá fundarspjalli.

K Hvildartimi	
Tilteknar klukkustundir	
Slekkur á hljóði tilkynninga innan tímaglugga á völ	dum dögum.
Allur dagurinn	
Þagga tilkynningar í sólarhring á völdum dögum.	
Stilla á Teams og Outlook	
Kveiktu á til að stilla hvildartíma fyrir Teams og Ou fartækjum þínum.	tlook á öllum

Til að stilla hvenær þú vilt hvíla (loka á) tilkynningar í síma er smellt **á Útiloka á hvíldartíma**.

Ef þú vilt hvíla tilkynningar á ákveðnum dögum velur þú **Allur dagurinn**. Þá birtist yfirlit yfir vikudagana og þú getur valið.

Ef þú vilt hvíla tilkynningar á ákveðnum tímum dags á ákveðnum dögum velur þú **Tilteknar klukkustundir**. Þá birtist yfirlit yfir vikudagana og þú getur valið bæði daga og tíma dags.

Ath! Þú getur valið hvíldartímann eigi við fyrir Outlook líka.

STILLINGAR

	15:30	·II 🗢 50
×	Stillinga	ar
Alme	ennt	
O	Útlit	Kerfissjálfgildi >
000	Gögn og geymsla	
Heal	th	
0	Notandasíða	
Q	Tilkynningar	
Ð	Spjall og rásir	
١	Fólk	
S	Hringir	
CC	Myndatextar og eftirn	rit
Ŀ	Vaktir	
ojj	Um	
?	Hjálp og athugasemo	lir
Q	Nýjungar	
ð	Persónuvernd	

Þegar smellt er á prófílmyndina og þar undir smellt á **Stillingar** opnast listi með ýmsum möguleikum.

Ef þú vilt breyta útlitinu á viðmótinu (t.d. hafa dökkt þema) eða velja húðlit fyrir lyndistákn (emojis) smellir þú á **Útlit**.

15:31		ul 🕆 50
<	Útlit	
Þema		
Ljóst		
Dökkt		
Kerfissjálfgi	ldi	\checkmark
Húðlitur		
Viðbrögð og ly	ndistákn birtast með þessu	m húðlit.

ÞÝÐING SKILABOÐA

15:3	33 . ¹	₹ 50
<	Spjall og rásir Health	
Skilaboð		
Tillögu	ur um svör	
Staðfe	estingar á lestri	
Sýna staði móti. Þú m hópspjalli.	festingar á lestri skeyta sem þú sendir c unt einnig sjá staðfestingar á lestri fyrir	og tekur á r aðra í
Festar rás	ir á spjalllista	
Sýna r	ásir	
Flýtileiðir	í fest spjall	
Breyta	ı festum spjöllum	
Þýðing		
a _ð	Þýðing	>

Einn mjög hagnýtur möguleiki í **Stillingum** er að hægt er að láta þýða skilaboð yfir á ýmis tungumál. Þá þarf að smella á **Spjall og rásir** og síðan **Þýðing**. Þá opnast gluggi þar sem hægt er að velja tungumál.

SAMEINA RÁSIR OG SPJALL

15:33	ui † 50				
< *	S pjall og rásir Health				
Skilaboð					
Tillögur um svör					
Staðfestingar á lestri					
Sýna staðfestingar á le móti. Þú munt einnig sj hópspjalli.	stri skeyta sem þú sendir og tekur á á staðfestingar á lestri fyrir aðra í				
Festar rásir á spjalllista	a				
Sýna rásir					

Ef þú vilt að þær rásir sem þú ert búin/n að festa (pin) birtist undir **Spjall** í Teams er það einnig stillt undir Spjall og rásir (smellt á **Sýna rásir**).

Ef þú vilt ekki að **Festar rásir** séu efst á spjallsvæðinu þarftu að af-velja **Sýna rásir**.