

Távoli dolgozók támogatása a Microsoft Teams segítségével

- 2020.03.05.
- 3 perc alatt elolvasható

- Érvényes:
Microsoft Teams

Vállalata vagy szervezete szeretné a Microsoft Teams segítségével támogatni a távolról vagy otthonukból dolgozó felhasználókat? Az alábbi útmutatás segítségével gyorsan megteheti a szolgáltatás használatbavételéhez szükséges első lépéseket.

Útmutató rendszergazdáknak

- Győződjön meg arról, hogy a [Teams minden felhasználó számára aktív](#)
- Ha nem rendelkezik Teams-licenccel az összes felhasználó számára, vegye igénybe alábbi ajánlataink egyikét, hogy a Teams mindenki számára elérhető legyen:
 - Tekintse meg az [ingyenes Teams](#) vagy a [Teams E1 Trial](#) ajánlatot. A Teams E1 Trial próbaverzió, amelynek segítségével a rendszergazda üzembe helyezheti a Teamst a szervezetnél. További részletekért forduljon a Microsoft ügyfélmenedzseréhez vagy partneréhez.
 - A [Teams Exploratory](#) környezet szintén alternatíva lehet.
- Az [Értekezletek a Teamsben](#) című cikkből megismerheti az értekezletek használatához szükséges első lépéseket.

További tudnivalóért olvassa el az alábbi [További források a távoli munkavégzés támogatásához](#) című részt.

Végfelhasználók tájékoztatása

Készen áll arra, hogy elérhetővé tegye a Teamst a felhasználóknak? Töltse le a [Customer Success Kit](#) csomagot, amely számos hasznos e-mail sablont tartalmaz:

- A **bejelentő e-mail** segítségével tájékoztathatja a felhasználókat arról, hogy a Teams elérhető számukra.
- Az **„Első nap a Teamsben” e-mail** segítségével a felhasználók gyorsan elsajátíthatják a Teams hatékony használatát.
- Néhány nappal később érdemes a **„Tipppek és trükkök” e-mailt** kiküldeni, hogy kollégái a lehető legjobban kihasználhassák a Teams előnyeit.

Útmutatás a felhasználóknak

Az alábbi források és videók megosztásával megkönnyítheti a felhasználóknak a szolgáltatás gyors használatbavételét:

- Tekintse meg az [üdvözlő videót](#) a Teams rövid áttekintéséhez.
- Töltse le az [Útmutató az első lépésekhez](#) kiadványt a Teams alapvető funkcióinak megismeréséhez.
- Tekintse meg rövid [videósorozatunkat](#) a Teams és az első lépések áttekintéséhez.
- Tekintse meg az [értekezletekről szóló videókat](#) a Teams értekezletfunkcióinak használatához.

További források a távoli munkavégzés támogatásához

1. Gondoskodjon róla, hogy a munkatársak megfelelő interneteléréssel és sávszélességgel rendelkezzenek a Teams használatához. Ehhez kövesse [A szervezet hálózatának előkészítése a Teams használatához](#) című cikkben leírt útmutatást.
 - A korlátozott sávszélesség hatással lehet a Teams-értekezletek hangminőségére. Ahhoz, hogy az értekezletek felhasználói élménye kis sávszélesség esetén is a lehető legjobb legyen, javasolja a felhasználóknak, hogy csak korlátozottan használjanak videóátvitelt, és a hagyományos (PSTN) telefonhálózatot használják a hívásokhoz és az értekezletek hangjának átviteléhez.
2. [Küldje ki a felhasználói oktatóanyagokra mutató hivatkozásokat](#) munkatársainak, hogy a lehető leghatékonyabban használhassák a Teams funkciót.
3. Részletesebb információk: További tudnivalók a Teams szervezeti bevezetéséről.
 - Közepes méretű (500–5000 felhasználós) szervezeteknél érdemes a Teams bevezetését élő, [interaktív workshopjaink](#) segítségével elkezdni.
 - Vegyen részt az [online előadások](#) egyikén, ahol élőben láthatja a Teams működését, és választ kaphat kérdéseire.
 - Ossa meg a [részletesebb oktatóvideókat](#) a téma iránt jobban érdeklődő felhasználókkal.
 - Olvassa el [A Teams bevezetésének folyamata](#) című cikket, amelyből megtudhatja, hogyan készülhet fel és kezelheti a Teams szakaszos bevezetését.
4. Olvassa el és ossza meg a felhasználókkal új blogcikkünket a távoli munkavégzésről:
 - Teams blog (2020. február 28.): [4 tipp az otthonról történő munkavégzéshez a Microsoft Teams segítségével](#)
 - [Együttműködés az Office 365 segítségével](#)
5. Ösztönözzön mindenkit arra, hogy [telepítse](#) és használja az [iOS](#) és [Android](#) rendszerre is elérhető mobilalkalmazást.
6. Kapcsolattartás a munkatársakkal a Teams használatával:
 - [Szervezeti szintű csoportok létrehozása](#) és a vállalati kommunikációkhoz használható [Company Communicator](#) alkalmazásablom.
 - Küldje ki a felhasználóknak a szervezet otthoni munkavégzésre vonatkozó, valamint egészségi és biztonsági szabályzataival kapcsolatos tudnivalókat.
 - Használjon [élő eseményeket](#) a vállalati szintű értekezletekhez és külső tájékoztatókhoz. Bármely 250 résztvevőnél nagyobb értekezletet élő esemény formájában tartson meg.
7. Gondoskodjon a szükséges [helpdesk](#) erőforrásokról a felhasználók kérdéseinek és problémáinak kezeléséhez.
8. Ha még új a Teams-rendszergazdai szerepkörben, végezze el a [Teams-rendszergazdáknak szóló képzést](#).