

Tworzenie kanału w aplikacji Teams

Usługa Teams składa się z kanałów, które są konwersacjami z członkami zespołu. Każdy kanał jest związany z konkretnym tematem, działem lub projektem.

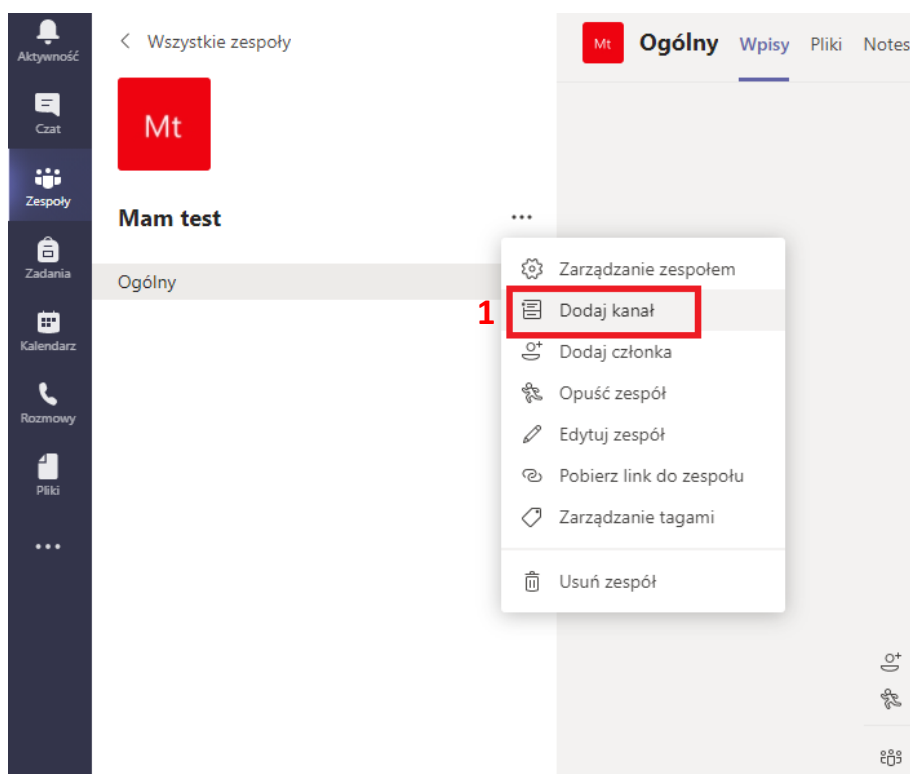
Domyślnie wszyscy członkowie zespołu mogą tworzyć kanały. Kanał standardowy jest otwarty dla wszystkich członków zespołu, a cała publikowana zawartość może być wyszukiwana przez inne osoby. Jeśli określony projekt potrzebuje mniejszej liczby odbiorców, możesz utworzyć dla zespołu **kanał prywatny**.

Zalecane jest tworzenie kanałów prywatnych! Dostęp do kanału prywatnego mają tylko jego właściciele i członkowie. W okresie istnienia zespołu możesz utworzyć do 30 kanałów prywatnych.

Gdy chcesz utworzyć kanał lub przeprowadzić jego edycję, wykonaj poniższe czynności.

Tworzenie kanału prywatnego

1. Aby utworzyć kanał standardowy, zacznij od listy zespołów. **Znajdź nazwę zespołu** i kliknij pozycję Więcej opcji **...** > Dodaj kanał. Możesz również kliknąć pozycję Zarządzaj zespołem i dodać kanał na karcie Kanały.



2. Wprowadź nazwę i opis kanału.

Pliki Notes zajęć Zadania Oceny +

Utwórz kanał dla zespołu „Mam test”

Nazwa kanału
TEST

Opis (opcjonalny)
TEST

Prywatność

Standardowy — dostępny dla wszystkich osób w zespole ✓

Standardowy — dostępny dla wszystkich osób w zespole ✓

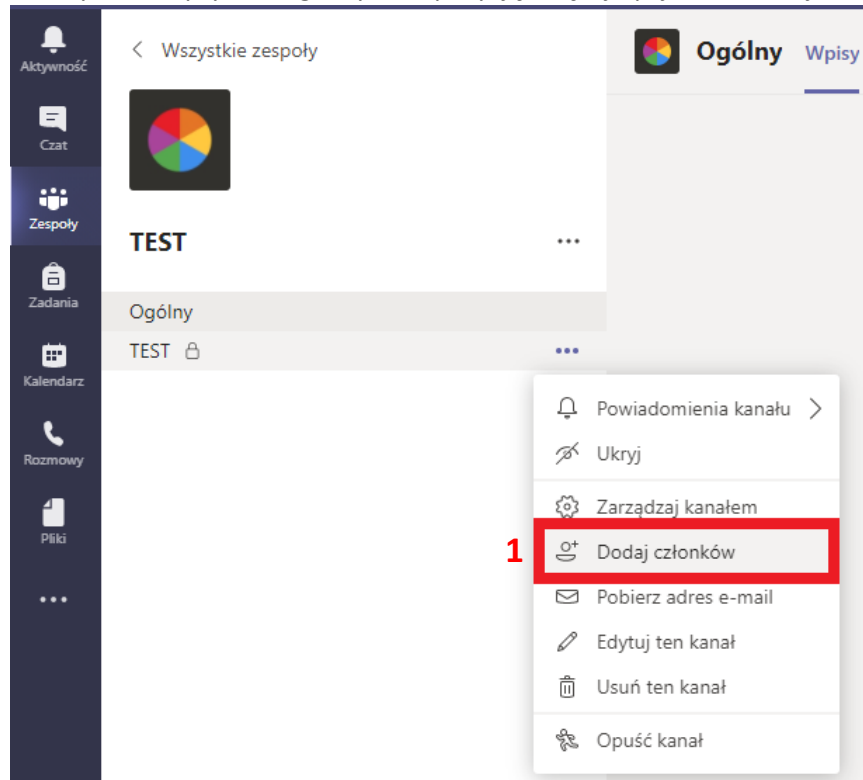
Prywatny — dostępny tylko dla określonej grupy osób z zespołu

3. W obszarze Prywatność wybierz strzałkę w dół po prawej stronie, a następnie wybierz pozycję Prywatny — dostępny tylko dla określonej grupy osób w zespole.
4. Wybierz pozycję **Dodaj**. Spowoduje to dodanie kanału prywatnego do zespołu.

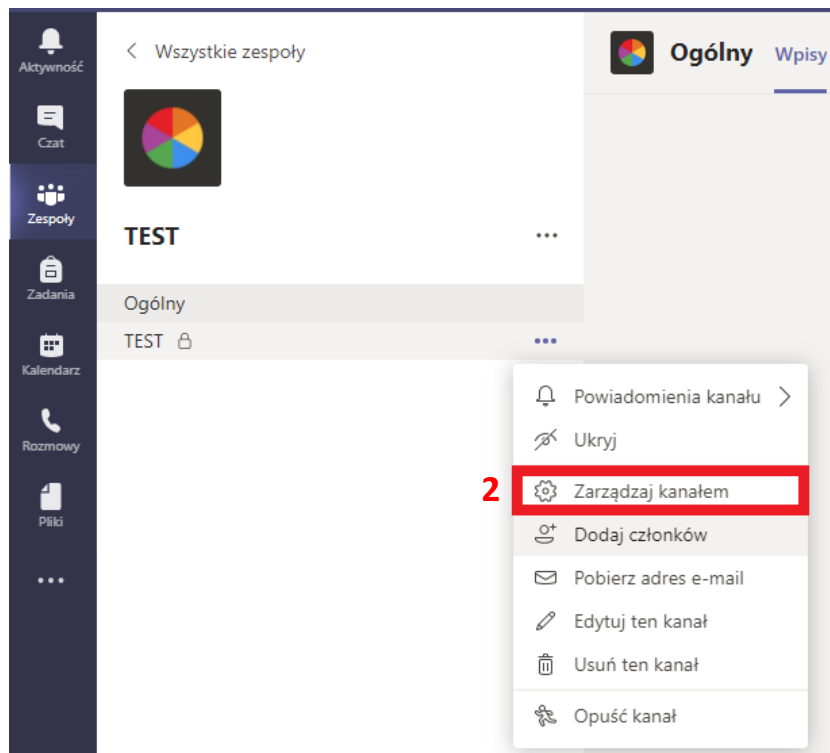
Dodawanie członków do kanału prywatnego

Jako właściciel kanału prywatnego możesz dodawać lub usuwać jego członków oraz edytować ustawienia kanału prywatnego. Każda dodawana osoba musi być najpierw członkiem zespołu.

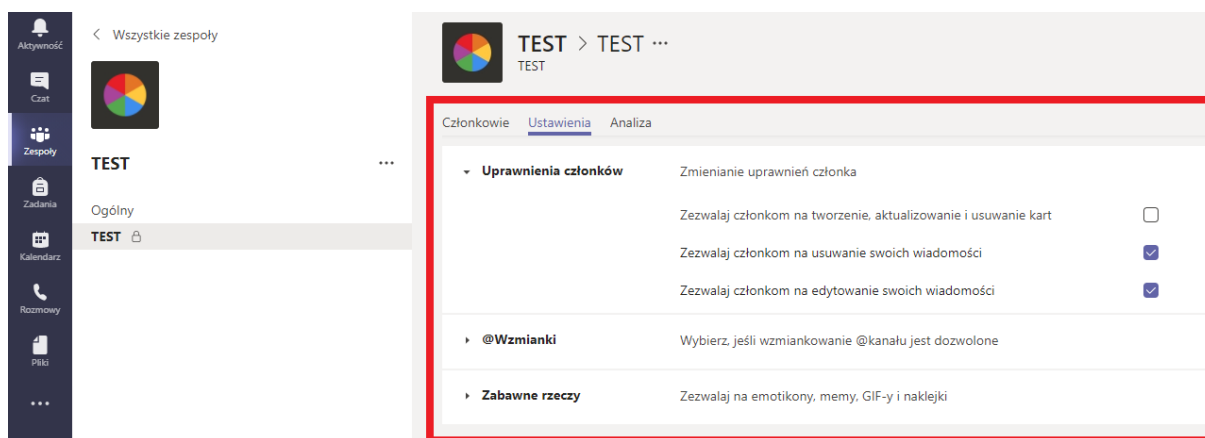
1. Obok nazwy kanału prywatnego wybierz pozycję Więcej opcji ******* > Dodaj członków.



2. Aby dodać lub usunąć członków oraz przypisać im role, użyj kart Członkowie i Ustawienia. Twój kanał prywatny może mieć wielu właścicieli i maksymalnie 250 członków.



Gdy wszystko będzie gotowe, wybierz pozycję Gotowe. Członkowie mogą teraz publikować wiadomości w kanale prywatnym.



Zarządzanie tworzeniem kanałów prywatnych

Jako właściciel zespołu możesz włączać i wyłączać możliwość tworzenia kanałów przez członków zespołu. Aby wyświetlić i zmienić tę opcję, przejdź do karty **Ustawienia zespołu**.

Edytowanie, usuwanie, ukrywanie i opuszczanie kanału

Wybierz pozycję Więcej opcji ******* obok nazwy kanału. Następnie użyj menu, aby edytować, usunąć, ukryć lub opuścić kanał odpowiednio do potrzeb.

Uwaga: Właściciele zespołu decydują, którzy członkowie zespołu mogą usuwać kanały.

Pamiętaj, że po usunięciu kanału stracisz także całą historię konwersacji. Jednak sekcje programu OneNote skojarzone z tym kanałem będą nadal widoczne w witrynie zespołu programu SharePoint Twojego zespołu.