CompTIA Copilot 365 Essentials Eğitimi

Süre: **1 Gün**

BİLGİNÇ IT Academy
info@bilginc.com
bilginc.com

Overview

CompTIA Copilot 365 Essentials Eğitimi, Microsoft Copilot'u günlük iş süreçlerinde daha etkili, güvenli ve verimli kullanmak isteyen profesyonellere yönelik uygulamalı bir eğitim programıdır.

Bu eğitim sayesinde katılımcılar:

- **Microsoft Copilot'u Word, Outlook, Excel, PowerPoint ve Teams** uygulamalarında kullanarak günlük işlerini daha verimli gerçekleştirmeyi öğrenir.
- **Etkili prompt yazma teknikleri** ile daha doğru, ilgili ve kullanışlı yapay zekâ çıktıları elde edebilir.
- **Web Mode, Work Mode ve kurumsal bağlamın** Copilot yanıtlarını nasıl etkilediğini anlayabilir.
- **Researcher, Analyst ve People Agent** gibi hazır Copilot agent'larından yararlanarak araştırma, analiz ve bilgiye erişim görevlerini destekleyebilir.
- **Yapay zekâ çıktılarının doğrulanması, hassas bilgilerin korunması ve sorumlu kullanım** konularında pratik beceriler kazanır.
- **CompTIA CompCert** değerlendirmesi aracılığıyla edindiği yetkinlikleri belgelendirme fırsatı elde eder.

CompTIA Copilot 365 Essentials, Microsoft Copilot'u günlük çalışma hayatında etkin biçimde kullanmak isteyen **teknik olmayan ofis çalışanları ve bilgi çalışanları (Knowledge Workers)** için hazırlanmış **1 günlük, uygulamalı bir eğitimdir**.

Eğitim, katılımcıların Copilot ile çalışırken **bağlam içeren etkili talimatlar oluşturma, üretilen içerikleri iyileştirme, bilgileri doğrulama ve yapay zekâyı sorumlu şekilde kullanma** becerilerini geliştirmeyi amaçlar.

Program kapsamında **Web Mode ve Work Mode** arasındaki farklar ile dosyalar, e-postalar ve toplantılardan sağlanan bağlamın Copilot yanıtlarını nasıl etkileyebileceği ele alınır. Katılımcılar, bu özelliklerden yararlanarak **Microsoft 365 uygulamalarında** günlük iş görevlerini daha etkili şekilde gerçekleştirmeyi öğrenir.

Senaryo tabanlı uygulamalar boyunca metin oluşturma, içerik yeniden yazma, özet hazırlama, veri analizi, ekip içi iş birliği ve tekrarlanabilir iş akışları geliştirme gibi görevler üzerinde çalışılır.

Eğitim ayrıca **hassas kurumsal bilgilerin korunması**, yapay zekâ tarafından üretilen içeriklerdeki olası hataların belirlenmesi ve hangi durumlarda **insan değerlendirmesi ve doğrulamasının** gerekli olduğunun anlaşılması üzerinde durur.

Katılım için **önceden yapay zekâ deneyimi gerekli değildir**.

Eğitim, **Copilot 365 Essentials Competency Assessment** ile tamamlanır. Değerlendirmeyi başarıyla geçen katılımcılar, indirilebilir **CompTIA CompCert** belgesi almaya hak kazanır.

CompTIA Copilot 365 Essentials Eğitimi

Süre: **1 Gün**

BİLGİNÇ IT Academy
info@bilginc.com
bilginc.com

Prerequisites

Bu eğitime katılmak için **önceden yapay zekâ deneyimi gerekli değildir**.

Eğitim, kurumlarının **Microsoft 365 ortamında Microsoft Copilot erişimine sahip olan**, teknik olmayan ve ağırlıklı olarak masa başında çalışan profesyoneller için tasarlanmıştır.

Who Should Attend

Bu eğitim, Microsoft Copilot'u günlük işlerinde kullanarak üretkenliğini artırmak isteyen**teknik olmayan bilgi çalışanları** için uygundur.

Özellikle şu hedeflere sahip profesyonellere hitap eder:

- **Microsoft 365 uygulamalarında Copilot kullanımı** konusunda güven ve deneyim kazanmak isteyenler
- Yapay zekâ tarafından oluşturulan içeriklerin **kalitesini ve tutarlılığını artırmayı** hedefleyenler
- Daha ilgili ve kullanışlı sonuçlar almak için **prompt yazma tekniklerini** öğrenmek isteyenler
- Kurumsal bilgilerle çalışırken **sorumlu yapay zekâ kullanım ilkelerini** uygulamak isteyenler
- Öğrendiklerini doğrudan iş ortamında kullanabilecekleri **pratik Copilot becerileri** geliştirmek isteyenler

CompTIA Copilot 365 Essentials Eğitimi

Süre: **1 Gün**

BİLGİNÇ IT Academy
info@bilginc.com
bilginc.com

What You Will Learn

Bu eğitimi tamamladığınızda:

- **Microsoft Copilot'u** kurumsal çalışma ortamında güvenli ve sorumlu biçimde kullanabileceksiniz.
- Copilot'un **yeteneklerini ve sınırlamalarını** anlayarak hangi görevlerde kullanılmasının uygun olduğunu değerlendirebileceksiniz.
- **Açık, bağlam içeren ve hedef odaklı prompt'lar** oluşturabilecek, sonuçları yinelemeli olarak iyileştirebileceksiniz.
- **Web Mode, Work Mode ve referans verilen dosya, e-posta ve toplantıların** Copilot çıktılarını nasıl etkilediğini açıklayabileceksiniz.
- **Word, Outlook, Excel, PowerPoint ve Teams** uygulamalarında Copilot'u yaygın iş görevleri için kullanabileceksiniz.
- **Researcher, Analyst ve People Agent** gibi hazır Copilot agent'larından uygun iş senaryolarında yararlanabileceksiniz.
- Başarılı prompt'ları yeniden kullanarak **tekrarlanabilir ve tutarlı iş akışları** oluşturabileceksiniz.
- Copilot tarafından üretilen **bilgileri ve içerikleri doğrulayabilecek**, hatalı veya uygun olmayan yanıtları belirleyebileceksiniz.
- Yapay zekâ çıktılarını **iş gereksinimlerine uygun şekilde düzenleyip geliştirebileceksiniz**.
- **Hassas kurumsal bilgileri koruyabilecek** ve Copilot kullanımında insan değerlendirmesinin gerekli olduğu durumları tanıyabileceksiniz.
- Copilot'u günlük çalışmalarınızda **tutarlı, kontrollü ve hesap verebilir biçimde** kullanabileceksiniz.

Outline

1. Copilot'u Sorumlu ve Güvenli Kullanma

Bu bölümde Microsoft Copilot'un kurumsal ortamlarda etkili şekilde kullanılabilmesi için gerekli **güvenlik farkındalığı, doğru değerlendirme ve insan denetimi** konuları ele alınır.

İşlenecek Konular:

- **Copilot'un yapabileceklerinin ve sınırlamalarının** anlaşılması
- Hangi görevlerde **Copilot kullanımının uygun olduğunun** belirlenmesi
- Yapay zekâ kaynaklı **halüsinasyonların (Hallucinations)** ve güvenilir olmayan çıktıların fark edilmesi

BİLGİNÇ IT Academy

info@bilginc.com

bilginc.com

- Copilot tarafından üretilen bilgilere göre işlem yapmadan önce **insan doğrulamasının** öneminin anlaşılması
- Copilot kullanımı sırasında **hassas bilgilerin korunması**

2. Etkili ve Yinelemeli Prompt Yazımı

Bu bölümde Copilot'tan daha ilgili ve kaliteli yanıtlar almak için **açık, bağlam içeren ve amaca yönelik prompt'lar** oluşturma yöntemleri incelenir.

İşlenecek Konular:

- Prompt'larda **hedeflerin, bağlamın ve beklentilerin** tanımlanması
- Daha ilgili çıktılar elde etmek için **prompt yapısının** düzenlenmesi
- Sonuçları geliştirmek amacıyla **takip prompt'larının (Follow-up Prompts)** kullanılması
- Copilot tarafından oluşturulan içeriklerin **yeniden düzenlenmesi ve iyileştirilmesi**
- Karmaşık taleplerin **daha küçük ve yönetilebilir görevlere** ayrılması

3. Bağlamın ve Copilot Modlarının Etkili Kullanılması

Bu bölümde Copilot'a sağlanan **bağlamın (Context)** yanıtların kalitesini ve uygunluğunu nasıl etkilediği açıklanır.

İşlenecek Konular:

- **Web Mode ve Work Mode** arasındaki farkların incelenmesi
- Referans verilen **dosyaların, e-postaların ve toplantıların** sonuçları nasıl etkileyebileceğinin anlaşılması
- Hangi durumlarda **bilgi araması yapılması gerektiğinin** belirlenmesi
- Mevcut bir konuşmaya devam etmek ile **yeni bir sohbet başlatmak** arasında seçim yapılması
- Daha etkili Copilot yanıtları elde etmek için **bağlamın doğru kullanılması**

4. Microsoft 365 Uygulamalarında Copilot Kullanımı

Bu bölümde Microsoft Copilot'un temel **Microsoft 365 uygulamalarında** günlük iş görevlerini nasıl destekleyebileceği uygulamalı senaryolar üzerinden ele alınır.

İşlenecek Konular:

- **Word:** Copilot ile metin taslakları hazırlama ve mevcut içerikleri yeniden yazma
- **Outlook:** Günlük e-posta iletişimini ve yazışma süreçlerini destekleme
- **Excel:** Copilot kullanarak veri analizi gerçekleştirme

BİLGİNÇ IT Academy

info@bilginc.com

bilginc.com

- **PowerPoint:** Sunum hazırlama ve geliştirme süreçlerinde Copilot'tan yararlanma
- **Teams:** Ekip içi iletişimi ve iş birliğini destekleme
- Copilot özelliklerini **gerçek iş görevlerine ve günlük iş akışlarına** uygulama

5. Copilot Agent'ları ve Tekrarlanabilir İş Akışları

Bu bölümde **hazır Copilot agent'larının** iş süreçlerinde nasıl kullanılabileceği ve başarılı prompt'ların tekrarlanan görevlerde nasıl değerlendirilebileceği incelenir.

İşlenecek Konular:

- **Researcher** kullanarak yönlendirilmiş araştırma çalışmaları gerçekleştirme
- **Analyst** ile yapılandırılmış veri analizini destekleme
- **People Agent** aracılığıyla iş arkadaşlarının yakın tarihli çalışmalarını bulma
- Yararlı **prompt'ları daha sonraki görevlerde kullanmak üzere kaydetme**
- Copilot'un tutarlı kullanımını destekleyen **tekrarlanabilir iş akışları** oluşturma

6. Copilot Çıktılarını Doğrulama, İyileştirme ve Uygulama

Bu bölümde Copilot tarafından üretilen bilgilerin ve içeriklerin iş ortamında kullanılmadan önce **kontrol edilmesi, düzeltilmesi ve uygun hale getirilmesi** üzerinde durulur.

İşlenecek Konular:

- Copilot tarafından oluşturulan **bilgilerin doğrulanması**
- Hatalı veya kullanım amacına uygun olmayan **yanıtların belirlenmesi ve düzeltilmesi**
- Çıktıların **kurumsal iş gereksinimlerine** uygun biçimde iyileştirilmesi
- Tüm süreç boyunca **hassas bilgilerin korunması**
- Copilot becerilerinin günlük işlerde **tutarlı ve sorumlu şekilde uygulanması**