Drive Productivity with Microsoft Teams Eğitimi

Süre: **1 Gün**

BİLGİNÇ IT Academy
info@bilginc.com
+44 20 3807 0925
+90 212 282 7700

Overview

Microsoft Teams, ekiplerin iletişim kurmasını, birlikte çalışmasını ve toplantıları tek bir platform üzerinden yönetmesini sağlayan güçlü bir iş birliği aracıdır. Bu eğitim, Teams'i kullanmaya yeni başlayan kullanıcıların uygulamanın temel özelliklerini hızlı bir şekilde öğrenmelerine yardımcı olmak amacıyla hazırlanmıştır.

Katılımcılar eğitim boyunca Teams arayüzünü tanıyacak, ekipler ve kanallar arasında çalışmayı öğrenecek, sohbet ve kanal konuşmalarını etkin şekilde kullanabilecek, toplantılar oluşturabilecek ve günlük iş süreçlerini daha verimli hale getirecek temel özellikleri keşfedecektir.

Bu eğitim, Microsoft Teams'in temel kullanımını öğrenmek isteyen herkes için başlangıç seviyesinde bir programdır. Daha gelişmiş özellikler için ileri seviye Teams eğitimine devam edilmesi önerilir.

Eğitim Sonunda Kazanımlar

Program sonunda katılımcılar Microsoft Teams'in günlük iş süreçlerinde en sık kullanılan özelliklerini etkin biçimde kullanabilecek, ekip iletişimini daha verimli yönetebilecek ve toplantıları profesyonel şekilde planlayıp gerçekleştirebilecektir.

Prerequisites

Katılımcıların temel bilgisayar kullanım bilgisine sahip olmaları ve anlık mesajlaşma uygulamalarını kullanmış olmaları tavsiye edilir. Microsoft Teams deneyimi gerekli değildir.

What You Will Learn

Eğitim sonunda katılımcılar;

- Microsoft Teams arayüzünü rahatlıkla kullanabilecek,
- Uygulamanın temel bileşenlerini tanıyabilecek,
- Durum bilgisi ve durum mesajlarını yönetebilecek,
- Kanallar içerisinde etkin iletişim kurabilecek,
- Özel sohbetleri kullanabilecek,
- Bahsetme (Mention) özelliğini doğru şekilde kullanabilecek,
- Dosya paylaşımı gerçekleştirebilecek,
- Bildirim ayarlarını yönetebilecek,
- Anlık toplantılar başlatabilecek,
- Takvim üzerinden Teams toplantıları planlayabilecek,
- Outlook ile Teams toplantıları oluşturabilecektir.

Drive Productivity with Microsoft Teams Eğitimi

Süre: **1 Gün**

BİLGİNÇ IT Academy
info@bilginc.com
+44 20 3807 0925
+90 212 282 7700

Outline

Modül 1 – Microsoft Teams'e Giriş

Bu bölümde Microsoft Teams'in temel yapısı ve çalışma mantığı ele alınmaktadır.

Konular

- Microsoft Teams'e genel bakış
- Teams yapısı ve temel kavramlar
- Uygulama arayüzünü tanıma
- Menülerin kullanımı
- Teams içerisinde gezinme
- Profil ve kullanıcı ayarları

Modül 2 – Durum Yönetimi ve İletişim

Katılımcılar çalışma durumlarını yönetmeyi ve ekip içi iletişim araçlarını kullanmayı öğrenir.

Konular

- Durum göstergeleri
- Durum mesajı oluşturma
- Kullanılabilirlik seçenekleri
- Çalışma durumunu güncelleme

Modül 3 – Sohbetler ve Kanal Konuşmaları

Bu modülde Teams'in iletişim özellikleri uygulamalı olarak incelenmektedir.

Konular

- Kanal konuşmaları oluşturma
- Özel sohbetler başlatma
- Grup sohbetleri
- Mesaj biçimlendirme
- Duyuru oluşturma
- Mention (@) kullanımı
- Emoji, GIF ve görsel ekleme
- Dosya paylaşımı
- Konuşma seçenekleri

Modül 4 – Bildirimler ve Toplantılar

Bu bölüm Teams toplantılarının planlanması ve yönetilmesini kapsamaktadır.

Drive Productivity with Microsoft Teams Eğitimi

Süre: **1 Gün**

BİLGİNÇ IT Academy
info@bilginc.com
+44 20 3807 0925
+90 212 282 7700

Konular

- Bildirim ayarları
- Kanal bazlı bildirimler
- Sohbetten anlık toplantı başlatma
- Toplantıya katılımcı davet etme
- Toplantı kontrolleri
- Takvim üzerinden toplantı planlama
- Outlook ile Teams toplantısı oluşturma