

# Microsoft Teams'e Giriş

Office 365'te sohbet merkezli çalışma alanı

Microsoft Teams

# Ajanda

- Microsoft Teams Giriş
- Microsoft Teams Özellikleri
- Microsoft Teams Gereksinimleri
- Ek Öğeleri



# MİCROSOFT TEAMS'E GİRİŞ

# Çalışma Şeklinin Değişikliği



ÖNCE



ŞİMDİ

Çalışanlar 5 yıl öncesine göre bugün 2 kat daha fazla Teams üzerinde çalışıyor.

# Etkisiz işbirliğinin gerçek maliyetleri



## Kararlılık

Kararların alınması ve yürütülmesi uzun sürer



## Kalite

Eksik veriler yüzünden alınan kararların kötü olması

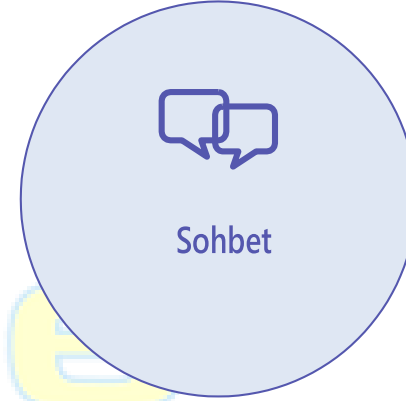


## Yenilik

Diğer alanlarda yapılan keşiflerin kullanılmaması

# Office365:Grup işbirliđi çözümlerini tamamlama

Her grubun kendine özgü ihtiyaçlarına ve çalışma stiline uygun hitap etmek



## Gruplar

İlişkili uygulama grubu  
ile görevden işe geçiş



## Grafik

İlişkili uygulama zekası ile içeriği  
ve kişileri keşfetme



## Güven

Uygulamalar arası güvenlik ve  
uyumluluk ile koşullarınızı kontrol  
etme

# Office 365'te sohbet tabanlı çalışma ortamı



## Ekibiniz için sohbet oluşturma

Anında iletişim kurun ve herkesi haberdar edin



## Ekip çalışması için uygun bir ortam

Ekibinize doğrudan Office 365'te ihtiyaç duydukları bilgileri hızlı bir şekilde ulaştırın



## Güvenli Takımlar

Office 365'ten beklediğiniz kurumsal düzey güvenliliğini ve uyumluluk özelliklerini edinin.



## Bütün takımlarınızı özelleştirin

Çalışma alanınızı, ekibinizin her gün ihtiyaç duyduğu içeriği ve yetenekleri içerecek şekilde özelleştirin.

# MİCROSOFT TEAMS ÖZELLİKLERİ



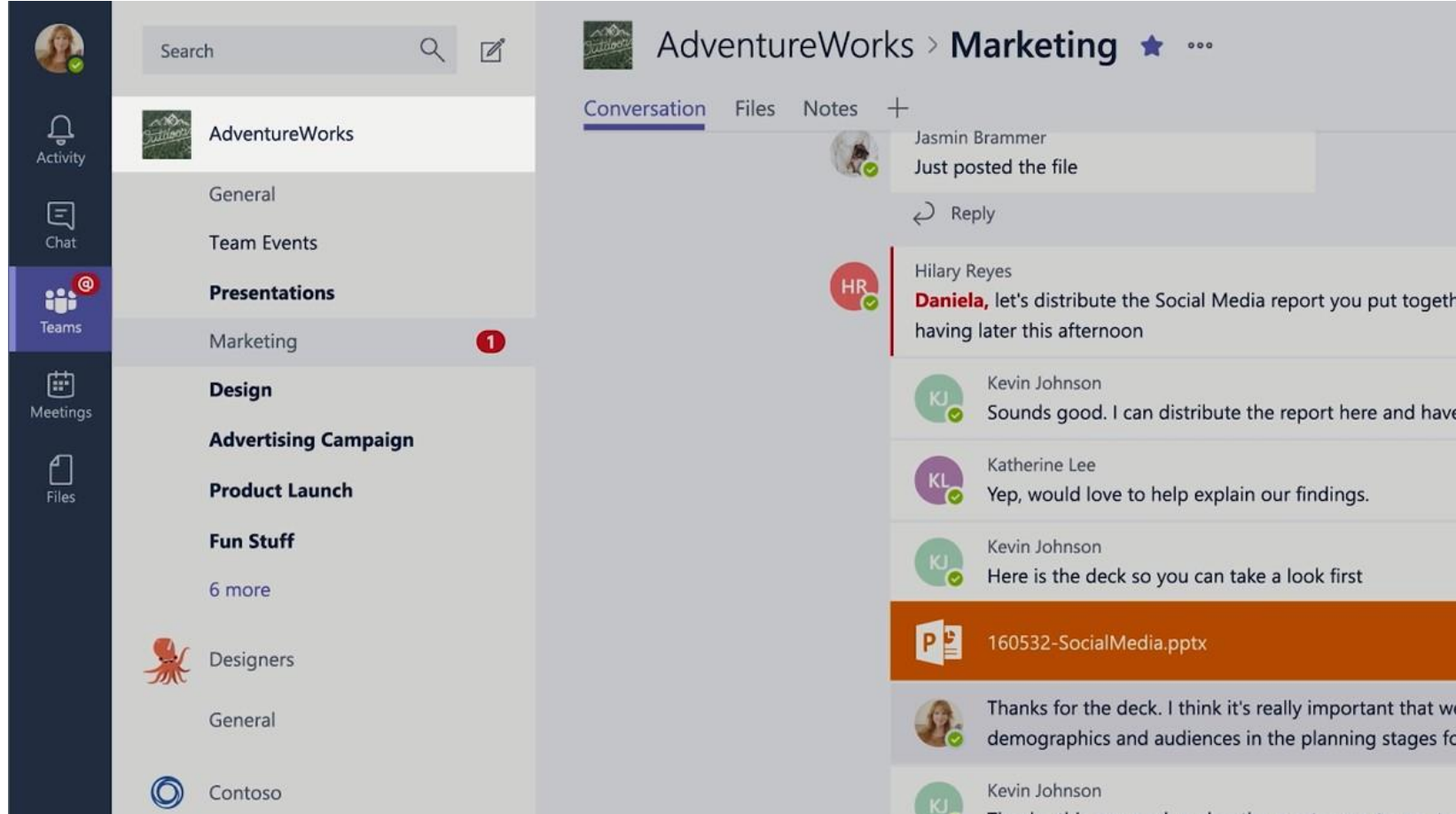
# Takımlar ve Kanallar

İnsanların gruplar içerisinde etkileşimli görüşmelerle organize olmasına yardımcı olur.

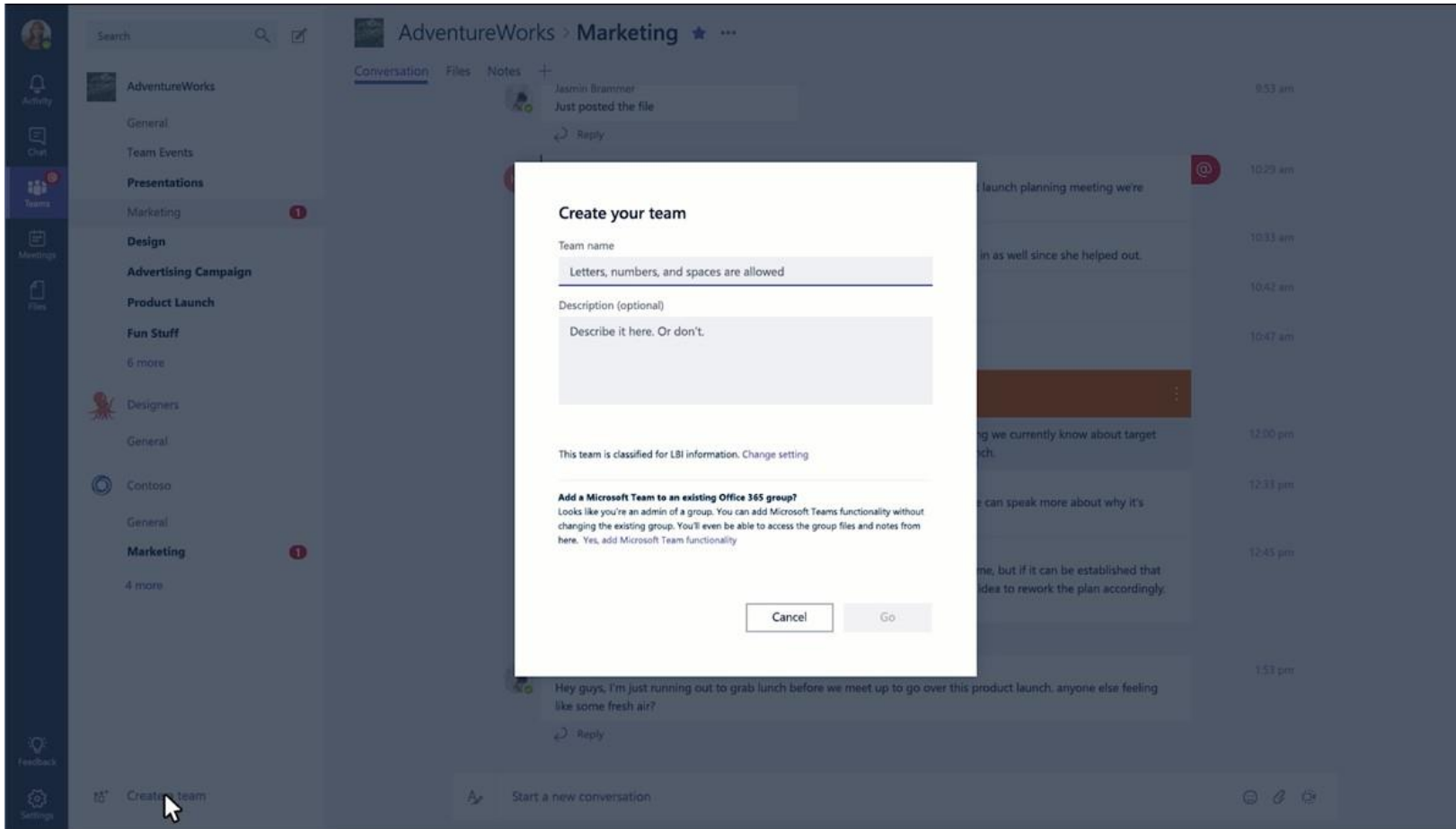


# Takımlar

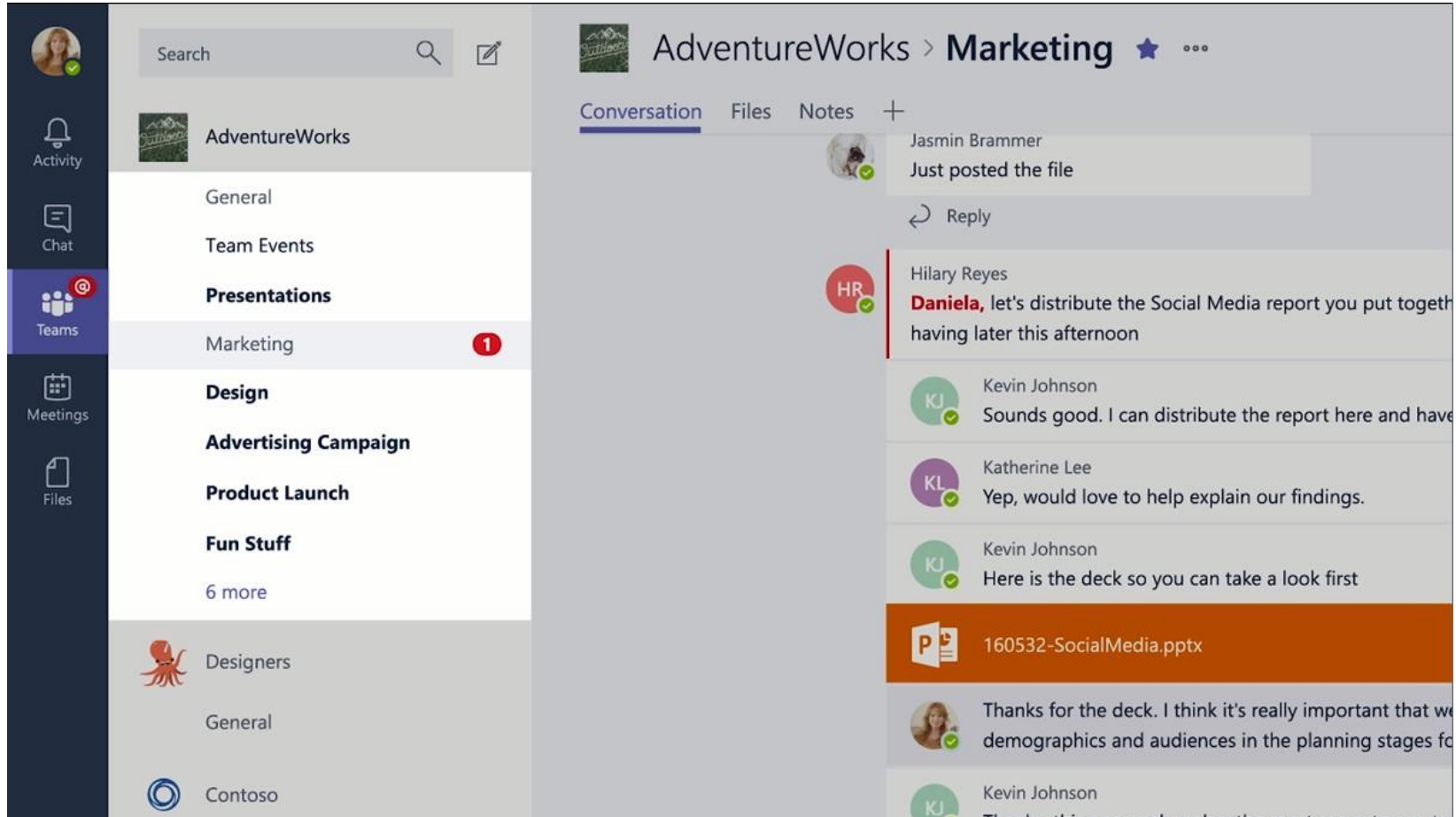
**Takımlar**, bir proje üzerinde çalışan insanların oluşturduğu gruplardır. Boyutları küçük bir ürün ekibinden daha büyük bir kuruluşa kadar değişebilir.



# Takım Oluşturma

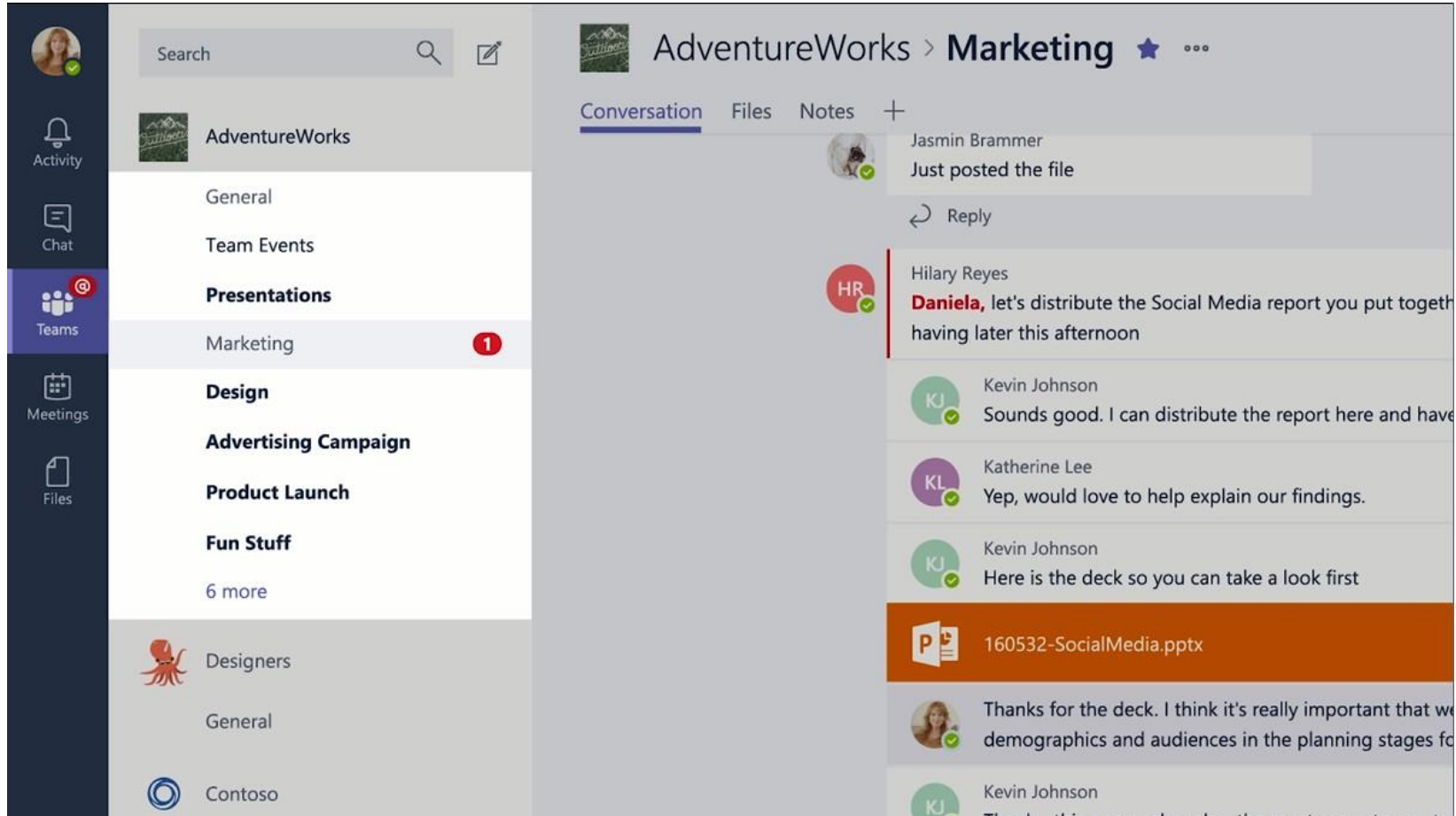


E-posta, takma ad veya güvenlik grupları kullanılacak şekilde üyeler ekleyerek takımlar oluşturabilirsiniz. Her yeni takımın Genel adında varsayılan favori kanalı vardır.



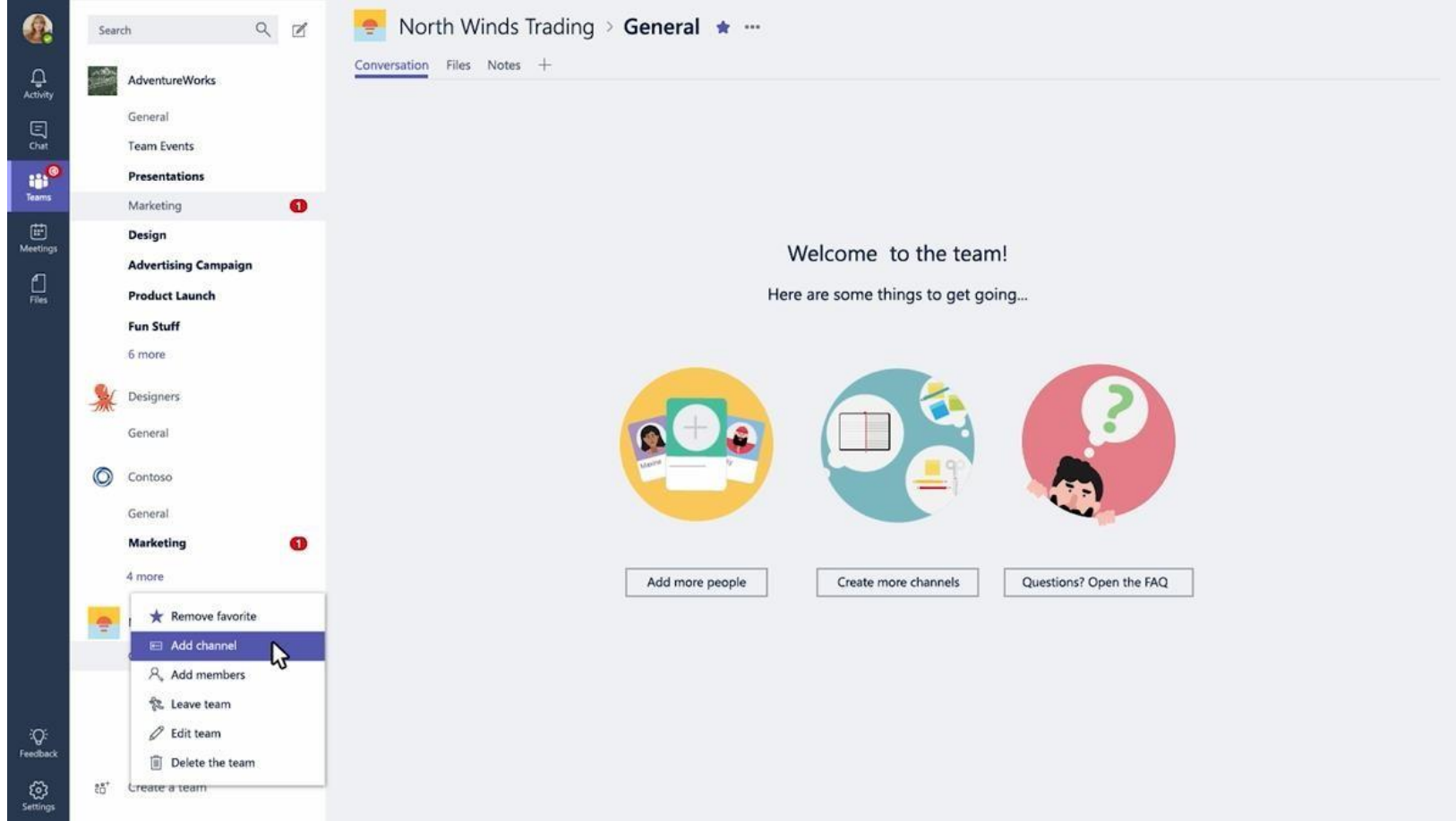
# Kanallar

Takımlar, her biri farklı bir konuyu kapsayan Kanallardan oluşur. Sol bölmede yalnızca favori kanallarınız görünecek, sizin için bir bildirim varsa diğer kanallar da görünecektir. Diğer kanallarınıza da erişebilirsiniz.



# Kanal Oluşturma

Kanallar Ekip'teki herkese açıktır, böylece herkes kanallara katılabilir ve herkesin ne hakkında konuştuğunu görebilirsiniz. Konular, Bölümler veya Projeleri kapsayacak şekilde kanallar oluşturulabilir.



# Takım Yöneticileri

- Takım başına en fazla 10 yönetici olabilir
- Yöneticiler:
  - Yeni üye ve yeni takım sahibi ekleyebilir
  - Takım Ayarlarını Yönetme:
    - @Etiketleme/Anma, Etkinleştirme ve Devre Dışı Bırakma
    - GIF'lere, çıkartmalara, memlere ve denetleme ayarlarına izin verme
  - Ekibi Yeniden Adlandırma
  - Takımı Silme

# Takım Üyeleri

- Takım başına 5000'e kadar üye eklenebilir.
- Üyeler takıma ek kanallar ekleyebilir.





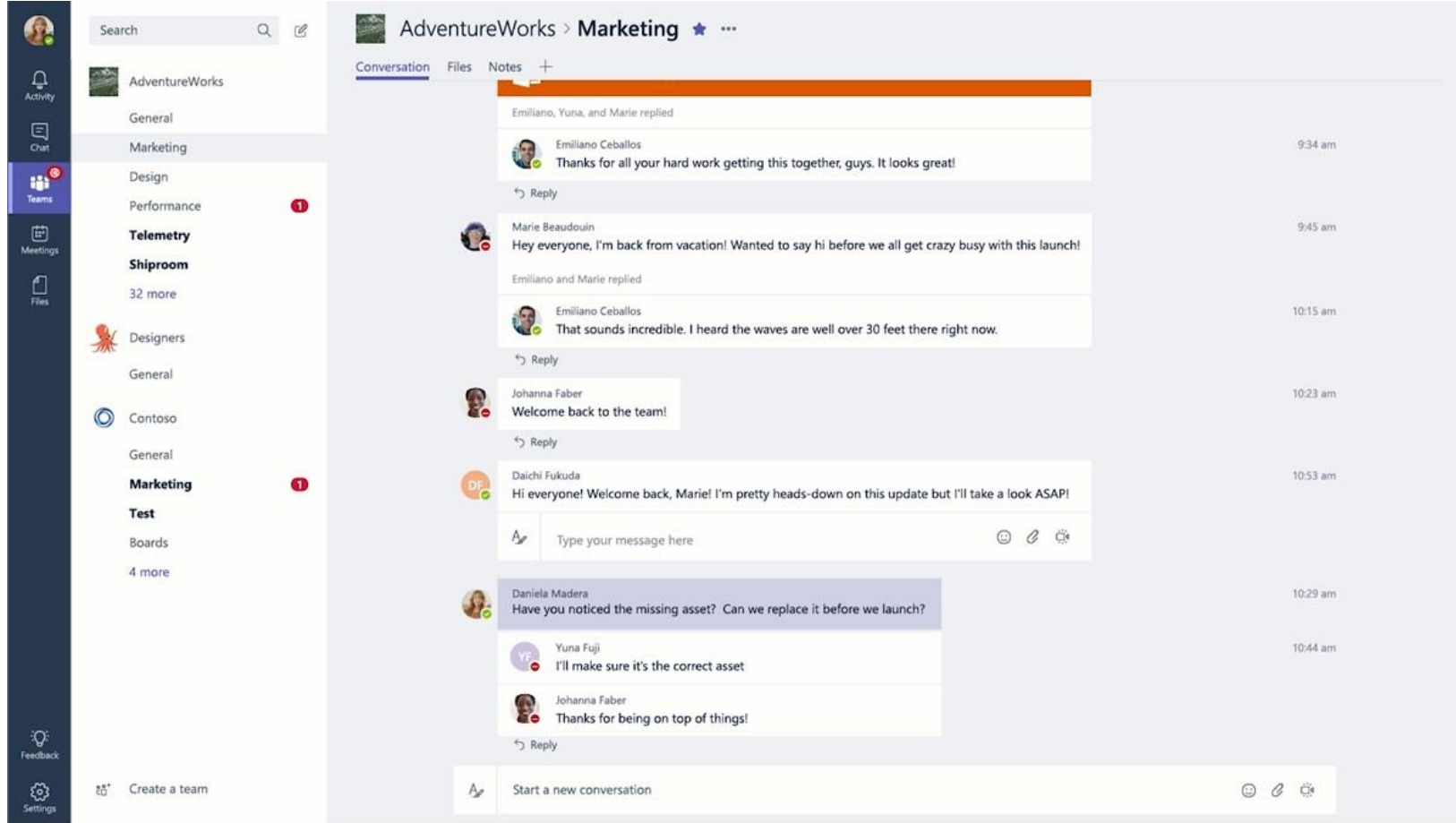
# Verimli Sohbet

Cevaplı Konuşmalar



# Cevaplı Konuşmalar

Kanallarda tartışmayı takip etmeyi kolaylaştırarak doğrudan bir iletiyi yanıtlayabilirsiniz.



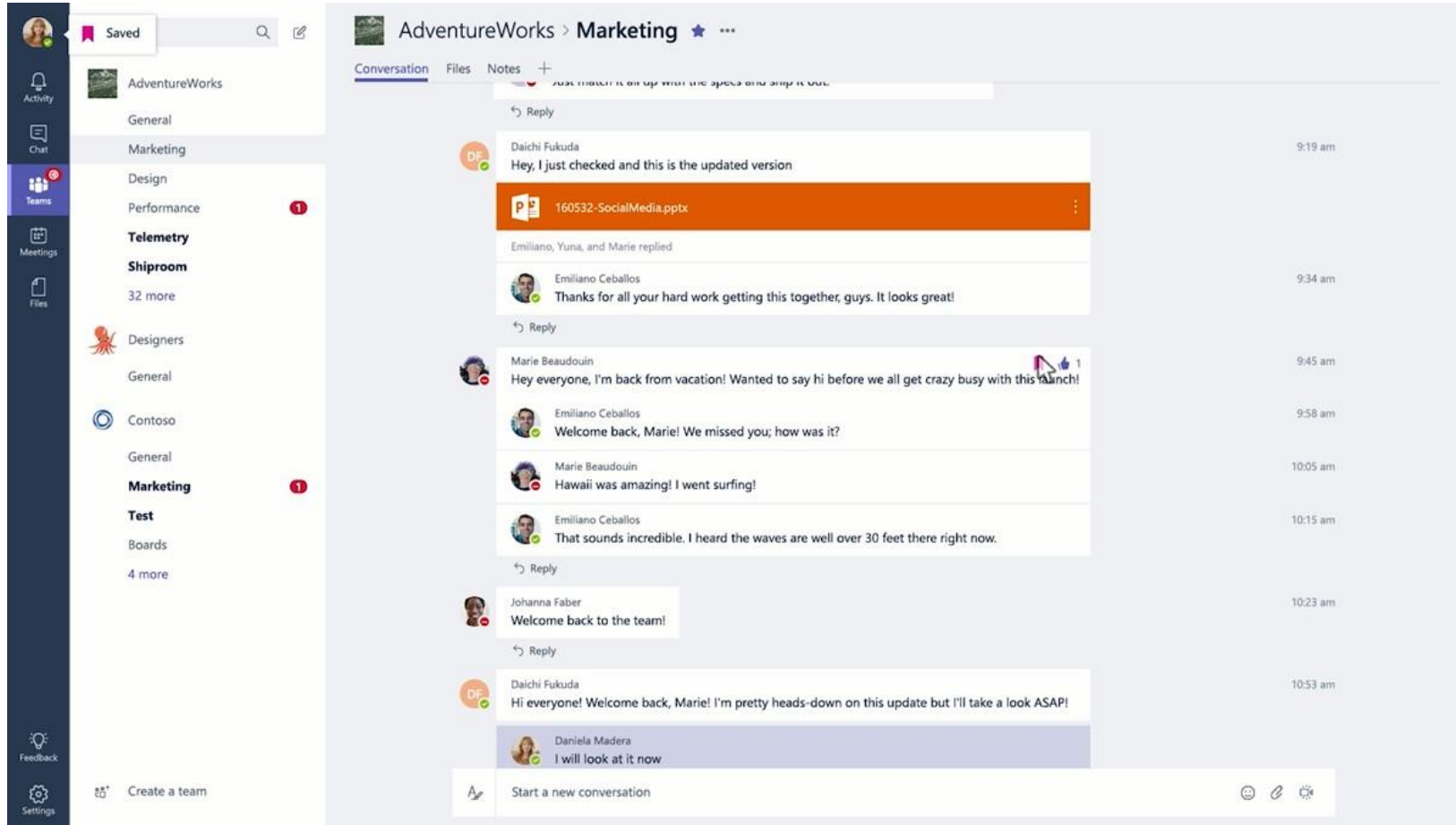
The screenshot displays the Microsoft Teams interface. On the left, a navigation pane shows the 'AdventureWorks' organization with various channels: General, Marketing (selected), Design, Performance, Telemetry, Shiproom, and 32 more. Below these are 'Designers', 'Contoso', and 'Marketing' channels. The main area shows a conversation in the 'Marketing' channel. The conversation history includes:

- Emiliano, Yuna, and Marie replied (9:34 am)
- Emiliano Ceballos: Thanks for all your hard work getting this together, guys. It looks great! (9:34 am)
- Marie Beaudouin: Hey everyone, I'm back from vacation! Wanted to say hi before we all get crazy busy with this launch! (9:45 am)
- Emiliano and Marie replied (10:15 am)
- Emiliano Ceballos: That sounds incredible. I heard the waves are well over 30 feet there right now. (10:15 am)
- Johanna Faber: Welcome back to the team! (10:23 am)
- Daichi Fukuda: Hi everyone! Welcome back, Marie! I'm pretty heads-down on this update but I'll take a look ASAP! (10:53 am)
- Daniela Madera: Have you noticed the missing asset? Can we replace it before we launch? (10:29 am)
- Yuna Fuji: I'll make sure it's the correct asset (10:44 am)
- Johanna Faber: Thanks for being on top of things! (10:44 am)

The interface also shows a search bar at the top, a 'Conversation' tab, and a 'Start a new conversation' button at the bottom.

# Mesajları Beğen ve Kaydet

Kanallar'daki tüm mesajların sağ üst köşesinde, mesajları beğenme veya daha sonra kullanmak üzere kaydetme seçeneğiniz vardır. Kaydedilen mesajlar soldaki panel de kaydedilmiş olarak saklanır.



# Belgeler ve Konuşmalar

İleti dizisinin yanında bir dosyayı da inceleyebilirsiniz. Geri bildirimde bulunduğunuzda ve yorum yaptığınızda, kanala geri döndüğünüzde tarihsel olarak belgeleri ve konuşmaları kaybetmezsiniz.

The screenshot displays a Microsoft Teams meeting interface. The main content area shows a presentation slide titled "The Market" with three donut charts representing data for different age groups:

Age Group	Percentage
18-29 YRS	75%
30-49 YRS	64%
50+ YRS	15%

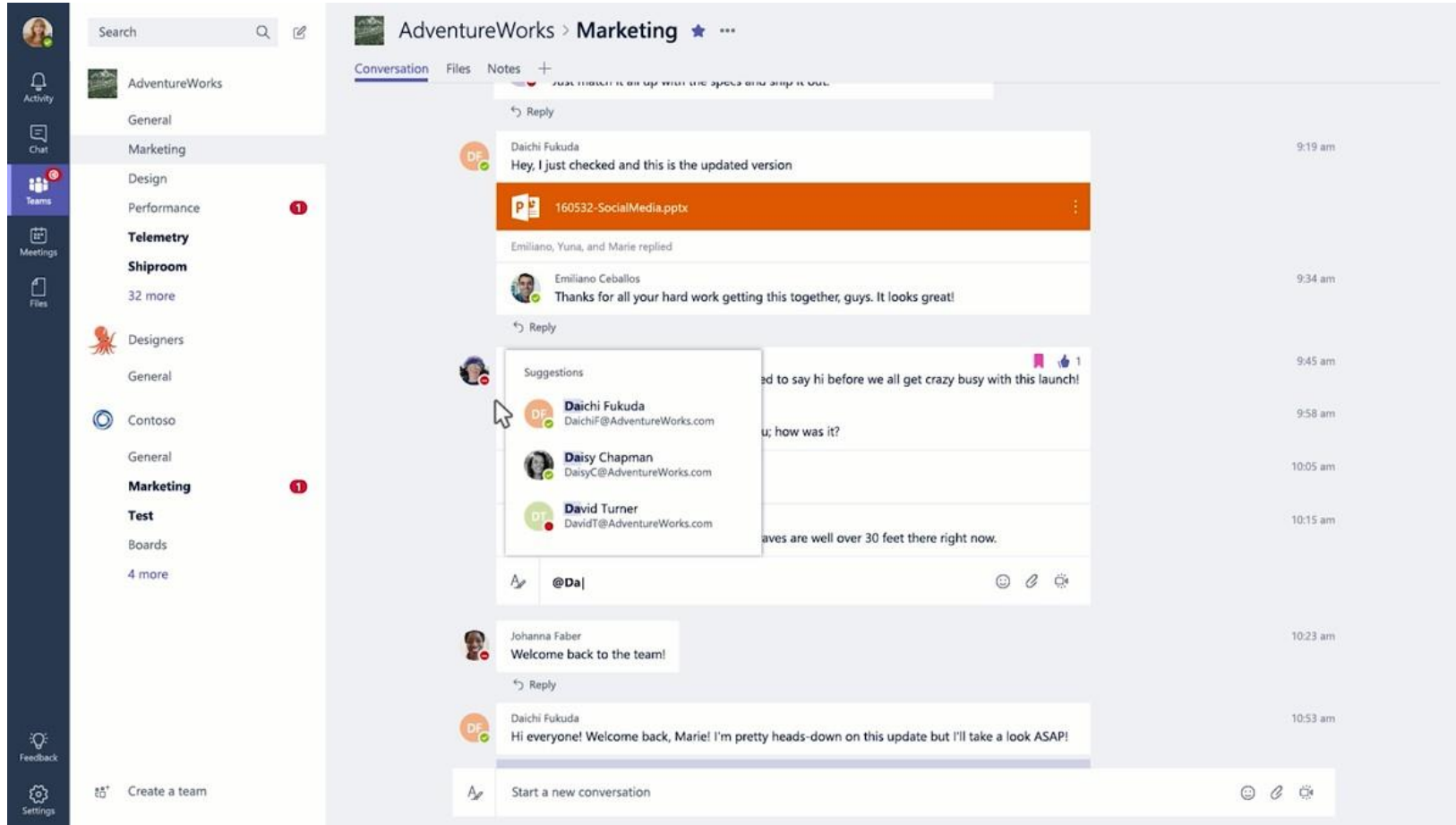
The chat window on the right shows a conversation with the following messages:

- Daichi Fukuda (9:19 am): Hey, I just checked and this is the updated version
- Emiliano Ceballos (9:24 am): Thanks for that! Everything looks good, it turned out really well.
- Yuna Fuji (9:35 am): Yeah, one of the designers helped me with layout
- Marie Beaudouin (9:45 am): Let's distribute to the whole team
- Emiliano Ceballos (9:54 am): Thanks for all your hard work getting this together guys, it looks great!

The chat input field contains the text "Looking good!".

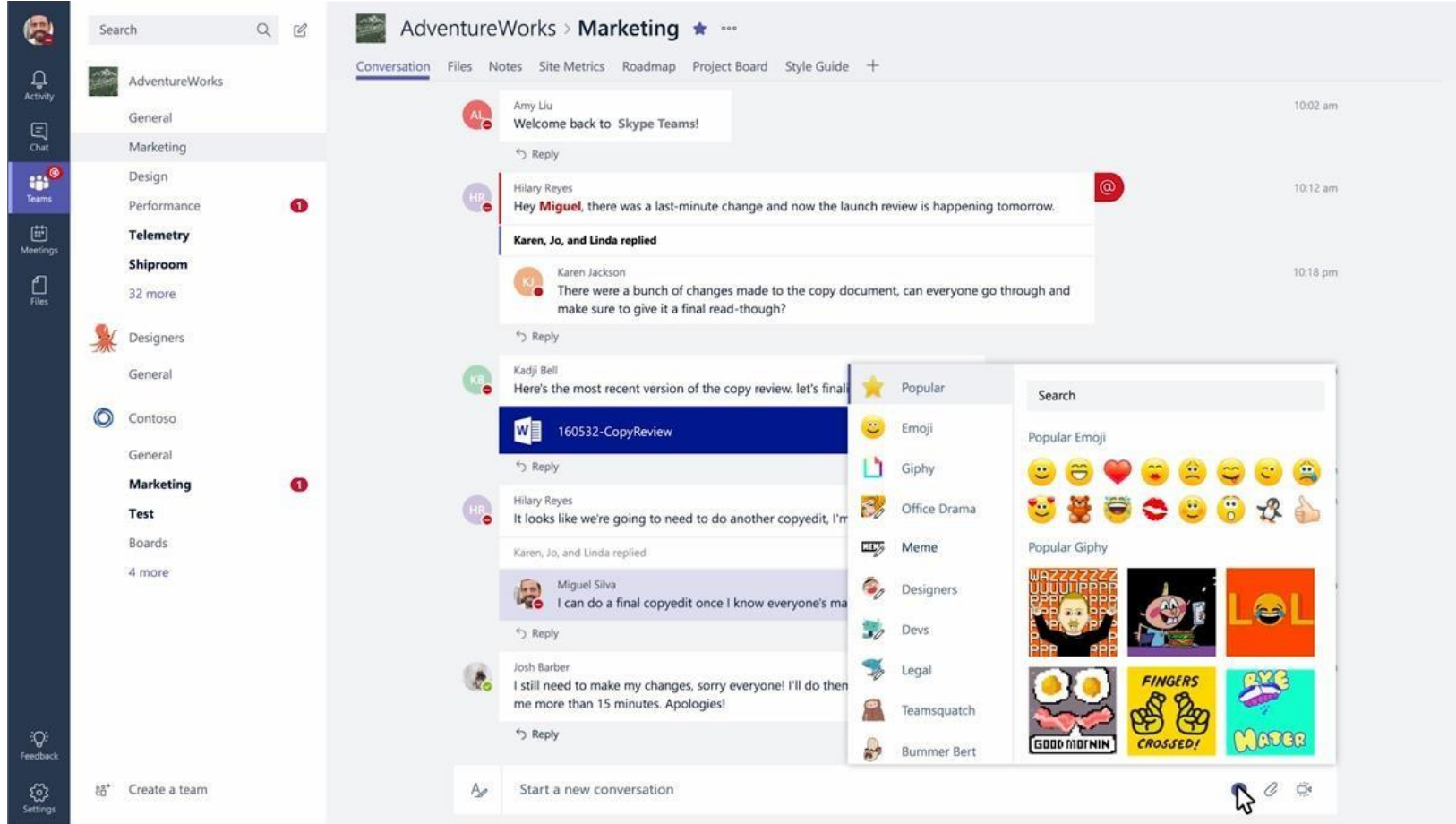
# Takım Üyelerinden Bahsetme

İnsanlardan söz edebilirsiniz. Bunu yapabilmek için adlarından önce @ simgesini yazmanız yeterlidir. Yönetici etkinleştirirse, tüm ekibinizi veya herhangi bir kanalı @ kullanarak etiketleyebilirsiniz.



# Kendinizi İfade Etmenin Yolları

Emojilerden GIF'lere, düzenleyebileceğiniz çıkartmalara ve memlere kadar her şey, ekibinize kişiliğinizi sergileyebilir, sohbetlere biraz daha etkileşim ve mizah katabilirsiniz.

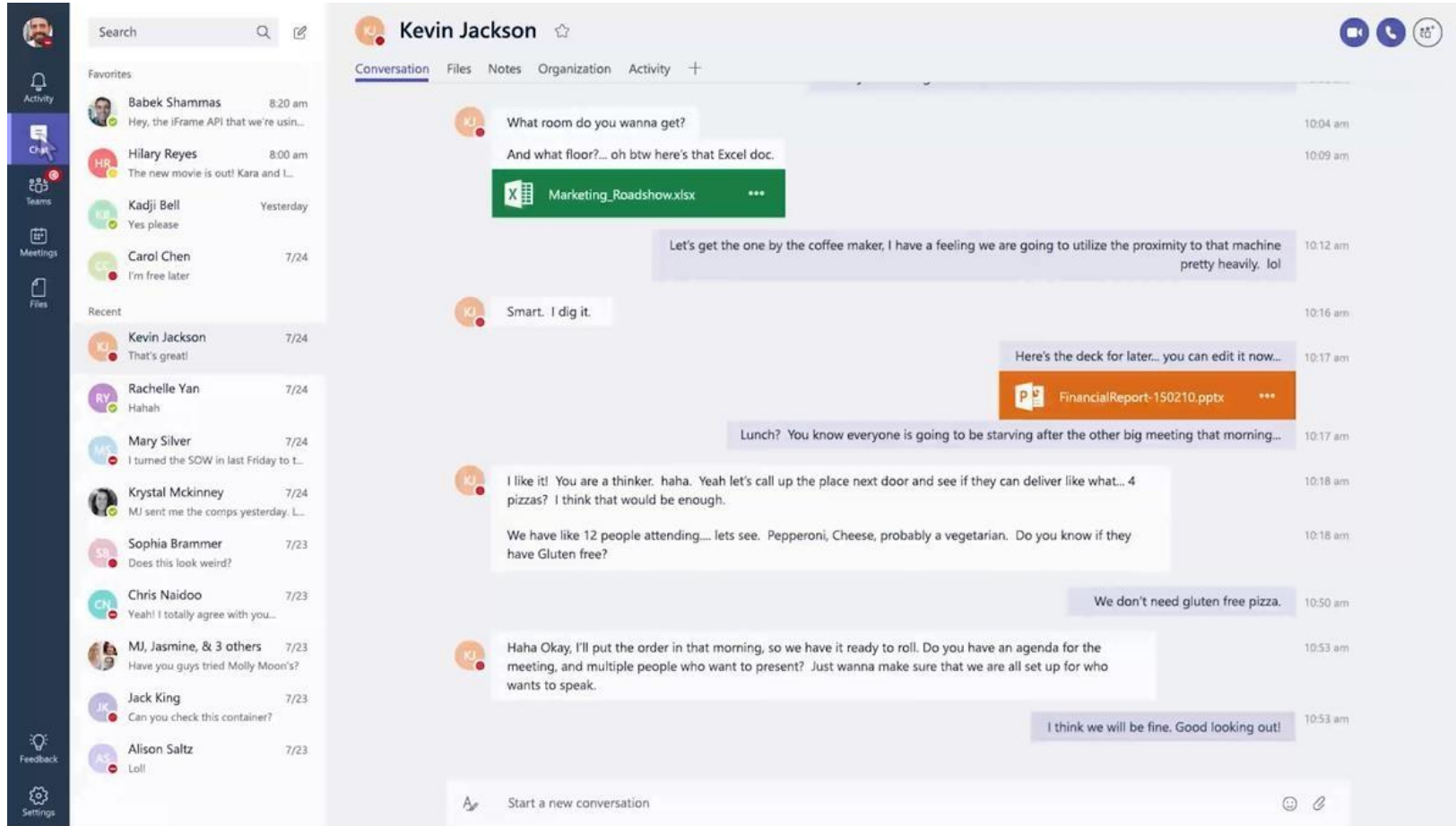


# Özel Görüşmeler



# Sohbet

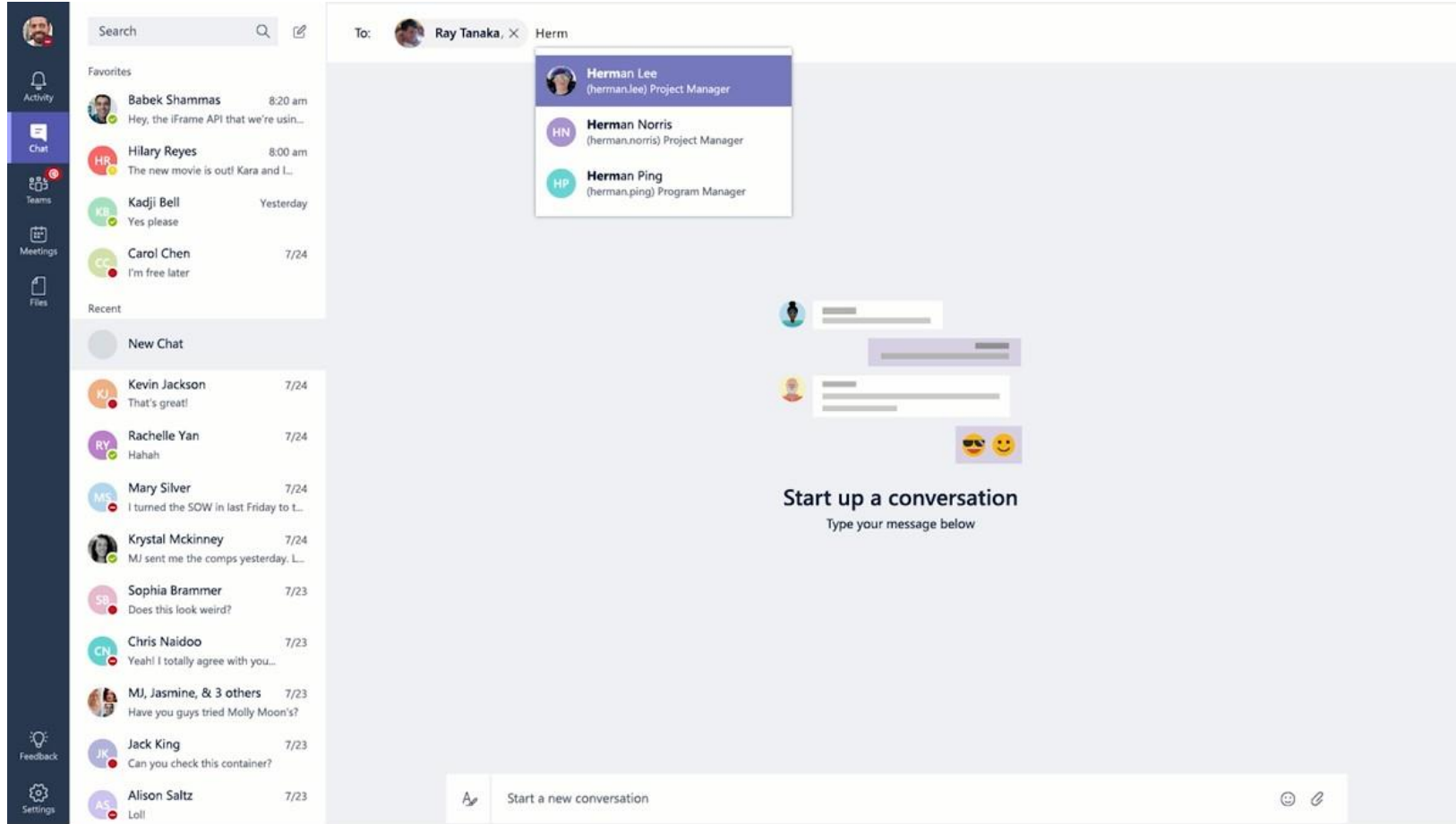
Uygulamanın sol tarafındaki Sohbet'i seçerek, takım arkadaşlarınızla özel görüşmeler yapabilirsiniz.





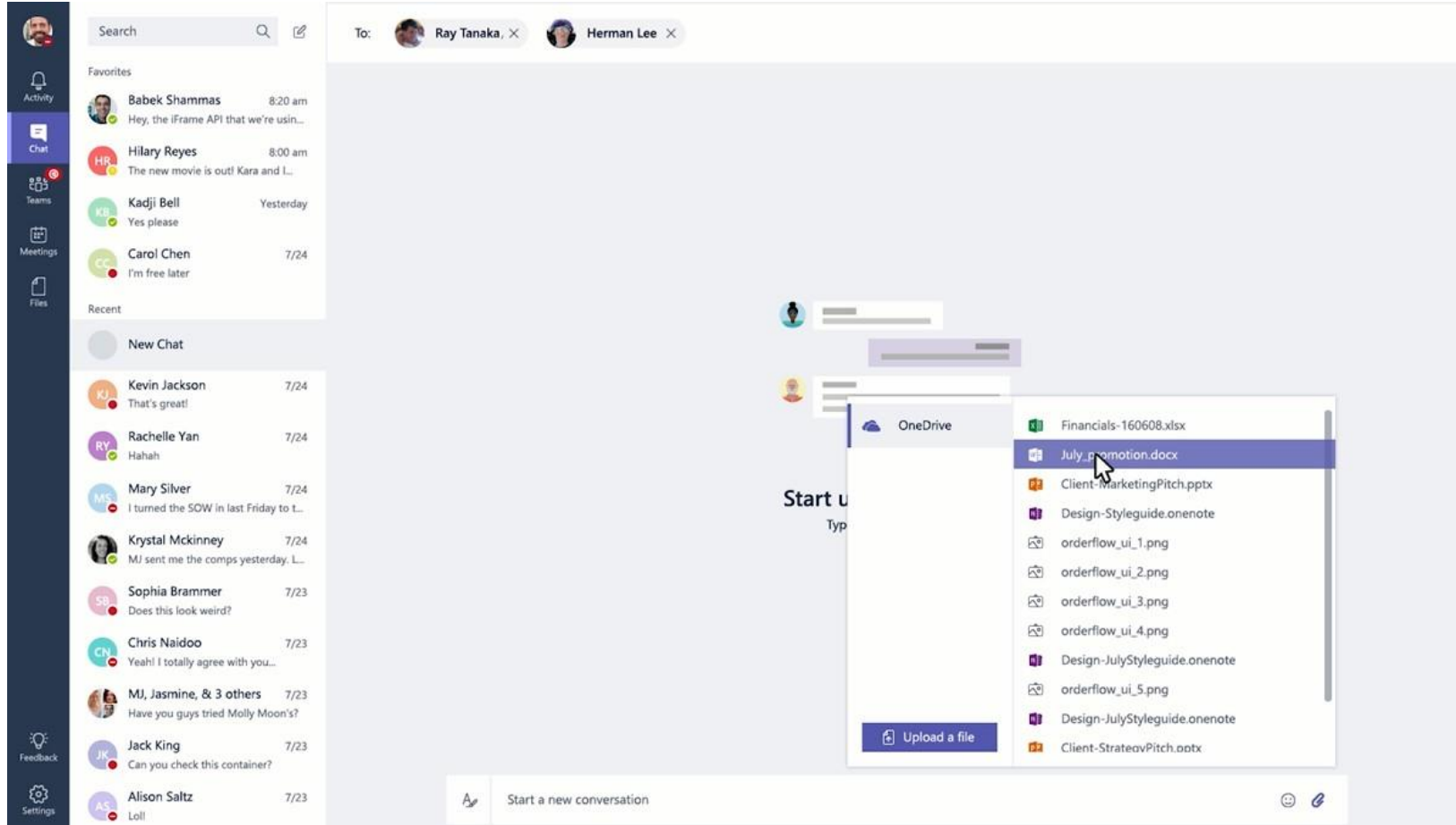
# Grup Sohbeti

Yeni sohbet simgesine basitçe tıklayın ve sohbete eklemek istediğiniz kişilerin adlarını yazın. Grup sohbetine en fazla dokuz kişi ekleyebilirsiniz.



# Dosya Paylaşımı

Bilgisayarınızdan veya OneDrive iş hesabınızdan dosyalarınızı paylaşabilirsiniz.



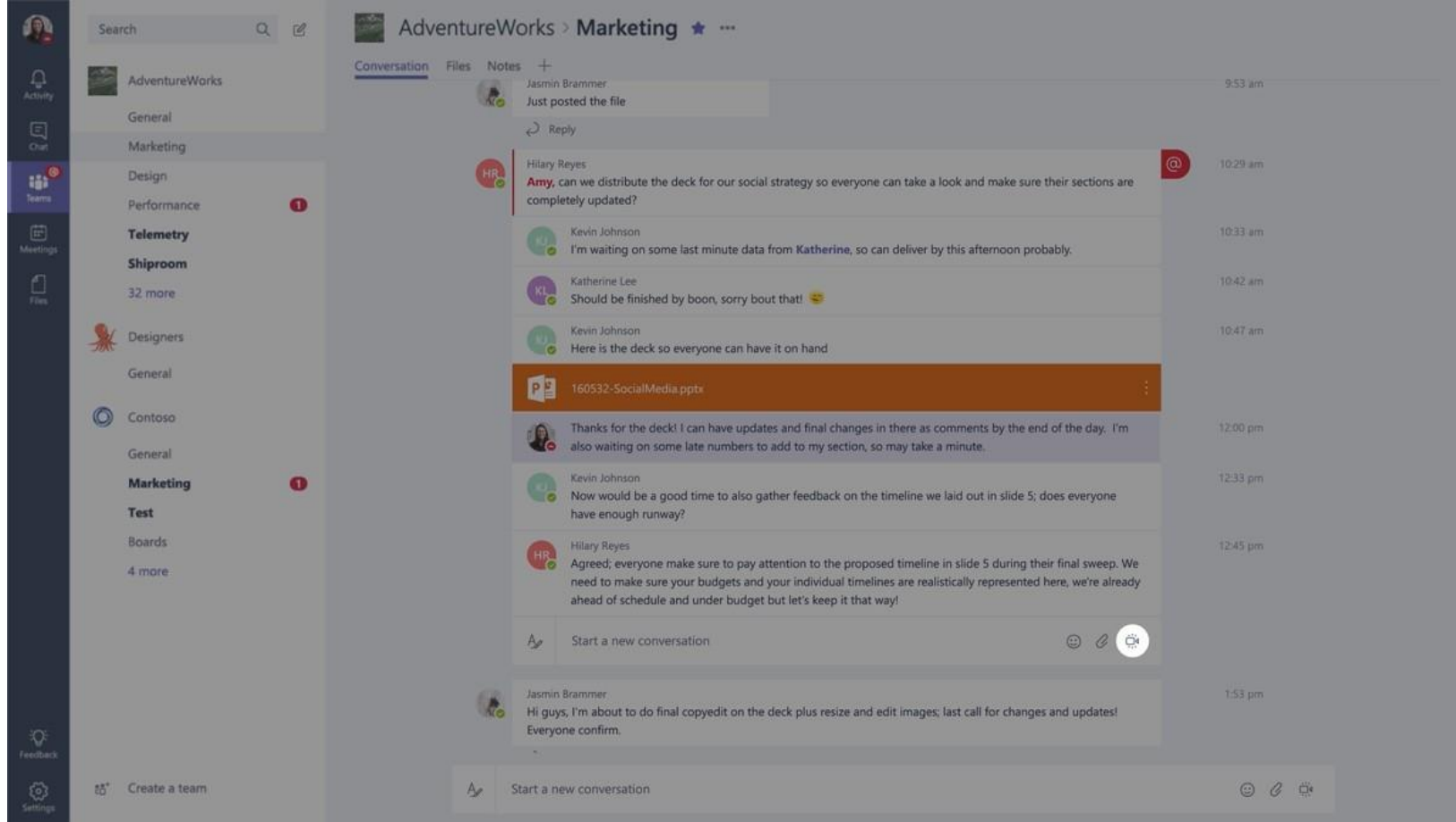
# Toplantılar



Microsoft Teams, kanalınızdaki kişilerin grup sohbetinden toplantıya yapmalarını sağlar.

# Toplantı Başlatma

Bir kanal görüşmesindeki, oluşturma kutusundaki “Şimdi Toplantı Yap” simgesini tıklayın veya yanıt kutusundaki “Şimdi Toplantı Yap” simgesini tıklayarakta mevcut bir görüşmenin tüm içeriğini koruyabilirsiniz.



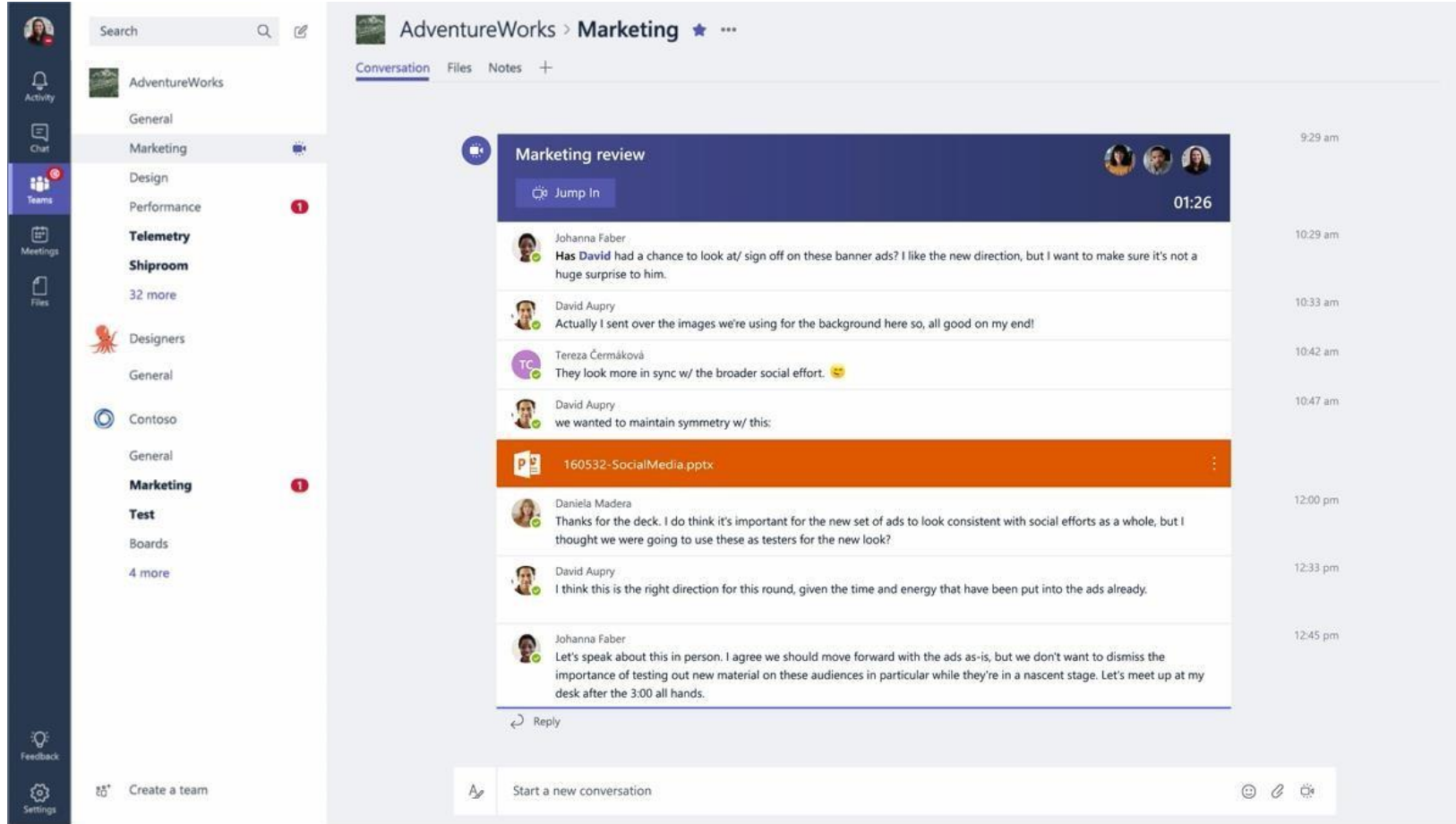
# Ekip Üyelerine Toplantıyı Bildirme

Toplantıya girdikten sonra, sohbetinizdeki kişileri veya ekipten herhangi birine tıklayarak çağırın.



# Toplantı Bulun

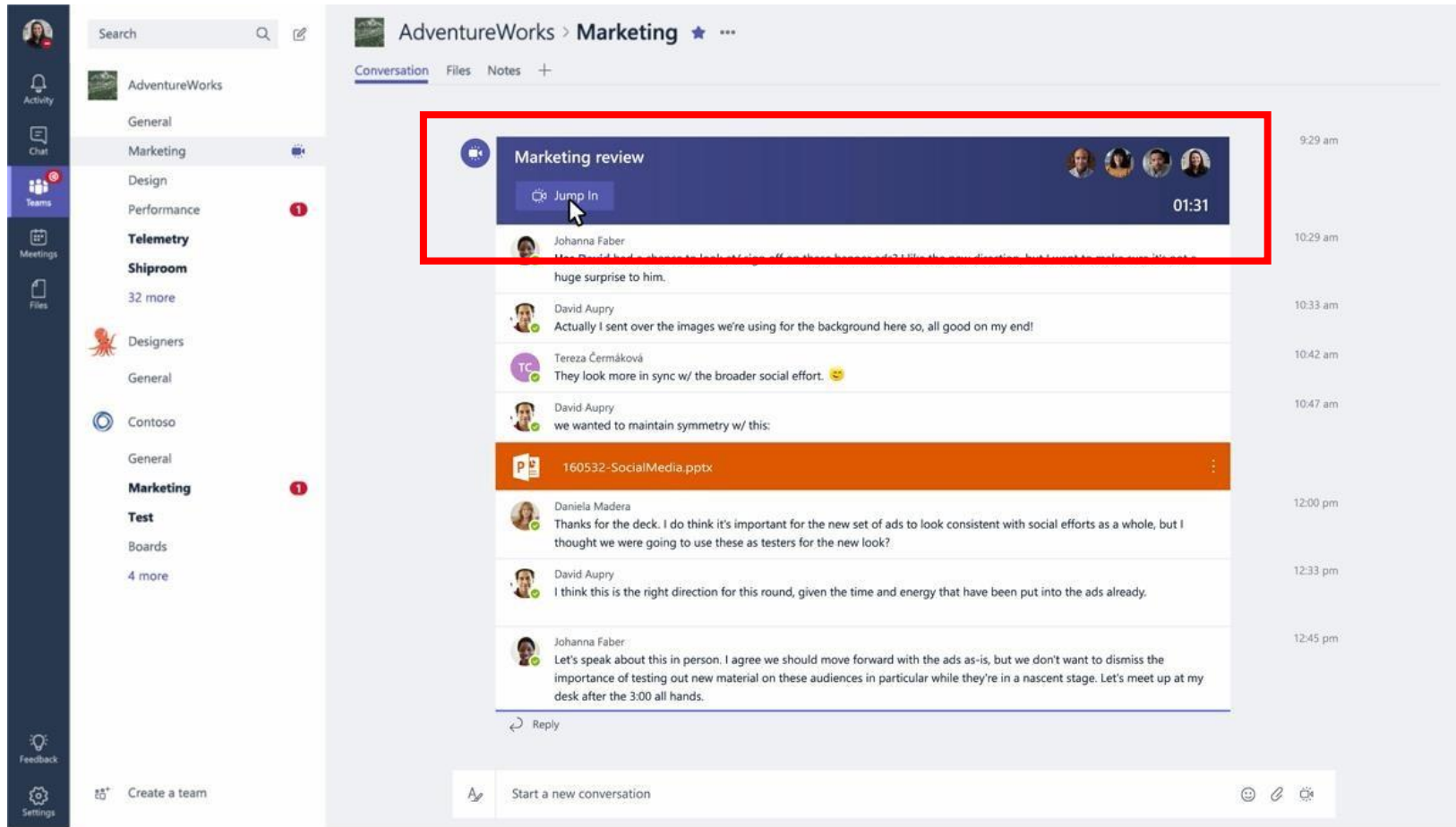
İnsanların toplantıya katılmayı beklerken, kanaldaki diğer ekip üyeleri bir toplantının başladığını görür. Toplantıya kimlerin katıldığını görmek için toplantıya katılmaları gerekmez.



The screenshot displays the Microsoft Teams interface. On the left, a sidebar shows the 'AdventureWorks' organization with various channels like 'General', 'Marketing', 'Design', 'Performance', 'Telemetry', and 'Shiproom'. The 'Marketing' channel is selected. The main area shows a chat conversation titled 'Marketing review' with a 'Jump In' button and a meeting icon. The meeting is scheduled for 01:26. The chat history includes messages from Johanna Faber, David Aupry, and Tereza Čermáková. A file named '160532-SocialMedia.pptx' is shared in the chat. The bottom of the screen shows a 'Start a new conversation' button and a 'Reply' button.

# Toplantıya Katılma

Tek bir tıklama ile toplantıya katılabilirsiniz.



# Full Bleed Video Görüşmesi

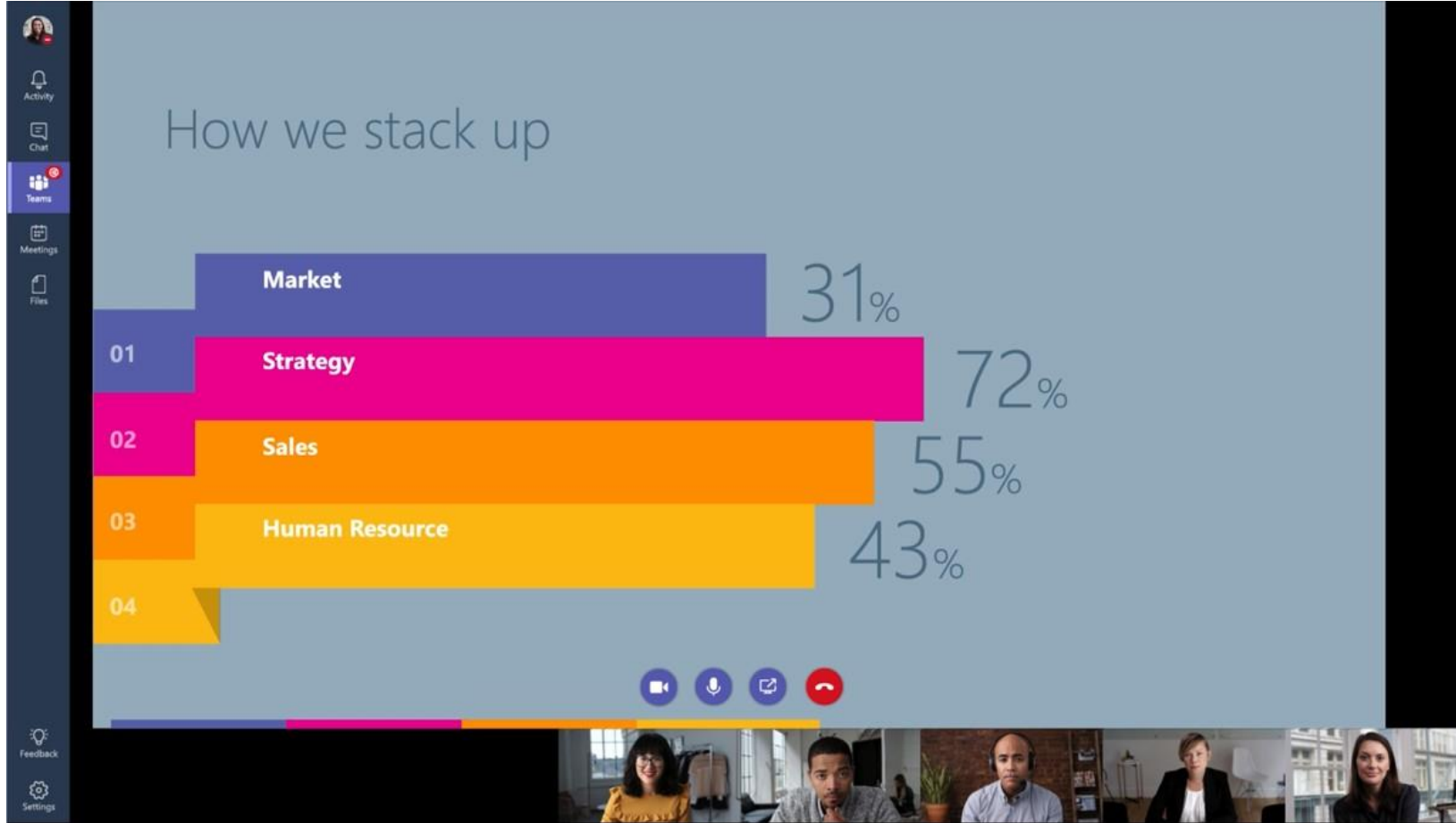
Ekranın tüm genişliğinden yararlanılarak ses ve video deneyimi ile uzak ekip üyelerini kendilerinin yanındaymış gibi gerçek konuşmanın bir parçası olmalarını sağlamaktadır.





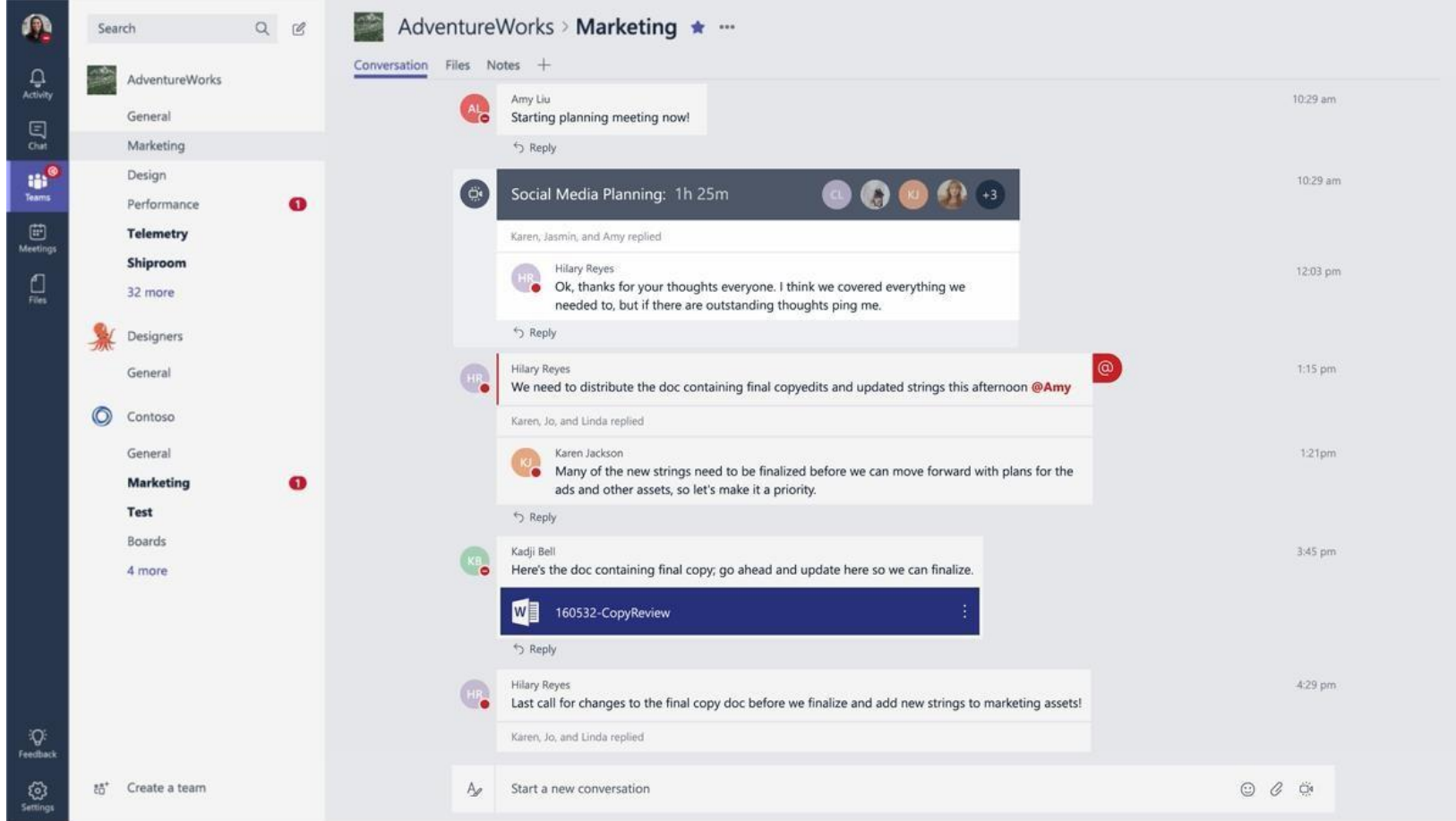
# Ekranınızı Paylaşma

Toplantıya katıldıktan sonra masaüstünüzü paylaşabilirsiniz, İçerik düzeni ise herkesin paylaşılanları insanların yüz ifadeleriyle birlikte görmeyi sağlar.



# Toplantı Geçmişi

Toplantı bittikten sonra katılmayan kişiler toplantının konuşmalarına ve görüntülerine ulaşabilirler.



The screenshot displays the Microsoft Teams interface for a channel named "Marketing" within the "AdventureWorks" organization. The left sidebar shows the navigation pane with options like Search, Activity, Chat, Teams, Meetings, and Files. The main chat area shows a conversation history with the following messages:

- Amy Liu: Starting planning meeting now! (10:29 am)
- System: Social Media Planning: 1h 25m (10:29 am)
- Karen, Jasmin, and Amy replied
- Hilary Reyes: Ok, thanks for your thoughts everyone. I think we covered everything we needed to, but if there are outstanding thoughts ping me. (12:03 pm)
- Hilary Reyes: We need to distribute the doc containing final copyedits and updated strings this afternoon @Amy (1:15 pm)
- Karen, Jo, and Linda replied
- Karen Jackson: Many of the new strings need to be finalized before we can move forward with plans for the ads and other assets, so let's make it a priority. (1:21 pm)
- Kadji Bell: Here's the doc containing final copy; go ahead and update here so we can finalize. (3:45 pm)
- System: 160532-CopyReview (3:45 pm)
- Hilary Reyes: Last call for changes to the final copy doc before we finalize and add new strings to marketing assets! (4:29 pm)
- Karen, Jo, and Linda replied

The chat interface includes a search bar at the top, a navigation pane on the left, and a bottom bar with options to "Start a new conversation" and "Create a team".

# Toplantı Zamanlaması

Talep üzerine görüşme yapmak isterseniz anlık toplantı yapabilirsiniz, ancak önceden bir toplantı planlamak isterseniz toplantı zamanlaması yaparak bunu yapabilirsiniz.

The screenshot displays the Microsoft Teams interface for scheduling a meeting. On the left, a sidebar shows navigation options: Activity, Chat, Teams, Meetings (selected), Files, and Saved. The main area is divided into two sections: a calendar view on the left and a meeting details view on the right.

**Calendar View (Left):**

- Today:**
  - 10:30am - 30 minutes: Marketing review (Conference room 2026) [Join]
  - 11:30am - 1 hour: Team Meeting (AdventureWorks / Design) [Join]
  - 1pm - 30 minutes: Visual Design Critique (Conf Room 9/1251)
  - 3pm - 1 hour: Sales presentation update (Conference Room 5123)
  - 4pm - 1 hour: Pitch Account Team Review (AdventureWorks / Marketing)
- Tomorrow:**
  - All day:** Hilary OOF - Vacation (Tahiti)
  - 11:30am - 1 hour: Corey's meeting (Lincoln Square - 19300)
  - 11:30am - 1 hour: Weekly Strategy Sync (AdventureWorks / Strategy)
  - 1pm - 30 minutes: AdventureWorks Pitch (AdventureWorks / Design)
- Saturday, 10/8:** [Schedule meeting]

**Meeting Details View (Right):**

**Marketing Review** [Details] [Files] [Notes] [+]

**Thursday, October 8th, 2016**  
10:30 am - 11:00 am 30 minutes  
Conference room 2026

**Marketing Review**

Let's get together and go through timeline and everyone's tasks for the upcoming product launch! Carianne is bringing bagels, so don't worry about grabbing food beforehand (unless you hate gluten).

**Agenda**

- Big picture overview and timeline- Carianne
- Present and review digital ads by platform and type (Facebook, Google, Twitter, tech news hubs)- Cecily
- Present and review physical ads- Cecily again
- View video content (both 00:20, 00:45 spots) and placement (YouTube, tv)- Otto
- Present and review final copy for ads and for in-video text- Daniela
- Present and review longform copy for visibility/ thought leadership (blog posts, business sheet, white paper)- Daniela again
- Present and review rough deck, gather feedback, updates, changes- Ivan (going to call in)

Dry run of entire deck (let's get someone to actually time it this time around)- also Marina

Allocate time to each task, establish hard deadlines

Wrap up!

Accept  ? Tentative  X Decline

**Organizer:** Carianne Gentry (Organizer)

**Attendees:**

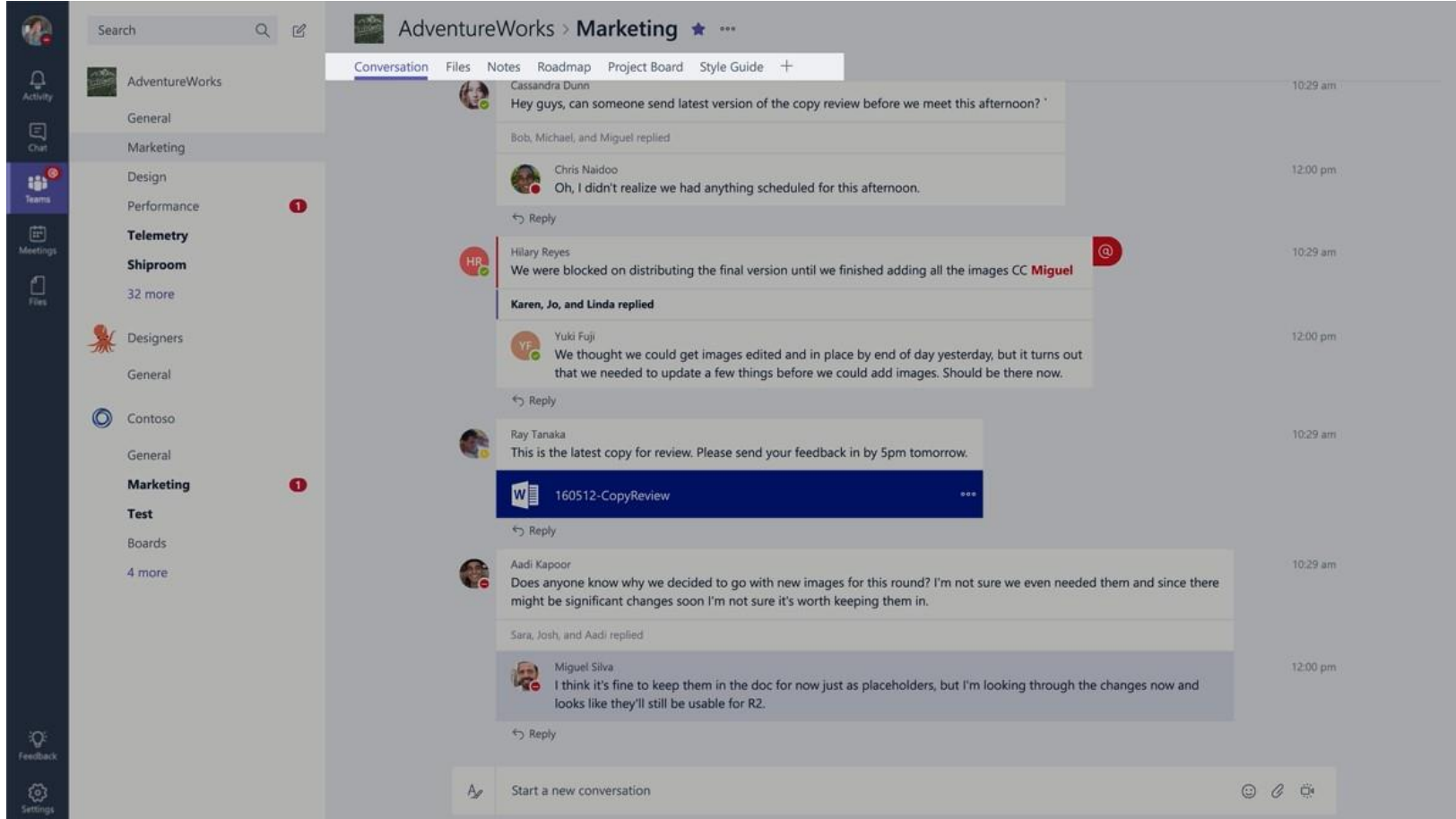
- Cecily De Crum (Accepted) [Trash]
- Otto McCoy (Tentative) [Trash]
- Ivan Averyanov (Declined) [Trash]
- Daniela Madera (Accepted) [Trash]

# Sekmeler ve Bağlayıcılar

Sevdięiniz araçları ve hizmetleri doğrudan sohbetinize veya kanalınıza entegre edebilirsiniz

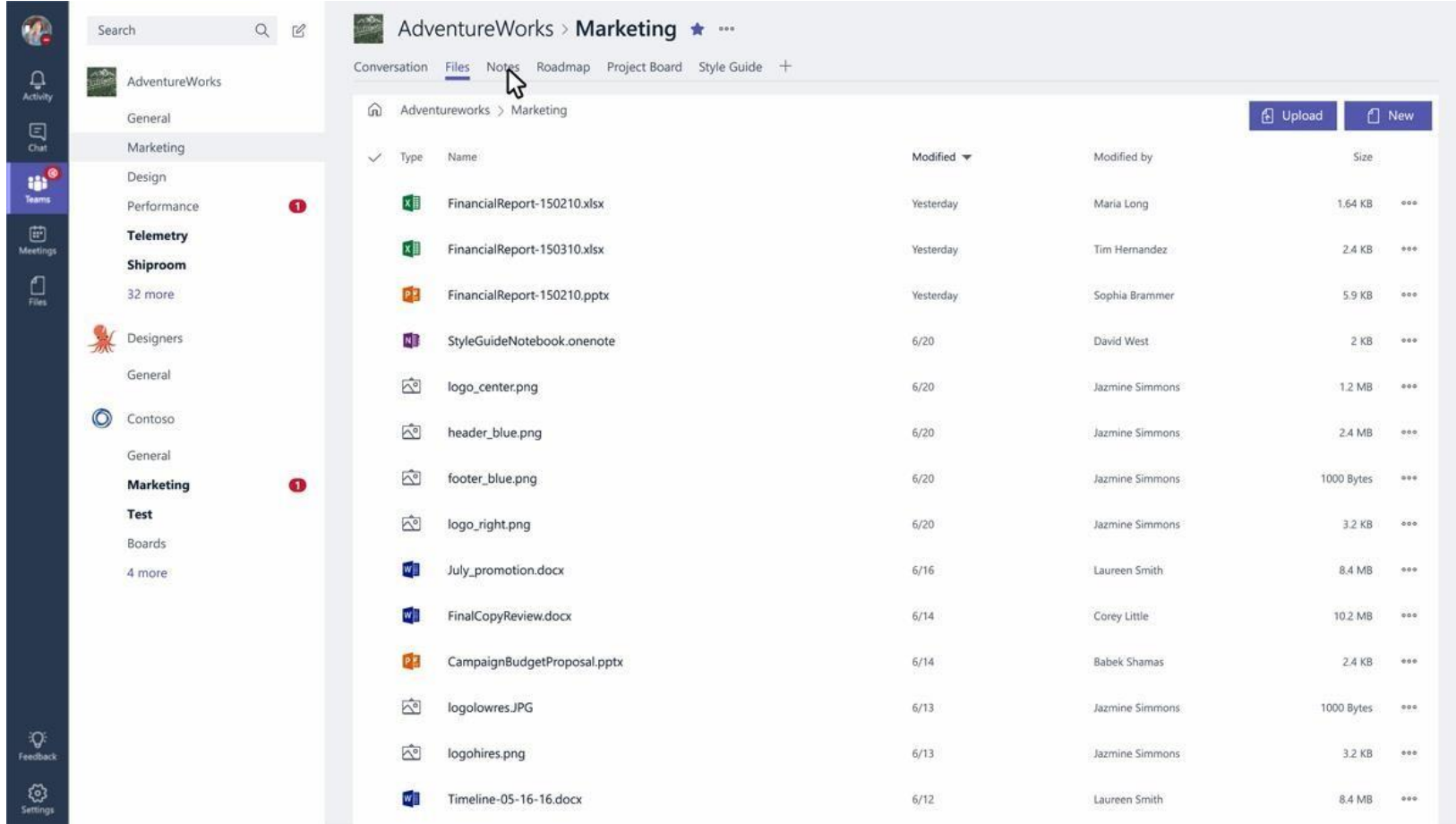
# Sekmeler

Sekmeler her zaman en üstte görünür ve görüşmelerinize devam edebilirsiniz, böylece herkes bunlara kolayca erişebilir.



# Varsayılan Sekmeler

Varsayılan olarak birkaç sekme ilk açıldığında gelir. Yüklenen dosyalar “Dosyalar” sekmesinde ve kişilerin eklediği notlar “Notlar” sekmesinde yayınlanır.



The screenshot displays the Microsoft Teams interface. On the left, the navigation pane shows the 'Marketing' channel selected. The main area shows the 'Files' tab, which contains a list of files. The files are organized in a table with columns for Type, Name, Modified, Modified by, and Size. The files listed include various Excel spreadsheets, PowerPoint presentations, Word documents, and image files.

Type	Name	Modified	Modified by	Size
Excel	FinancialReport-150210.xlsx	Yesterday	Maria Long	1.64 KB
Excel	FinancialReport-150310.xlsx	Yesterday	Tim Hernandez	2.4 KB
PowerPoint	FinancialReport-150210.pptx	Yesterday	Sophia Brammer	5.9 KB
OneNote	StyleGuideNotebook.onenote	6/20	David West	2 KB
Image	logo_center.png	6/20	Jazmine Simmons	1.2 MB
Image	header_blue.png	6/20	Jazmine Simmons	2.4 MB
Image	footer_blue.png	6/20	Jazmine Simmons	1000 Bytes
Image	logo_right.png	6/20	Jazmine Simmons	3.2 KB
Word	July_promotion.docx	6/16	Laureen Smith	8.4 MB
Word	FinalCopyReview.docx	6/14	Corey Little	10.2 MB
PowerPoint	CampaignBudgetProposal.pptx	6/14	Babek Shamas	2.4 KB
Image	logolowres.JPG	6/13	Jazmine Simmons	1000 Bytes
Image	logohires.png	6/13	Jazmine Simmons	3.2 KB
Word	Timeline-05-16-16.docx	6/12	Laureen Smith	8.4 MB

# Sekme Ekleme

Sekmeleri kullanarak kanalınıza entegre edebileceğiniz çeşitli veriler ve hizmetler vardır.



## Add a tab

Turn the team's favorite apps and files into tabs at the top of the channel.



Excel



OneNote



Planner



Power BI



PowerPoint



SharePoint



Word

Keep PowerPoint presentations handy.

# Planlayıcı

Görevlerinizi izlemek ve iş öğelerinizi yönetmek için planlar oluşturabilirsiniz.

The screenshot displays the Microsoft Teams Project Board interface for a team named "AdventureWorks" in the "Marketing" channel. The interface is organized into four columns: "To do", "In Progress", "Testing", and "Done".

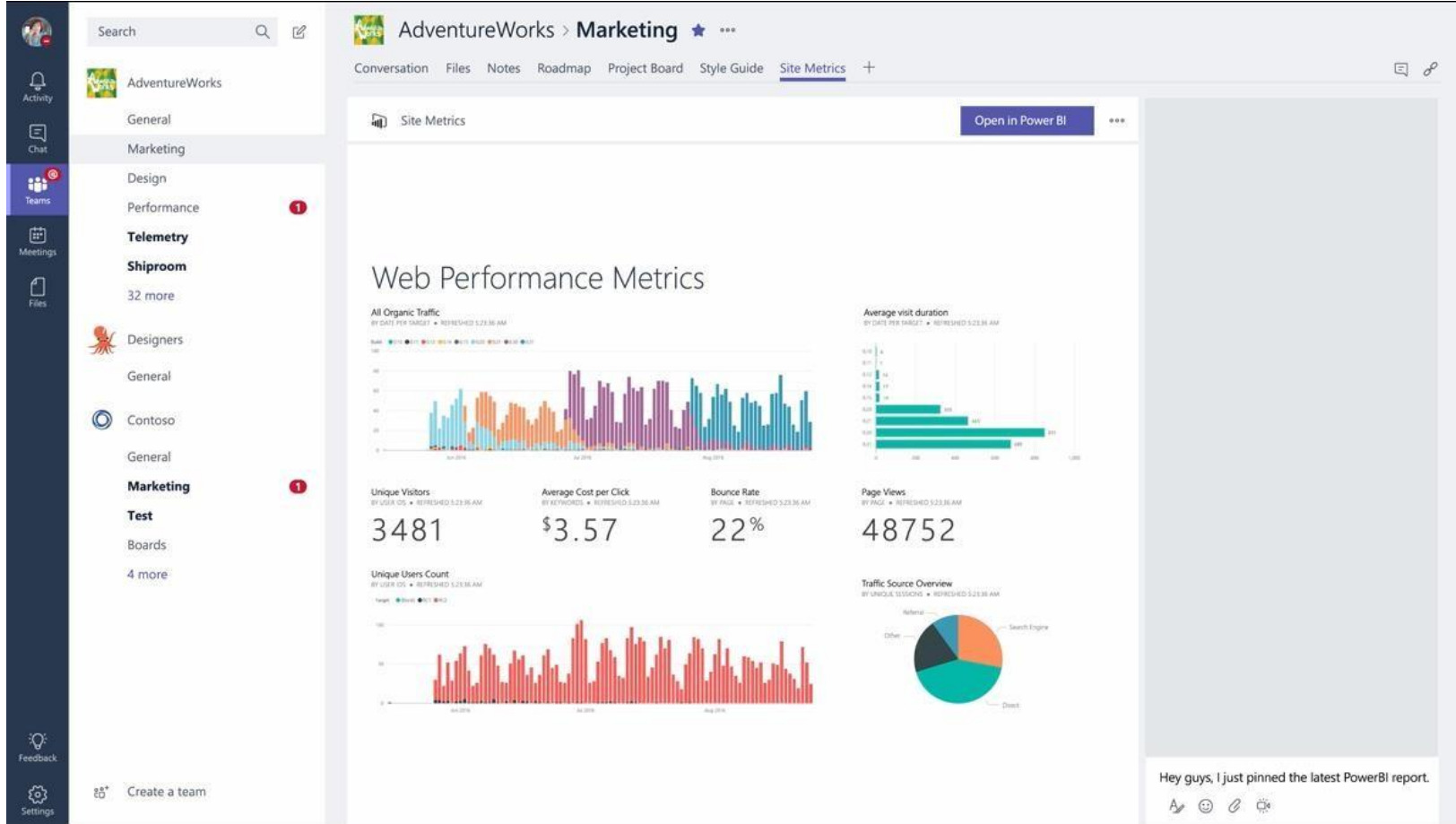
- To do:** Contains tasks such as "Generate email list for the initial campaign launch" (due Nov 15), "Try and find a decent service to lay out user flows for upcoming projects" (due Dec 2), "Review business plan revision" (due Nov 20), "Set up new customer relation email design template" (due Nov 15), and "Pick a cafe for team outing" (due Nov 12).
- In Progress:** Contains tasks like "Arrange meeting location for the members before general discussion" (due Nov 1) and "Cashflow analysis for marketing expenses and subscription revenue" (includes a bar chart and a file named "Cashflow analysis marketing.xls").
- Testing:** Contains tasks such as "Test the onboarding experience with 3 pages for Windows Phone" (due Oct 7) and "Decide which hero images to go with the ad campaign" (includes an image of people working).
- Done:** Contains completed tasks like "Draft business plan revision" (completed Aug 23), "Test alternate ad copies between demographics" (includes a file named "Ad copies.docx", completed Aug 25), "Bring cupcakes to next meeting external contractors", and "Mock up 2 rough design draft Bing Ads" (completed Aug 10).

The interface includes a search bar at the top, a navigation pane on the left with options like "Activity", "Chat", "Teams", "Meetings", and "Files", and a "Project Board" tab selected in the top navigation. The "Project Board" tab is highlighted with a mouse cursor. The "Project Board" tab is selected in the top navigation. The "Project Board" tab is selected in the top navigation.



# Sohbet Sekmesi Hakkında

Sekmede bir görüşme başlatabilirsiniz. Ekip üyeleri tartışmayı burada veya konuşma sekmesinde izleyebilir.



The screenshot displays the Microsoft Teams interface. On the left, a navigation pane shows the 'AdventureWorks' team with various channels like 'General', 'Marketing', 'Design', 'Performance', 'Telemetry', 'Shiproom', and '32 more'. The 'Marketing' channel is selected. The main area shows a chat window titled 'AdventureWorks > Marketing' with a 'Site Metrics' report embedded. The report, titled 'Web Performance Metrics', includes several charts and key metrics:

- All Organic Traffic:** A bar chart showing traffic volume over time.
- Average visit duration:** A horizontal bar chart showing average duration for different categories.
- Unique Visitors:** 3481
- Average Cost per Click:** \$3.57
- Bounce Rate:** 22%
- Page Views:** 48752
- Unique Users Count:** A bar chart showing user count over time.
- Traffic Source Overview:** A pie chart showing traffic sources: Search Engine, Direct, Other, and Referral.

At the bottom of the chat window, a message reads: 'Hey guys, I just pinned the latest PowerBI report.' Below the message are icons for reply, emojis, edit, and a pin icon.

# Bağlayıcılar

Microsoft Teams'deki Office 365 Bağlayıcıları



# Bağlayıcılar







Bağlayıcılar, Microsoft Teams kullanıcılarınızın doğrudan Twitter, Trello, Wunderlist, GitHub ve VSTS gibi popüler hizmetlerden güncellemeler almasına olanak tanır. Güncellemeler kanallarda zengin kartlar olarak görünür.

Connectors for "General" channel in "AdventureWorks" team

Use connectors to keep current with content and updates of interest from other services you frequently use. You can create one or more connections. To get started, choose a service from the list below, then click Add.

View by: Popularity ▾

Search

	<b>Trello</b> Manage Trello cards and tasks all in one place.	Add
	<b>Twitter</b> Send and receive messages called Tweets.	Add
	<b>Bing News</b> Get news summaries powered by Bing.	Add
	<b>RSS</b> Get RSS feeds for your group.	Add
	<b>Incoming Webhook</b> Send data from a service to your Office 365 group in real time.	Add
	<b>Wunderlist</b>	Add

# MİCROSOFT TEAMS GEREKSİNİMLERİ

# Platform Gereksinimleri

## İşletim Sistemi

- Windows 7+ (7, 8, 8.1, 10)
- Mac OSX 10.10+
- Windows Phone 10.0.10586+
- Android 4.4+
- iOS (iPhone and iPad) 9+

## Web Tarayıcı

- Edge
- Chrome
- Firefox
- Internet Explorer 11+
- Opera Mini
- Safari coming soon.



# KAYNAKLAR

Microsoft Teams

# İndirme Linkleri

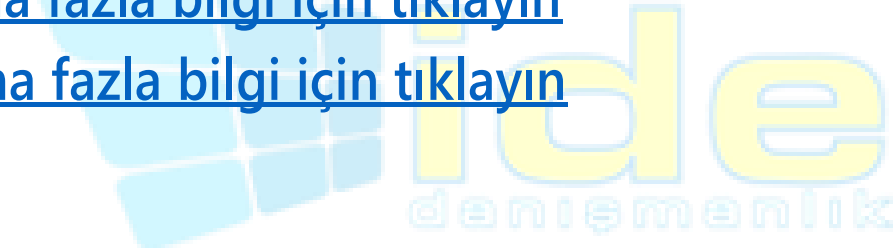
- Masaüstü Bilgisayarlar\_  
<https://teams.microsoft.com/downloads>
- Apple's App Store –iOS\_  
<http://aka.ms/iosteam>
- Google Play Store –Android\_  
<http://aka.ms/androidteam>
- Microsoft's Store – Windows Phone\_  
<http://aka.ms/wpteam>



# Ürün Videoları

Daha fazla ürün bilgisi için aşağıdaki videolara göz atabilirsiniz:

- Ürün izlenecek yol: [Daha fazla bilgi için tıklayın](#)
- Ekipler için izlenecek yol: [Daha fazla bilgi için tıklayın](#)
- Takımlar ve Kanallar: [Daha fazla bilgi için tıklayın](#)
- Sekmeleri Kullanma: [Daha fazla bilgi için tıklayın](#)





# Ürün Videoları (Devamı)

Daha fazla ürün bilgisi için aşağıdaki videolara göz atabilirsiniz:

[Daha fazla bilgi için tıklayınız](#)

- Özel Sohbetler ve Arama: [Daha fazla bilgi için tıklayınız](#)
- Anında Toplantı: [Daha fazla bilgi için tıklayınız](#)
- Toplantı Zamanlama: [Daha fazla bilgi için tıklayınız](#)

# Sohbete Devam Et

<https://aka.ms/msteamscommunity>

# Teşekkürler