

---

## 55154-B: Office 365 for the End-User

---

Bu 1 günlük eğitim, Office 365'i kullanan veya kullanacak olan bilgi çalışanları için tasarlanmıştır. Bu eğitimde öğrencilere Office 365'i günlük olarak verimli bir şekilde kullanmak için gereken bilgi ve beceriler kazandırılacaktır. Eğitim, gerçek dünya senaryoları akılda tutularak tasarlanmıştır. Öğrenciler, Outlook Online, Skype for Business, OneDrive for Business, SharePoint Online ve OneNote'un nasıl kullanıldığını öğreneceklerdir. Eğitim sonunda öğrenciler Office 365'de etkin bir şekilde gezinebilecek ve Office 365 özelliklerinin tümünü kullanabilecektir.

### Hedefler

- Office 365'i anlama
- Office 365'de gezinme
- Outlook Online'ı kullanma
- Skype for Business'ı kullanma.
- SharePoint Online'ı kullanma
- OneDrive for Business'ı anlama
- Outlook özelliklerini, kişileri, grupları, dağıtım gruplarını ve takvimleri yönetme
- Başkalarıyla işbirliği yapmak, dokümanları ve site navigasyonunu yönetmek için SharePoint Online'ı kullanma
- Kurum içi ve dışındaki kişilerle işbirliği yapmak için Skype for Business'ı kullanma
- OneNote defterlerini oluşturma, düzenleme ve yönetme

### Ön Koşullar

Bu eğitime katılmadan önce öğrenciler şunlara sahip olmalıdır:

- Microsoft Office'i temel düzeyde anlama

- Microsoft Windows işletim sistemlerini temel düzeyde anlama

### Hedef kitle

Bu eğitim, Office 365'i kullanan veya kullanacak olan herkese yöneliktir. Eğitim ayrıca Office 365'in özellikleri ve avantajlarını ve çalışan verimliliğini nasıl arttırabileceğini anlamaya çalışan karar vericilere de yöneliktir.

### Topics

- Office 365 Overview
- Using Outlook Online
- Using Skype for Business
- Using SharePoint Online
- Using OneDrive for Business and OneNote Online