

Toplantılarda COPILOT

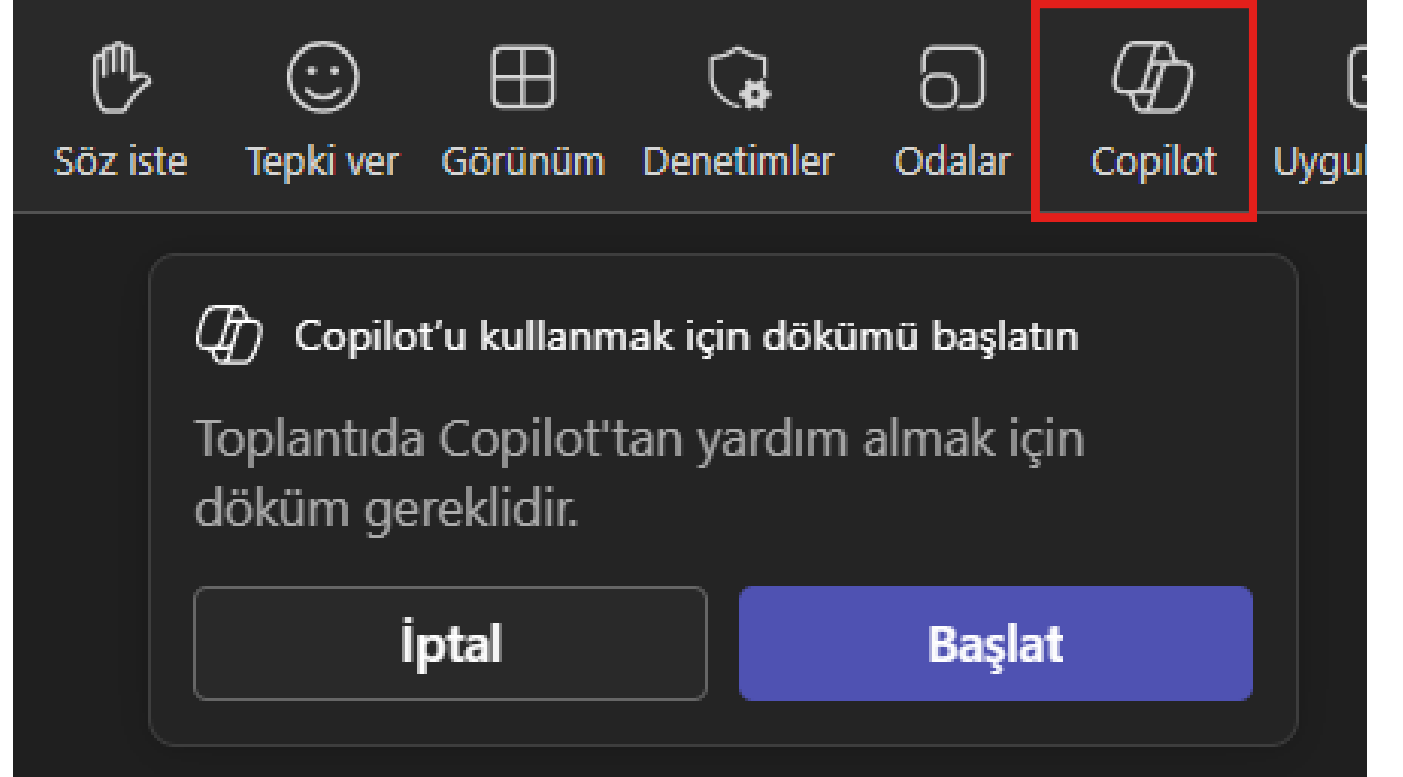
Toplantılarda Copilot, Microsoft Teams toplantılarını sadece bir görüşme alanı olmaktan çıkararak; not alan, özetleyen ve aksiyonları takip edilebilir hâle getiren akıllı bir çalışma deneyimine dönüştürür.

Teams Copilot Nasıl Aktifleştirilir?

Teams Copilot, toplantı sırasında aktif olarak kullanılabilmesi için toplantı dökümünün (transcript) başlatılmasını gerektirir. Toplantı başladıktan sonra üst menüde yer alan Copilot simgesine tıklandığında sistem, kullanıcıdan dökümü başlatmasını ister.

Bu adımda:

- “Dökümü başlat” seçeneği tıklanır
- Gerekirse toplantı dili seçimi yapılır
- Döküm başlatıldığında Copilot toplantıyı analiz etmeye başlar



Toplantı Sonrasında “Özeti Görüntüle” Bildirimi

Toplantı tamamlandıktan kısa bir süre sonra, Teams üzerinden toplantı kaydına ait bir ileti gönderilir. Bu iletide yer alan “Özeti görüntüle” butonuna tıklanarak Copilot’un oluşturduğu toplantı çıktılarının tamamına erişilebilir. “Özeti görüntüle” ekranında Copilot tarafından otomatik olarak oluşturulan **notlar, yapay zeka özeti, bahsetmeler ve transkript bilgileri** bulunur.

Teams Copilot Hangi Amaçlarla Kullanılabilir?

Teams Copilot eklentisi, özellikle yoğun toplantı temposu olan ekipler için önemli faydalar sağlar:

- Alınan kararların ve aksiyonların unutulmasını engeller
- Toplantı sonrası hızlı ve standart bir özet sunar
- Toplantıya katılamayan kişiler için şeffaflık ve erişilebilirlik sağlar
- Görevlerin netleşmesini sağlayarak takip ve sorumluluk yönetimini güçlendirir

Özetle Copilot, toplantıları sadece kayıt altına almakla kalmaz; aynı zamanda toplantı verisini anlamlandırır, düzenler ve aksiyona dönüştürür.