

एक वैश्विक कंपनी के रूप में हमें अक्सर अपनी पसंदीदा भाषा के अलावा अन्य भाषाओं में अपनी बात कहनी होती है। विषयवस्तु और संदेशों के अनुवाद के लिए माइक्रोसॉफ्ट 365 (Microsoft 365) अनेक विकल्प प्रस्तुत करता है, चाहे वह आउटलुक (Outlook) में कोई संदेश हो, टीम्स (Teams) में लाइव मैसेज हों, या टीम्स मीटिंग के दौरान कैप्शंस हों।

सीधे यहां जाएं:

[आउटलुक \(ईमेल\) अनुवाद सम्बंधी निर्देश](#)

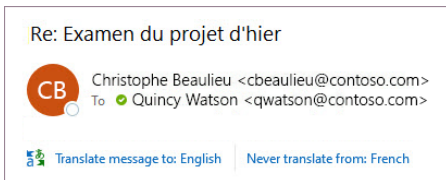
[टीम्स मैसेज अनुवाद सम्बंधी निर्देश](#)

[टीम्स मीटिंग लाइव कैप्शंस अनुवाद सम्बंधी निर्देश](#)

आउटलुक (ईमेल)*

जब भी जरूरत हो, आप आउटलुक में शब्दों, वाक्यांशों या पूरे संदेशों का अनुवाद कर सकते हैं। आप चाहें तो आउटलुक को इस तरह भी सेट कर सकते हैं कि वह आपको अन्य भाषाओं में प्राप्त होने वाले संदेशों का स्वतः अनुवाद कर दे।

आपको किसी अन्य भाषा में ईमेल संदेश प्राप्त होने पर, आपको संदेश के ऊपर एक प्रॉम्प्ट दिखाई पड़ेगा जो आपसे यह पूछेगा कि क्या आप चाहेंगे कि आउटलुक आपकी पसंदीदा भाषा में उसका अनुवाद करे।



आप दो तरीके से इसका उत्तर दे सकते हैं:

- संदेश का अनुवाद करने के लिए, **संदेश का अनुवाद करें** (Translate message) का चयन करें। आउटलुक उस मैसेज टेक्स्ट को अनुवाद किए हुए टेक्स्ट से बदल देगा।
संदेश का अनुवाद कर लेने के बाद, उस संदेश को मूल भाषा में देखने के लिए आप **मूल दर्शाएं** (Show original) का चयन कर सकते हैं या संदेशों का हमेशा अपनी पसंदीदा भाषा में अनुवाद करने के लिए **स्वतः (ऑटोमैटिक) अनुवाद को ऑन** (Turn on automatic translation) कर सकते हैं।
- यदि संदेश का अनुवाद नहीं करना है तो **कभी अनुवाद न करें** (Never translate) चुनें। आगे से आउटलुक आपसे यह नहीं पूछेगा कि क्या आप संदेशों का उस भाषा में अनुवाद करना चाहेंगे।

यदि किसी कारणवश आउटलुक ये विकल्प प्रस्तुत नहीं करता है तो रिबन से **अनुवाद** (Translate) बटन का चयन करें, या संदेश पर राइट-क्लिक करें और **अनुवाद** (Translate) का चयन करें, उसके बाद **संदेश का अनुवाद करें** (Translate Message) को चुनें।



न्यू या वेब आउटलुक के लिए अनुवाद निर्देशों अथवा आउटलुक में अनुवाद प्राथमिकताओं (Translation Preferences) को बदलने सहित अतिरिक्त विवरण के लिए, [माइक्रोसॉफ्ट सपोर्ट पर अनुवाद आलेख](#) देखें।

**ये निर्देश आउटलुक डेस्कटॉप ऐप से सम्बंधित हैं और हो सकता है कि ये आउटलुक मोबाइल ऐप या आउटलुक वेब ऐप्लिकेशन में प्रभावी न हों।*



टीम्स संदेश

किसी अन्य भाषा में टीम्स संदेश प्राप्त होने पर आपको अपनी पसंदीदा भाषा में उसका अनुवाद करने का विकल्प उपलब्ध है। अनुवाद किए गए संदेश के ऊपर एक आइकन होगा जिससे आप समझेंगे कि इसका अनुवाद किया गया है।

टीम्स संदेश का अनुवाद करने के लिए, संदेश के ऊपर दिए गए **अनुवाद** (Translate) करेंका चयन करें।

संदेश के ऊपर दिए गए **कभी अनुवाद न करें (भाषा)** (Never translate (language)) का चयन करके अनुवाद सुझाव को अक्षम करें।



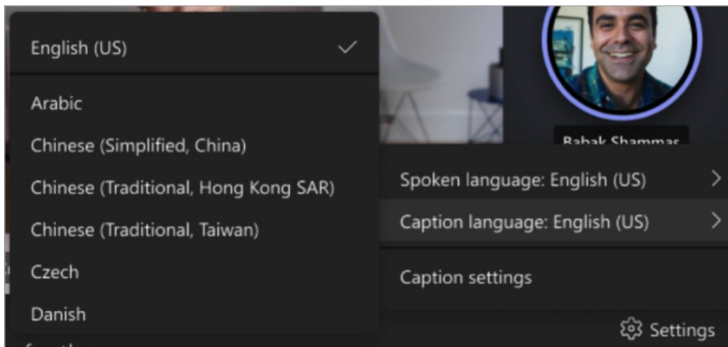
यदि आपको “अनुवाद” (Translate) सुझाव नहीं दिखे तो भी आप अनुवाद का अनुरोध कर सकते हैं। संदेश के ऊपर होवर करके तथा **और विकल्प** (More options) *** > **अनुवाद** (Translation)  > **अनुवाद करें** (Translation)  का चयन करके किसी भी संदेश का अपनी डिफॉल्ट भाषा में अनुवाद करें।

टीम्स मोबाइल पर अनुवाद के विकल्पों या टीम्स में अनुवाद प्राथमिकताएं बदलने सहित अतिरिक्त विवरणों के लिए, [माइक्रोसॉफ्ट सपोर्ट पर टीम्स अनुवाद आलेख](#) देखें।

टीम्स मीटिंग लाइव कैप्शंस

लाइव अनुवाद किए हुए कैप्शंस का उपयोग करने के लिए:

1. खुली हुई मीटिंग विंडो के ऊपर कोने में स्थित एलिप्स पर क्लिक करके अपनी मीटिंग में लाइव कैप्शन ऑन करें। यहां से आपको “लाइव कैप्शन को ऑन करने” (Turn on Live Captions) के विकल्पों के साथ एक ड्रॉप-डाउन मेनू मिलेगा।
2. मीटिंग कैप्शंस के आगे, **सेटिंग्स** (Settings) का चयन करें।
3. सुनिश्चित करें कि **बोली जाने वाली भाषा** (Spoken language) सही है।
4. **कैप्शन भाषा** (Caption language) चुनें।
5. वह भाषा चुनें जिसमें आप अपने कैप्शन का अनुवाद चाहते हैं।



लाइव कैप्शन का उपयोग करने या लाइव कैप्शन के अनुवाद सम्बंधी अतिरिक्त विवरण के लिए, [माइक्रोसॉफ्ट सपोर्ट पर लाइव कैप्शन आलेख \(Live Captions article from Microsoft Support\)](#) देखें या यह [निर्देशात्मक वीडियो](#) देखें।