

Küresel bir şirket olarak sık sık, tercih ettiğimiz dil dışındaki dillerde iletişim kurmamız gerekmektedir. Microsoft 365; Outlook'taki e-postalar, Teams'deki canlı iletiler veya Teams toplantılarındaki açıklamalı alt yazılar olsun, içerik ve mesajları çevirmek için birçok farklı seçenek sunar.

### Şu bölüme atla:

[Outlook \(e-posta\) Çeviri Talimatları](#)

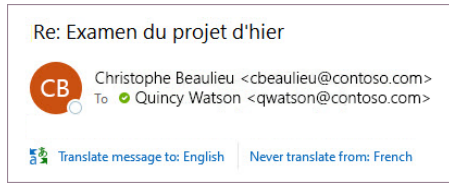
[Teams İletileri Çeviri Talimatları](#)

[Teams Toplantılarında Canlı Alt Yazı Çeviri Talimatları](#)

### Outlook (e-posta)\*

Outlook'ta, ihtiyacınız olduğunda kelimeleri, cümleleri ve iletilerin tamamını çevirebilirsiniz. Outlook'u, başka dillerde aldığınız iletileri otomatik olarak çevirecek şekilde de ayarlayabilirsiniz.

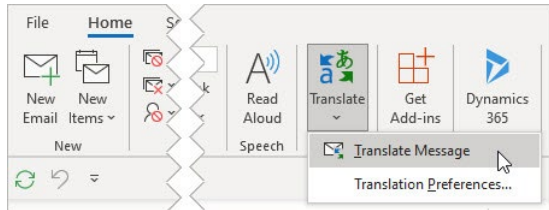
*Başka bir dilde e-posta iletisi aldığınızda, iletinin üst kısmında bunu tercih ettiğiniz dile çevirmek isteyip istemediğinizi soran bir istem görürsünüz.*



İki farklı şekilde yanıt verebilirsiniz:

- Mesajı çevirmek için **İletiyi çevir**'i [Translate message] seçin. Outlook, ileti metnini çevrilmiş metinle değiştirir. İletiyi çevirdikten sonra, iletiyi özgün dilde görmek için **Özgün göster**'i [Show original] veya iletileri her zaman tercih ettiğiniz dile çevirmek için **Otomatik çeviriyi aç**'i [Turn on automatic translation] seçebilirsiniz.
- İletiyi çevirmemek için **Hiçbir zaman çevirme**'yi [Never translate] seçin. Outlook gelecekte iletileri bu dilde çevirmek isteyip istemediğinizi sormaz.

Herhangi bir nedenle Outlook bu seçenekleri sunmuyorsa şeritten **Çevir** [Translate] düğmesini seçin veya iletiye sağ tıklayıp **Çevir**'i [Translate] ve ardından **İletiyi Çevir**'i [Translate Message] seçin.



Yeni veya Web Üzerindeki Outlook için çeviri talimatları veya Outlook'taki Çeviri Tercihleri'ni değiştirmek dahil daha fazla bilgi için bkz. [Microsoft Destek çeviri makalesi](#).

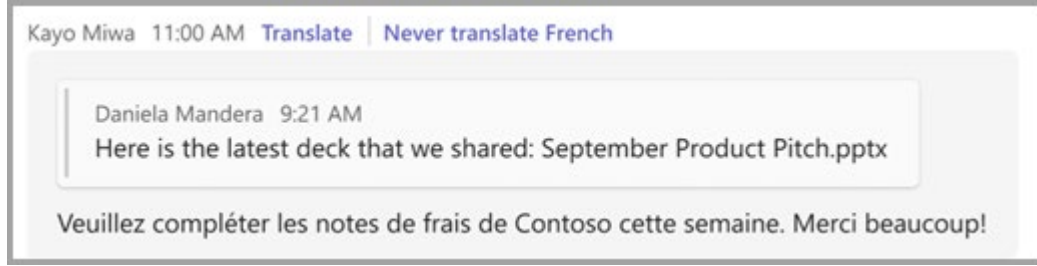
*\*Bu talimatlar Outlook masaüstü uygulaması ile ilgilidir ve Outlook mobil uygulamalarında veya Outlook web uygulamasında çalışmayabilir.*

## Teams İletileri

Başka bir dilde Teams iletisi aldığınızda, iletiyi tercih ettiğiniz dile çevirme seçeneğiniz vardır. Çevrilmiş bir iletinin üzerinde çevrildiğini haber verecek bir simge bulunur.

Bir Teams iletisini çevirmek için iletinin üstündeki **Çevir**'i [Translate] seçin.

İletinin üst kısmındaki **Hiçbir zaman çevirme (dil)** [Never translate (language)] seçeneğini belirleyerek çeviri önerilerini devre dışı bırakın.



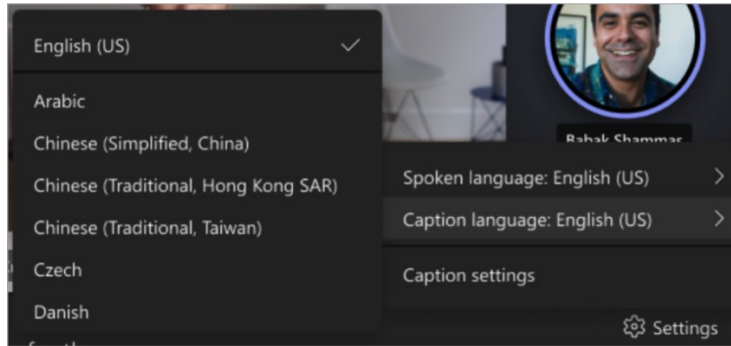
“Çevir” [Translate] önerisini görmüyorsanız çeviri isteğinde bulunabilirsiniz. İletinin üzerine gelip **Diğer seçenekler** \*\*\* > **Çeviri** 𐄂𐄂 > **Çevir**'i [More options > Translation > Translate] seçerek tüm iletileri varsayılan dilinize çevirin𐄂𐄂.

Teams Mobil'deki çeviri seçenekleri veya Teams'teki Çeviri Tercihleri'ni değiştirmek dahil daha fazla bilgi için bkz. [Microsoft Destek Teams Çeviri makalesi makalesi](#).

## Teams Toplantılarında Canlı Açıklamalı Alt Yazılar

Canlı çeviri alt yazılarını kullanmak için:

1. Açık toplantı penceresinin üst kısmında bulunan yuvarlağa tıklayarak canlı açıklamalı alt yazıları açın. Buradaki açılır menüde “Canlı Açıklamalı Alt Yazıları Aç” [Turn on Live Captions] seçeneği bulunur.
2. Toplantı açıklamalı alt yazılarının yanında **Ayarlar**'ı [Settings] seçin.
3. **Konuşulan dilin** [Spoken language] doğru olduğundan emin olun.
4. **Resim yazısı dili**'ni [Caption language] seçin.
5. Resim yazılarınızın çevrilmesini istediğiniz dili seçin.



Canlı açıklamalı alt yazıların kullanımı veya canlı açıklamalı alt yazıların çevrilmesi hakkında daha fazla bilgi için bkz. [Microsoft Destek Canlı Açıklamalı Alt Yazılar makalesi](#) veya [eğitim videosu](#).