

Ръководство за бърз старт

Свързвайте се и ангажирайте цялата организация и споделяйте знанията на другите. Влезте в своя абонамент за Office 365 и изберете **Yammer** от иконата за стартиране на приложения.

Раздели
Начало, съобщения, известия

Персонализиране на вашия профил
Редактиране на настройките за вашия профил и за известия

Откриване на разговори
Изберете **Откриване** (избрани са подходящи разговори), **Всички** или **Следване**.

Започване на нов разговор
Публикувайте **Актуализация**, **Запитване** или **Похвала**. Използвайте **Хаштагове (#)** за подходящите теми.

Търсене на отговори
Търсете файлове, разговори и хора.

Създаване на нова група
Можете да направите така, че дадена група да е отворена за членове, които са външни за вашата организация.

Намиране на съществуваща група
Бъдете в крак с тема или проект. Някои групи изискват одобрение, за да се присъедините.


Провеждане на личен разговор
Изпратете лично съобщение директно до папката "Входящи" на някого.

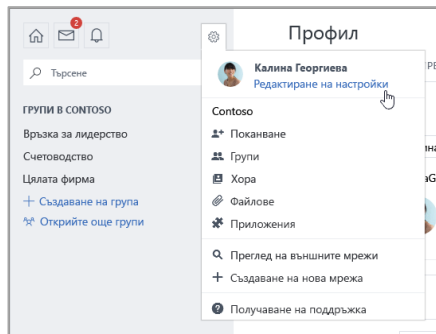
Присъединяване към разговор
Можете да използвате **Харесвам**, **Отговор** или **Споделяне** за публикация. Използвайте **@ споменаване**, за да включите определен човек.

Скорозна дейност
Вижте какво се случва във вашата мрежа.


Yammer

Редактиране на профила в Yammer

Изберете  > **Редактиране на настройки** > **Профил**, за да актуализирате своята профилна снимка и информация. Колкото по-пълнен е профилът ви, толкова по-лесно е да ви намират другите хора в мрежата.



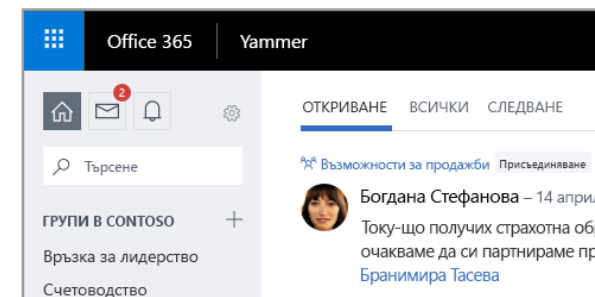
Задаване на известия

Изберете  > **Редактиране на настройки** > **Известия**, за да получавате ежедневни или ежеседмични имейли с резюме на конкретни дейности, които са се случили във вашата мрежа.



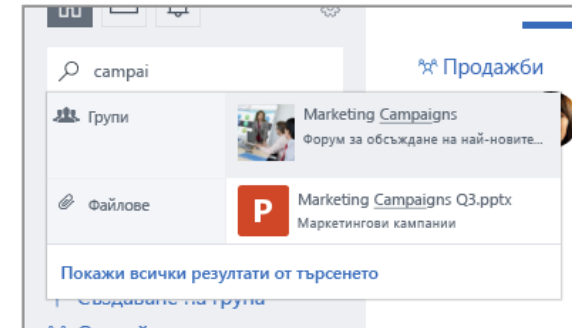
Откриване на разговори

След като изберете раздела "Начало" на Yammer в лявата част, изберете раздел за информационен канал (**Откриване**, **Всички** или **Следване**), за да видите най-новата налична информация. **Откриване** предлага подходящи разговори въз основа на вашите абонаменти и взаимодействия в Yammer.



Търсене на отговори

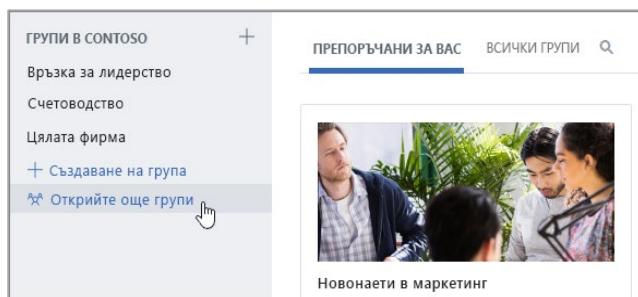
Въведете ключови думи в лентата за търсене, за да намерите файлове, разговори, групи и хора. Изберете **Покажи всички резултати от търсенето**, за да видите повече подробности и да филтрирате резултатите.



Yammer

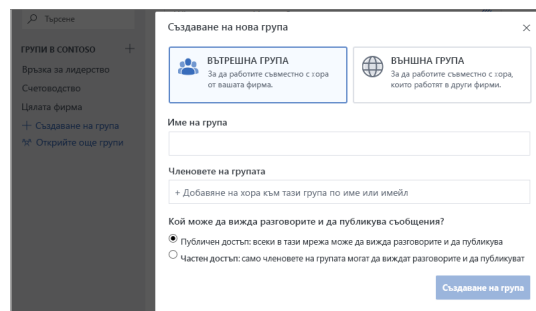
Присъединяване към група

Изберете **Открийте още групи**, след това намерете или изберете **Търсене** за намиране на групи. Изберете **+ Присъединяване**, за да се присъедините към групата. Ако групата е лична, администраторът на групата ще трябва да одобри вашето искане за присъединяване.



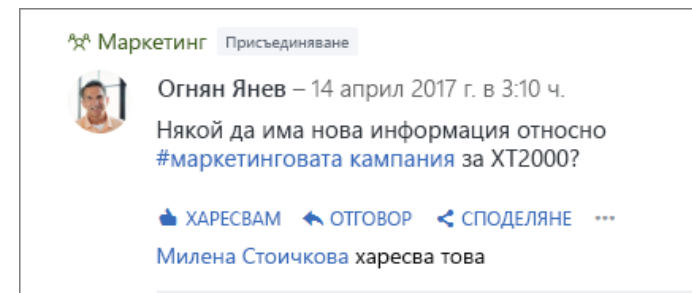
Създаване на група

Изберете **+** в левия навигационния екран. Вашата група може да позволи външни за вашата организация членове и може да бъде настроена като "лична", така че на новите членове да трябва да бъде предоставян достъп.



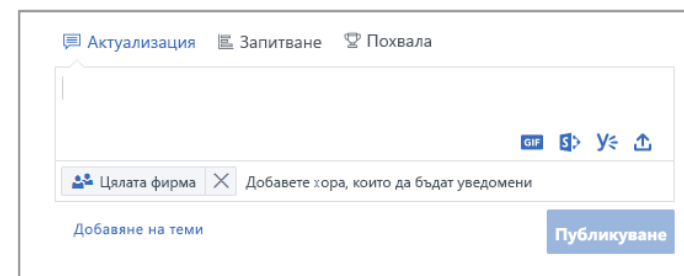
Харесване и отговаряне на публикации

Изберете **Харесвам**, за да се съгласите бързо или да потвърдите публикация. Изберете **Отговор** за съставяне на отговор. Използвайте **#споменавания** или **Уведомяване на още хора**, за да включите други хора в разговора.



Публикуване на актуализация

Изберете **Актуализация** и въведете съобщение в полето **По какво работите**, за да започнете нов разговор или да зададете въпрос. Можете да използвате **Хаштагове** ("#") за подходящи теми, да прикачвате файлове и да използвате **@споменаване** на определени хора.



Контролен списък за нови потребители на Yammer

Използвайте този контролен списък, за да отмятате тези препоръчителни действия за първите стъпки в Yammer.

- Прочетете и разберете правилата за използване на Yammer на вашата фирма**
- Качете своя профилна снимка**
Използвайте реална снимка! Актуализирайте профилната си снимка в O365, така че хората да могат да свързват лицето с името ви. Нека изглежда професионално, но също така покажете своята индивидуалност.
- Попълнете поне 3 полета в профила**
Препоръчваме "Отдел", "Местоположение" и "Опит". Ако вашият отдел, местоположение и снимка не са предварително попълнени, погрижете се да ги актуализирате! Вашият профил помага на колегите ви да ви намират, като търсят по ключови думи, свързани с вашата роля и опит.
- Следвайте поне 3-ма колеги, с които работите пряко**
Свързването с колегите ви чрез "Следване" ви помага да персонализирате какви групи и обсъждания виждате.
- Присъединете се към най-малко 3 групи въз основа на вашата работа или интереси**
Използвайте **Търсене**, за да намирате подходящи групи, и изберете **Присъединяване**, за да видите разговорите и да станете член на тази група.
- Присъединете се към групата "[Начинаещи в Yammer/Yammer 101/Помощ за Yammer]"**
Задавайте въпроси и научавайте повече за използването на Yammer, за да вършите работата си.
- Харесайте публикация на съобщение, което ви допада**
Това е прост, но мощен начин за свързване с колега и идеи, които споделяте. Не бъдете скромни!

- Отговорете на съобщение на колега с коментар, въпрос или предложение**
Потърсете разговор, за който искате да допринесете. Отговорете, за да добавите своя отговор и да поддържате обсъждането.
- Поздравете и публикувайте съобщение за това, което правите във фирмата**
Намерете група, за да се представите. Опитайте да въведете името на колега, за да го включите в разговора.
- Настройване на предпочитаните от вас имейл известия**
Под "Профил" можете да настроите какъв тип имейл известия да ви изпраща Yammer.
- Изтегляне на мобилните приложения на Yammer**
Ако използвате смартфон или таблет, можете да използвате Yammer в движение! Посетете вашия магазин за приложения и потърсете Yammer, за да го инсталирате.

Следващи стъпки с Yammer

Намиране на помощ

Прегледайте помощта и обучението за Yammer и други приложения на Office. Посетете <https://go.microsoft.com/fwlink/?linkid=871135> за повече информация.

Получаване на безплатно обучение, видеоклипове и уроци за Office

Готови ли сте да се задълбочите в възможностите, които Yammer може да предложи? Посетете <https://go.microsoft.com/fwlink/?linkid=871133>, за да разгледате нашето безплатно обучение.

Изпращане на обратна връзка

Харесвате Yammer? Имате идея за подобрение, която искате да споделите с нас? Изберете ? > **Обратна връзка** и след това следвайте подканите, за да изпратите вашите предложения директно до екипа на Yammer. Благодарим ви!