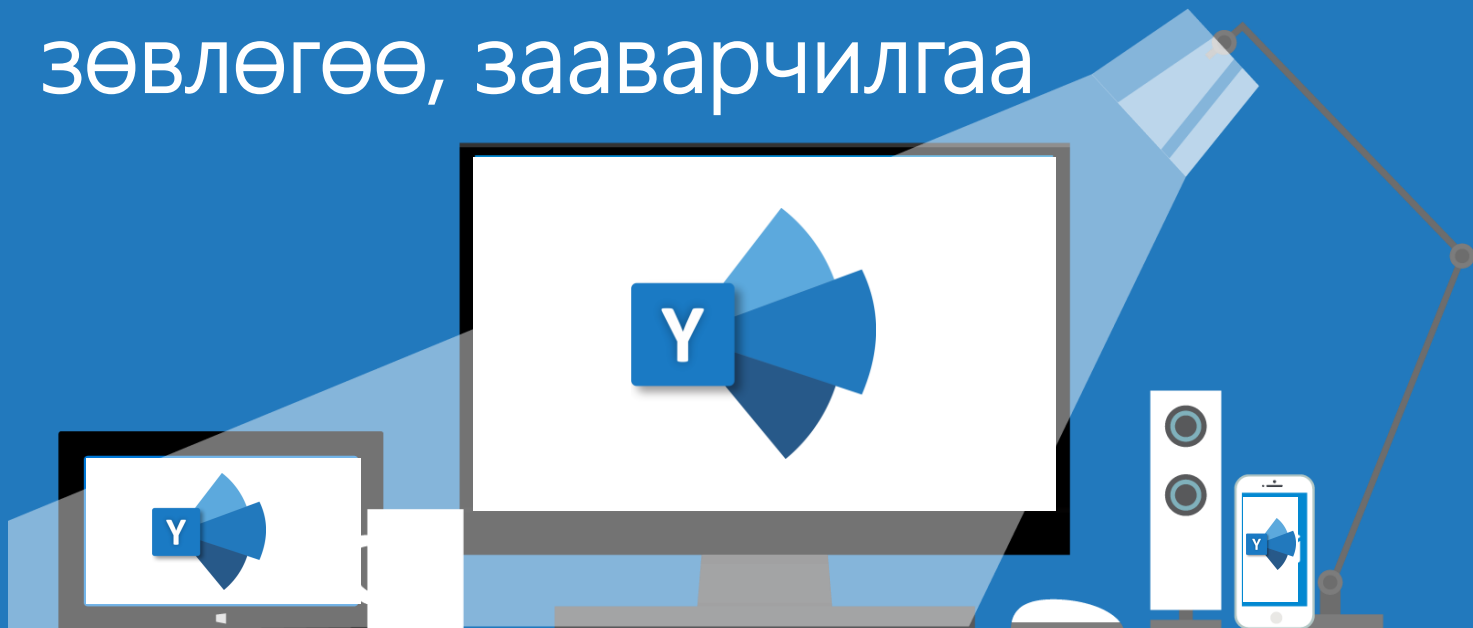


# Yammer програмыг ашиглах зөвлөгөө, зааварчилгаа



***Yammer програм нь байгууллагын олон нийтийн сүлжээ ба та уг програмын тусламжтайгаар :***

1. Байгууллагын нийт ажилтанд мэдээ мэдээлэл түгээх
2. Нийт ажилчдын дунд санал судалгаа явуулах
3. Зарлал мэдээлэл оруулах
4. Шагнал урамшууллын талаар мэдээлэл түгээх
5. Төрсөн өдөр, албан тушаал ахисан мэдээлэл, шинэ ажилтны мэдээлэл түгээх
6. Файл хоорондоо хуваалцах
7. Чат үүсгэн харилцах

Боломжуудтай тул та бүхэн байгууллагын олон нийтийн сүлжээг уг програмаар зохион байгуулахад тохиромжтой.

## ***Контентийн агуулага:***

Бүлэг 1: Yammer-руу хэрхэн нэвтрэх зааварчилгаа

Бүлэг 2: Yammer-н нүүр хуудсын танилцуулага

Бүлэг 3: Шинээр Yammer групп хэрхэн үүсгэх тухай

- Группийн төрөл ба түүний ялгаа

- Хэрхэн группын мэдээллээ оруулах тухай

Бүлэг 4: Үүсгэгдсэн группын мэдээлэл хэрхэн өөрчлөх зааварчилгаа

Бүлэг 5: Yammer-н функцүүд

- Мэдээлэл оруулах төрөл

- Файл болон бүх мэдээллийг хаанаас хэрхэн харах зааварчилгаа

- Пост оруулах, оруулсан пост-нд хариу өгөх

- Чат болон мэдэгдлийн цонхыг харах (Notification)

Бүлэг 6: Админ тохиргоо

# 1 Yammer –руу нэвтрэх



Дурын веб хуудсаар office.com гэж ороод өөрийн хаягаар нэвтрэн ашиглах боломжтой програм дундаас Yammer-г сонгон вебээр ашиглах боломжтой

<https://portal.office.com/>



Та утас нь дээрээс apple store/google store-н тусламжтайгаар “Yammer Microsoft” гэж хайгаад татна уу.

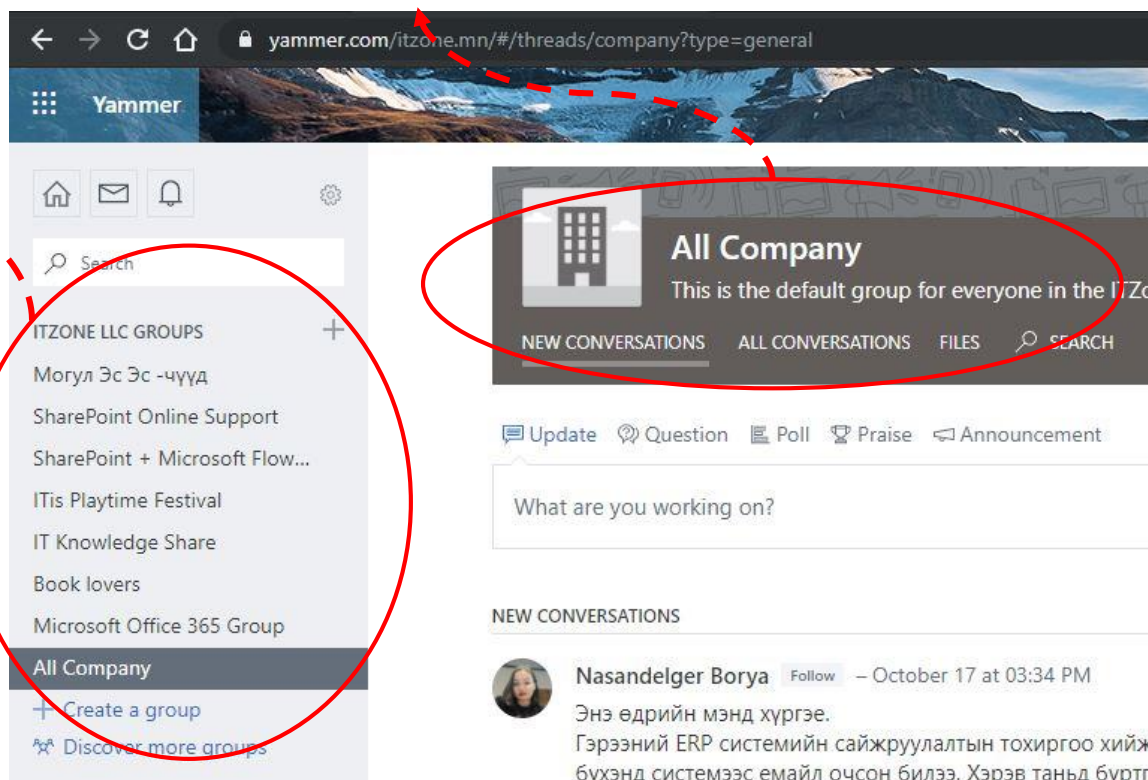


Сайтаар Оффис 365 –руу нэвтрэх линк

# 2 Yammer : Нүүр хуудас

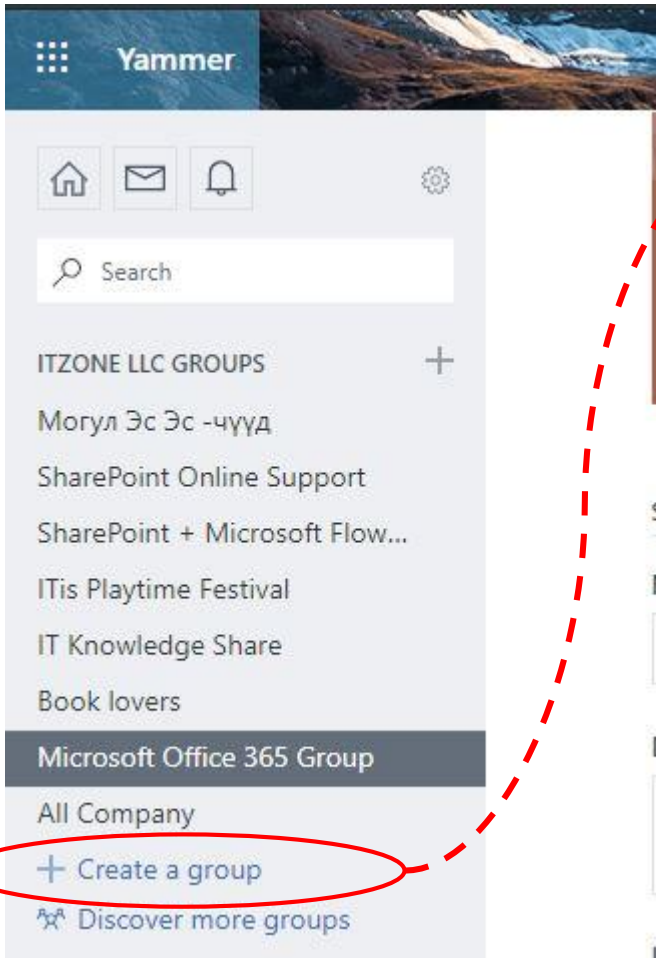
Yammer-руу нэвтрэн орсноор таны элсэн орсон группүүдийн мэдээ мэдээлэл постууд харагдах болно.

Зүүн хэсгээс нэвтрэн орсон нийт группүүдийн мэдээлэл



### 3

## Yammer : Шинээр групп үүсгэх



Та шинээр Yammer групп үүсгэхдээ баруун доод буланд харагдах **Create a group** цэсийг сонгоно.

Сонгон дарснаар танд дараах цонх харагдана.

Үүнд:

**Internal Group**: Зөвхөн байгууллага дотроо ашиглах групп.

**External Group**: Гадны байгууллага буюу харилцагч компаниудтайгаа мэдээлэл солилцох гэж байвал уг группийн төрлийг сонгон үүсгэнэ.

The screenshot shows the 'Create a New Group' dialog box. It has two main options: 'INTERNAL GROUP' (To collaborate with people inside your company.) and 'EXTERNAL GROUP' (To collaborate with people who work at other companies.). Below these options, there are three fields: 'Name', 'Group Members', and 'Who can view conversations and post messages?'. The 'Name' field is empty. The 'Group Members' field has a '+ Add people to this group by name or email' button. The 'Who can view conversations and post messages?' section has two radio buttons: 'Public Access: Anyone in this network can view conversations and post' (selected) and 'Private Access: Only members can view conversations and post'. At the bottom right, there is a 'Create Group' button.

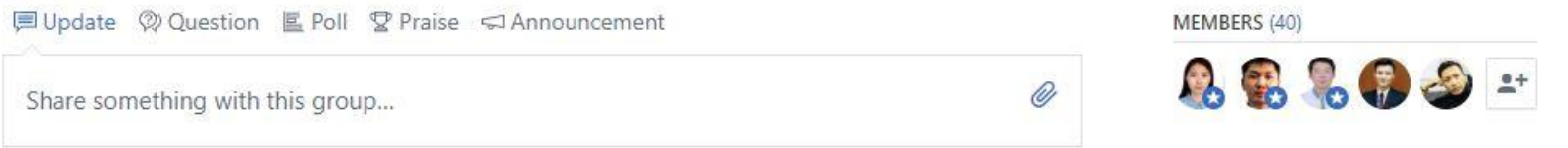
**Name** : Группын нэр

**Group Members**: Группт элсэх хүмүүсийн мэйл хаяг

Мэдээллийг ямар нэгэн эрхийн тохиргоогүйгээр бүх хүмүүс унших бол **Public Access**, Мэдээллийг тодорхой эрх бүхий хүмүүс унших бол **Private Access** сонголтыг сонгож **Create Group** товчыг дарна.

## 4 Yammer : Группын мэдээлэл өөрчлөх

Та үүсгэгдсэн группын баруун дээд буланд байрлах Settings товчыг дарснаар тухайн группын тохиргоог хийх цонх гарч ирнэ.



Группын нэр өөрчлөх      Группын мэдээлэл өөрчлөх      Группын лого өөрчлөх      Группын өнгө өөрчлөх, арын дүрслэл өөрчлөх

Name: Microsoft Office 365 Group

Description

Image and Color: Office 365 logo and a grid of color swatches.

Pattern: A grid of various icons for group themes.

MEMBERS (40)

Manage Members and Admins

Add From Address Book (CSV)

Группын гишүүдийг нэмж хасах, админ эрх тохируулна.

WHO CAN VIEW CONVERSATIONS AND POST MESSAGES?

Public Access: Anyone in this network can view conversations and post

Private Access: Only members can view conversations and post

Мэдээлэл унших эрхийн тохиргоог өөрчлөх

Save Changes      Cancel

Delete

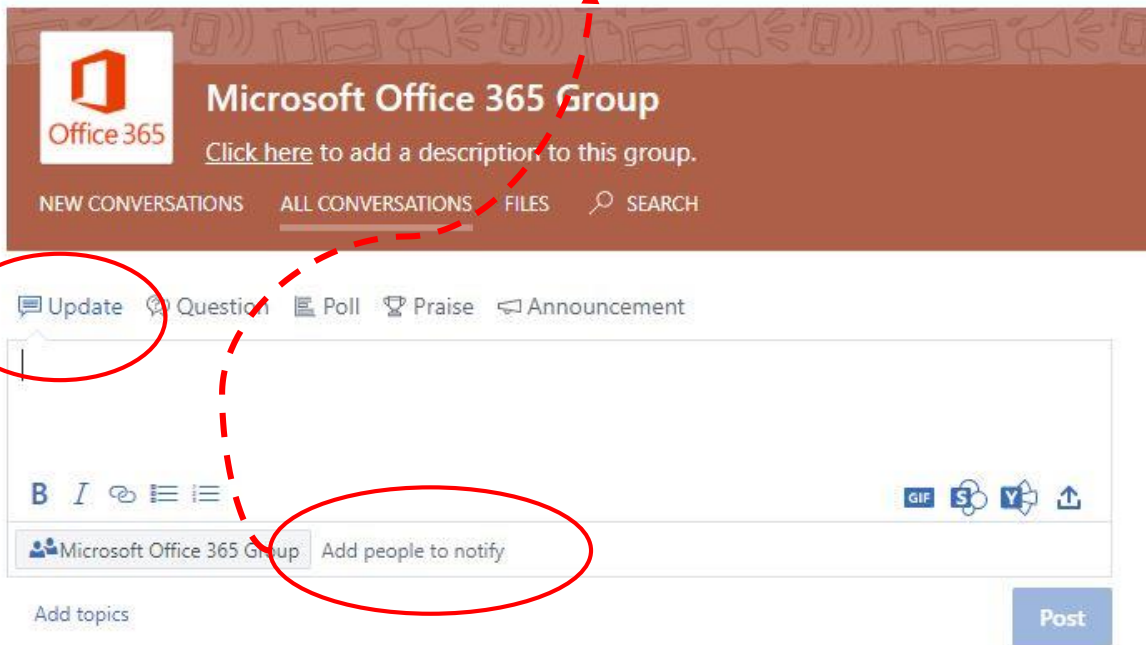
Өөрчлөлтийг хадгалах      Группыг устгах

## 5

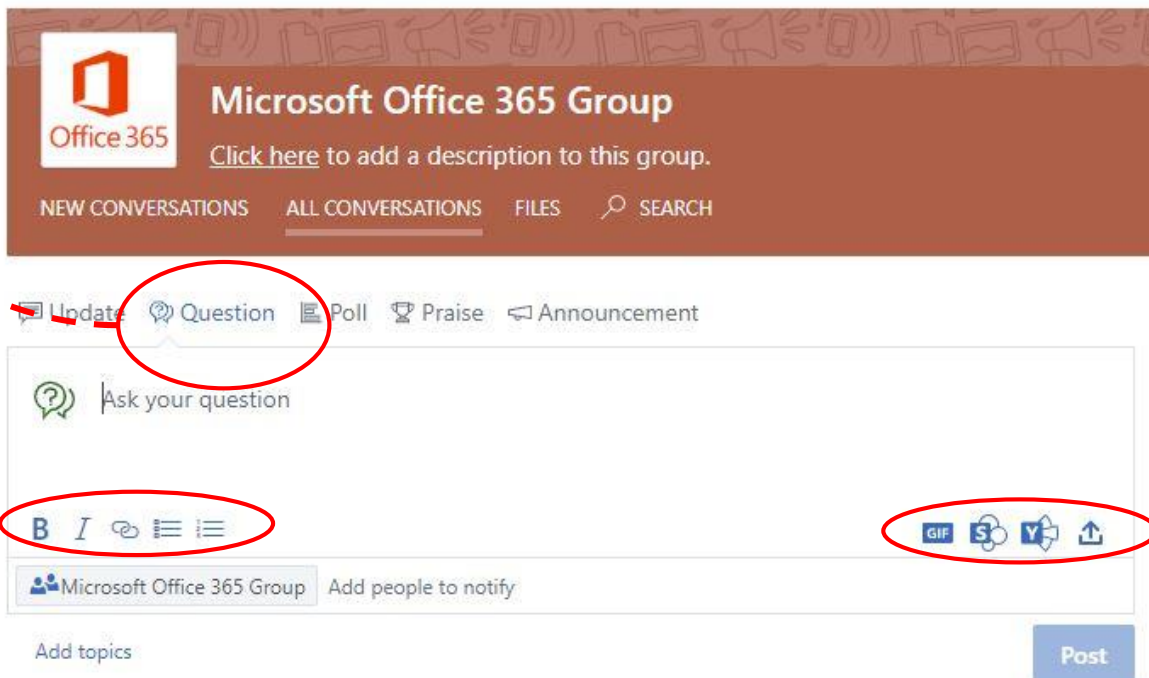
## Yammer : Функц (Feature)

Yammer групп бүр дараах функцүүдтэй

**UPDATE :** Та уг функцийг сонгосноор ямар ч төрлийн мэдээлэл бичин **Post** дарснаар бусадтайгаа мэдээллээ хуваалцаж болно. Хэрэв уг мэдээллийг хэн нэгэнд мэдэгдэхийг хүсвэл тухайн хүний мэйл хаягийг **Add people to notify** хэсэгт нэмж өгснөөр мэйлээр notification очих болно.



**QUESTION:** Та уг функцийг сонгосноор байгууллага дундаа тодрууллага асуулт асууж болно. Мөн пост –ндoo файл оруулах, GIF коммент оруулах, мэдээллийн текст фонтыг өөрийн хүссэн загвар хийцээрээ тохируулах боломжтой юм.

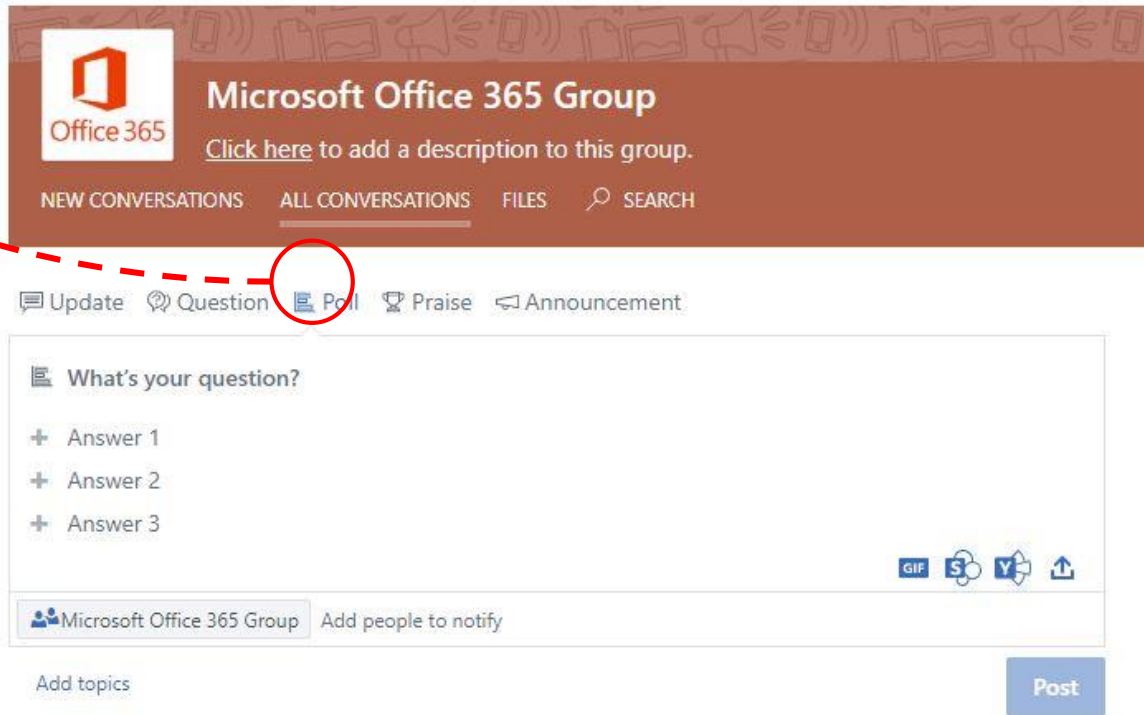


# 5

## Yammer : Функц (Feature)

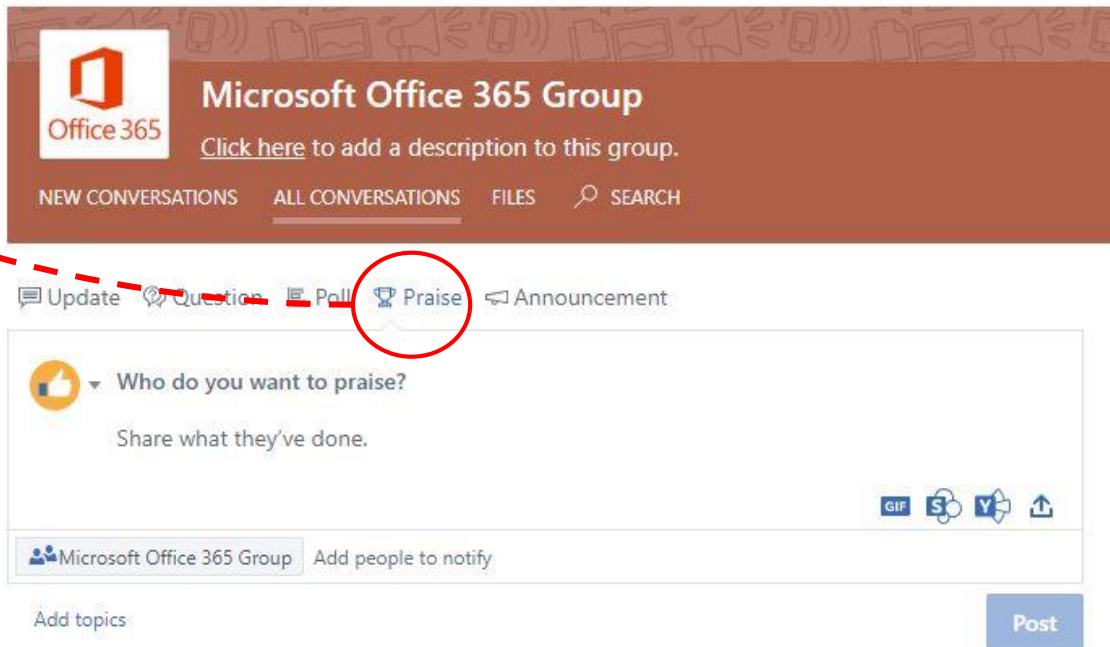
Yammer групп бүр дараах функцүүдтэй

**POLL:** Та уг функцийг сонгосноор байгууллага дотроо санал асуулга, судалгаа явуулж болно.



The screenshot shows the Microsoft Office 365 Group interface. At the top, there is a header with the Office 365 logo and the group name "Microsoft Office 365 Group". Below the header, there are navigation tabs: "NEW CONVERSATIONS", "ALL CONVERSATIONS", "FILES", and "SEARCH". In the main content area, there is a row of icons for different post types: "Update", "Question", "Poll", "Praise", and "Announcement". The "Poll" icon is circled in red. Below this row, there is a form titled "What's your question?" with three "Answer" fields. At the bottom of the form, there are icons for "GIF", "Share", "Like", and "Post".

**PRAISE:** Та уг функцийг сонгосноор байгууллагын хэн нэгэн албан тушаал ахисан, шагнал урамшуулал авсан талаарх мэдээллийг түгээж болно.



The screenshot shows the Microsoft Office 365 Group interface. At the top, there is a header with the Office 365 logo and the group name "Microsoft Office 365 Group". Below the header, there are navigation tabs: "NEW CONVERSATIONS", "ALL CONVERSATIONS", "FILES", and "SEARCH". In the main content area, there is a row of icons for different post types: "Update", "Question", "Poll", "Praise", and "Announcement". The "Praise" icon is circled in red. Below this row, there is a form titled "Who do you want to praise?" with the text "Share what they've done." At the bottom of the form, there are icons for "GIF", "Share", "Like", and "Post".

## 5 Yammer : Функц (Feature)

Yammer групп бүр дараах функцүүдтэй

**Announcement** : Та уг функцийг сонгосноор байгууллагынхаа буюу группт элсэн орсон бүх хүмүүст нэгэн зэрэг мэдээллээ түгээж notification очуулна. Хэрэв таньд энэ функц харагдахгүй байвал Yammer-н админд хандана уу. Уг функц зөвхөн Yammer-н админ эрхтэй хүнд харагддаг.

Microsoft Office 365 Group

Click here to add a description to this group.

NEW CONVERSATIONS ALL CONVERSATIONS FILES SEARCH

Update Question Poll Praise **Announcement**

What do you want to announce?

B I [List] [Link] [Unlink]

Microsoft Office 365 Group Notify specific people...

Add topics Post

MEMBERS (40)

INFO

Click here to edit this section.

GROUP ACTIONS

View Group Insights

PINNED Add

Add files or links that are important to this group.

RELATED GROUPS

Группийн дээд буланд харагдаж байгаачлан **New Conversation** хэсэгт шинээр мэдээлэл орсон мэдээллүүд, **All Conversation** хэсэгт группийн нийт мэдээллүүд **Files** хэсэгт группт оруулж байсан нийт файлууд харагдах болно.

Microsoft Office 365 Group

Click here to add a description to this group.

**NEW CONVERSATIONS ALL CONVERSATIONS FILES SEARCH**

Update Question Poll Praise Announcement

Share something with this group...

## 5 Yammer : Функц (Feature)

**Comment :** Та хэн нэгний оруулсан мэдээлэлд Like дарах, бусад групп рүү Share хийх, хариу бичиж постлох боломжтой



Tserenkham Gansukh Follow – October 17 at 08:01 PM

ЭРҮҮЛ БИЕД САРУУЛ УХААН ОРШИНО" нийт ажилчдын дундах асуулга 🙋🙌👤

Бүгдээрээ сайн байцгаана уу,

Та бүхэн маань 2хоон минут зарцуулаад дараах бяцхан судалгааг бөглөж өгч туслаач.

Баярлалаа 😊

Доорх холбоосоор ороод 📌

<https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=RzDG6Vm5yUmfy23I42hwyOSD2jtHH49FgSAL-XpN4wlURDIaVUNINkswVzhXWUU3VVZFRjgzNDIBTS4u>

👍 UNLIKE ↩️ REPLY ↗️ SHARE ⋮

You, Munkh-Erdene Nanzaddorj, Tsetsegsuren Damba, and 6 others like this

Seen by 108

Rich text editor with icons for Bold (B), Italic (I), Link, List, and Indent. Includes a 'Post' button and a 'Notify additional people...' field.

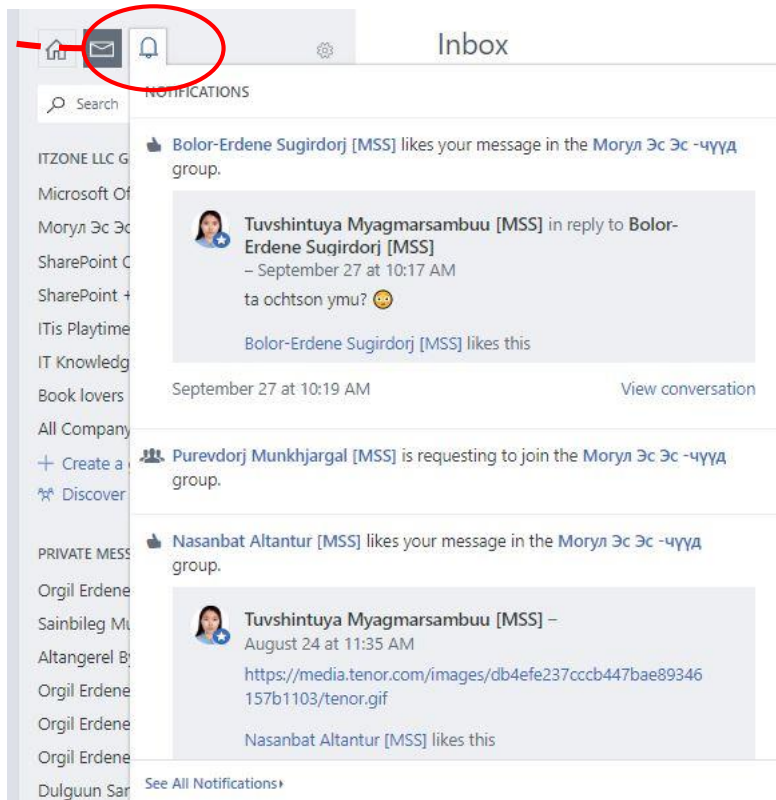
**Чат:** Та зүүн дээд буланд байрлах Inbox цэс дээр дарснаар нийт пост орсон мэдээллийг харахаас гадна нэг болон түүнээс дээш хүмүүстэй групп чат үүсгэн харьцах боломжтой .

Navigation sidebar with icons for Home, Inbox (circled), and Notifications. The main content area shows the 'Inbox' view with tabs for UNREAD, PRIVATE MESSAGES, and ALL. The inbox contains announcements, including one from Munkhtsetseg Munkhnar in All Company Speaker.

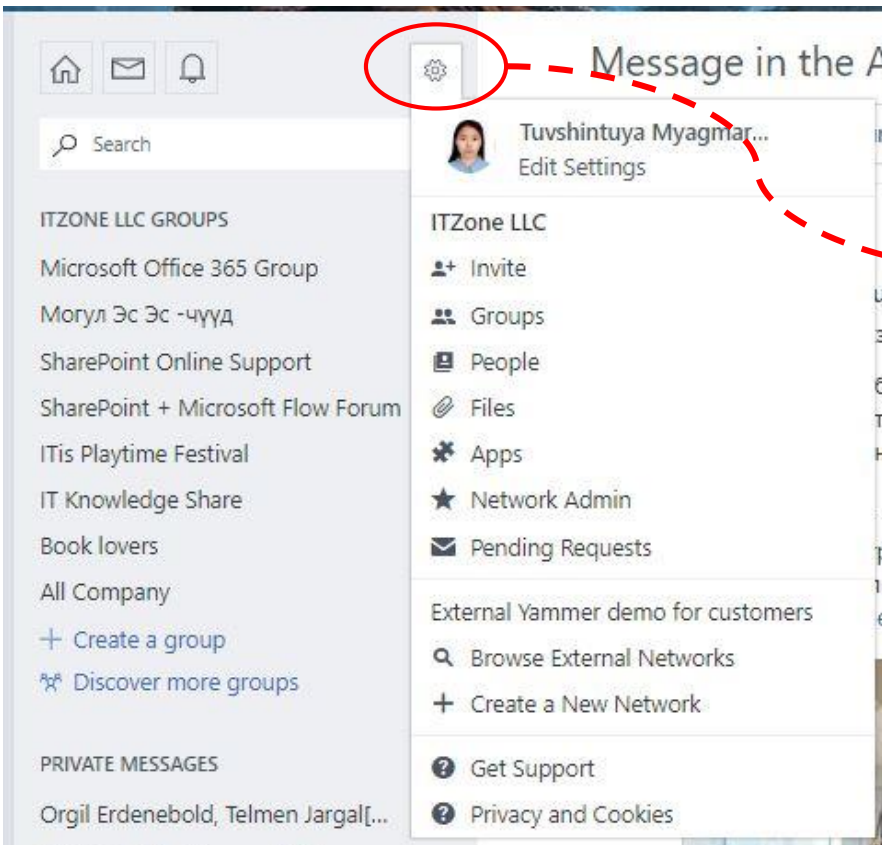


## 5 Yammer : Функц (Feature)

**Notification:** Та зүүн дээд буланд байрлах хонхны зургаас таньд ирсэн нийт мэдэгдэлийг харах боломжтой.



## 6 Yammer : Админ тохиргоо



Та зүүн дээд буланд байрлах цэснээс **Settings** –г дарсанаар дараах тохиргуунуудыг хийж болно.

Үүнд:

1. Группт хүн нэмж хасах,
2. Нийт группүүдын мэдээлэл
3. Нийт файлуудын тохиргоо
4. Админ тохиргоо
5. Группт элсэх хүсэлтийн баталгаажуулалт
6. Нэмэлт application холбох боломжуудтай.



***Бидэнтэй хамтран ажиллаж  
буй та бүхэнд баярлалаа***

**Эргэн холбогдох:**

Веб хуудас: <https://mogulss.mn/>

Дуудлага саппорт үүсгэх: <http://itzone.atlassian.net>

Харилцах утас: +976 77312424

И-мэйл хаяг: [support@mogulss.mn](mailto:support@mogulss.mn)