

MICROSOFT TEAMS ile Bir Toplantı Başlatma-Sürdürme ve Sonlandırma

A.Ü. Diş Hekimliği Fakültesi

2020



Geri
Dönüşü...



Parallels
Share...

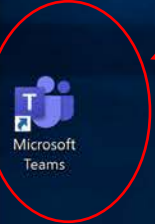


Microsoft
Edge



adsız klasör 2


Masaüstündeki Teams
kısayolu ile uygulamayı
açınız.





@akdeniz uzantılı mail adresiniz ile uygulamaya giriş yapınız.

Microsoft Teams



İş, okul veya Microsoft hesabınızı girin.










Oturum aç

Henüz Teams'e kaydolmadınız mı? Daha fazla bilgi

Ücretsiz kaydolun



Ekipleriniz

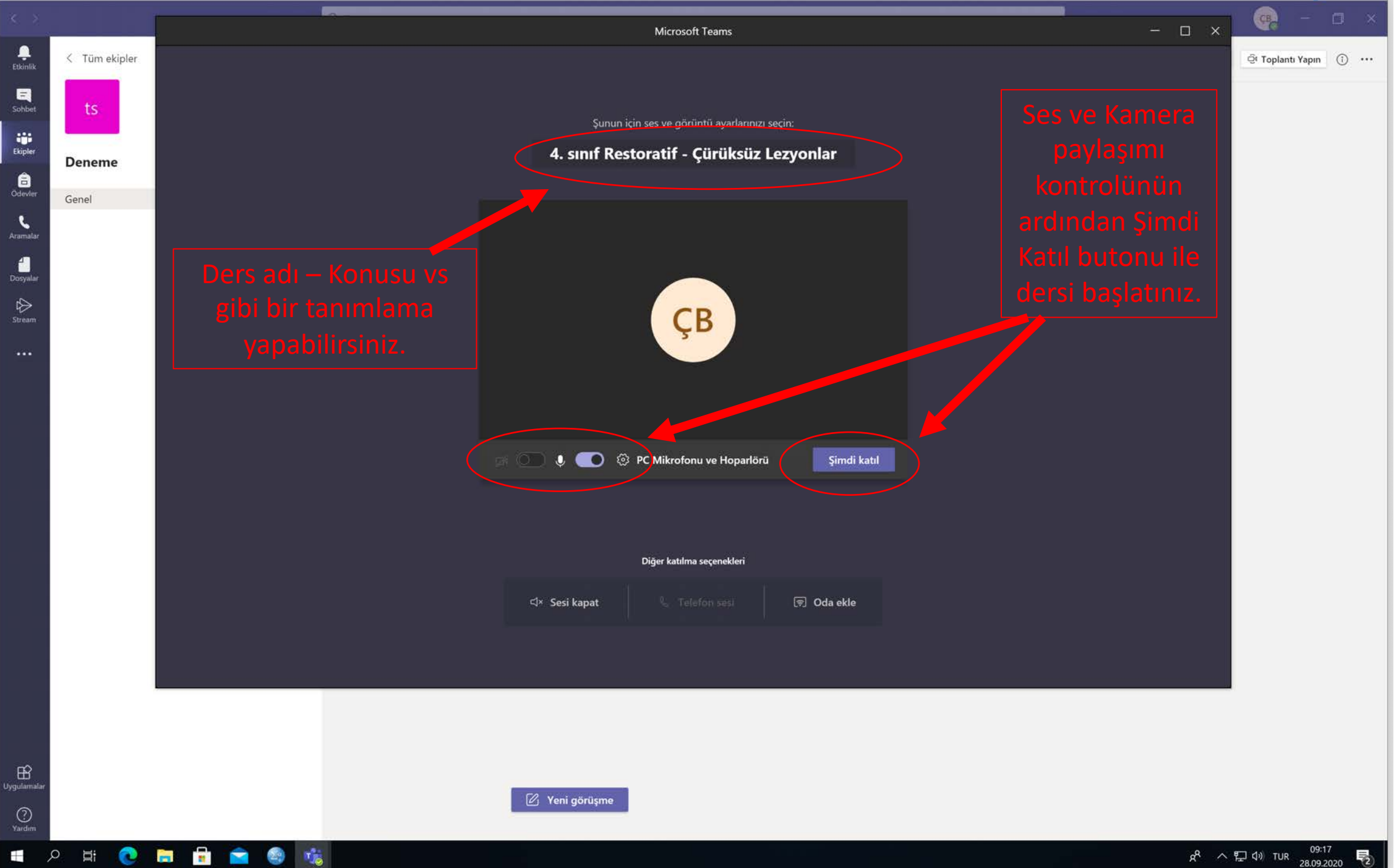
 Dhf yönetim	 Senato	 AÜ - Diş Hekimliği Fakóltesi	 DHF Öğretim Üyeleri	 Restoratif Akademik	 DHF 4. Sınıf - RDT 403 - Restoratif Diş Tedavisi...
 DHF 3.Sınıf - RDT 303 - Restoratif Diş Tedavisi...	 Microsoft Teams Eğitim (Tüm Akademik birimler)	 Deneme			

Açılan ana ekranda dahil olduğunuz tüm ekipler görülecektir.

Toplantı yapmak istediğiniz ekibinizin üzerine tıklayınız.

Ekibinizin ana sayfasında 'Genel' kanalı açılacaktır. Bu kanalda tüm öğrencilerin toplantıya-derse erişebilmesi için üye olarak eklenmeleri sağlanmıştır.

Yeni bir Toplantı –Ders başlatmak için Toplantı Yapın sekmesine tıklayınız.



Şunun için ses ve görüntü ayarlarınızı seçin:

4. sınıf Restoratif - Çürüksüz Lezyonlar

Ders adı – Konusu vs gibi bir tanımlama yapabilirsiniz.

Ses ve Kamera paylaşımı kontrolünün ardından Şimdi Katıl butonu ile dersi başlatınız.

PC Mikrofonu ve Hoparlörü

Şimdi katıl

Diğer katılma seçenekleri

Sesi kapat

Telefon sesi

Oda ekle

Yeni görüşme

Toplantı Yapın

Uygulamalar

Yardım

Toplantı ana ekranında altta veya sağ üst köşede toplantı yönetim menüsü karşınıza çıkacaktır.

Diğer (kayıt almak ve toplantıyı sonlandırmak için kullanılacaktır)

Paylaşım seçeneklerini göster

El kaldır (Öğrenciler söz almak için kullanabilir)

Sesi (Mikrofonu) aç/kapa

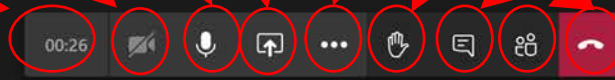
Görüşmeleri göster (Toplantı anındaki yazılı mesajlar görüntülenir)

Kamerayı aç/kapa

Katılımcıları göster (Toplantıya katılanlar listelenir)

Toplantı süresi

Toplantıdan ayrıl (Toplantıyı sonlandırmazsanız eğer siz ayrılırsanız dahi toplantı sürer)



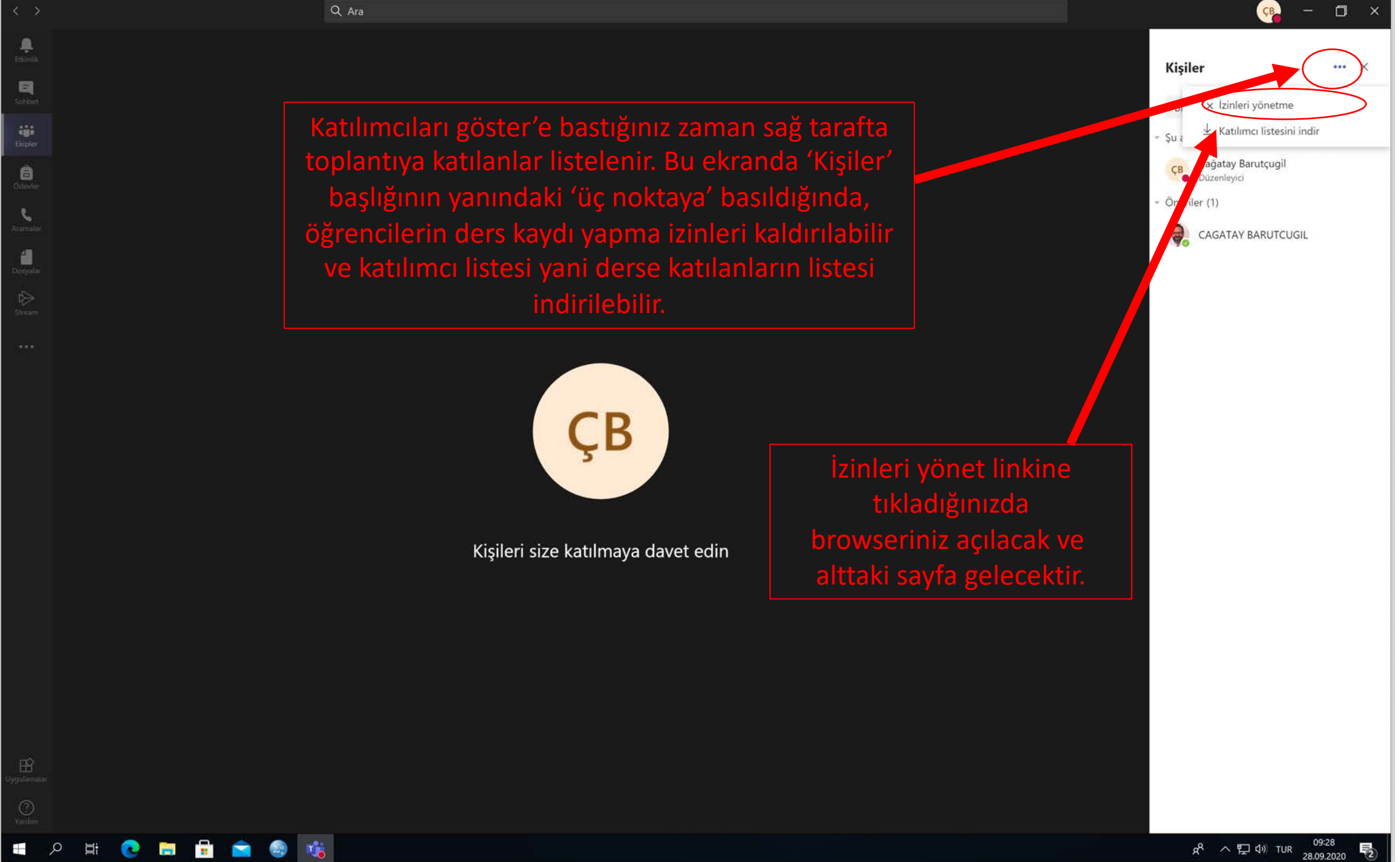
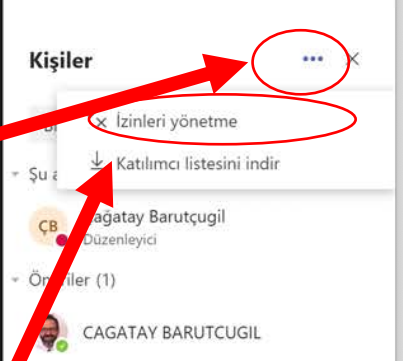
Kişileri size katılmaya davet edin

ÇB

Katılımcıları göster'e bastığınız zaman sağ tarafta toplantıya katılanlar listelenir. Bu ekranda 'Kişiler' başlığının yanındaki 'üç noktaya' basıldığında, öğrencilerin ders kaydı yapma izinleri kaldırılabilir ve katılımcı listesi yani derse katılanların listesi indirilebilir.



izinleri yönet linkine tıkladığınızda browseriniz açılacak ve alttaki sayfa gelecektir.



Toplantı seçenekleri

https://teams.microsoft.com/meetingOptions?language=tr-tr&tenantId=14ed001d-b0d4-4dcc-9446-0d74f496f1e4&organiz...

Dernekler Sık kullanılanlar Akademik Arama Akademik Tübitak idari işler Save to Mendeley Capture Reference EndNote Gmail Yahoo Diğer sık kullanılanlar

General
Çağatay Barutçugil

Toplantı seçenekleri

Lobide beklemeyecek kişiler kimler? Kuruluşumdaki kişiler

Arayanların lobiyi atlamasına her zaman izin ver Hayır

Arayanlar katıldığında veya ayarlarında duyur Evet

Kimler sunabilir?

Herkes

Herkes

Kuruluşumdaki kişiler

Belirli kişiler

Yalnızca ben

© 2020 Microsoft Corporation. Tüm hakları saklıdır | Yasal Bildirim | Gizlilik İlkesi | Üçüncü Taraf Bildirimleri | Daha fazla bilgi

Bu sayfada Kimler Sunabilir seçeneğini karşısında Yalnızca Ben veya Belirli Kişiler seçerek öğrencilerin kaydetme, paylaşım yapma vb özelliklerine engel olabilirsiniz. Tüm yetki sizde olur. Öğrenciler sadece söz alarak mikrofonlarını ve kendi kameralarını kullanabilirler.

Ara

CB

Toplantıda yapacağınız sunumu paylaşmak için temelde 2 yol bulunmaktadır.

Paylaşım seçeneklerini göster



Paylaştığınız içeriğin sesini diğer kişilerin de duymasını istiyor musunuz? Sistem sesini dahil edin.

Daha fazla bilgi

Sistem sesini dahil et

Masaüstü

Pencere

PowerPoint

Gözet

Beyaz Tahta



Ekran No. 1



General (Toplantı) | Micro...



2165653 Sunum_MA.pptx



Microsoft Whiteboard



in



1. Yol tüm ekran paylaşımı yapmaktır.
Paylaşım paneli kutucuğuna basıldıktan sonra altta açılan panelde sol tarafta 'Sistem sesini dahil et' seçeneğini aktifleştirdikten sonra Masaüstü ikonunda tıklayınız



Sistem sesini dahil et

Masaüstü



Ekran No. 1

Pencere



General (Toplantı) | Micro...

PowerPoint



2165653 Sunum_MA.pptx

Gözet

Beyaz Tahta



Microsoft Whiteboard



in



Sunuyor...

Denetim ver

Sunumu durdur

Açılan ekranda otomatik olarak
Kırmızı Çerçeve ile işaretlenen
alan tüm katılımcılar tarafından
görölmeye başlanacaktır.

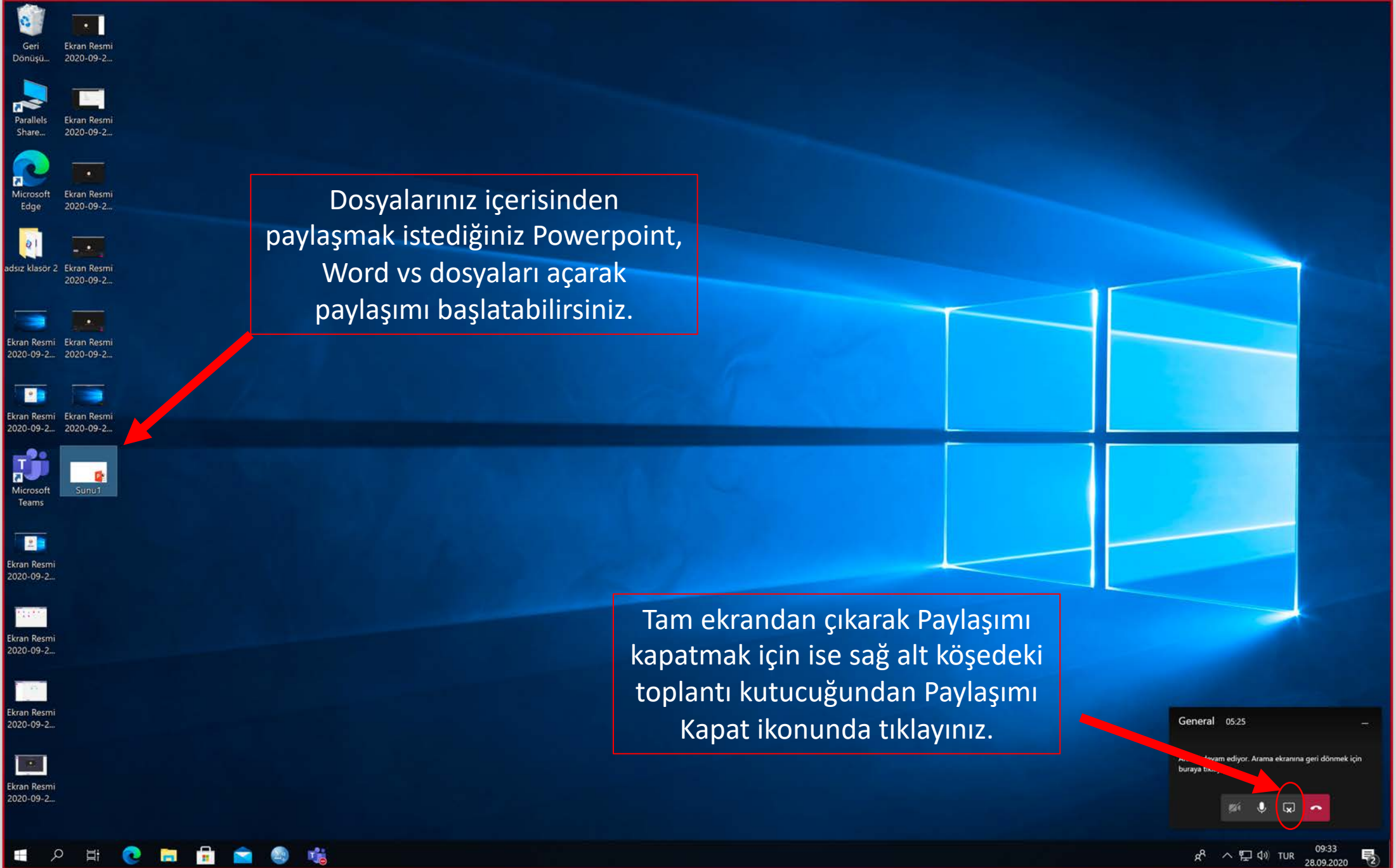
Genel 03:12

Arama devam ediyor. Arama ekranına geri dönmek için buraya tıklayın.

Şu anda sistem sesini kapatıyorsunuz.



TUR 09:31
28.09.2020



- Geri Dönüşü...
- Ekran Resmi 2020-09-2...
- Parallels Share...
- Ekran Resmi 2020-09-2...
- Microsoft Edge
- Ekran Resmi 2020-09-2...
- adsız klasör 2
- Ekran Resmi 2020-09-2...
- Ekran Resmi 2020-09-2...
- Ekran Resmi 2020-09-2...
- Ekran Resmi 2020-09-2...
- Microsoft Teams
- Sunu1
- Ekran Resmi 2020-09-2...
- Ekran Resmi 2020-09-2...
- Ekran Resmi 2020-09-2...
- Ekran Resmi 2020-09-2...
- Ekran Resmi 2020-09-2...

General 05:25

Arama ekranı ediyor. Arama ekranına geri dönmek için buraya tıklayın.



2. Yol ise sadece dosyayı açarak paylaşım yapmaktır. Paylaşım paneli kutucuğuna basıldıktan sonra altta açılan panelde sağ-orta taraftaki Powerpoint bölümünde 'Gözet'a tıklayarak 'Bilgisayarımdan Karşıya Yükle' seçeneğini seçiniz.



05:57

 Sistem sesini dahil et

Masaüstü

Pencere

PowerPoint



Ekran No. 1



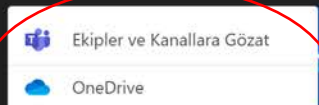
General (Toplantı) | Micro...



2165653 Sunum_MA.pptx

Gözet

Beyaz Tahta



Beyaz Tahta

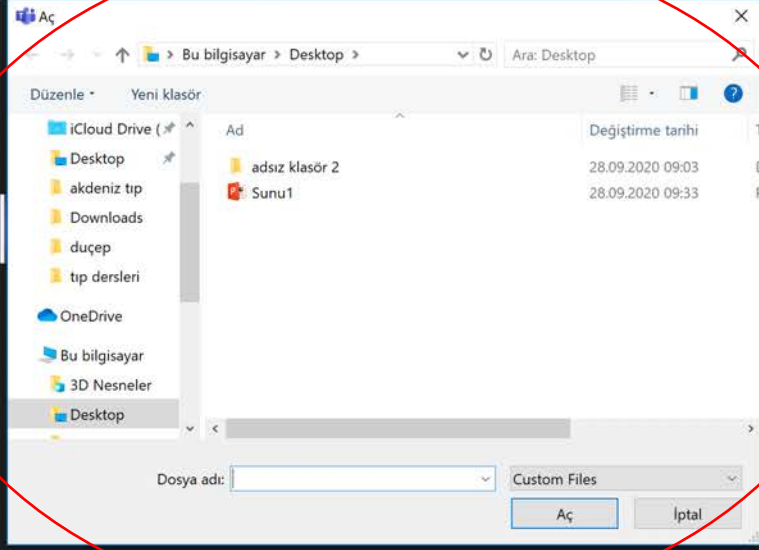
in



09:33

28.09.2020

TUR



Açılan pencerede sunumunuzu seçiniz ve Aç butonuna tıklayınız.



Sistem sesini dahil et

Masaüstü

Pencere

PowerPoint



Ekran No. 1



General (Toplantı) | Micro...



2165653 Sunum_MA.pptx

Gözet

Beyaz Tahta



Whiteboard

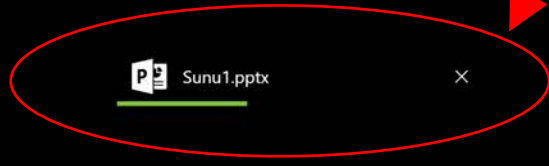
in

Uygulamalar

Yardım



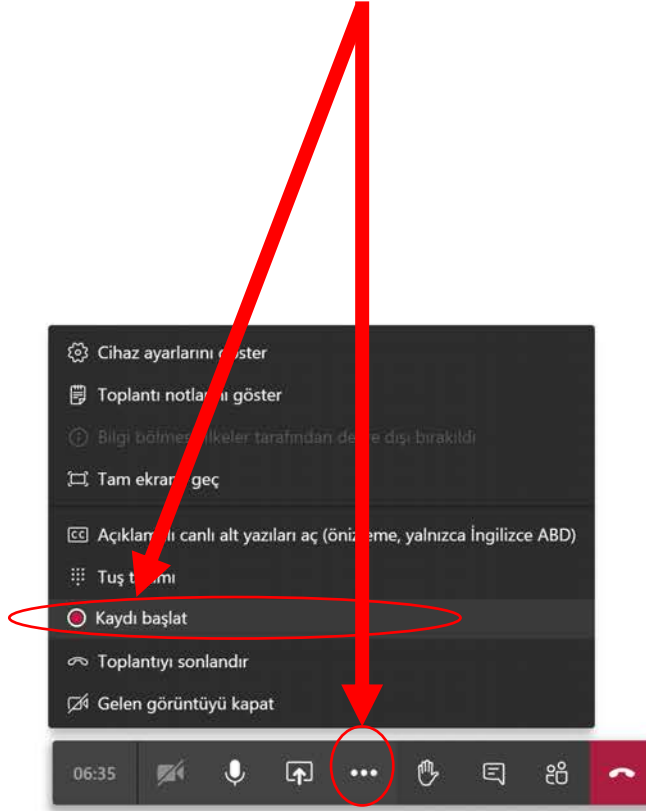
Birkaç saniye içerisinde sunumunuz bulut hesabınıza ve Ekip sayfasında Dosyalar bölümüne yüklenecektir.



Uygulamalar
Yardım



Sunumunuzun yüklenmesinin ardından dersin kayıt altına alınması unutulmamalıdır.
Bu amaçla Toplantı ana menüsünden 'Üç Nokta'ya tıklayarak açıklan sekmede Kaydı başlat seçeneğini tıklayınız.



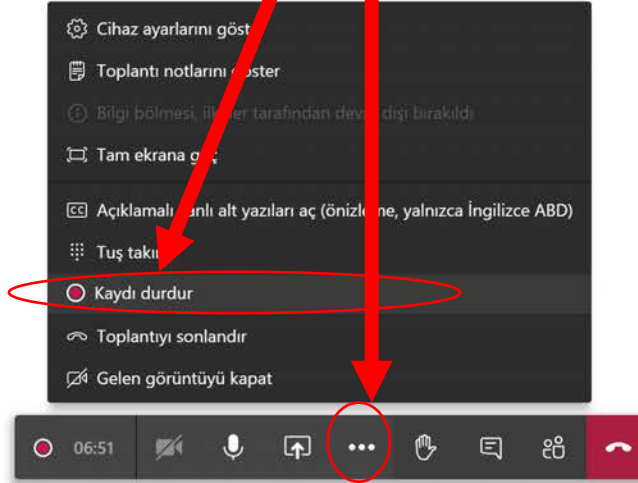
⚠ **Kaydediyorsunuz** Bu toplantıyı kaydediyorsunuz. Toplantının kaydedildiğini herkese bildirdiğinizden emin olun. [Gizlilik ilkesi](#)

Kapat

Birkaç saniye sonra Kaydın Başladığını belirten uyarılar ekranınızda görünecektir.



Ders sonunda kaydı durdurmanız gerekmektedir. Aksi halde kayıt tamamlanmayacak ve erişilemeyecektir. Bu sebeple yine Toplantı ana menüsünden 'Üç Nokta'ya tıklayarak açıklan sekmelerde Kaydı durdur seçeneğini tıklayınız. Sonrasında gelecek olan onay ile kayıt sonlandırılacaktır.



Dersi sonlandırmanın önce katılımcıların listesini Toplantı ana menüsünden Katılımcıları göstere bastıktan sonra sağda açılan listedeki Kişiler başlığının yanındaki 'Üç Nokta' ile açılan bölümden indirebilirsiniz.

Kişileri size katılmaya davet edin

Şimdi bilgisayarınıza Excel ile açılabilen bir csv dosyası inecektir.

1

2

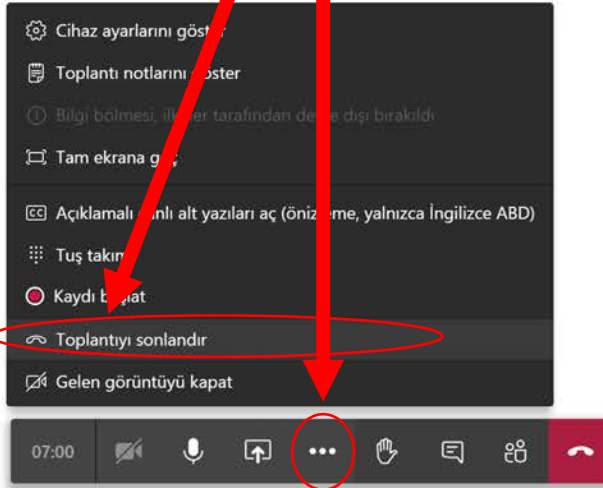
3

06:17

09:28

28.09.2020

Dersten – Toplantıdan çıkmak ve kaydın tamamlanmasını sağlama için toplantıyı sizin sonlandırmanız gerekmektedir.
Bu amaçla Toplantı ana menüsünden 'Üç Nokta'ya tıklayarak açılan sekmelerde Toplantıyı Sonlandır seçeneğini tıklayınız.



Dersin sonlandırılmasının ardından yapılan ders kaydı Genel kanalı ana ekranında görülebilir hale gelecektir. Buradan kaydın üstüne basılarak ders kaydını bilgisayarınıza indirebilirsiniz. Bu kayıt yaklaşık 15 gün süresince ulaşılabilir olarak kalacaktır.

Ara

CB

Tüm ekipler

ts Genel Gönderiler Dosyalar Sınıf Not Defteri Ödevler Notlar +

Ekip Toplantı Yapın

Deneme

Genel

Deneme sınıfına hoş geldiniz

Başlamak istediğiniz yeri seçin



Sınıf Malzemelerini Karşıya Yükle



Yardım ve eğitim bulun

Bugün

Yeni kanal toplantısı sona erdi: 37 sn.

Yanıtla

General başlatıldı

Toplantı sona erdi: 7 dk. 13 sn.

Toplantı İndir (kullanım süresi s...)

Arama kalitesi nasıldı?

Yanıtla

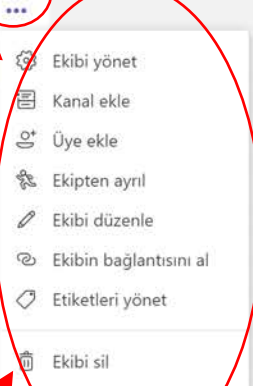
Yeni görüşme

Uygulamalar

Yardım

1

Sınıf ile ilgili genel ayarlara, Sınıf adının yanındaki 'üç Nokta'ya bastıktan sonra gelen menü üzerinden ulaşabilirsiniz.



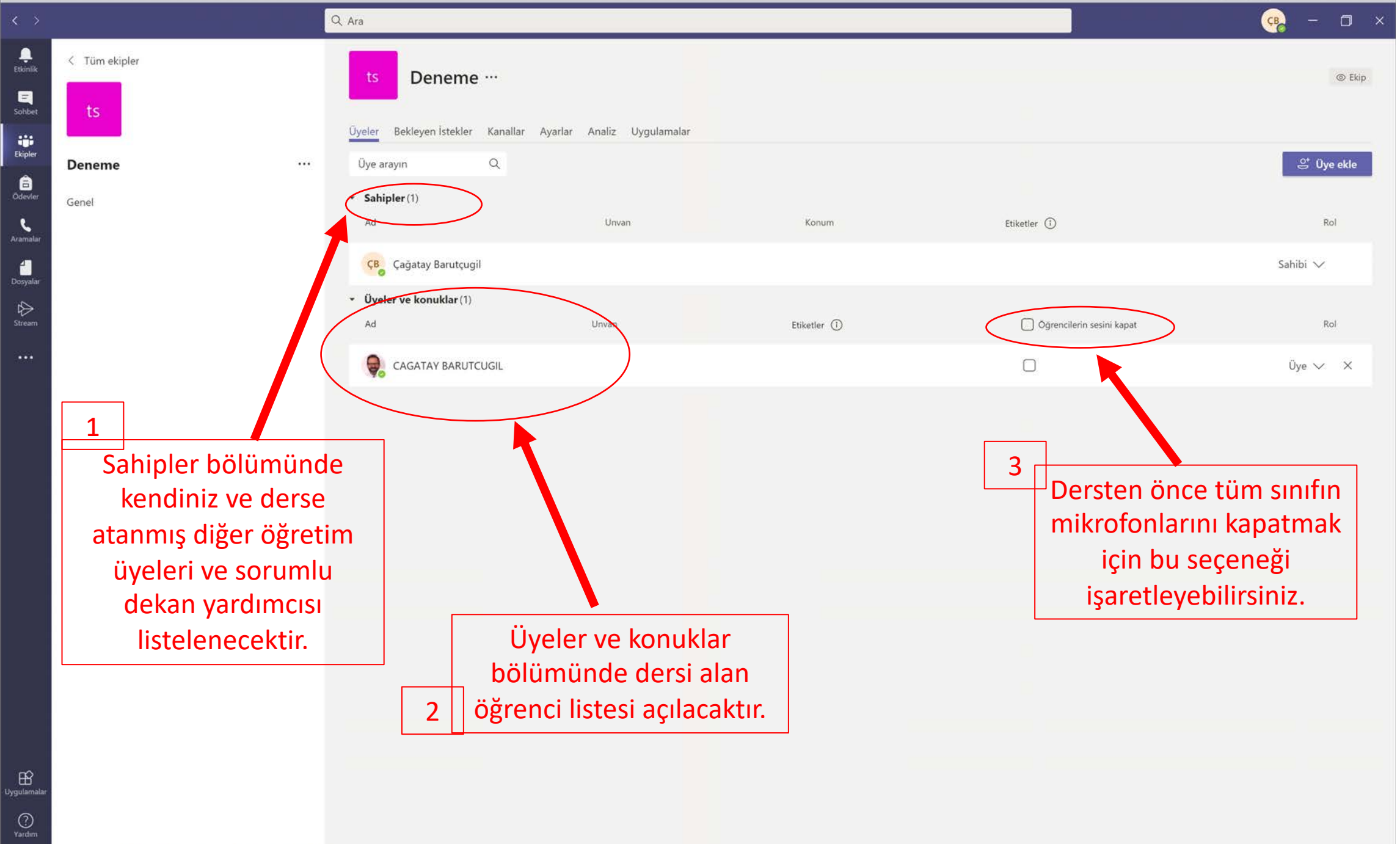
2

Önemli Not: Bu menü üzerinden yapılacak Ekibi Sil, Ekipten Ayrıl gibi değişiklikler geri alınmayacağı için herhangi bir müdahalede bulunulmaması ve Ekip bağlantısının paylaşılmaması önem arz etmektedir.

3

Sadece Ekibi yönet menüsüne ihtiyaç duyabilirsiniz. Bu linke tıkladığınızda sonraki sayfa açılacaktır.

Yeni görüşme



1

Sahipler bölümünde kendiniz ve derse atanmış diğer öğretim üyeleri ve sorumlu dekan yardımcısı listelenecektir.

2

Üyeler ve konuklar bölümünde dersi alan öğrenci listesi açılacaktır.

3

Dersten önce tüm sınıfın mikrofonlarını kapatmak için bu seçeneği işaretleyebilirsiniz.

Q Ara

ts Genel Gönderiler Dosyalar Sınıf Not Defteri Ödevler Notlar +

+ Yeni Karşıya Yükle Bağlantıyı kopyala İndir Bulut depolama ekle SharePoint uygulamasında aç Tüm Belgeler

General

Dosyalar
Klasör

Ad Değiştirme Değiştiren

Sınıf Malzemeleri Çağatay Barutçugil

Sunu1.pptx 3 dakika önce Çağatay Barutçugil

Uygulamalar Yardım

09:37
28.09.2020

Buradan dersiniz ile ilgili not vs, ya da bilgisayarınıza indirmiş olduğunuz önceki yapmış olduğunuz derslerin kayıtlarını yükleyerek öğrencilerle paylaşabilirsiniz.

İyi çalışmalar dilerim.

Tüm sorularınız için iletişim:

Prof. Dr. Çağatay Barutçugil

cagatay@akdeniz.edu.tr