



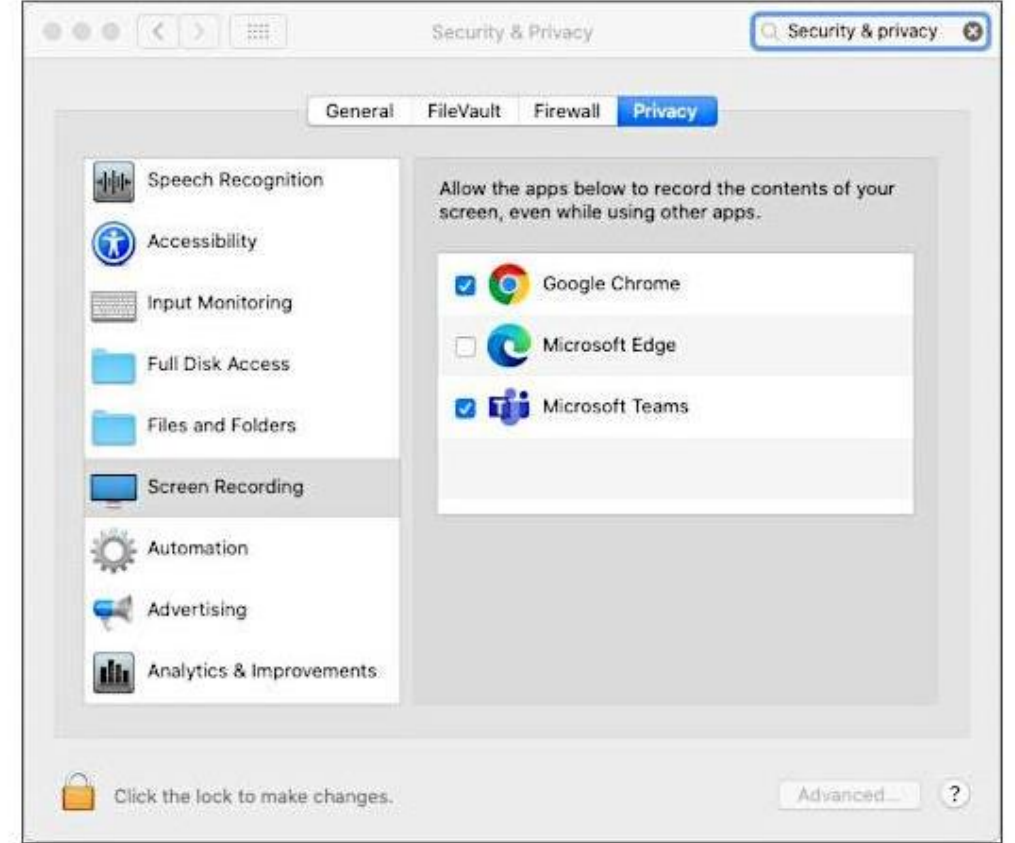
TEAMS ÖĞRENCİ KULLANIM EĞİTİMİ

Son Güncelleme:09.10.2020

Teams Uygulamasını Bilgisayarınıza İndirin

- Aşağıdaki linke tıklayarak uygulamayı bilgisayarınıza yükleyiniz.
- Bilgisayarlar için Microsoft Teams'i indirmek için [tıklayınız](#)
- Androd telefonlar için [tıklayınız](#)
- Ipad ve Iphone telefonlar için [tıklayınız](#)
- Windows mobil telefonlar için [tıklayınız](#)
- Uygulamayı bilgisayarınıza veya mobil cihazınıza indirdikten sonra Üniversite Mail Adresiniz ile (ogrenciNo@bvü.edu.tr) giriş yapınız.
- Şifreniz OBS şifreniz ile aynıdır. Şifrenizi hatırlamıyorsanız, şifrenizi <https://reset.bezmialem.edu.tr/> adresinden yenileyiniz.
- Giriş ile ilgili sorun yaşarsanız aldığınız hatanın ekran görüntüsü ile fakültenizin sekreterine başvurunuz.
- Kişisel mail adresleriniz ile Teams uygulamasını **kullanmayınız.**
- Planlı eğitimlerin mobil cihazlarınızın takvimine otomatik eklenmesi için Bezmialem Mail adresinizi cihazınıza kurunuz
- Mobil cihazınıza mail kurulumu adımları için [tıklayınız](#) (Bezmialem mail)

- ❑ Mac kullanıyorsanız, paylaşmadan önce bilgisayarınızın ekranını kaydetmek için ekiplere izin vermeniz gerekir.
- ❑ Ekranınızı ilk kez paylaşmaya çalıştığınızda izin vermeniz istenir. İstemden sistem tercihlerini aç'ı seçin.
- ❑ İstemi kaçıırırsanız, bunu istediğiniz zaman Apple menüsüne > sistem tercihleri > güvenlik & gizliliğe giderek yapabilirsiniz.
- ❑ Ekran kaydı altında Microsoft Teams'in seçildiğinden emin olun.





Aramalar

Telefon rehberi oluşturarak arkadaşlarınızla görüntülü yada sesli görüşme yapmanızı sağlar



Etkinlik

Bildirimlerin hepsi bu alanda gözüktür. Bahsetmeler, ödevler, uyarılar vs.



Sohbet

Sohbet alanı. Kurumda bulunan kişiler, öğretmen ve öğrenciler ile sesli görüntülü konuşabilir dosya alışverişi yapabilirsiniz.



Ekipler

Bağlı bulunduğunuz ekipleri yani sanal sınıfları bu alandan görürsünüz. Yeni ekip oluşturabilirsiniz ekibe katılabilirsiniz.



Ödevler

Ödevlerinizi bu alandan görebilirsiniz. Adınıza atanan bir iş, ödev varsa bu alandan da teslim edebilirsiniz.



Dosyalar

Sizin paylaştığınız ve sizinle paylaşılan bütün dosyaları bu alandan görebilirsiniz.



Stream

Bu alana üç noktaya basarak yeni uygulama ekleyebilirsiniz.



Kılavuz Görünümü;



Liste görünümü;



Görünümü değiştirmek için;
Ekip oluştur veya ekibe katıl linkinin yanındaki çark işaretine tıklanır.
'Görünümü değiştir' linkine tıklanır.
Düzen başlığının altından istediğiniz görünümü seçebilirsiniz.



Kendi Ekibinizi oluşturabilirsiniz.

Ekibinizi oluştur veya bir ekibe katıl

Ekibinizi oluştur veya bir ekibe katıl butonuna tıklıyoruz.

Ekibinizi oluştur

Ekibinizi oluştur butonuna tıklıyoruz

Gizlilik

Özel - Sadece ekip sahipleri üye ekleyebilir

Özel - Sadece ekip sahipleri üye ekleyebilir

Herkese açık - Kuruluşunuzdaki herkes katılabilir

Gizlilik ayarlarını belirleyin ardından ekibinize kişileri ekleyin
Kişileri üye yada sahip olarak ekleyebilirsiniz.

Ekibiniz için paylaşımlar yapabilirsiniz.

Ekibiniz başlığında 'Ekibi yönet' diyerek 'ayarlar' menüsünden ekip kodu belirleyebilirsiniz.

Kuruluşumuzdaki herkes bu ekip kodunu kullanarak ekibinize dahil olabilir.

Ekibiniz kodunu değiştirene kadar yada sıfırlayana kadar koda sahip olan herkes ekibinize katılabilir.



Ekibe kodla katıl

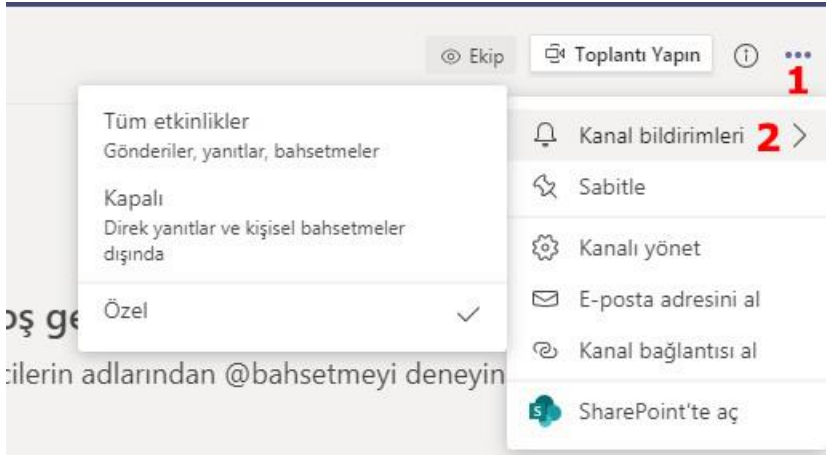
Kodu girin

Ekibe katılmak için bir kodunuz mu var?
Kodu yukarıya girin.

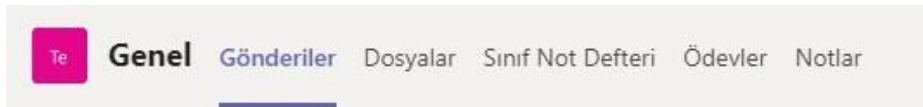
Elinizdeki kod ile farklı bir ekibe katılmak için, ekibinizi oluştur veya bir ekibe katıl butonuna tıklıyoruz. Ekibiniz kodu ile katıl alanında kodu giriniz.

Oluşturduğunuz toplantının linkini ekibiniz sohbetinde paylaşarak, ekibinizdeki arkadaşlarınızla görüntülü şekilde toplantı yapabilirsiniz.

Sanal Sınıf (Ekip), fakülte sekreterleri tarafından oluşturulur, dersin eğitmeni ve o dersi alan bütün öğrenciler üyelere dahil edilir.



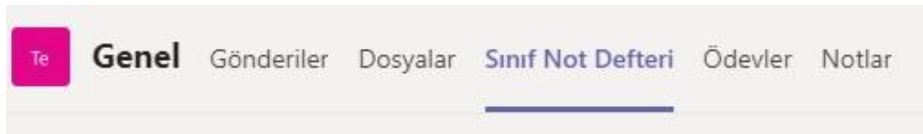
Sanal sınıfın ile ilgili bildirimleri almak istemezseniz üç noktaya tıklayarak işlem yapabilirsiniz.



"Genel" sekmesinin altında "Gönderiler" alanında sınıf içi etkileşimin olduğu alandır. Bu alanda bugüne kadar paylaşılan bütün içerikleri görebilirsiniz.

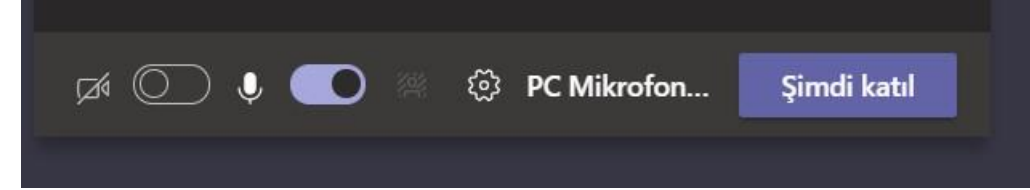


"Dosyalar" sekmesinin altında sınıf içi paylaşılan dosyalar bulunmaktadır.



"Sınıf Not Defteri" sekmesinin altında dersin eğitmeni tarafından paylaşılan notları görebilirsiniz. Sınıf not defteri oluşması için, dersin hocası bir kez "oluştur" butonuna tıklaması lazım.

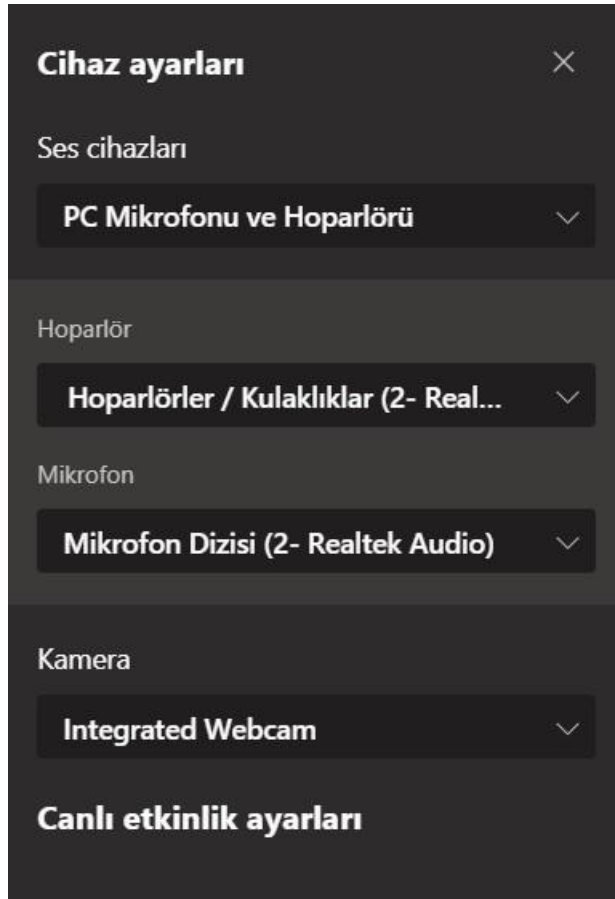
Eđitime katılmadan önce 'Şimdi katıl' butonunun yanında 'Çark' butonuna tıklayınız. Yada online toplantıdayken üç noktaya tıklayarak "Cihaz Ayrıntıları" linkine tıklayınız.



Birden fazla cihaz (mikrofon, hoparlör, kamera) kullanıyorsanız, açılan pencereden kullanmak istediğiniz cihazı seçiniz.

Eđer cihazının bilgisayarınıza takılı ise ve mikrofon veya hoperlorünüz bu pencerede gözüküyor ise;

- Team'i kapatın, cihazı çıkartıp tekrar takın ve teams uygulamasını yeniden başlatın.
- Windows arama barına "Mikrofon gizlilik" yazın ve gizlilik ayarlarına gidin
- Mikafonunuzu yada kameranızı Teams'in kullanmasına izin veriyor mu kontrol edin
- Bilgisayarınızdan Denetim Masası » Donanım ve ses kontrollerinizi yapınız.
- Hala sorun var ise ses-görüntü cihazınız arızalıdır değiştiriniz.

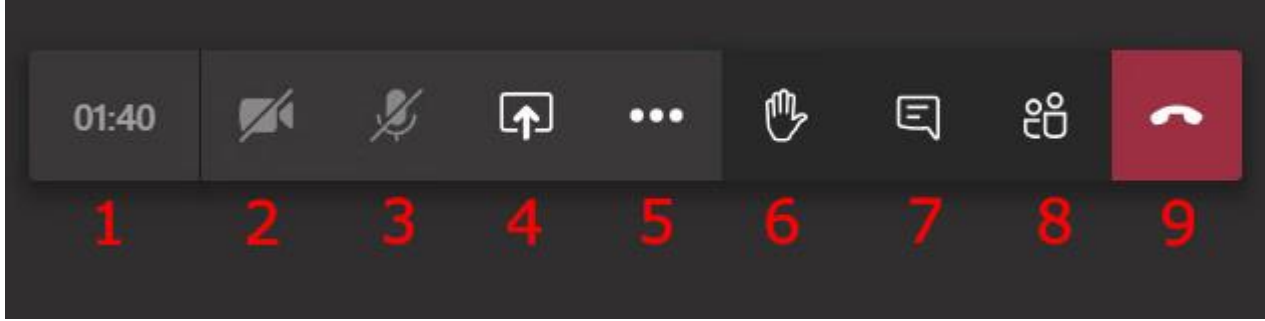


Online eğitim saatinde dersin hocası sanal sınıfın içerisine girerek dersi başlatacaktır. Katıl diyerek hocanın başlattığı toplantıya katılırsınız.



Dersinizde online eğitim başladığınızda kamera ikonu göreceksiniz.
Dersin başlığında bulunan "Katıl" butonuna tıklayarak derse katılabiliyorsunuz.

O an toplantıda olan bir kullanıcı size katılma isteği gönderebilir. Katıl diyerek katılabiliyorsunuz.



01:40

1-)Dersin süresini gösterir.



2-)Kameranızı açıp kapatmak için kullanılır.



3-)Kendi sesinizi açıp kapatmak için kullanılır. (Online dersin gürültüsüz bir ortamda işlenebilmesi için lütfen mikrofonunuzun sesini kapatınız. Konuşmak isterseniz önce el kaldırın(6) daha sonra mikrofonunuzun sesini açarak konuşunuz. Konuşmanız bitince tekrar mikrofonunuzun sesini kapatınız.)



4-) Paylaşım panelini açmak için kullanılır.



4-1-) Bilgisayarınızdaki sesleri de paylaşımınıza eklemek için bu kutucuğu işaretleyin. (Masaüstünüzdeki videonun sesini, herhangi bir web sayfasından açacağınız bir videonun sesini veya sesli sunumlardaki sesleri de paylaşımınıza eklemek için işaretleyiniz.)

4-2-) Masaüstünüzü paylaşmak için kullanılır. Paylaşım yapmaya başladığınızda, paylaşım yapılan ekran kırmızı çerçeve içerisinde alınır.

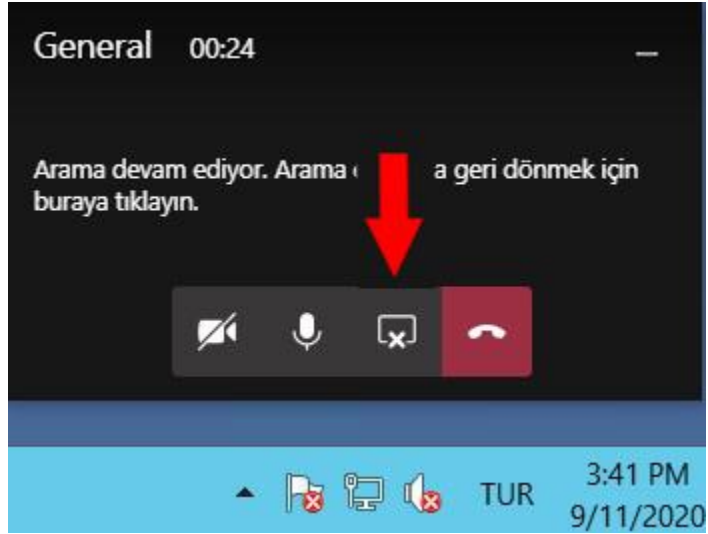
4-3-) Paylaşım yaparken sadece pencere paylaşmak isterseniz bu özelliği kullanabilirsiniz. Bilgisayarınızda farklı bir pencere yada uygulama açtığınızda diğer kişiler bunları görmez.

4-4-) Daha önce yüklemiş olduğunuz dosyaları paylaşarak üzerinde sunum yapmanızı sağlar.

4-5-) Bilgisayarınızdan dosya paylaşarak üzerinde sunum yapabilirsiniz.









4-6-) Beyaz tahta özelliğini kullanarak ekrana şekiller çizebilirsiniz.

Paylaşım yapmayı durdurmak için "Paylaşımı Durdur" butonuna tıklayınız.





5-)Diğer ayarları üç noktadan görebilirsiniz.

-  Cihaz ayarlarını göster
-  Toplantı notlarını göster
-  Bilgi bölmesi, ilkeler tarafından devre dışı bırakıldı
-  Tam ekrana geç
-  Açıklamalı canlı alt yazıları aç (önizleme, yalnızca İngilizce ABD)
-  Tuş takımı
-  Kaydı başlat
-  Gelen görüntüyü kapat



6-)Derste söz hakkı istemek için "El Kaldır" butonuna tıklanır. Öğitmenin ekranında bildirim olarak gözükecektir. Söz hakkını size verdiği zaman mikrofonunuzun sesini açarak konuşunuz. Konuşmanız bittiğinde tekrar mikrofonunuzun sesini kapatınız.



7-) Chat bölümü kullanarak sınıftaki herkese mesaj yollayabilirsiniz.



8-) Bu dersin katılımcılarını görebilirsiniz.



9-) Dersten ayrılmak için "Kapat" butonuna tıklayınız

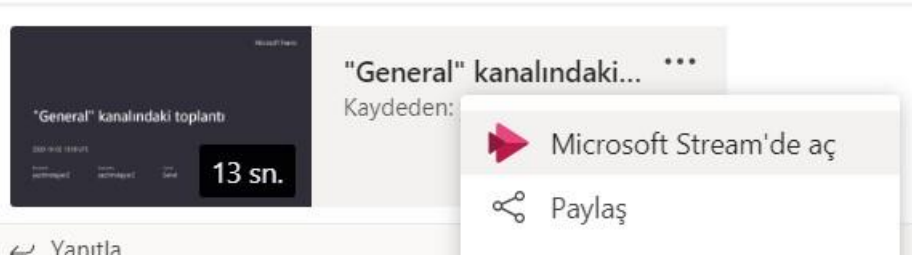
Ders kaydı öğretmen tarafından başlatılır ve bitirilir. Ders kaydı başladığınızda aşağıdaki gibi uyarı göreceksiniz. Ders kaydı durdurulduktan sonra otomatik derlenir ve bir süre sonra işlenen dersin sohbet alanına ve [Microsoft Stream](#)'e yüklenir. Dersi alan bütün öğrenciler bu videoyu daha sonra izleyebilirler.

⚠ Kayıt başladı. Bu toplantı kaydediliyor. Toplantıya katıldığınızda bu toplantının kaydedilmesine izin vermiş olursunuz. [Gizlilik ilkesi](#)

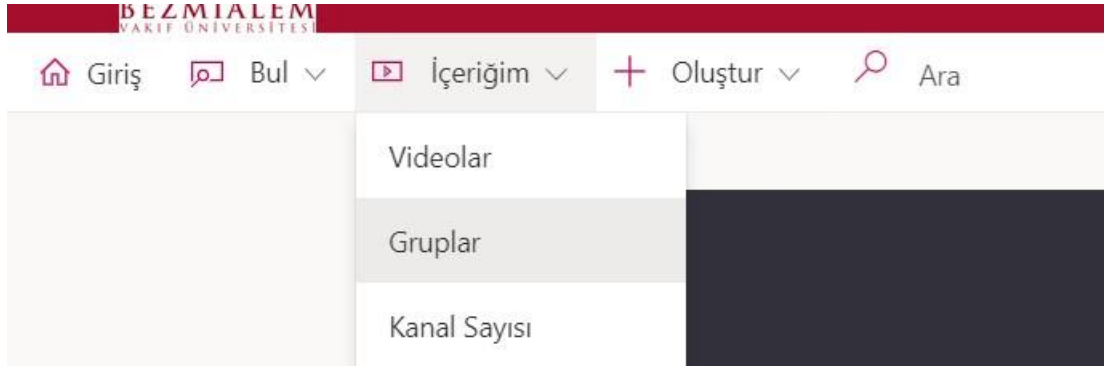
Kapat

web.microsoftstream.com adresinden ulaşabilirsiniz.

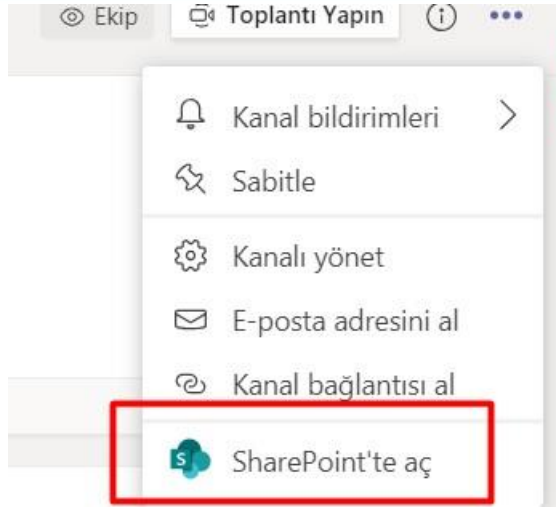
"General" kanalındaki toplantı sona erdi: 14 dk. 9 sn.



Sanal sınıfın sohbet alanında videonun yanındaki üç noktaya tıklayarak 'Microsoft Stream'de aç' diyoruz



İçeriğim > Gruplar menüsü sayesinde bütün sanal sınıflarınızı görebilirsiniz. Bu sanal sınıfların altında yapılan bütün eğitim videolarınız sanal sınıfa tıklayarak ulaşabilirsiniz.



Sanal sınıfın içerisindeyken toplantı yapın butonunun yanındaki üç noktaya tıklayınız. Açılan menüden 'SharePoint'te aç' menüsüne tıklayınız.

Bu sayfa sınıfın web sayfasıdır. Sınıf ile ilgili haberleri, duyuruları, etkinlikleri, dosyaları ve bir çok şeyi bu sayfadan görebilirsiniz.

Bu sayfaya dersin eğitmeni tarafından haber eklenebilir.

Sanal sınıfın içerisinde ulaştığınız birçok bilgiye bu sayfadan da ulaşabilirsiniz.

Sayfadaki içeriklerin bir çoğu sınıf içerisinde yapılan davranışlardır. Dosyalar, konuşmalar vs.

Sayfaya haber ekleme yetkisi dersin öğretim görevlisinde vardır.

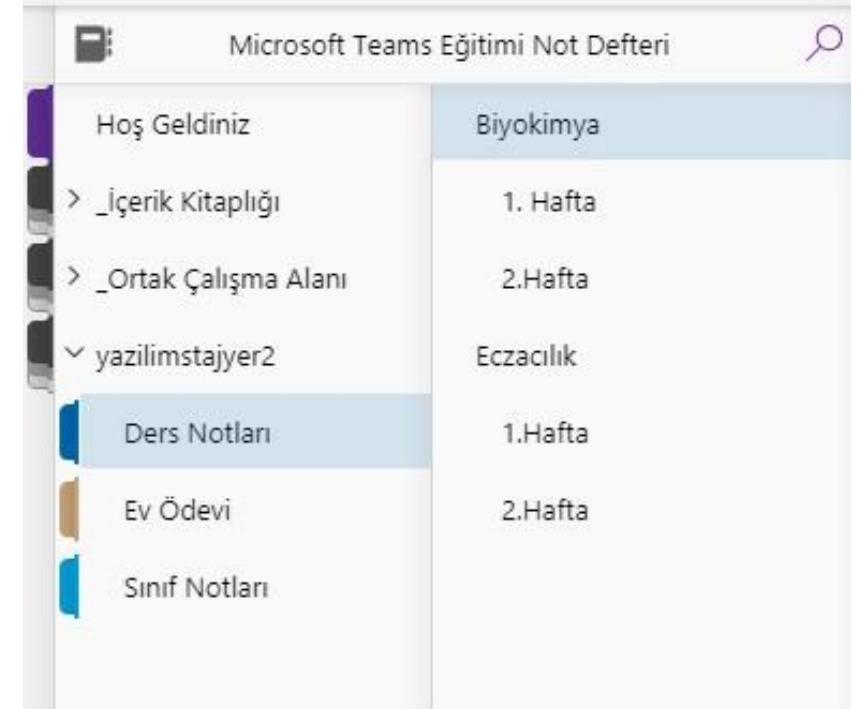


"Sınıf Not Defteri" sekmesinin altında dersin eğitimcisi tarafından paylaşılan notları görebilirsiniz.

OneNote Sınıf Not Defteri'niz, tüm sınıfın metin, resim, el yazısı not, ek, bağlantı, ses, video ve daha fazlasını depolamasını sağlayan dijital bir not defteridir.

Her bir not defteri üç bölüm halinde düzenlenir:

- Öğrenci Not Defterleri** — Öğretmen ve her bir öğrenci arasında paylaşılan özel bir alandır. Öğrenciler yalnızca kendi not defterlerini görebilirken öğretmenler her öğrencinin not defterine erişebilir.
- İçerik Kitaplığı** — Öğretmenlerin öğrencilerle notlar paylaşabileceği, salt okunur bir alandır.
- Ortak Çalışma Alanı** — Sınıfınızdaki herkesin paylaşımında bulunup düzenleyebileceği ve işbirliği yapabileceği bir alandır.

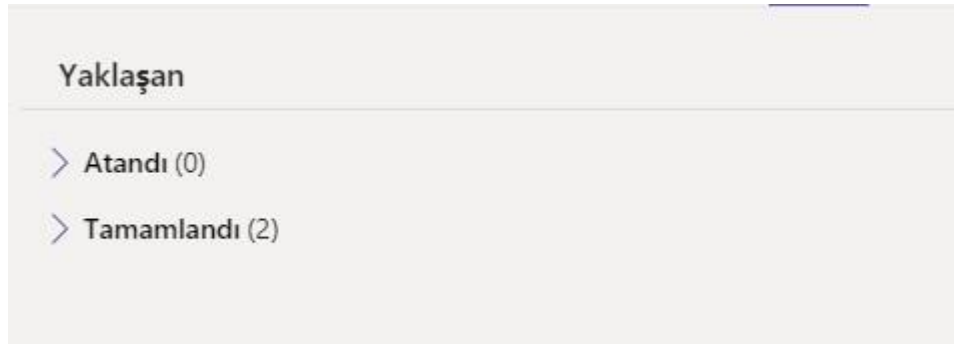




"Ödevler" sekmesinin altında adınıza atanan ödevleri görebilirsiniz.



Dersin eğitmeni tarafından adınıza atanan ödev olduğu takdirde sol menüden "Etkinlikler" sekmesinin altında "Assignments" sohbetinin altına gireceksiniz. Ayrıca mobil uygulama kullanıyorsanız adınıza atanan ödev olduğunda mobil uygulamadan bildirim gelecektir.



Adınıza atanan ödevi teslim etmek için "Atandı" linkine tıklayınız ve "İş Ekle" linki yardımı ile teslim etmek istediğiniz ödevi sisteme yükleyerek "Teslim Et" butonuna tıklayınız. Ödev puanlandırıldığı anda size bildirim gelecektir.



Sağlıkta İki Asırlık Tecrübe

TEŞEKKÜRLER