



BURSA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ

MICROSOFT TEAMS

KULLANMA REHBERİ

Bu rehberde Microsoft Teams uygulamasının kurulumu, canlı ders oluşturma, takım ve kanal oluşturma, canlı ders düzenleme, ders içi küçük grup oluşturma, mesajlaşma ve canlı ders uygulamasının kullanımını açıklanmaktadır.

1. Bölümde Bursa Teknik Üniversitesi Öğrenme Ortamında canlı ders oluşturmayı (Sayfa 2),
2. Bölümde tüm dönem tek bir bağlantı ile hızlı canlı ders bağlantısı oluşturmayı (Sayfa 6),
3. Bölümde Canlı Ders Uygulamasını (Sayfa 11),
4. Bölümde Teams'in tüm işlevlerini bulabilirsiniz (Sayfa 17).

Teams uygulamasını bilgisayar, mobil cihazınıza (IOS veya Android) indirebilir ya da tarayıcı üzerinden kullanabilirsiniz (Tarayıcı ile kullanmak bazı özelliklerin kullanılmasını engellemektedir).

A. KURULUM ve GİRİŞ

- 1- Teams uygulamasını indirmek için [tıklayınız.](#)
- 2- Teams kurulum dosyasını cihazınıza indiriniz.
- 3- Masaüstündeki Teams simgesini çift tıklayarak giriş yapınız.
- 4- Oturum açmak için **teams için size verilen e-posta ve şifrenizi kullanınız** (akademik.btu.edu.tr uzantılı eposta).

Microsoft Teams'i indirin

Teams'de her yerden herkesle bağlantı kurun ve işbirliği yapın.

Masaüstü için indirin

Mobil cihazlar için indirin

Microsoft Teams



İş, okul veya Microsoft hesabınızı girin.

meral.ozturk@btu.edu.tr

Oturum aç

Microsoft Teams

Ekip olmanın diğer yolları.

Ücretsiz kaydolun

Oturum açın

BURSA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ

TEAMS

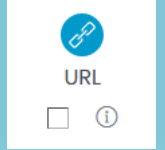
KULLANMA REHBERİ

1. ÖĞRENME ORTAMINDA CANLI DERS OLUŞTURMA

Canlı dersler iki şekilde planlanabilir. BTU Öğrenme Ortamı (ekampus.btu.edu.tr) üzerinde ders planlama ve Teams uygulaması üzerinden ders planlama. Bu bölümde Öğrenme Ortamı üzerinden ders oluşturma anlatılacaktır.

BTÜ Öğrenme Ortamı / Ekampus Üzerinden Canlı Ders Planlama

- 1- BTÜ öğrenme ortamı <http://ekampus.btu.edu.tr> adresinden,
- 2- Toplantı açmak istediğiniz ders, hafta, gün ya da etkinliğe gidiniz.
- 3- Ayar simgesinin altındaki “ayarları düzenle” seçeneğini tıklayınız.
- 4- Eklemek istediğiniz haftanın altında bulunan “Yeni bir etkinlik ya da kaynak ekle”yi seçip, URL ekleyi seçiniz. Dersin adını girdikten sonra açıklama bölümüne gelip Teams simgesine basınız.



• Yeni bir URL, 21 Eylül - 27 Eylül 2020 içine ekleniyor

► Hepsini genişlet

Genel

Ad



Canlı Ders 27 Eylül 2020 saat 15.00 - 16.45

Harici URL



Bir bağlantı seçin...

Açıklama

Rich text editor toolbar with icons for bold, italic, underline, list, link, unlink, image, video, and other formatting options. Below the toolbar is a text input field for the description.

Ders sayfasında açıklama göster

BURSA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ

TEAMS

KULLANMA REHBERİ

5- “Toplantı bağlantısı oluştur” butonunu tıklayınız. Eğer daha önce Teams’i indirmediyse ya da giriş yapmadıysanız akademik.btu.edu.tr uzantılı eposta adresi-nizi ve şifrenizi (ekampus şifresi değil) giriniz.

6- Yeni açılan pencerede bölümleri doldurduktan sonra “Oluştur” butonunu tıklayınız.

7- “Meeting Options” seçeneğini basınız; başka bir sekmede açılacaktır.

Microsoft Teams toplantılarına hoş geldiniz

Eğitimciler ve öğrencileri ekipteki Teams'de çevrimiçi toplantılarla bir araya getirin.

Başlamak için okul hesabınızı kullanarak Microsoft Teams'de oturum açın.

Oturum açma

Create Teams meeting

Create Teams meeting

Microsoft Teams

Dersiniz için Teams toplantıları oluşturun.
Dersinizdeki kişilerle paylaşabileceğiniz bir toplantı oluşturarak Teams'i kullanmaya başlayın.

Toplantı bağlantısı oluştur

Your meeting URL

Open in new window

ADD LINK

Create Teams meeting

Create Teams meeting

Yeni toplantı

Oluştur İptal

Canlı Ders 27 Eylül 2020 saat 15.00 - 16.45

27 Eyl 2020 15:00 →

27 Eyl 2020 16:45 1h 45m

Create Teams meeting

Create Teams meeting

Meeting "Canlı Ders 27 Eylül 2020 saat 15.00 - 16.45" was created successfully!

Go to meeting

Meeting Options

Your meeting URL

https://teams.microsoft.com/j/meetup-join/19%3ameeting_ZDU5NzMI0

Open in new window

Add link

BURSA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ

TEAMS

KULLANMA REHBERİ

8- Açılan sekmede “Lobide beklemeyecek kişiler kimler” seçeneğinde kuruluş yaparsanız, öğrenciler üniversitemiz eposta adresleri ile giriş yaptıklarında sizin derse kabul etmeden derse katılabilirler. Öğrenciler üniversitemizdeki epostalar ile giriş yapmazlarsa lobide beklerler. Herkes seçilirse, toplantı bağlantısına sahip olan herkes sizin onay vermenize gerek olmadan derse katılabilir. Yalnızca ben seçilirse, tüm giriş yapanlar, sizin tarafınızdan onaylanır. “Arayanların lobiyi atlamasına her zaman izin ver” seçeneği Teams’de arama özelliğinin açık olması nedeniyle “hayır” da kalması önerilir. “Arayanlar katıldığında veya ayrıldığında duyur” seçeneği açık olduğunda sesli uyarı yapar. **“Kimler Sunabilir” seçeneğinin “yalnız ben” olarak değiştirilmesi gerekmektedir. Bu seçenek “herkes” olarak kalırsa (sayfada herkes olarak gelir) öğrenciler birbirlerinin sesini açıp katabilir, birbirlerini dersten çıkarabilir. Değişiklikler yapıldıktan sonra “Kaydet” e basınız.**

Canlı Ders 27 Eylül 2020 saat 15.00- 16.45

📅 27 Eylül 2020 15:00 - 16:45

🗣️

Toplantı seçenekleri

Lobide beklemeyecek kişiler kimler?

Arayanların lobiyi atlamasına her zaman izin ver

Arayanlar katıldığında veya ayrıldığında duyur

Kimler sunabilir?

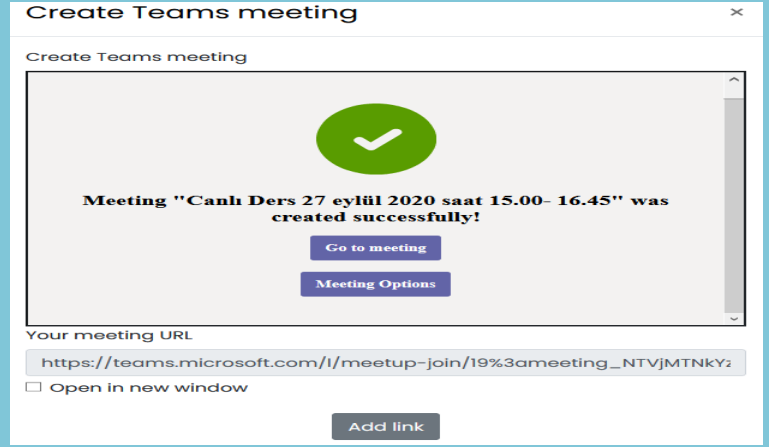
Kaydet

BURSA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ

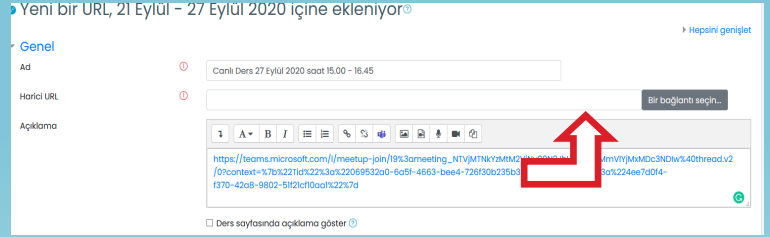
TEAMS

KULLANMA REHBERİ

9- bu sekmeyi kapatarak öğrenme ortamındaki pencereden “add link” e basınız.



10- Açıklama bölümüne düzenli bağlantıyı Harici URL bölümüne kesip yapıştırınız.



11- Dilerseniz açıklama bölümünü doldurunuz. “Ders sayfasında açıklama göster” seçildiğinde ilgili haftada açıklama görülecektir. Siz ve öğrenciler bu bağlantı ile derse katılabilir.

Canlı Ders 27 Eylül 2020 saat 15.00 - 16.45

Değerli öğrenciler, bu haftaki canlı dersimiz 27 Eylül 2020 tarihinde saat 15.00 - 16.45 arasındadır. Aşağıdaki bağlantıya basarak derse katılabilirsiniz.

Derslere üniversitemiz tarafından size sağlanan eopstalar ile giriş yapınız. Başka bir hesap ile giriş yapmak zorunda kaldığınız durumda isim, soyisim ve öğrenci numarasının yazılmasının sizin sorumluluğunuzda olduğunu hatırlatır, iyi çalışmalar dilerim.

Adresi açmak için https://teams.microsoft.com/j/1/meetup-join/19%3ameeting_NTVjMTNkYzMTM2VjNyO0N2JhLTlYUUtMmVlYjMxMDC3NDIw%40thread.v2/0?context=%7b%22id%22%3a%22069532a0-6a5f-4663-bee4-726f30b235b3%22%2c%22oid%22%3a%224ee7d0f4-f370-42a8-9802-51f21cf10aaf%22%7d bağlantısını tıklayın.



BURSA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ

MICROSOFT TEAMS

KULLANMA REHBERİ

2. BÖLÜM

TÜM DÖNEM İÇİN TEK BİR BAĞLANTI İLE HIZLI DERS BAĞLANTISI OLUŞTURMA

KURULUM ve GİRİŞ

- 1- Teams uygulamasını indirmek için [tıklayınız.](#)
- 2- Teams kurulum dosyasını cihazınıza indiriniz.
- 3- Masaüstündeki Teams simgesini çift tıklayarak giriş yapınız.
- 4- Oturum açmak için **teams için size verilen e-posta ve şifreniz ile giriş yapınız (akademik.btu.edu.tr uzantılı eposta).**
- 5- Tarayıcıdan giriş yapmak için [Teams](#) sayfasına gidiniz.
- 6- Oturum açmak için **üniversitemiz e-posta ve şifreniz ile giriş yapınız.**

Microsoft Teams'i indirin

Teams'de her yerden herkesle bağlantı kurun ve işbirliği yapın.

Masaüstü için indirin

Mobil cihazlar için indirin



Microsoft Teams

Ekip olmanın diğer yolları.

Ücretsiz kaydolun

Oturum açın

BURSA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ

TEAMS

TAKIM (SINIF) OLUŞTURMA

Teams uygulamasında ilk adım takım (sınıf) oluşturmaktır. Takım; toplantı düzenleme, dosya paylaşımı, mesajlaşma ve tüm bu süreçlere ilişkin verilerin depolanması ve altında gösterilmesini sağlayan bir çeşit sanal sınıf rolü görür.

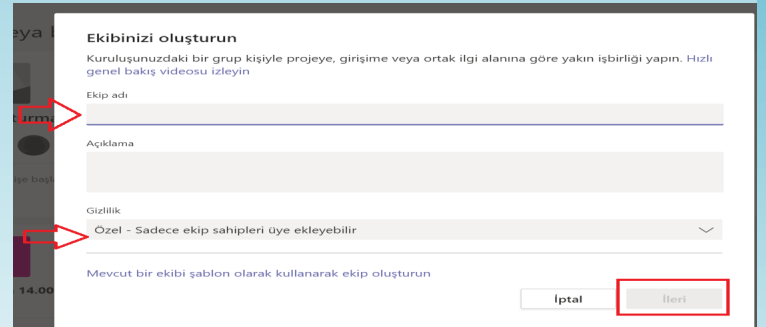
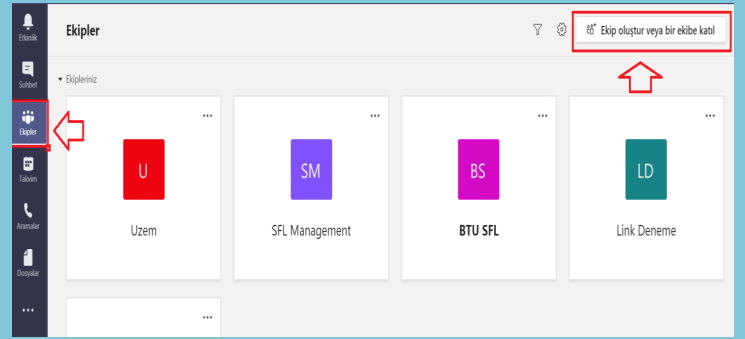
Takım (Sınıf) Oluşturma

7- Ekranın solundaki ana menüden “Ekipler” seçeneğini tıklayınız.

8- “Ekip oluştur veya bir ekibe katıl” seçeneğini tıklayınız.

9- “Ekip oluştur” tıklayınız.

10. Ders adı giriniz. Gizlilik özeli seçmeniz tavsiye edilmektedir.

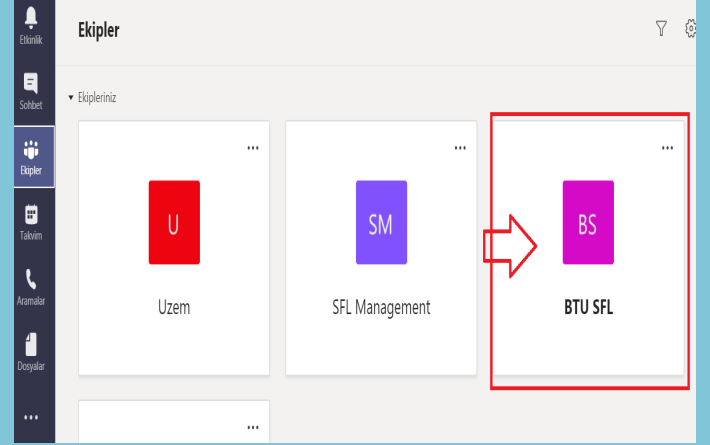


BURSA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ

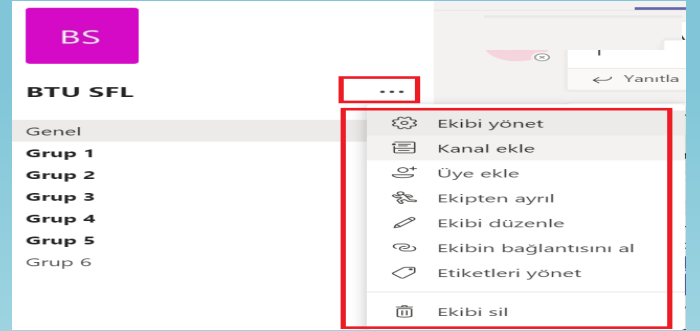
TEAMS

KULLANMA REHBERİ

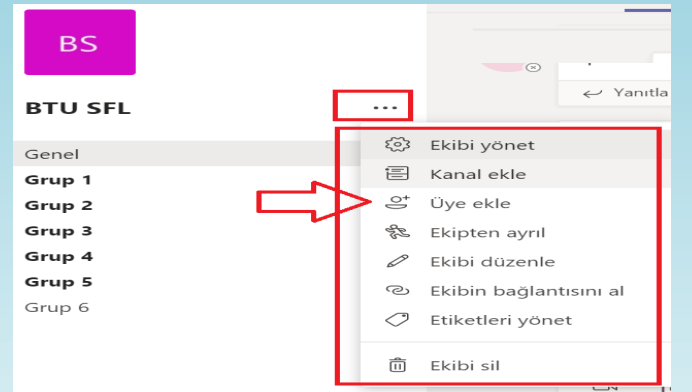
11- Oluşturduğunuz takım ana sayfa üzerinde gözüktür. Takımla ilgili işlemler için takımın üzerine tıklayınız.



12. Takım (sınıf) yönetimi için 3 noktayı tıklayınız ve altta açılan ilgili bölümü tıklayınız.



13. Sınıfa öğrenci eklemek için "Üye ekle" tıklayınız. Açılan pencerede kişi ya da grup ismi girerek ekleme yapabilirsiniz. Hızlı ekleme yaparken öğrenci ya da bir öğretim elemanı eklenebilir. Öğrenci eklerken "üye" olarak ekleme yapılmalıdır.



BURSA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ

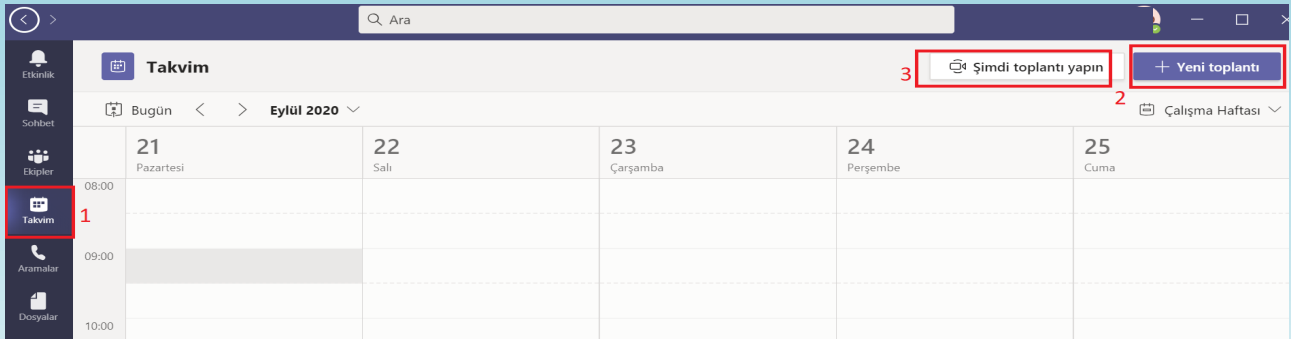
TEAMS

KULLANMA REHBERİ

14- Ayrıca öğrencilere bir grup kodu olarak kendilerinin sınıfa dahil olmasını da sağlayabilirsiniz. Bunun için ilgili dersin ayarlarında ekip koduna basmanız yeterlidir. Kodu öğrencilerine Öğrenme Ortamı vasıtasıyla paylaşabilirsiniz.



15- Sol menüde bulunan ve görselde 1 numara ile gösterilen "Takvim" seçeneğini tıklayınız. Toplantıyı hemen başlatmak için görselde 3 numara ile gösterilen "Şimdi toplantı yapın" seçeneğini tıklayınız. Toplantı planlamak için görselde 2 numara ile gösterilen "Yeni toplantı" seçeneğini tıklayın.

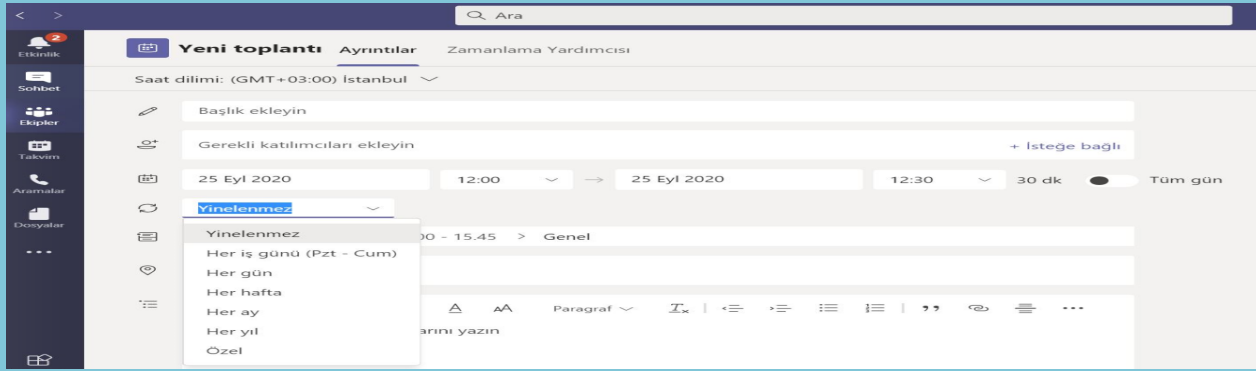


BURSA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ

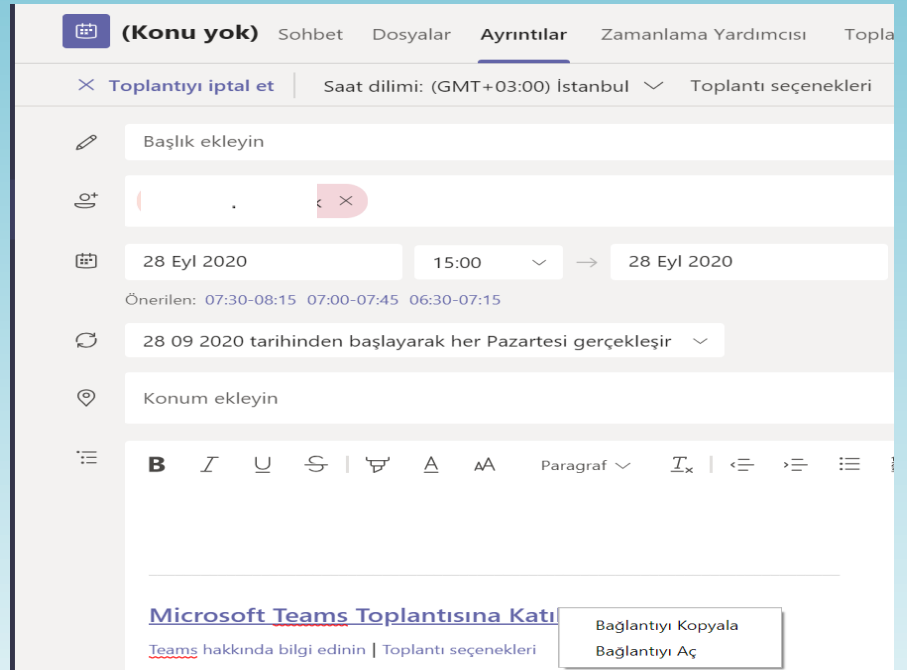
TEAMS

KULLANMA REHBERİ

16- Başlık, katılımcı ekleme (bir katılımcı eklemek ya da sınıfı seçmeniz yeterlidir. Tarih ve ders saati seçildikten sonra her hafta seçilir. Ayrıca “kanal ekleyin” bölümünde sınıfınızı seçebilirsiniz. Kaydete basınız.



17- Kaydete basıldıktan sonra takvim gözükür. Takvim üzerinde aynı dere tekrar basınız. “Microsoft Teams Toplantısına Katılınız” in üzerine gelip saü tuşa basıp bağlantıyı kopalayınız ve bu bağlantıyı ekampus.btu.edu.tr de dersinize ekleyiniz. Artık aynı bağlantı ile dönem sonuna kadar siz ve öğrenciler canlı derse katılabilir.



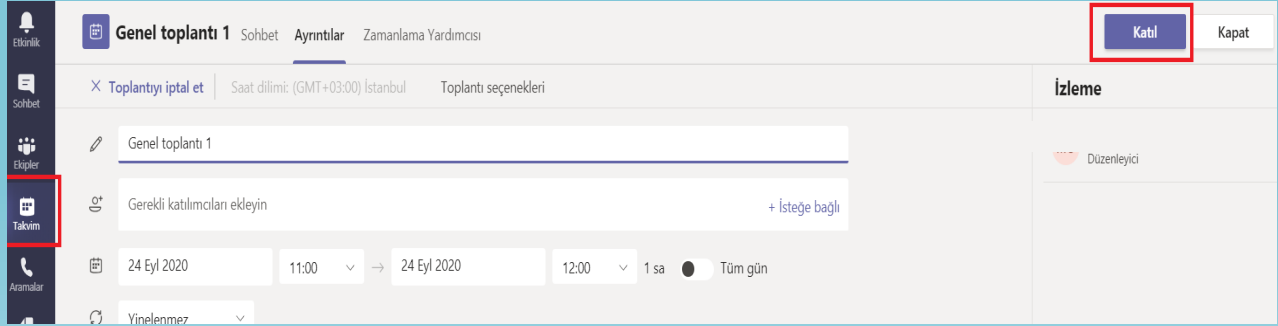
BURSA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ

TEAMS

KULLANMA REHBERİ

3. CANLI DERS YÜRÜTME

1- Canlı ders saatiniz geldiğinde Öğrenme Ortamı (ekampus.btu.edu.tr) üzerindeki dersinizde oluşturmuş olduğunuz linki tıklayarak toplantıyı başlatabilir ya da Teams uygulaması takvimi üzerindeki planlanmış olduğunuz toplantıyı tıklayarak “Katıl” butonundan canlı dersinize erişebilirsiniz.



2- Açılan pencerede toplantı öncesi ayarlarınızı seçiniz.



BURSA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ

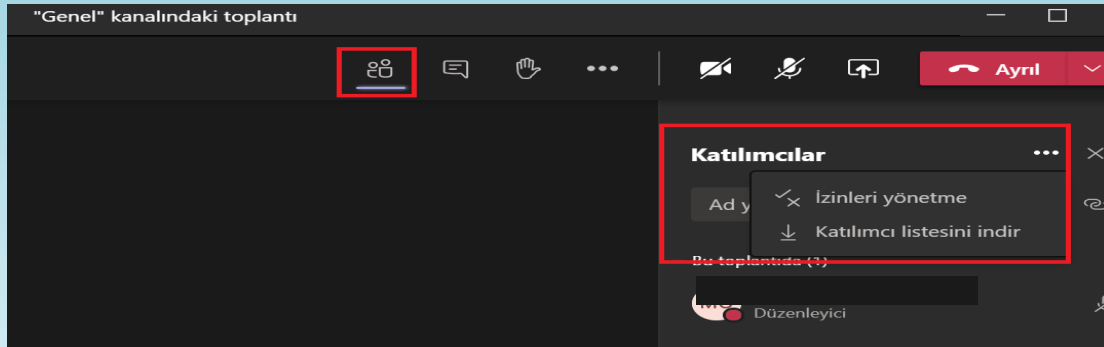
TEAMS

KULLANMA REHBERİ

3- Açılan pencerede ses ve görüntü ayarlarınızı yapınız. "Şimdi katıl" butonuna tıklayınız.



4- Görselde belirtilen katılımcılar simgesini tıkladığınızda, oturuma katılan öğrencilerinizi görebilirsiniz. Katılımcılar yanındaki 3 noktaya tıkladığınızda da katılımcı izinlerini yönetebilir ve ders sonunda katılımcı listesini indirebilirsiniz. Ders katılım bilgisi derse giriş, çıkış bilgisini içerir

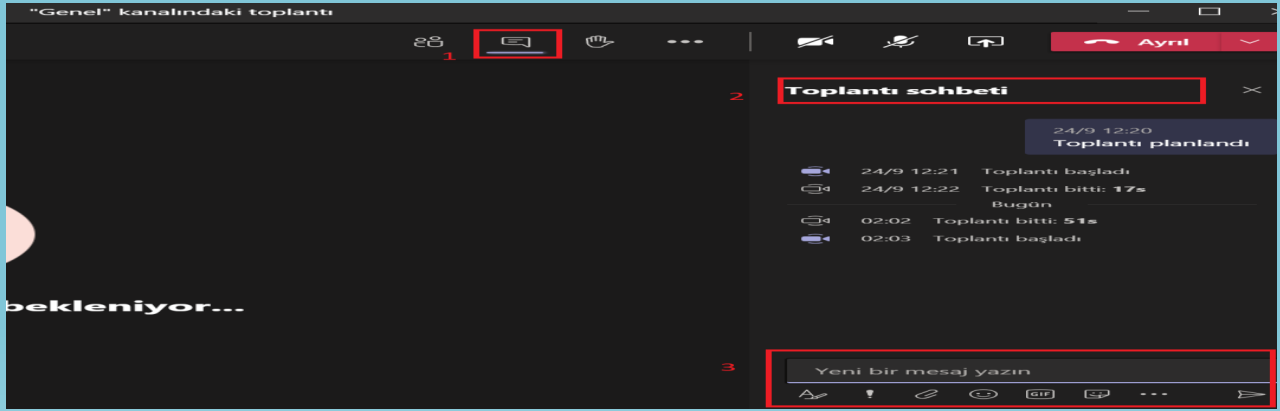


BURSA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ

TEAMS

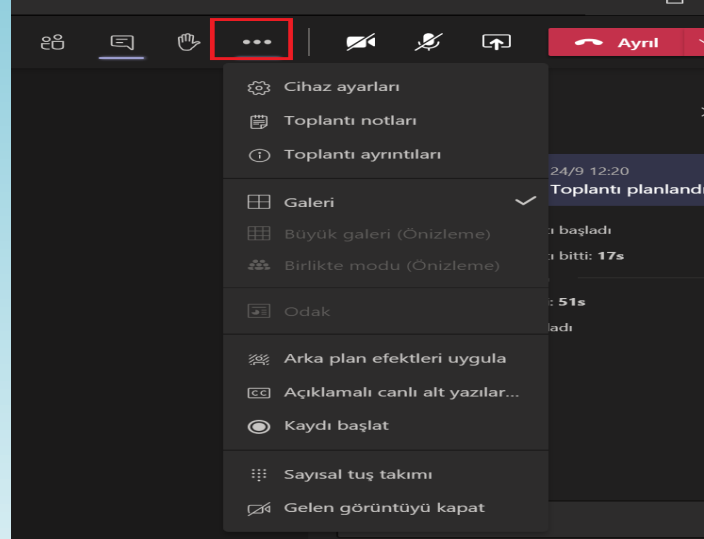
KULLANMA REHBERİ

5- Toplantı esnasında mesaj göndermek, doküman paylaşmak için ya da görüntülemek için görseldeki 1 numaralı simgeyi tıkladığınızda, 2 numara ile gösterilen toplantı sohbeti bölümü açılır. Yeni bir mesaj yazmak, dosya paylaşmak için 3 numara ile gösterilen bölümü kullanınız.



6- Ana menüdeki 3 noktayı tıkladığınızda, diğer eylemleri görüntüleyebilirsiniz. Cihaz ayarlarınızı bu bölümden kontrol edebilirsiniz.

Ders kaydını bu bölümden başlatmayı ve dersinizin sonunda **durdurmayı** unutmayınız. Cihaz ayarları seçeneğinden mikrofon ve hoparlör ayarlarını yapabilirsiniz.



BURSA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ

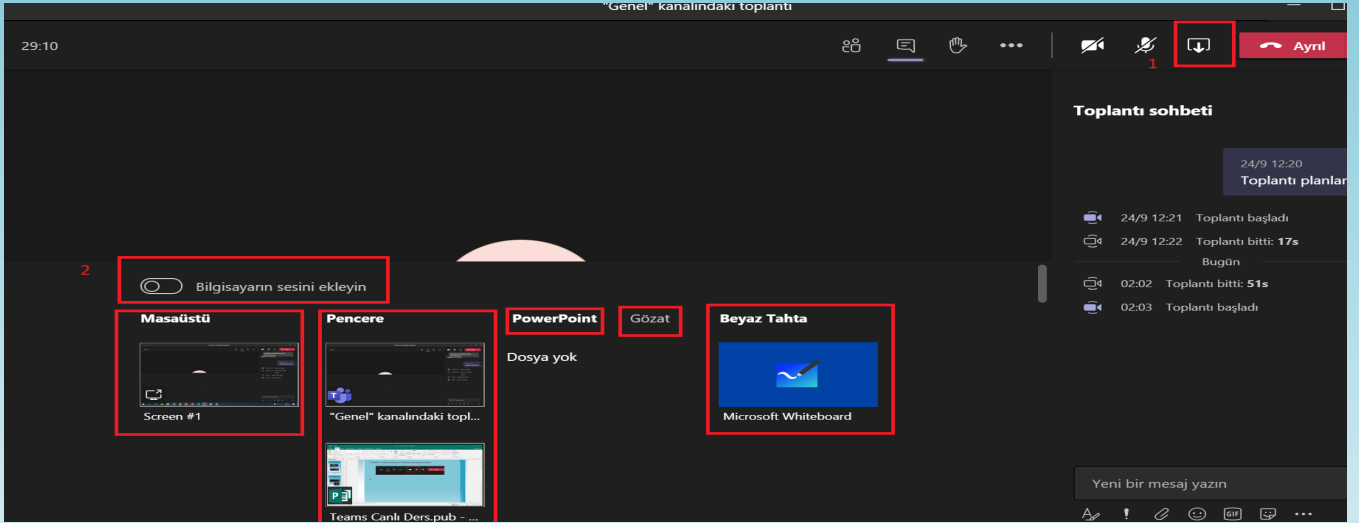
TEAMS

KULLANMA REHBERİ

7- Kamera ve mikrofonunuzu bu bölümden açıp kapayabilirsiniz.



8- Ekran paylaşımı için görselde 1 numara ile gösterilen simgeyi tıklayınız. Ses dosyası ya da video için 2 numarada gösterilen "bilgisayar sesini ekleyin" düğmesini tıklayınız. Daha sonra tüm masaüstü ve ekran hareketleriniz için **masaüstü** seçeneği; sadece paylaştığınız doküman için pencere seçeneğini ya da beyaz tahta gibi dilediğiniz diğer seçenekleri eş zamanlı yansıtabilirsiniz. Grafik tablet ya da tablet kullanıyorsanız beyaz tahta seçeneğini seçiniz.



BURSA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ

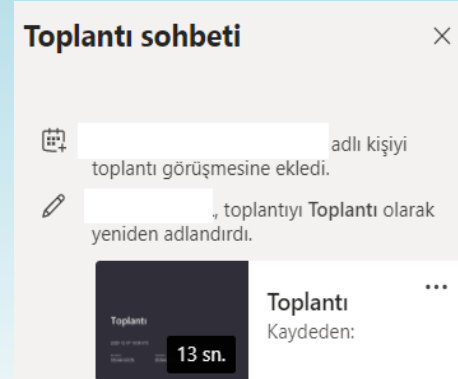
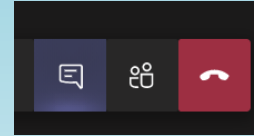
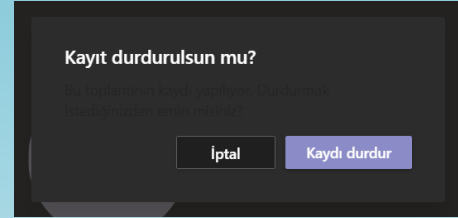
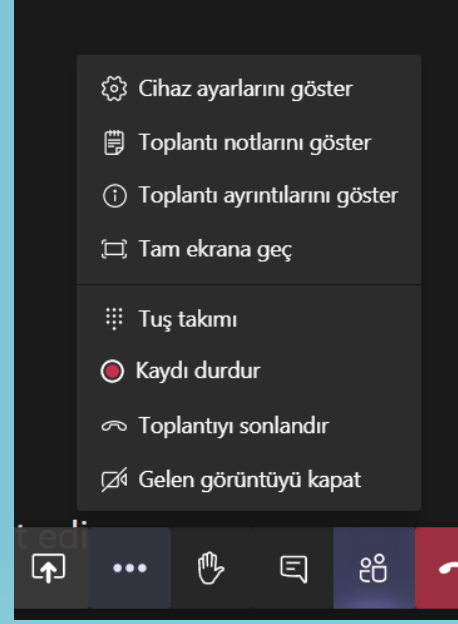
TEAMS

KULLANMA REHBERİ

9- Ekran paylaşma esnasında sağ alt bölümde açılan pencereden ses ve görüntünüzü açıp kapayabilir, paylaşımı durdurabilir ya da görüşmeyi bitirebilirsiniz.

10- Toplantıyı sonlandırmadan, araç çubuğundaki **üç noktadan** kaydı durdurunuz.

Açılan penceredeki soruyu onayladıktan sonra ilgili kayıt toplantı sohbeti simgesini tıklayınca sağ yanda açılan **Toplantı Sohbeti** altında görülecektir.



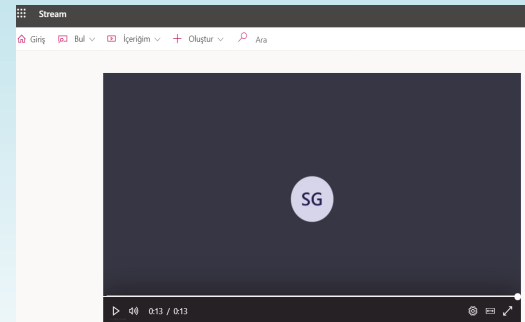
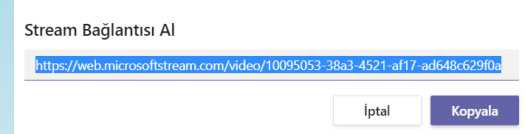
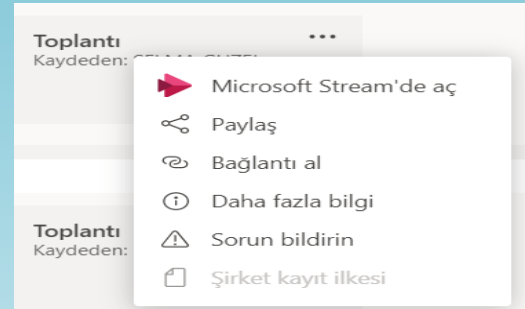
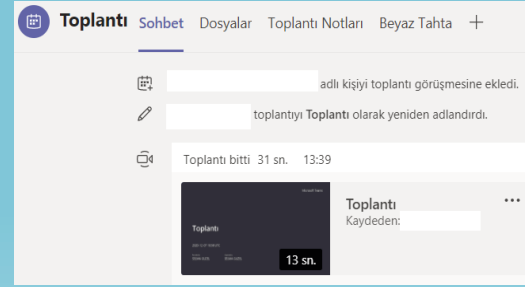
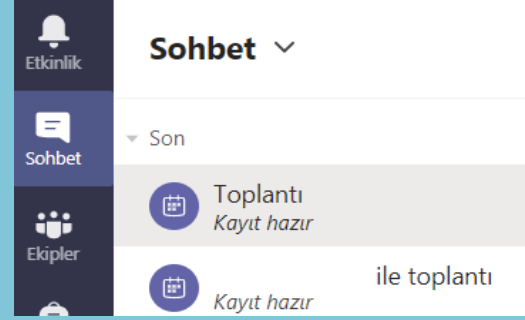
BURSA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ

TEAMS

KULLANMA REHBERİ

İlgili ders kaydı Teams ana sayfasında, soldaki menü çubuğunda yer alan **Sohbetler** simgesine tıklanınca açılan panelde de listelenir.

İlgili video kaydının yanındaki üç noktaya tıklanınca açılan menüden **Bağlantı Al** seçeneği seçilerek videonun Microsoft Stream'de açılmasını sağlayan bağlantı alınabileceği gibi **Microsoft Stream'de Aç** seçildiğinde dersin hemen açılması sağlanabilir.



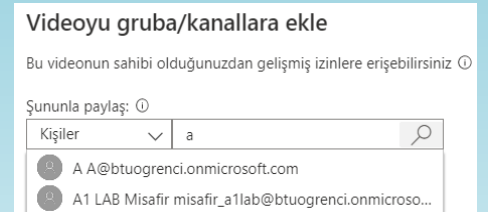
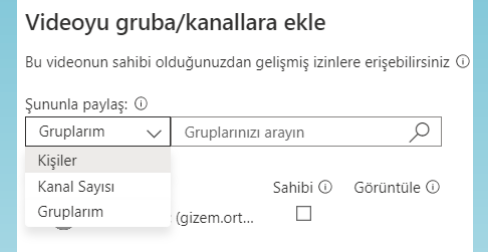
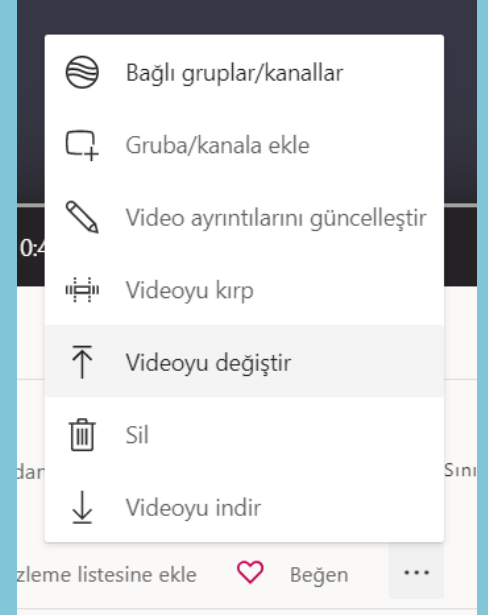
BURSA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ

TEAMS

KULLANMA REHBERİ

Microsoft Stream sayfasında, videonun altındaki üç nokta simgesine tıkladığında, video ile ilgili ayarların olduğu menü açılır. Bu menüdeki;

- ◆ **Bağlı gruplar/kanallar** tıkladığında varsa video yu izleme yetkisi bulunan gruplar ve/veya kanallar listelenir.
- ◆ **Gruba/kanala ekle** seçeneğine tıkladığında varsa daha önce oluşturulmuş olan grup ve/veya kanala ekleme işlemi yapılabilir. Buradaki açılır listede **Kişiler**, **Kanal Sayısı** ve **Gruplarım** seçenekleri mevcuttur.
- ◆ **Sil** seçeneği seçildiğinde, bir onaylama penceresi açılır ve onay verildiğinde video silinir.
- ◆ **Videoyu indir** tıkladığında video bilgisayarınıza kaydedilecektir.
- ◆ **Videoyu değiştir** seçeneği seçildiğinde, değiştirme penceresi açılmış olarak Video ayrıntılarını güncelleştir sayfası ile gidilen sayfaya gidilir. Bu sayfada da aynı işlem yer aldığından video değiştirme işlemi aşağıda anlatılacaktır.



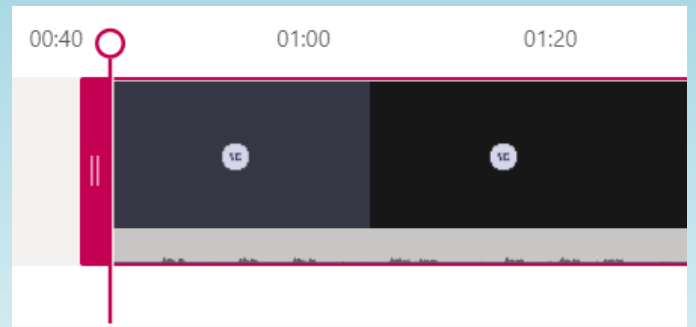
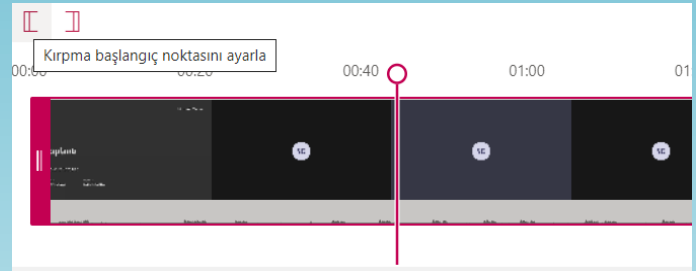
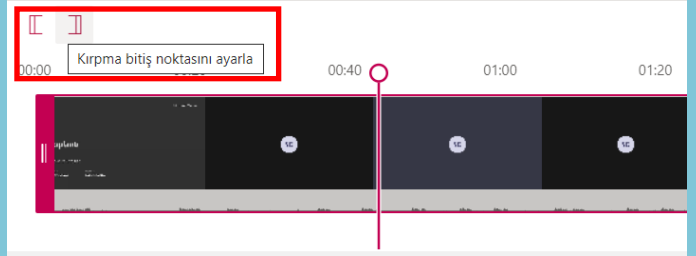
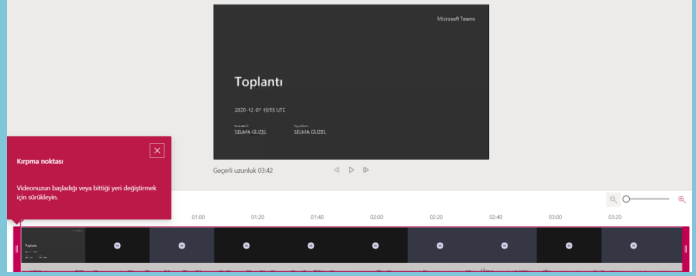
BURSA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ

TEAMS

KULLANMA REHBERİ

- ◆ **Videoyu kırp** seçildiğinde video kırpma işleminin yapılabileceği sayfa açılır.

Buradaki kırpma noktası sürüklenerek kırılacak video bölümü seçilir. Video şeridinin sol üst köşesinde yer alan alanın (yandaki şekilde kırmızı ile işaretli) en solunda biraz beklendiğinde "Kırpma başlangıç noktasını ayarla", en sağında biraz beklendiğinde "Kırpma bitiş noktasını ayarla" metni belirir. Yapılan seçime göre alana tıklandığında, başlangıç-sürüklenen çubuk veya sürüklenen çubuk-bitiş arası seçim gerçekleştirilerek video kırpma yapılmış olur. "Kırpma başlangıç noktasını ayarla" seçildiğinde sürüklenen çubuk başlangıç olur.



BURSA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ

TEAMS

KULLANMA REHBERİ

- **Video ayrıntılarını güncelleştir** seçeneğine tıkladığında video ile ilgili detaylı ayarların yapılabildiği **Microsoft Stream** video güncelleme sayfası açılacaktır. Sayfada üç temel bölüm yer almaktadır:
- **Ayrıntılar** bölümünde **Ad** alanı toplantı adı, **Açıklama** alanı toplantı ile ilgili açıklama, **Video Dili** videonun dili ve **Küçük resim** video açılınca görünecek simge içindir. İstenen değişiklikler yapılabilir. **Video dili** seçildiğinde, dil desteklenen bir dil ise, videonun altında alt yazı görünmesi [sağlanır](#). Türkçe desteklenmez. İstenirse + işaretine tıklanarak yeni bir simge için resim yüklenebilir.
- **İzinler** bölümünde videonun kimler tarafından görüntülenebileceği seçilir. Kurumdaki bütün personelin videoyu görüntülemesine izin vermek için ilgili (sağda kırmızı ile işaretlenmiş) metin kutucuğu işaretlenmelidir. Şununla paylaş altında yapılabilecek seçimler

“**Gruba/kanala ekle**” işlemi açıklanırken anlatılmıştır.

"Toplantı" düzenleniyor

Ayrıntılar

Ad
Toplantı

Açıklama
Videonuzu açıklayın. Daha kolay gezinti sağlayacak bölümler oluşturmak için zaman kodlarını (ss: dd:sn) ekleyin. Örneğin: 00:24 Giriş

Video dilinin ayarlanması, desteklenen diller için otomatik kapalı açıklamalı alt yazıları etkinleştirir. [Daha fazla bilgi](#)

Video Dili ⊙
Dil seç ⌵

Küçük resim



İzinler

Şirketinizdeki herkesin bu videoyu görüntülemesine izin verin ⊙

Şununla paylaş ⊙
Kişiler ⌵ Kişiler arayın 🔍

Görüntüleyiciler ⊙ Sahibi ⊙ Görüntüle ⊙

BURSA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ

TEAMS

KULLANMA REHBERİ

Videoyu indir seçildiğinde video bilgisayarınıza kaydedilecektir ve **Video sil** seçildiğinde, bir onay penceresi açılacak, onayın ardından video silinecektir.

Video değiştir seçildiğinde, ilgili madde anlatılırken de belirtildiği üzere, videonun yayınlandığı ve anlatılan güncelleme sayfasına yönlendirmenin yapıldığı menüdeki **Video değiştir** tıklandığında açılan aynı pencere açılır. Pencerede yer alan yeni video yükleme alanına yüklenmek istenen yeni video sürüklenebilir veya “**göz atın**” metnine tıklanarak istenen dosya seçimi yapılabilir. Seçilen dosya uzantısı video dosyası formatında olmalıdır(mp4 gibi). Sonrasında onay için **Değiştir** veya iptal etmek için **İptal** butonuna basılır.

↓ Videoyu indir ↑ Videoyu değiştir 🗑️ Videoyu sil

Videoyu değiştir

Dosyayı buraya sürükleyin veya karşıya yüklemek için [göz atın](#)

Videonun değiştirilmesi, orijinal videoyu ve ilgili dosyaları kalıcı olarak siler. Videoyu değiştirmeden önce [orijinal videoyu buradan indirin](#).

Silinen öğeler

- △ Orijinal video
- △ Küçük Resimler
- △ Açıklamalı alt yazı dosyası
- △ Alt yazı dosyaları

Bağlantısı kesilen öğeler

- △ Formlar 🔄

Otomatik olarak kaydedilen öğeler

- ✓ Görüntüleme sayıları, beğeniler ve yorumlar
- ✓ Ayrıntılar, seçenekler ve izinler

SampleVideo_640x360_1mb.mp4 ✕

Videonun değiştirilmesi, orijinal videoyu ve ilgili dosyaları kalıcı olarak siler. Videoyu değiştirmeden önce [orijinal videoyu buradan indirin](#).

Silinen öğeler

- △ Orijinal video
- △ Küçük Resimler
- △ Açıklamalı alt yazı dosyası
- △ Alt yazı dosyaları

Bağlantısı kesilen öğeler

- △ Formlar 🔄

Otomatik olarak kaydedilen öğeler

- ✓ Görüntüleme sayıları, beğeniler ve yorumlar
- ✓ Ayrıntılar, seçenekler ve izinler

İptal

Değiştir

BURSA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ

TEAMS

KULLANMA REHBERİ

- **Seçenekler** bölümünden **Yorumlar** altındaki seçiminiz ile video altına yorum yapılması özelliğini açıp kapatabilirsiniz.

Eğer yukarıda anlatılan **Ayrıntılar** bölümünde yer alan dil, desteklenen bir dil ise **Açıklamalı alt yazıları otomatik oluştur** seçildiğinde, [videoda otomatik olarak alt yazı oluşturulacaktır.](#) (Türkçe desteklenen diller arasında değildir.)

- Yapılan güncellemelerin ardından sayfanın en üstünde yer alan **Uygula** butonuna tıklanırsa videoya değişiklikler yansıtılmış olarak video Microsoft Stream'da yayınlanır veya **İptal** butonuna tıklanarak değişiklikler iptal edilebilir.
- Videoyu paylaşmak için sayfanın sağ altında yer alan **Paylaş** butonuna basılmasıdır.

Seçenekler

Yorumlar ⌵
 Açık

Açıklamalı alt yazılar ⌵
 Açıklamalı alt yazıları otomatik oluştur ⌵
[Açıklamalı alt yazı dosyasını karşıya yükle](#)

Alt yazılar ⌵
[Alt yazı dosyasını karşıya yükle](#)

[Açıklamalı alt yazılar, alt yazılar ve dökümlerle ilgili daha fazla bilgi edinin](#)

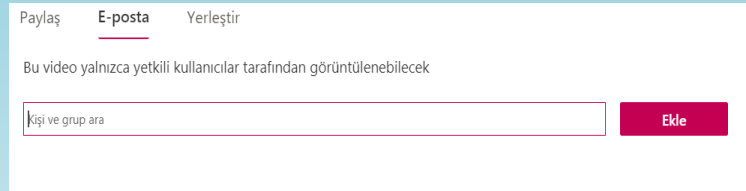
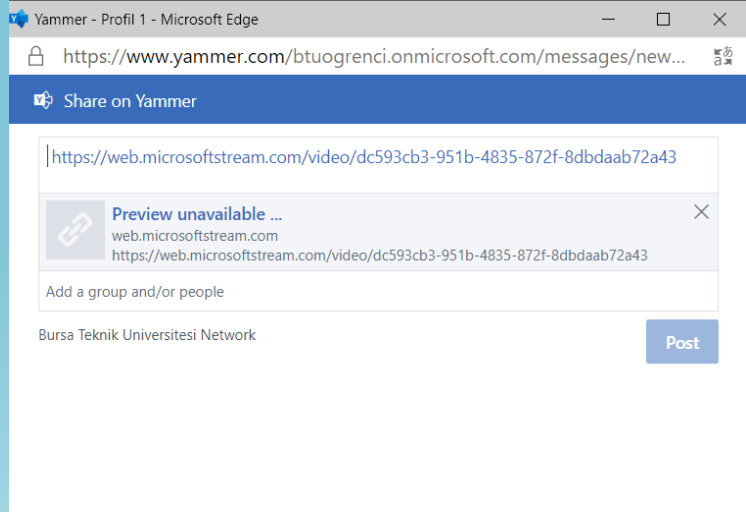
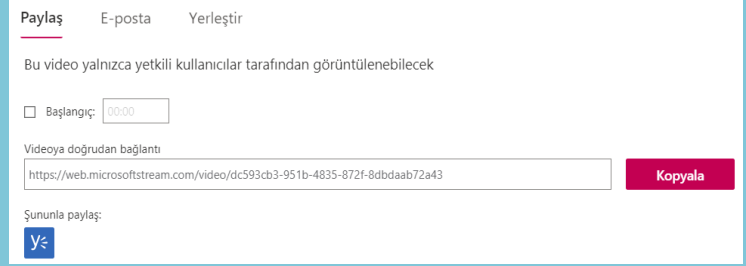
BURSA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ

TEAMS

KULLANMA REHBERİ

Paylaş butonuna tıklanınca açılan pencerede üç sekme yer almaktadır. Paylaş sekmesinde **paylaşma bağlantı adresi**ne ulaşılabileceği gibi, video-nun seçilirse **Başlangıç zamanından** itibaren, değilse paylaşımın hemen ardından **Yammer'de paylaşılması** da sağlanabilir. Bunun için Yammer'e **akademik.btu.edu.tr** uzantılı e-posta adresi ile giriş yapılmalıdır.

E-posta sekmesinde, video, eklenen e-posta adreslerine e-posta olarak gönderilebilir.



BURSA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ


TEAMS KULLANMA REHBERİ

EK 1: STREAM REHBERİ

- 1- <https://web.microsoftstream.com/> adresine gidiniz.
- 2- akademik.btu.edu.tr uzantılı e-posta adresinizle giriş yapınız.
- 3- Aşağıdaki gibi bir sayfa açılacaktır.

A Stream

B Giriş Bul İçerim Oluştur Ara

C Tekrar hoş geldiniz 

D İş arkadaşlarınızı karşıya video yüklemeye davet edin. Şirketinizdeki herkes katkıda bulunabilir.

E Microsoft Stream'i kullanmayı öğrenin [Bunu bir daha gösterme](#)

- Canlı etkinlik oluşturun [Şimdi izleyin](#)
- Güvenli şekilde karşıya yükle [Şimdi izleyin](#)
- İçerik bul [Şimdi izleyin](#)
- Kanallar ve gruplar [Şimdi izleyin](#)

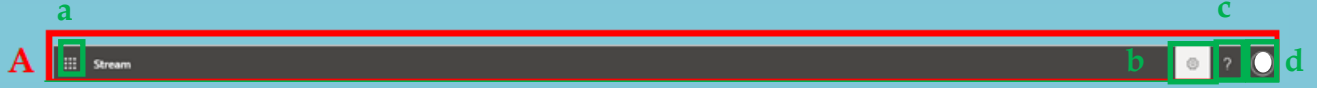
F Popüler videolar [Daha fazla göster](#)

- YENİ SOSYAL HAREKETLER
- ÇAĞDAŞ SOSYOLOJİ TEORİLERİ

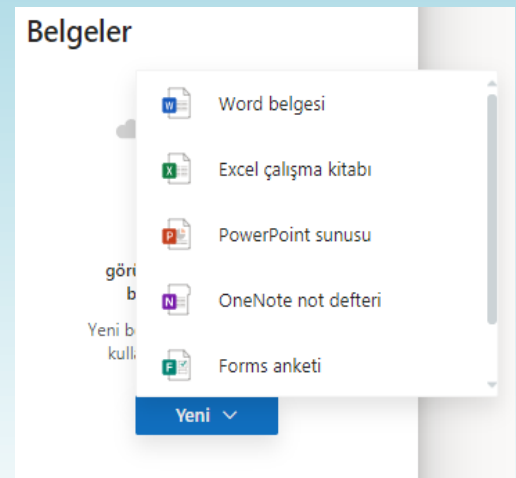
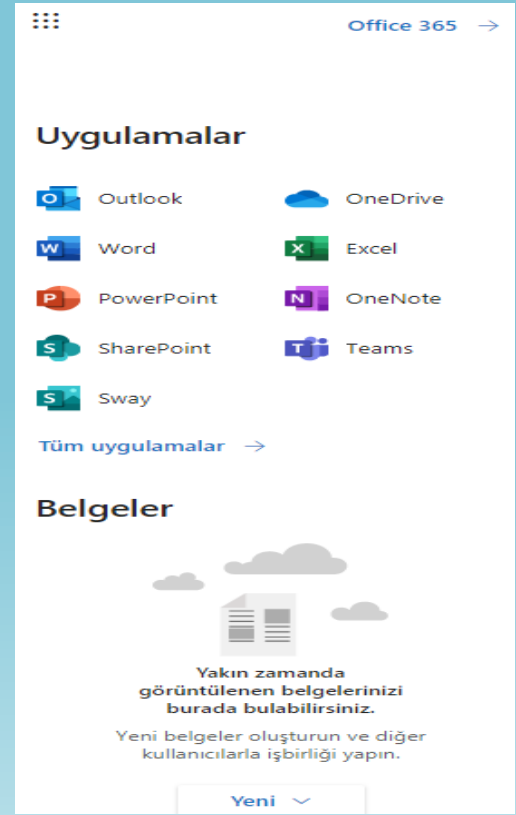
BURSA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ

TEAMS KULLANMA REHBERİ

EK 1: STREAM REHBERİ



a. Uygulama Başlatıcı: Uygulamalar altında erişebileceğiniz Microsoft uygulamaları listelenir. Belgeler altında yakın zamanda görüntülenen belgeleriniz görebilirsiniz. Ayrıca burada yer alan Yeni butonuna tıkladığınızda listelenen belge tiplerinde yeni belge oluşturabilirsiniz.



BURSA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ

TEAMS KULLANMA REHBERİ

EK 1: STREAM REHBERİ

Açılan belgenin üstteki menü çubuğunda bilinen menülere ilaveten **Düzenleme** menüsü ile **Paylaş** ve **Açıklamalar** butonları da bulunur.

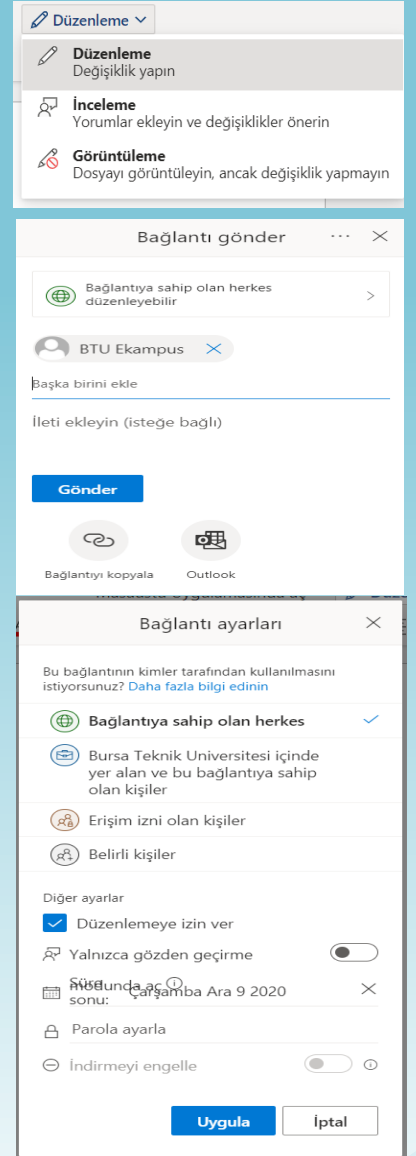


Düzenleme menüsüne tıklandığında üç seçenek yer alır:

- ◆ **Düzenleme** seçildiğinde belge üzerinde değişiklik yapılmasına izin verilmiş olur.
- ◆ **İnceleme** seçildiğinde, belgenin sadece incelenmesine ve belge hakkında önerilerde bulunulmasına izin verilir.
- ◆ **Görüntüleme** seçeneği seçildiğinde ise belgenin sadece görüntülenmesine izin verilir.

Paylaş butonuna tıklandığında bir pencere açılır. Belgeye kimlerin hangi yetkilerde erişebileceğini düzenlemek için açılan penceredeki **Bağlantıyı gönder** altındaki alan tıklanır. Açılan pencerede istenen ayarlar yapılır. Düzenlemeye izin verilen bir belgenin indirilmesi engellenemeyeceğinden bu seçenek seçildiğinde **İndirmeyi engelle** pasif hale gelir. Burada belgeye erişim için bir parola da ayarlanabilir.

Uygula veya iptal seçeneği tercih edilebilir.



BURSA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ

TEAMS KULLANMA REHBERİ

EK 1: STREAM REHBERİ

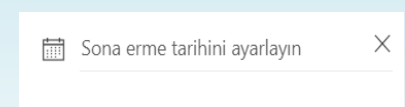
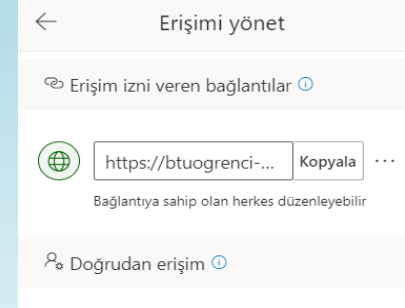
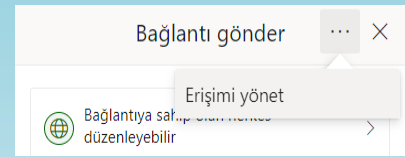
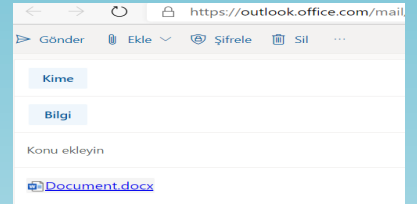
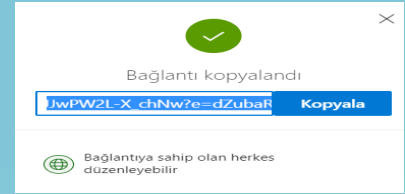
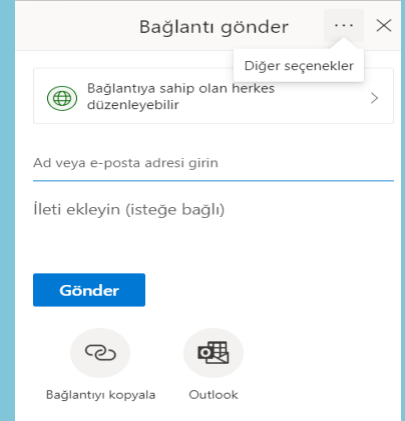
Bağlantıyı paylaşacağınız (diğer) kişileri, **Başka kişileri ekle** alanına yazarak ekleyiniz, isterseniz **İleti ekleyin** alanına bir ileti girebilirsiniz. **Gönder** butonuna tıkladığınızda dosyanız yaptığınız ayarlar doğrultusunda paylaşılacaktır.

Bağlantıyı kopyala butonuna tıklayarak, dosyanıza erişim bağlantısını kopyalayıp istediğiniz konuma ekleyebilirsiniz.

Ayrıca Outlook simgesini seçtiğinizde dosyanın ekli olduğu Outlook mesajınızı dilediğinize gönderebilirsiniz.

Bağlantıyı Gönder başlık çubuğunun yanındaki üç noktaya tıkladığınızda **Erişimi Yönet** menüsü görünecektir. Buna tıkladığınızda açılan pencerede de bağlantı adresi yer almaktadır. **Kopyala** butonunun yanında yer alan **üç noktaya** tıkladığında açılan pencereden değiştirilmesine izin verilen tek alan

Belgenin paylaşımının sonlandırılma tarihini seçebileceğiniz **Sona erme tarihini ayarlayın** alanıdır. Seçim için soldaki takvim simgesini tıklayınız.



BURSA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ

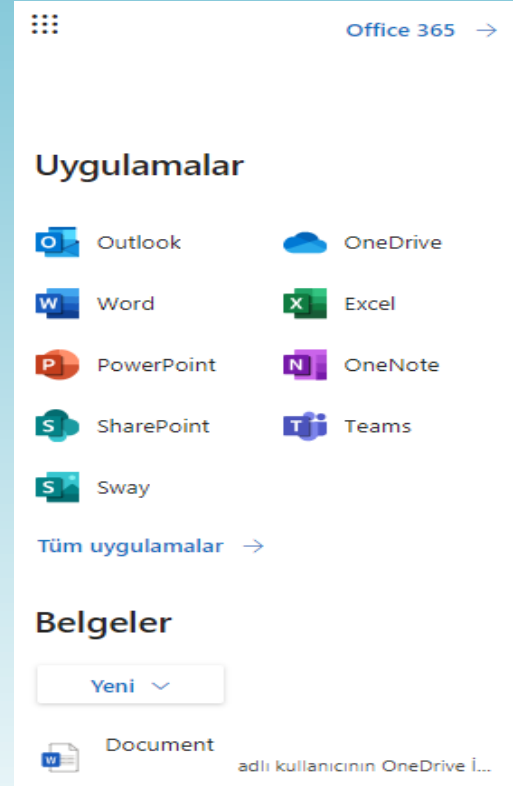
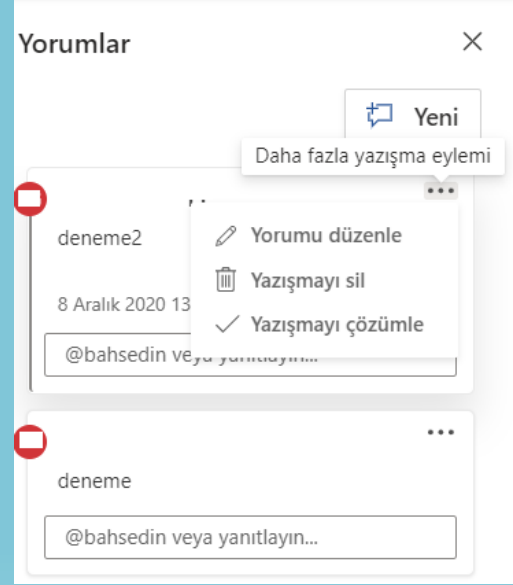
TEAMS KULLANMA REHBERİ

EK 1: STREAM REHBERİ

En üst menüdeki **Açıklamalar** butonuna tıkladığınızda sağda **Yorumlar** penceresi açılacaktır. Buraya **Yeni** butonuna basarak yeni yorum ekleyebilir, daha sonra yorumun sağ üst köşesindeki üç noktaya tıklayarak yorumu düzenleyebilir, silebilir veya **Yazışmayı çözümlen** tıklayarak yorumu kapatıp açabilirsiniz.

Oluşturduğunuz belgeler **OneDrive**'da sizin için ayrılan alana kaydedilecektir.

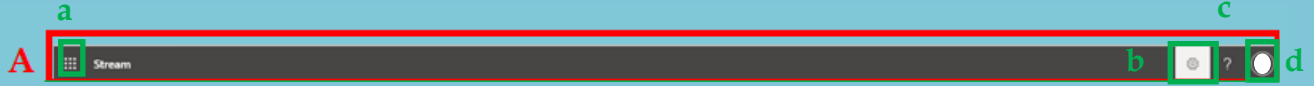
Belgelere daha sonra Uygulama Başlatıcı altındaki Belgeler alanından ulaşabilirsiniz.



BURSA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ

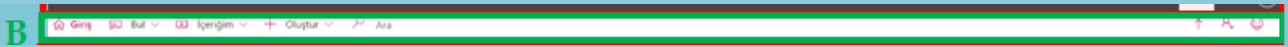
TEAMS KULLANMA REHBERİ

EK 1: STREAM REHBERİ



c. **Yardım:** ? Simgesine tıkladığınızda aradığınız konulara hakkında hazır dokümantasyondan faydalanabilirsiniz.

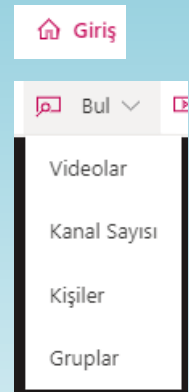
d. **Hesap ayarlarınıza** ulaşmak ve oturumu kapatmak için en sağdaki simgeyi kullanmalısınız.



a. **Giriş:** Ana sayfayı görüntülemek için kullanılır.

b. **Bul:** Arama yapma için kullanılır. Bul menüsüne tıkladığınızda açılan listede **Videolar**, **Kanal Sayısı**, **Kişiler** ve **Gruplar** seçenekleri mevcuttur.

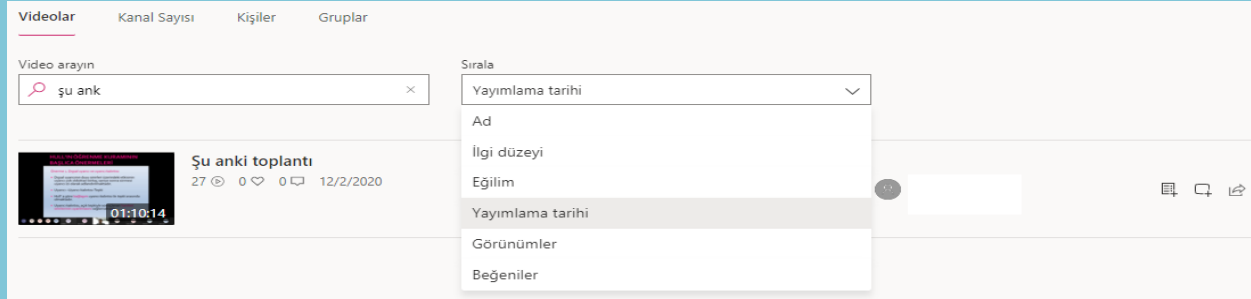
Yaptığınız seçime göre arama yapabilirsiniz. ...arayın metin kutusuna ilgili seçimin adında yer alan bir metin yazılıp büyüteç simgesine tıkladığında, sıralama listesindeki seçime göre bulunan veriler listelenir.



BURSA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ

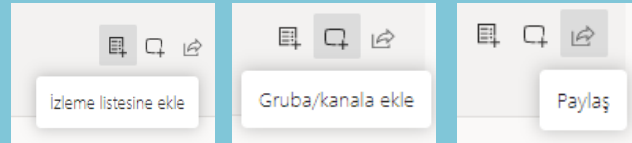
TEAMS KULLANMA REHBERİ

EK 1: STREAM REHBERİ



Bulunan bir veri, satırın en sağındaki butonlar kullanılarak izleme listesine eklenebilir, gruba/kanala eklenebilir veya paylaşılabilir.

Paylaş tıklandığında açılan pencere üstte anlatılmıştır.



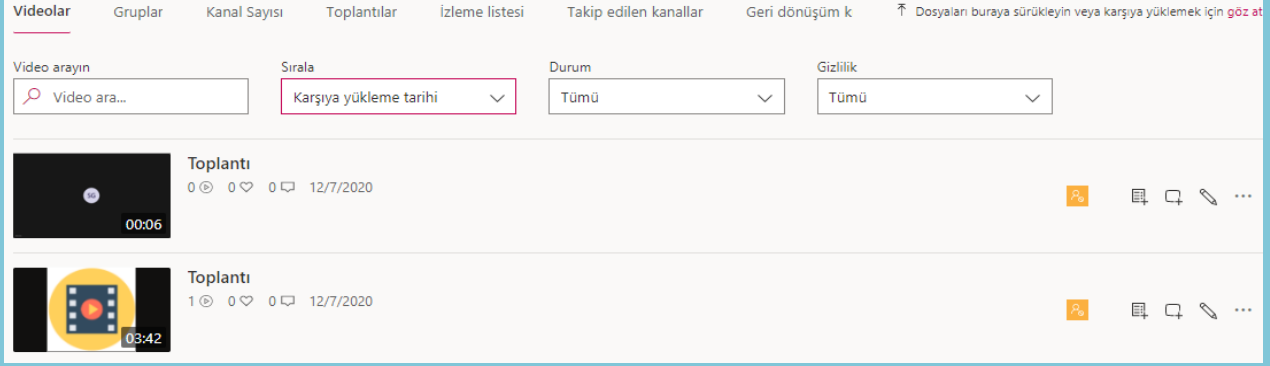
c. İçeriğim: İçeriğim menüsünden sahip olduğunuz videolara, gruplara, kanallarınıza, toplantılarınıza, izleme listelerinize, takip ettiğiniz kanallara ve geri dönüşüm kutusuna ulaşabilirsiniz.



BURSA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ

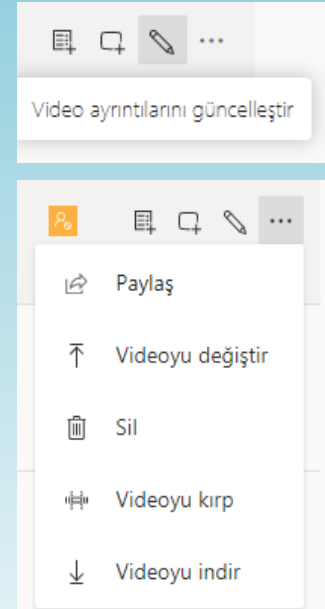
TEAMS KULLANMA REHBERİ

EK 1: STREAM REHBERİ



Arama, içerik, sıralama kriteri, durum bilgisi ve gizliliğe göre gerçekleştirilebilir. Aranılan veri tipine göre sonuç listesindeki her bir satırda farklı işlemlere Sahip butonlar görünür.

Aranan bir video ise, bu butonlar, açık görünen **İzleme listesine ekle**, **Gruba/kanala ekle**, **Video ayrıntılarını güncelleştir** butonları ile üç noktaya basınca listelenen, **Paylaş**, **Videoyu değiştir**, **Sil**, **Videoyu kırp** ve **Videoyu indir** butonlarıdır. Bunlardan **İzleme listesine ekle**, **Gruba/kanala ekle** ve **Paylaş** "Bul" menüsünü anlatırken açıklanmıştır. Diğerleri ise, **Microsoft Teams** üzerinden kaydedilen bir videoyu **Stream ile yayınlama** altında anlatılmıştır.

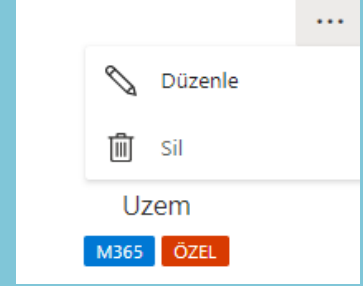


BURSA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ

TEAMS KULLANMA REHBERİ

EK 1: STREAM REHBERİ

Aranan bir grup ise, bu butonlar, üç noktaya tıklayınca listelenen **Düzenle** ve **Sil** butonlarıdır. **Düzenle** seçilince açılan pencereden, grubun adı, e-posta adresi, gruba erişim türü (özel/genel) ayarlanabilir, tüm üyelerin gruba katkıda bulunmasına verilen izin değiştirilebilir. **Sil** ile grup silinebilir.



Grubu düzenle

Grup kullanım kılavuzları

Ad: Uzem

Grup e-posta adı: Uzem @...

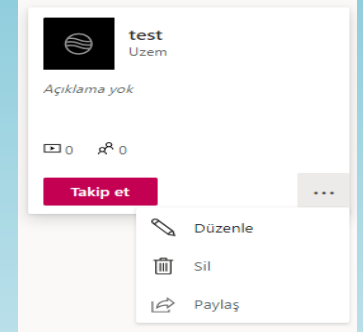
Açıklama: Uzem

Erişim: Özel grup

Tüm üyelerin katkıda bulunmasına izin ver: Açık

İptal Kaydet

Aranan bir kanal ise, bu butonlar, üç noktaya tıklayınca listelenen **Düzenle**, **Sil** ve **Paylaş** butonlarıdır. Ayrıca Takip et tıklandığında kanal takip edilmeye başlanır ve Takip edilen kanallar altında listelenir.



Düzenle seçilince açılan pencereden, kanal adı, kanal resmi değiştirilebilir ve kanal

Kanalı düzenle

Bu, Uzem içindeki bir grup kanalıdır. Yalnızca grubun üyeleri bu kanala erişebilir.

Kanal adı: test

Açıklama: Kanal açıklaması, #etiket

Özel kanal resmi: +

İptal Kaydet

BURSA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ

TEAMS KULLANMA REHBERİ

EK 1: STREAM REHBERİ

Paylaş butonuna tıklanınca açılan pencere yukarıda anlatılan diğer Paylaş butonlarına tıklanınca açılan pencere ile aynıdır.

Aranan bir toplantı veya izleme listesi ise, video aramadaki ile aynı butonlar yer alır.

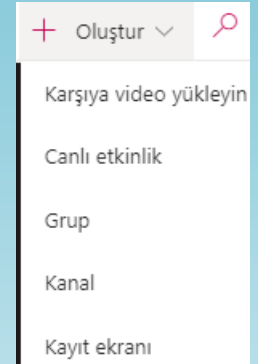
Aranan takip edilen bir kanal ise, kanalları aramadaki ile aynı butonlar yer alır.

Geri dönüşüm kutusu altında, silinen bütün veriler yer alır ve istenirse, veriler buradan da silinebilir, istenirse geri yüklenebilir.



d. Oluştur: Oluştur menüsü altında yeni oluşturulmak istenen veri türleri listelenir. Bunlar video, canlı etkinlik, grup, kanal ve kayıt ekranıdır. Oluşturulmak istenen veri türü tıklandığında ilgili pencere açılır.

Karşıya video yükleyin tıklandığında, açılan sayfadaki belirtilen alana yüklenmek istenen video sürüklenerek veya göz atın metnine tıklayıp ilgili dosyayı cihazınızdan seçerek yükleme sağlanır.



BURSA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ

TEAMS KULLANMA REHBERİ

EK 1: STREAM REHBERİ

Video yüklendikten sonra video ile ilgili ayarların yapılabileceği üç sekmeli bir pencere açılır. **Ayrıntılar** sekmesinden video adı, açıklama, video dili ve küçük resim ayarlanabilir. **İzinler** sekmesinden videoya kimlerin erişebileceği ayarlanır.

Seçenekler sekmesinden ise videoya yorum yapma izni açılıp kapanabilir, gürültü basma seçeneği açıp kapanabilir ve açıklama alt yazıları ayarlanabilir. Alt yazı ile ilgili ayarlar yukarıda Microsoft Teams ile oluşturulan video kaydının Stream üzerinden düzenlenmesi anlatılırken açıklanmıştır. Gürültü bastırma aktif hale getirildiğinde, “izleyicilerin, konuşmayı diğer seslerden ve müzikten ayrı tutmalarına” izin verilir. Ayarlar tamamlandığında **Yayımla** ile videonun Stream üzerinde yayımlanması sağlamış olursunuz. Dilerse-
niz **Paylaş** butonu ile paylaşabilirsiniz. Ayrıca videoyu sağ üst köşedeki işaretle **silmeyi** de tercih edebilirsiniz. Yüklenen video, **İçeriğim/Videolar** altına kaydedilmektedir.

İşleme tamamlandı, yayımlanmaya hazır: SampleVideo_640x360...


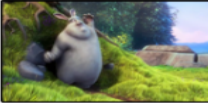
▼ Ayrıntılar

Ad
SampleVideo_640x360_1mb

Açıklama
Videonuzu açıklayın. Daha kolay gezinti sağlayacak bölümler oluşturmak için zaman kodlarını (ss: ddsn) ekleyin. Örneğin: 00:24 Giriş

Video dilinin ayarlanması, desteklenen diller için otomatik kapalı açıklamalı alt yazıları etkinleştirir.
[Daha fazla bilgi](#)

Video Dili
Dil seç

Küçük resim


> İzinler
> Seçenekler

[Paylaş](#) [Yayımla](#)

▼ İzinler

Şirketinizdeki herkesin bu videoyu görüntülemesine izin verin

Şununla paylaş:
Kişiler

Görüntüleyiciler Sahibi Görüntüle

▼ Seçenekler

Yorumlar
 Açık

Gürültü bastırma [Desteklenen videoları görüntüle](#)
 Kapalı

Açıklamalı alt yazılar
 Açıklamalı alt yazıları otomatik oluştur
[Açıklamalı alt yazı dosyasını karşıya yükle](#)

Alt yazılar
[Alt yazı dosyasını karşıya yükle](#)

[Açıklamalı alt yazılar, alt yazılar ve dökümlerle ilgili daha fazla bilgi edinin](#)

BURSA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ

TEAMS KULLANMA REHBERİ

EK 1: STREAM REHBERİ

Canlı etkinlik oluşturmak için, Canlı etkinlik seçilir. Açılan sayfada etkinlik oluşturmak için yapılacak ayarların yer aldığı (sağdaki pencere) ve etkinlik görüntülediği (soldaki pencere) yer alır. Sağdaki pencere karşıya video yüklenirken açılan pencere ile aynı penceredir ve yukarıda anlatılmıştır.

The screenshot displays the Microsoft Teams meeting setup interface. The left pane shows a video player with the Bursa Teknik Üniversitesi logo and text: "test", "Bugün için zamanlanmış canlı etkinlik", "ÖS 4:30 GMT+3". Below the video are buttons for "ÇEVİRİMDIŞI" and "Kurulumu başlat". The right pane shows the "Ayrıntılar" (Details) section with fields for "Açıklama" (deneme), "Küçük resim" (Bursa Teknik Üniversitesi logo), "Video Dili" (Türkçe), "Etkinliği başlat" (Belirli bir tarih ve saatte), "Başlangıç tarihi" (12/8/2020), "Başlangıç" (4:30 PM), "Bitiş tarihi" (12/8/2020), and "Bitiş" (5:30 PM). At the bottom are buttons for "İptal", "Kaydet", and "Yayımla".

BURSA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ

TEAMS KULLANMA REHBERİ

EK 1: STREAM REHBERİ

Ayarlar yapıp **Kaydet** butonuna tıklandıktan sonra Kurulumu başlat butonu aktif hale gelir ve kurulumu başlatabilirsiniz. Etkinliğiniz hazır hale geldiğinde **Yayımla** butonuna tıklayarak etkinliği Stream'de yayımlayabilirsiniz.

Hedef kitle görünümü

test

Bu gün için zamanlanmış canlı etkinlik

ÖS 4:30 GMT+3

"Kurulumu başlat" öğesini seçin

Stream ayarı yapıldıktan sonra kodlayıcınızı bağlayabileceksiniz.

ÇEVİRİMDİŞİ Kurulumu başlat

Kodlayıcı kurulumu Analiz Durum

Canlı olarak kullanmadan önce dış çözücünüzü bağlamanız gerekir. [Daha fazla bilgi edinin](#)

Kodlayıcı seçin

El ile yapılandır

Adım 1. Kurulumu başlat seçeneğini belirleyin ve kurulumun bitmesini bekleyin.

Adım 2. Aşağıdaki alma URL'sini dilediğiniz kodlayıcıya kopyalayın.

Adım 3. Kodlayıcıda önizlemeyi gördüğünüzde **Etkinliği başlat** seçeneğini belirleyerek canlı akışı başlatın.

Güvenli Bağlantı (SSL)

Kapalı

Sunucu alma URL'si

rtmp://cbliducb53zgaey6bkncoloweb-streameuwe1su011-euwe.channel.media.azure.net:1935/live/edd5523cd2f **Kopyala**

Ayrıntılar

Ad

test

Açıklama

deneme

Küçük resim

Karşına resim yükle

Video dilinin ayarlanması, desteklenen diller için otomatik kapalı açıklamalı alt yazılar etkinleştirir. [Daha fazla bilgi](#)

Video Dilini

Türkçe

Etkinliği başlat

Belirli bir tarih ve saatte

Başlangıç tarihi

12/8/2020

Başlangıç

4:30 PM

> İzinler

> Seçenekler

İptal Kaydet **Yayımla**

Güncelleştirmeler kaydedildi

Bu canlı etkinliği dilediğiniz zaman "İçerğim" altında "Videolar" bölümünde düzenleyebilirsiniz.

BURSA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ

TEAMS KULLANMA REHBERİ

EK 1: STREAM REHBERİ

Grup oluşturmak için, Grup butonuna tıklayınız. Açılan pencerede Ad, Açıklama, gruba kimlerin erişebileceğini gösteren Erişim, grup e-postası alanlarını doldurup, tercihinize göre tüm üyelerin katkıda bulunması seçeneğini açıp/kapatıp grup üyelerini de seçerek Oluştur butonuna tıklayınız. Oluşan grup, İçeriğim/Gruplar altında listelenecektir.

Kanal oluşturmak için, Kanal butonuna tıklayınız. Açılan pencerede **Kanal adı**, **Açıklama** alanlarını doldurunuz. **Kanal erişimini** grup kanalı veya genel olarak seçiniz. **Grup** kanalı seçildiğinde hangi grubun kanalı olduğunu seçiniz. Dilerseniz kanala bir simge ekleyiniz. Oluştura tıkladığınızda kanalınız oluşacak ve **İçeriğim** altında listelenecektir.

Grup oluştur

Videolarınızı ve kanallarınızı görme ve düzenleme izinlerine sahip olan kişileri kolayca düzenlemenin bir yolu olarak, bir Microsoft 365 grubuna bağlı bir Microsoft Stream grubu oluşturun.

Ad: test grubu2

Grup e-postası diğer adı: testgrubu2 @...

Açıklama: deneme

Erişim: Özel grup

Tüm üyelerin katkıda bulunmasına izin ver: Kapalı

Grup üyesi ekle: kişiler arayın

Üye: Ben (Sahibi)

İptal Oluştur

Kanal oluştur

Videolarınızı düzenlemek için bir kanal oluşturun

Kanal adı: Kanal adı

Açıklama: Kanal açıklaması, #etiket

Kanal erişimi: Grup kanalı (Seçili), Şirket genelinde kanal

Grup seçin: Gruplarınızı arayın

Özel kanal resmi: +

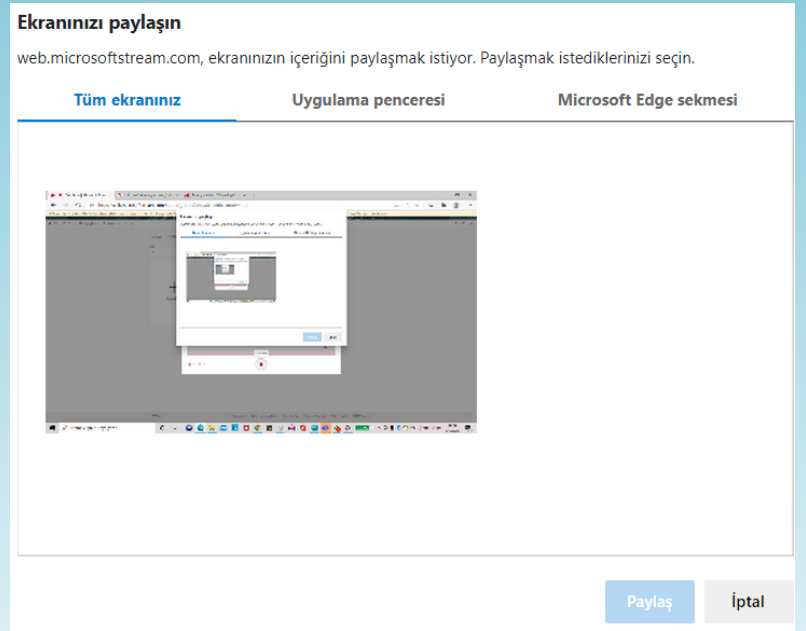
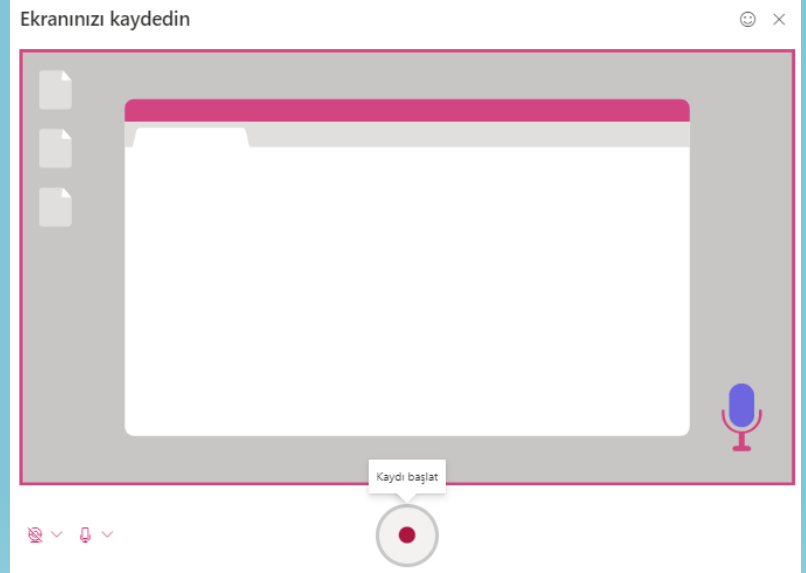
İptal Oluştur

BURSA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ

TEAMS KULLANMA REHBERİ

EK 1: STREAM REHBERİ

Kayıt ekranı oluşturmak için, Kayıt ekranı butonuna tıklayınız. Açılan pencerede Kaydı başlat butonuna tıkladığınızda, ekran paylaşım penceresi açılacaktır. Tercihinize göre tüm ekranınızı paylaşmak için Tüm ekranınız sekmesinde yer alan resmi, Uygulama penceresini paylaşmak için seçmek istediğiniz uygulama ekranını veya Microsoft Edge için listedeki bir sayfayı seçiniz. Paylaş butonu aktif hale gelecektir. Paylaş butonuna tıklayınız.



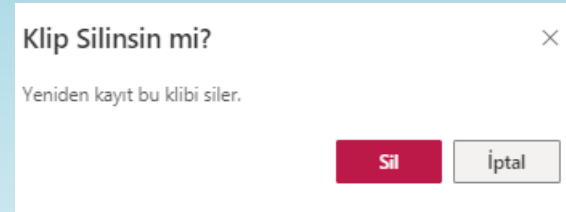
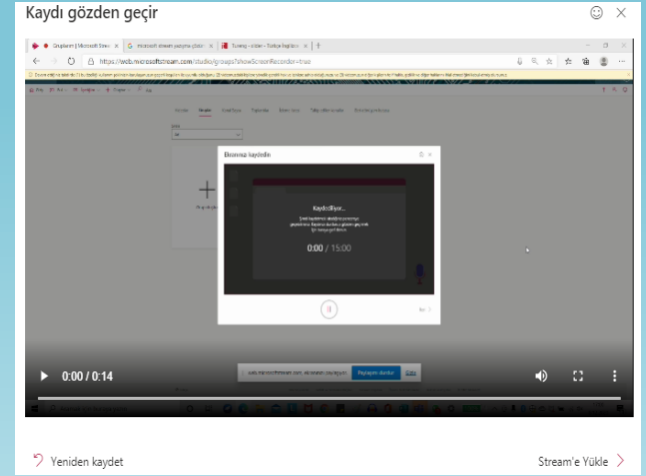
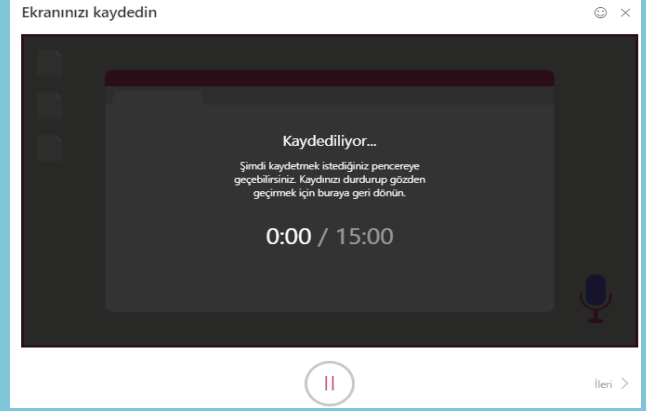
BURSA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ

TEAMS KULLANMA REHBERİ

EK 1: STREAM REHBERİ

Kayıt başlayacaktır. İstedığınız zaman kaydı durdurun. Sağ altta yer alan İleri tuşuna tıkladığınızda, yeni bir ekran gelecektir.

Burada sol alttaki butona tıklayarak, yeniden kayıt yapabilir veya hazır olduğunu düşünüyorsanız, sağ alttaki Stream'a yükle butonuna tıklayarak Stream'a yüklemeyi seçebilirsiniz. Yeniden kaydet butonuna tıkladığınızda, bir onay penceresi açılacaktır. Sil butonuna tıkladığınızda, kayıt silinir ve ilk pencereye dönersiniz.

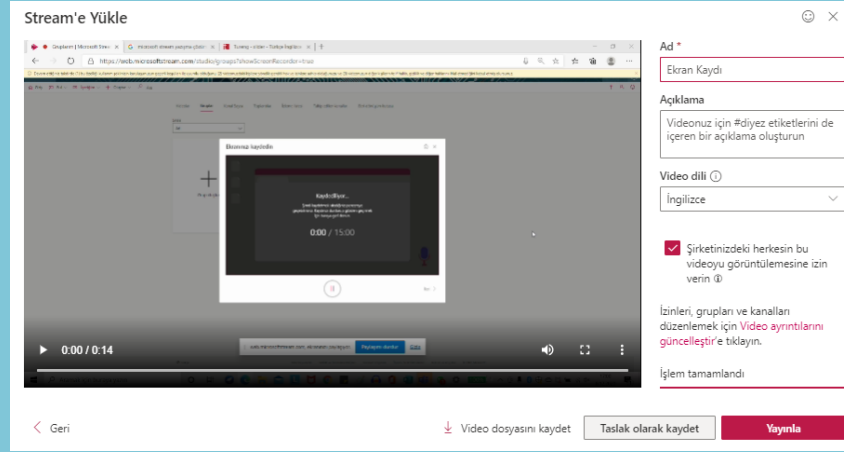


BURSA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ

TEAMS KULLANMA REHBERİ

EK 1: STREAM REHBERİ

Stream'a yükle butonu seçildiğinde açılan ekranda yüklenecek video için ad, açıklama, video dili ve izinler ayarlandıktan sonra, hazırlanan videoyu Yayımla butonuna tıklayarak yayımlayabilir, taslak olarak kaydedebilir, kendi cihazınıza indirebilirsiniz. Yahut geri giderek bir önceki işleme dönebilirsiniz. Taslak olarak kaydedilme Seçildiğinde, kaydedilen video, İçeriğim/ Videolar altına kaydedilir ve daha sonra videonun yanındaki yayımla butonu ile yayımlanabilir. Video izinleri ve diğer ayrıntıları güncellemek için verilen bağlantıda yapılanlar Microsoft Teams üzerinden Stream'e geçişin anlatıldığı yukarıdaki bölümde anlatılmıştır.



e. Ara: Sitede arama yapmayı sağlar.

f. Karşıya video yükle: Oluştur/Karşıya video yükle altında anlatılmıştır. Buradaki simgeye tıklanıldığında da aynı sayfa açılır.

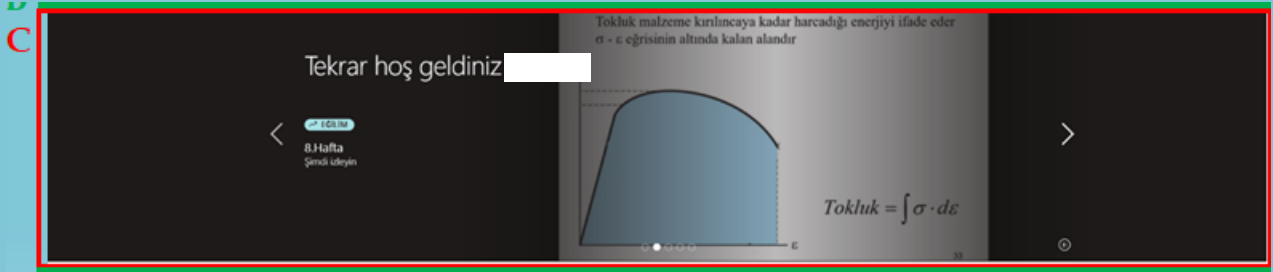
g. Davet Gönder: Microsoft Stream'i kullanmaya davet e-postası gönderilebilecek bir pencere açılır.

h. Geri bildirim gönder: Geri bildirimde bulunmayı sağlayan pencere açılır.

BURSA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ

TEAMS KULLANMA REHBERİ

EK 1: STREAM REHBERİ



C. Güncel bilgilerin yer aldığı video kaydırıcıdır. İleri-geri okları kullanılarak videolar arası geçiş sağlanabilir. Videonun üzerine tıklandığında ilgili videoya gidilir.



D. Bağlantıya tıklandığında yukarıda anlatılan Davet gönder penceresi açılır.



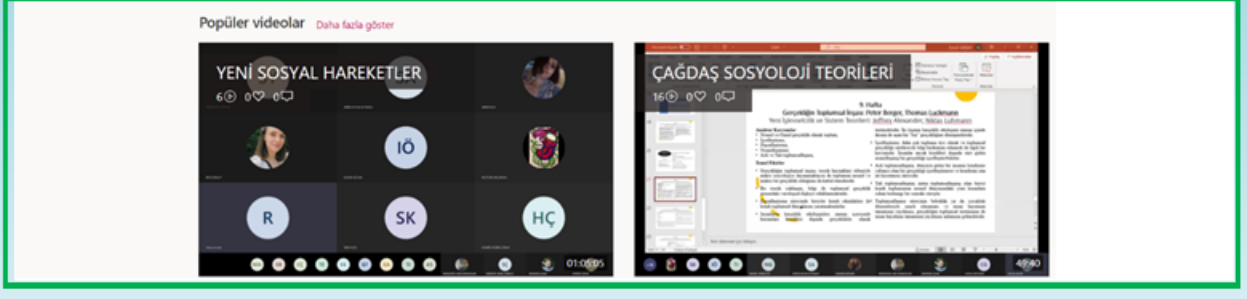
E. Bu bölümde üstteki menülerde açıklanan bazı işlemlere kısa yoldan erişim sağlanabilir. **Bunu bir daha gösterme** seçilirse, sayfanın görünümü değişir.

BURSA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ

TEAMS KULLANMA REHBERİ

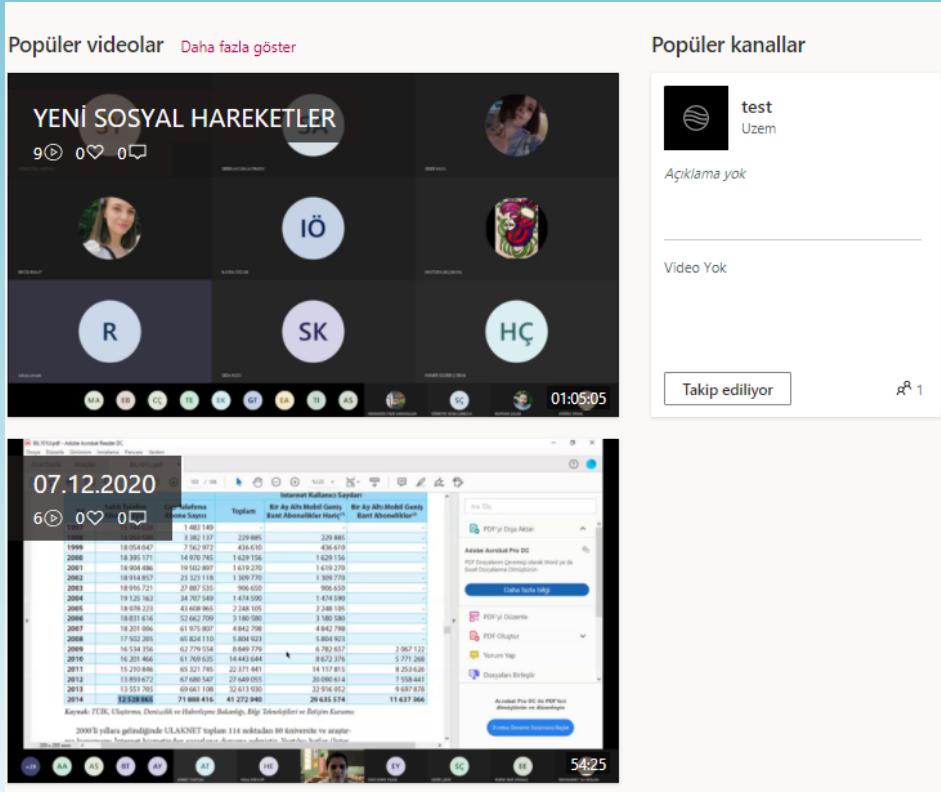
EK 1: STREAM REHBERİ

F



F. Popüler videolara hızlı erişimi sağlar.

E'de belirtildiği gibi **Bunu bir daha gösterme** seçildiyse, sayfanın görünümü alttaki gibi değişir. Yani popüler diğer veriler ana sayfaya eklenir.



Popüler videolar Daha fazla göster

YENİ SOSYAL HAREKETLER

6 0 0

R İÖ SK HÇ

01:05:05

Popüler kanallar

test
Uzem

Açıklama yok

Video Yok

Takip ediyor 1

07.12.2020

Yıl	Öğrenci Sayısı	Toplam	Bir Ay Abonelik Getiren Başvuranların Sayısı	Bir Ay Abonelik Getiren Başvuranların Sayısı
1999	18.054.047	7.562.397	436.610	436.610
2000	18.054.086	16.879.795	1.629.156	1.629.156
2001	18.054.086	19.562.897	1.619.270	1.619.270
2002	18.054.086	23.325.118	1.369.770	1.369.770
2003	18.054.221	27.867.325	906.650	906.650
2004	19.125.363	34.767.589	1.474.590	1.474.590
2005	18.054.221	41.608.965	2.148.105	2.148.105
2006	18.054.221	52.662.709	3.180.580	3.180.580
2007	18.201.006	61.879.807	4.842.798	4.842.798
2008	17.802.205	69.824.110	5.804.923	5.804.923
2009	16.534.356	62.779.154	8.849.770	6.782.657
2010	16.201.466	61.769.620	14.443.644	8.672.376
2011	15.219.846	60.321.795	22.371.461	18.171.815
2012	13.803.472	67.686.547	27.649.055	20.060.614
2013	12.553.765	69.645.108	32.471.520	21.954.962
2014	12.248.868	71.888.416	41.272.940	29.635.574

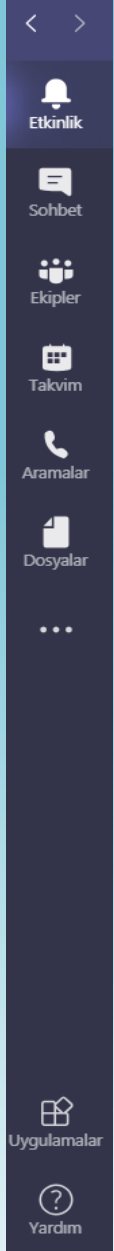
54:25

BURSA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ

TEAMS

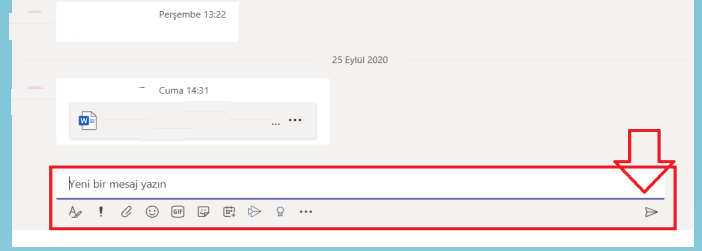
4. BÖLÜM TEAMS TÜM İŞLEVLER

ANA MENÜ SİMGELER



Etkinlik: Yöneticisi ya da üyesi olduğunuz ekipler (sınıflar), kanallar ya da sohbet alanındaki tüm etkinliklerin gösterildiği alandır.

Sohbet: Ekip ya da kanallar arasında bağlantılı olduğunuz kişi veya kişilere kısa mesaj gönderebilir, dosya paylaşabilirsiniz.



Ekipler: Sınıf oluşturmak, bir sınıfa/gruba katılmak, bu sınıfları/grupları ve üyesi olduğunuz sınıfları/grupları görmek için kullanılmaktadır.

Takvim: Sınıf/grup yöneticisi olarak anlık ya da gelecek için toplantı planlayabilirsiniz. Oluşturulmuş toplantılarınızı takip edebilirsiniz.

Aramalar: Sınıftaki öğrenciler ile hızlı arama, sesli mesaj gönderme yapabilir ve bunların kaydını görüntüleyebilirsiniz.

Dosyalar: Sınıf içerisinde paylaşılan ya da indirilen dosyalarınızı buradan takip edebilirsiniz.

BURSA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ

TEAMS

TAKIM (SINIF) ve KANAL (BREAKOUT ROOM) OLUŞTURMA

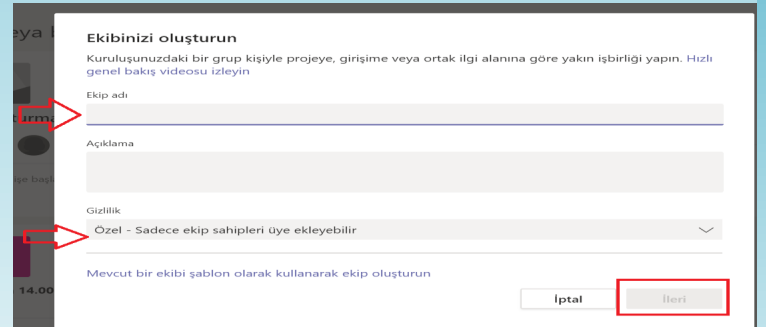
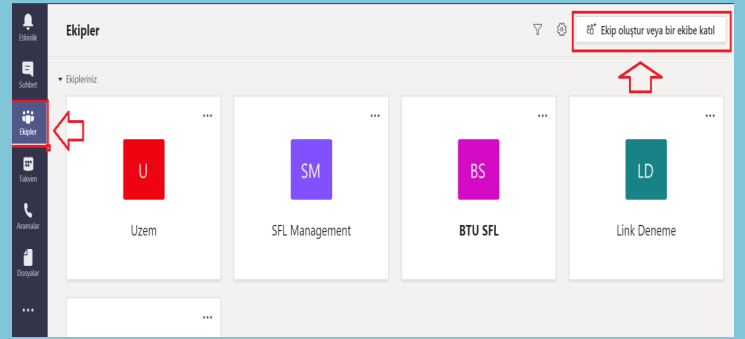
Teams uygulamasında ilk adım takım (sınıf) oluşturmaktır. Takım; toplantı düzenleme, dosya paylaşımı, mesajlaşma ve tüm bu süreçlere ilişkin verilerin depolanması ve altında gösterilmesini sağlayan bir çeşit sanal sınıf rolü görür.

1- Ekranın solundaki ana menüden “Ekipler” seçeneğini tıklayınız.

2- “Ekip oluştur veya bir ekibe katıl” seçeneğini tıklayınız.

3- “Ekip oluştur” tıklayınız.

4- Sınıf adı giriniz. Gizlilik için özeli seçmeniz tavsiye edilmektedir.

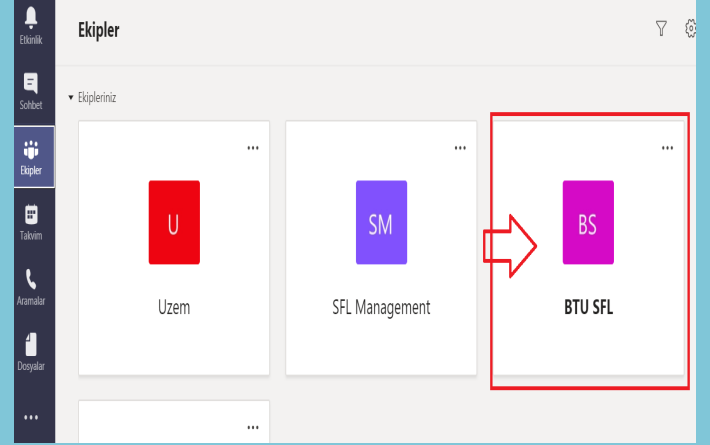


BURSA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ

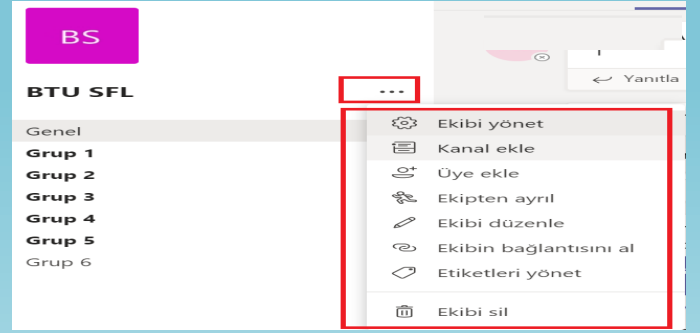
TEAMS

KULLANMA REHBERİ

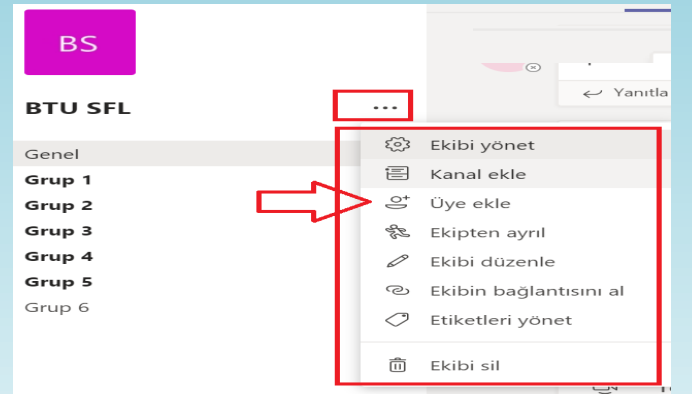
5- Oluşturduğunuz sınıf ana sayfa üzerinde gözüktür. Sınıf ilgili işlemler için takımın üzerine tıklayınız.



6- Sınıf yönetimi için 3 noktayı tıklayınız ve altta açılan ilgili bölümü tıklayınız.



7- Sınıfa öğrenci eklemek için "Üye ekle" tıklayınız. Açılan pencerede kişi ya da grup ismi girerek ekleme yapabilirsiniz. Öğrenci eklerken "üye" olarak ekleme yapılmalıdır. Eklenen kişilere takıma eklendiğiniz bilgisi otomatik olarak gider.

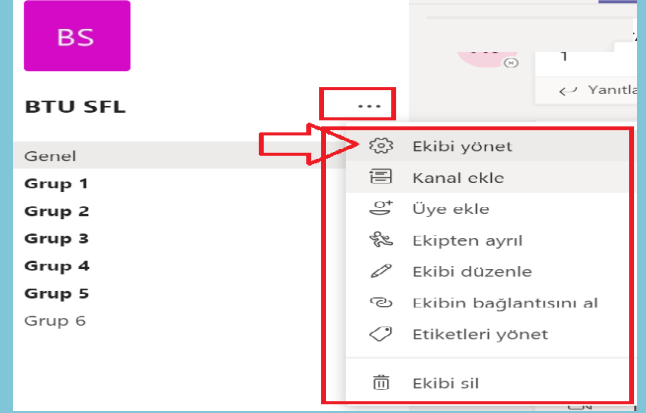


BURSA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ

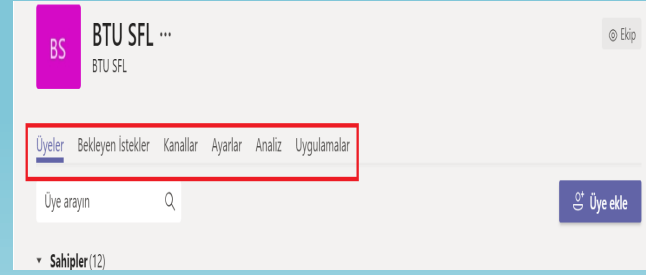
TEAMS

KULLANMA REHBERİ

8- Sınıfla ilgili değişiklik ya da eklemeler için "Ekibi yönet" tıklayınız.



9- Görüntüleme, değişiklik ya da ekleme yapmak istediğiniz seçeneği tıklayınız.



BURSA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ

TEAMS

KULLANMA REHBERİ

Kanal Oluşturma

Kanal var olan takım içerisinde alt bir grup oluşturmak için kullanılmakta ve canlı ders esnasında "breakout room" olarak faydalanılabilmektedir.

10- "Ekibi yönet" seçeneğinden, görselde 1 numara ile gösterilen "Kanallar" seçeneğini tıklayınız.

11- Görselde 2 numaralı seçenekte gösterilen "Kanal ekle" seçeneğini tıklayarak kanal oluşturabilirsiniz.

12- Görselde 3 numarada görülen 3 noktayı tıkladığınızda "kanalı yönet" seçeneğini tıklayarak kanalla ilgili izinleri yönetebilirsiniz.

13- Benzer şekilde 4 numarada gösterilen "genel" seçeneği ve ona ait olan 3 noktadan izinleri yönetebilirsiniz.

The screenshot shows the Microsoft Teams interface for a team named 'BTU SFL'. The 'Kanallar' (Channels) tab is selected, and the 'Kanal ekle' button is highlighted with a red box and arrow labeled '2'. The 'Genel' channel is highlighted with a red box and arrow labeled '4'. The 'Genel' channel has three dots next to it, which are highlighted with a red box and arrow labeled '3'. The 'Grup 1', 'Grup 2', and 'Grup 3' channels are also visible.

Ad	Benim için göster	Üyeler için göster	Açıklama	Tür	Son etkinlik
Genel				🌐	Dün
Grup 1	☑	☑		🌐	Dün
Grup 2	☑	☑		🌐	Dün
Grup 3	☑	☑		🌐	Dün

BURSA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ

TEAMS

KULLANMA REHBERİ

14- Açmış olduğunuz kanal, ana sayfada ekip altında otomatik olarak gözükecektir.

Canlı ders öncesinde öğrenci sayınız ve grup içindeki olmasını istediğiniz öğrenci sayısı kadar grup oluşturabilirsiniz.

Açtığınız grup içerisinde **sabit öğrenci atamanız önerilmemektedir**. Ders esnasında doğrudan öğrencilere yönlendirme yapılarak grup sayısı ve kişilerde esneklik sağlanabilir.

Örneğin; 18 kişilik bir sınıf için 9 grup oluşturulabilir. Böylelikle öğrencilerin 2,3 ya da daha fazla gruplarda ortak çalışmalarını sağlanabilir.

