



**Uzaktan Eğitim  
Uygulama ve Araştırma  
Merkezi**

**Kullanım Kılavuzu (Eğitmen) - 1**



**Microsoft Teams**

- Giriş
- Ders Oluşturma
- Öğrenci Atama
- Canlı Dersler
- Kayıtlar

teams.microsoft.com/

Yukarıda yazan adres bilgisi ile bu sayfaya ulaşın

Microsoft

## Oturum açın

E-posta, telefon veya Skype

Hesabınız yok mu? Yeni bir hesap oluşturun!

Hesabınıza erişemiyor musunuz?

İleri

Oturum açma seçenekleri

Microsoft

### Oturum açın

canan.guvercin@tinaztepe.edu.tr

Hesabınız yok mu? Yeni bir hesap oluşturun!

Hesabınıza erişemiyor musunuz?

İleri

Oturum açma seçenekleri

Üniversitenizin size sağladığı Office 365 kullanıcı adınızı yazın



← canan.guvercin@tinaztepe.edu.tr

**Parola girin**

.....

[Parolamı unuttum](#)

[Oturum açın](#)

Office 365 şifrenizi yazarak "Oturum açın" butonuna tıklayın



canan.guvercin@tinaztepe.edu.tr

**Oturumunuz açık kalsın mı?**

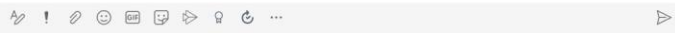
Aldığınız oturum açma istemi sayısını azaltmak için bunu yapın.

Bunu bir daha gösterme

**Bu diyalog penceresi çıkarsa ilgili kutucuğu işaretleyip "Evet" butonuna tıklayın.**

Sınıf oluşturmak için "Ekipler" menüsünü tıklayın.

Yeni bir mesaj yazın



## Ekip oluştur veya bir ekibe katıl

Ekip arayın

### Ekip oluşturma

Kodu girin

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

**Ekip oluştur**

**Buradan "Ekip oluştur" seçeneğini tıklayarak sınıfınızı oluşturun.**

Ara

AG

< Geri

Ekip oluştur veya bir ekibe katıl

Ekip arayın

Ekip oluşturma

Ekip t¼r¼ seçin



Sınıf

Tartışmalar, grup projeleri,  
Ödevler



Eğitim  
topluluğu (PLC)

Eğitmen alışma grubu



Personel

Okul yönetimi ve geliştirme



Diğer

Kul¼pler, çalışma grupları, okul  
sonrası etkinlikler

İptal

Bu adımda ekip t¼r¼ olarak "Sınıf" uygulaması seçip devam ediyoruz.



## Ekip oluştur veya bir ekibe katıl

### Ekip oluşturma

Herkesi bir araya getirip işe başlayın!

### Ekibe kodla katıl

Kodu girin

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

#### Ekibinizi oluşturun

Öğretmenler, sınıf ekiplerinin sahibidir, öğrenciler ise üye olarak katılır. Her sınıf ekibi, ödevler ve testler oluşturmanıza, öğrenci geri bildirimlerini kaydetmenize ve Sınıf Not Defterinde öğrencilerinizin not alabileceği özel bir alan sunmanıza olanak sağlar.

Ad

BIYOİSTATİSTİK

Açıklama (isteğe bağlı)

Kişileri bu takım hakkında bilgilendirin

İptal

İleri

Eğitmeni olduğunuz dersinizin adını yazın.

**Ekip oluşturma**  
Herkesi bir araya getirip işe başlayın!

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

**"BIYOISTATISTIK" ekibine kişi ekleyin**

Öğrenciler Öğretmenler

Öğrencileri arayın

Grupları, dağıtım listelerini veya okulunuzdaki bir kişiyi seçmek için bir ad yazmaya başlayın.

**Bu kısımda dersinize öğrenci eklemeyen "Atla" seçeneği ile devam edin. Öğrencilerinize kod göndererek davet edeceğiz.**



**Önce buradaki üç noktayı tıklayın.**

- ...
- Ekibi yönet
- Kanal e
- Üye ekle
- Ekipten ayrıl
- Ekibi düzenle
- Ekibin bağlantısını al
- Etiketleri yönet
- Ekibi sil

**Sonra "Ekibi yönet" seçeneği ile devam edin.**

BIYOİSTATİSTİK sınıfına hoş geldiniz  
Başlamak istediğiniz yeri seçin

Sınıf Malzemelerini Karşıya Yükle Sınıf Not Defterini ayarla

Yeni görüşme

Microsoft Teams

Tüm ekipler

BIYOİSTATİSİK

Genel

Uygulamalar

Yardım

### BIYOİSTATİSİK

Üyeler Bekleyen İstekler Kanallar **Ayarlar** Analiz Uygulamalar

- Ekip teması** Tema seçin
- Üye izinleri** Kanal oluşturmaya, uygulama eklemeye ve daha fazlasına izin verin
- Konuk izinleri** Kanal oluşturmaya etkinleştir
- @Bahsetmeler** @Ekip ve @kanal bahsetmelerini kimlerin kullanabileceğini belirleyin
- Ekip kodu** Bu kodu paylaştığınız kişiler, size katılma isteği gelmeden doğrudan ekibe katılabilir  
**Oluştur**  
Not: Konuklar ekip koduyla katılamaz
- Eğlencelik** Emoji, mem, GIF veya çıkartmalara izin verin
- OneNote Sınıf Not Defteri** Not defteri bölümlerini ve tercihleri yönetin
- Etiketler** Etiketleri kimlerin yönetebileceğini seçin

Oluştur

Oluştur seçeneğine tıklayarak öğrencilerinize göndereceğiniz ders kodunu oluşturunuz.

**BIYOISTATISIK** BIYOISTATISIK

Üyeler Bekleyen İstekler Kanallar **Ayarlar** Analiz Uygulamalar

► Ekip teması	Tema seçin
► Üye izinleri	Kanal oluşturmaya, uygulama eklemeye ve daha fazlasına izin verin
► Konuk izinleri	Kanal oluşturmaya etkinleştir
► @Bahsetmeler	@Ekip ve @kanal bahsetmelerini kimlerin kullanabileceğini belirleyin
► Ekip kodu	<p>Bu kodu paylaştığımız kişiler, size katılma isteği gelmeden doğrudan ekibe katılabilir</p> <p><b>n9a9ww4</b></p> <p>🔗 Tam ekran 🔄 Sıfırla 🗑️ Kaldır 📄 Kopyala</p> <p>Not: Konuklar ekip koduyla katılamaz</p>
► Eğlencelik	Emoji, mem, GIF veya çıkartmalara izin verin
► OneNote Sınıf Not Defteri	Not defteri bölümlerini ve tercihleri yönetin
► Etiketler	Etiketleri kimlerin yönetebileceğini seçin

Oluşturduğunuz ders kodunu "Zoom" da olduğu gibi öğrencileriniz ile paylaşınız.

Left sidebar navigation menu with icons for Taksim, Etkinlik, Sohbet, Odevler, Ekler, Aramalar, Dosyalar, Uygulamalar, and Yardım.

Channel name: BIYOİSTATİSTİK

Genel

1 "Genel" menüsünü tıklayarak geri dönün.

BIYOİSTATİSTİK sınıfına hoş geldiniz  
Başlamak istediğiniz yeri seçin



Sınıf Malzemelerini Karşıya Yükle



Sınıf Not Defterini ayarla

2 Canlı Ders oluşturmak için "Toplantı Yapın" seçeneğini tıklayın.

Ekip Toplantı Yapın

Yeni görüşme

Takvim

Etkinlik

Sohbet

Ödevler

Etkiler

Aramalar

Dosyalar

Kapat

Şunun için ses ve görüntü ayarlarınızı seçin:

"Genel" kanalındaki toplantı

1

Canlı dersinizin adını buradan değiştirebilirsiniz.

AG

Şimdi katıl

Video  Mikrofon  Built-in

2

"Şimdi katıl" seçeneğini tıklayarak Canlı Dersinize başlayabilirsiniz.

Diğer katılma seçenekleri

Sesi kapat

Telefon sesi

Bir misafir öğrenci veya sınıf listenizde olmayan birini davet etmek istiyorsanız bu seçeneği tıklayarak bağlantıyı kopyalayıp öğrenci ile paylaşabilirsiniz.



**Kişileri size katılmaya davet edin** ✕  
Birisini davet etmek için bağlantıyı kopyalayıp paylaşın.

- Toplantı bağlantısını kopyala
- Varsayılan e-posta ile paylaş



“✕” butonuna basarak bu pencereyi kapayınız.



Takvim  
Etiketik  
Sohbet  
Ödevler  
Ekpler  
Aramalar  
Dosyalar



Kişileri size katılmaya davet edin

Bu ikonu tıklayarak kameranızı açabilirsiniz.

Bu ikonu tıklayarak sağ taraftaki Kişiler kısmını açabilir ve katılımcılarınızı görebilirsiniz.



### Kişiler

Birini davet edin

Daveti paylaş

Şu anda bu toplantıda (1)

AG AYŞE CANAN YAZICI GÜVERCİN  
Düzenleyici



Kişileri size katılmaya davet e

- Cihaz ayarlarını göster
- Toplantı notlarını göster
- Toplantı ayrıntılarını göster
- Tam ekrana geç
- Galeri ✓
- Büyük Galeriyi (Önizleme)
- Birlikte Modu (Önizleme)
- Tuş takımı
- Kayıdı başlat**
- Toplantıyı sonlandır
- Gelen görüntüyü kapat

Daha sonra "Kaydı başlat" seçeneğini tıklayın. Artık kayıt almakta olan Canlı dersinize başlayabilirsiniz.

Yapacağınız canlı dersin kaydını oluşturmak için bu üç noktaya tıklayın.



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

Kapat

- Takvim
- Etkinlik
- Sohbet
- Ödeller
- Ekipler
- Aramalar
- Dosyalar
- ...



Kişileri size katılmaya davet edin

**Kişiler** ... X

Birini davet edin

[Daveti paylaş](#)

Şu anda bu toplantıda (1)

**AYŞE CANAN YAZICI GÜVERCİN**  
Düzenleyici

AYŞE CANAN YAZICI GÜVERCİN kaydetmeye başladı

02:13

Kaydı başlayan dersinizin ekranında bu şekilde kırmızı kayıt noktası çıkar ve kayıt bilgisi gelir.

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

Kapat

- Takvim
- Etkinlik
- Sohbet
- Ödeller
- Ekipler
- Aramalar
- Dosyalar
- ...



Kişileri size katılmaya davet edin

Dersiniz bittikten sonra "Kapat" butonuna tıklamanız yeterlidir.

02:43 [Microphone icon] [Screen share icon] [More options icon] [Hand icon] [Chat icon] [People icon] [Kapat button]

### Kişiler

Birini davet edin  
Daveti paylaş

Şu anda bu toplantıda (1)

AG AYŞE CANAN YAZICI GÜVERCİN  
Düzenleyici

- Uygulamalar
- Yardım
- ↓

Tüm ekipler

BI

BIYOİSTATİSTİK

Genel

Uygulamalar

Yardım

BIYOİSTATİSTİK sınıfına hoş geldiniz  
Başlamak istediğiniz yeri seçin



Sınıf Malzemelerini Karşıya Yükle



Sınıf Not Defterini ayarla

Bugün

3. Hafta Tanımlayıcı İstatistikler sona erdi: 2 dk. 49 sn.

3. Hafta Tanımlayıcı İstatistikler  
Kaydeden: AYŞE CANAN YAZICI...

1 dk. 4 sn.

Arama kalitesi nasıldı?

Yanıtla

**Canlı dersiniz bittikten kısa bir süre sonra, kaydınızı "Genel" sayfasında bu şekilde bulabilirsiniz.**

Yeni görüşme

Microsoft Teams interface showing a chat window for the "BIYOİSTATİSTİK" class. The chat window displays a message from "AYŞE CANAN YAZICI..." regarding a "3. Hafta Tanımlayıcı İstatistikler" presentation. The message includes a video thumbnail and a "Yanıtla" (Reply) button. A red arrow points to the video thumbnail, and a red box contains the text: "Canlı dersiniz bittikten sonra dersin kaydı ilgili resimde görüldüğü gibi sohbet kısmına gelecektir, daha sonra mouse yardımı ile üzerine "iki kez" tıklıyoruz."

Kopyala

Bu kısımda "kopyala" butonuna tıklayarak devam ediyoruz

Microsoft Teams

## 3. Hafta Tanımlayıcı İstatistikler

2021-05-11 22:57 UTC

Recorded by

AYŞE CANAN YAZICI  
GÜVERCİN

Organized by

AYŞE CANAN YAZICI  
GÜVERCİN

Channel

Genel

0:00



1:04

## 1 öğeyi kopyala

## Dosyalarım

## Hızlı erişim

- BT Bilgi Teknolojileri 2022-...
- BT Bilişim Teknolojileri II 22...
- MK Mudehalesiz Klinik Çalış...
- IS İZTÜ-SEM
- IL İZTU-UZEM
- TH Tıp210, Histoloji,2022-2...
- TD Tıp 1 Davranış Bilimleri
- BD 2022-2023 BAHAR DÖN...

## Diğer yerler...

Ara

## Dosyalarım

Ad	Değiştirme	Değiştiren	Dosya boyu	Pz
22Baharbilisim-1	10 Mart 2022	Semih ÇALIŞKAN	10 öğe	Ö:
22-23bahar	10 Mart 2022	Semih CALISKAN	9 öğe	Ö:
Bilişim Dersi-1				
Bilişim Teknolojileri				
Bilişim Teknolojileri-1				
bilisim2023	14 Ekim 2022	Semih ÇALIŞKAN	7 öğe	Ö:
eğitim	25 Şubat 2022	Semih ÇALIŞKAN	8 öğe	Ö:
Ekler	31 Mart	Semih ÇALIŞKAN	9 öğe	Ö:
Klinik Oryantasyon	1 Eylül 2021	Semih ÇALIŞKAN	10 öğe	Ö:

Yeni klasör

Yapılan Canlı ders kayıtlarını “Kopyala” butonuna basıldıktan sonra, “DOSYALARIM” kısmından ilgili klasör oluşturulur. Klasör oluşturulduktan ve seçildikten sonra “BURAYA KOPYALA” butonuna tıklanarak onedrive alanına aktarım işlemi gerçekleştirilir.

Buraya kopyala

İptal

## Canlı Ders-7

5 Mayıs 2023 10 gün içinde süresi doluyor • 26 görün

Bu videonun ne hakkında olduğunu açıklamak için bir açıklama ekleyin



OneDrive

Ara

AYŞE CANAN YAZICI

+ Yeni Karşıya Yükle Paylaş Bağlantıyı kopyala Eşitle İndir Otomatikleştir

Sırala

Dosyalarım

En son

Paylaşılan

Geri dönüşüm kutusu

Hızlı Erişim

Siteler, ekibinizle projeler üzerinde çalışmanıza ve istediğiniz yerde tüm cihazlardan bilgi paylaşmanıza yardımcı olur. Burada görüntülemek için site oluşturun veya takip edin.

Paylaşılan kitaplık oluşturun

Dosyalarım > KILAVUZLAR >

Ad

3. Hafta Tanımlayıcı İst

Bağlantı ayarları

Bu bağlantının kimler tarafından kullanılmasını istiyorsunuz?  
[Daha fazla bilgi edinin](#)

Bağlantıya sahip olan herkes

Tinaztepe University içinde yer alan ve bu bağlantıya sahip olan kişiler

Erişim izni olan kişiler

Belirli kişiler

Diğer ayarlar

Düzenlemeye izin ver

Sona erme tarihini ayarlayın

Parola ayarla

Uygula İptal

1 öge yeniden adlandırıldı  
Bitti

Ders Hafta-1  
Bitti

eğitiren Dosya boyutu Paylaşıyor

AYŞE CANAN YAZICI G... 1,23 MB Özel

Son adım olarak karşımıza gelen ekranda "Paylaş" butonuna tıklıyoruz ve "bağlantı ayarları" kısmından "bağlantıya sahip olan herkes" butonunun aktif olduğunu kontrol ediyoruz ve bağlantı linki alıyoruz ardından linki "Sakai" ortamından kaynak olarak ekleme işlemi gerçekleştiriyoruz.