



KONYA
TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
UZAKTAN EĞİTİM
UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ
1970

ÖĞRETİM ELEMANI

MİCROSOFT TEAMS KULLANIM KILAVUZU

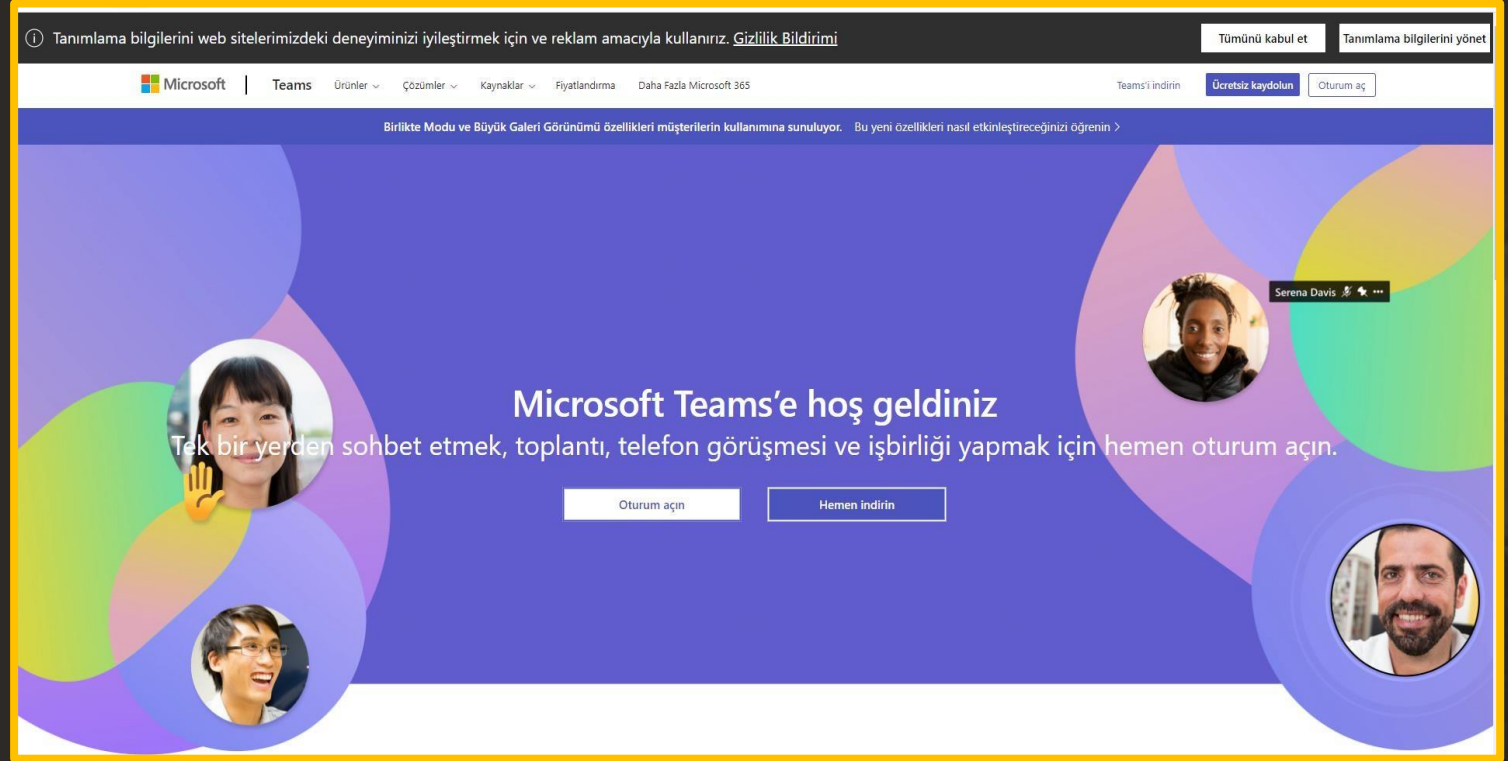
Microsoft Teams Nedir?

Microsoft Teams Nedir?

Microsoft Teams konuşmaları, toplantıları, dosyaları ve uygulamaları tek bir yerden kullanmanızı sağlayan dijital bir platformdur.

<https://www.microsoft.com/tr-tr/microsoft-teams/log-in> tıklayarak Teams hakkında detaylı bilgiye sahip olabilirsiniz.

Microsoft Teams'i masaüstü bilgisayarınıza ya da mobil cihazınıza indirip kurabilirsiniz

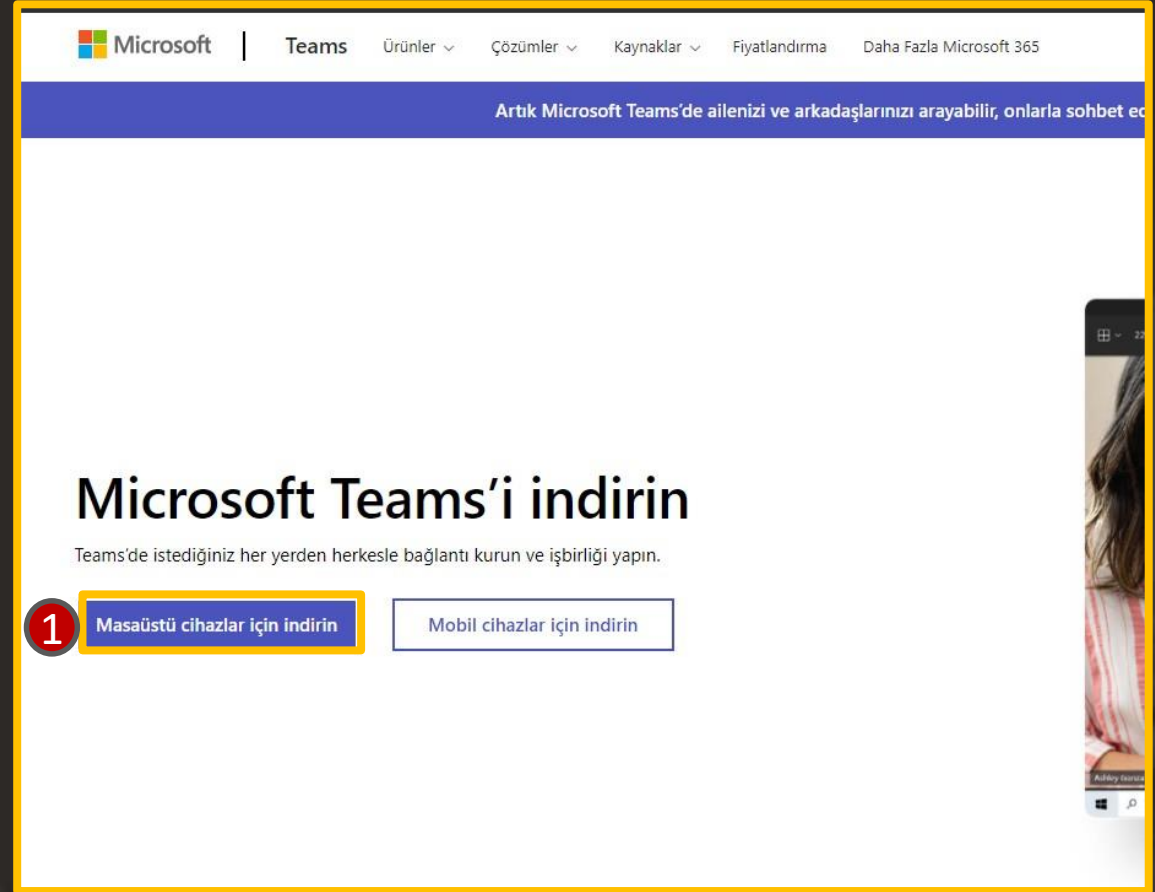


Microsoft Teams Programını İndirme

Microsoft Teams Programını İndirme

<https://www.microsoft.com/tr-tr/microsoft-teams/download-app> tıklayınız.

Microsoft Teams 'i masaüstü bilgisayarınıza ya da mobil cihazınıza indirip kurabilirsiniz. Bu kılavuz Masaüstü cihazlar için indirin seçeneği üzerinden ilerleyecektir. Adımları takip edebilirsiniz.



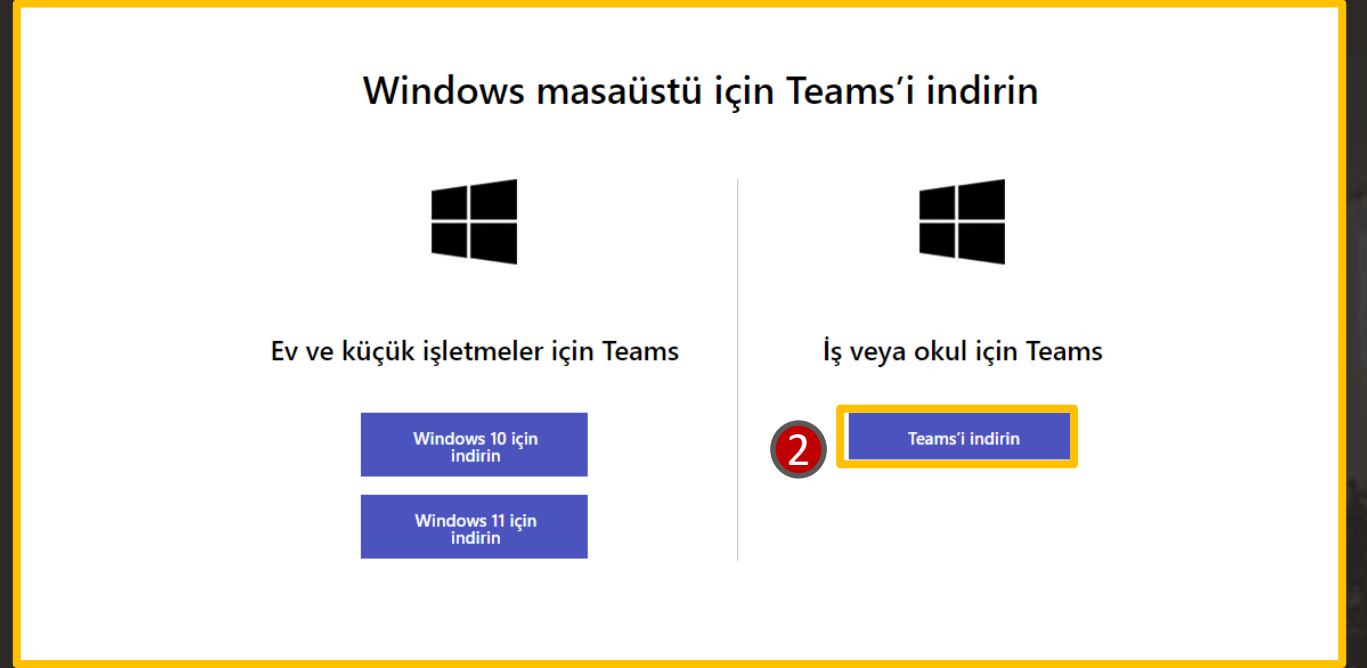
Microsoft Teams Programını İndirme

Microsoft Teams Programını İndirme

1.Adımı takip ettiğinizde Windows Masaüstü için Teams'i indirin penceresi çıkmaktadır.

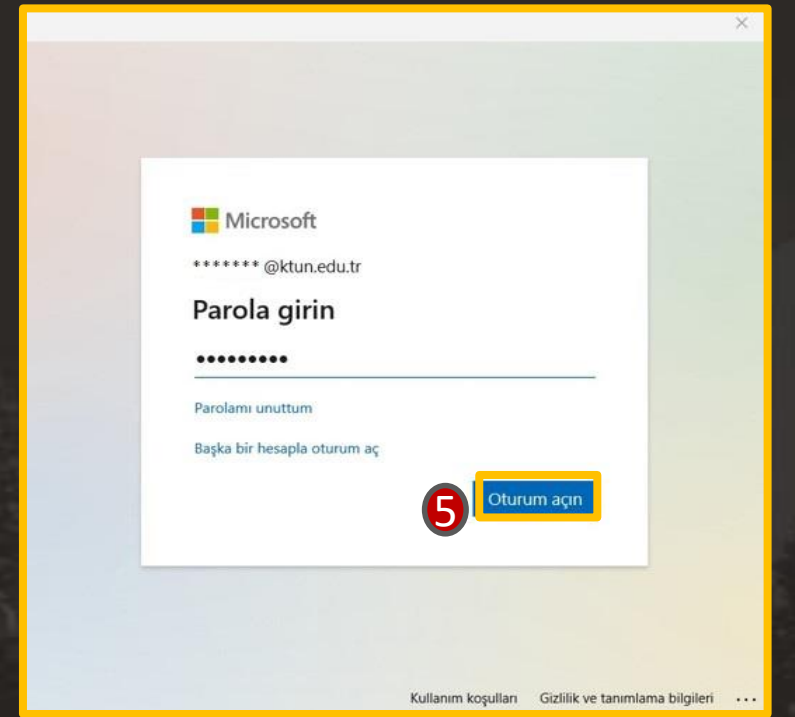
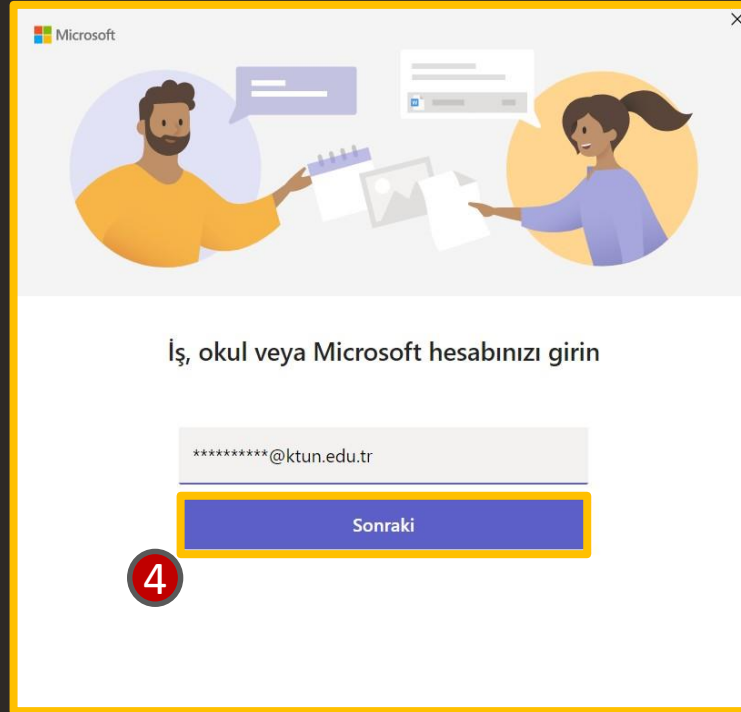
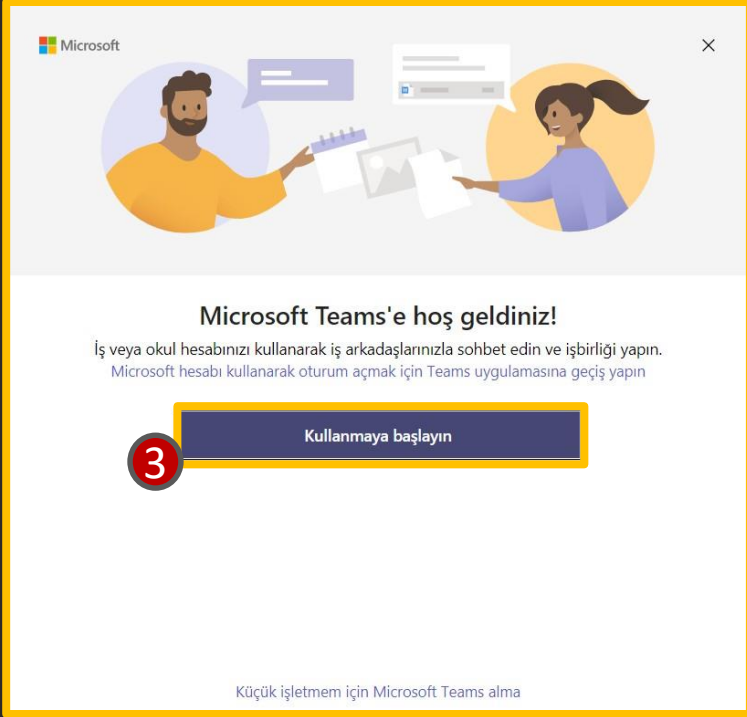
Üniversitemiz yaptığı anlaşma kapsamında "İş veya Okul için Teams" seçeneğini seçmeniz gerekmektedir. Diğer seçeneği seçip kurulum yaparsanız, şifreniz ve e-mail adresiniz doğru olsa bile Teams 'e giriş yapamazsınız.

Kurulum için .exe dosyasını çalıştırıp, bilgisayarınıza kurabilirsiniz.





Kurulum Aşaması

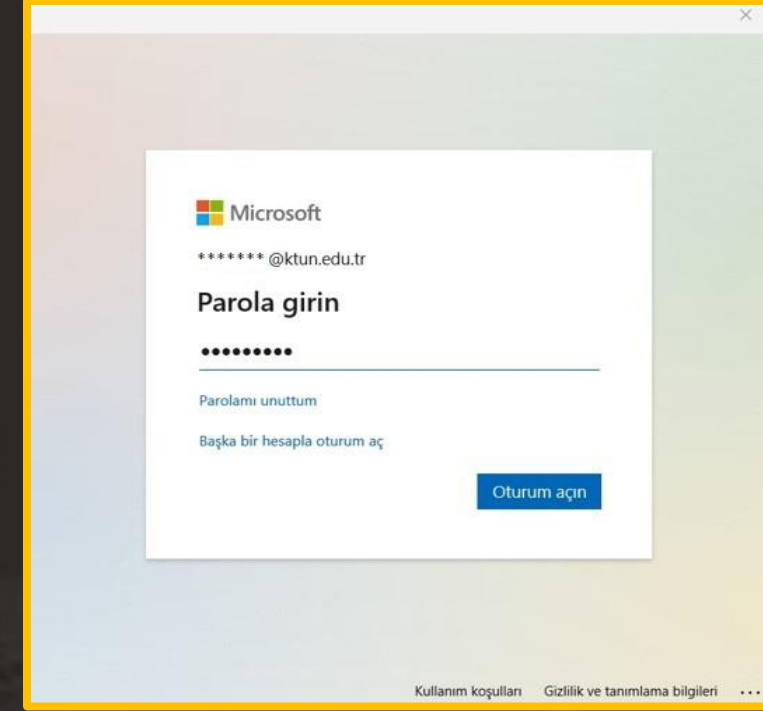
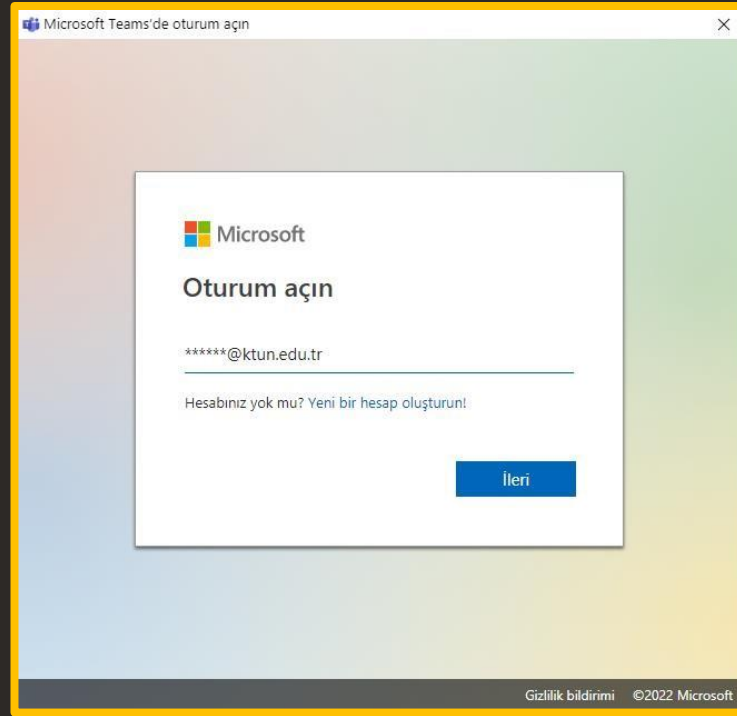


Microsoft Teams Oturum Açma Teams'i Açın (iş veya okul)

Oturum Açma

Bilgisayarınıza indirip-kurmuş olduğunuz **Microsoft Teams (iş veya okul) sürümü** için oturum açmak için adımları takip edebilirsiniz.

Okulunuzun size sağladığı (@ktun.edu.tr) mail adresiniz ve Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından temin ettiğiniz şifre ile oturumunuzu açabilirsiniz.



NOT: Personel ve öğrencilerimiz için microsoft hesap giriş bilgileri 10-01-2021 ve 20-01-2021 tarihleri arasında kurumsal mail hesaplarına gönderilmiştir. Bu tarih sonrasında kayıt yaptıran öğrenci veya işe başlayan personellerimize ait hesap bilgileri ayrıca kurumsal mail adreslerine gönderilmiştir. Detaylı bilgi için aşağıdaki bağlantıya tıklayabilirsiniz. https://www.ktun.edu.tr/tr/Birim/DuyuruDetay/microsoft_teams_hesapları_hk_2526

Microsoft Teams Giriş Ekranı

Bu sekmeden özel olarak arkadaşlarınızla mesajlaşabilir, resim, video, dosya vs. gönderebilir ve sizinle paylaşılan dosyaları, etkinlikleri, organizasyonlarınızı ve önceki mesajlarınızı da görebilirsiniz.

Bu sekmeden katılmış olduğunuz takımları görebilir, yeni takımlara katılabilir ve takımlarınızla dosya, mesaj, resim, video gönderebilir ve diğer Microsoft uygulamaları ile yapmış olduğunuz çalışmalarınızı da görebilirsiniz.

Bu sekmeden takvime bakabilir ve kendinize ait bir plan takvimi oluşturabilir ayrıca istediğiniz tarih ve saatte online toplantı düzenleyebilirsiniz.



Bu sekmeden Microsoft'un diğer uygulamalarına bakabilirsiniz.

Bu sekmeden Microsoft'un diğer uygulamalarına bakabilirsiniz.

Kullanıcı Profilinizi buradan yönetebilirsiniz.

Sohbet Kısmı

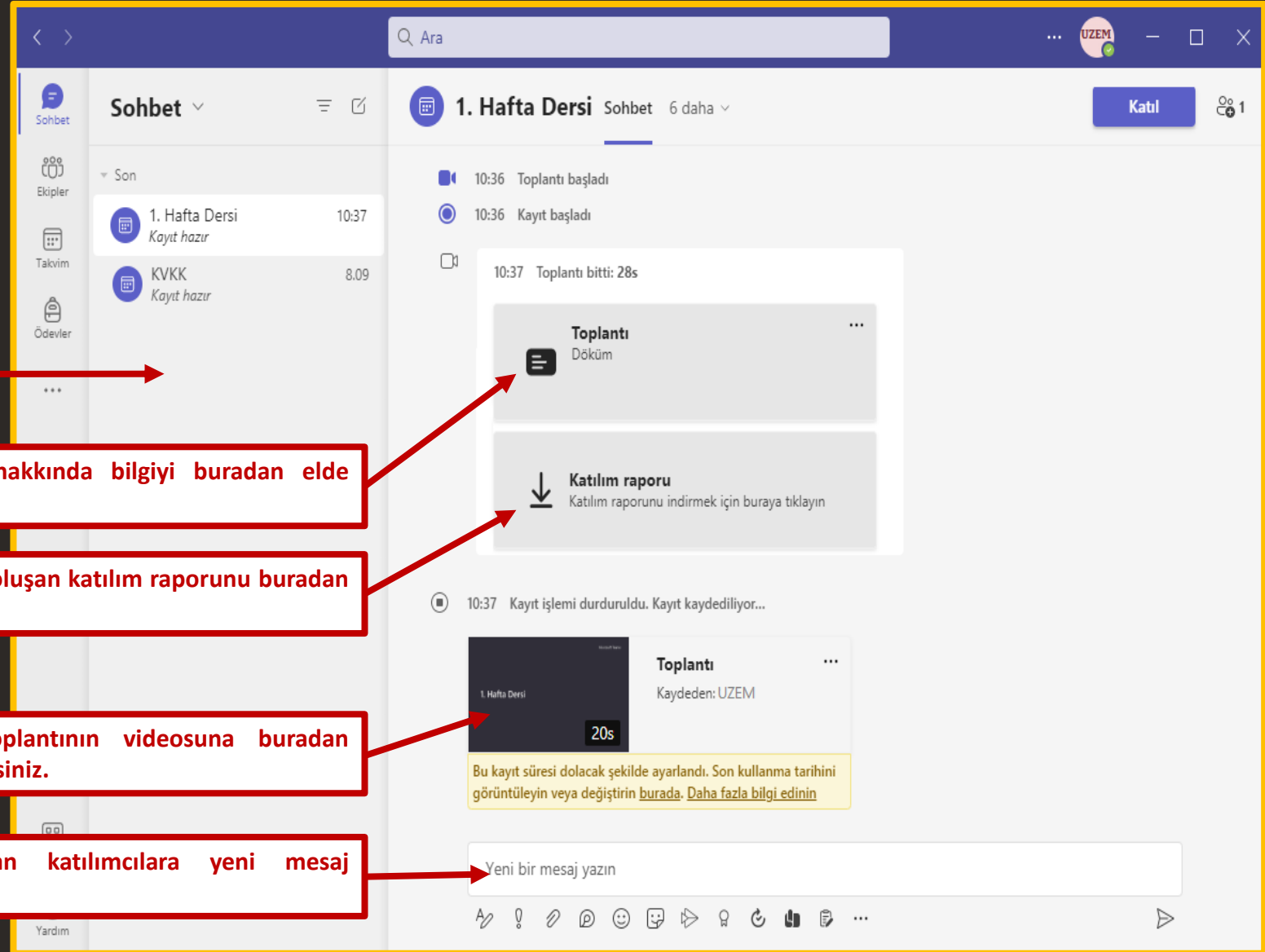
Burada yapılan tüm sohbetler yer almaktadır.

Online toplantı hakkında bilgiyi buradan elde edebilirsiniz.

Sohbet kısmında oluşan katılım raporunu buradan alabilirsiniz.

Kayıt yapılan toplantının videosuna buradan erişim sağlayabilirsiniz.

Sohbette bulunan katılımcılara yeni mesaj gönderebilirsiniz.

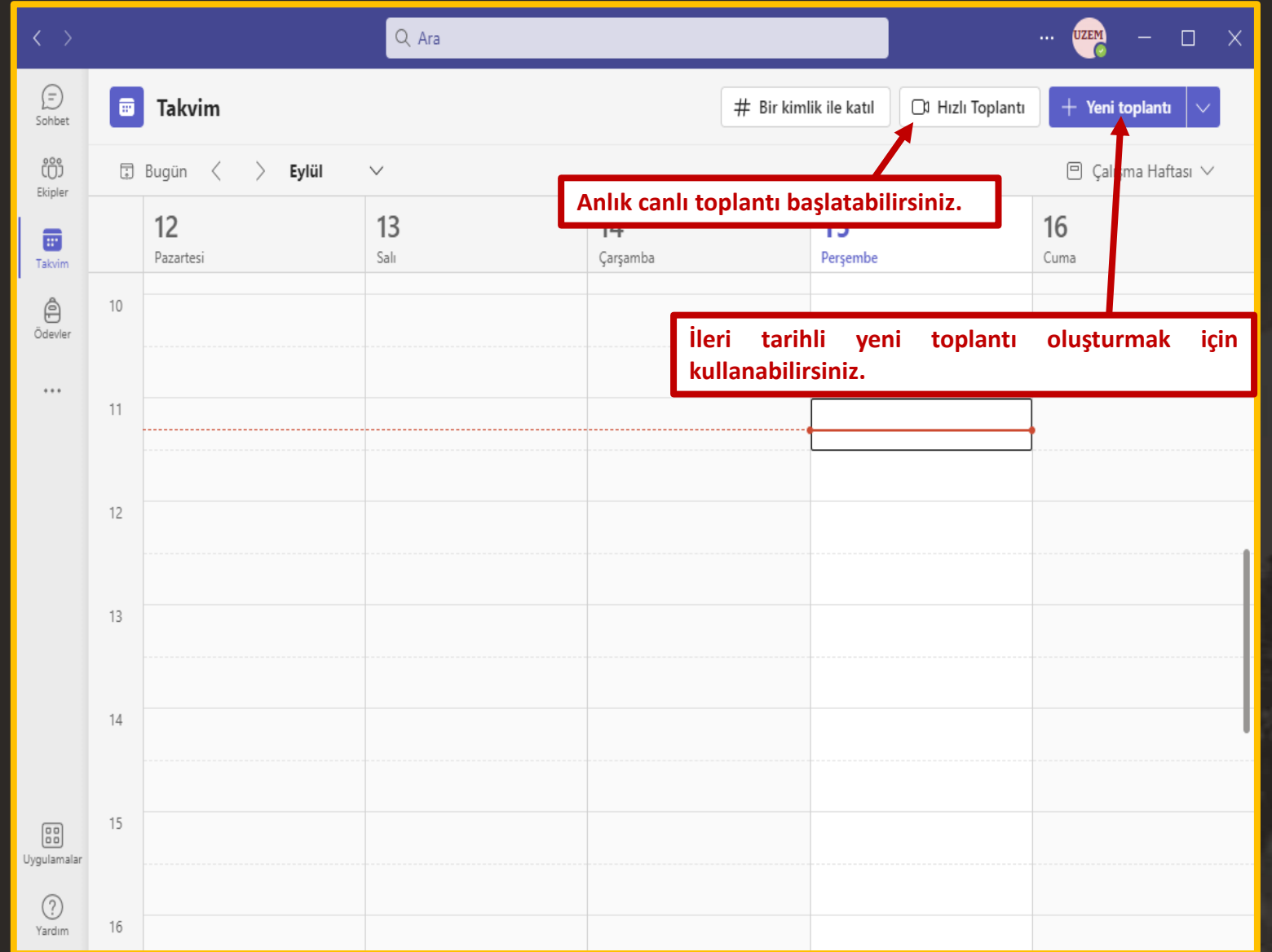


The screenshot shows the UZEM chat interface. On the left, there is a sidebar with a 'Sohbet' (Chat) section containing a list of chat items: '1. Hafta Dersi' (10:37) and 'KVKK' (8:09). The main chat window is titled '1. Hafta Dersi' and shows a meeting summary. It includes a 'Toplantı' (Meeting) section with a 'Döküm' (Recording) icon and a 'Katılım raporu' (Attendance Report) section with a download icon. Below this, there is a video player showing the meeting recording. At the bottom, there is a text input field for sending messages.

Takvim Kısmı

Takvim Kısmı

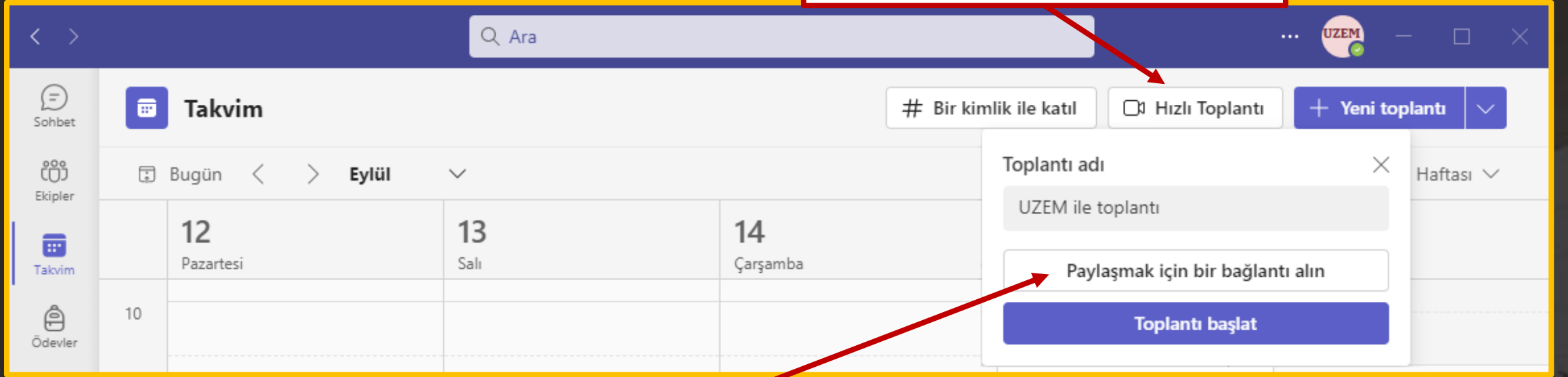
Teams takvim sekmesine tıkladığınızda karşınıza takvim çıkar. Takvimden gün ve saat seçip ileri tarihli online toplantı planlayabilirsiniz. Ya da anlık toplantı başlatabilirsiniz.



The screenshot shows the Microsoft Teams calendar interface. The top bar includes a search bar, a user profile icon, and window controls. The left sidebar contains navigation icons for Chat, Calendar, Teams, Assignments, and Help. The main area displays a calendar for the month of Eylül (September). The calendar grid shows days from 12 to 16. The 12th is a Tuesday (Pazartesi), the 13th is a Wednesday (Salı), the 14th is a Thursday (Çarşamba), the 15th is a Friday (Perşembe), and the 16th is a Saturday (Cuma). The time slots range from 10:00 to 16:00. A red box highlights the 'Yeni toplantı' (New Meeting) button in the top right corner. Another red box highlights the 'Hızlı Toplantı' (Quick Meeting) button, which is labeled '# Bir kimlik ile katıl' (Join with one identity). A third red box highlights the 'Yeni toplantı' button again, with a note: 'İleri tarihli yeni toplantı oluşturmak için kullanabilirsiniz.' (You can use it to create a new meeting for a later date). A fourth red box highlights the 'Hızlı Toplantı' button, with a note: 'Anlık canlı toplantı başlatabilirsiniz.' (You can start an instant live meeting).

Anlık Canlı Toplantı Kısımı

Anlık Toplantı oluşturmak için Takvim sekmesinde "Hızlı Toplantı" seçilir.

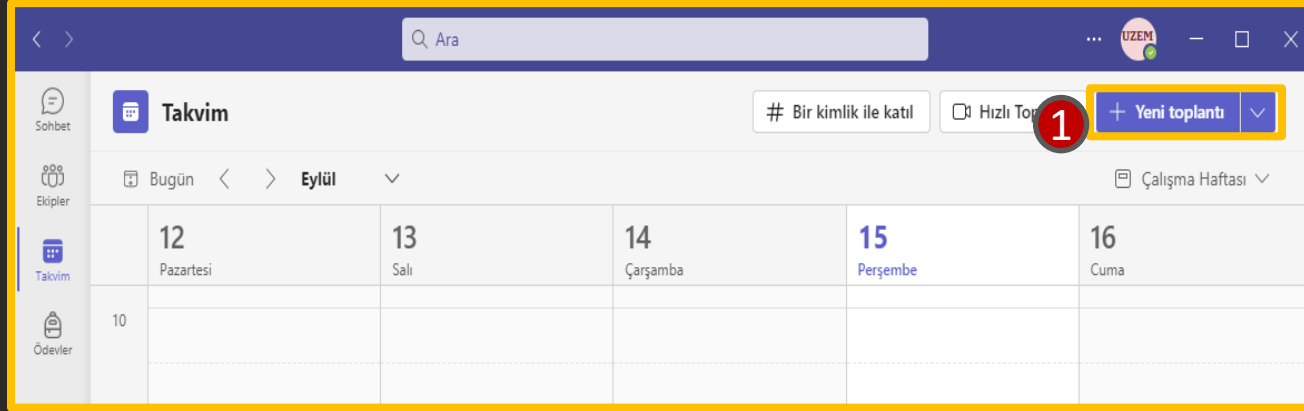


The screenshot shows the UZEM application interface. At the top, there is a search bar labeled "Ara" and a user profile icon labeled "UZEM". Below the search bar, there are three buttons: "# Bir kimlik ile katıl", "Hızlı Toplantı", and "+ Yeni toplantı". The "Hızlı Toplantı" button is highlighted with a red arrow. Below these buttons, there is a calendar view for the month of Eylül. The calendar shows dates 12 (Pazartesi), 13 (Salı), and 14 (Çarşamba). A red arrow points from the "Hızlı Toplantı" button to a modal window that appears when the button is clicked. The modal window has a title "Toplantı adı" and a text input field containing "UZEM ile toplantı". Below the input field, there is a button labeled "Paylaşmak için bir bağlantı alın" and a blue button labeled "Toplantı başlat".

Bugün	<	>	Eylül	▼
12			13	
Pazartesi			Salı	
14			Çarşamba	

Toplantıya ait bağlantıyı buradan alabilirsiniz.

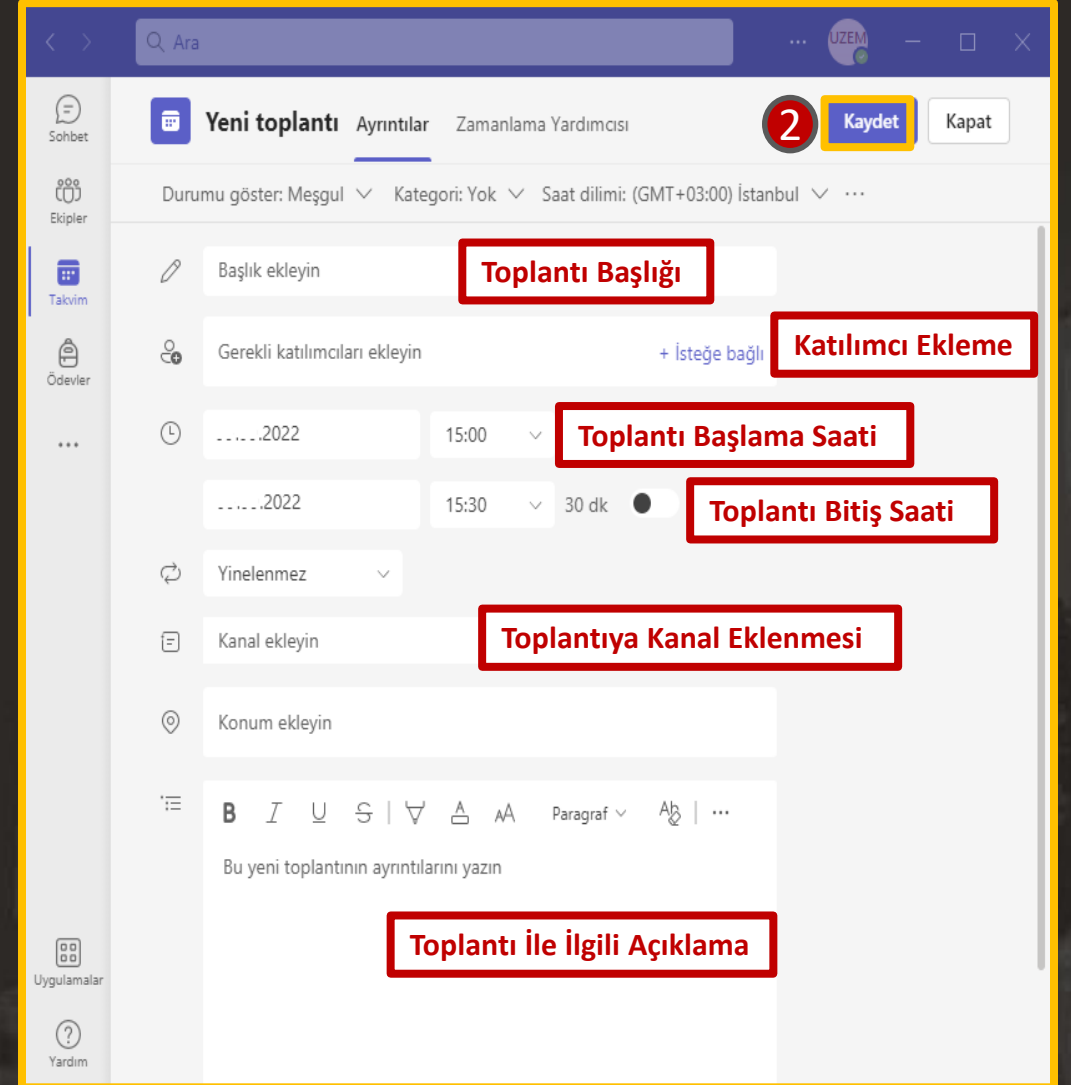
Yeni Toplantı Planlama



Yeni Toplantı Oluşturma

Teams takvim sekmesine "Yeni Toplantı" butonuna tıklanır.

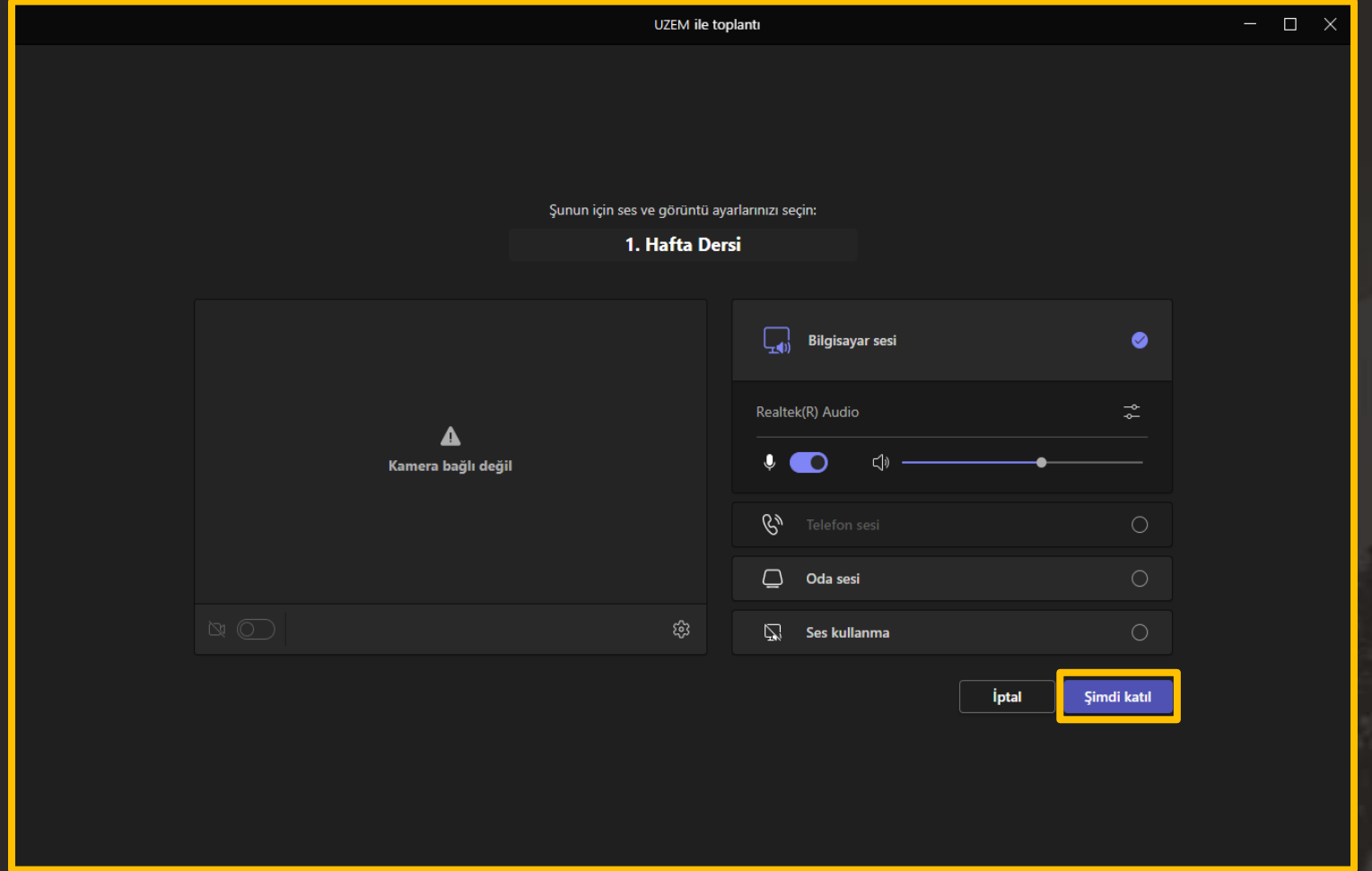
2.Adımdaki pencerede bilgiler doldurulup kaydet butonuna tıklanır.



Toplantı Başlatma

Toplantı Başlatma

Bu kısımda toplantı başlamadan önce cihazının kamerası ve mikrofonunu ayarlayıp "Şimdi Katıl" butonuna tıklayabilirsiniz

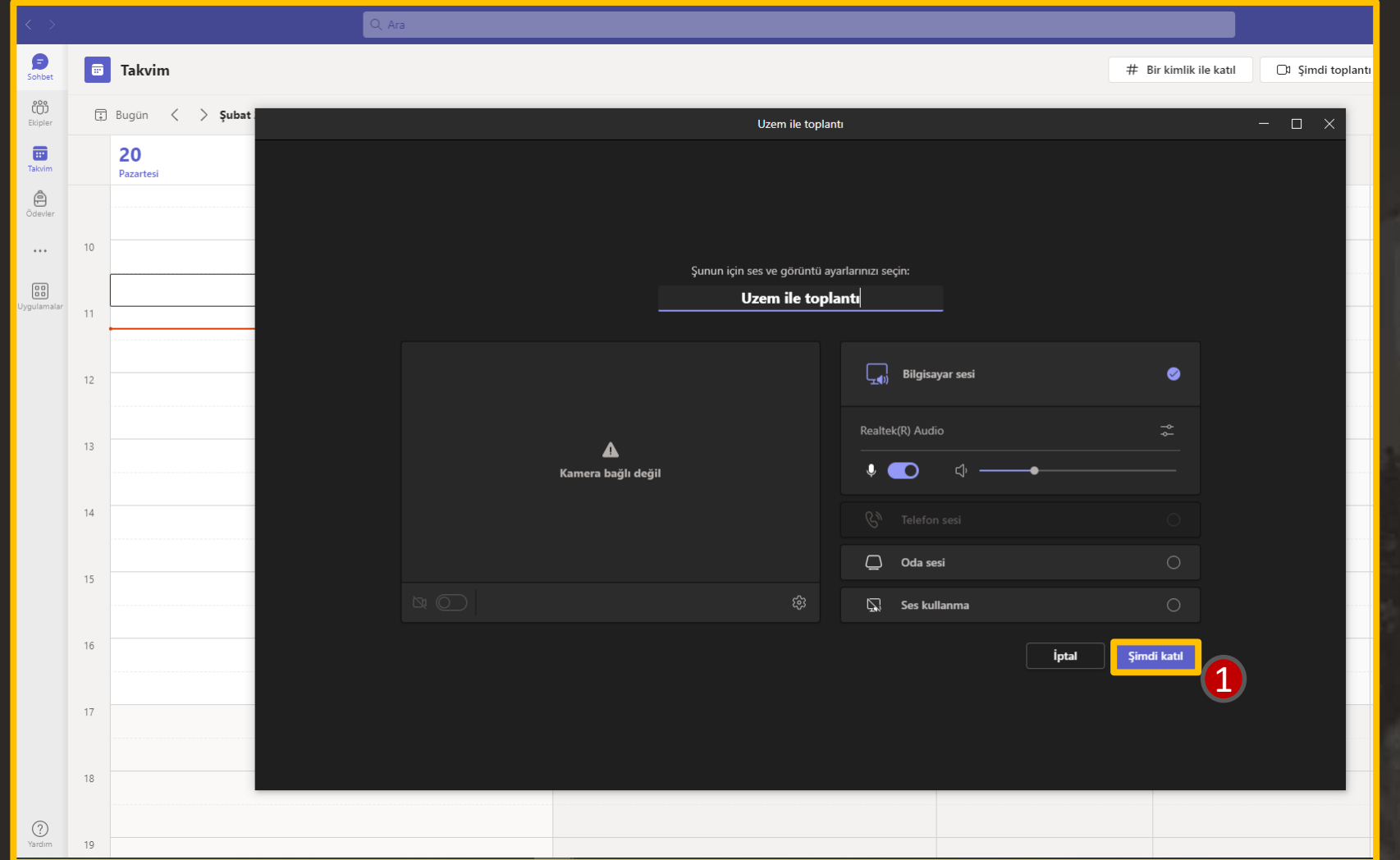




Microsoft Teams Uygulamasında Video Kaydı Alma

Video Kaydetme Adımları

Microsoft Teams Uygulaması içerisinde Takvim Sekmesinden Anlık Toplantı ya da Planlanmış toplantınızı başlatabilirsiniz.

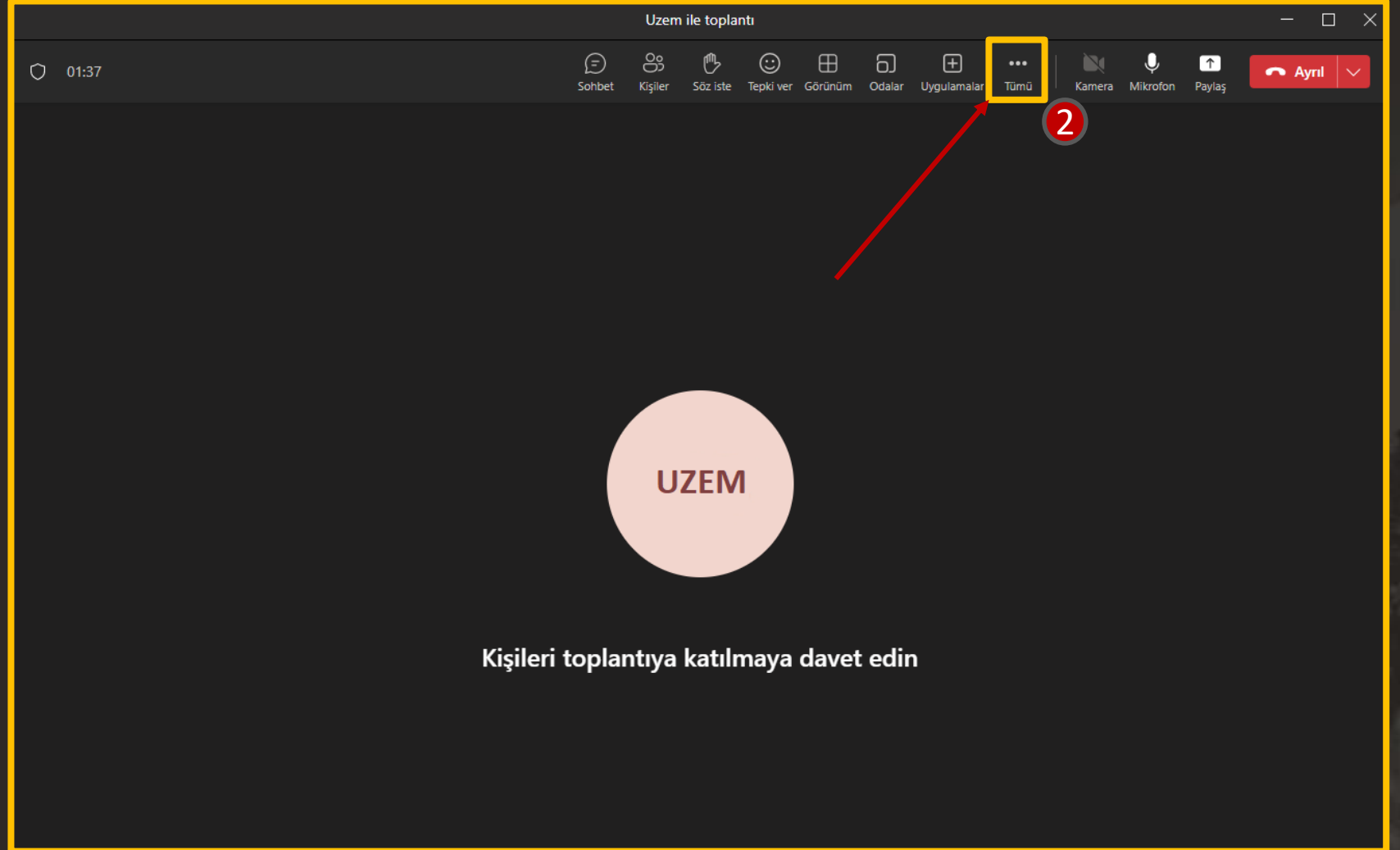




Microsoft Teams Uygulamasında Video Kaydı Alma

Video Kaydetme İçin Yapılması Gerekenler

Toplantı Ekranında çıkan «Tümü» başlıklı 3 noktaya tıklayınız.



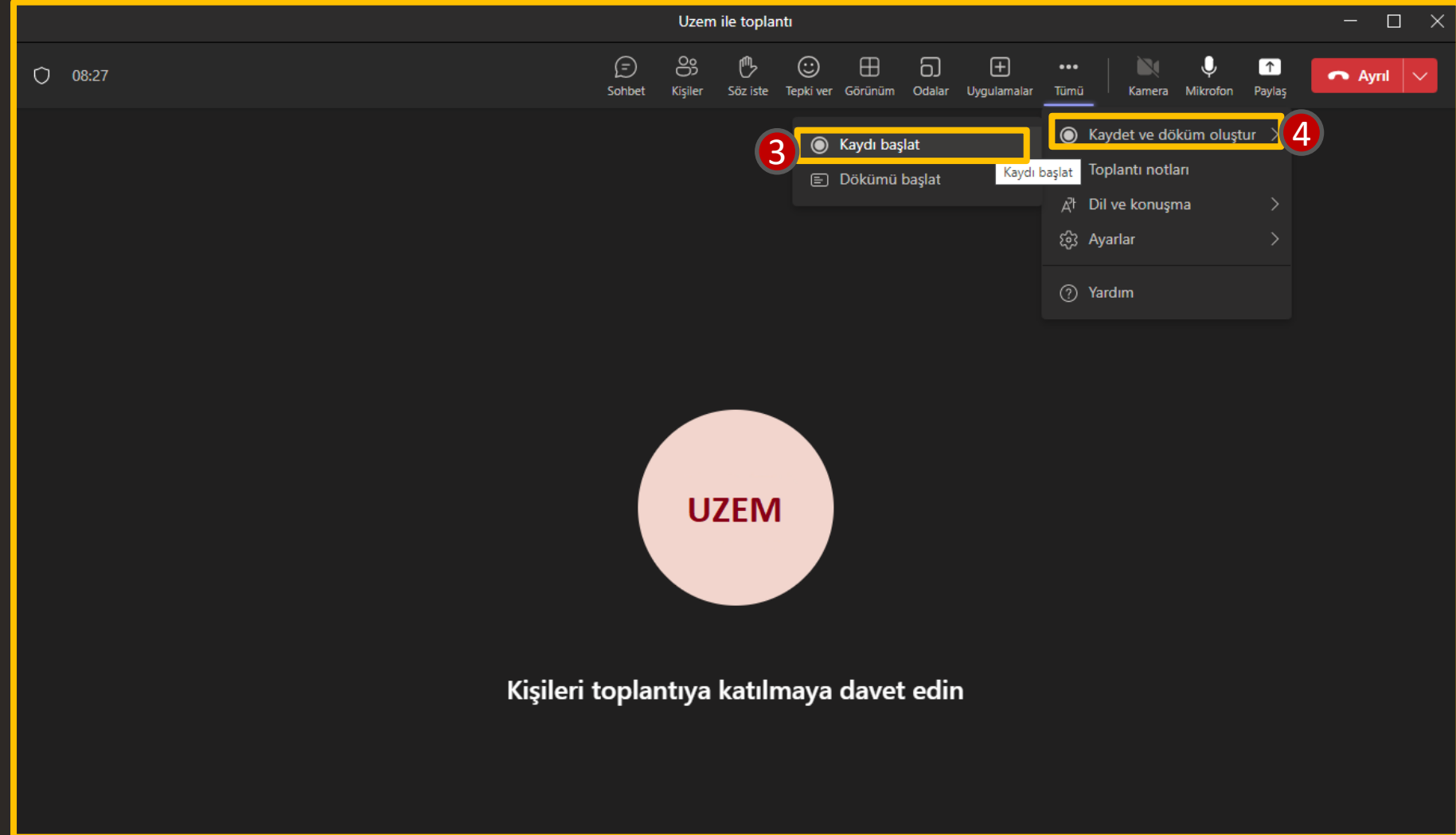


Microsoft Teams Uygulamasında Video Kaydı Alma

Video Kaydetme Adımları

Üç Noktaya tıkladığınızda karşınıza toplantıya ait seçenekler çıkmaktadır.

«Kaydet ve döküm oluştur» seçip «Kaydı başlat» butonu tıklayarak ders videonuzun kaydınızı başlatabilirsiniz.





Microsoft Teams Uygulamasında Video Kaydı Alma

The screenshot shows a Microsoft Teams meeting window titled "Uzem ile toplantı". The top bar includes a shield icon, a red recording indicator, the time "15:53", and various meeting controls like "Sohbet", "Kişiler", "Söz iste", "Tepki ver", "Görünüm", "Odalar", "Uygulamalar", "Tümü", "Kamera", "Mikrofon", "Paylaş", and a red "Ayrıl" button. A central notification box states "Kayıt ve döküm" and "Herkes kaydedildiklerini ve döküm oluşturduğunuzu bildirir. Gizlilik ilkesi". On the right, a "Döküm" panel shows a timestamp "13:56" and the text "Uzem dökümü başlattı". A large pink circle in the center contains the text "UZEM". At the bottom, it says "Kişileri toplantıya katılmaya davet edin".

Video Kayıt Süresi

Microsoft Teams tarafından otomatik oluşturulan toplantı dökümü uyarısı derseniz bu dökümü durdurabilirsiniz

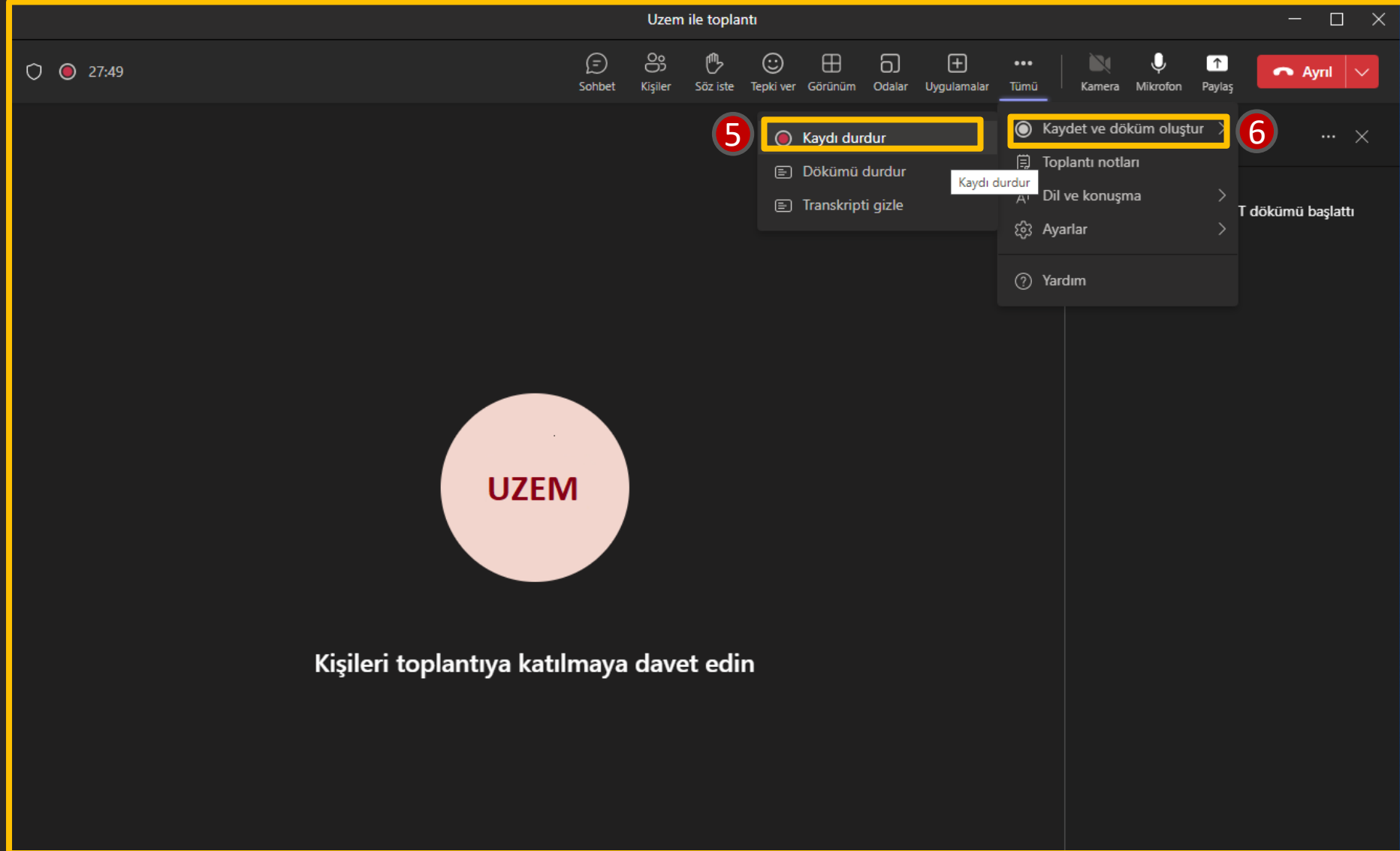


Microsoft Teams Uygulamasında Video Kaydı Alma

Video Kaydını Durdurma

Üç Noktaya tıkladığınızda karşınıza toplantıya ait seçenekler çıkmaktadır.

«Kaydet ve döküm oluştur» seçip «Kaydı durdur» butonu tıklayarak ders videonuzun kaydınızı durdurabilirsiniz.

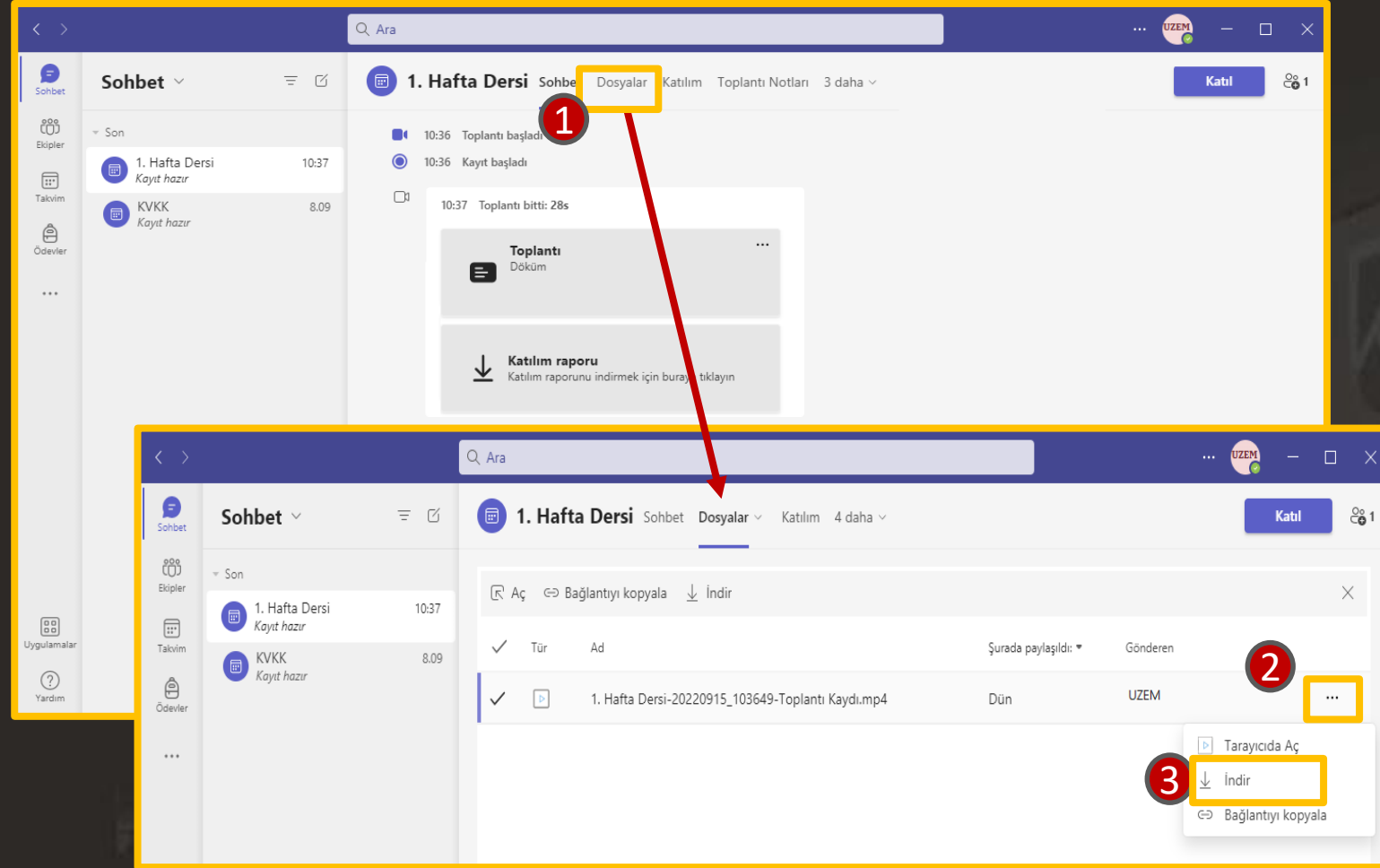


Microsoft Teams'de Toplantı Kaydını İndirme

Microsoft Teams'de Toplantı Kaydını İndirme

Microsoft Teams Ana sayfasında bulunan Sohbet Bölümü açılır. "Dosyalar" Bölümüne tıklanır.

2.Adımda sohbet içerisinde oluşan video kaydı görülmektedir.

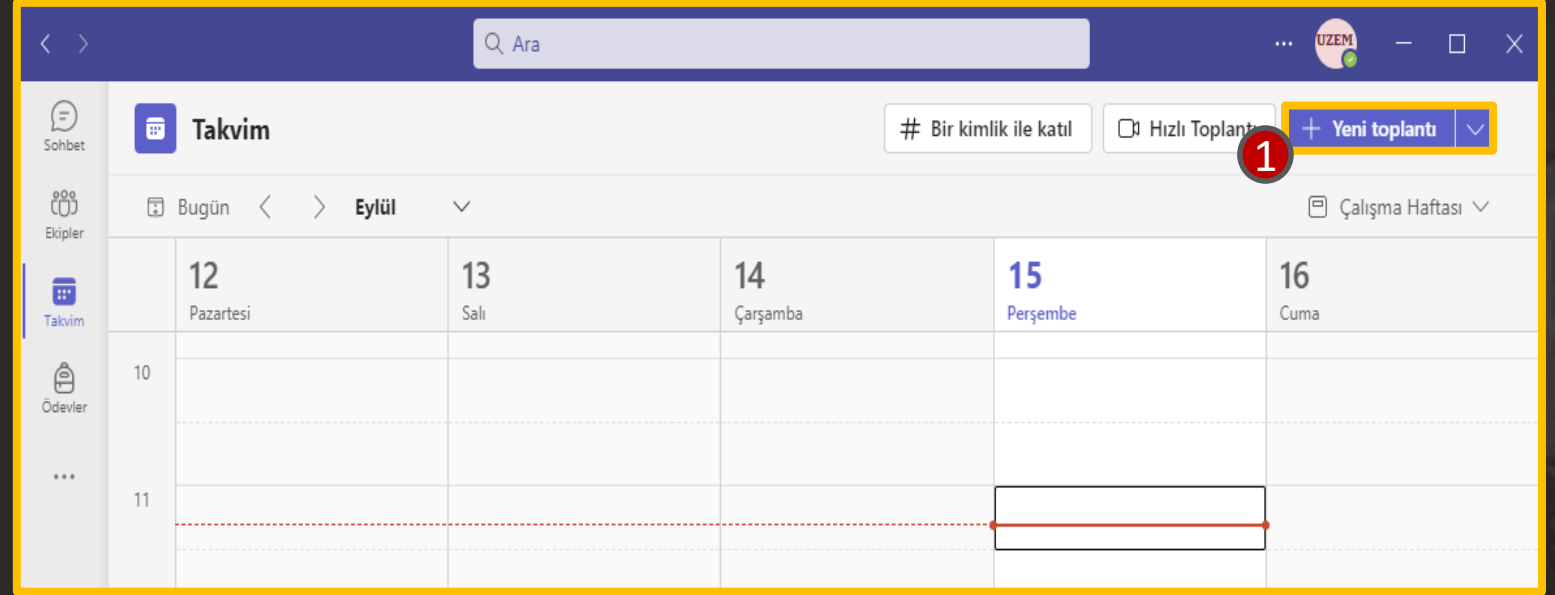


Uzaktan Öğretim Sistemine (LMS) Canlı Ders Linki Verme

Canlı Ders Linki Oluşturma

Microsoft Teams'de Takvim Kısımında yer alan "Yeni Toplantı" butonuna tıklanarak planlı toplantı oluşturabilmektedir.

Her hafta sabit bir toplantı linki ile canlı dersler yapılabilmektedir.



Uzaktan Öğretim Sistemine (LMS) Canlı Ders Linki Verme

Toplantı Başlığı

1.Hafta Dersi

2

uzaktanogretim@ktun.edu.tr

3

+ İsteğe bağlı

11:00

4

12:00

5

Önerilen: Öneri yok.

Yinelenmez

Yinelenmez

Her iş günü (Pzt - Cum)

Her gün

Her hafta

6

Her ay

Her yıl

Özel

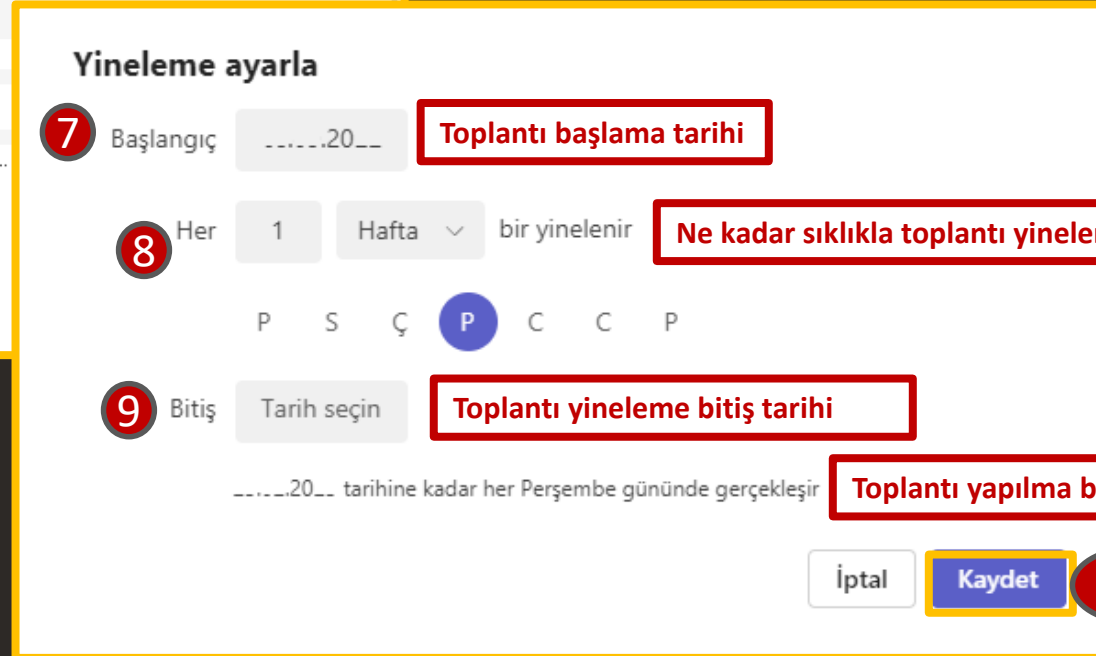
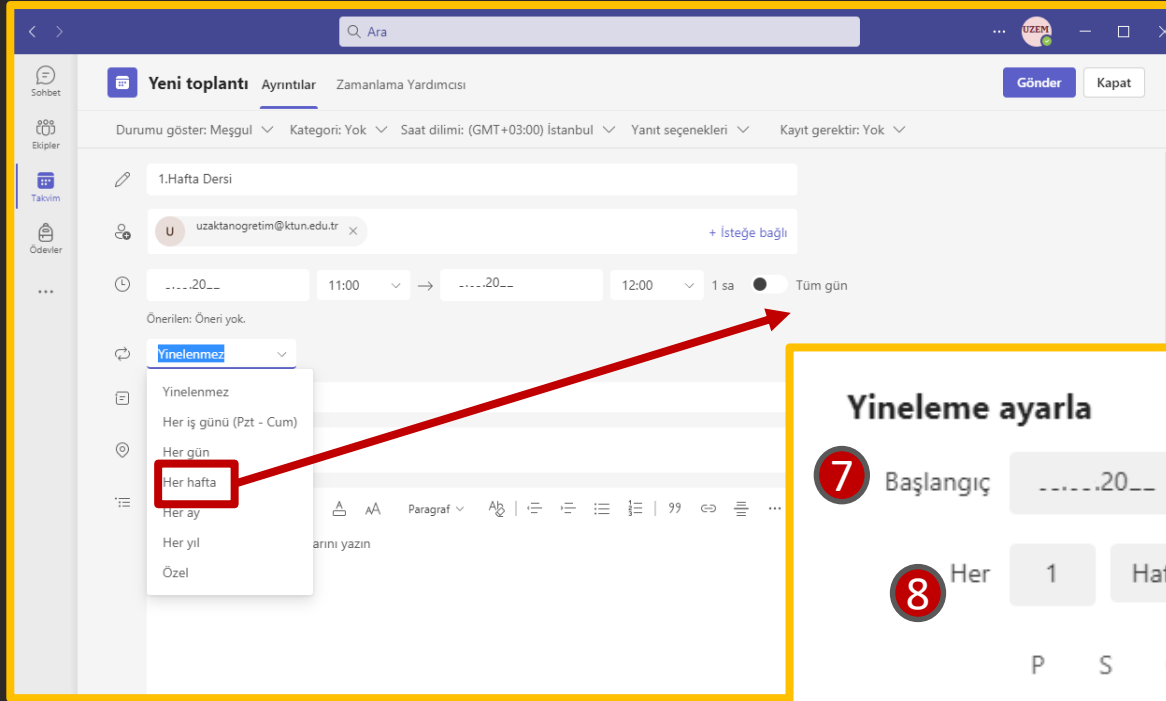
Toplantıya en az bir katılımcı eklenmelidir. Katılımcı eklenmezse toplantı linki oluşmamaktadır. Kendi e-posta adresinizi ekleyebilirsiniz.

Toplantı Başlangıç Bitiş Tarihi ve Saatleri

Oluşturulan Toplantının yinelenme sıklığını belirtir. Eğer "Yinelenmez" olarak işaretlenirse bu toplantı bir kez yapılacaktır.

Her hafta aynı canlı ders linki kullanılması için "Her Hafta" seçeneği seçilmelidir.

Uzaktan Öğretim Sistemine (LMS) Canlı Ders Linki Verme



Toplantı başlama tarihi

Ne kadar sıklıkla toplantı yinelenmesi gerektiği

Toplantı yineleme bitiş tarihi

Toplantı yapılma bilgisi

İptal

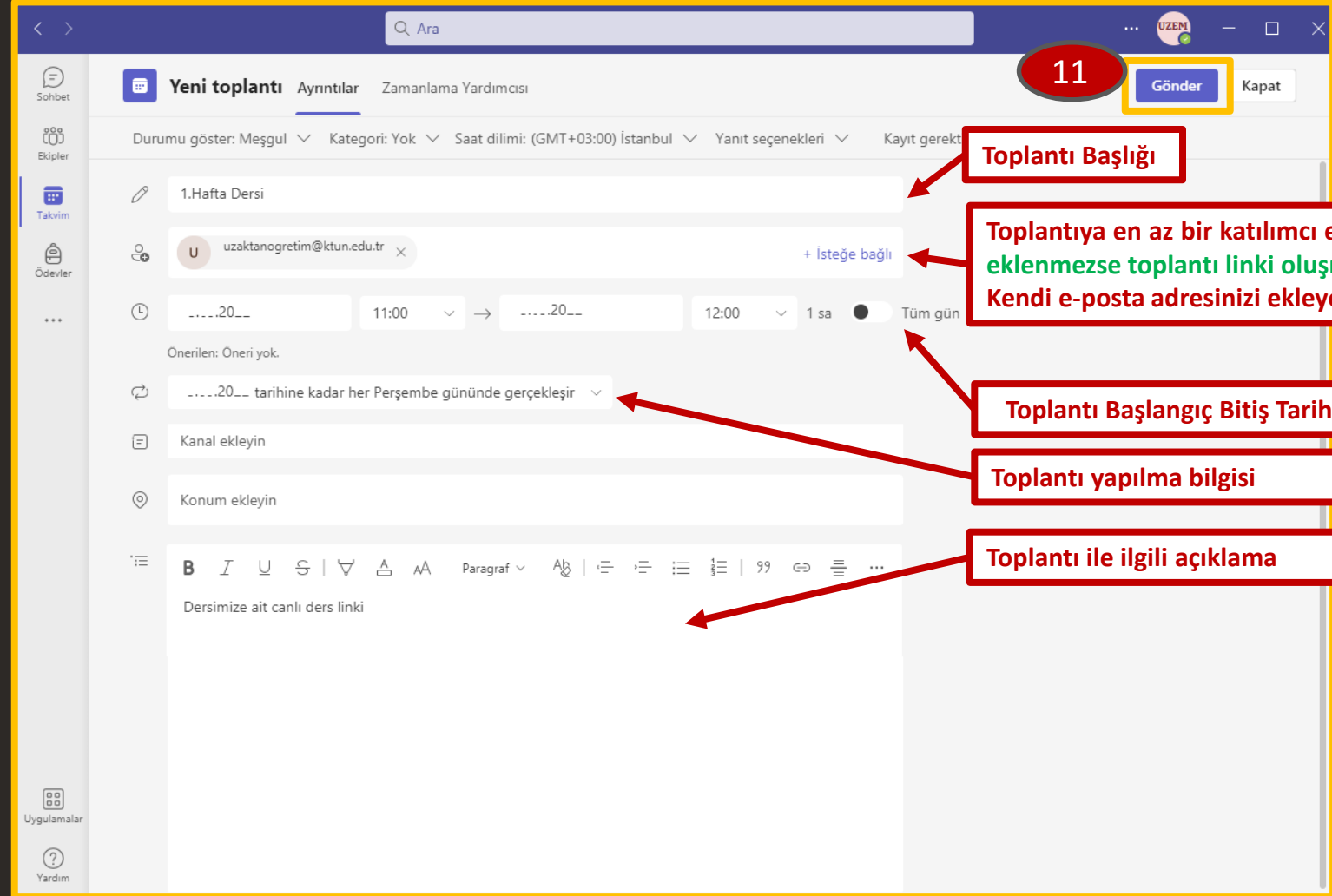
Kaydet

10

Uzaktan Öğretim Sistemine (LMS) Canlı Ders Linki Verme

Canlı Ders Linki Oluşturma

Toplantı bilgileri doldurulduktan sonra 4.Adım olan "Gönder" butonuna tıklanır.



The screenshot shows the 'Yeni toplantı' (New Meeting) form in the LMS. The form is titled 'Yeni toplantı' and has tabs for 'Ayrıntılar' (Details) and 'Zamanlama Yardımcısı' (Timing Assistant). The 'Ayrıntılar' tab is active. The form contains the following fields and options:

- Toplantı Başlığı** (Meeting Title): A text field with the placeholder '1.Hafta Dersi'.
- Toplantıya en az bir katılımcı eklenmelidir. Katılımcı eklenmezse toplantı linki oluşmamaktadır. Kendi e-posta adresinizi ekleyebilirsiniz.** (At least one participant must be added. If no participant is added, the meeting link will not be created. You can add your own email address.): A text field with the placeholder 'uzaktanogretim@ktun.edu.tr' and a '+ İsteğe bağlı' (Optional) link.
- Toplantı Başlangıç Bitiş Tarihi ve Saatleri** (Meeting Start/End Date and Time): A date and time picker showing '11:00' to '12:00' on '1 sa' (1 hour) duration.
- Toplantı yapılma bilgisi** (Meeting Information): A dropdown menu showing '.....20__ tarihine kadar her Perşembe gününde gerçekleşir' (Occurs every Thursday until
- Toplantı ile ilgili açıklama** (Description of the meeting): A text area with the placeholder 'Dersimize ait canlı ders linki' (Live class link for our course).

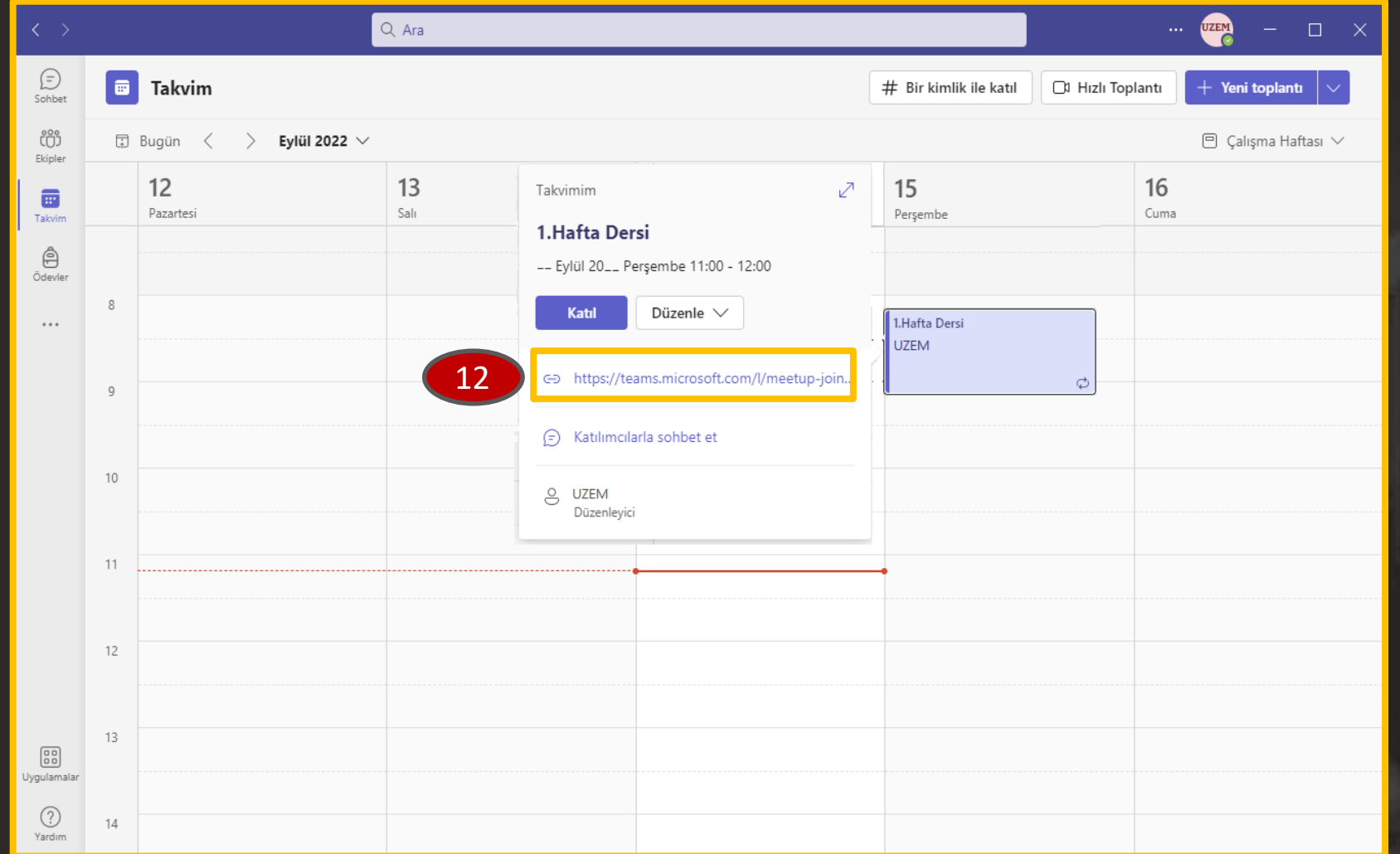
The form also includes a 'Gönder' (Send) button and a 'Kapat' (Close) button. The 'Gönder' button is highlighted with a red circle and the number '11'.

Uzaktan Öğretim Sistemine (LMS) Canlı Ders Linki Verme

Canlı Ders Linki Oluşturma

Microsoft Teams menü kısmında bulunan "Takvim" sekmesi açılır.

Her hafta Planlanan Dersin üzerine tıklanarak açılan penceredeki link kopyalanır.

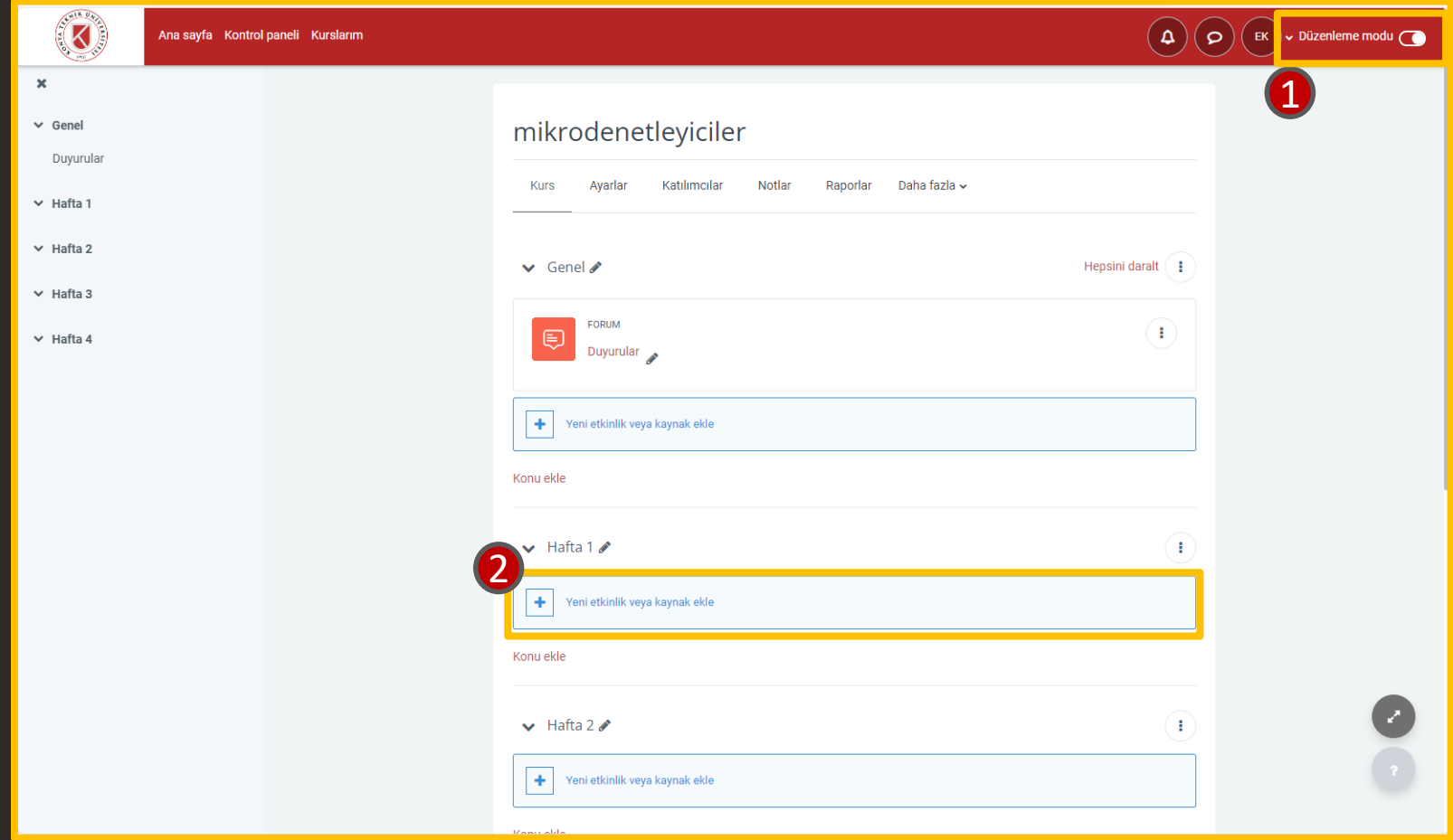


The screenshot displays the Microsoft Teams calendar interface. The calendar is set to September 2022. A meeting titled "1.Hafta Dersi" is scheduled for September 15th (Perşembe) from 11:00 to 12:00. The meeting link, <https://teams.microsoft.com/l/meetup-join...>, is highlighted in a yellow box. The number "12" is circled in red in the calendar grid. The meeting details panel on the right shows the meeting title, time, and the link. The calendar grid shows the days of the week and the time slots.

Uzaktan Öğretim Sistemine (LMS) Canlı Ders Linki Verme

Canlı Ders Linki Oluşturma

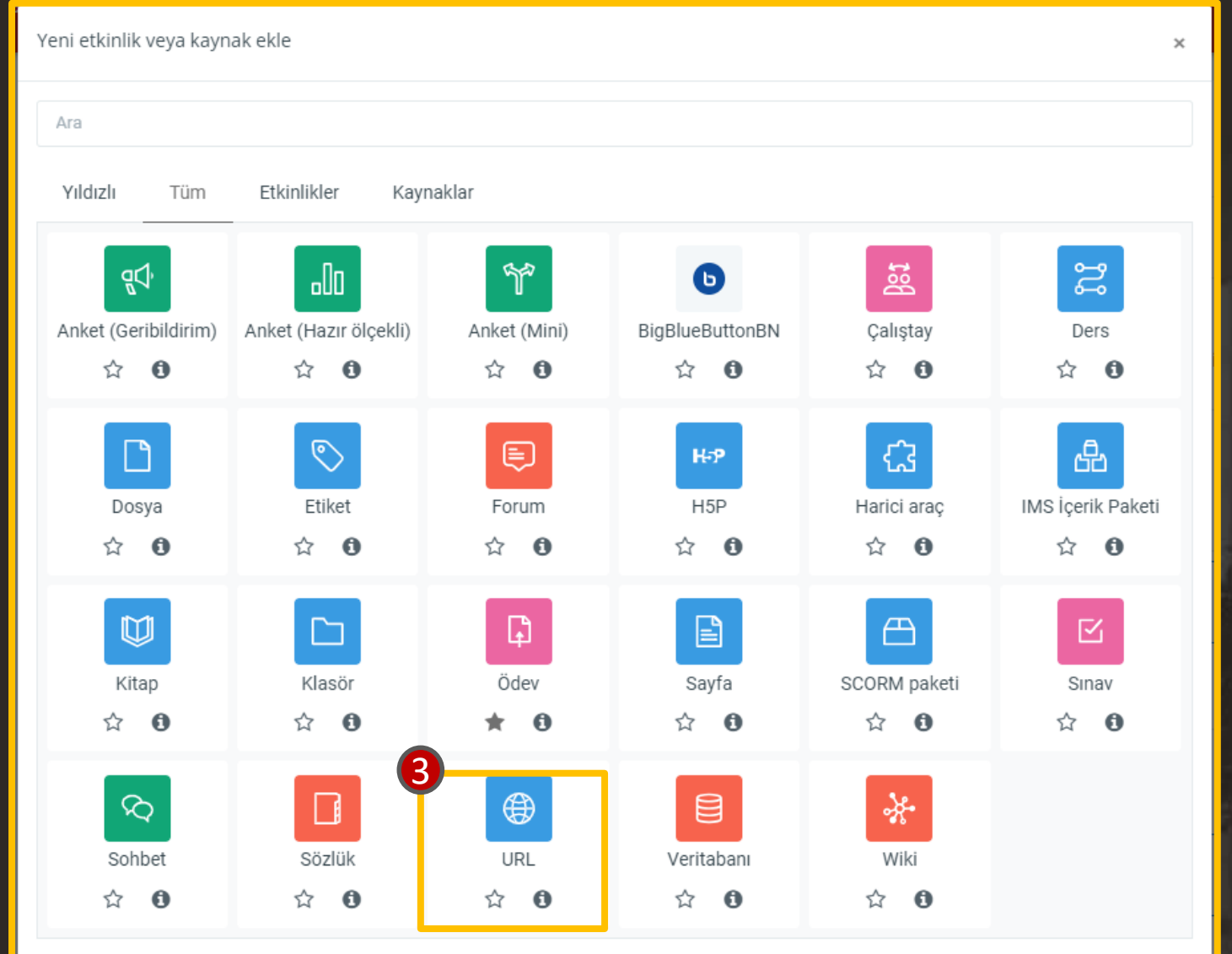
Canlı Ders linki oluşturulacak dersinizi açıp Sağ üst köşede bulunan Düzenleme modunu aktif hale getirilir. Yeni etkinlik veya kaynak ekle butonuna tıklanır.



Uzaktan Öğretim Sistemine (LMS) Canlı Ders Linki Verme

Canlı Ders Linki Oluşturma

Yeni etkinlik veya kaynak ekle menüsünde URL modülü seçilir.



Uzaktan Öğretim Sistemine (LMS) Canlı Ders Linki Verme

Açılan formda ilgili alanlar doldurulur.
Harici URL kısmına Microsoft Teams'den
elde edilen canlı ders linki
kopyalanır.

Ders içeriği hakkında düzenlemeler yapılip
"kaydet ve derse dön" seçilir.

mikrodenetleyiciler

KursAyarlarKatılımcılarNotlarRaporlarDaha fazla ▾

Yeni bir URL, Hafta 1 içine ekleniyor?

Hepsini genişlet

Genel

Adı

Canlı Ders Linki

Harici URL

https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19:meeting_Y2E5Njg1ZjMtNzdl

Bir bağlantı seçin...

Açıklama

↕A▼BI

☺🖼️📎🎤📹📄H-P🌐🔗

Bu hafta yapacağımız online dersi toplantı bilgisidir.

☒ Kurs sayfasında açıklama göster ?

Görünüm

Göster

?Aç▾

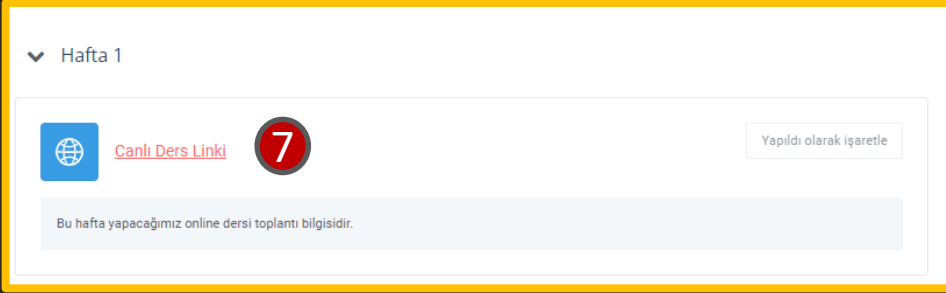
6

Kaydet ve derse dön

Kaydet ve göster

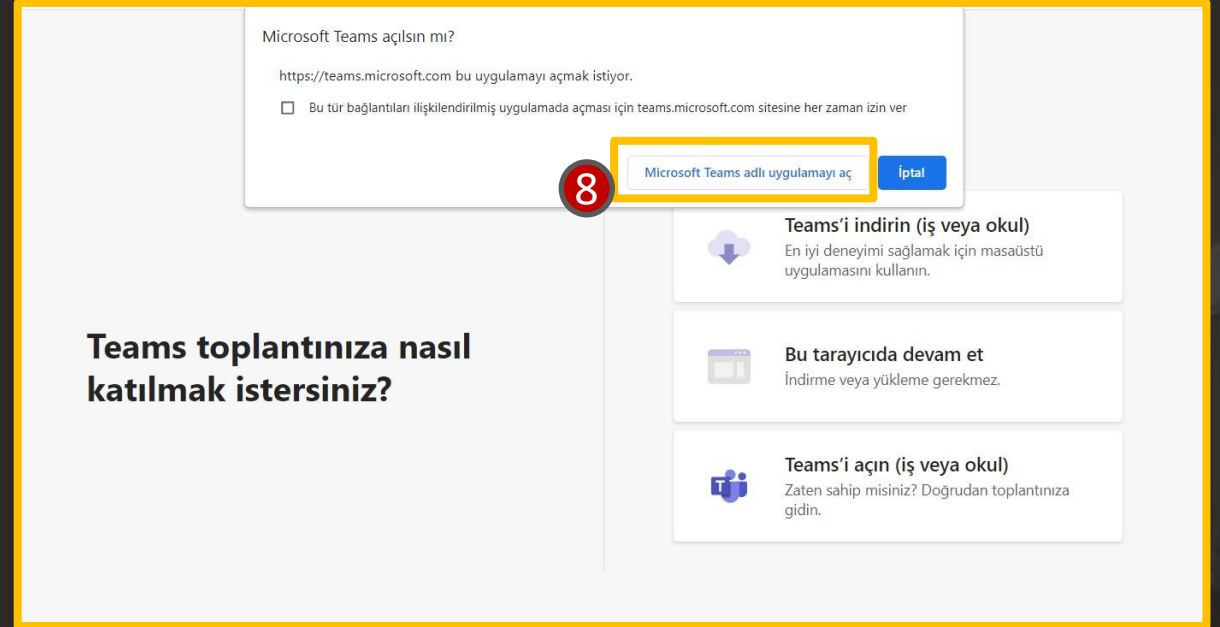
İptal

Uzaktan Öğretim Sistemine (LMS) Canlı Ders Linki Verme



Canlı Ders Linki Oluşturma

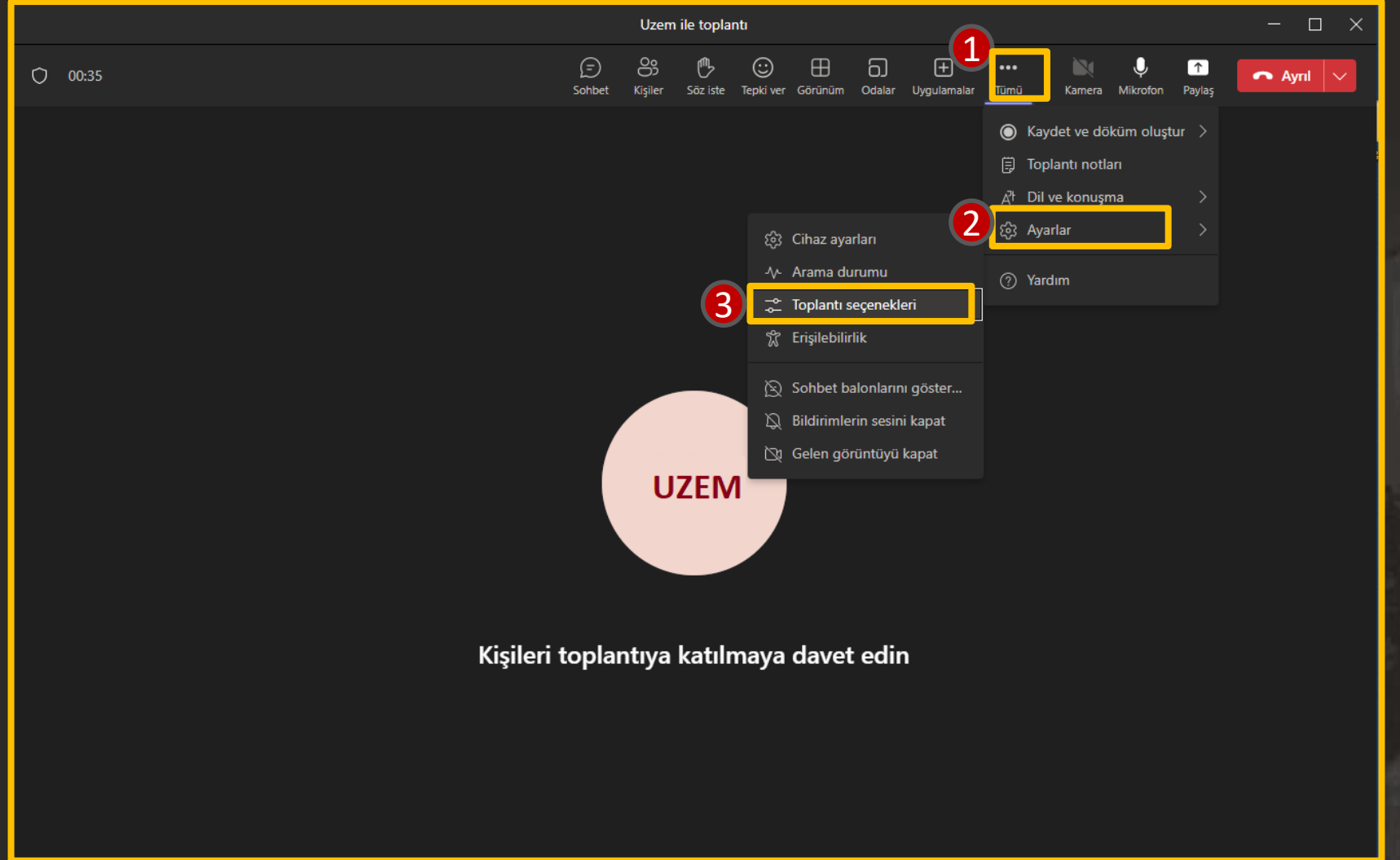
Öğrenciler "CANLI DERS" butonuna tıklar ve Microsoft Teams ortamına dahil edilir.



Toplantı İzinlerini Değiştirme

Toplantı İzinlerini Değiştirme

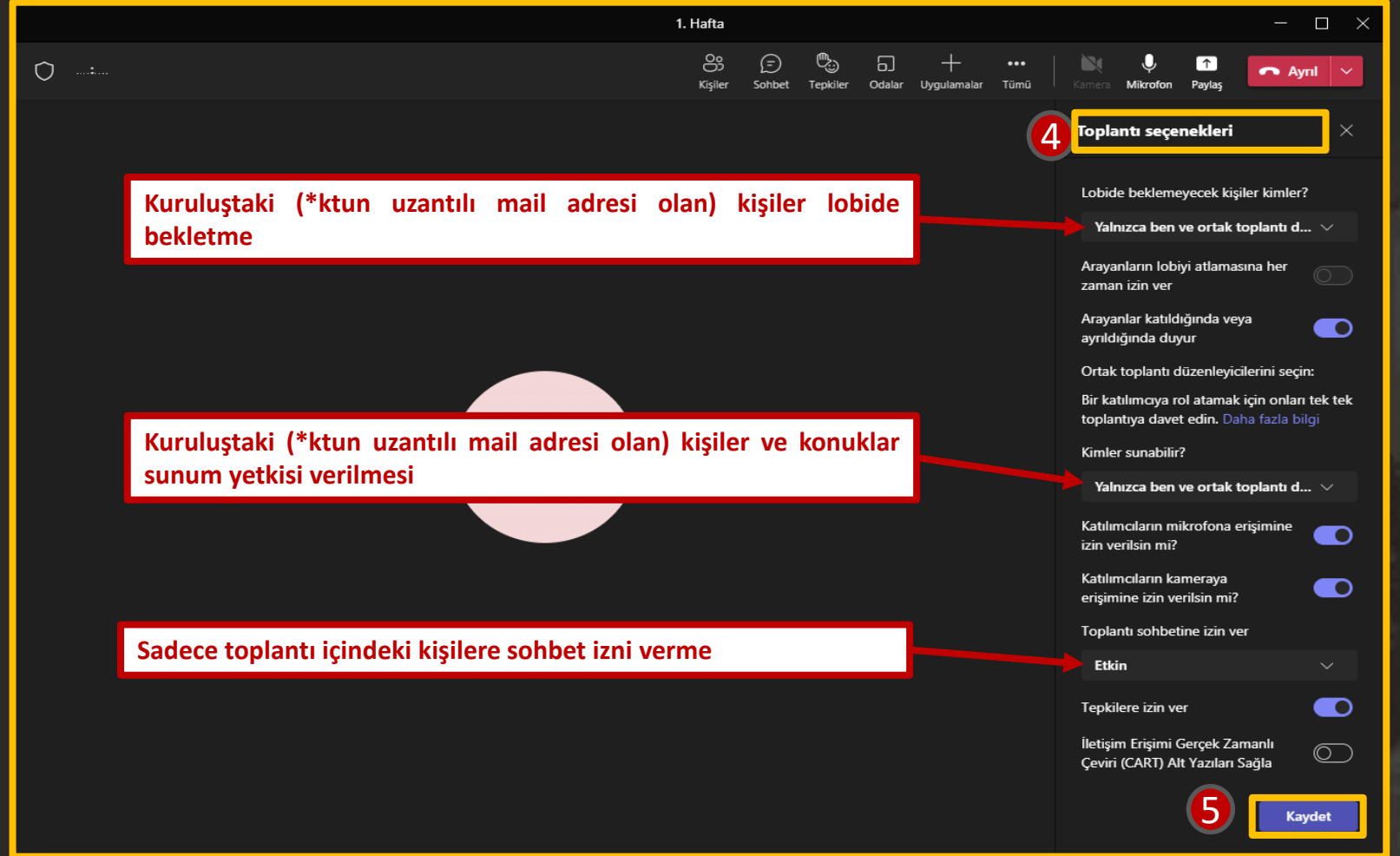
Oluşturulan bir toplantıya kimlerin katılım sağlayabileceği (kurum içi) veya kimlerin sunum yapabileceği "Toplantı Seçenekleri" kısmından yapılır.



Toplantı İzinlerini Değiştirme

Toplantı İzinlerini Değiştirme

"Toplantı Seçenekleri" kısmından düzenlediğiniz toplantının izinlerini değiştirip "Kaydet" butonuna tıklayabilirsiniz.



The screenshot shows the Microsoft Teams meeting settings interface. The title bar at the top indicates "1. Hafta". The main menu on the left includes icons for Kişiler, Sohbet, Tepkiler, Odalar, Uygulamalar, and Tümü. The right sidebar contains controls for Kamera, Mikrofon, Paylaş, and a red "Ayrıl" button. The "Toplantı seçenekleri" panel is open, showing various settings. Three red boxes with arrows point to specific settings:

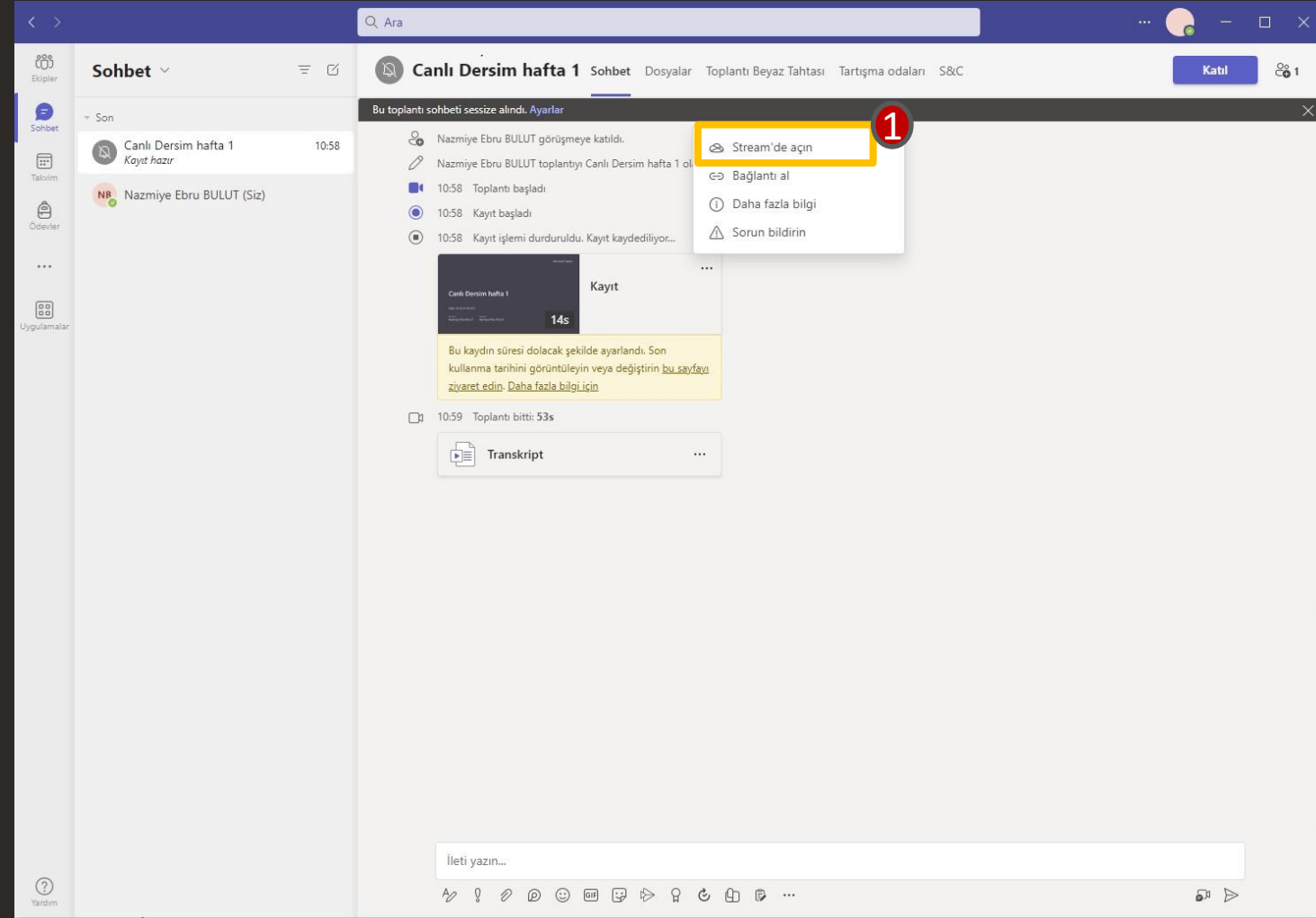
- Kuruluştaki (*ktun uzantılı mail adresi olan) kişiler lobide bekletme** points to the "Lobide beklemeyecek kişiler kimler?" dropdown menu.
- Kuruluştaki (*ktun uzantılı mail adresi olan) kişiler ve konuklar sunum yetkisi verilmesi** points to the "Katılımcıların mikrofona erişimine izin verilsin mi?" toggle switch.
- Sadece toplantı içindeki kişilere sohbet izni verme** points to the "Toplantı sohbetine izin ver" dropdown menu.

At the bottom right, there is a red "Kaydet" button and a red circle with the number 5.

Toplantı Kaydını Katılımcılar ile Paylaşma

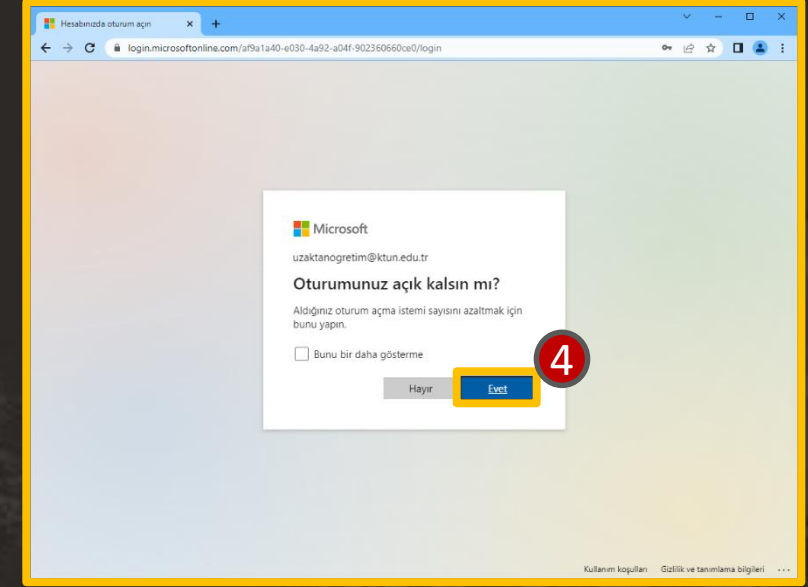
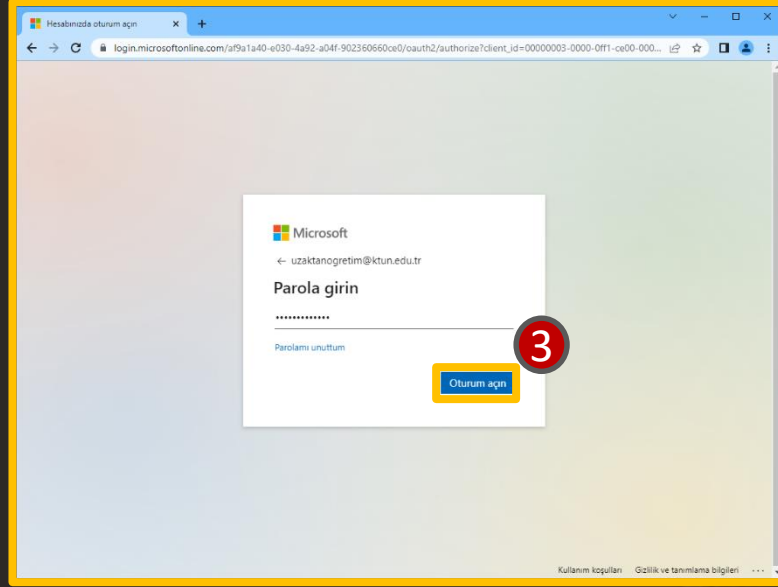
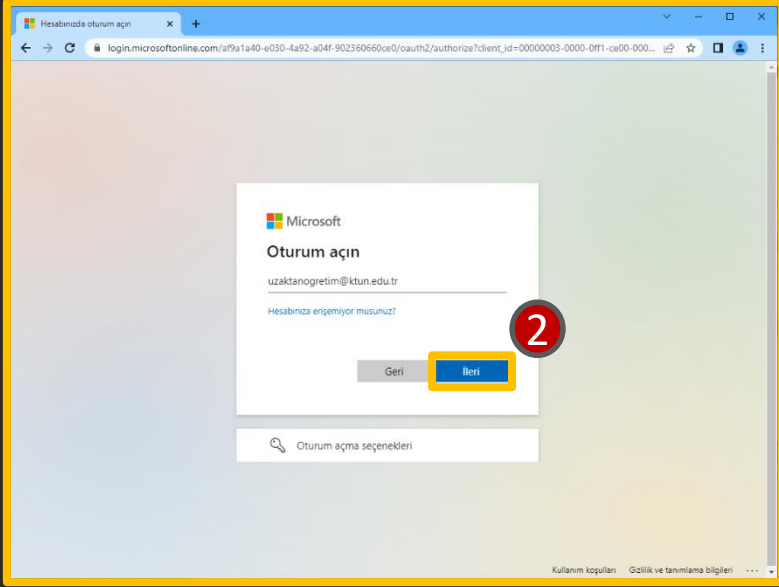
Toplantı Kaydını Katılımcılar ile Paylaşma

Microsoft Teams ile yapılan toplantının videosunu paylaşmak için Teams uygulaması içerisinde "Sohbet" sekmesinde toplantının yapıldığı konuşma bulunmaktadır. Konuşma içerisinde kayıt oluşturulmuştur. Oluşturulan kaydı tarayıcınızda Stream de açabilirsiniz.

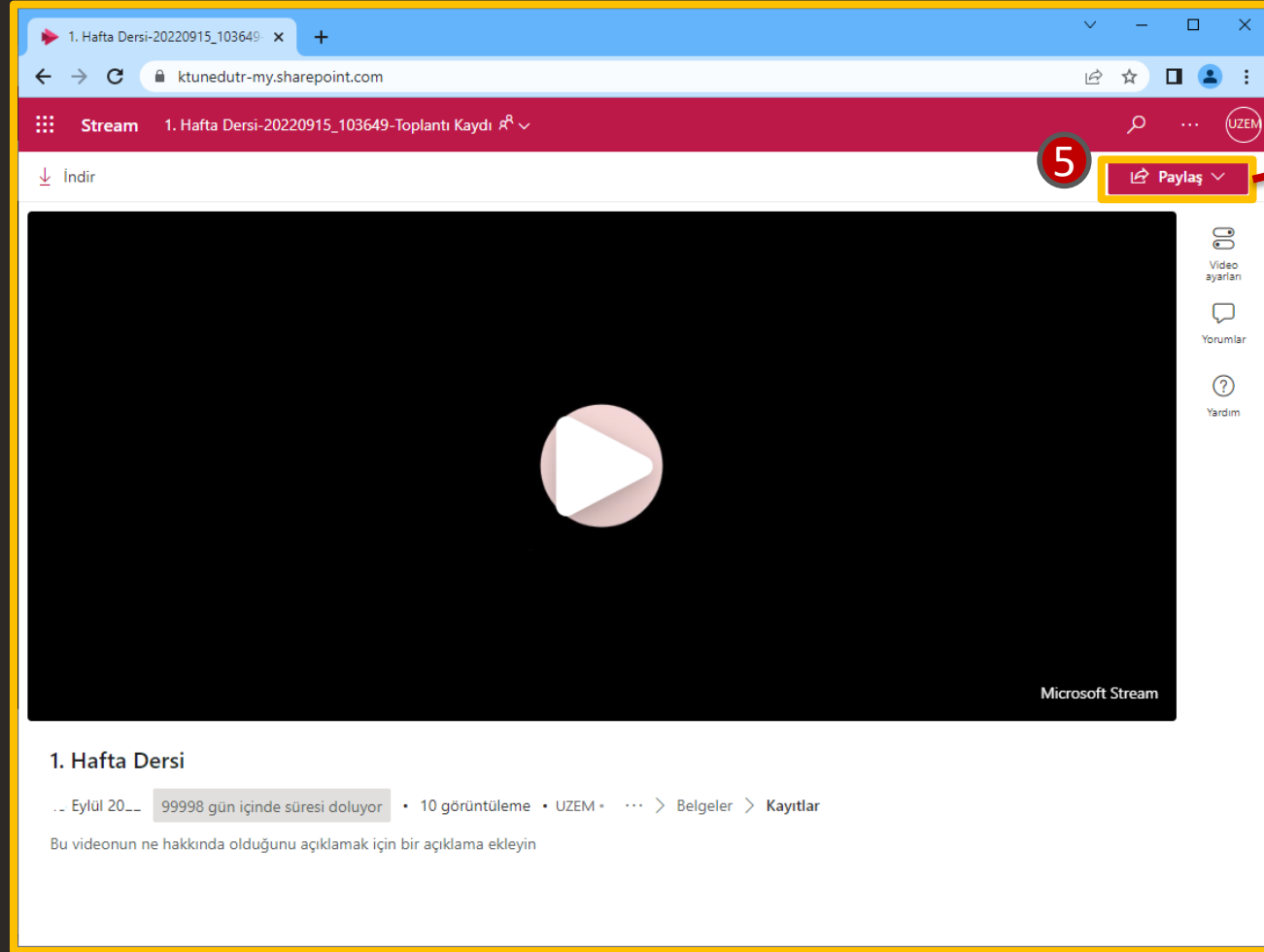




Toplantı Kaydını Katılımcılar ile Paylaşma



Toplantı Kaydını Katılımcılar ile Paylaşma



1. Hafta Dersi-20220915_103649-Toplantı Kaydı

İndir

Video ayarları

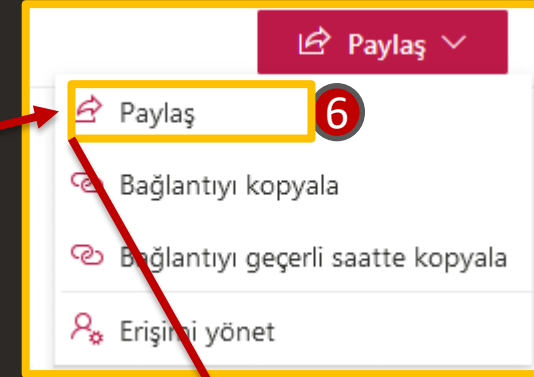
Yorumlar

Yardım

1. Hafta Dersi

... Eylül 20... 99998 gün içinde süresi doluyor • 10 görüntüleme • UZEM • ... > Belgeler > Kayıtlar

Bu videonun ne hakkında olduğunu açıklamak için bir açıklama ekleyin

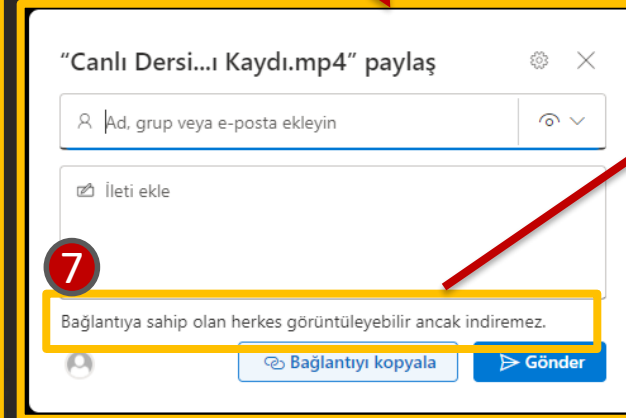


Paylaş

Bağlantıyı kopyala

Bağlantıyı geçerli saatte kopyala

Erişimi yönet



"Canlı Dersi...ı Kaydı.mp4" paylaş

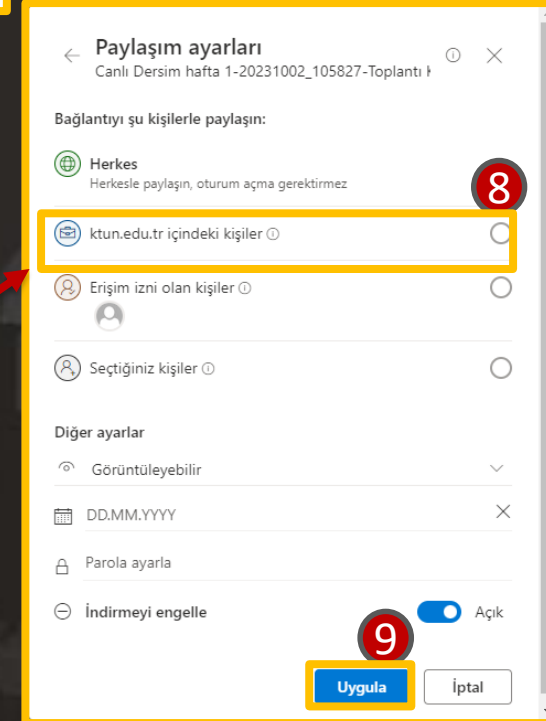
Ad, grup veya e-posta ekleyin

İleti ekle

Bağlantıya sahip olan herkes görüntüleyebilir ancak indiremez.

Bağlantıyı kopyala

Gönder



Paylaşım ayarları

Canlı Dersim hafta 1-20231002_105827-Toplantı

Bağlantıyı şu kişilerle paylaşın:

Herkes
Herkesle paylaşın, oturum açma gerektirmez

ktun.edu.tr içindeki kişiler

Erişim izni olan kişiler

Seçtiğiniz kişiler

Diğer ayarlar

Görüntüleyebilir

DD.MM.YYYY

Parola ayarla

İndirmeyi engelle

Açık

Uygula

İptal



Toplantı Kaydını Katılımcılar ile Paylaşma

Toplantı Kaydını Katılımcılar ile Paylaşma

Paylaşılacak kullanıcılar için oluşturulmuş bağlantıyı kopyalayıp uzaktan eğitim sisteminde derslerin içerisine ekleyebilirsiniz.

The screenshot shows the Stream video player interface. At the top, the title bar reads "Stream Canlı Dersim hafta 1-20231002_105827-Topla...". Below the title bar, there are icons for "Yeni", "Çalma listesine ekle", "Şuraya taşı", and "Kopyala". On the right side, there is a "Paylaş" button. The main video area is black. In the center, a sharing dialog box is open with the title "Canlı Dersi...ı Kaydı.mp4" paylaş. The dialog box contains a search bar with the placeholder text "İd, grup veya e-posta ekleyin", a "İleti ekle" button, and a "Bağlantıyı kopyala" button. Below the dialog box, there is a red circle with the number "10". At the bottom of the screen, there is a section titled "Canlı Dersim hafta 1" with the date "2 Ekim 2023", a progress bar showing "99999 gün içinde süresi doluyor", and a "7 görüntüleme" indicator. Below this, there is a link to "Belgeler" and "Kayıtlar".

Toplantı Kaydına Ait Ek Özellikler


Toplantı Kaydının İndirme Özelliği

Microsoft Teams ile yapılan toplantının videosunu kişilerin indirmesi engellemek için indirmeyi engelle sekmesi «Açık» olarak seçilmelidir.

Paylaşım ayarları

Uzem ile toplantı-20230220_141355-Toplantı Kaydı.mp4

Bağlantıyı şu kişilerle paylaşın:

- ☐ Herkes ⓘ
- ☒ ktun.edu.tr içindeki kişiler
ktun.edu.tr kuruluşundaki kişilerle paylaşın, kuruluş hesabı gereklidir
- ☐ Erişim izni olan kişiler ⓘ

- ☐ Seçtiğiniz kişiler ⓘ

Diğer ayarlar

☒ İndirmeyi engelle Açık

Uygulaİptal

Toplantı Kaydına Ait Ek Özellikler



Toplantı Kaydının İndirme Özelliği

Microsoft Teams ile yapılan toplantının videosunu kişilerin indirmesine izin vermek için indirmeyi engelle sekmesi «Kapalı» olarak seçilmelidir.

Paylaşım ayarları

Uzem ile toplantı-20230220_141355-Toplantı Kaydı.mp4

Bağlantıyı şu kişilerle paylaşın:

- ☐ Herkes ⓘ
- ☒ ktun.edu.tr içindeki kişiler
ktun.edu.tr kuruluşundaki kişilerle paylaşın, kuruluş hesabı gereklidir
- ☐ Erişim izni olan kişiler ⓘ
 
- ☐ Seçtiğiniz kişiler ⓘ

Diğer ayarlar

İndirmeyi engelle ☒ Kapalı

Uygula İptal

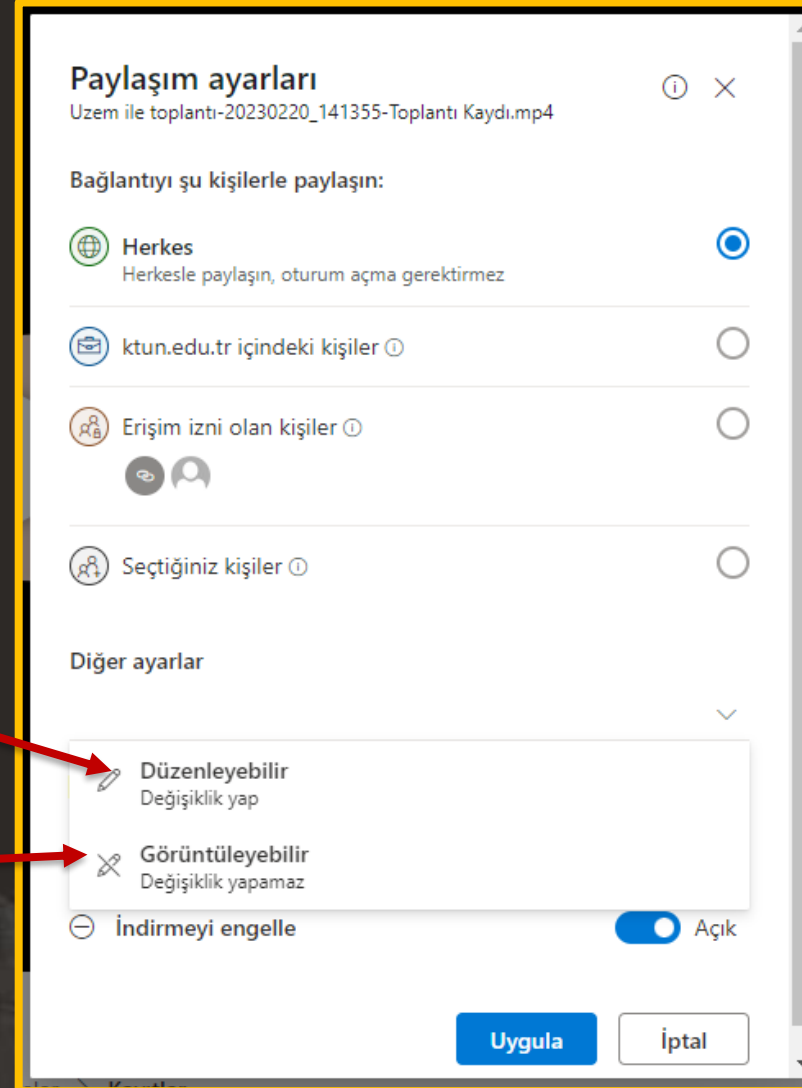
Toplantı Kaydına Ait Ek Özellikler

Toplantı Kaydının Ait Diğer Özellikler

Microsoft Teams ile yapılan toplantının videosunu Paylaşım ayarları penceresinde bulunan «Diğer ayarlar» kısmından video bağlantısı paylaşılan kişilere «Düzenleyebilir» ya da «Görüntüleyebilir» yetkisi verilebilir.

«Düzenleyebilir» özelliği kişilerin videoyu düzenleme özelliğine sahip olması durumudur.

«Görüntüleyebilir» özelliği kişilerin videoyu görüntüleme özelliğine sahip olması durumudur.





KONYA
TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
UZAKTAN EĞİTİM
UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ
1970



Rektörlük / Mimarlık ve Tasarım Fakültesi
Akademi Mah. Yeni İstanbul Cad. No:235/1, Selçuklu/KONYA



<https://www.ktun.edu.tr>



uzaktanogretim@ktun.edu.tr