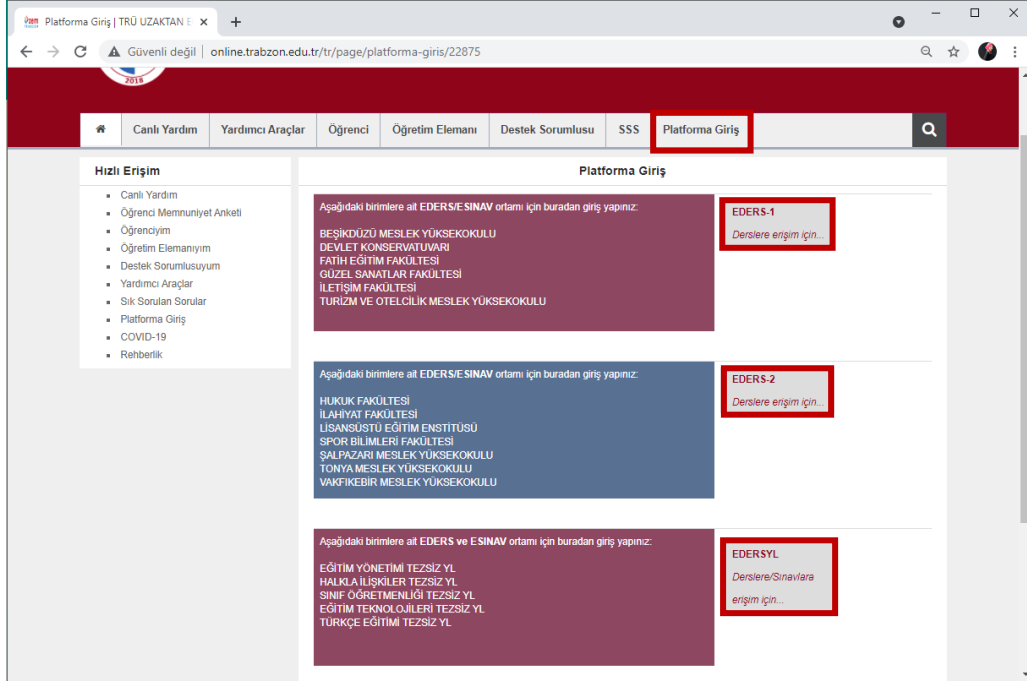




MS TEAMS'E ERİŞİM VE PLATFORM KULLANIMI

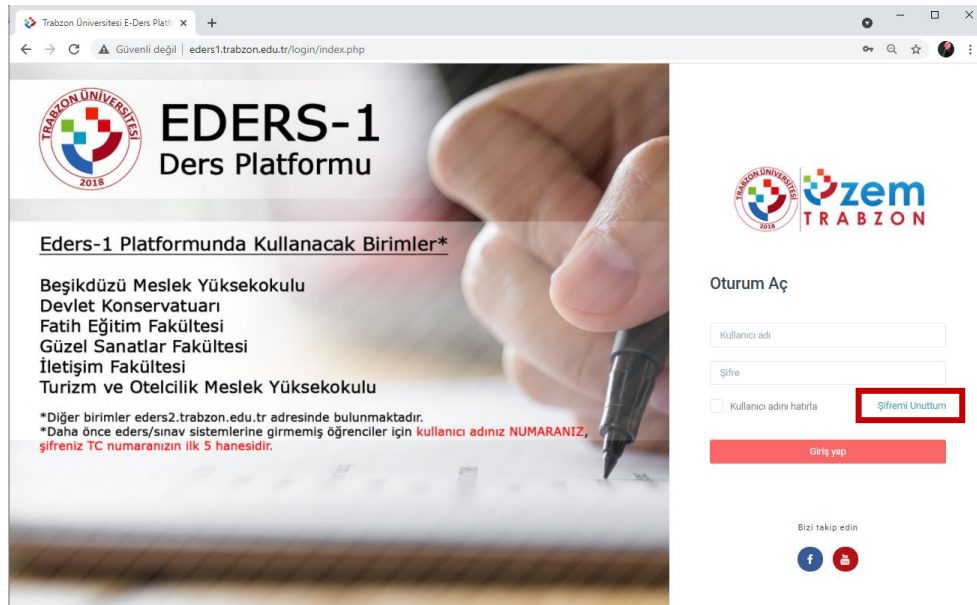
CANLI DERSE KATILIM

Akademik birimlere göre E-Ders platformuna erişim için <http://online.trabzon.edu.tr/tr/page/platforma-giris/22875> adresi ziyaret edilir. İlgili ders platformu linkine tıklanarak E-Ders platformu açılır (Şekil 1).



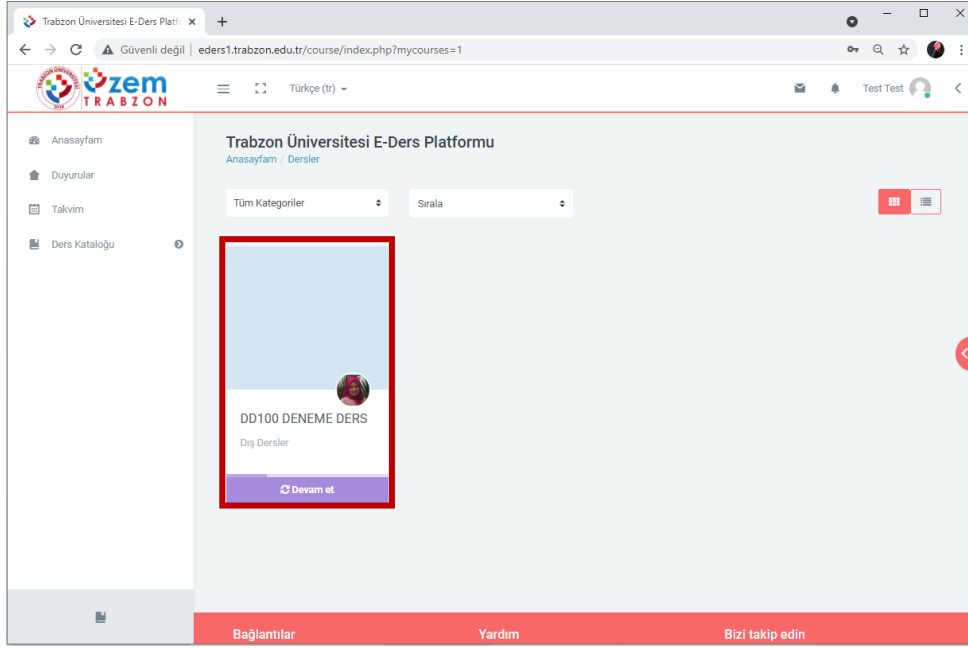
Şekil 1. E-Ders platformuna erişim

E-ders platformunda kullanıcı adı **öğrenci numarası**, şifre ise **TC kimlik numarasının ilk 5 hanesinden** oluşmaktadır. Önceki dönemlerde şifre değişikliği yapan öğrenciler eski şifreleri ile giriş sağlayabilirler (Şekil 2). Şifrenin unutulması durumunda **Şifremi Unuttum** bağlantısına tıklayarak şifre sıfırlama linki talep edilebilir. Şifre sıfırlama linki üniversite tarafından tanımlanan kurumsal e-posta adresine gönderilir (.....@trabzon.edu.tr). Kurumsal e-posta adresi <https://ekampus.trabzon.edu.tr/> web sayfasından edinilebilir.



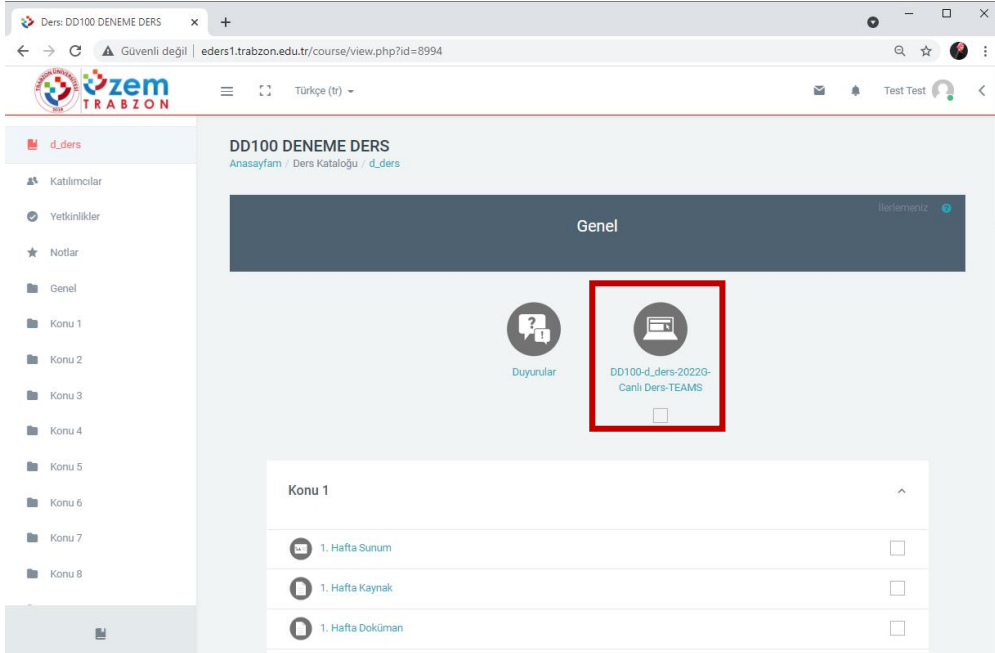
Şekil 2. E-ders platformu giriş ekranı

E-ders platformuna giriş sağladıktan sonra ana sayfada bulunan ilgili derse tıklanır (Şekil 3).



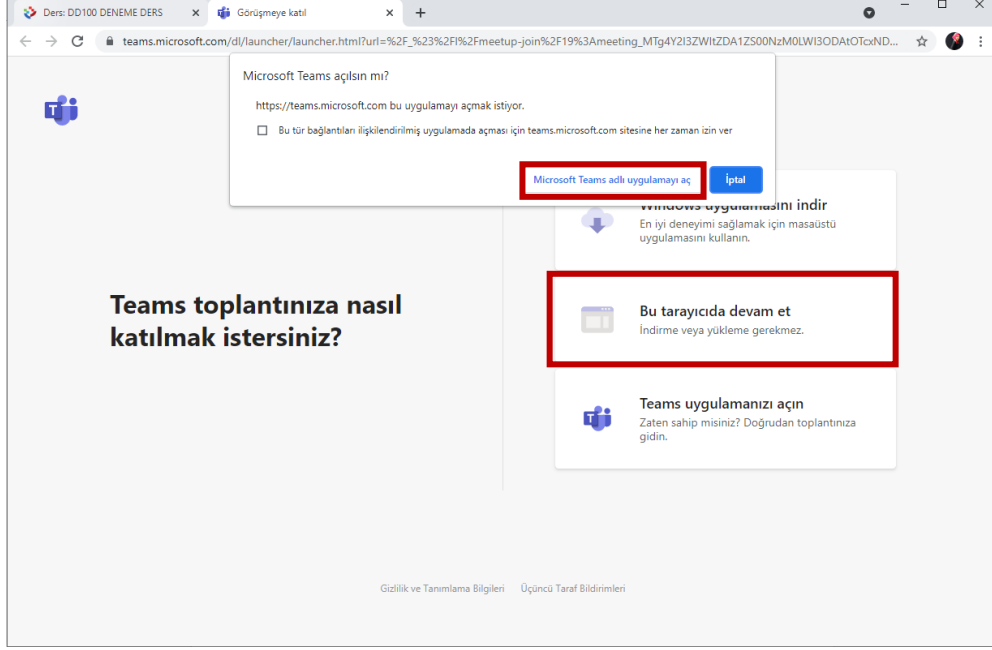
Şekil 3. Derslerin görüntülediği ana sayfa

Canlı derse katılmak için dersin ana sayfasında bulunan **Canlı Ders-TEAMS** bağlantısına tıklanır (Şekil 4).



Şekil 4. Canlı ders bağlantısı

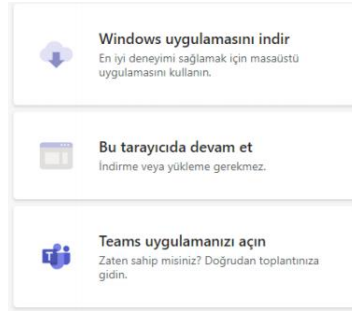
Canlı derse katılmak için web tarayıcı üzerinden ya da Masaüstü program üzerinden işlem yapılabilir. Chrome veya Edge tarayıcı kullanılıyorsa **“Bu tarayıcıda devam et seçeneğini”** seçerek tarayıcı üzerinden Teams’e erişim sağlanabilir. Firefox tarayıcı kullanılıyorsa **Teams uygulaması üzerinden** erişim sağlanabilir (Şekil 5).



Şekil 5. Teams'e erişim yöntemleri

MS TEAMS'E ERİŞİM YÖNTEMLERİ

MS Teams platformunu açmak için kullanıcılara aşağıdaki seçenekler sunulmaktadır (Şekil 6).



Şekil 6. Teams'e giriş için ortam seçimi

Açılan sayfada 3 seçenek bulunmaktadır. Bunlar:

- Windows Uygulamasını İndir:** Teams uygulamasını indirip kurulabilir. İndirilen uygulamada da oturumunuzu açmanız gerekmektedir.
- Bu Tarayıcıda Devam Et:** Oturum tarayıcı üzerinden açılabilir. Google Chrome veya Microsoft Edge tarayıcılarından birini kullanılmalıdır.
- Teams Uygulamanızı Açın:** Teams uygulaması kurulu olduğu durumlarda uygulamayı açmak için bu seçeneği seçmek gerekir.

Hatırlatma:	Tüm kullanıcılar için Masaüstü Teams uygulaması kullanılarak Teams'e giriş yapılması önerilmektedir.
--------------------	--

MS Teams Masaüstü Uygulaması

MS Teams platformu Masaüstü uygulama kullanılarak açılır (Şekil 7). Eğer daha önce Teams uygulaması bilgisayara kurulmamışsa bu işlemlerden önce mutlaka uygulamanın bilgisayara kurulması ve kurumsal hesap bilgileri kullanılarak Teams oturumunun başlatılması gerekmektedir.

Teams uygulamasını kurmak için bağlantı linki: <https://www.microsoft.com/tr-tr/microsoft-teams/download-app>

Hatırlatma:

Eğer “**Yöneticinizden Microsoft Teams’i etkinleştirmesini isteyin**” şeklinde bir uyarı alıyorsanız MS Teams kaydı oluşturmak için lütfen **Bilgi İşlem Daire Başkanlığı**’na durumunuzu bildirin ve sizin için bir kayıt oluşturmasını talep edin.

Hatırlatma:

Mevcut öğrenciler için Teams giriş bilgileri:

Kullanıcı adı: TRÜ e-posta adresi

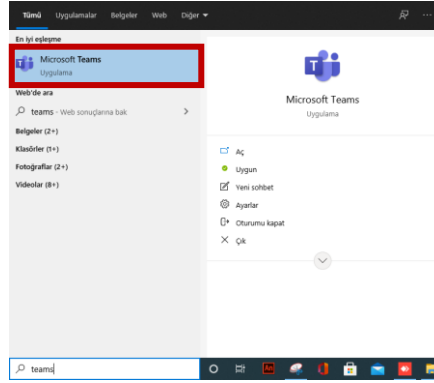
Şifre: abc + T.C kimlik numarasının ilk 5 hanesi + @ (örnek şifre: abc12345@)

Yeni kayıt yapan öğrenciler (2021-2022) için Teams giriş bilgileri:

Kullanıcı adı: TRÜ e-posta adresi

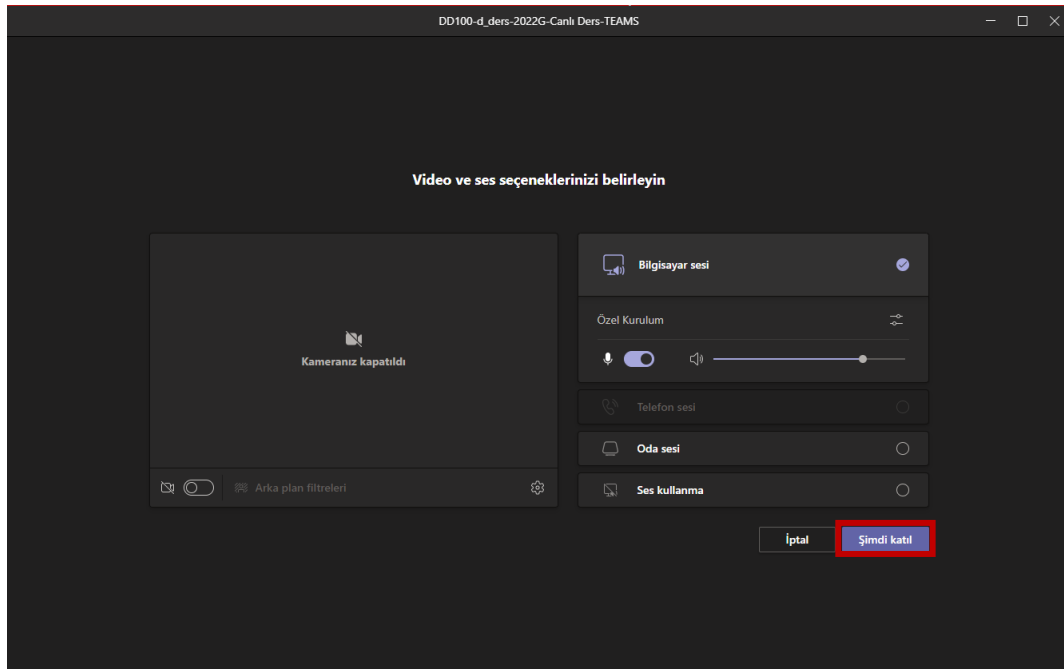
Şifre: T.C kimlik numarasının ilk 5 hanesi + @Tru (örnek şifre: 12345@Tru)

**Şifre güncelleme yapan öğrenciler eski şifrelerini kullanmaya devam edebilirler.*



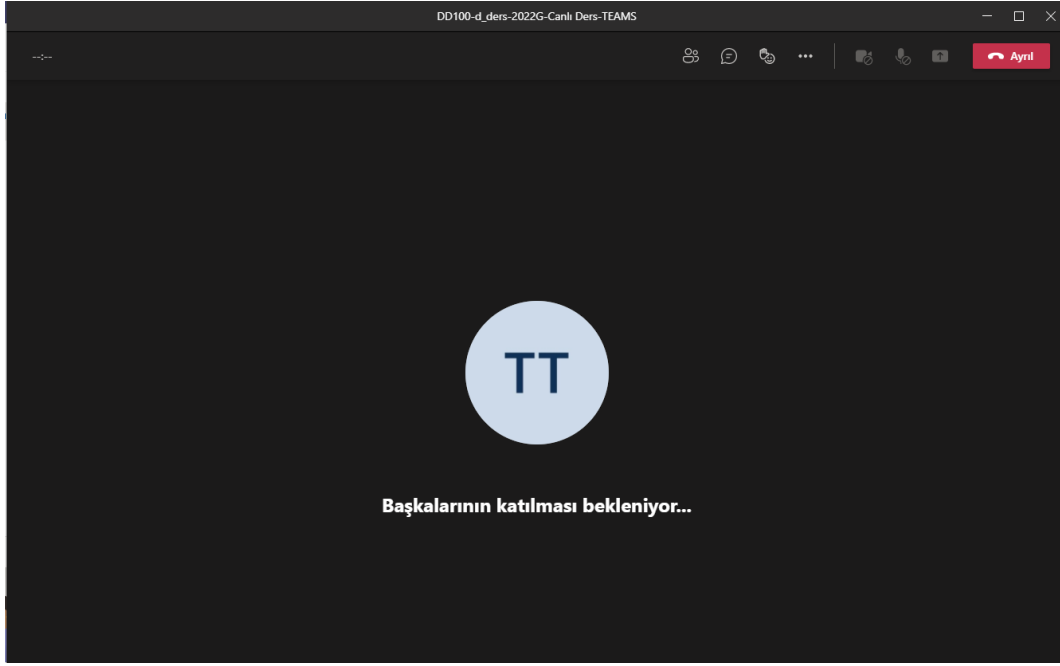
Şekil 7. Masaüstü Teams uygulamasını açma

Açılan ekranda “**Bilgisayar sesi**” seçeneği seçilir ve “**Şimdi katıl**” butonuna tıklanır (Şekil 8).



Şekil 8. Canlı derse giriş

Şimdi katıl butona tıklandıktan sonra canlı derse giriş yapılır. Açılacak olan ilk ekran aşağıdaki gibidir (Şekil 9).



Şekil 9. Toplantı salonunun ilk giriş ekranı

MS Teams Web Tarayıcı Uygulaması

Öncelikle <https://teams.microsoft.com/> web sayfası ziyaret edilerek kullanıcı bilgileri ile Teams girişinin yapılması gerekmektedir.

Mevcut öğrenciler için Teams giriş bilgileri:

Kullanıcı adı: TRÜ e-posta adresi

Şifre: abc + T.C kimlik numarasının ilk 5 hanesi + @ (örnek şifre: abc12345@)

Hatırlatma:

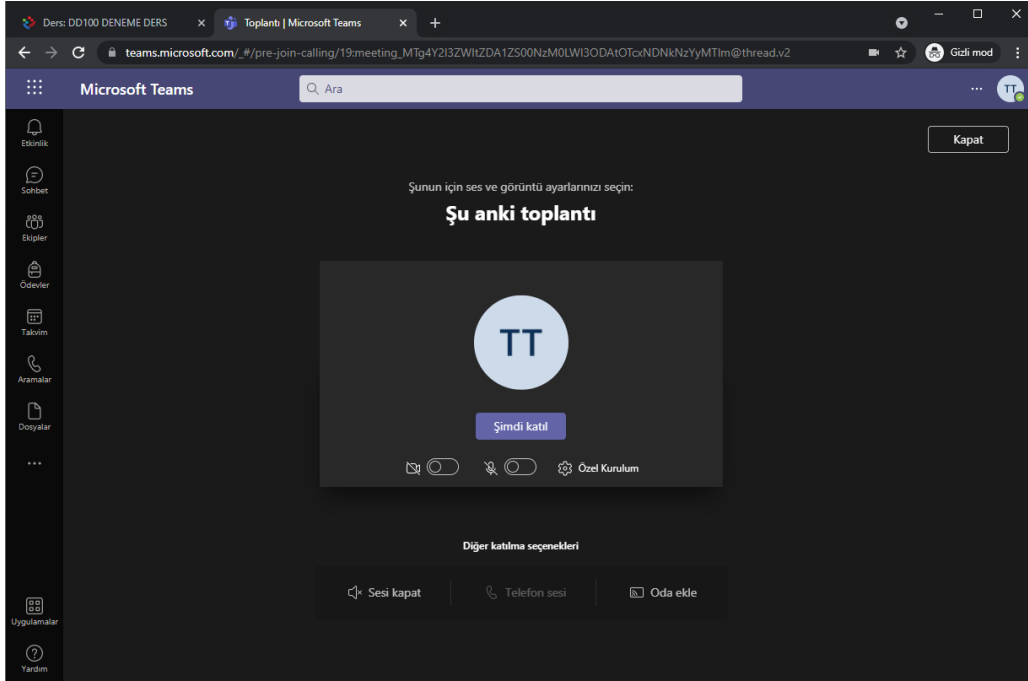
Yeni kayıt yapan öğrenciler (2021-2022) için Teams giriş bilgileri:

Kullanıcı adı: TRÜ e-posta adresi

Şifre: T.C kimlik numarasının ilk 5 hanesi + @Tru (örnek şifre: 12345@Tru)

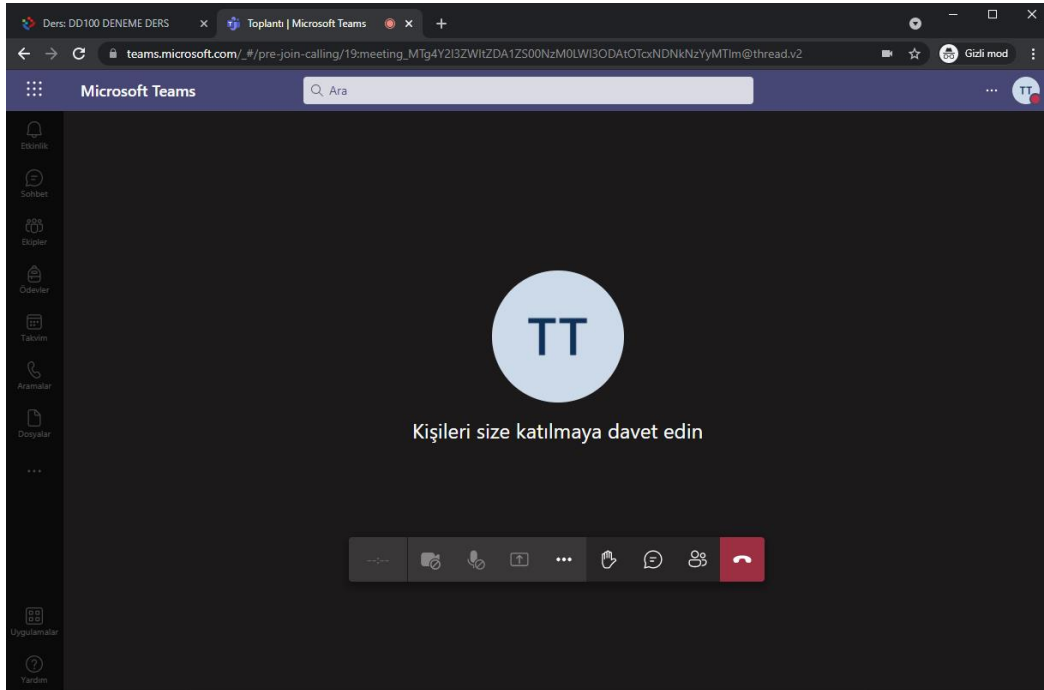
**Şifre güncelleme yapan öğrenciler eski şifrelerini kullanmaya devam edebilirler.*

Kullanıcı bilgileri ile giriş yaptıktan sonra “**Şimdi katıl**” butonuna tıklanır (Şekil 10).



Şekil 10. Canlı derse giriş

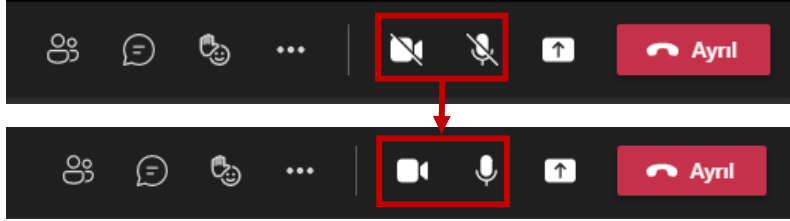
Şimdi katıl butona tıklandıktan sonra canlı derse giriş yapılır. Açılacak olan ilk ekran aşağıdaki gibidir (Şekil 11).



Şekil 11. Toplantı salonunun ilk giriş ekranı

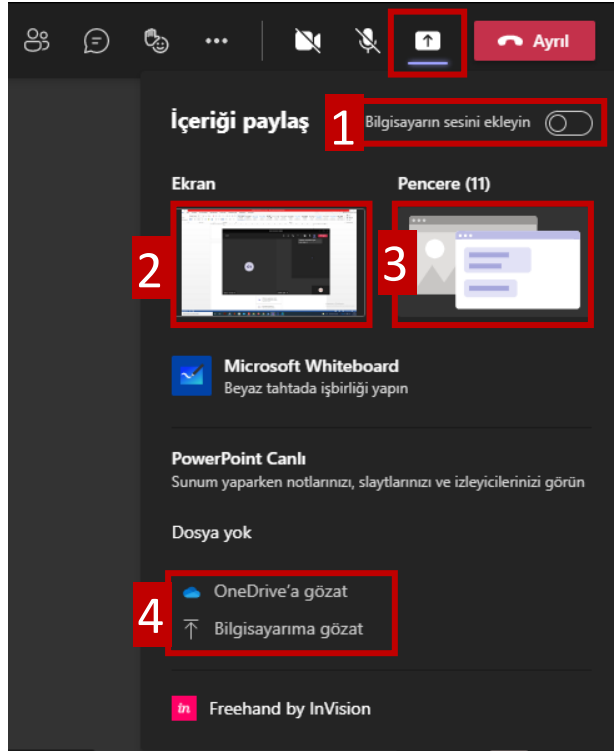
TOPLANTIDA ÇEŞİTLİ AYARLARI KULLANMA

Öğretim elemanı tarafından yetki verildiğinde kamera ve ses bağlantısı kurulabilmektedir. Toplantı odasında **kamera ve ses bağlantısı** sağlamak için üst panelde bulunan kamera ve mikrofon simgelerine tıklanır (Şekil 12). Kamera ve mikrofon simgelerine tıklandıktan sonra görüntü ve sesiniz aktif olarak diğer katılımcılara iletilir. Aynı simgeler kullanılarak paylaşım durdurulabilmektedir.



Şekil 12. Kamera ve mikrofon paylaşımı

Ders esnasında sunum dosyası, video veya ses dosyası, ekran paylaşımı gibi **içerik paylaşımı** için üst panelde bulunan yukarı ok simgesine tıklanır (Şekil 13).



İçerik paylaşımı simgesine tıklandığında paylaşım için bir panel açılır.

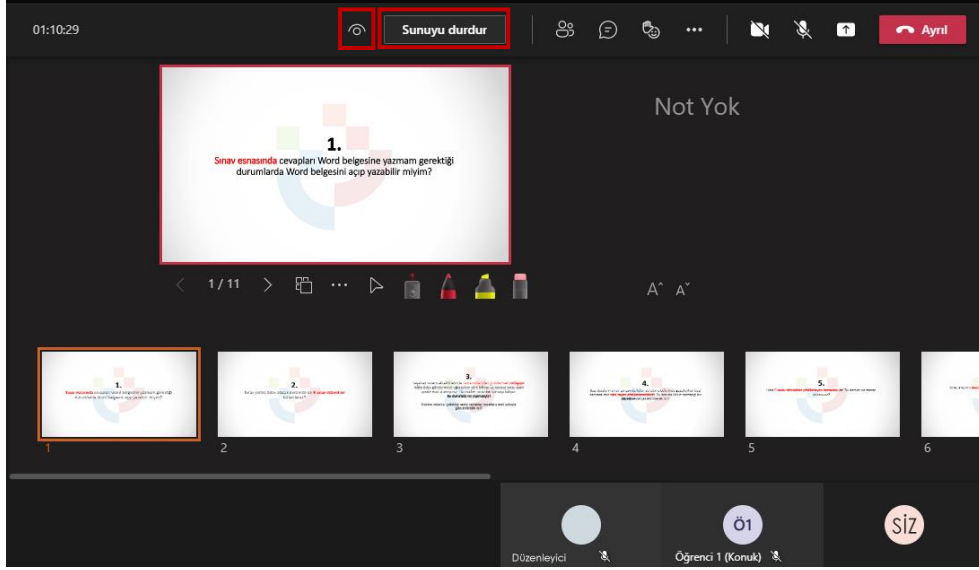
- 1. Bilgisayarın sesini ekleyin:**
Eğer paylaşılacak olan ekran veya dosyada video/ses varsa mutlaka bu seçenek aktif edilmelidir.
- 2. Ekran:**
Bilgisayar ekranının tamamı paylaşılır. Bilgisayar ekranında yaptığınız tüm işlemler katılımcılara iletilir.
- 3. Pencere:**
Bilgisayarınızda açık olan bir program veya tarayıcı ekranı paylaşılır. Hangi pencere seçilirse katılımcılar sadece o pencereyi görebilir. Pencere aktif şekilde kullanılmazsa ya da paylaşılan pencere dışında farklı bir işlem yapılırsa katılımcılar bu hareketleri göremezler. Başlangıçta paylaşılan pencereyi görmeye devam ederler.
- 4. OneDrive'a gözet/Bilgisayarıma gözet:**
Sunum dosyası gibi dosyalar OneDrive hesabından ya da bilgisayardaki dosyalar arasından paylaşım yapılır. Sunum dosyası içerisinde ses öğeleri varsa mutlaka 1. seçenekteki bilgisayar sesini aktif etmek gerekir.

Şekil 13. İçerik paylaşımı

Önemli Hatırlatma:

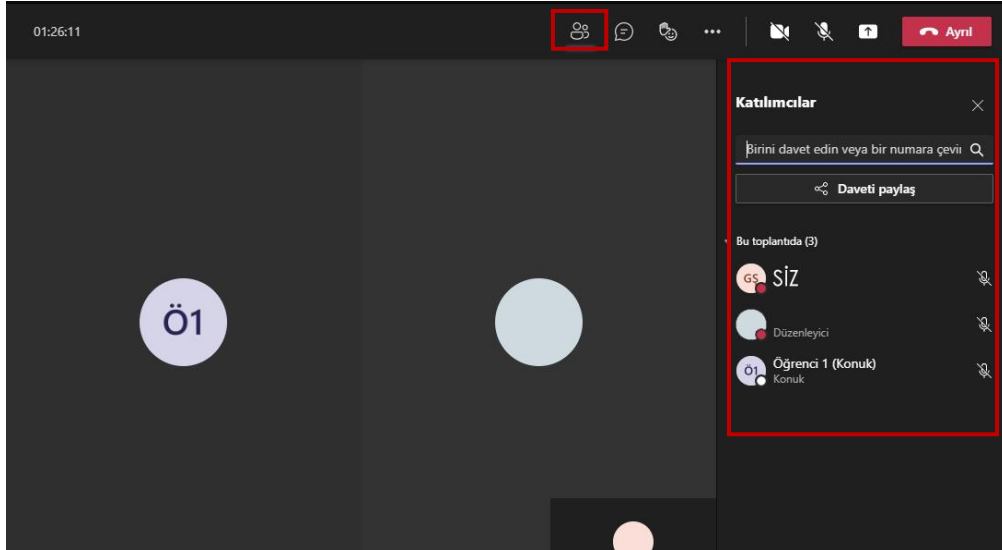
Video görüntüsü veya ses dosyasını katılımcılarla paylaşmak için öncelikle bilgisayar sesini eklemek ve ekran paylaşımı yapmak gerekir. Ekran paylaşımı yapıldığında gösterimi yapılacak video veya ses dosyası açılarak katılımcılarla paylaşımı başlatılır.

Paylaşılan içerikte katılımcıların gezinmesini engellemek için “Sunuyu durdur” butonunun yanında bulunan “Gezinmeyi engelleme butonuna” tıklanır. Paylaşılan içeriği sonlandırmak için “Sunumu Durdur/Sunuyu Durdur” butonuna tıklanmalıdır (Şekil 14).



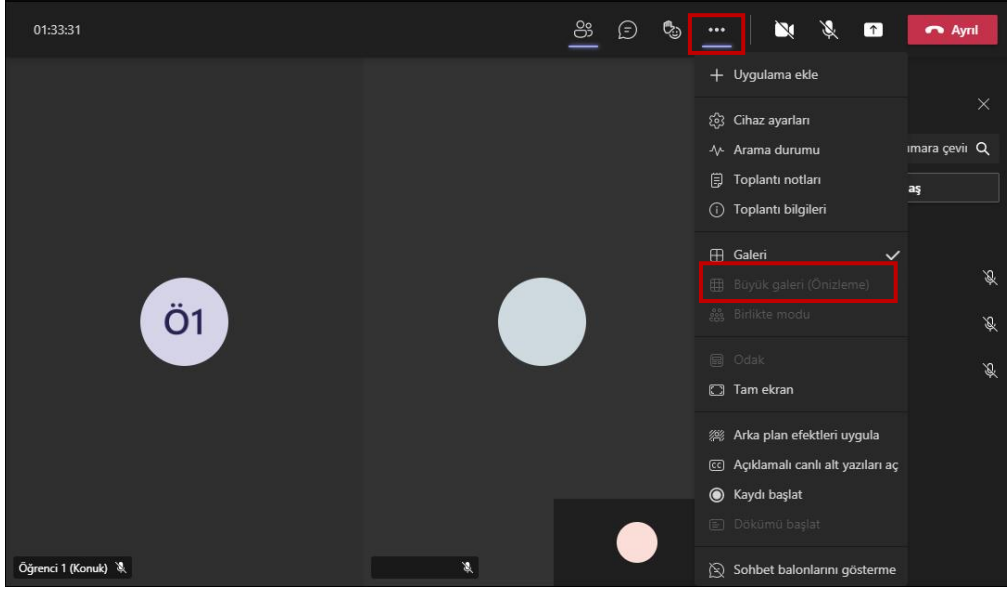
Şekil 14. Paylaşılan içeriği durdurma

Katılımcıları görüntülemek için üst panelde bulunan “Katılımcıları göster” butonuna tıklanır (Şekil 15).



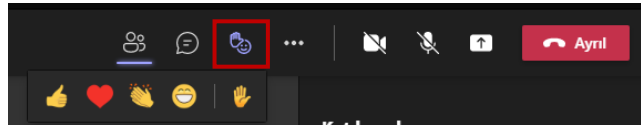
Şekil 15. Katılımcı paneli

Kamerası açık olan katılımcıları (9 kişiden fazla) ekranda görebilmek için **“Diğer eylemler”** butonuna tıklanır ve **“Büyük galeri”** seçeneği seçilir (Şekil 16).



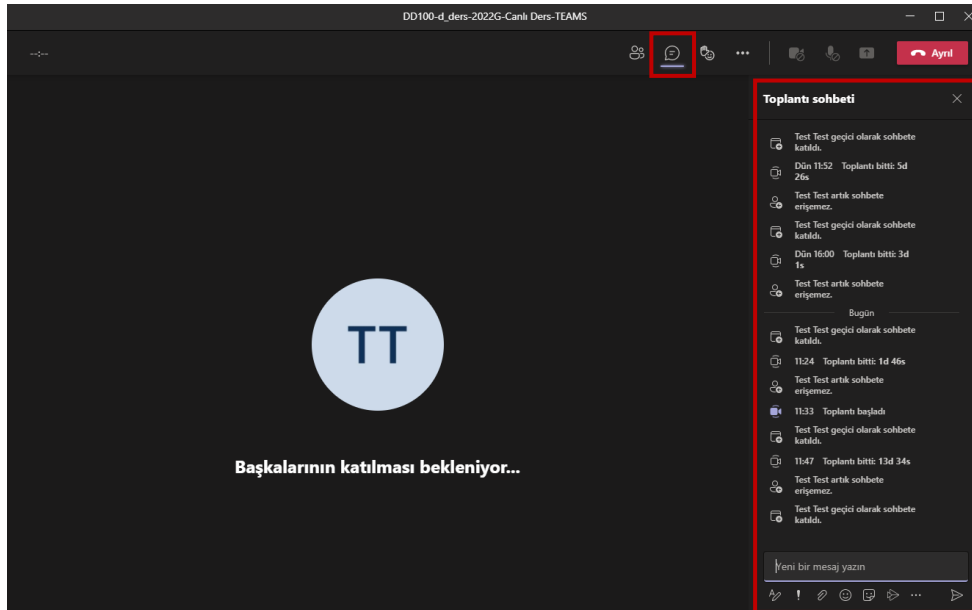
Şekil 16. Katılımcıları ekranda görebilmek için büyük galeri görünümünü açma

Toplantı esnasında söz hakkı istemek için üst panelde bulunan **“El kaldırma butonuna”** tıklanır (Şekil 17). Toplantıyı yöneten yetkili izin verdiğinde mikrofon ve kamera bağlantısını aktif hale getirmek gerekmektedir.



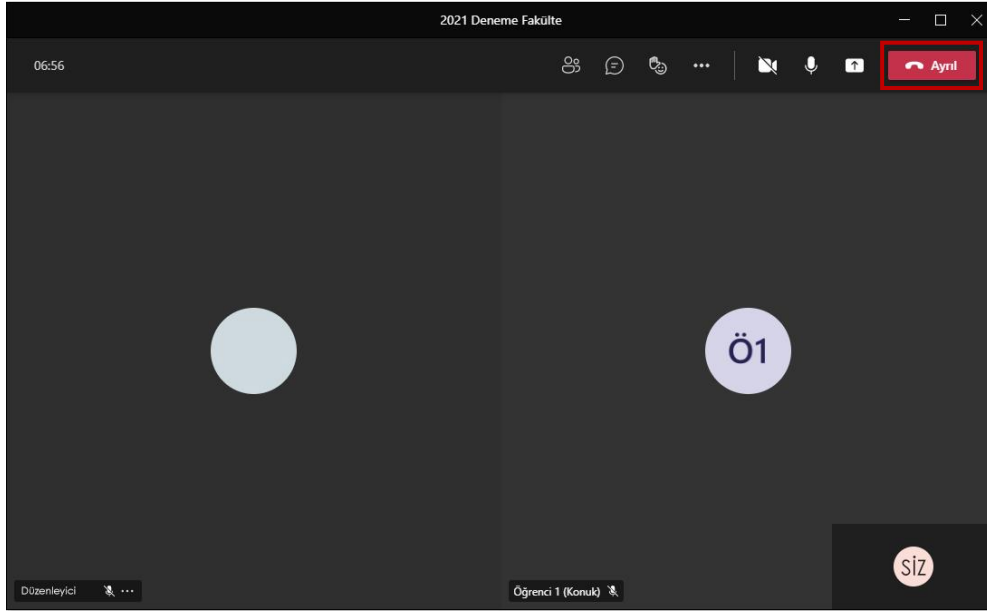
Şekil 17. Söz hakkı isteme

Ders esnasında sohbeti görüntülemek veya sohbete katılmak için Görüşmeyi göster butonuna tıklamak gerekmektedir (Şekil 18).



Şekil 18. Ders esnasında sohbete katılım

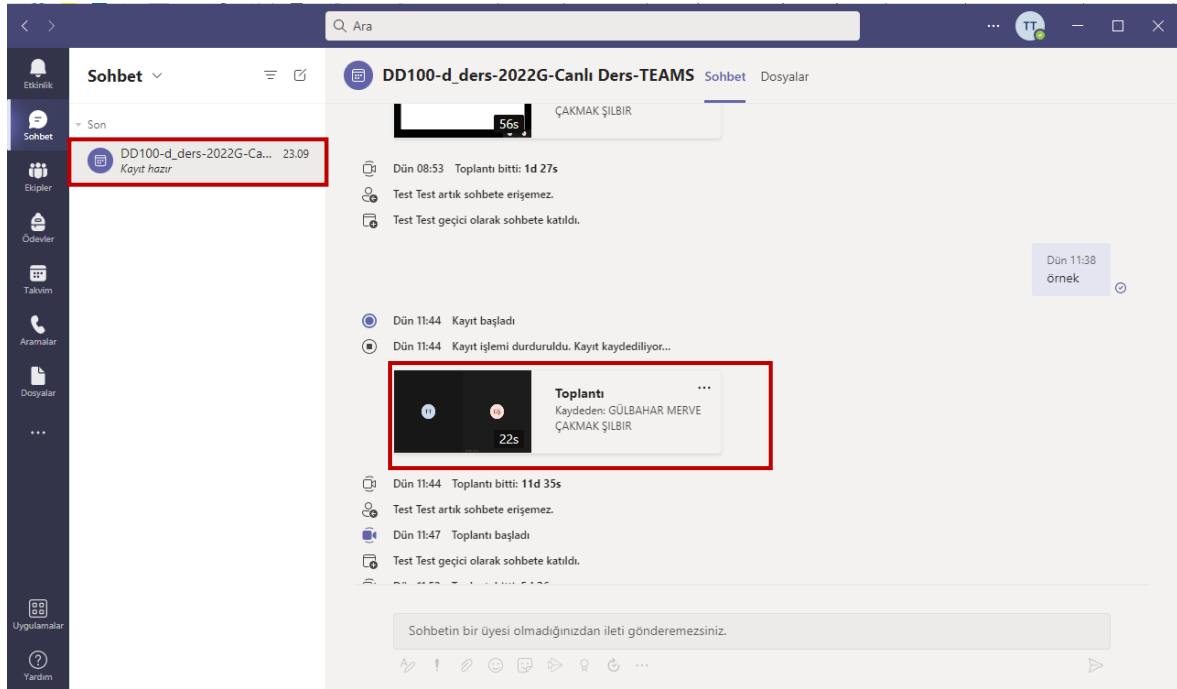
Toplantı bittikten sonra toplantıdan ayrılmak için sağ üst köşede bulunan “Ayrıl” butonuna tıklanır (Şekil 19).



Şekil 19. Toplantıdan ayrılma işlemi

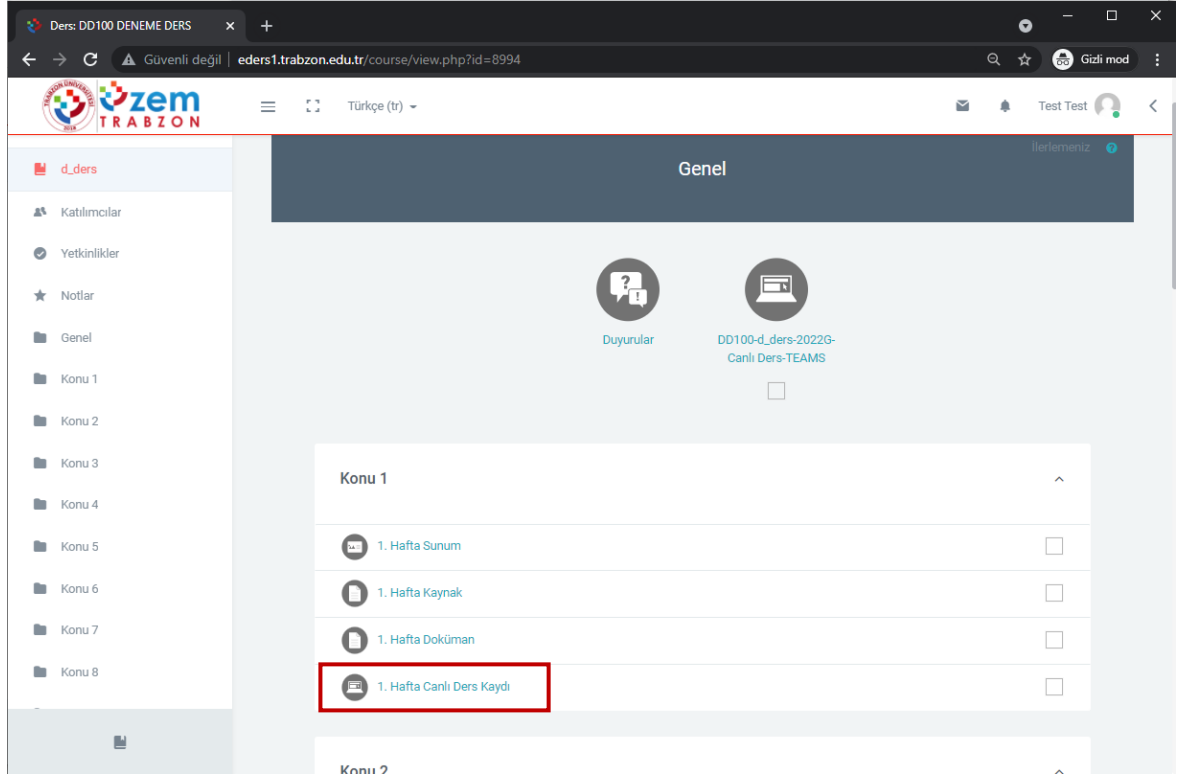
TOPLANTI KAYDINA ERİŞİM

Toplantı sonlandırıldıktan sonra Teams platformunda sol tarafta bulunan **Sohbet** sekmesi açılır. Açılan panelde toplantı kaydına tıklanır ve toplantı kaydı takip edilebilir (Şekil 20).



Şekil 20. Toplantı kaydına erişim

Ayrıca E-Ders platformu üzerinde ilgili haftada öğretim elemanı tarafından paylaşılan canlı ders kaydı görüntülenebilmektedir (Şekil 21).



Şekil 21. E-Ders platformu üzerinden canlı ders kayıtlarına erişim