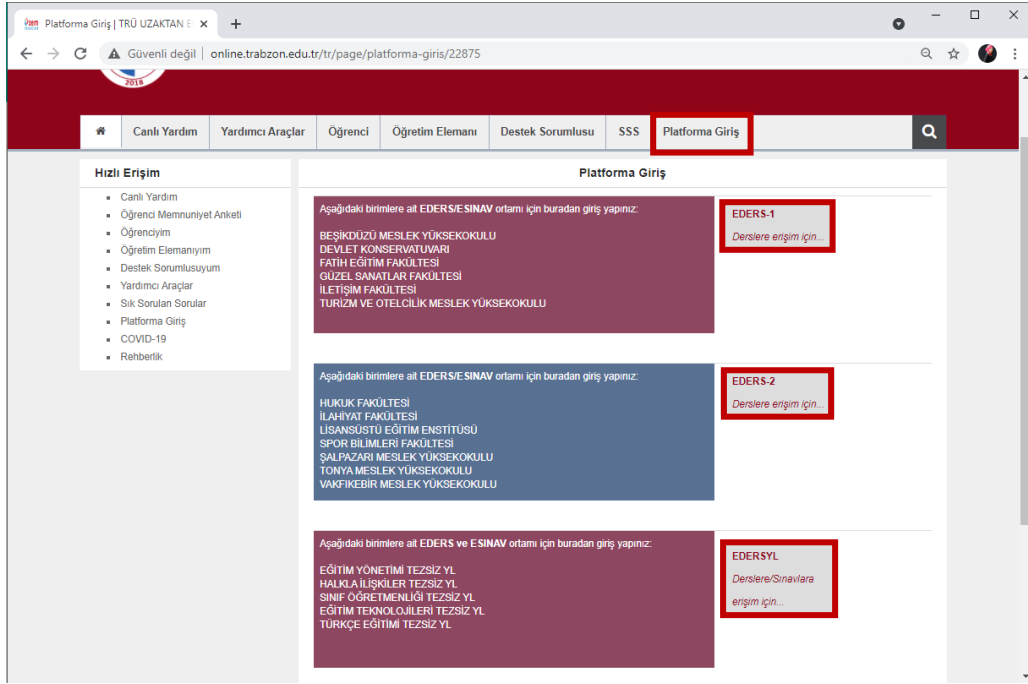




E-DERS PLATFORMUNDA TEAMS CANLI DERS BAĞLANTISI OLUŞTURMA

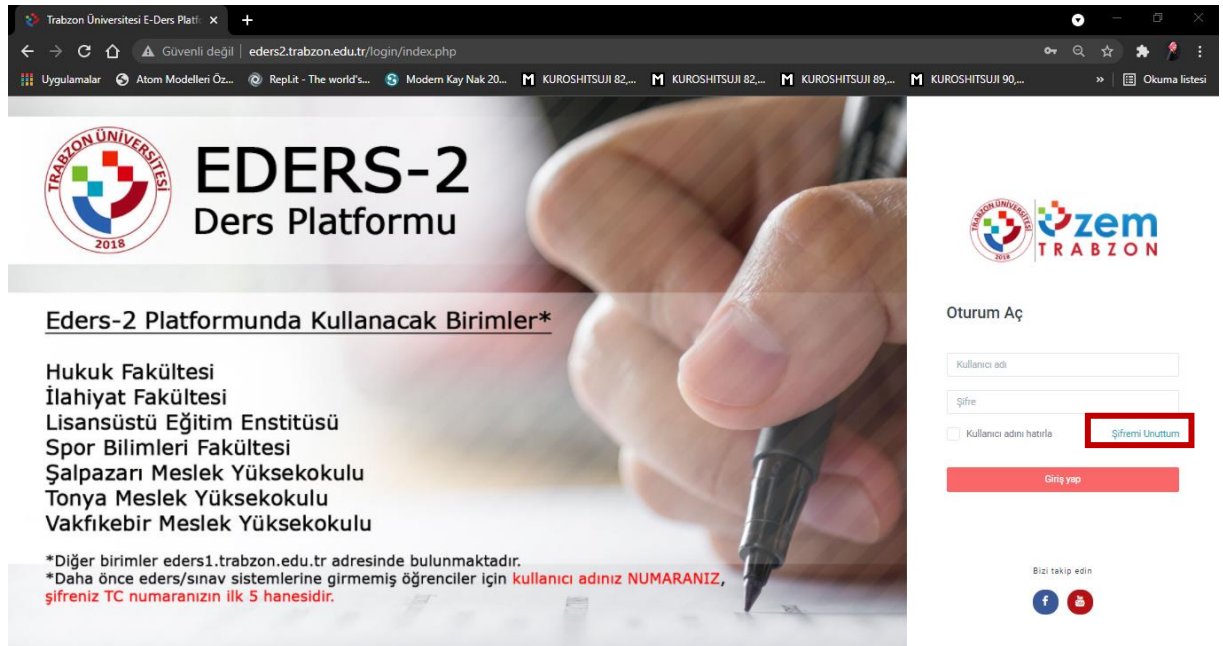
E-DERS PLATFORMUNA GİRİŞ

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).



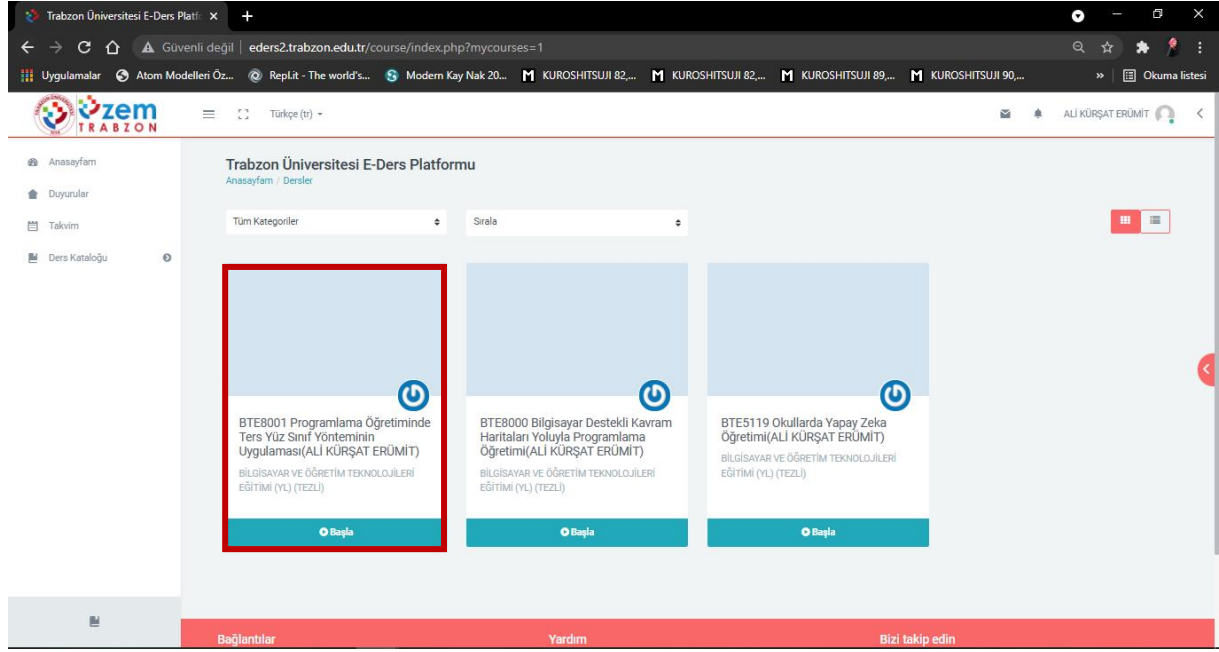
Şekil 1. E-Ders platformuna erişim

E-ders platformunda kullanıcı adı **kurumsal e-posta adresinin @ işaretinden önceki kısmı**, şifre ise **TC kimlik numarasının ilk 5 hanesinden** oluşmaktadır. Önceki dönemlerde şifre değişikliği yapan öğretim elemanları 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).



Şekil 2. E-ders platformu giriş ekranı

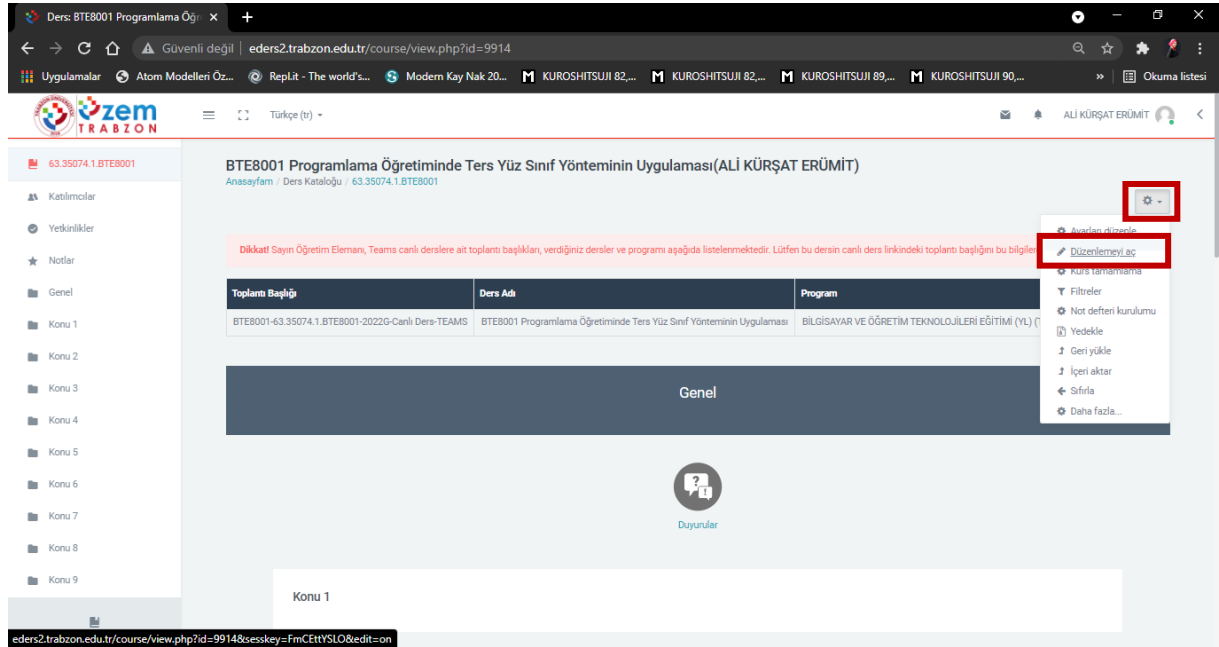
E-ders platformuna giriş sağladıktan sonra ana sayfada bulunan ilgili derse tıklanır (Şekil 3).



Şekil 3. Derslerin görüntülediği ana sayfa

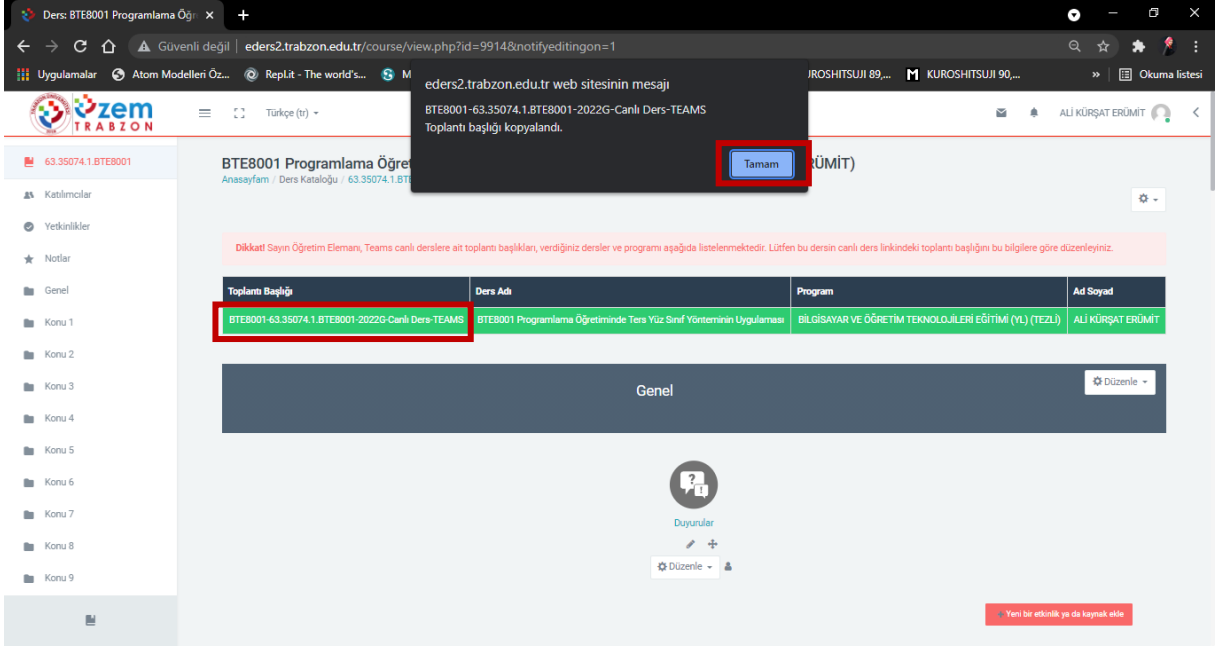
TEAMS CANLI DERS BAĞLANTISI OLUŞTURMA

Teams canlı ders bağlantısı oluşturmak için dersin ana sayfasındaki çark simgesine tıklanarak "Düzenlemeyi aç" bağlantısı seçilir (Şekil 4).



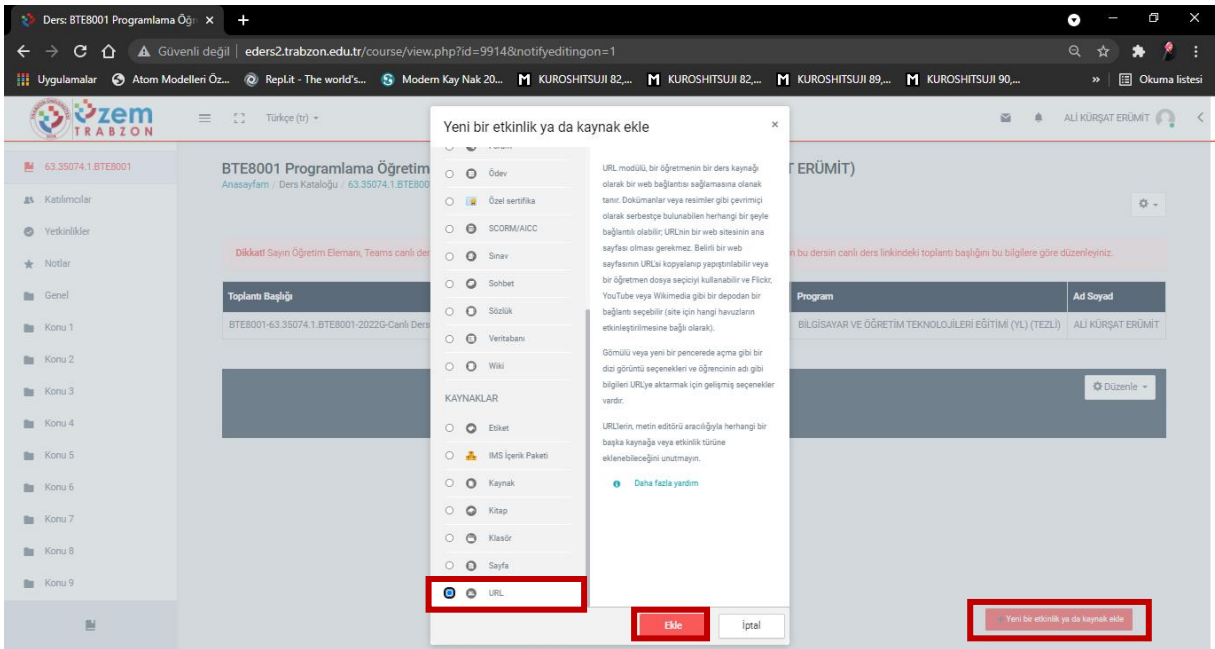
Şekil 4. Düzenlemeyi açma işlemi

Ders ana sayfasında bulunan tablodaki “Toplantı Başlığı” sütunun altında yazan standart toplantı başlığına tıklanarak toplantı başlığı kopyalanır ve **Tamam** butonuna tıklanır (Şekil 5).



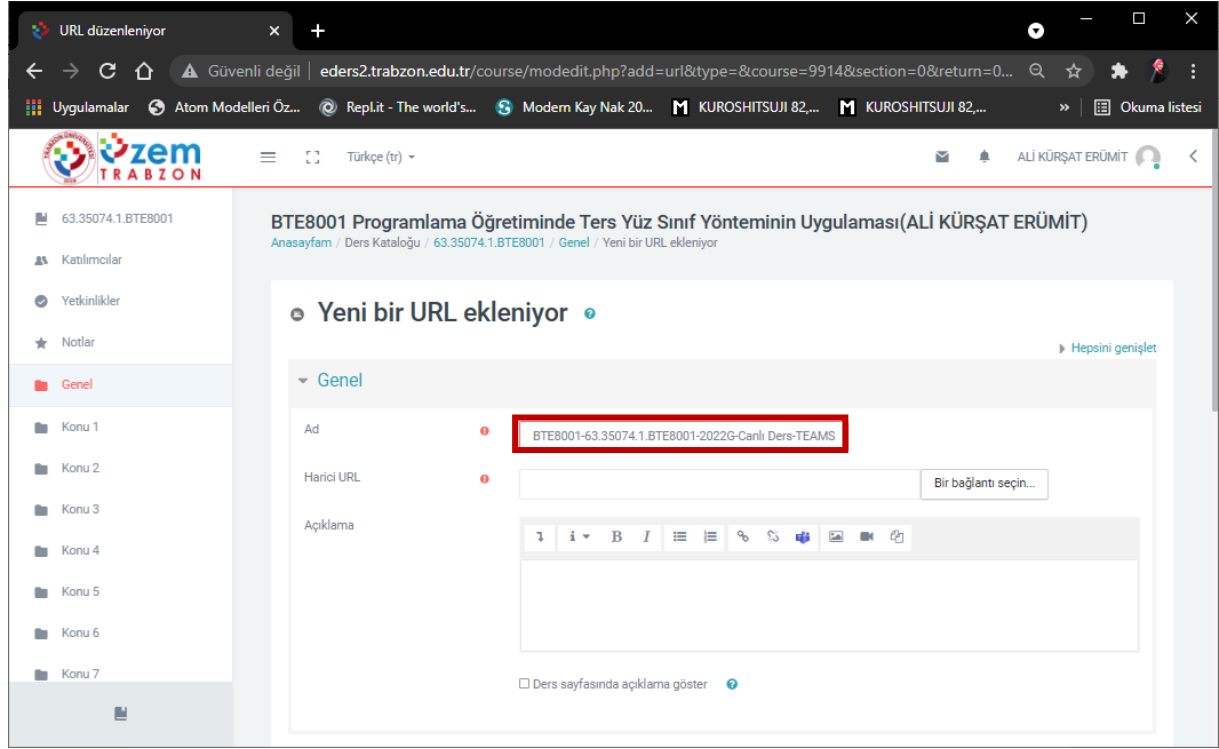
Şekil 5. Toplantı başlığını kopyalama işlemi

Genel panelinin hemen altında bulunan “**Yeni bir etkinlik ya da kaynak ekle**” butonuna tıklanır ve açılan ekranda **URL** seçilip **Ekle** butonuna tıklanır (Şekil 6).



Şekil 6. Teams canlı ders bağlantısı oluşturmak için URL modülü ekleme işlemi

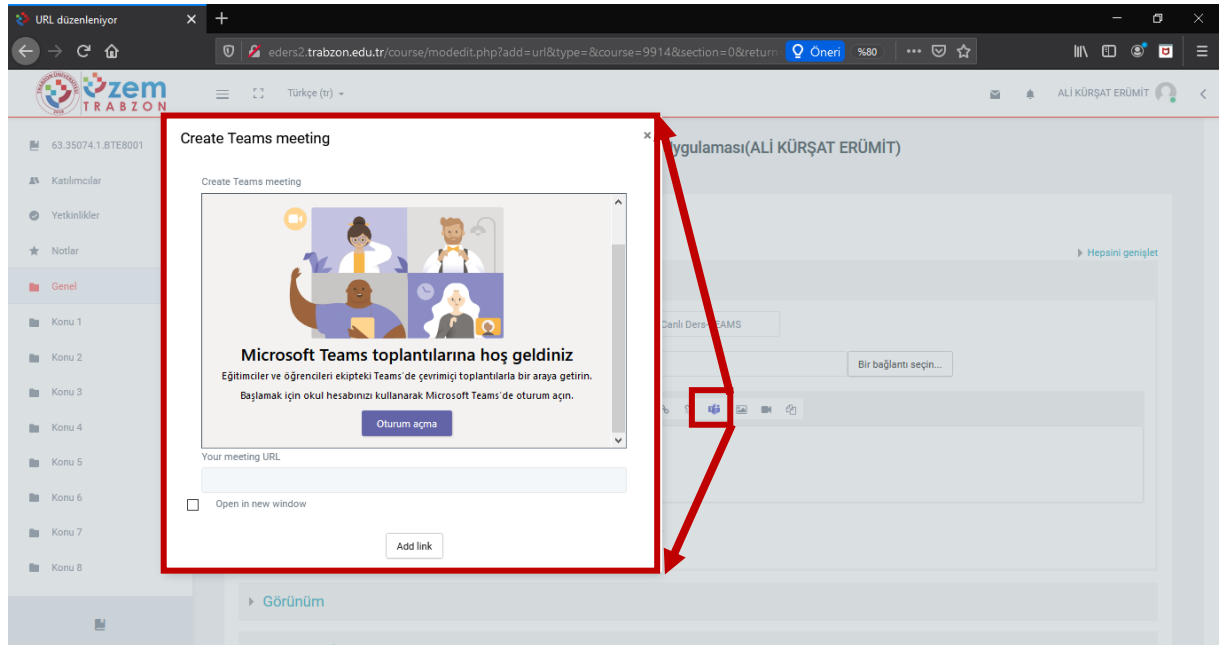
Daha önce tabloda kopyalanan toplantı başlığı Ad alanına yapıştırılır (Şekil 7).



Şekil 7. Teams canlı ders bağlantısı oluşturmak için Ad alanına toplantı başlığı yapıştırma işlemi

Firefox Tarayıcı Kullanımı

Firefox tarayıcı kullanılıyorsa Açıklama alanındaki Teams simgesine tıklanır (Şekil 8).



Şekil 8. Teams simgesine tıklama işlemi

Açılan ekranda **Oturum Açma** işleminin yapılması gerekmektedir. Teams kullanıcı bilgileri aşağıda verilmiştir.

Hatırlatma:

Eğer “*Yöneticinizden Microsoft Teams'i etkinleştirmesini isteyin*” şeklinde bir uyarı alıyorsanız MS Teams kaydı oluşturmak için lütfen **UZEM’e** durumunuzu bildirin ve sizin için bir kayıt oluşturmasını talep edin.

Hatırlatma:

Mevcut öğretim elemanları için Teams giriş bilgileri:

Kullanıcı adı: TRÜ e-posta adresi

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

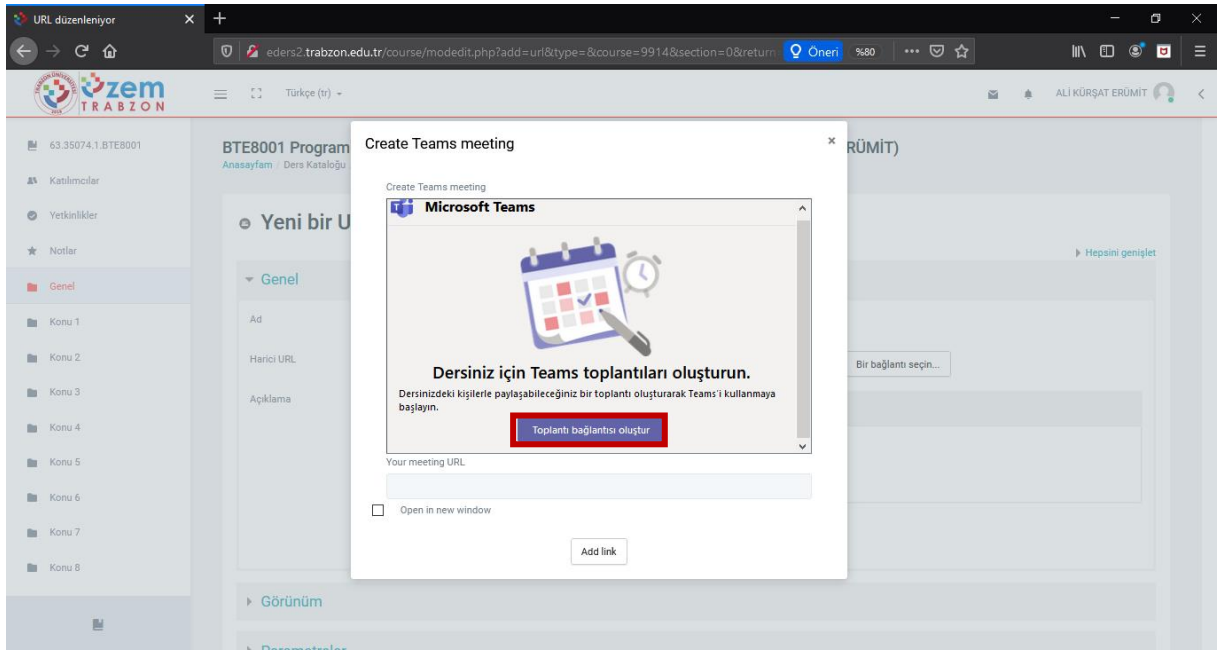
Yeni göreve başlayan öğretim elemanları (2021-2022) için Teams giriş bilgileri:

Kullanıcı adı: TRÜ e-posta adresi

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

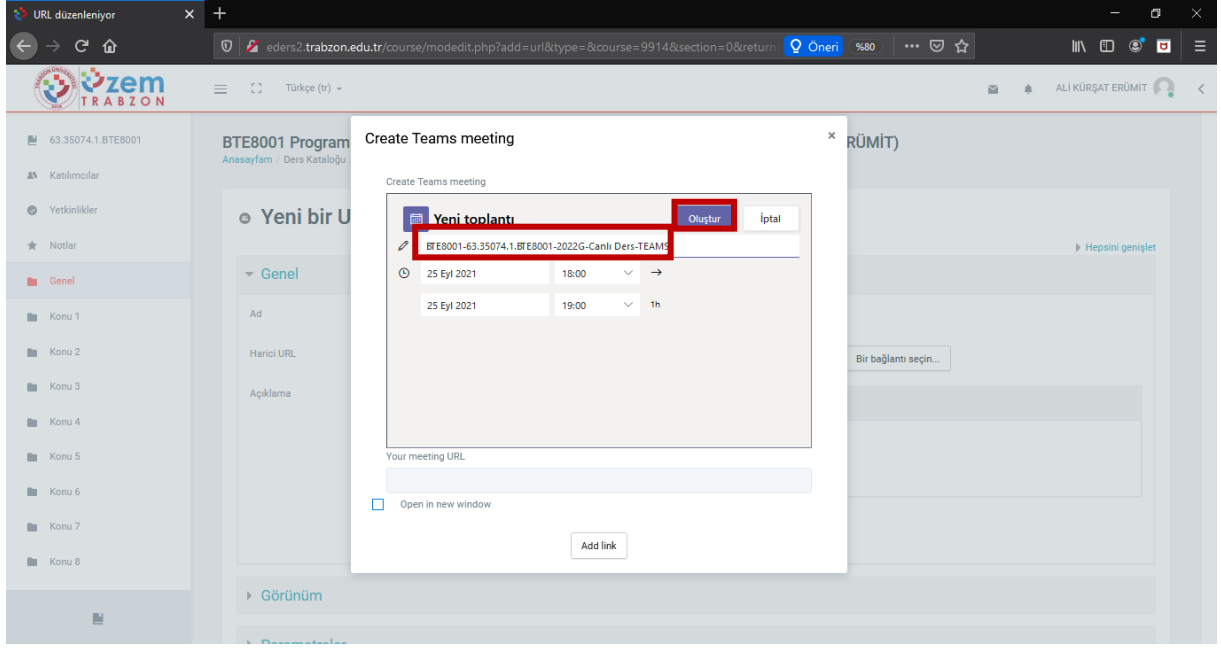
**Şifre güncelleme yapan öğretim elemanları eski şifrelerini kullanmaya devam edebilirler.*

Oturum açıldıktan sonra **Toplantı Bağlantısı oluştur** butonuna tıklanır (Şekil 9).



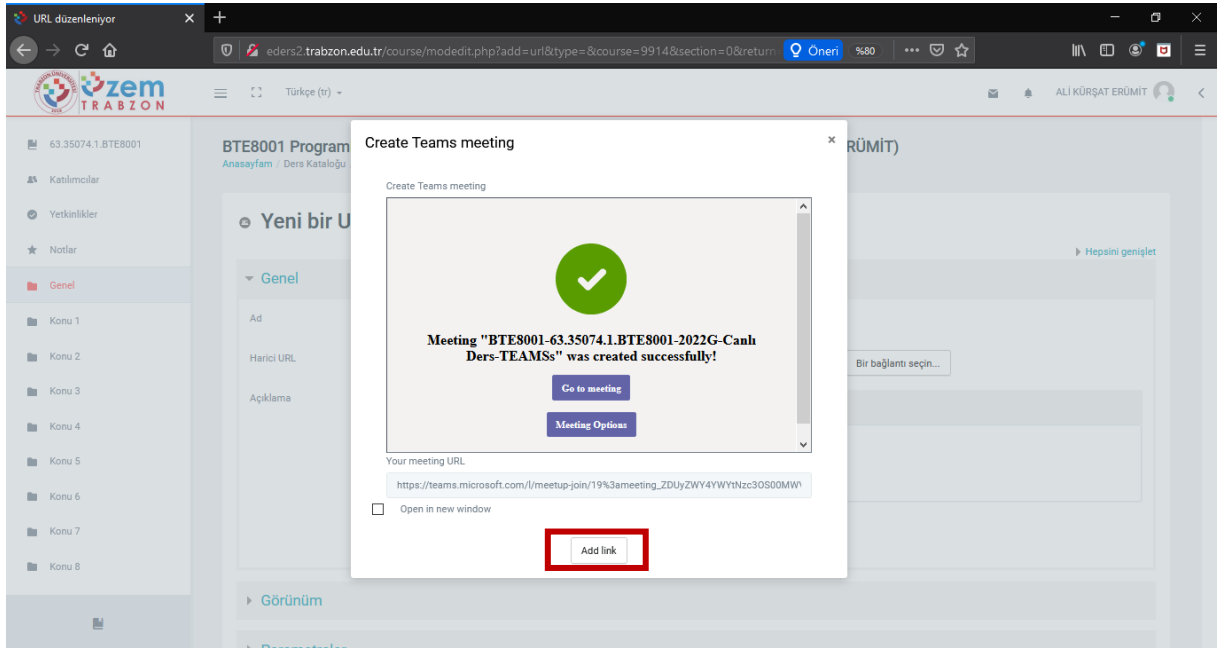
Şekil 9. Toplantı Bağlantısı oluşturma

Gelen ekranda toplantı adı alanına daha önce tabloda kopyalanan toplantı başlığı yapıştırılır (Şekil 10). Tarih ve saat için herhangi bir ayarlama yapılmayacaktır. Oluştur butonuna tıklanır.



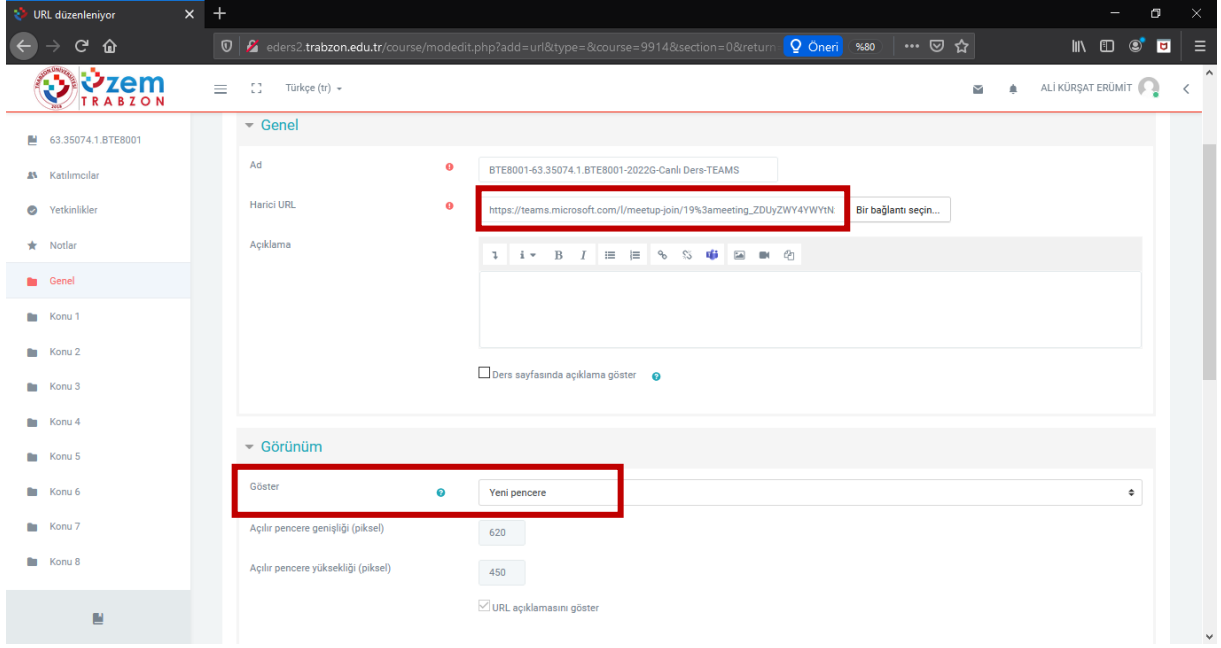
Şekil 10. Toplantı Bağlantısı oluşturma

Toplantı bağlantısı başarılı bir şekilde oluşturulmuş olur. **Add link** butonuna tıklanarak oluşturulan bağlantı **Açıklama** alanına eklenir (Şekil 11).



Şekil 11. Toplantı ekleme

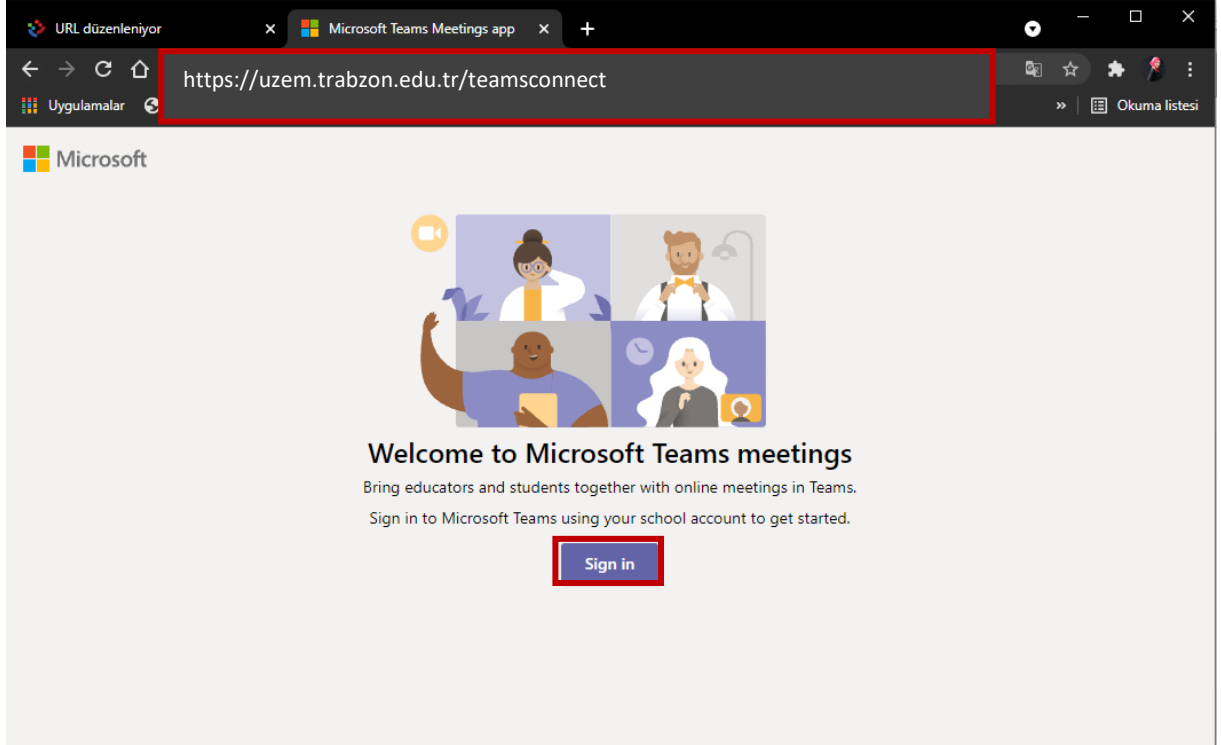
Açıklama alanına eklenen bağlantı linki **Harici URL** alanına kopyalanır ve **Açıklama** alanındaki bağlantı silinir. Görünüm ayarları da **Yeni Pencere** olarak ayarlanır, **Kaydet ve derse dön** butonuna tıklanır (Şekil 12).



Şekil 12. Harici URL alanına giriş ve bağlantıyı kaydetme işlemi

Chrome veya Edge Tarayıcı

Chrome veya Edge tarayıcı kullanılıyorsa <https://uzem.trabzon.edu.tr/teamsconnect> bağlantısı yeni bir sekmede açılır (Şekil 13). Gelen ekranda Oturum açma işlemi yapılır. Oturum açma bilgileri aşağıda verilmiştir.



Şekil 13. Teams simgesine tıklama işlemi

Açılan ekranda **Oturum Açma** işleminin yapılması gerekmektedir. Teams kullanıcı bilgileri aşağıda verilmiştir.

Hatırlatma:

Eğer "**Yöneticinizden Microsoft Teams'i etkinleştirmesini isteyin**" şeklinde bir uyarı alıyorsanız MS Teams kaydı oluşturmak için lütfen **UZEM'e** durumunuzu bildirin ve sizin için bir kayıt oluşturmasını talep edin.

Mevcut öğretim elemanları için Teams giriş bilgileri:

Kullanıcı adı: TRÜ e-posta adresi

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

Hatırlatma:

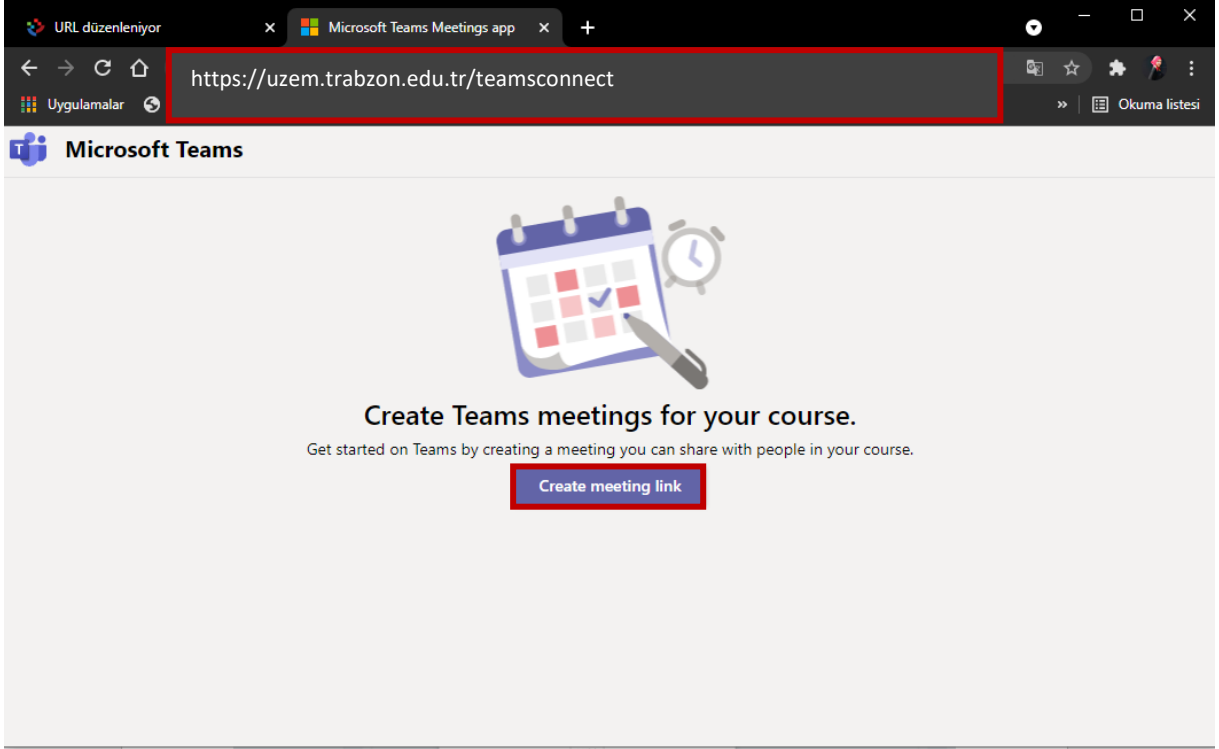
Yeni göreve başlayan öğretim elemanları (2021-2022) için Teams giriş bilgileri:

Kullanıcı adı: TRÜ e-posta adresi

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

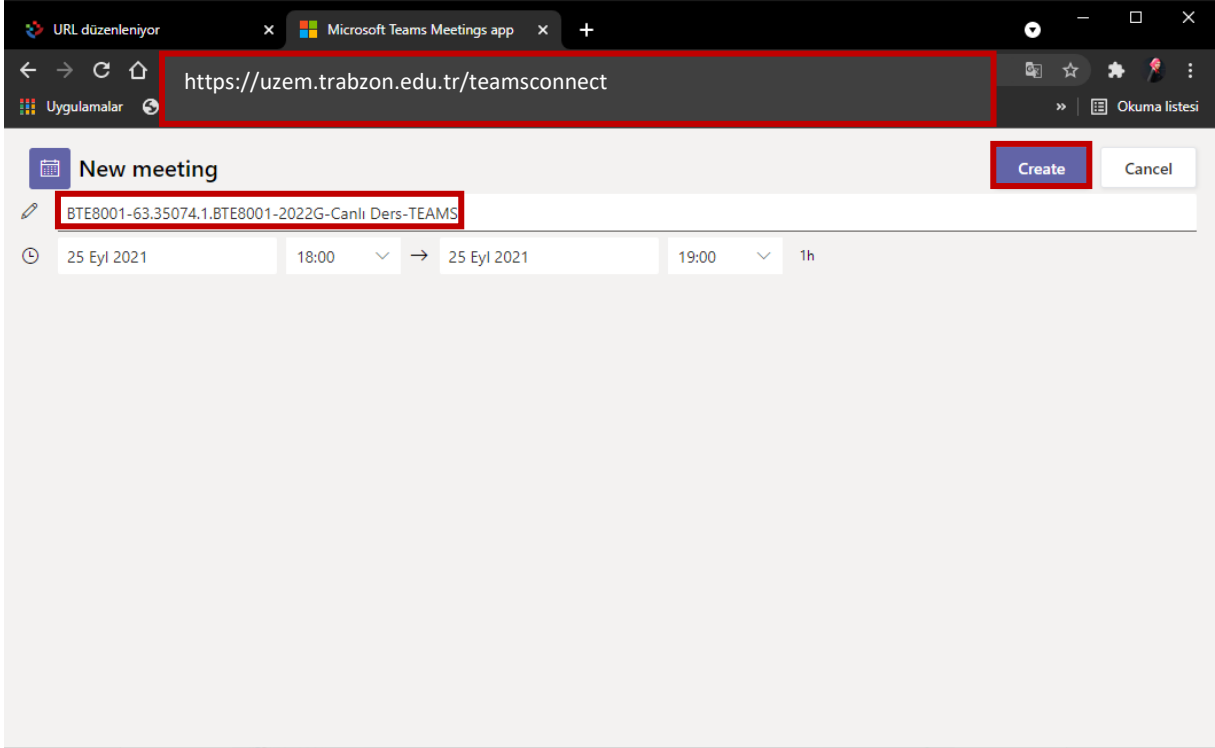
**Şifre güncelleme yapan öğretim elemanları eski şifrelerini kullanmaya devam edebilirler.*

Oturum açıldıktan sonra **Toplantı Bağlantısı oluştur** butonuna tıklanır (Şekil 14).



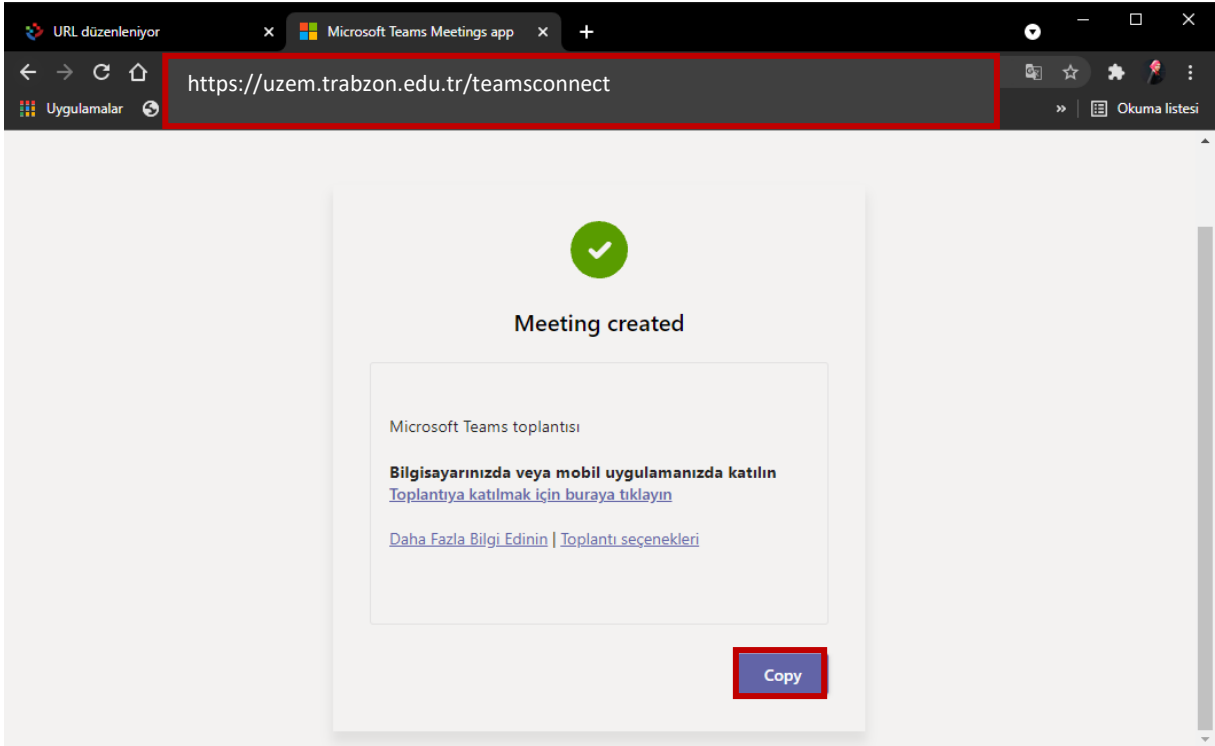
Şekil 14. Toplantı Bağlantısı oluşturma

Gelen ekranda toplantı adı alanına daha önce tabloda kopyalanan toplantı başlığı yapıştırılır (Şekil 15). Tarih ve saat için herhangi bir ayarlama yapılmayacaktır. Oluştur butonuna tıklanır.



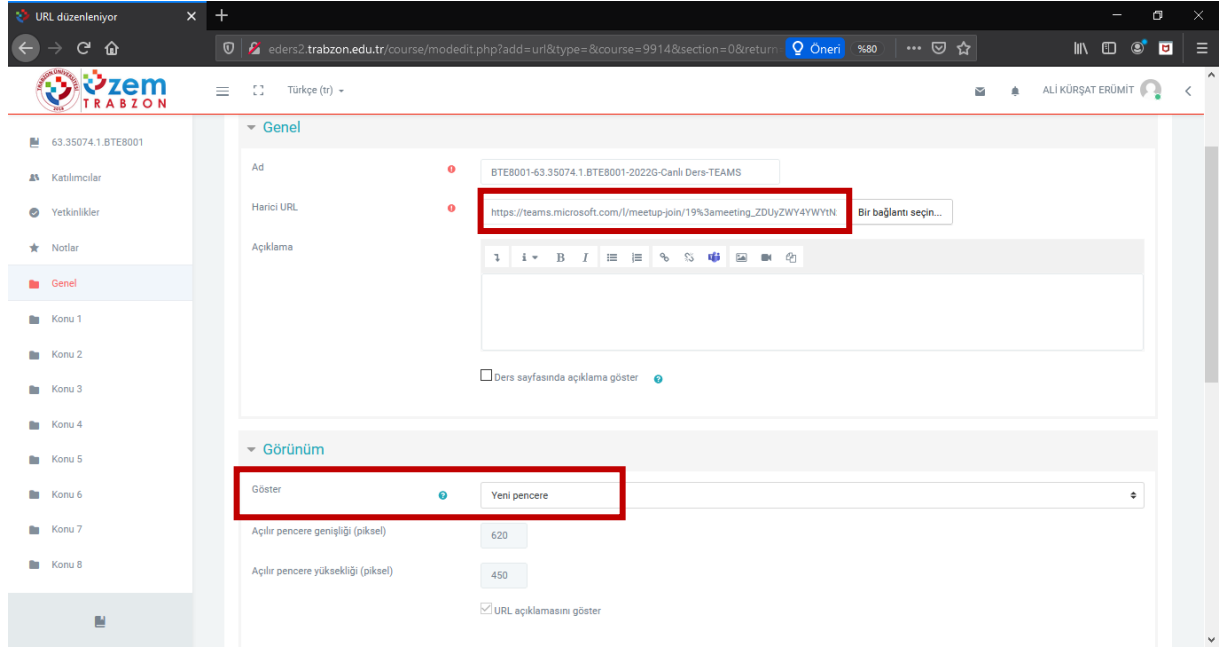
Şekil 15. Toplantı Bağlantısı oluşturma

Toplantı bağlantısı başarılı bir şekilde oluşturulmuş olur. **Copy/kopyala** butonuna tıklanarak oluşturulan bağlantı **Harici URL** alanına yapıştırılır (Şekil 16, 17).



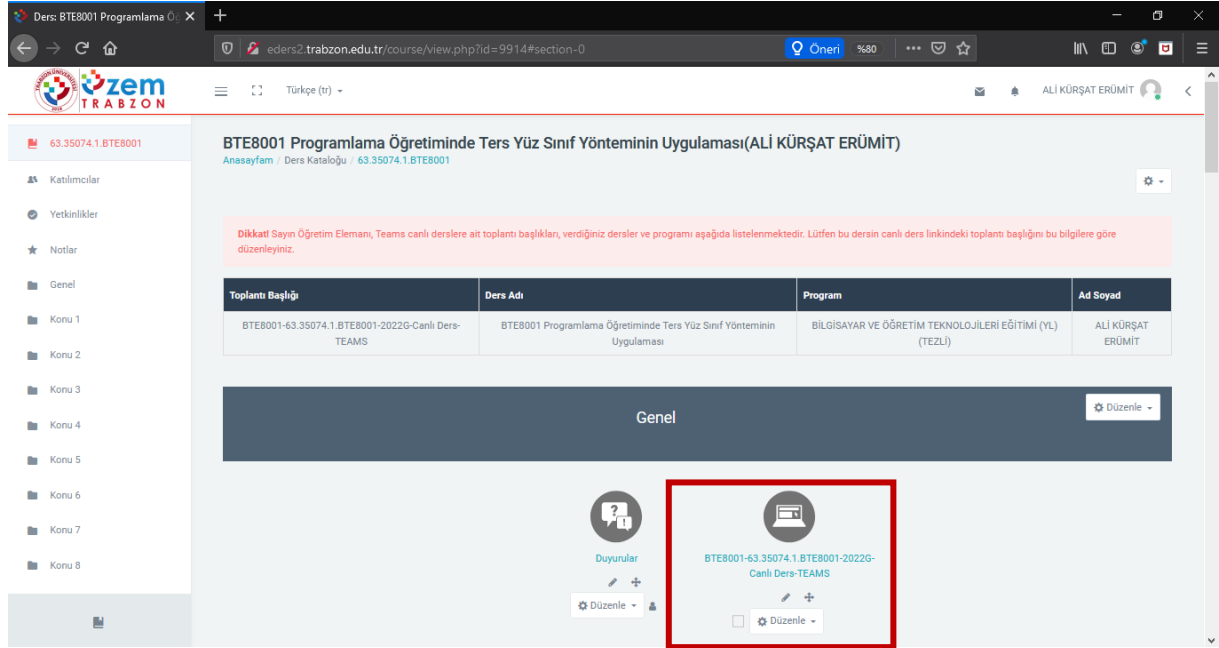
Şekil 16. Toplantı ekleme

Görünüm ayarları da **Yeni Pencere** olarak ayarlanır, **Kaydet ve derse dön** butonuna tıklanır (Şekil 17).



Şekil 17. Harici URL alanına giriş ve bağlantıyı kaydetme işlemi

Tüm bu işlemlerin sonunda Teams canlı ders bağlantısı derse eklenmiş olur. Canlı derslere girmek için oluşturulmuş olduğunuz bu bağlantı linki kullanılacaktır (Şekil 18).



Şekil 18. Teams canlı ders bağlantı linki