

T.C. İSTANBUL MEDİPOL ÜNİVERSİTESİ UZAKTAN EĞİTİM UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ

AKADEMİSYENLER İÇİN UZAKTAN EĞİTİM UYGULAMA KILAVUZU

İÇİNDEKİLER

1.	Microsoft Teams'de oturum açma	1
2.	Sınıf (Ekip) oluşturma	2
3.	Öğrenci ekleme	5
4.	Öğrenci Yetkilerini Kısıtlama	6
5.	Uzaktan Eğitim Dersini Başlatma	7

1

1. Microsoft Teams'de oturum açma

Microsoft Teams hesabınıza kurumsal e-mail adresiniz, (@medipol.edu.tr uzantılı e-posta adresiniz) ve MEBİS şifreniz ile giriş yapabilirsiniz.

(Ders saati ücretli çalışan öğretim elemanlarımız MEBİS'e bir defa giriş yapmak suretiyle Office 365 hesapları oluşturulmaktadır).

NOT: Mailiniz ya da şifreniz ile ilgili sorun yaşadığınız durumda aşağıdaki linke tıklayarak, bilgilendirmeler doğrultusunda destek alabilirsiniz.

https://www.medipol.edu.tr/universite/genel-sekreterlik/bilgi-teknolojileri-dairesi/sikca-sorulansorular/office365-kullanimi-icin-gerekenler

Web tarayıcısının adres çubuğuna <u>https://teams.microsoft.com/</u> adresini yazarak Microsoft Teams sayfasına girin.

Yönlendirilen giriş ekranına mail adresinizi yazın. Resim.1



Resim.1





2. Sınıf (Ekip) oluşturma

1. Ekipler (Teams) > Ekibe katılın veya ekip oluşturun (Join or Create Team) seçin. Burada kendi ekibinizi oluşturabilir veya mevcut ekipleri bulabilirsiniz. Resim.3

$\leftarrow \ \rightarrow$	C teams.microsoft.com/_#/so	chool//?ctx=teamsGr	id	3	å 🥝 🛛	0
	Microsoft Teams	Ľ	Bir komut arayın veya yazın			4
Ltkinlik	Ekipler			🍸 🛞 ిరి* Ekip oluştur veya	bir ekibe katı	r.
Sohbet	Ekipleriniz					
Ekipler						
Ödevler			t			
Aramalar 1 Dosyalar	Bilgi Teknolojileri	2	TeamsTestSınıfı			
••••						
Uygulamalar						
? Yardım						
			Resim.3			

2. Ekip oluşturmak için "EKİP OLUŞTUR (Create Team)" öğesini seçin. Resim.4

III Mi	crosoft Teams	Bir komut arayın veya yazın	s
kinlik <	Geri		
E E	kip oluştur veya bir ek	ibe katıl	Ekip arayın Q
ipler			
â	Ekin olusturma	Fkibe kodla katıl	
L		Kodu airin	
malar 1 svalar	టి⁺ Ekip oluştur	Ekibe katılmak için bir kodunuz mu var? Kodu yukarya girin.	
Ŕ			

3. Sınıf (Class) öğesini seçin. Resim.5

\leftrightarrow \rightarrow	C 🔒 teams.microsoft.c	com/_#/discover				☆	🥔 🛛 🛞 🗿
		Ľ	Bir komut ar	iyin veya yazın			9
<u>A</u> ⁰							
Ę	Ekip oluştur ve	eya bir ekibe katıl					
Sohbert		Ekin türü sasin					
Ekipler		Ekip turu seçin	1				
Ödevler	Ekip ol		<u>v.</u>	A	The second second second second second second second second second second second second second second second se		
Aramatar				\$°0	19		
a Dosystar	Herkesi bir araya get	Sınıf	Profesyonel Öğrenim	Personel	Diğer		
		Tartışmalar, grup projeleri, ödevler	Topluluğu (PLC) Eğitmen çalışma grubu	Okul yönetimi ve geliştirme	Kulüpler, çalışma grupları, okul sonrası etkinlikler		
					İptal		
E Character star		_					
0							
Varden							
							<u> </u>
			Resim	5			
				-			

4. Sınıfa bir ad verin ve isterseniz kısa bir açıklama ekleyin, oluştur'u seçin. Resim.6

eninit;				
E Soldet	Ekip oluştur veya bir e	kibe k	atıl	Ekip arayın Q
Ekopler Codevter	Ekip oluşturma	Ekib Öğre oluşt alabil	inizi oluşturun tmenler, sınıf ekiplerinin sahibidir, öğrenciler ise üye olarak katılır. Her sınıf ekibi, ödevler ve te: urmanıza, öğrenci geri bildirimlerini kaydetmenize ve Sınıf Not Defterinde öğrencilerinizin not leceği özel bir alan sunmanıza olanak sağlar.	stler
Aromatar	•••	Ad <u>BT</u> -	버 ⓒ	
Dosyalar	Herkesi bir araya gebrip işe başlayınl	Açıkla <u>BT</u> -	ma (isteğe bağıl) I-	
Uygulamatar		Mevo	ut bir ekibi şablon olarak kullanarak ekip oluşturun İptal İptal	



5. Üye ekleme işlemi MEBİS sisteminden toplu olarak yapılacağı için üye ekleyin bölümünde **ATLA** öğesini seçin. **Resim.7**

888					
A.C.					
El Sobbet	Ekip oluştur veya bir e	kibe katıl			
Ecipler		"BT-I-" (Öğrenciler	<mark>ekibine kişi ekleyin</mark> Öğretmenler		
B Sdevier	Ekip oluşturma	Öğrencil	eri arayın	Ekle	
e arratac	•••	Gruplan, d	ağıtım listelerini veya okulunuzdaki bir kişiyi seçmek için bir ad yazmaya l	başlayın.	
di Josyalar	Herkesi bir araya getirip işe başlayınl				
••••					
FR				Atla	
putamalar				_	



3. Öğrenci ekleme

1. Sınıf isminin sağ tarafındaki üç noktaya tıklayarak (***) "Ekibin bağlantısını al (Get link to team)" tıklayın. **Resim.8**

	Microsoft Teams	ľ	Bir komut ar	ayın veya yazın	SA
¢1 tkinlik C ohbet	< Tüm ekipler		BI BT-I- ··· BT-I- Üyeler Bekleyen Istekler Kanallar	<u>Ayarlar</u> Analiz Uygulamalar	(1) Ekip
der	BT-I-		Ekip teması	Tema seçin	
evler matar yalar	Genel		Ekibi yönet Kanal ekle Öye ekle Ekipten ayrıl Ekibi düzenle Ekibin bağlantısını al Etiketleri yönet Ekibi sil	Kanal oluşturmaya, uygulama eklemeye ve daha fazlasına izin verin Öyelerin kanal oluşturmasına ve bunları güncelleştirmesine izin ver Öyelerin özel kanallar oluşturmasına izin ver Özel kanal oluşturma izni için kanat oluşturmanın etkin olmosı gerekir. Öyelerin kanalları silmesine ve geri yüklemesine izin ver Öyelerin üzel uygulamaları eklemesine ve kaldırmasına izin ver Öyelerin özel uygulamaları eklemesine ve kaldırmasına izin ver	
Ba ulamalar ⊙ ardım				Öyelerin sekmeleri oluşturmasına, güncelleştirmesine ve kaldırmasına izin ver Öyelerin bağlayıcıları oluşturmasına, güncelleştirmesine ve kaldırmasına izin ver Öyelere kendi iletilerini silme seçeneği sun Öyelere kendi iletilerini düzenleme seçeneği sun	

Resim.8

2. Ekibin bağlantısını kopyalayın. Resim.9

-			
Etkinlik Eshibet	< Tüm ekipler	BT-I- BT-I-	
Ekipler Orleafer	BT-I-	Kkip teması Tema seçin	
Aramalar		Ekibin bağlantısını al 522-4898-8eb7-c2f31156fa3d&tenantId=afb14aed-4a54-433f-9753-519aa64a3e48	
Dösyalar		İptal Kopyala yün olmuşu gerekir. Di ver	
B			
oyguamalar		Üyelerin bağlayıcıları oluşturmasına, güncelleştirmesine ve kaldırmasına izin	0

Resim.9

 Mebis > Dersler > Ders Dosyaları > İlgili dersin dijital içeriğini yükle > AÇIKLAMA bölümüne dersin linkini yapıştırın (Ctrl+V). Resim.10

Linke tıklayan öğrencileriniz sınıfa giriş isteği göndermiş olurlar.

≡ ï1		× C	Öğr.Gör.SERPİL AYDIN 🤌
1220. BİLGİ TEKNOLOJİLEF	Döküman Yükle Formu	Ara.	
D	esya (Max. 5)	Ara Ara	0 S A.
Dosya Adı		ti 🕴 Boyutu	İşlemler
B_LG_TEKNOLO[_LER_ VE ARAÇLARI II- I.Ûnite.]	öğretim tasarımı -lpptx 5.8 MB	308-KB	¢ •
B_LG_TEKNOLOJ_LER_VE ARAÇLARI II- II.Ûnite.		√ 236 KB	o -
B_LG_TEKNOLOJ_LER_ VE ARAÇLARI II- IILÛnite 🛛 🗛	çıklama	494.KB	¢ -
B_LG_TEKNOLOJ_LER_ VE ARAÇLARI II- IV. Ünite	Seveni oprenciler, Oğretim tasarımı dersine giriş yapabilmek için aşağıdaki linke tıkla	VIDIZ. 260 KB	¢-
2018-2019 BT- II - BAHAR DÖNEMİ ARASINAV Ç	https://teams.microsoft.com/l/team/19%3aa2749994c9844d4aaf6 thread.tacv2/conversations?groupId=da16f292-5522-4898-8eb7- c2f31156fa3d&tenantid=afb14aed-4a54-433f-9753-519aa64a3e48	4f75cd6dd1b1e%40	¢ -
L L L L L L L L L L L L L L L L L L L	irù		
B_LG_ TEKNOLOJ_LER_ VE ARAÇLARI II- 5.Unite.	Tanımsız	× 390 KB	o -
B_LG_ TEKNOLOJ_LER_ VE ARAÇLARI II-6.Ünite.		216.KB	¢ -
7 kayıttan 1-7 arası gösteriliyor.		Vazger Kavriet	

Resim.10

4. Öğrenci Yetkilerini Kısıtlama

 Sınıf isminin sağ tarafındaki üç noktaya tıklayarak (^{***}) "Ekibi Yönet (Manage Team)" öğesini seçin. Resim.11



7



2. Ayarlar > Üye izinleri seçeneğinden öğrencilere verilecek hakları belirleyebilirsiniz Resim.12

1. Ekipler (Teams) > İlgili Sınıf > Şimdi toplantı yap öğesine tıklayın. Resim.13

Sohbet BI		
Ekipler BT-I-	 BT-I- sinifina hos geldiniz	
Ödevler Genel		
Aramalar	Başlamak istediğiniz yeri seçin	
Dosyalar		
•••		7
	Sınıf Malzemelerini Karşıya Yükle Sınıf Not Defi	erini ayarla
gulamalar		
(?) Yardım	Yeni bir görüşme başlatın. Birinden bahsetmek için @ yazın.	
<u> </u>	 A C 😳 💷 📴 🚺 🖄 Q … Şimdi toplanti yap	
	Resim.13	



Resim.14

3. Etkinlik > Bekleyen İstekler > Kabul et. Öğrenci isteklerini kabul etmeyi tamamla.

Ekipler (Teams) > Şimdi toplantı yap (Meet now). Resim.15



4. Kişiler listesinde isimlerin sağındaki üç noktaya tıklayarak "Katılma isteği gönder" tıklayın. Resim.16



Resim.16

5. Kaydı Başlatın. Resim.17

	Microsoft Teams	Ľ		Bir komut arayın veya yazın	SA
Etkinlik				Vieler	×
E Sohbet				Rigii daust adin	~ @
Bdpler				- Şu anda bu toplantıda (1)	
Örlender				SA Serpil Aydin Düzenleyici	
e				 Cihaz ayarlarını göster 	
Aramalar				🗒 Toplantı notlarını göster	
1				Bilgi bölmesi, ilkeler tarafından devre dışı bırakıldı	
Dosyalar				二, Tam ekrana geç	
•••				👯 Tuş takımı	
				🔘 Kaydı başlat	
				🕼 Gelen görüntüyü kapat	
B			01:39		

Resim.17

6. Paylaşımları açın. Gözat>Dosya Paylaşımı / Beyaz tahta Paylaşımı / Ekran paylaşımı. Resim.19



Resim.19