



**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. 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.

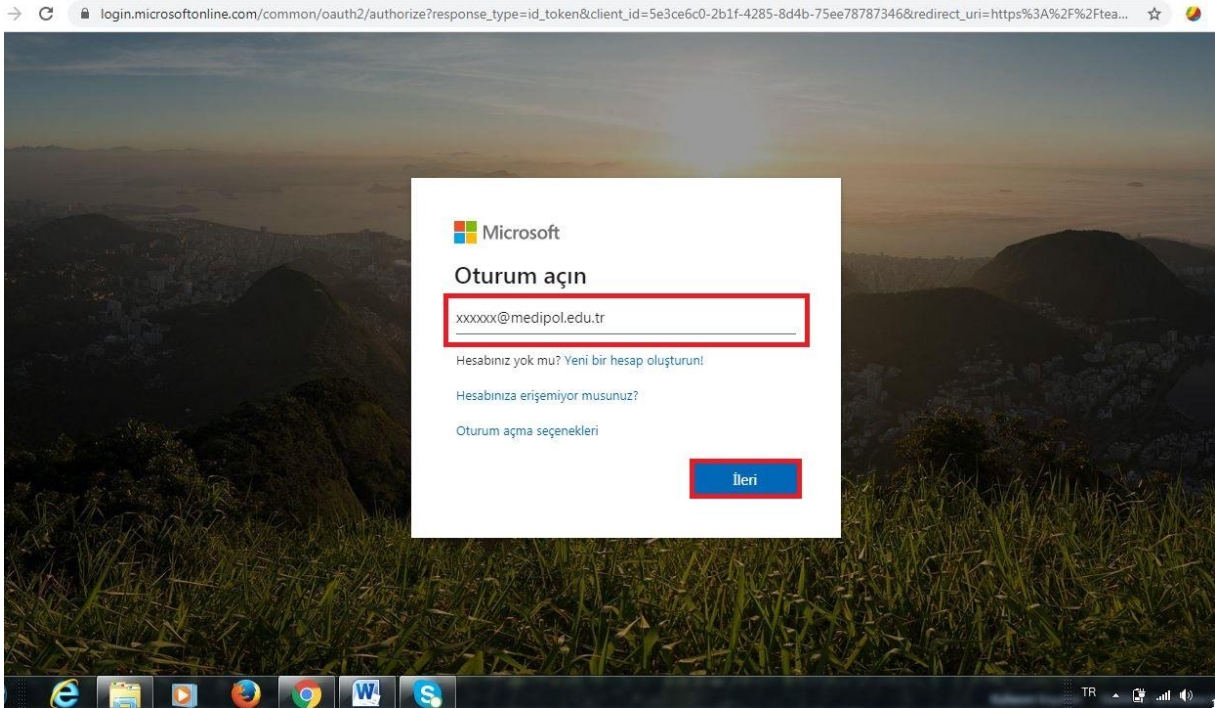
(Ders saati ücretli çalışan öğretim elemanlarımız MEBİS'e bir defa giriş yapmak suretiyle Office 365 hesapları oluşturulmaktadır).

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-sorulan-sorular/office365-kullanimi-icin-gerekenler>

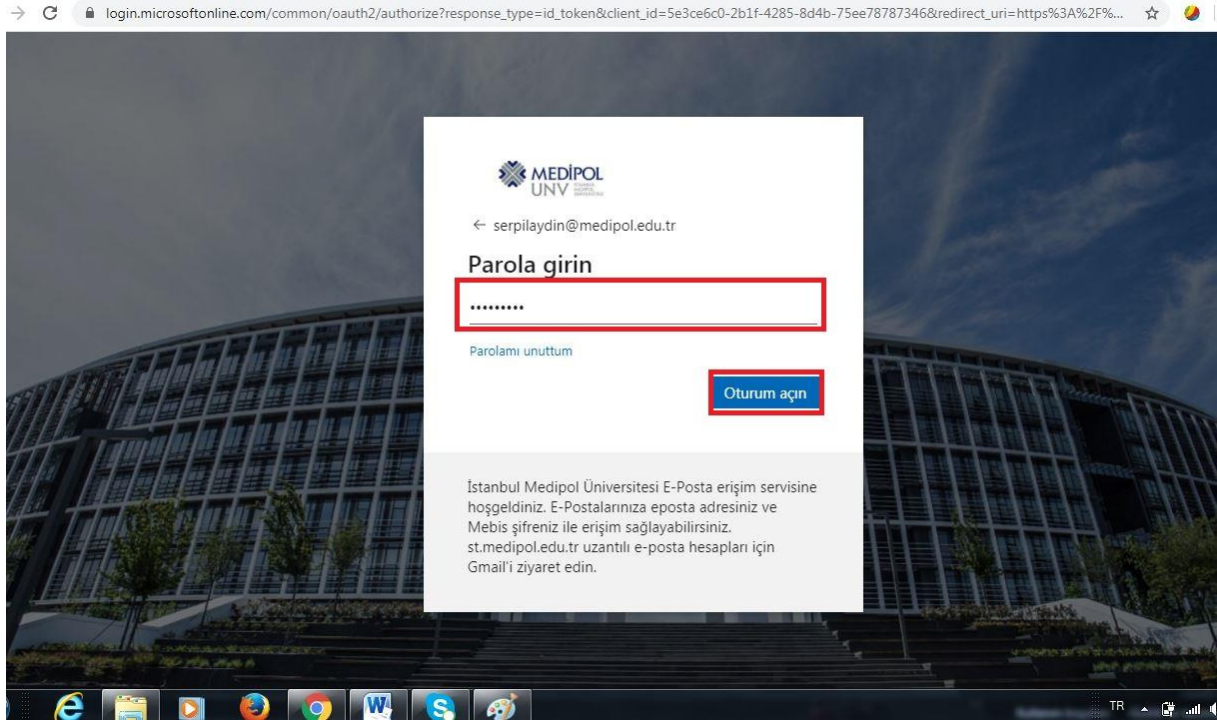
Web tarayıcısının adres çubuğuna <https://teams.microsoft.com/> adresini yazarak Microsoft Teams sayfasına girin.

Yönlendirilen giriş ekranına mail adresinizi yazın. **Resim.1**



Resim.1

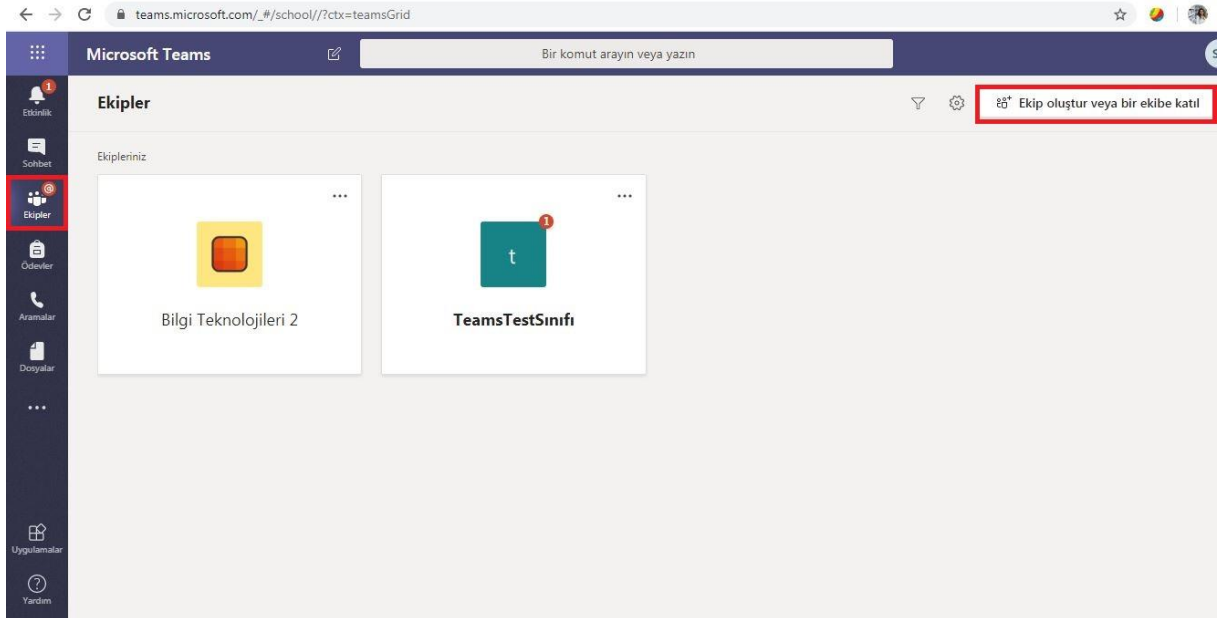
1. MEBİS şifrenizi yazın. Resim.2



Resim.2

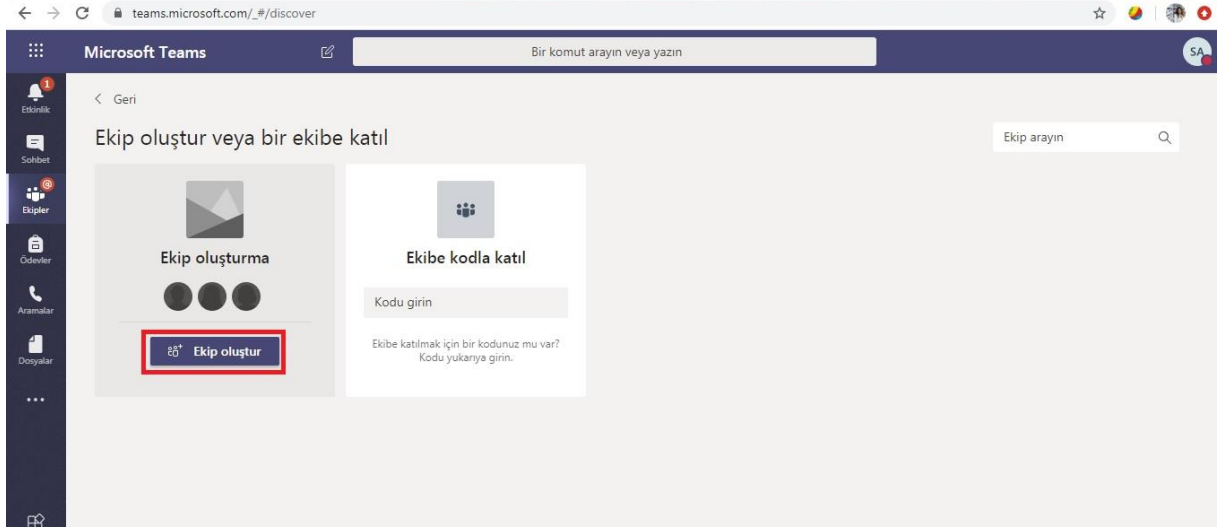
2. Sınıf (Ekip) oluşturma

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



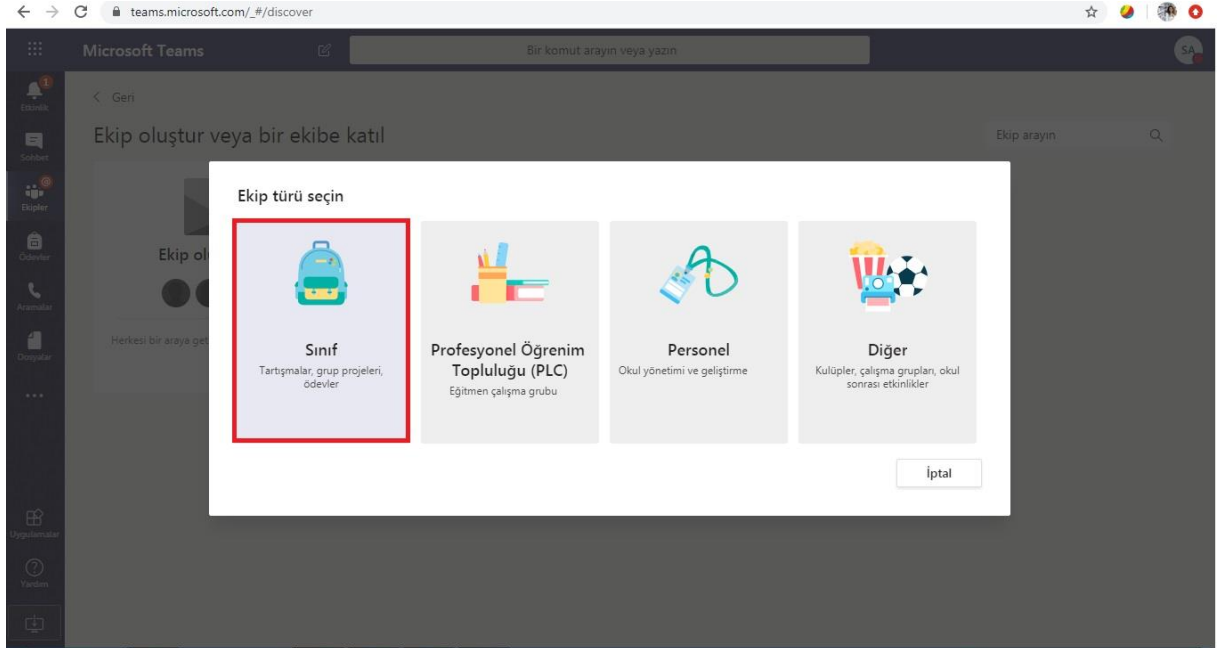
Resim.3

2. Ekip oluşturmak için “EKİP OLUŞTUR (Create Team)” ögesini seçin. Resim.4



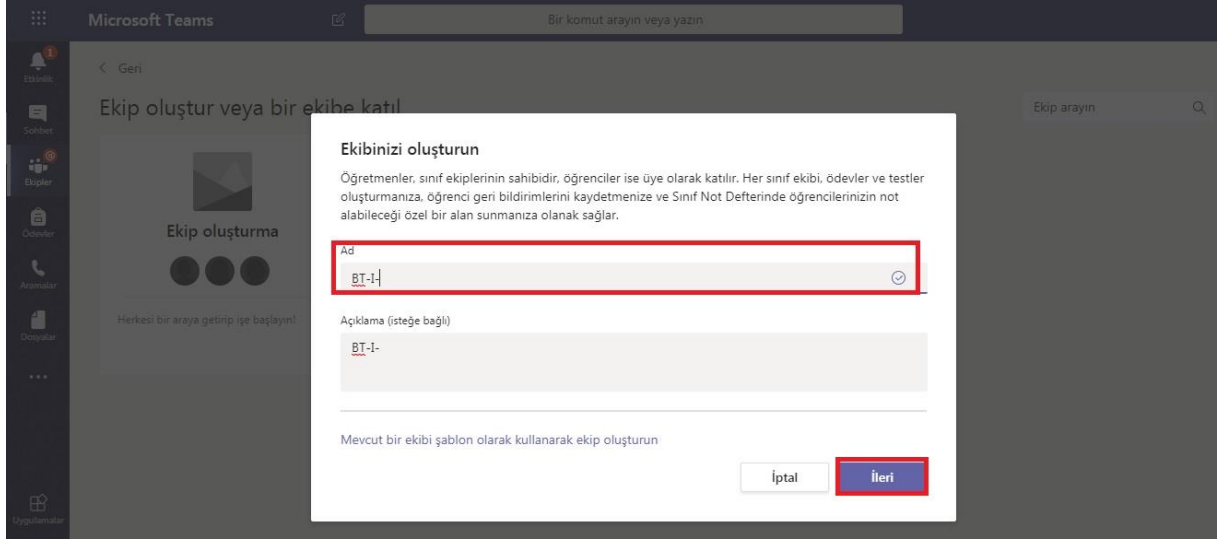
Resim.4

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



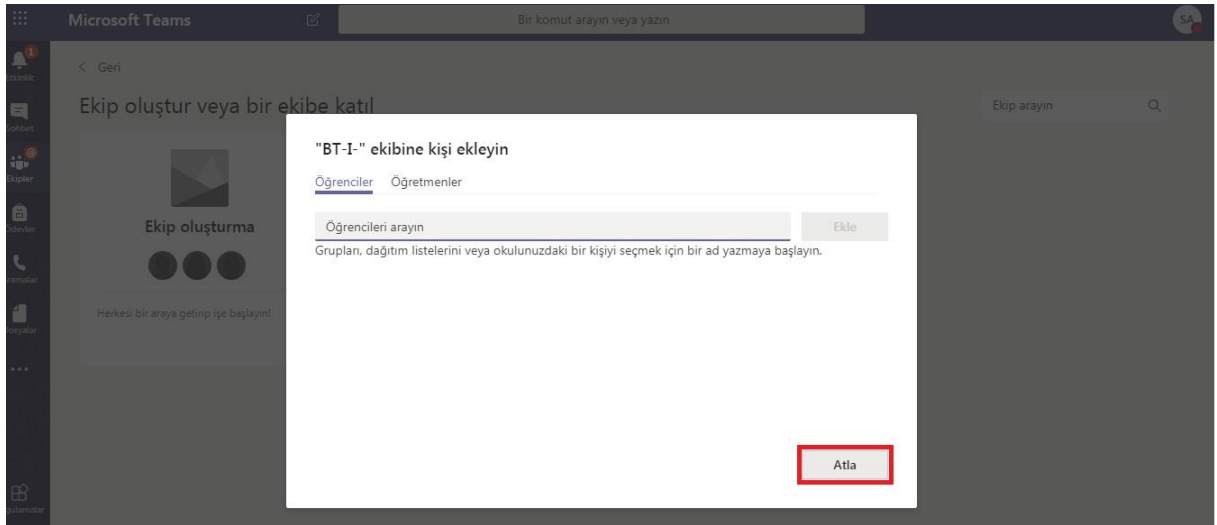
Resim.5

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



Resim.6

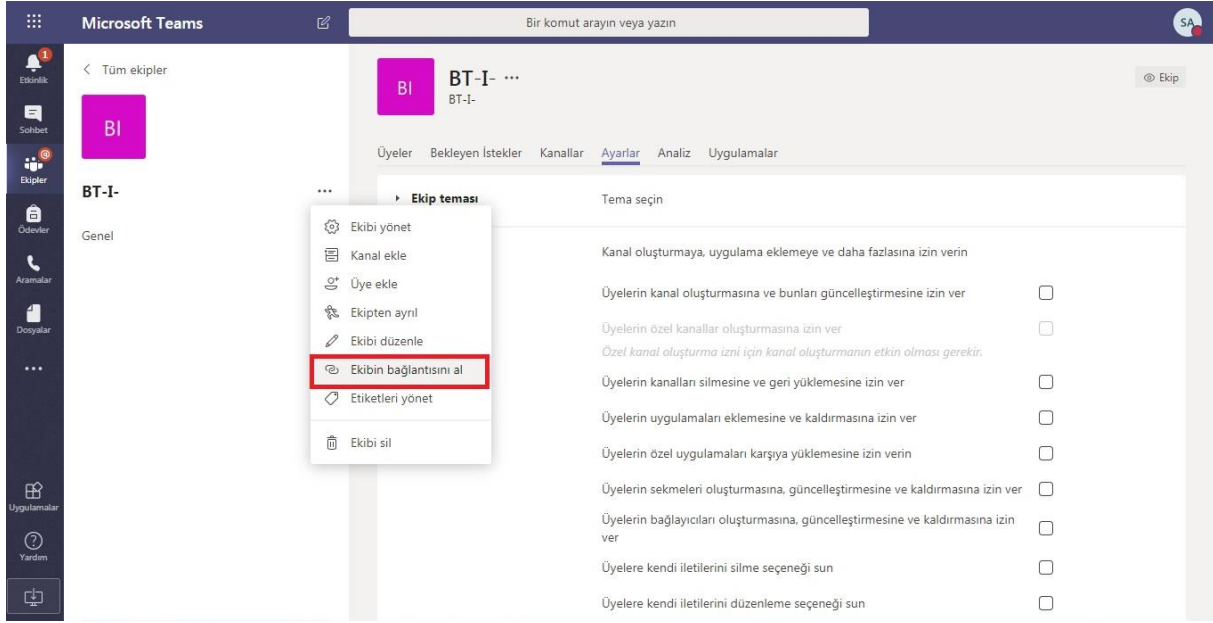
5. Üye ekleme işlemi MEBİS sisteminden toplu olarak yapılacağı için üye ekleyin bölümünde **ATLA** öğesini seçin. **Resim.7**



Resim.7

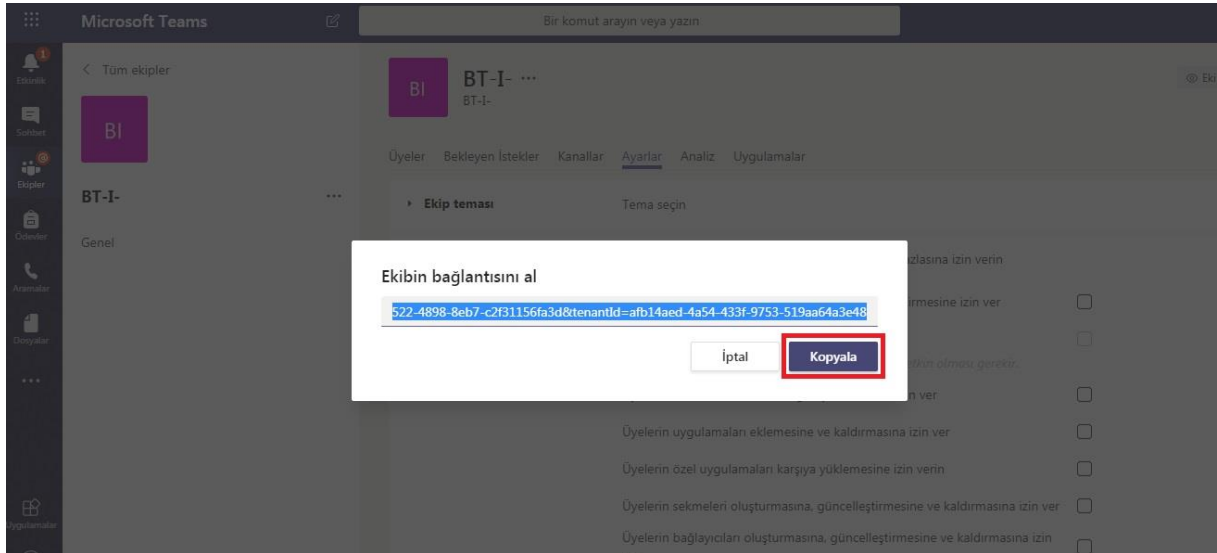
3. Öğrenci ekleme

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



Resim.8

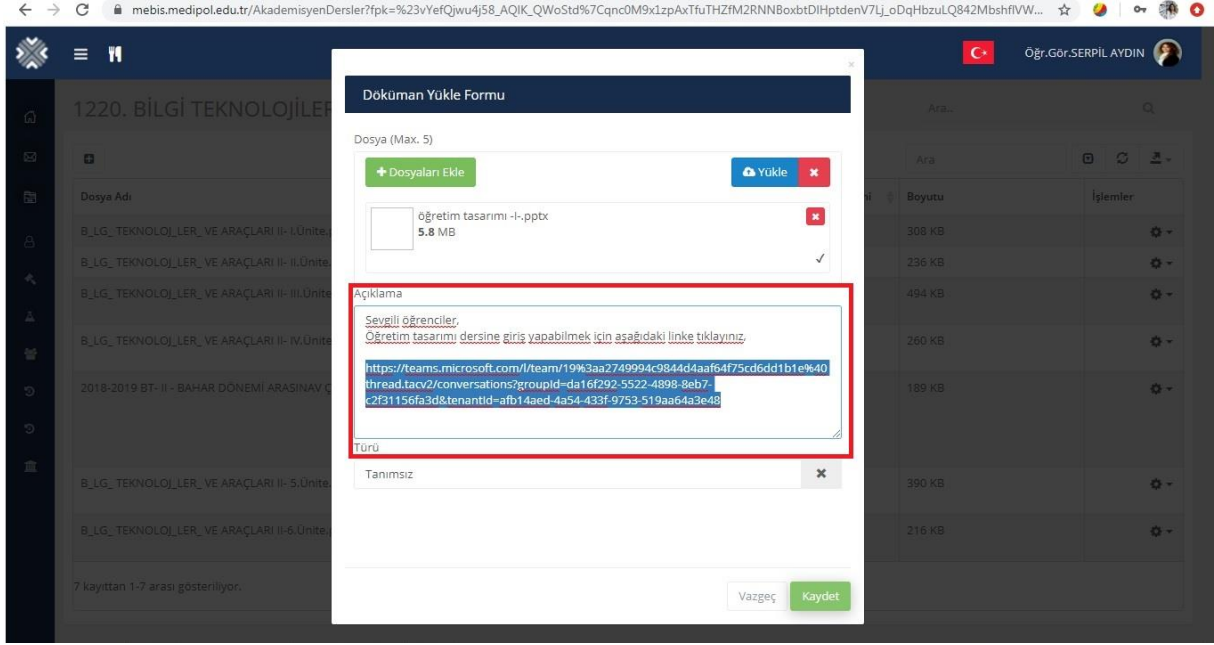
2. Ekibin bağlantısını kopyalayın. **Resim.9**



Resim.9

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

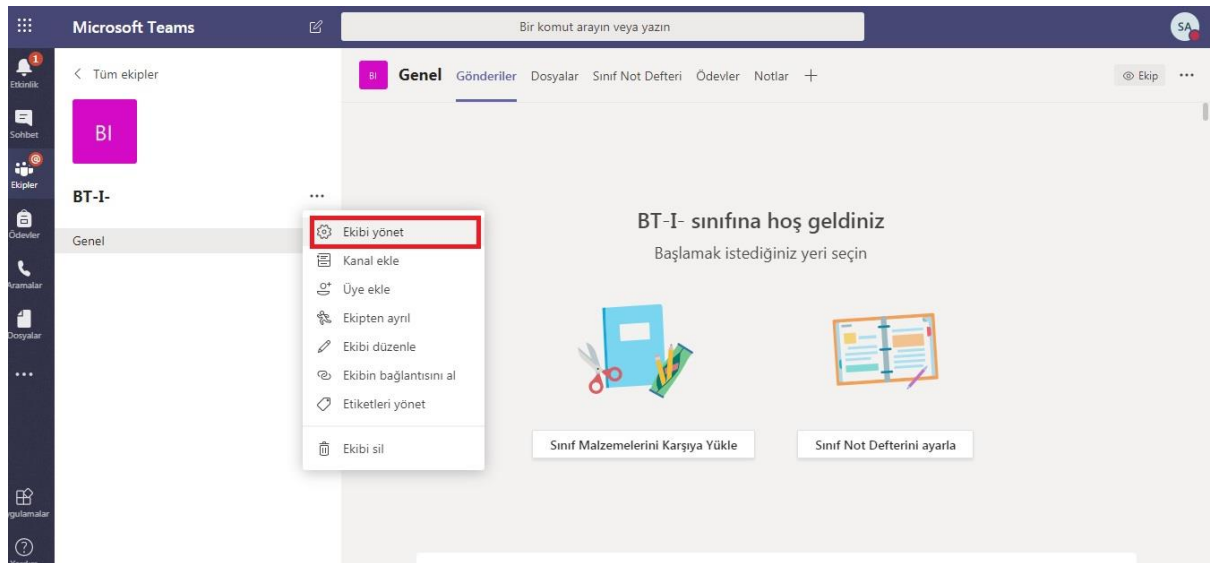
Linke tıklayarak öğrencilerin sınıfa giriş isteği göndermiş olurlar.



Resim.10

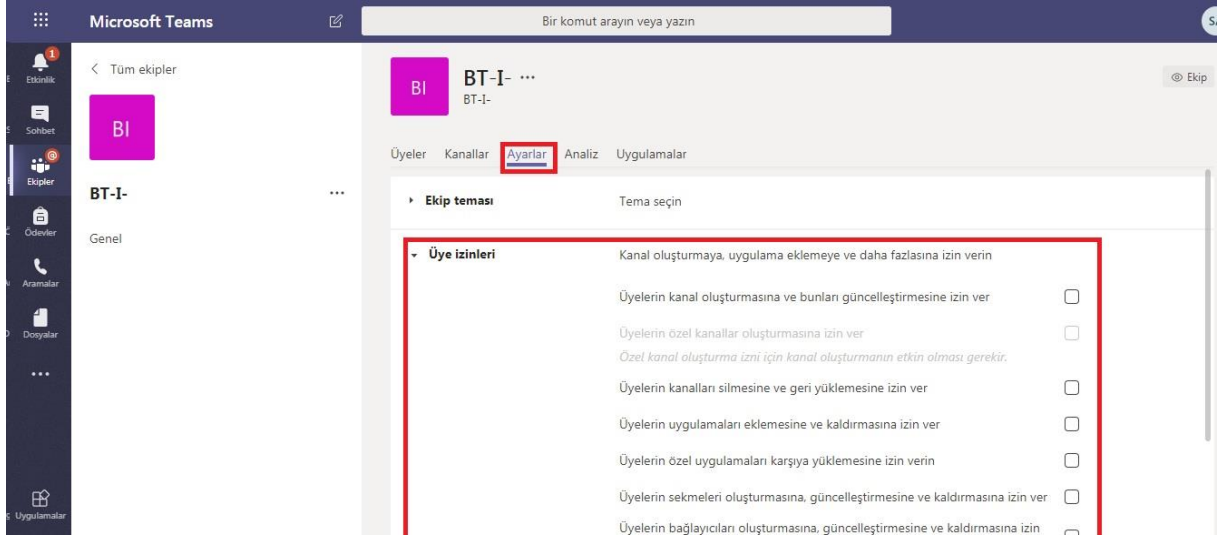
4. Öğrenci Yetkilerini Kısıtlama

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



Resim.11

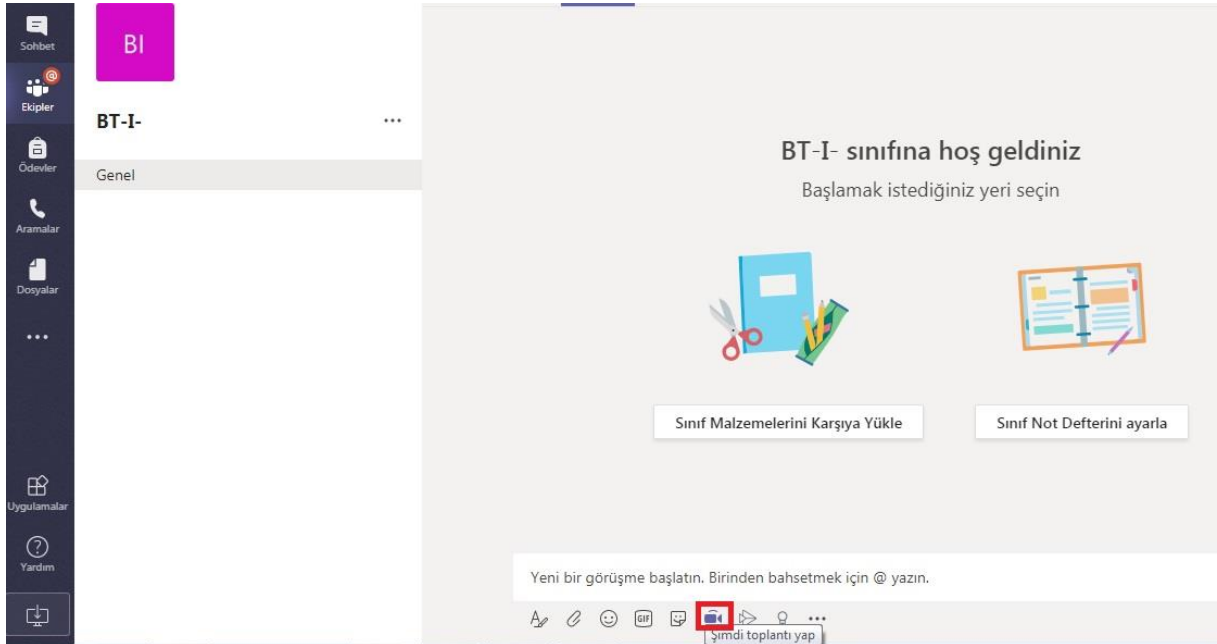
2. Ayarlar > Üye izinleri seçeneğinden öğrencilere verilecek hakları belirleyebilirsiniz Resim.12



Resim.12

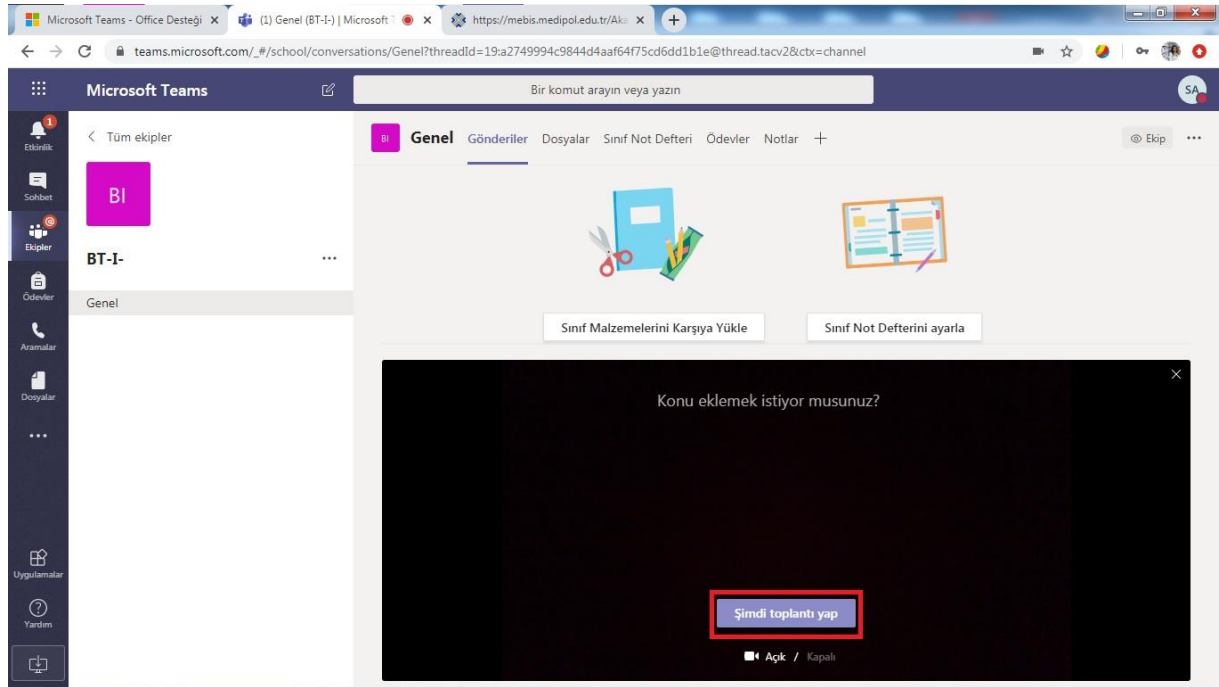
5. Uzaktan Eğitim Dersini Başlatma

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



Resim.13

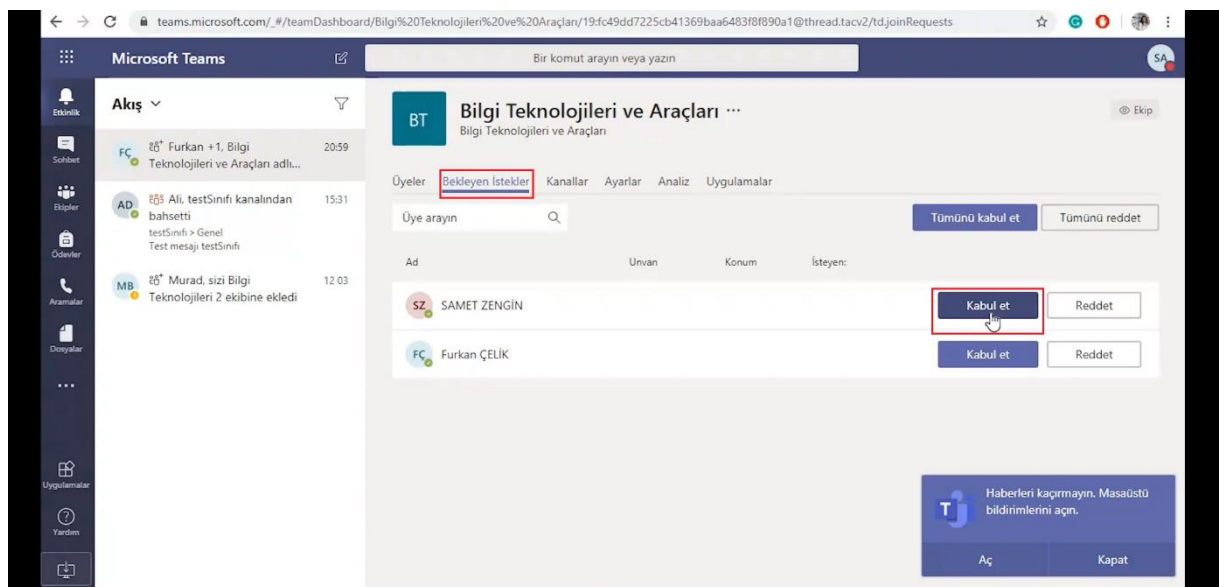
2. “Konu eklemek istiyor musunuz?” kısmına konu yazabilirsiniz. Resim.14



Resim.14

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

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



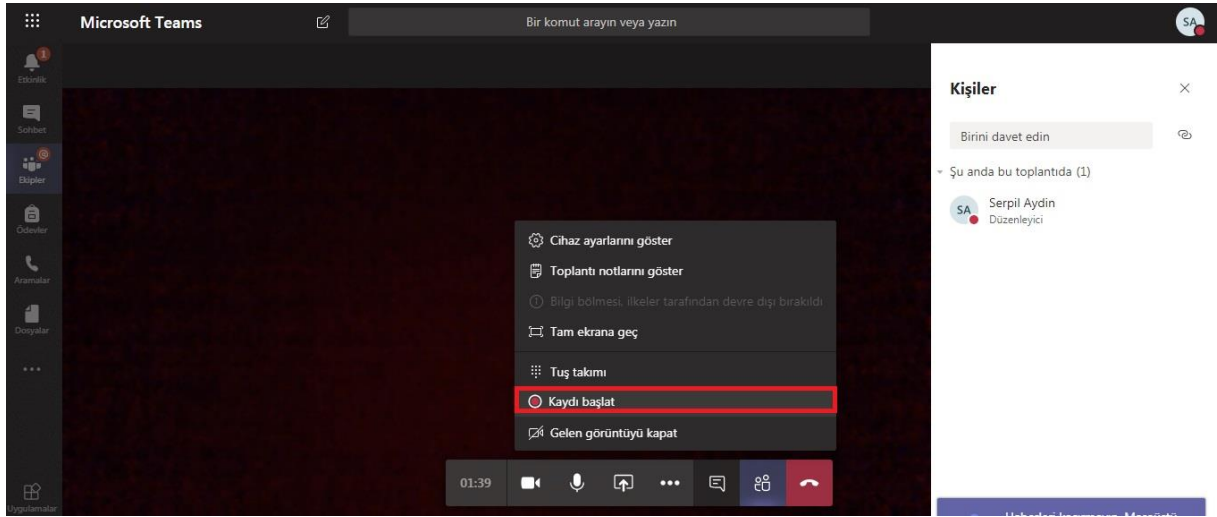
Resim.15

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



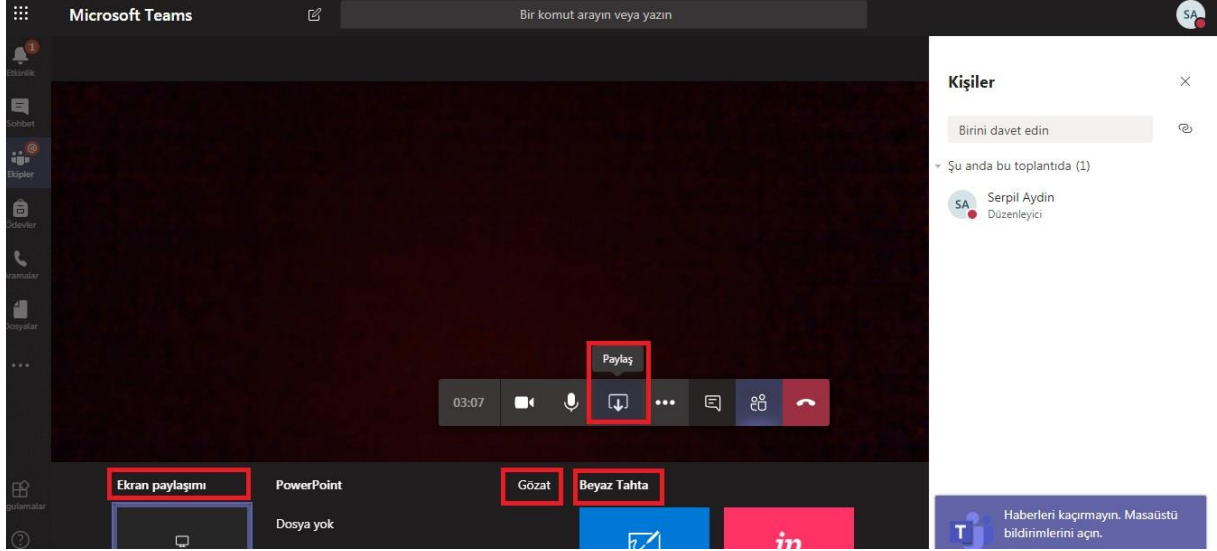
Resim.16

5. Kaydı Başlatın. Resim.17



Resim.17

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



Resim.19