

Microsoft Teams Programı Kullanımı

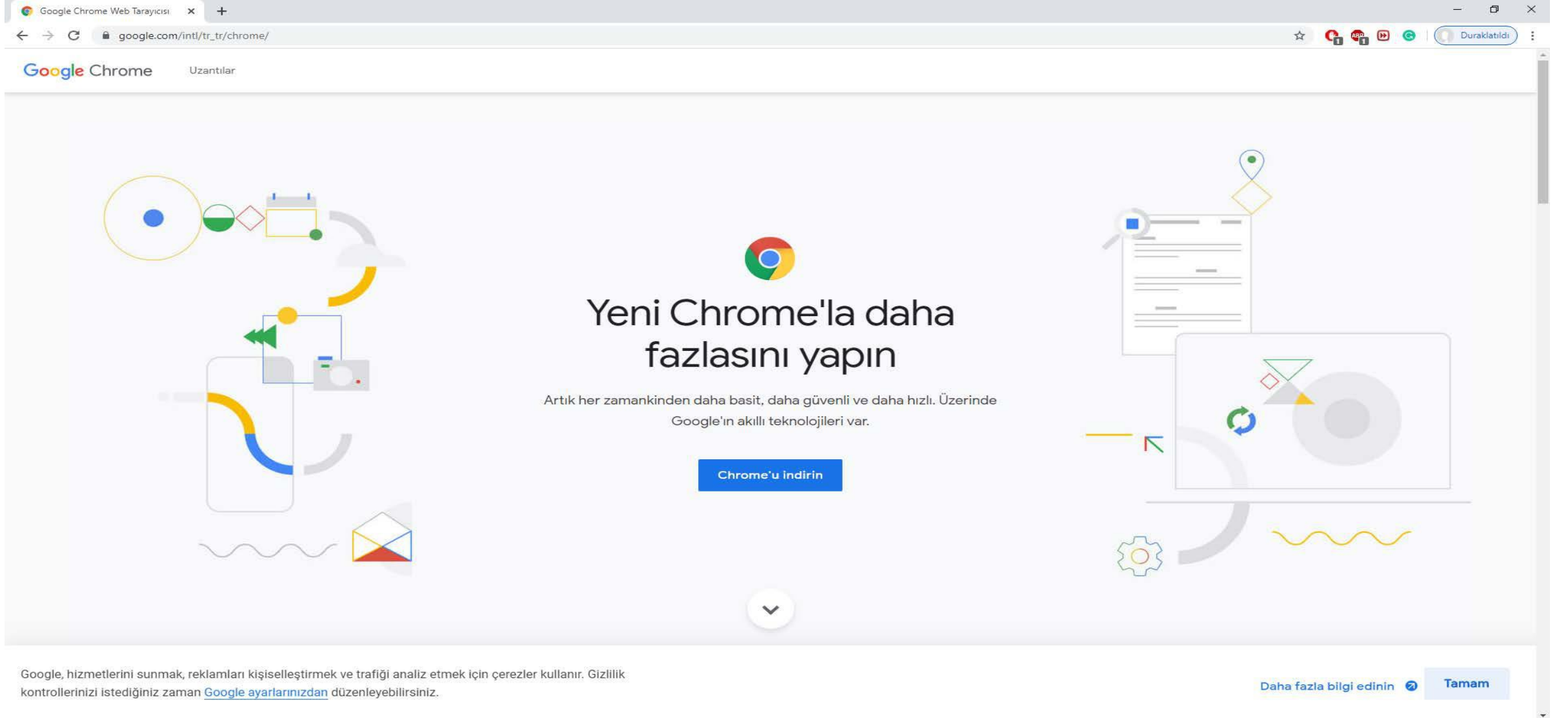
Hazırlayan

Dr. Öğr. Üyesi Burçin ALTINBAŞ

Dr. Öğr. Üyesi Alper KANMAZ

1. Adım

- Google Chrome web tarayıcısını bilgisayarınıza indiriniz



The screenshot shows the Google Chrome download page in Turkish. The browser's address bar displays "google.com/intl/tr_tr/chrome/". The page features the Google Chrome logo at the top center, followed by the heading "Yeni Chrome'la daha fazlasını yapın" (Do more with the new Chrome). Below this, a subheading states "Artık her zamankinden daha basit, daha güvenli ve daha hızlı. Üzerinde Google'ın akıllı teknolojileri var." (Now even simpler, safer and faster. It has Google's smart technologies on it). A prominent blue button labeled "Chrome'u indirin" (Download Chrome) is centered on the page. The background is decorated with various colorful icons representing different Chrome features like speed, security, and simplicity. At the bottom, there is a small downward arrow icon. A footer at the very bottom contains a privacy notice in Turkish and two buttons: "Daha fazla bilgi edinin" (Learn more) and "Tamam" (Done).

Google Chrome Web Tarayıcısı x +

google.com/intl/tr_tr/chrome/

Google Chrome Uzantılar

Yeni Chrome'la daha fazlasını yapın

Artık her zamankinden daha basit, daha güvenli ve daha hızlı. Üzerinde Google'ın akıllı teknolojileri var.

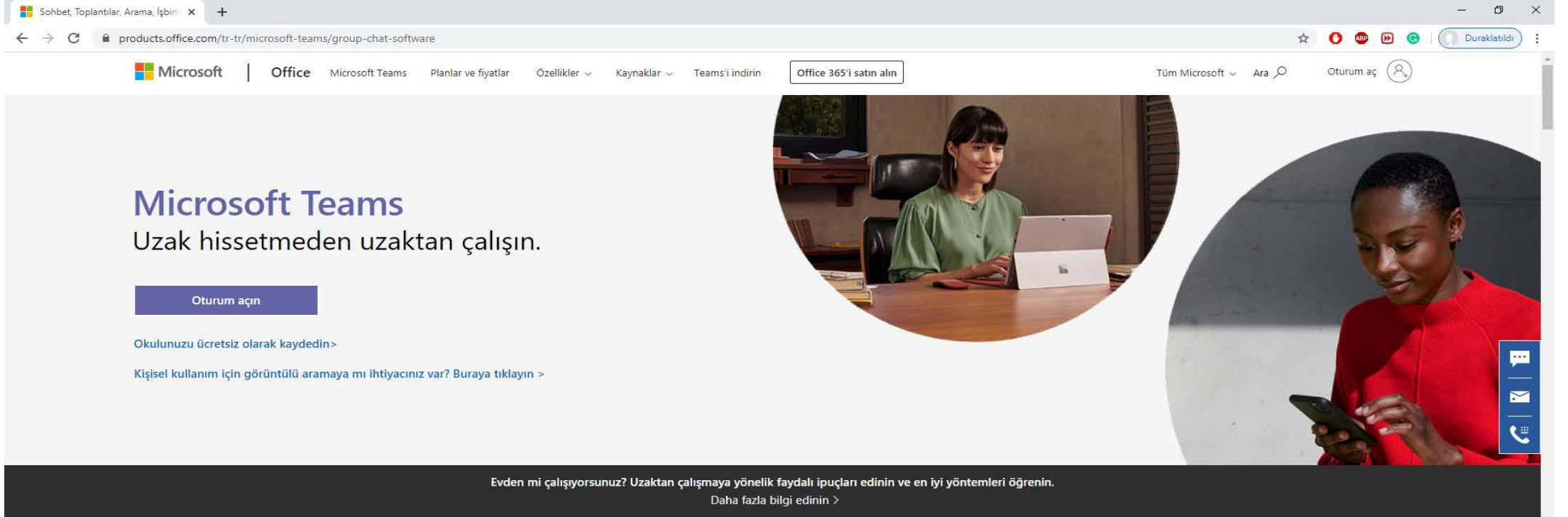
Chrome'u indirin

Google, hizmetlerini sunmak, reklamları kişiselleştirmek ve trafiği analiz etmek için çerezler kullanır. Gizlilik kontrollerinizi istediğiniz zaman [Google ayarlarınızdan](#) düzenleyebilirsiniz.

Daha fazla bilgi edinin  Tamam

2. Adım

- <https://products.office.com/tr-tr/microsoft-teams/group-chat-software> adresine giriş yapıyoruz. Gelen ekranda 'oturum açın' kısmına tıklıyoruz.



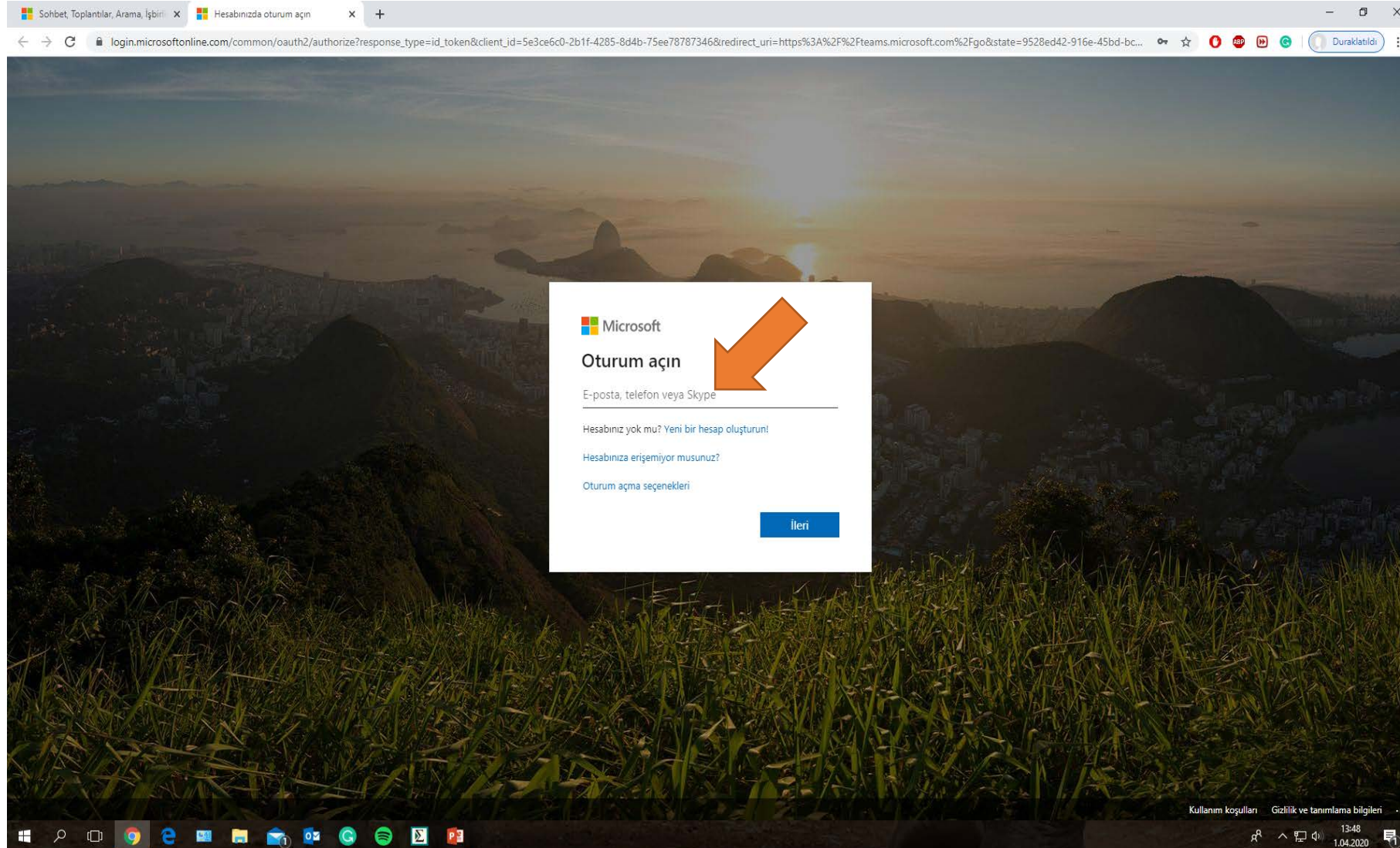
Office 365'teki ekip çalışması merkezi

Çalıştığınız herkesi tek bir yerden sohbet etmek, toplantı, arama ve işbirliği yapmak için davet edin. Nerede olduğunuzun hiç önemi yok.

[Uygulamayı indir >](#)

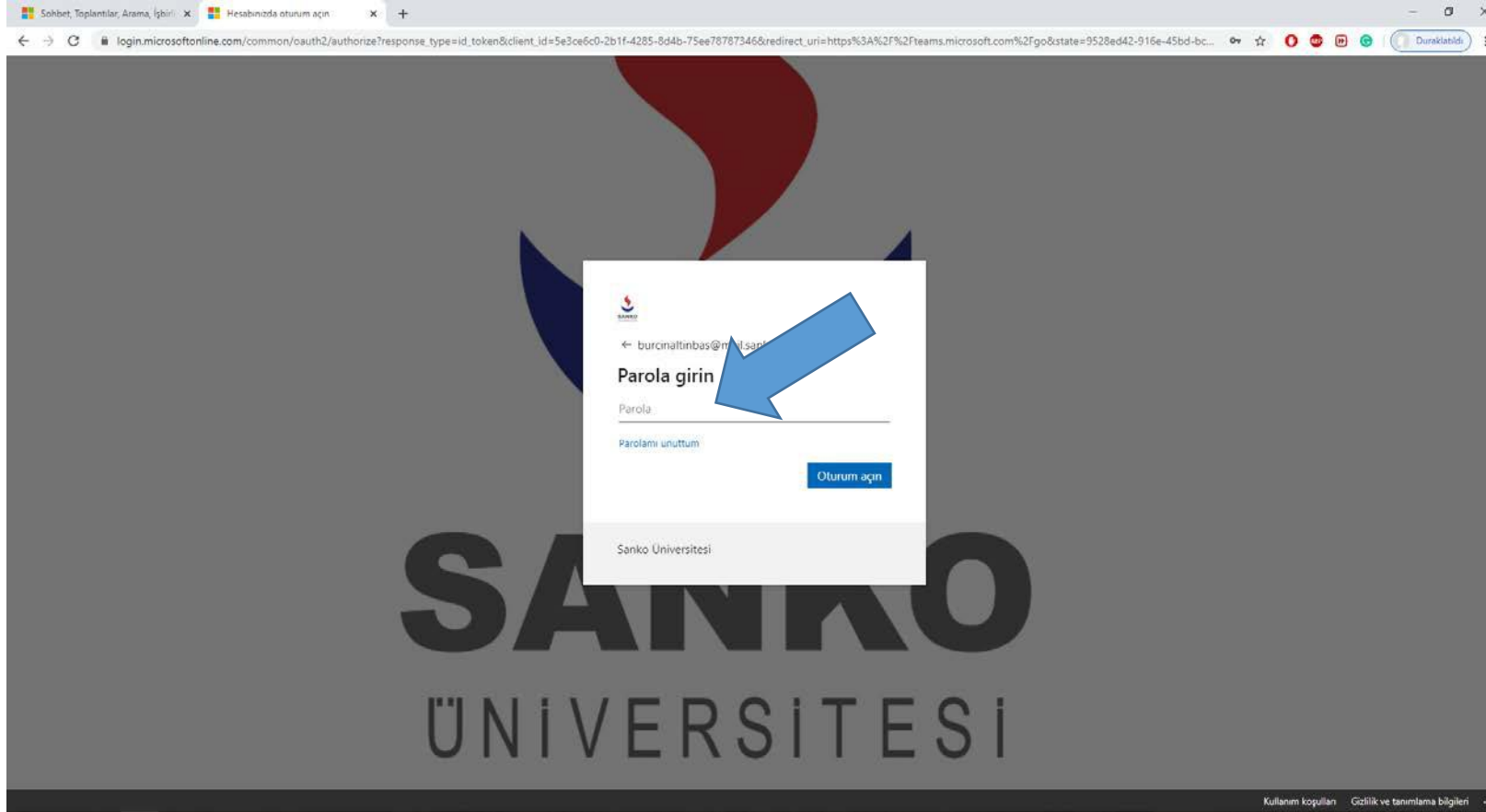
3. adım

- Açılan ekrana@mail.sanko.edu.tr ile biten mail adresinizi ok ile gösterilen alana yazınız.



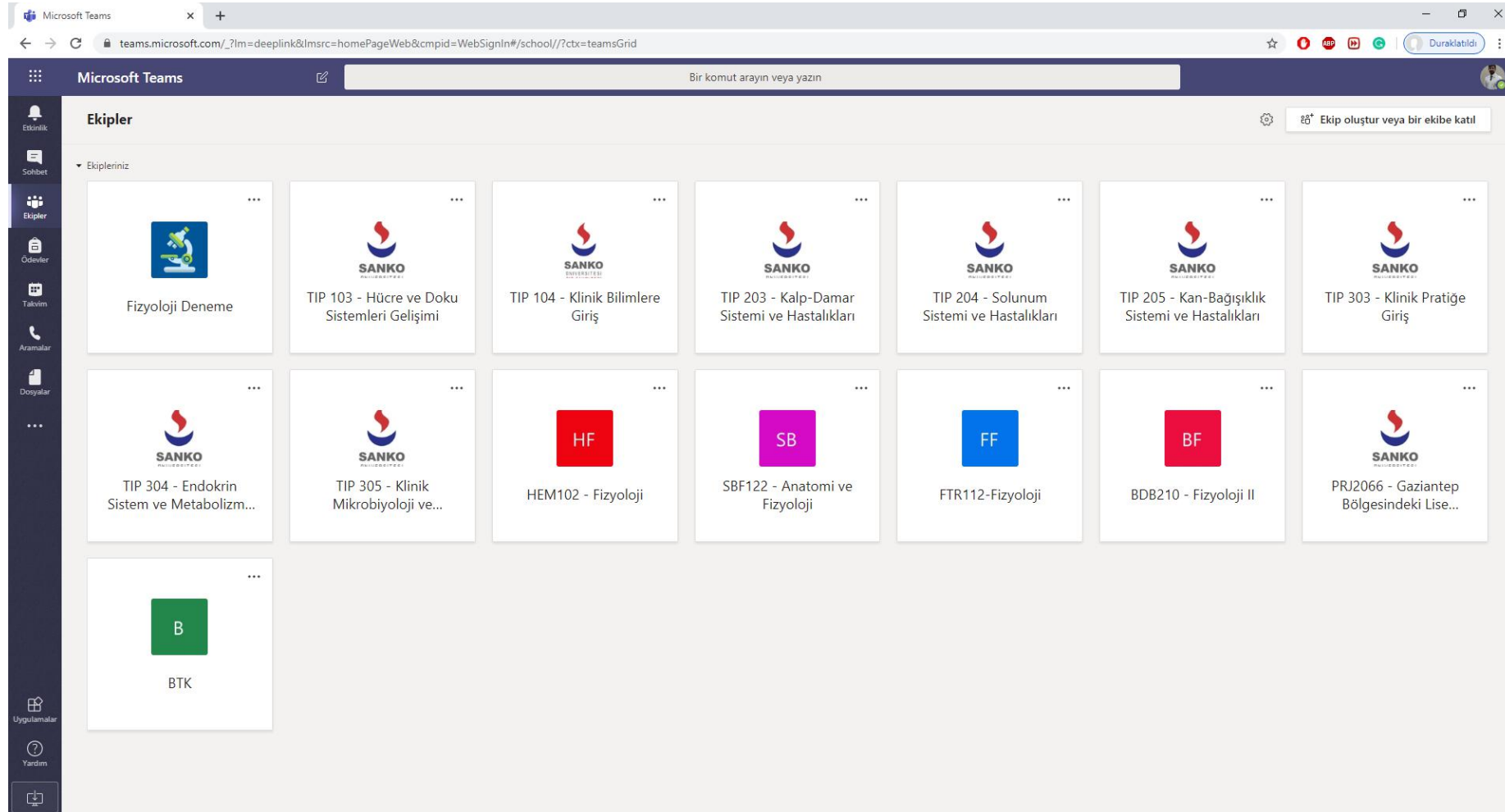
4. adım

- Açılan ekranda ok ile gösterilen alana mail şifrenizi yazınız.



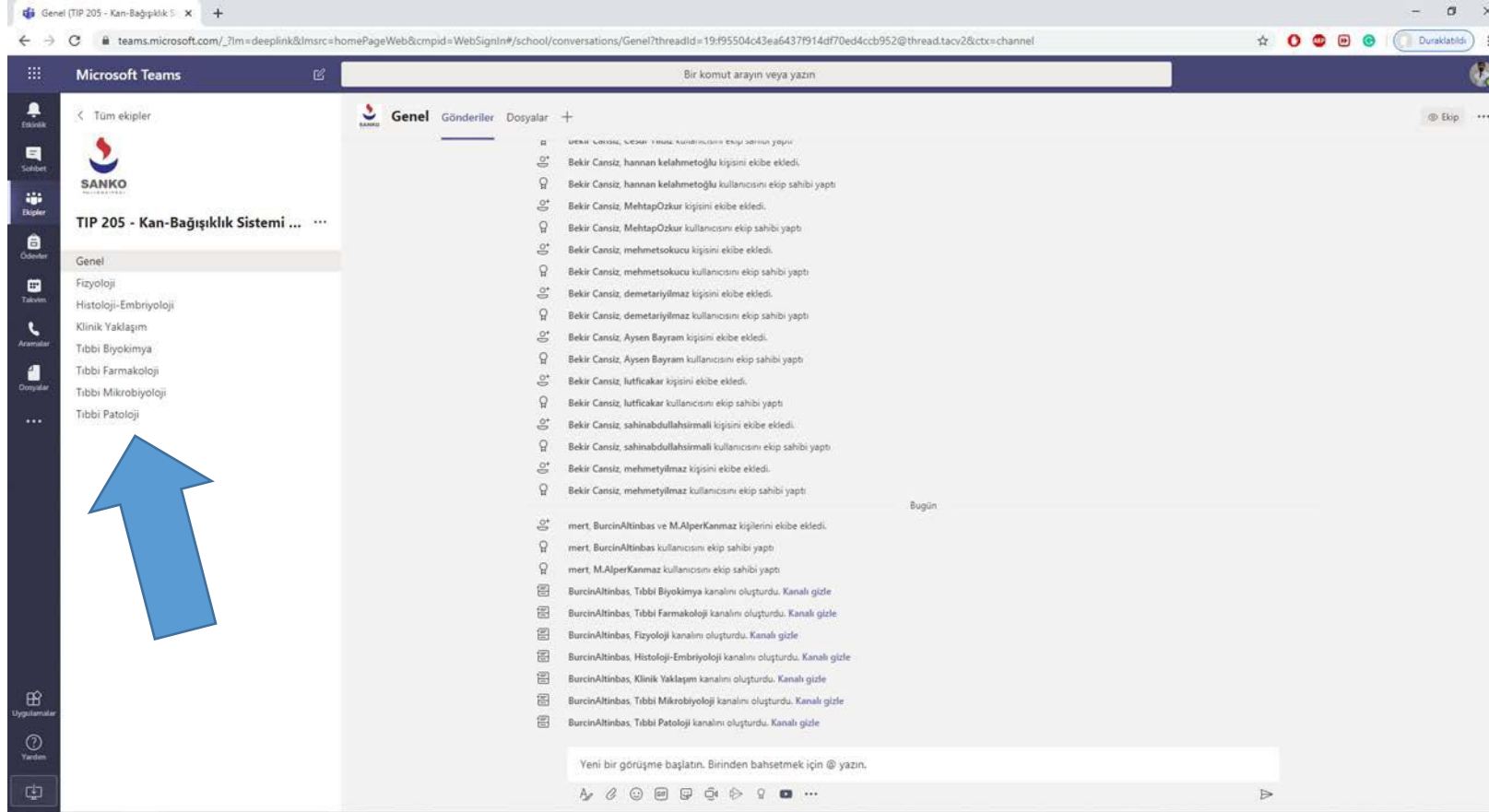
5. adım

- Açılan ekranda anlatacağınız ders kurulunun dosyasını seçerek derse giriş yapınız.



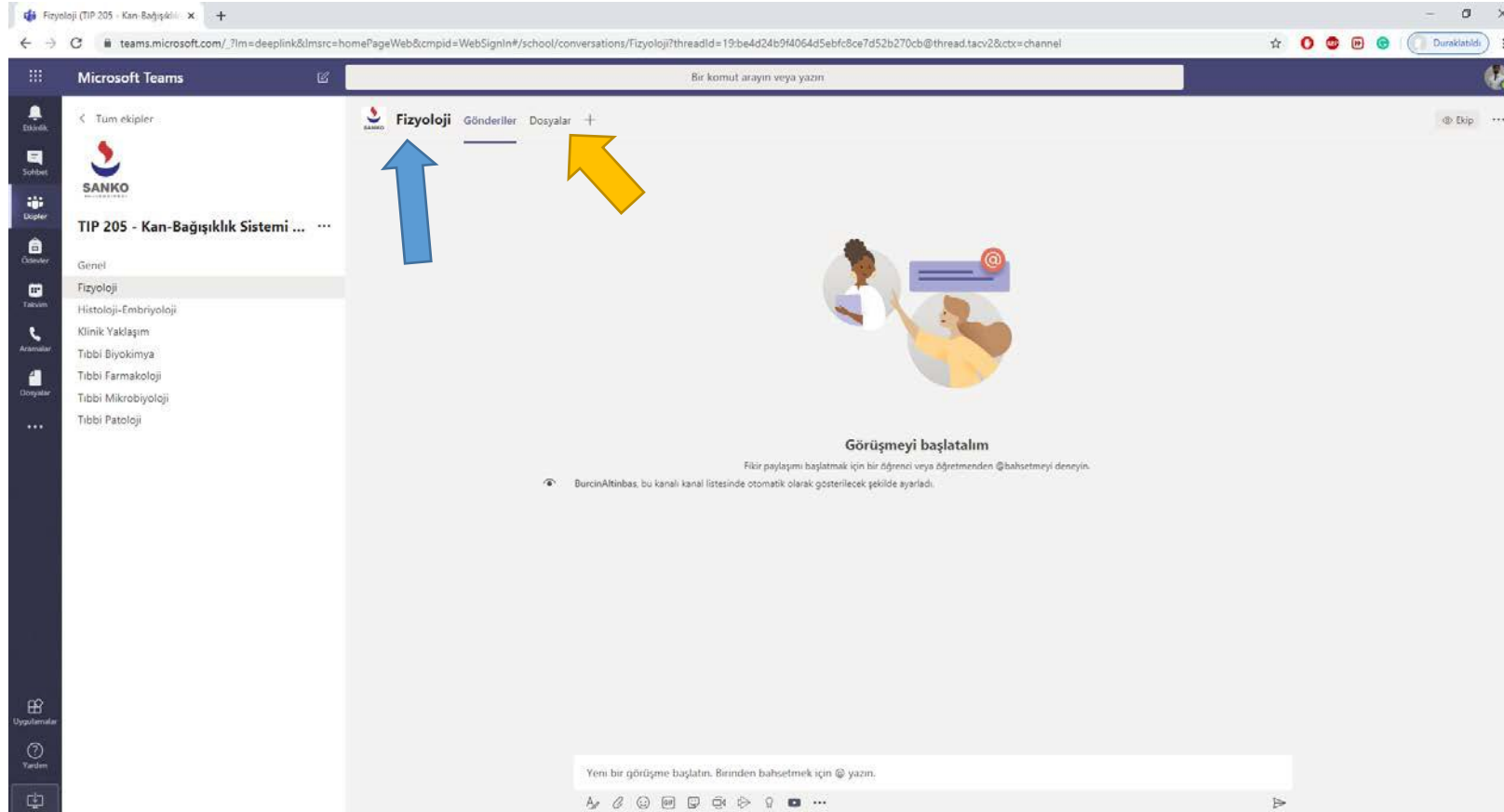
6. adım

- İlgili ders kurul ekranı açıldıktan sonra ekranın sol kısmında ok ile görülen derslerden ilgili olduğunuz dersin üzerine tıklayınız.



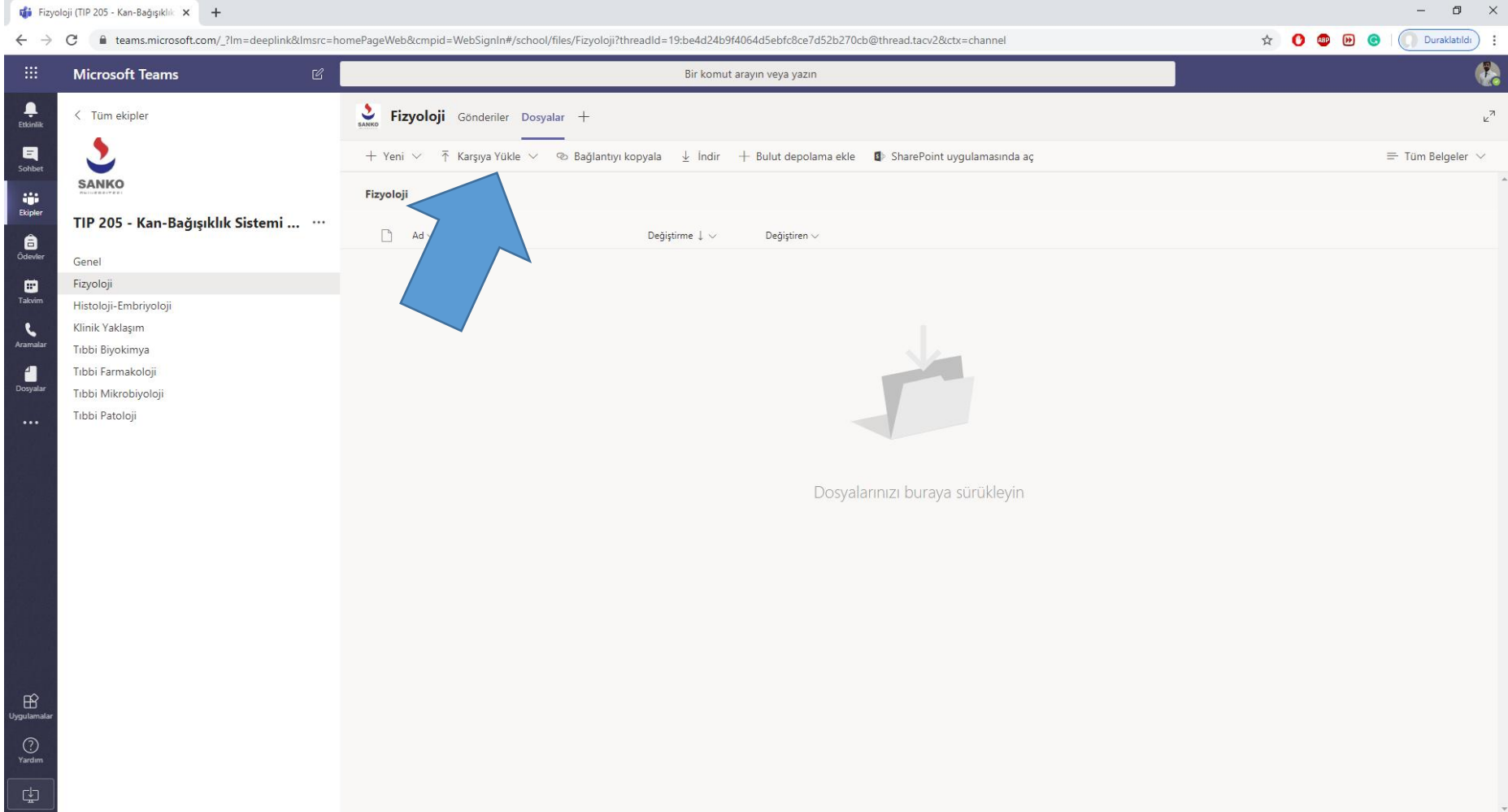
7. adım

- **Mavi** ok ile gösterilen alanda ders isminizi gördükten sonra **sarı** ok ile gösterilen 'Dosyalar' sekmesini tıklayarak sunum materyalinizi (ör. ppt, pdf, video formatı vb.) bu kısma yükleyiniz.



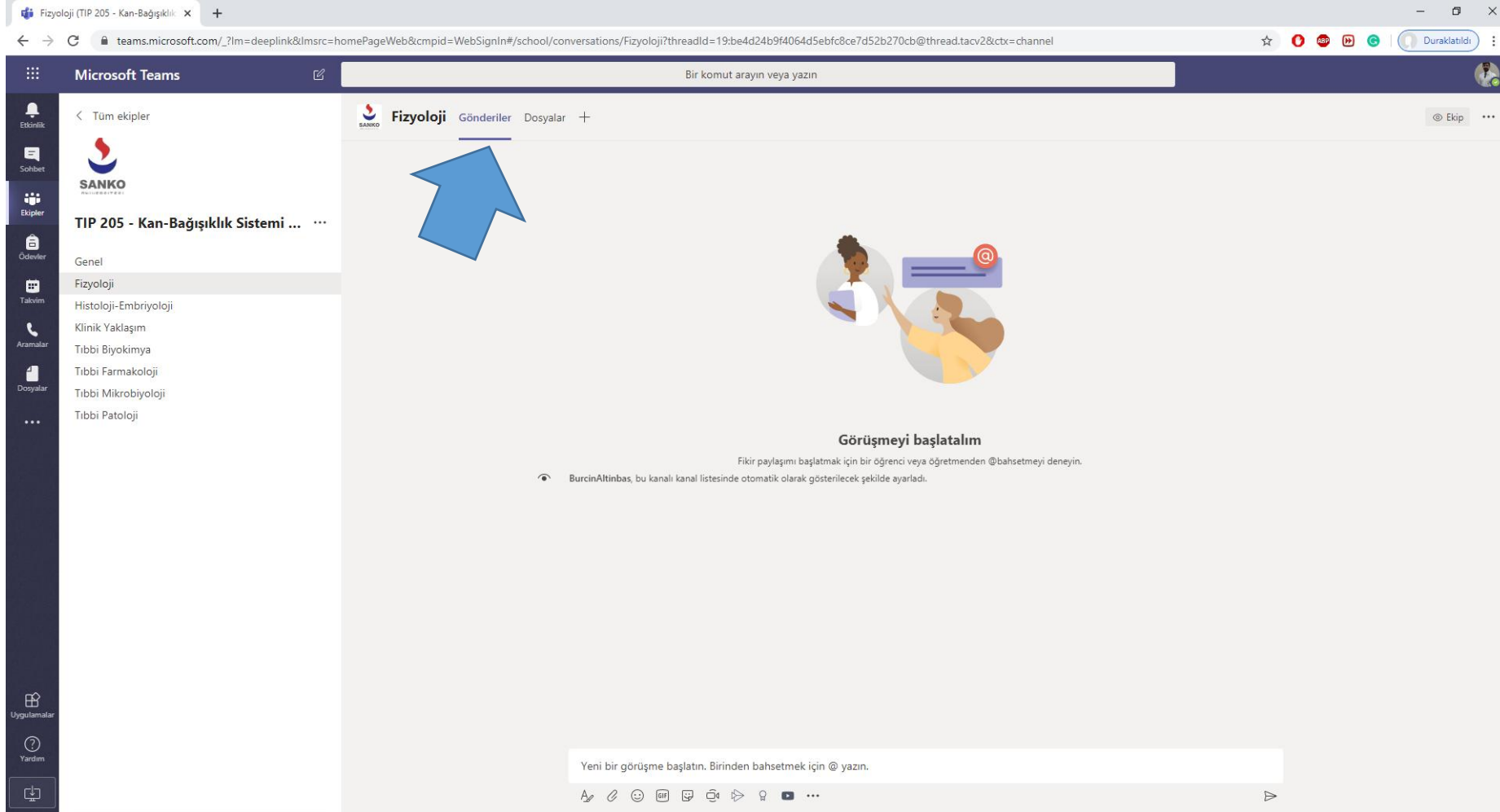
8. adım

- Açılan sekmede ok ile gösterilen karşıdan yükle seçeneğine basarak dosyanızı bilgisayarınızdaki ilgili klasörden Microsoft teams programına yükleyiniz.



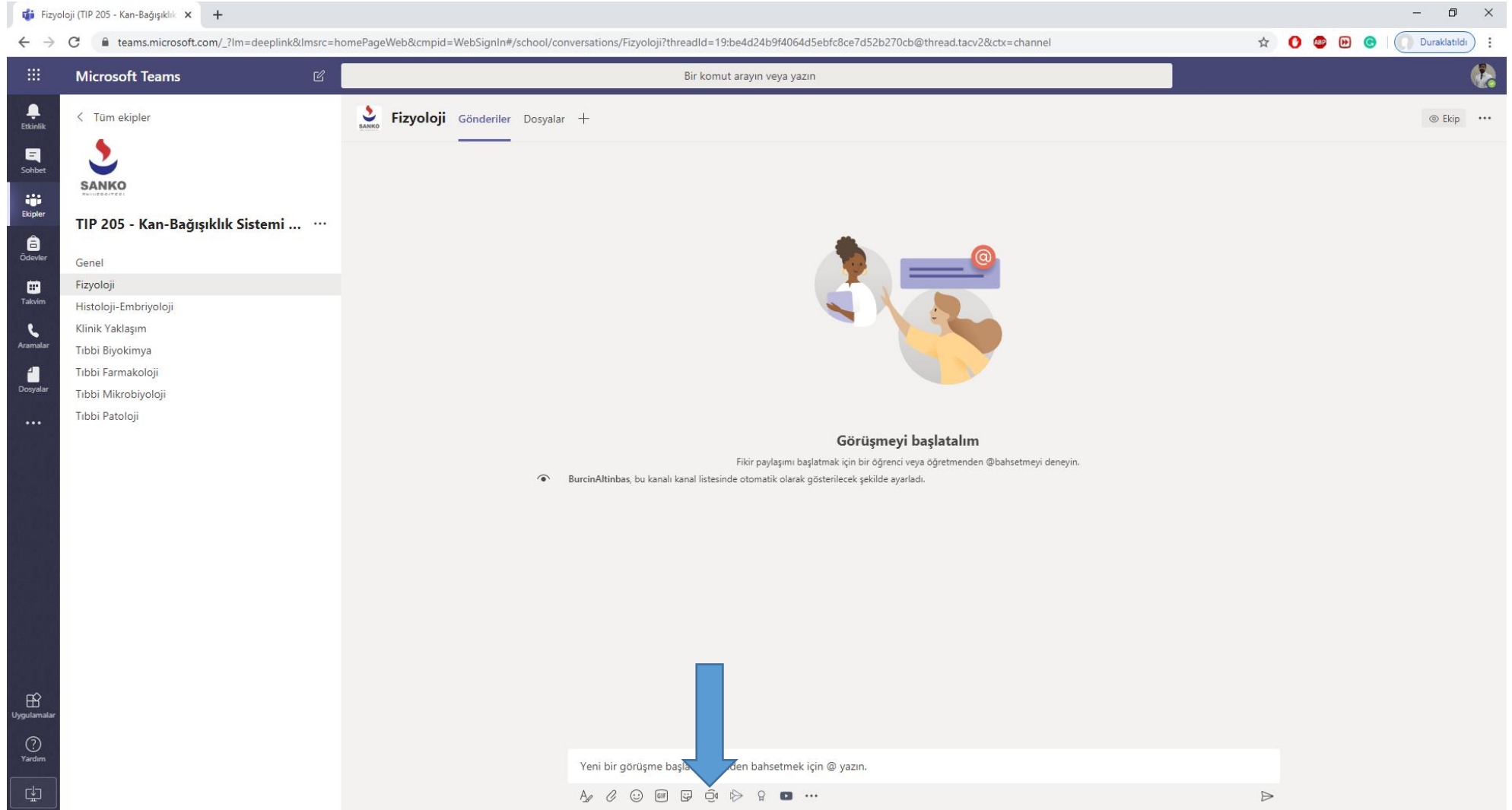
9. adım

- Dersi başlatmak için ok ile gösterilen 'gönderiler' sekmesine tıklayınız.



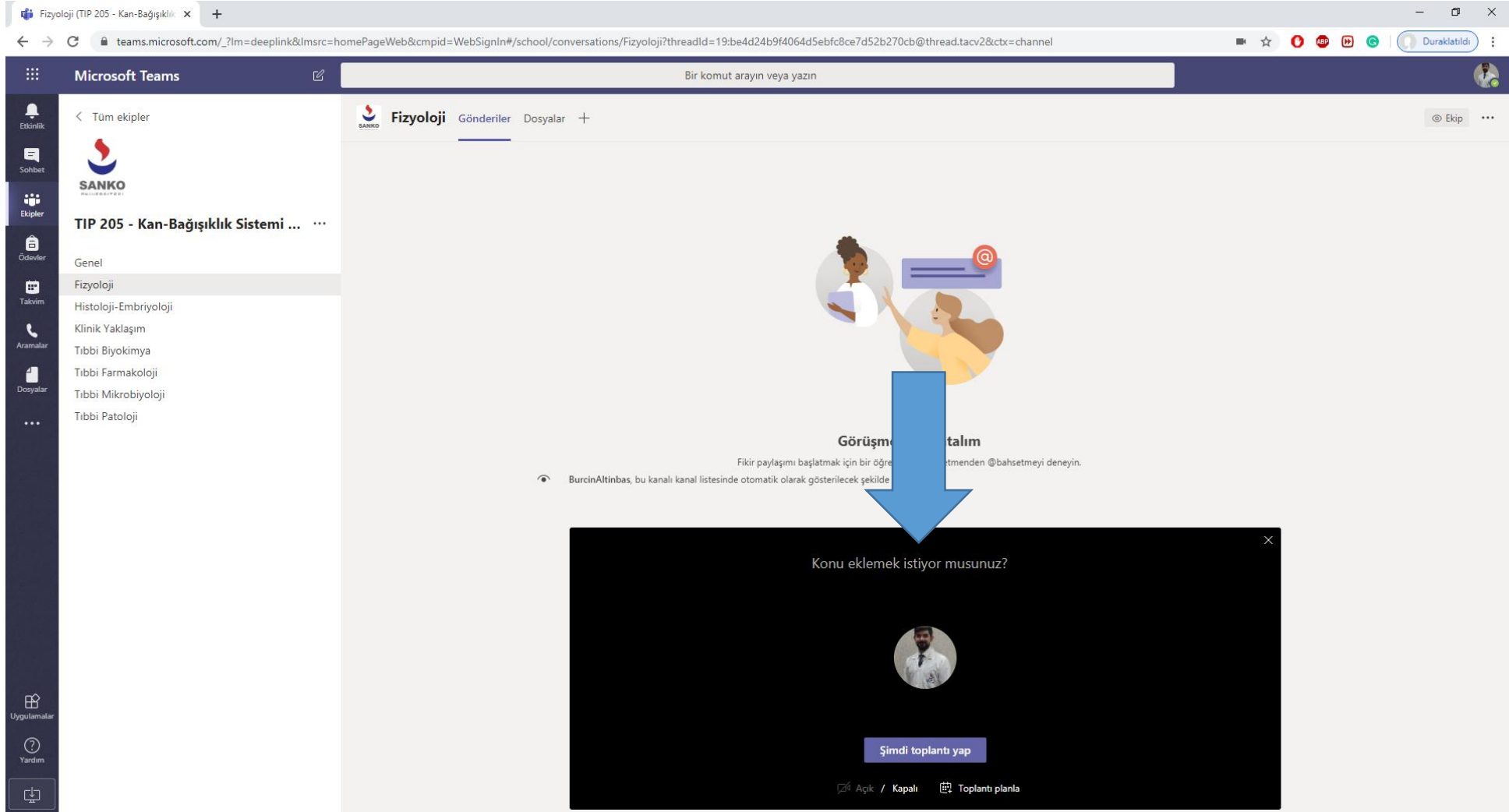
10. adım

- Daha sonra ok ile gösterilen '**kamera**' butonuna tıklayınız.



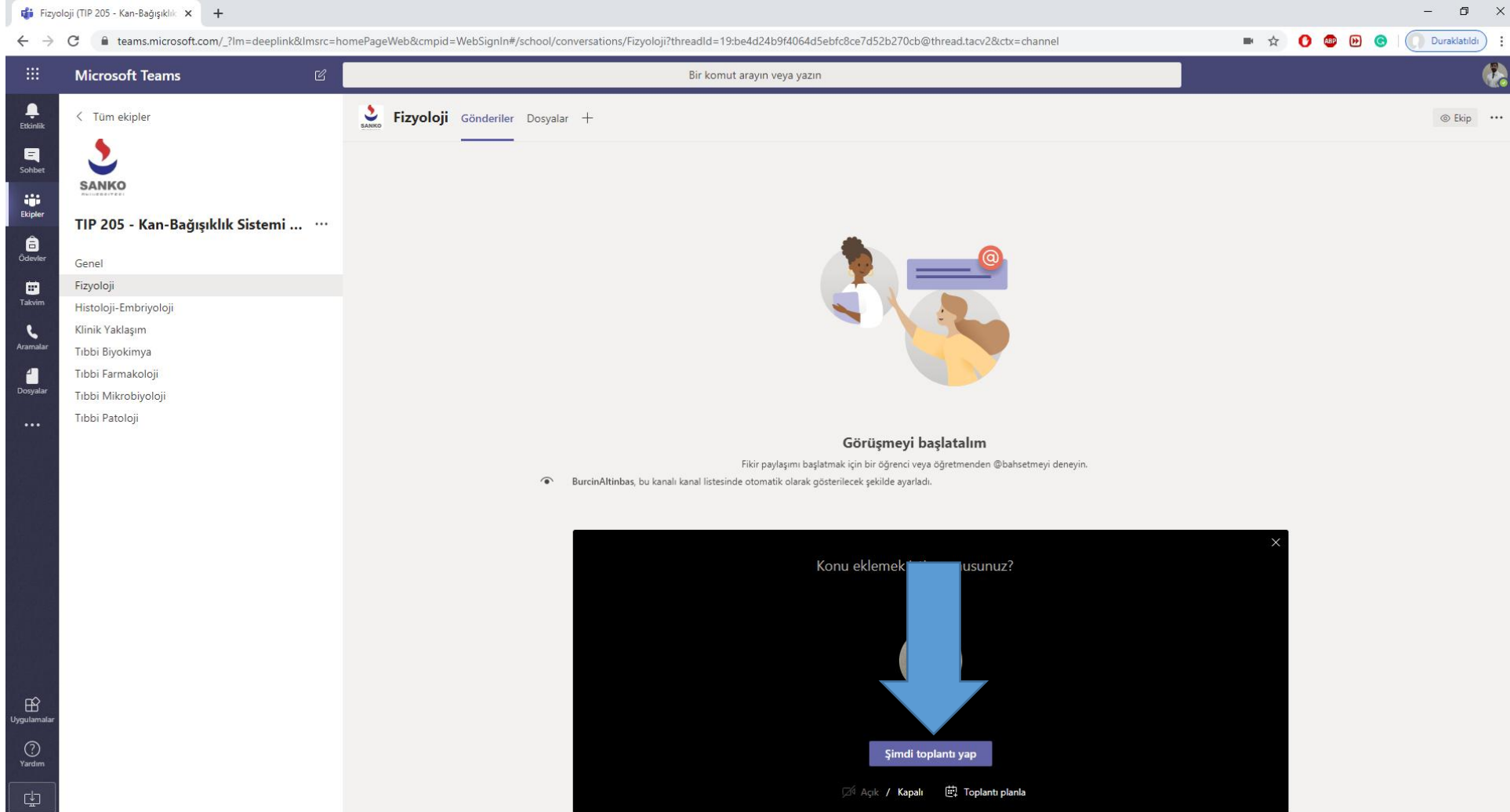
11. adım

- Açılan sayfada ok ile gösterilen 'Konu eklemek istiyor musunuz?' bölümüne dersinizin programda belirtilen kodunu ve konusunu (ör. 103065 - İskelet Kasında Kasılma ve Gevşeme) yazınız.



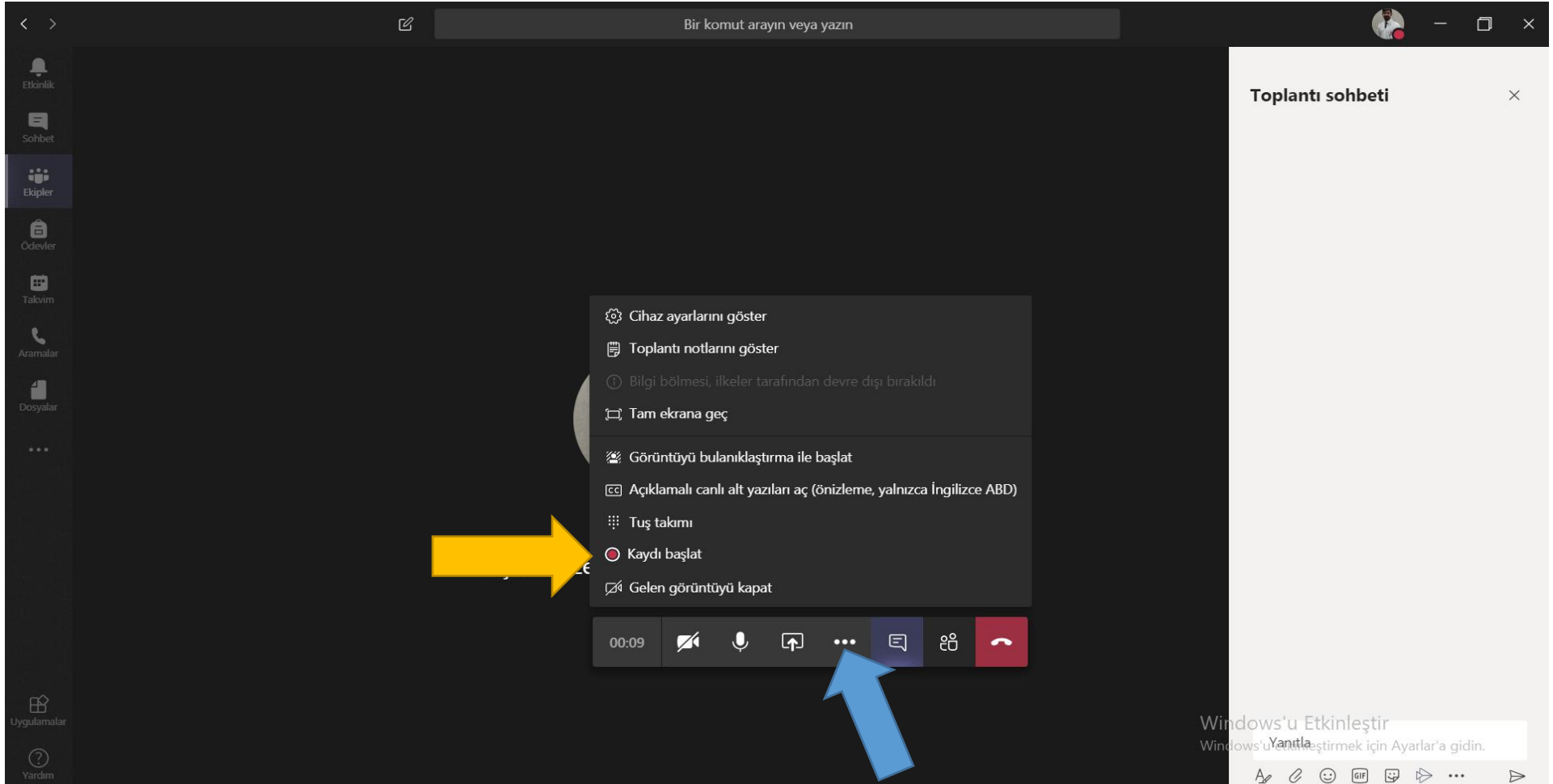
12. adım

- Ardından ok ile gösterilen '**şimdi toplantı yap**' kutusuna tıklayınız. Böylece canlı yayınınız başlamış olacaktır.



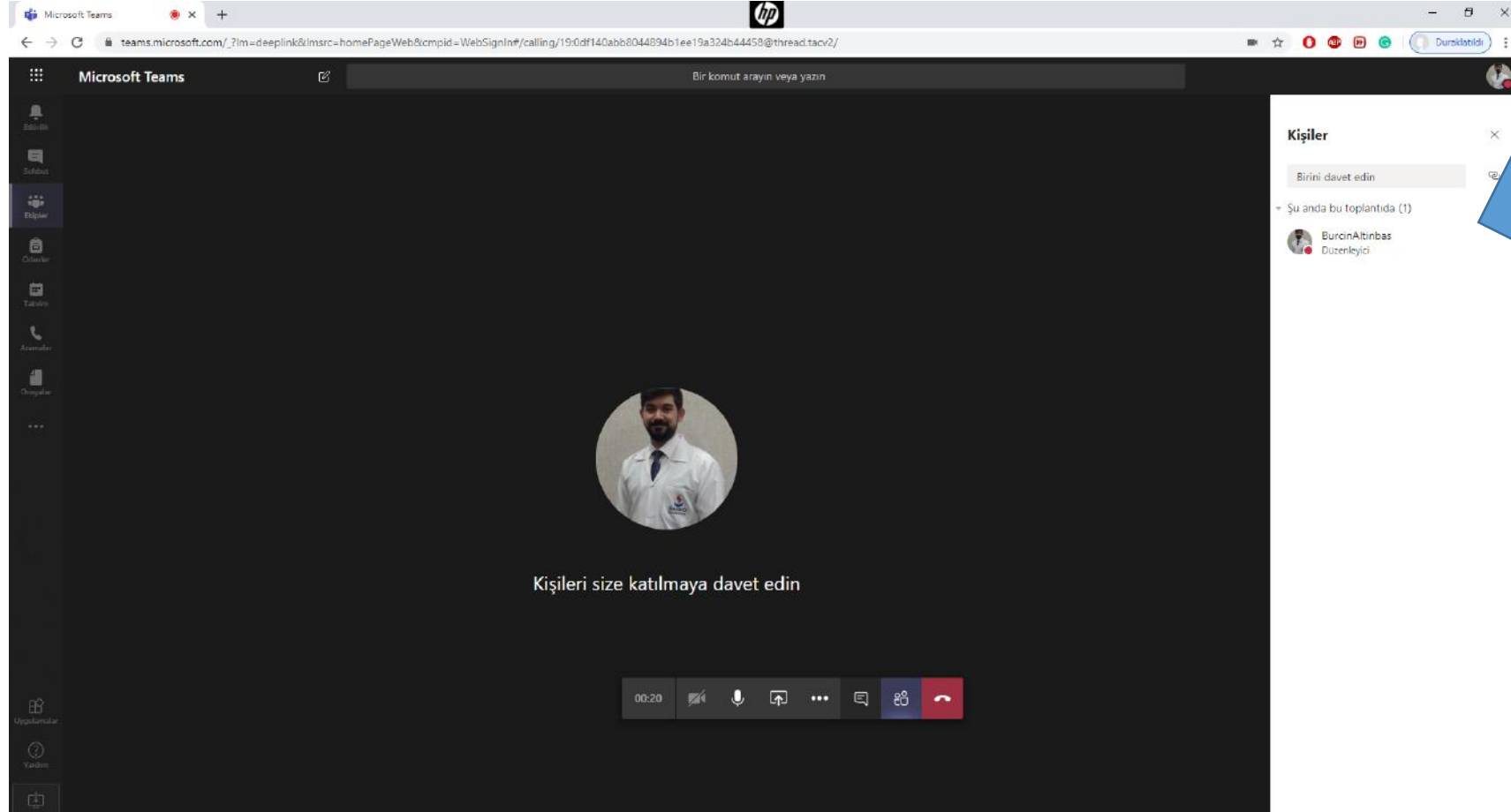
Önemli Hatırlatma

- Dersinizin eğer bu aşamada kaydının başlamasını istiyorsanız mavi ok ile gösterilen 3 nokta sekmesine tıklayarak sarı ok ile gösterilen '**kaydı başlat**' seçeneğine basmayı unutmayınız.



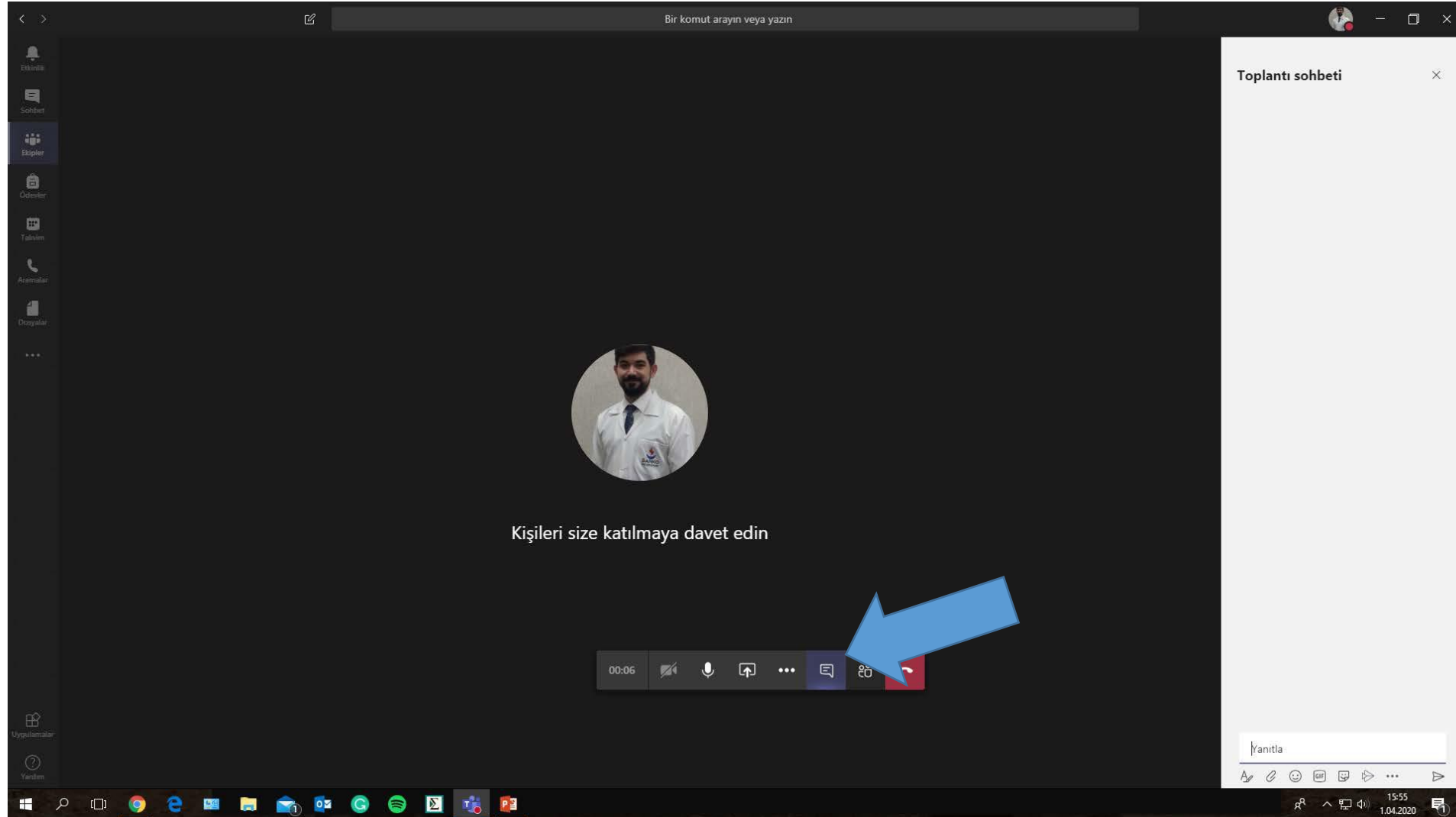
13. adım

- Canlı yayın başladığında dersiniz henüz kaydedilmez! Dersinize katılan öğrencileri sağ tarafta görülen '**şuan bu toplantıda**' kısmında görebilirsiniz.



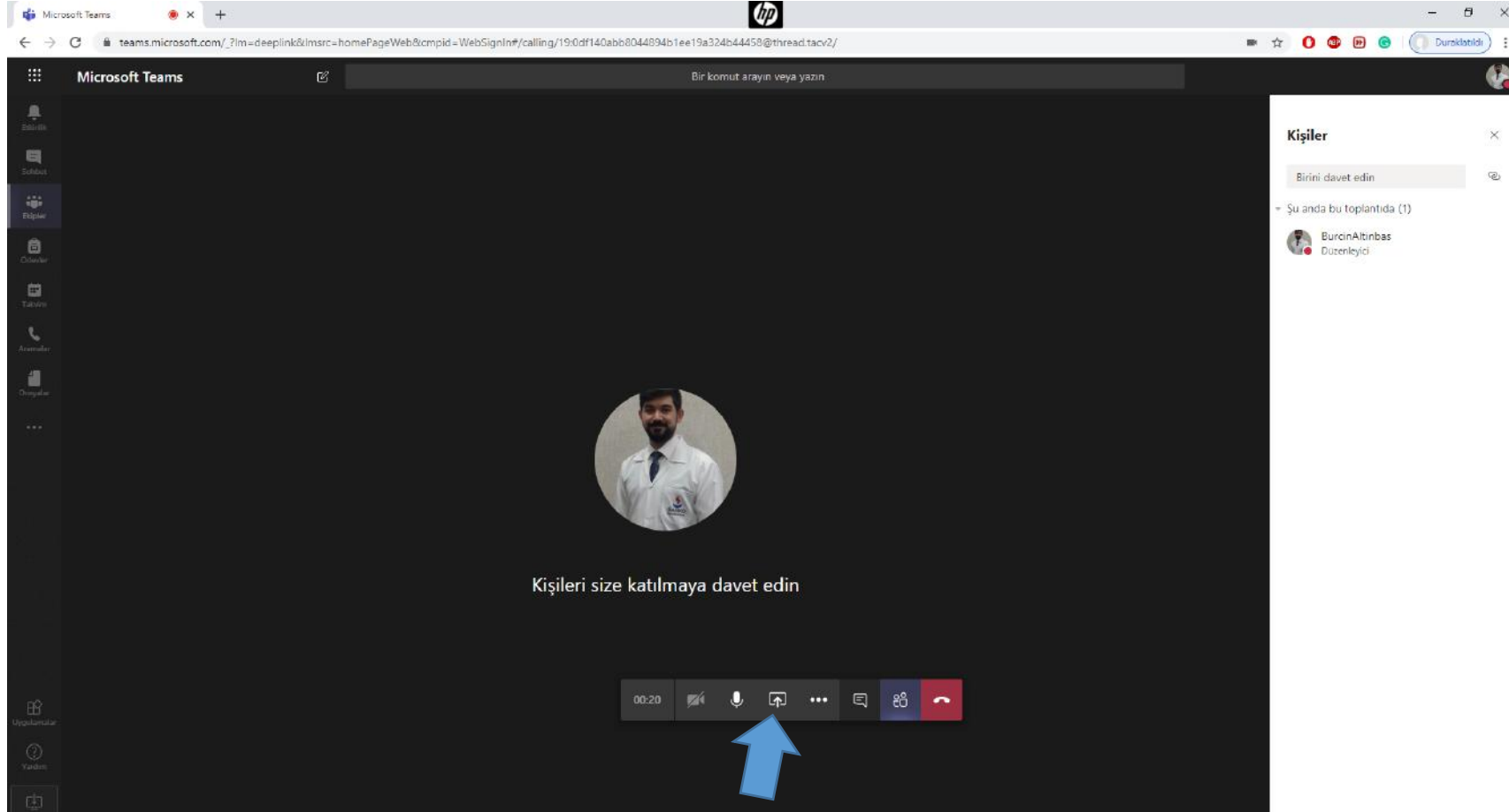
14. adım

- Ders esnasında öğrencilerin size sormak istediği soruları görebilmek için ok ile gösterilen butona basarak sağda yer alan sohbet ekranını açabilirsiniz.



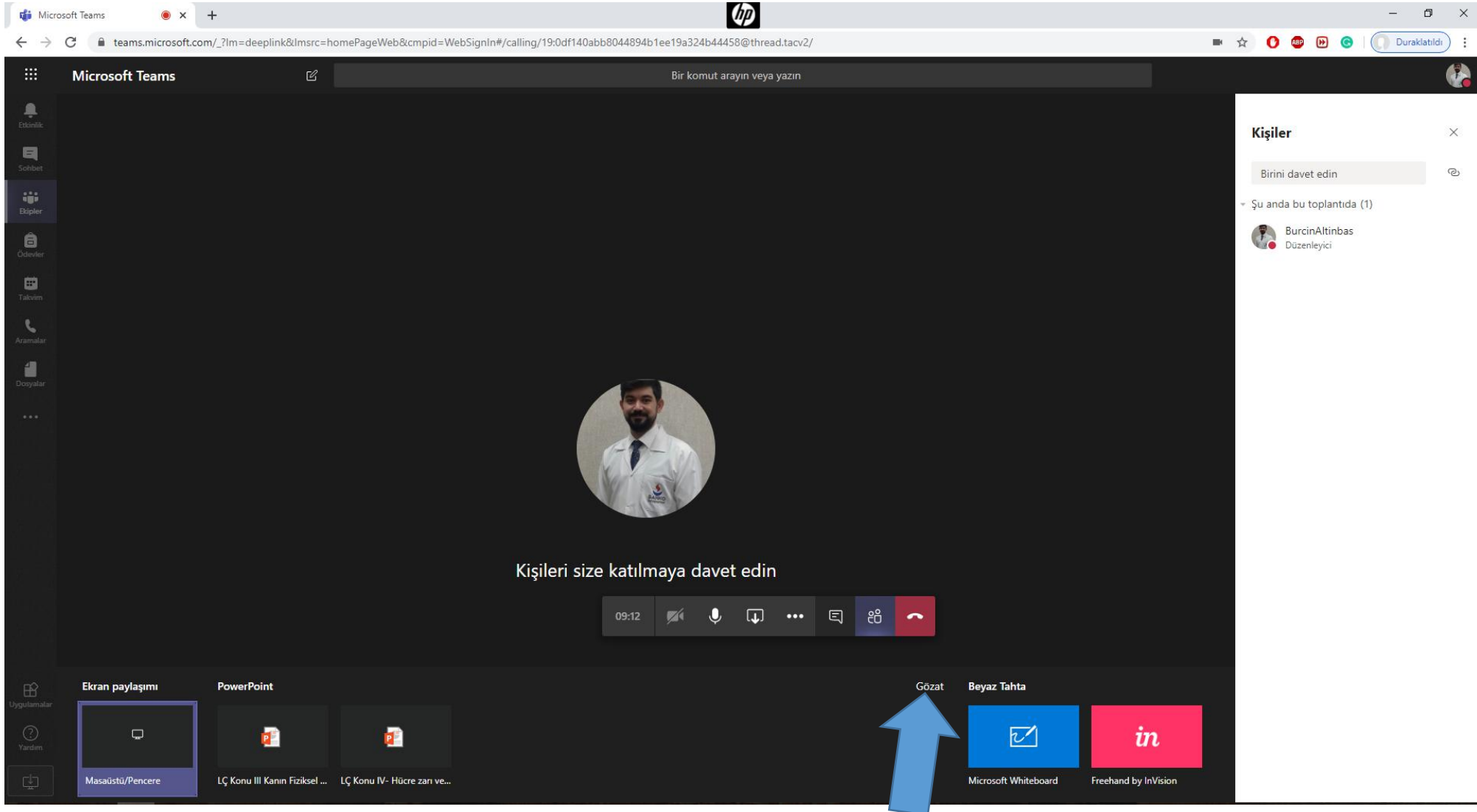
15. adım

- Sunum materyalinizin ekrana gelmesini arzu ettiğinizde, önce ok ile gösterilen paylaş butonuna basınız.



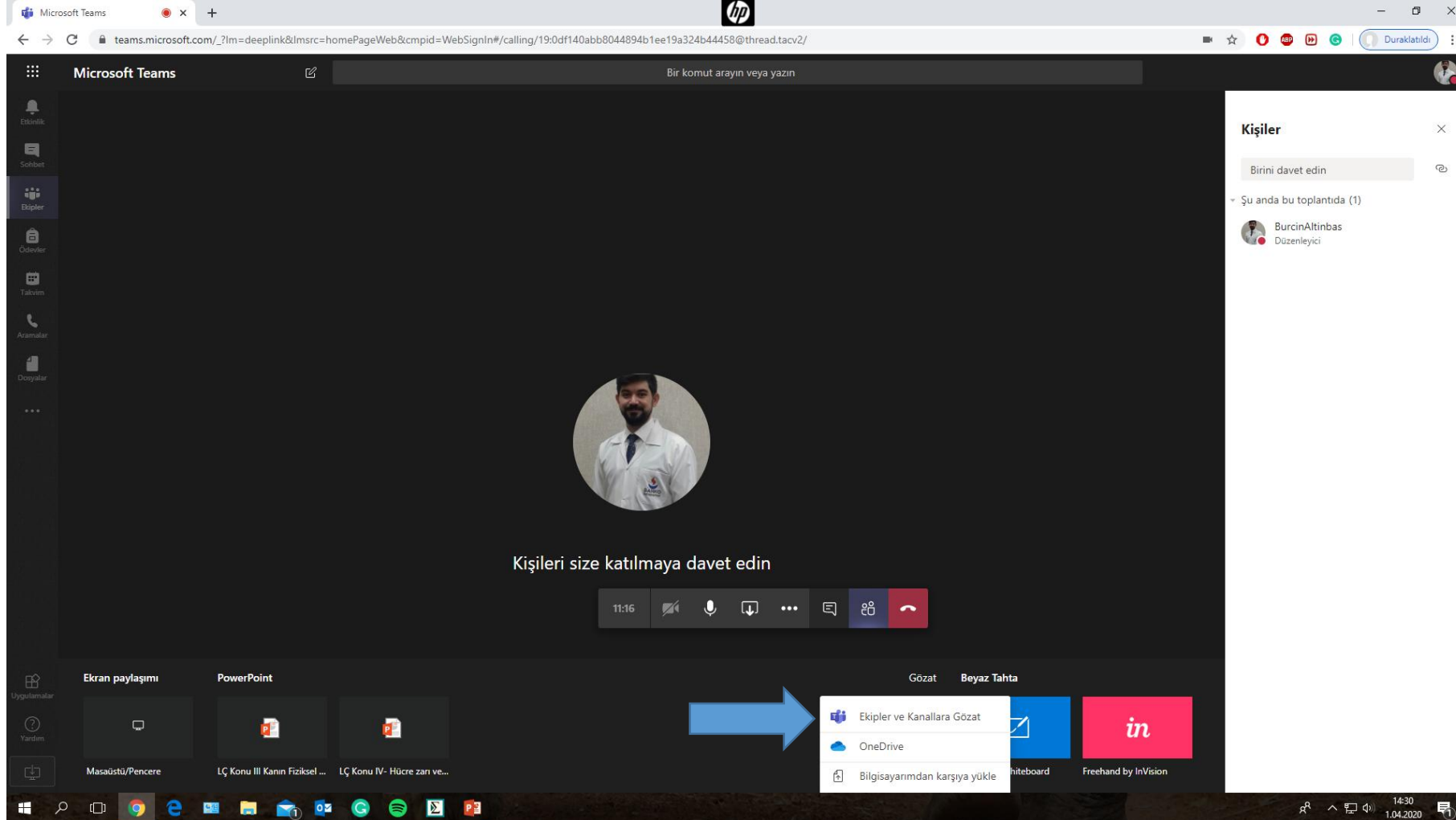
16. adım

- Ardından altta açılan menüde ok ile gösterilen 'Gözet' butonuna basınız.



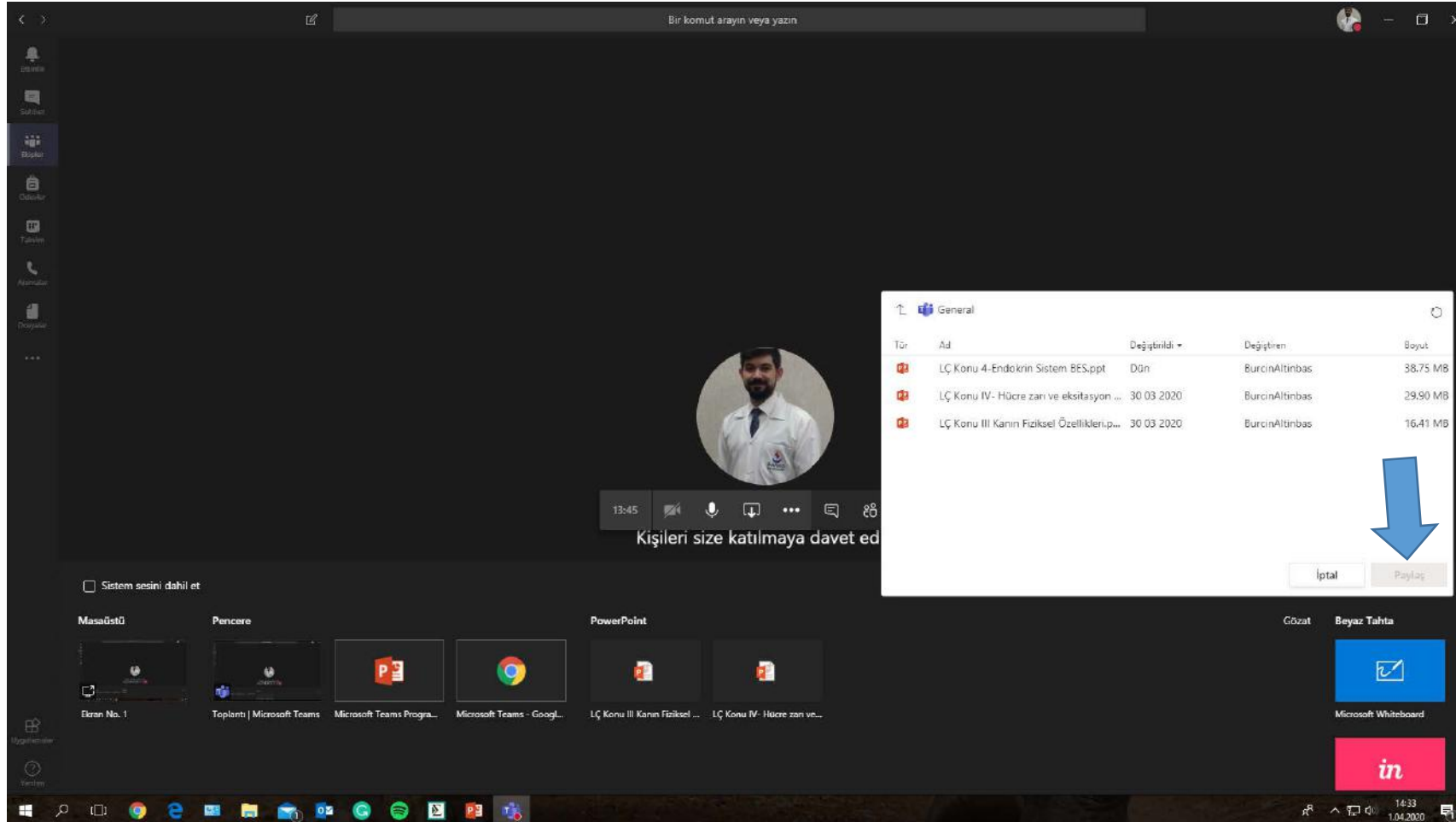
17. adım

- Açılan sekmeden ‘**Ekipler ve Kanallara Gözet**’ seçeneğine tıklayınız.



18. adım

- Daha önceden (7. adım) dosyalar menüsüne eklemiş olduğunuz sunum materyalinizi açılan pencereden seçiniz ve ardından ok ile gösterilen paylaş butonuna basınız.



19. adım

- Sunumunuz açıldıktan sonra ilk olarak yeşil ok ile belirtilen **3 noktalı sekmeye** tıklayınız. Mavi ok ile gösterilen '**gelen görüntüyü kapat**' seçeneğine tıklayınız. Ardından sarı ok ile gösterilen '**kaydı başlat**' butonuna tıklayarak dersinizi kayıt etmeye başlayınız. Bu aşamadan sonra dersinizi kayıt altında anlatmaya başlamış oluyorsunuz.

The screenshot displays a presentation slide titled "Hücre, Hücre zarı, Membran transportu, Membran potansiyeli" (Cell, Cell membrane, Membrane transport, Membrane potential). The slide features a diagram of a cell with labels for "Flagella", "Nucleoid (DNA)", and "Ribosomes". A menu overlay is visible in the center, listing various options. A blue arrow points to the "Gelen görüntüyü kapat" (Close incoming video) option, a yellow arrow points to the "Kaydı başlat" (Start recording) option, and a green arrow points to the three-dot menu icon at the bottom of the screen. The bottom status bar shows the time as 14:19 and the slide number as 1/143.

**Hücre,
Hücre zarı,
Membran transportu,
Membran potansiyeli**

Flagella

Nucleoid (DNA)

Ribosomes

Cihaz ayarlarını göster

Toplantı notlarını göster

Bilgi bölmesi, ilkeler tarafından devre dışı bırakıldı

Tam ekrana geç

Açıklamalı canlı alt yazıları aç (önizleme, yalnızca İngilizce ABD)

Tuş takımı

Kaydı başlat

Gelen görüntüyü kapat

14:19

1/143 slayt

Sunuyu durdur

Kişiler

Birini davet edin

Şu anda bu toplantıda (1)

BurcinAltinbas
Düzenleyici

20. adım

- Dersiniz bittikten sonra '**Kaydı durdur**' butonuna basarak sunumuzu bitirip sarı ok ile gösterilen telefon butonuna basarak toplantıdan ayrılırsınız. Dersiniz otomatik olarak sisteme yüklenecektir. Dersinize katılamayan öğrenciler dersinizi sonradan izleyebilecektir.

The screenshot shows a Zoom meeting window. The main content is a presentation slide titled "Hücre, Hücre zarı, Membran transportu, Membran potansiyeli" (Cell, Cell membrane, Membrane transport, Membrane potential). The slide features a diagram of a cell with labels: "Ribosomes", "Nucleoid (DNA)", and "Capsule". Below the diagram, the text "Lütfi Çakar" and "iv. Tıp Fakültesi" is visible. A context menu is open over the slide, listing options: "Cihaz ayarlarını göster", "Toplantı notlarını göster", "Bilgi bölmesi, ilkelere tarafından devre dışı bırakıldı", "Tam ekrana geç", "Açıklamalı canlı alt yazıları aç (önizleme, yalnızca İngilizce ABD)", "Tuş takımı", "Kaydı durdur", and "Gelen görüntüyü kapat". A blue arrow points to the "Kaydı durdur" option. At the bottom of the Zoom window, a toolbar shows a red button with a white phone icon, which is highlighted by a yellow arrow. The toolbar also includes a timer showing "20:01" and various icons for mute, video, chat, and other functions.