

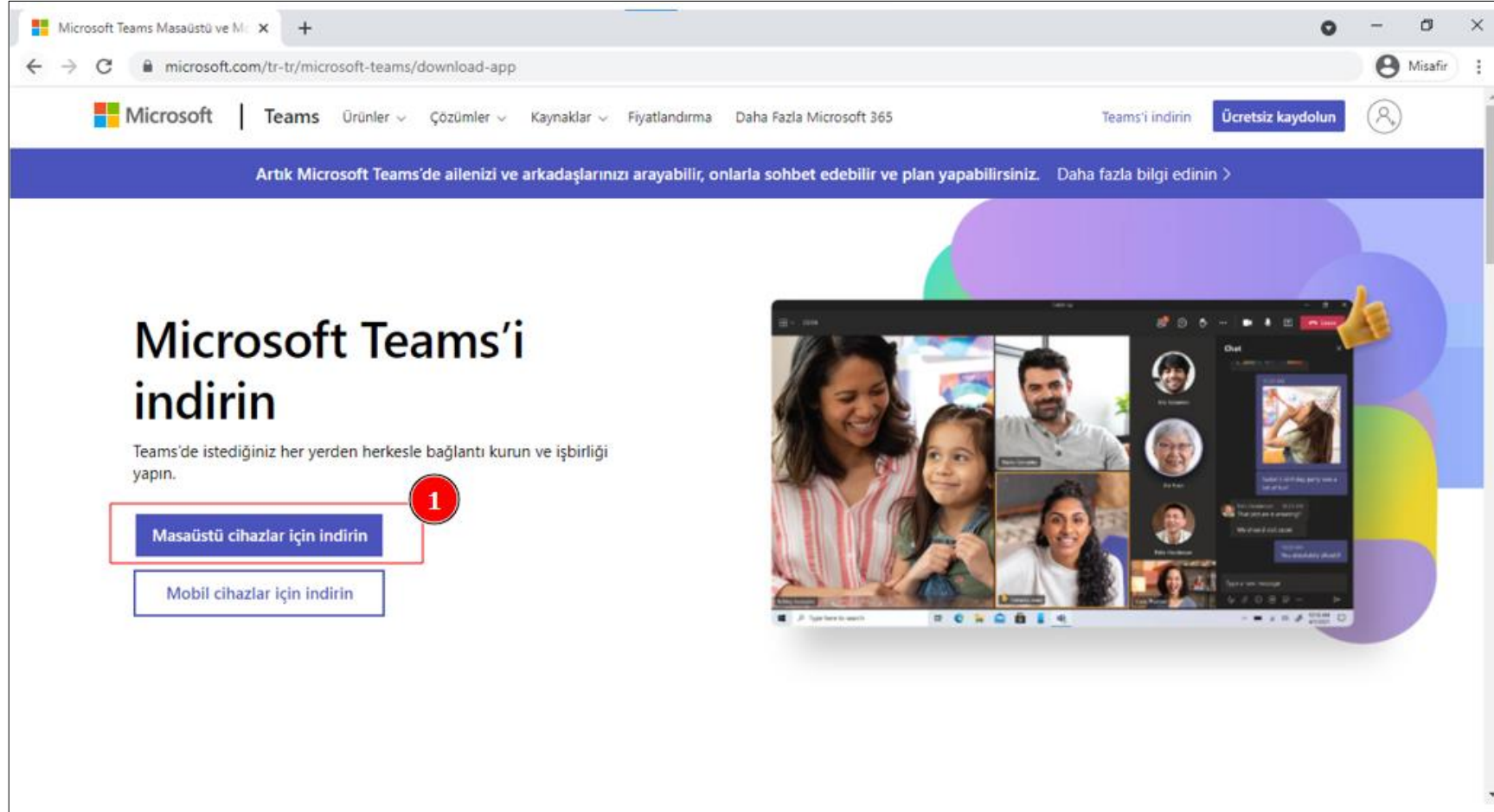
MICROSOFT TEAMS KULLANIM REHBERİ



NECMETTİN ERBAKAN
ÜNİVERSİTESİ
UZAKTAN EĞİTİM
UYGULAMA VE
ARAŞTIRMA MERKEZİ

ERBAKAN.EDU.TR

1. İlk olarak Microsoft'un <https://www.microsoft.com/tr-tr/microsoft-teams/download-app> adresine girişi yaparak masa üstü ya da mobil cihazlar seçeneklerinden size uygun olana tıklayınız.



Microsoft Teams Masaüstü ve M: x +

microsoft.com/tr-tr/microsoft-teams/download-app

Misafir

Microsoft | Teams Ürünler Çözümler Kaynaklar Fiyatlandırma Daha Fazla Microsoft 365 Teams'i indirin Ücretsiz kaydolun

Artık Microsoft Teams'de ailenizi ve arkadaşlarınızı arayabilir, onlarla sohbet edebilir ve plan yapabilirsiniz. Daha fazla bilgi edinin >


Microsoft Teams'i indirin

Teams'de istediğiniz her yerden herkesle bağlantı kurun ve işbirliği yapın.

1

Masaüstü cihazlar için indirin

Mobil cihazlar için indirin





2. Karşınıza gelen sayfadan **“Teams’i indirin”** düğmesine tıklayıp dosyayı bilgisayarınıza yükleyerek kurulum işlemini tamamlayınız.

A screenshot of a web browser window showing the Microsoft Teams download page for desktop. The browser's address bar displays "microsoft.com/tr-tr/microsoft-teams/download-app#desktopAppDownloadregion". The main heading reads "İş için Teams’i masaüstü cihazınıza indirin". Below the heading is a Windows logo icon. A blue button labeled "Teams’i indirin" is highlighted with a red rectangular box, and a red circle with the number "2" is placed next to it. At the bottom of the page, there is a blue banner with the text "Microsoft Teams’i nasıl kullanacağınızı öğrenin".



3. Teams kurulum işlemlerini tamamladıktan sonra <https://lisans.erbakan.edu.tr/> adresine “T.C. Kimlik Numarası” ve “Tek Şifre” ile giriş yaparak size tanımlı lisansınızı alabilirsiniz.

Lisans Tanımlama
Necmettin Erbakan Üniversitesi

Lisans tanımlama işlemi için lütfen
T.C. Kimlik Numaranızı ve Tek Şifre'nizi giriniz

Lisans Türü :

Office 365 Lisansı

T.C. Kimlik No

Tek Şifre

LİSANS AL ŞİFRE SIFIRLA

3

Gizlilik - Çerçer



4. Daha sonra ilgili lisans bilgileri ekrana gelecektir.

Lisans Tanımlama
Necmettin Erbakan Üniversitesi

Lisans tanımlama işlemi için lütfen
T.C. Kimlik Numaranızı ve Tek Şifre'nizi giriniz

Office 365 lisans tanımlama / şifre sıfırlama işlemi yapılmıştır.
Lütfen bilgilerinizi kaydetmeyi unutmayınız!

Lisans bilgileriniz :

Giriş ve İndirme Adresi : <https://portal.office.com>
Adı Soyadı : [REDACTED]
Kullanıcı Adı (Username) : [REDACTED]
Şifre (Password) : [REDACTED]

4

ERBAKAN.EDU.TR

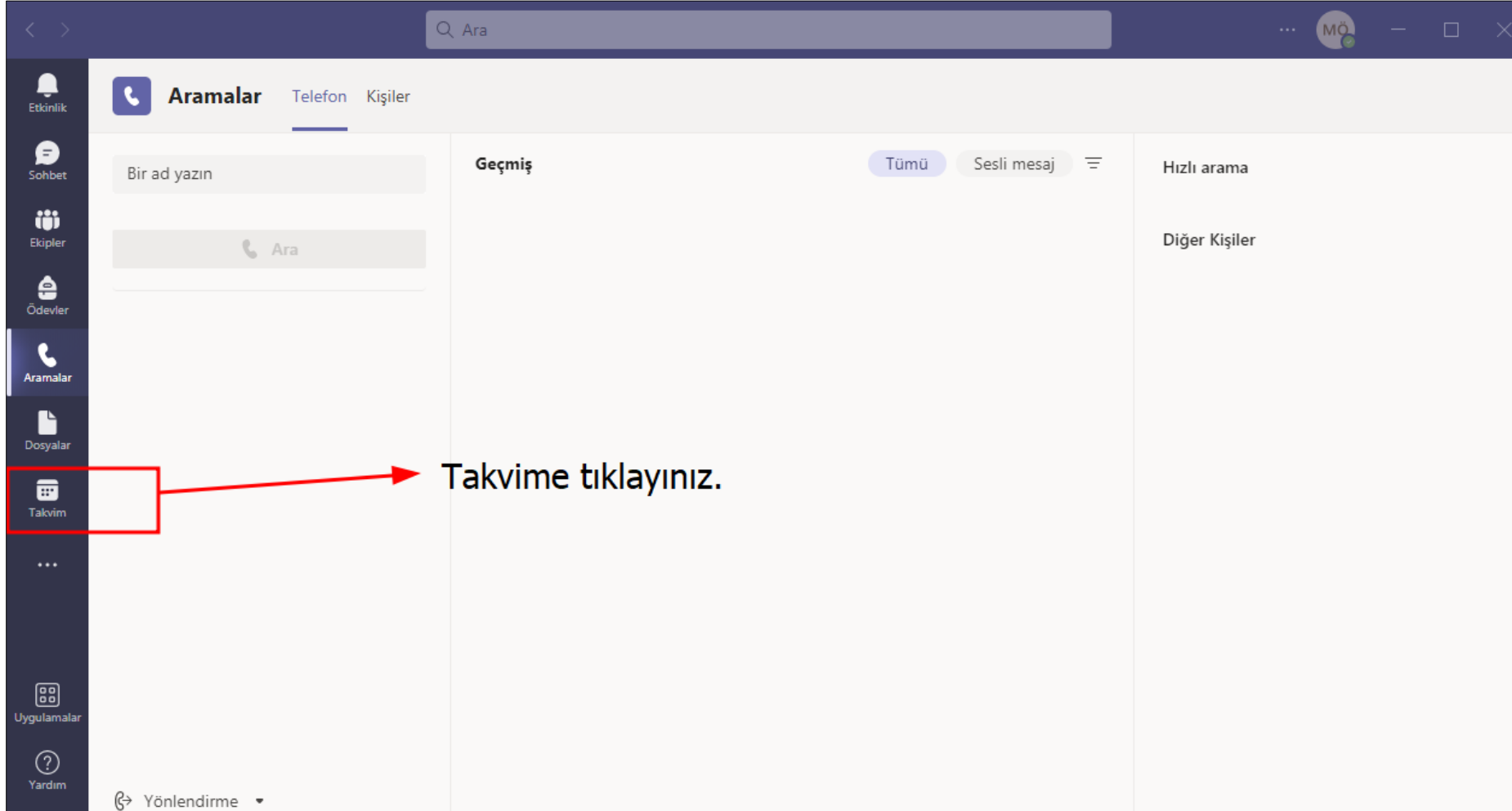


5. Teams uygulamasını açınız. Karşınıza gelen sayfada kurumsal e-posta adresinizi ve <https://lisans.erbakan.edu.tr> adresinde tarafınıza oluşturulan şifreyi kullanarak giriş yapınız.

A screenshot of the Microsoft Teams login interface. The page is titled "Microsoft Oturum açın" (Microsoft Sign in). Below the title, there is a text input field labeled "E-posta, telefon veya Skype" (Email, phone or Skype). Below the input field, there are two links: "Hesabınız yok mu? Yeni bir hesap oluşturun!" (Don't have an account? Create a new account!) and "Hesabınıza erişemiyor musunuz?" (Can't access your account?). At the bottom of the main content area, there are two buttons: "Geri" (Back) and "İleri" (Next). Below the main content area, there is a search bar with a magnifying glass icon and the text "Oturum açma seçenekleri" (Sign-in options). At the bottom right of the page, there are links for "Kullanım koşulları" (Terms of use), "Gizlilik ve tanımlama bilgileri" (Privacy and cookies), and a three-dot menu icon.



6. Microsoft Teams açıldığında, toplantı planlamak için sol panelde bulunan takvim uygulamasına tıklayınız.





7. Takvime tıkladıktan sonra açılan pencerede toplantı zamanı için uygun bir gün seçiniz. Ayrıca istenirse sağ üst köşede yer alan **“Şimdi toplantı yapın”** seçeneği ile anlık toplantı da yapabilirsiniz.

The screenshot displays the NEÜ UZEM calendar interface. The calendar is set to September 2021, showing the days from the 27th to the 1st. The 28th (Salı) is highlighted. A red box highlights a meeting time slot for 16:00 on the 28th. A red arrow points from this box to the text "Takvimde istenilen gün ve saat seçilir." (The day and time are selected in the calendar).

	27 Pazartesi	28 Salı	29 Çarşamba	30 Perşembe	01 Cuma
15					
16					
17					
18					
19					
20					



8. Haftalık görünümde uygun zaman seçiniz. Açılan pencerede toplantı planlaması için ek düzenleme alanları gelecektir. Gerekli bilgileri giriniz. 1 numaralı alana toplantı başlığını, 2 numaralı alana ise davet edilecek kişileri ekleyiniz. Toplantı linkinin oluşması için **en az bir kişi davet edilmelidir** (e-posta adresi ile). 3 numaralı alanda toplantı zamanını planlayınız. 4 numaralı alanda ise toplantı ile ilgili kısa bir açıklama girebilirsiniz. **“Gönder”** butonu ile planlama tamamlanır. ***Not: “Gönder” butonunun görünmesi için en az bir kişi davet edilmelidir.***



9. “Gönder” butonuna tıkladıktan sonra hafta ekranı tekrar karşınıza gelecektir. Hafta ekranında hazırlamış olduğunuz toplantı planlamasının üzerine tıklayarak düzenleme yapabilir, toplantı linkini kopyalayabilir ve paylaşabilirsiniz.

The screenshot displays the Microsoft Teams calendar interface. The calendar is set to September 2021. A meeting titled "Örnek Toplantı Başlığı" by MEHMET ÖZKAYA is scheduled for September 28, 2021, from 15:30 to 16:00. The meeting link "https://teams.microsoft.com/j/meetup-join..." is highlighted in red. The interface includes a sidebar with navigation options like "Etkinlik", "Sohbet", "Ekipler", "Ödevler", "Aramalar", "Dosyalar", "Takvim", "Uygulamalar", and "Yardım". The top right corner shows the user's profile "MO" and buttons for "Şimdi toplantı yapın" and "Yeni toplantı".



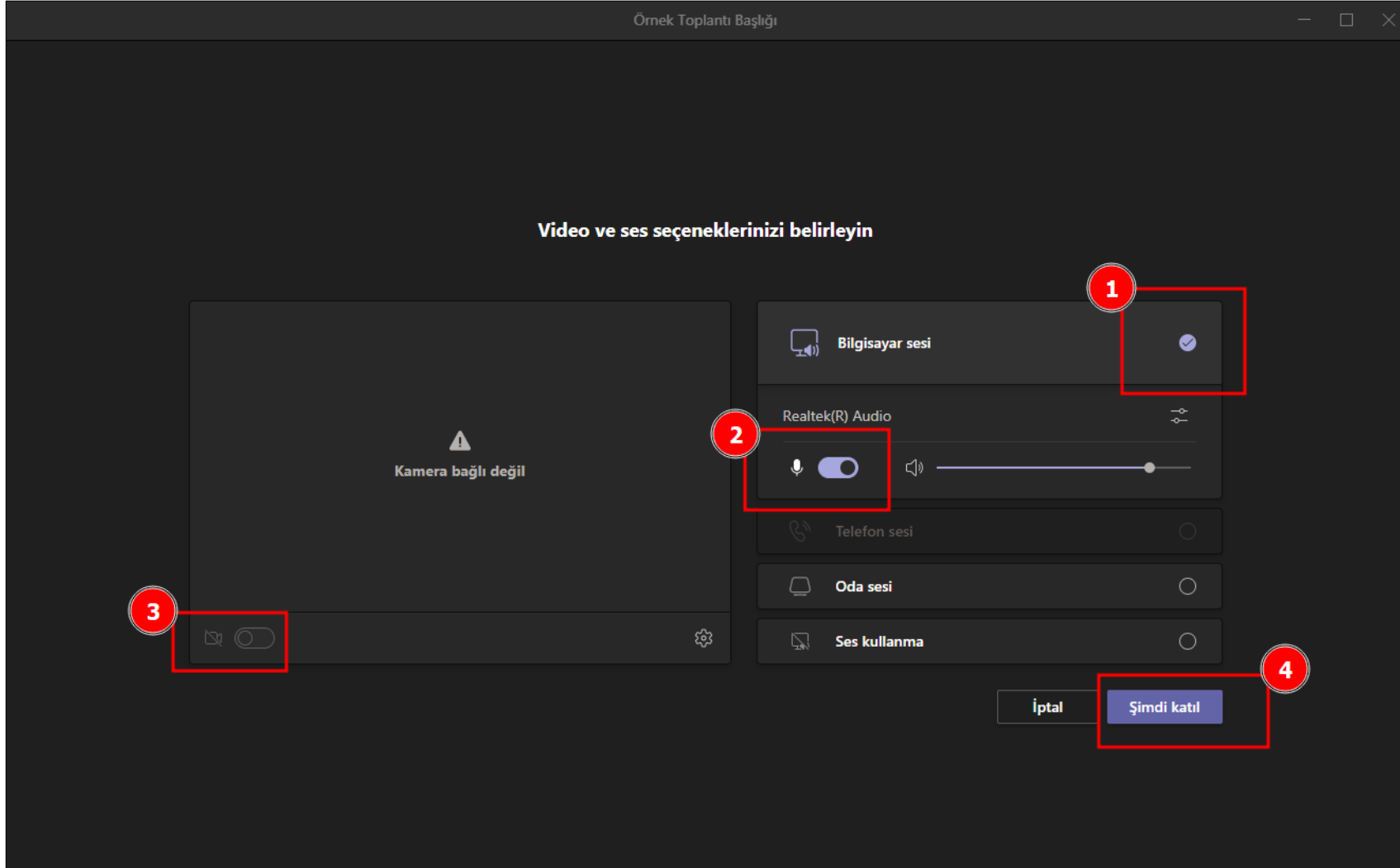
10. Planladığınız toplantıyı başlatmak için ise **“Katıl”** düğmesine tıklanır.

The screenshot displays the Microsoft Teams calendar interface. The calendar shows a meeting titled "Örnek Toplantı Başlığı" by MEHMET ÖZKAYA on September 28, 2021, from 15:30 to 16:00. The "Katıl" button is highlighted with a red box. The interface includes a search bar, navigation icons, and a sidebar with options like "Etkinlik", "Sohbet", "Ekipler", "Ödevler", "Aramalar", "Dosyalar", and "Takvim".

27	28	01
Pazartesi	Salı	Cuma
	Örnek Toplantı Başlığı MEHMET ÖZKAYA	



11. Mikrofon (2) ve kamera (3) seçildikten sonra “**Şimdi katıl**” düğmesiyle canlı oturum başlatılır.





12. Sağ üst tarafta yer alan kamera ve mikrofon simgelerine tıklayarak görüntü ve sesinizi açıp kapatabilirsiniz. Yukarı doğru ok simgesi bulunan düğmeye tıklayarak ekran paylaşımı yapabilirsiniz.

Toplantıyı tamamen bitirmek için 14 numaralı aşamadaki işlemin yapılması gerekmektedir.

Örnek Toplantı Başlığı

00:16

Kamerayı Açıp Kapatma

Mikrofonu Açıp Kapatma

Ekran paylaşımı

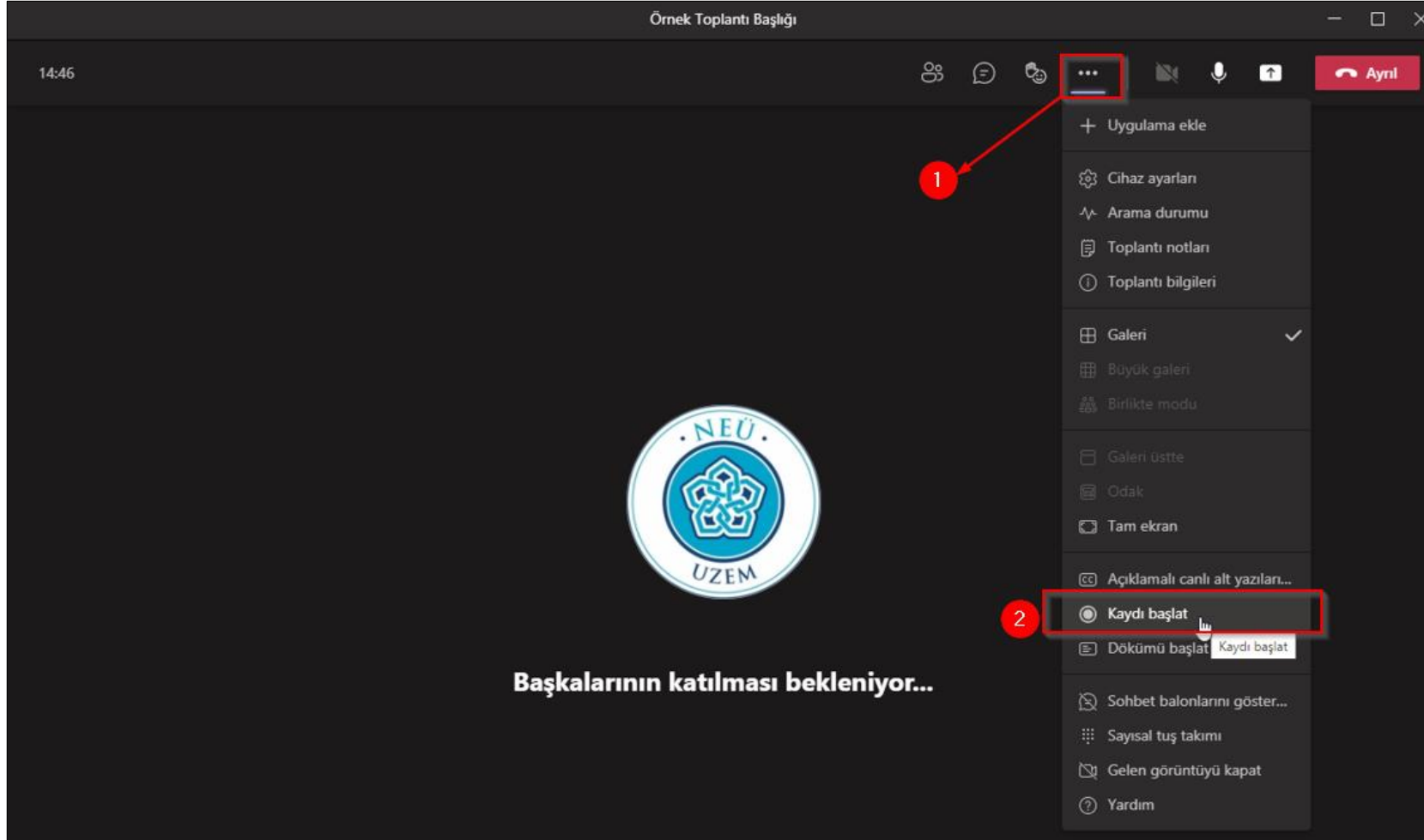
Toplantıdan Ayrılma

*Bu işlem sizin toplantıdan ayrılmanızı sağlar ancak toplantıda başkaları varsa toplantı siz olmadan devam eder.

Başkalarının katılması bekleniyor...

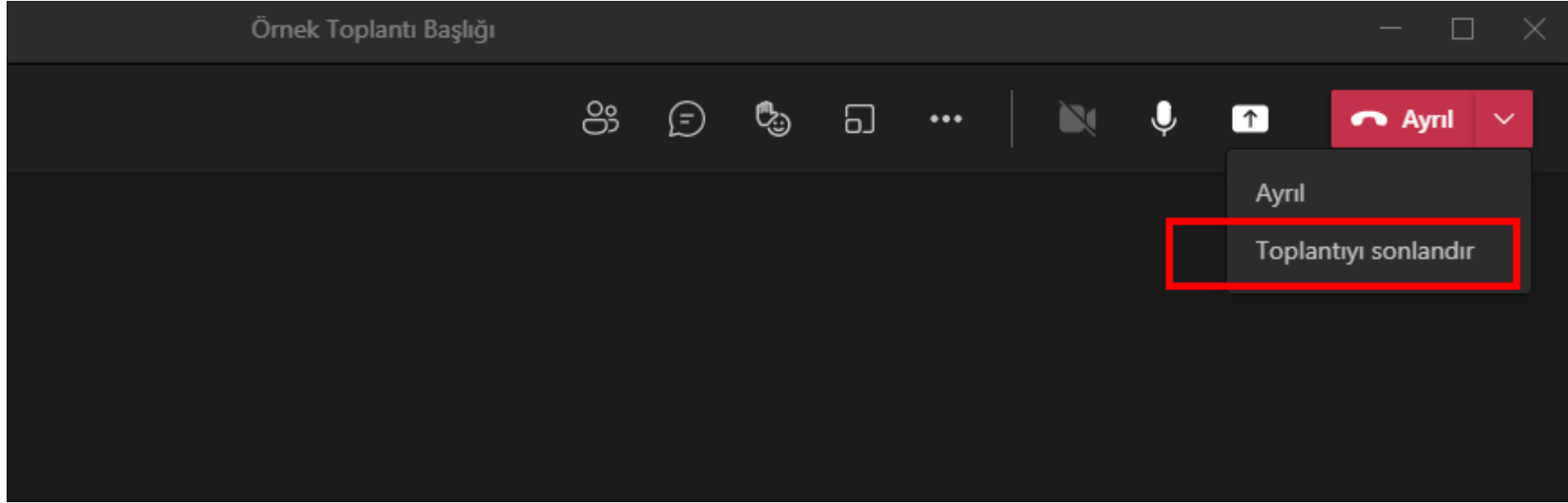


13. Toplantının **canlı kaydının yapılabilmesi için** 1 numaralı menü seçilmeli, **“Kaydı başlat”** seçeneğine tıklanmalıdır. Toplantı kaydı aynı menüden durdurulabilir.





14. Toplantının tamamen sonlandırılması için “Ayrıl” butonunun yanındaki aşağı doğru bakan oka tıklayarak “Toplantıyı sonlandır” seçilmelidir.





15. Toplantı sonlandırıldıktan sonra sol tarafta sohbet menüsü seçilir (1). Orta bölümde yer alan video görselinin sağ tarafındaki üç noktaya tıklanır (2). “Aç” ya da “Bağlantı al” menüsü seçilerek toplantı kaydının linkine erişilir. Bu bağlantı web tarayıcısında çalıştırıldığında ilgili video kayda erişilerek indirilebilir. **Video kayıtları belirli bir süre sonra Teams uygulamasından silinmektedir.** Bu yüzden video kayıtlarını arşivlemek için <https://bulut.erbakan.edu.tr> adresindeki kişisel hesabınızı veya kişisel bilgisayarınızı depolama aracı olarak kullanabilirsiniz.

The screenshot displays the Microsoft Teams interface during a meeting. On the left sidebar, the 'Sohbet' (Chat) icon is highlighted with a red box and a red arrow labeled '1'. The main window shows a meeting titled 'Örnek Toplantı Başlığı'. A video recording thumbnail is visible, and a context menu is open over it, with the 'Bağlantı al' (Get link) option highlighted by a red box and a red arrow labeled '3'. The menu also includes 'Aç' (Open), 'Daha fazla bilgi' (More info), and 'Sorun bildirin' (Report a problem). The meeting status shows 'Toplantı başladı 14:40', 'Kayıt başladı 15:00', and 'Kayıt işlemi durduruldu. Kayıt kaydediliyor... 15:06'. The meeting ended at 15:09, 28 dk. 43 sn. ago.



NECMETTİN ERBAKAN
ÜNİVERSİTESİ
UZAKTAN EĞİTİM
UYGULAMA VE
ARAŞTIRMA MERKEZİ

ERBAKAN.EDU.TR