

KHAS Learn – Microsoft Teams

 Microsoft Teams + 

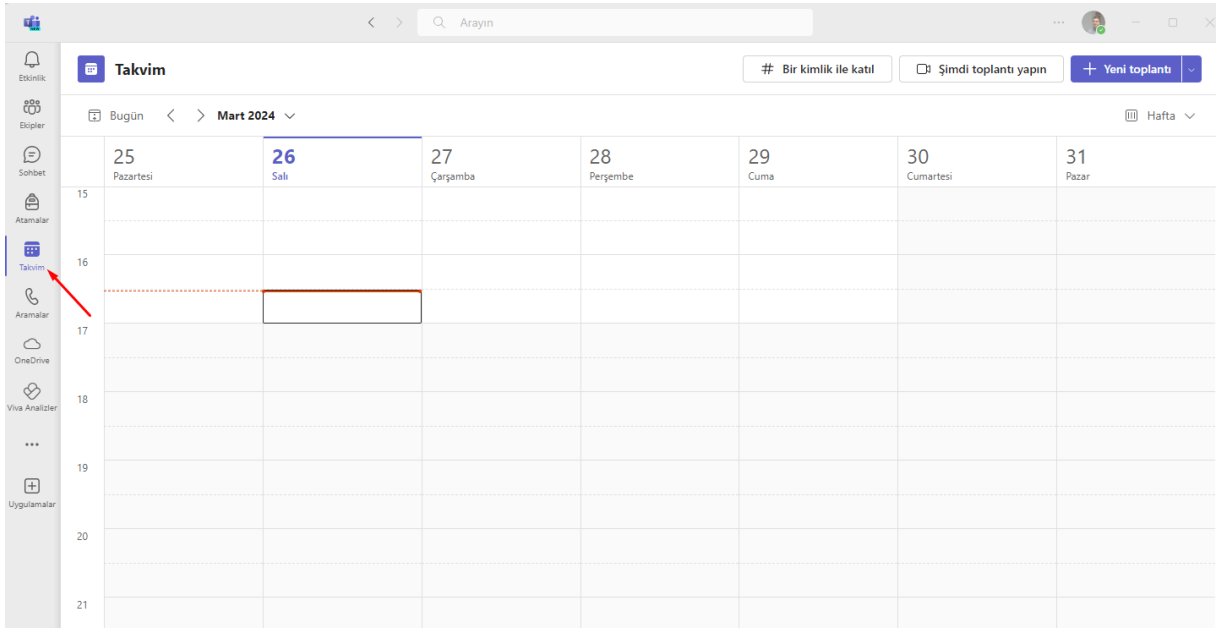


BİLGİ TEKNOLOJİLERİ DİREKTÖRLÜĞÜ
KADİR HAS ÜNİVERSİTESİ ÖĞRENİM YÖNETİM
Sistemi– KHAS LEARN

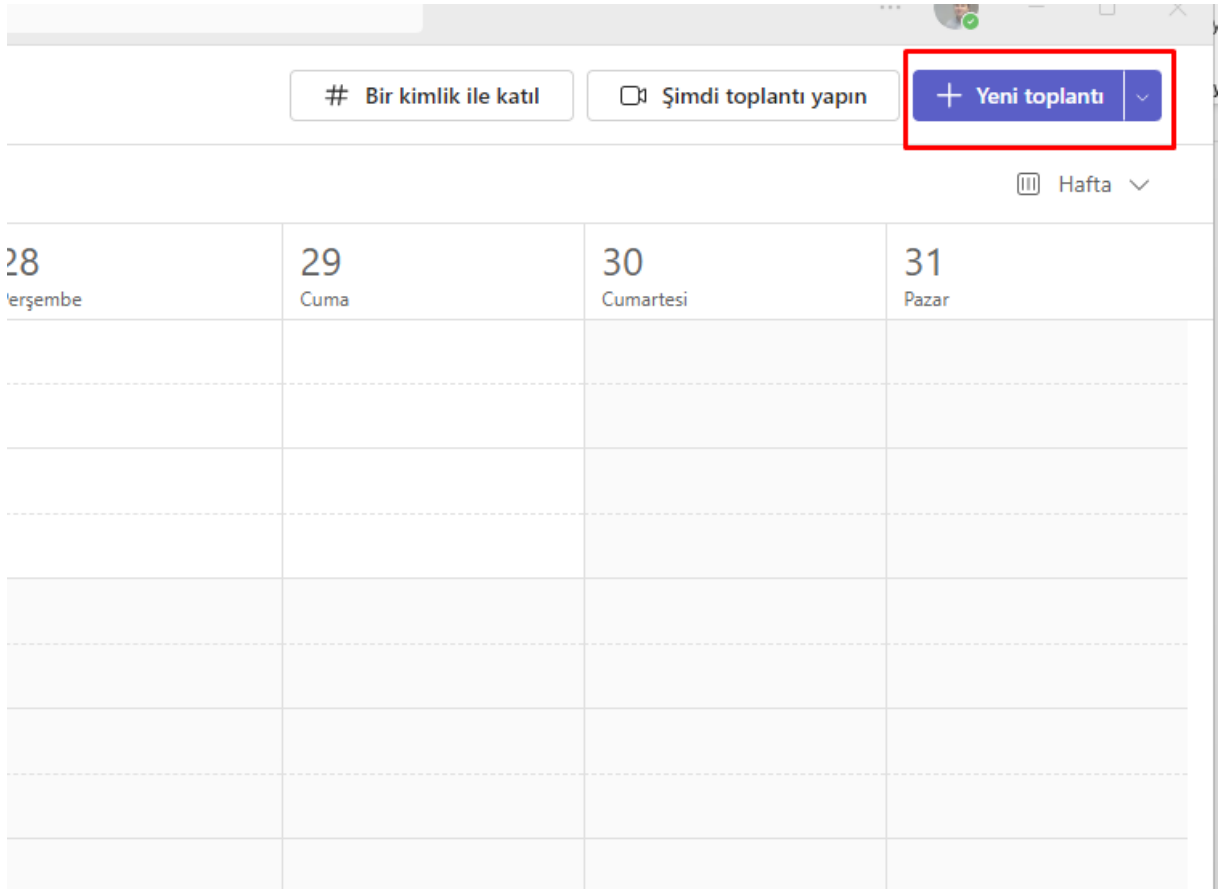
MICROSOFT TEAMS OTURUMU EKLEME

Öğrencilerinizle KHAS Learn’de Microsoft Teams kullanarak canlı ders yapabilirsiniz. Sizin ve öğrencilerin Office 365 hesapları olduğu için sadece oluşturduğunuz derste linke tıklayarak kolayca derse ulaşabilirler.

Adım 1: Teams Uygulamanız üzerinde Takvim seçeneğine tıklayınız.



Adım 2: Açılan takvim sayfasında sağ üst köşede bulunan Yeni Toplantı linkine tıklayınız.



The screenshot shows a web interface for a calendar. At the top, there are three buttons: "# Bir kimlik ile katıl", "Şimdi toplantı yapın", and "+ Yeni toplantı". The "+ Yeni toplantı" button is highlighted with a red rectangle. Below the buttons, there is a tab labeled "Hafta" with a dropdown arrow. The main area is a calendar grid showing the days of the week: 28 (Pazartesi), 29 (Salı), 30 (Çarşamba), and 31 (Perşembe). The grid is empty, indicating no meetings are scheduled.

Adım 3: Yeni Toplantı oluşturacağınız bu sayfada aşağıdaki örnek resimde oklarla belirtilen alanları doldurunuz. Ders isim verin ve ders saatini ayarlayın. Sonrasında sağ üst köşede “**Kaydet**” butonuna basarak dersi oluşturun.

Yeni toplantı

Yeni toplantı

Ayrıntılar

Zamanlama Yardımcısı

Kaydet

Durumu göster: Meşgul Kategori: Yok Saat dilimi: (GMT+03:00) İstanbul Yanıt seçenekleri Kayıt gerekir: Yok Seçenekler

Canlı Ders 27 Mart 2024

Gerekli katılımcıları ekleyin

27.03.2024 14:00 → 27.03.2024 16:00 2 sa Tüm gün

Yinelenmez

Kanal ekleyin

Konum ekleyin

B I U S | V A Paragraf

Bu yeni toplantının ayrıntılarını yazın

Bu kısımda dersinize isim verebilirsiniz.

+ İsteğe bağlı

Bu kısımda dersin saatini ayarlayabilirsiniz.

Çevrimiçi toplantı

Lobide beklemeyecek kişiler kimler?

Kuruluşmdaki kişiler ve konuklar

Otomatik olarak kaydet

Diğer seçenekler

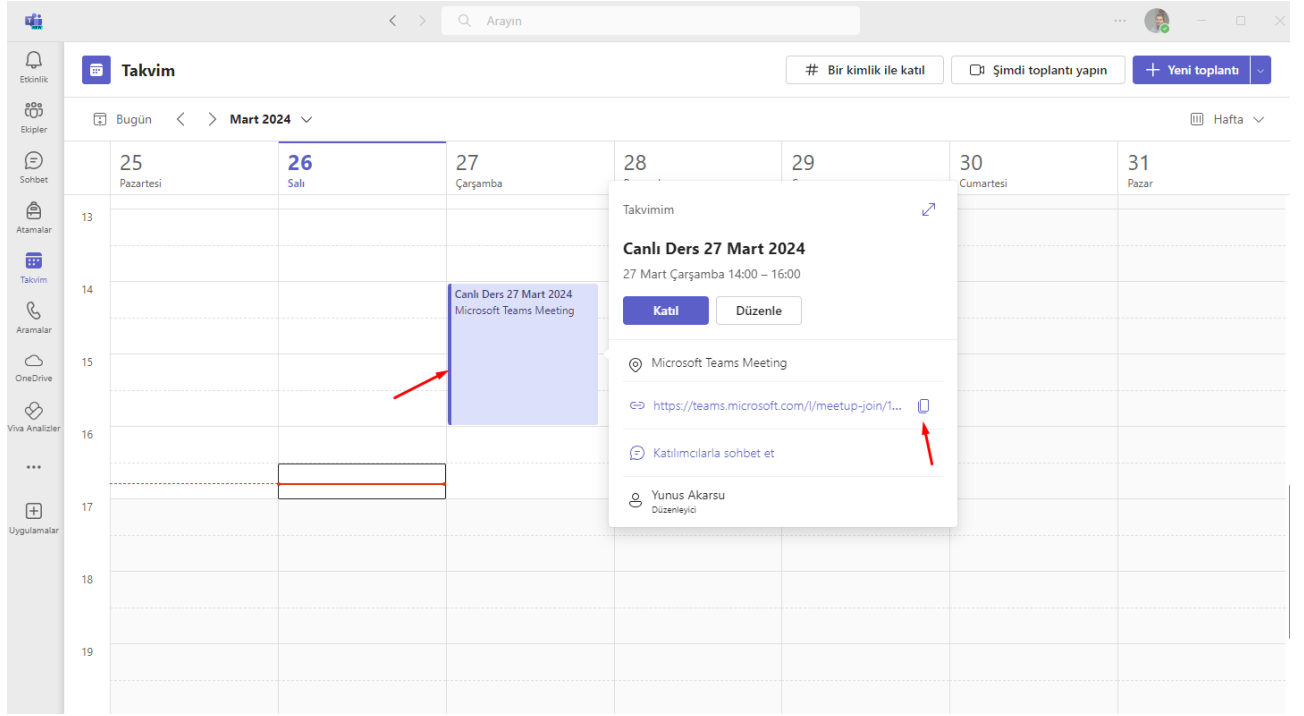


KADIR HAS ÜNİVERSİTESİ ÖĞRENİM YÖNETİM SİSTEMİ- KHAS LEARN

BİLGİ TEKNOLOJİLERİ DİREKTÖRLÜĞÜ



Adım 4: Dersi oluşturduktan sonra Takvim sayfasına geri döneceksiniz. Oluşturduğunuz dersin linkini paylaşmak için ilk olarak aşağıdaki resimdeki gibi dersin üzerine tıklayın açılan penceredeki ok ile gösterilen **“Kopyala”** butonuna basınız. Böylece ders linkini kopyalamış olacaksınız.



Adım 5: Ders linkini kopyaladıktan sonra KHAS Learn'e giriş yaparak dersinizin ana sayfasını açın. Dersin ana sayfasında (Edit Mode açık olması gerekiyor) “**Add an Activity or Resource**” linkine tıklayarak araçlar menüsünü açınız.

Demo Course 2023

[Bulk edit](#)

[Course](#) [Settings](#) [Participants](#) [Grades](#) [Reports](#) [More](#)

> **General**

[Collapse all](#)

< **Topic 1**



Add an activity or resource

[Add topic](#)

> **Topic 2**

> **Week VI - Algorithm, Pseudocode**

> **Topic 4**

> **Topic 5**



Adım 6: Açılan araçlar menüsünden URL aracını seçin.

Add an activity or resource

×

Search

All

Activities

Resources



Assignment



Attendance



Book



Chat



Choice



Database



External tool



Feedback



File



Folder



Forum



Glossary



H5P



IMS content package



Lesson



Page



Quiz



Scheduler



SCORM package



Survey



Text and media area



Turnitin Assignment 2



URL



Wiki



Workshop

Adım 7: URL sayfası açıldıktan sonra Name kısmından ders ismini yazınız, External Url kısmına da oluşturduğunuz ders linkini yapıştırarak en altta bulunan **“Save and Return the Course”** butonuna basarak işlemi tamamlayınız.

🌐 Adding a new URL to Topic 1 ?

[Expand all](#)

▼ General

Name



27 Mart Canlı Dersi

External URL

https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_NDliZW

Choose a link...

Description

The screenshot shows the Google Docs toolbar with the following icons from left to right: Undo, Bold (A), Italic (B), Text color (I), Background color (brush), Bulleted list, Numbered list, Decrease indent, Increase indent, Link, Unlink, Smiley face, Image, Document, Voice recording, Video, Screen, Help (H-P), Share (person), and Grid view (four squares).

☐ Display description on course page ?

> Appearance

> URL variables

> Common module settings

- **Restrict access**

> Activity completion

> **Tags**

> Competencies

☐ Send content change notification ?

[Save and return to course](#)

Save and display

Cancel

 Required

Adım 8: Ders linkiniz aşağıdaki resimde gördüğünüz gibi dersinizin ana sayfasında görünecektir. Siz ve öğrencileriniz bu linke tıklayarak derse katılabilirler. Derse konuk olarak katılacak misafiriniz varsa Teams üzerinden oluşturduğunuz linki paylaşmanız yeterli olacaktır.

Demo Course 2023

Bulk edit 

Course Settings Participants Grades Reports More 

> General

Collapse all 

▼ Topic 1



URL

27 Mart Canlı Dersi 

Mark as done 



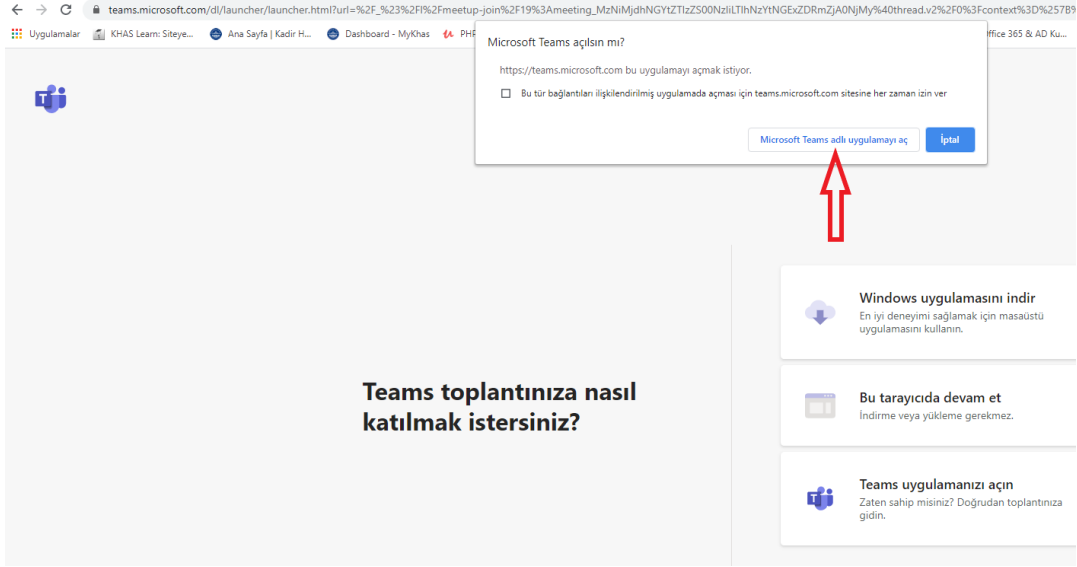
Add an activity or resource

Add topic

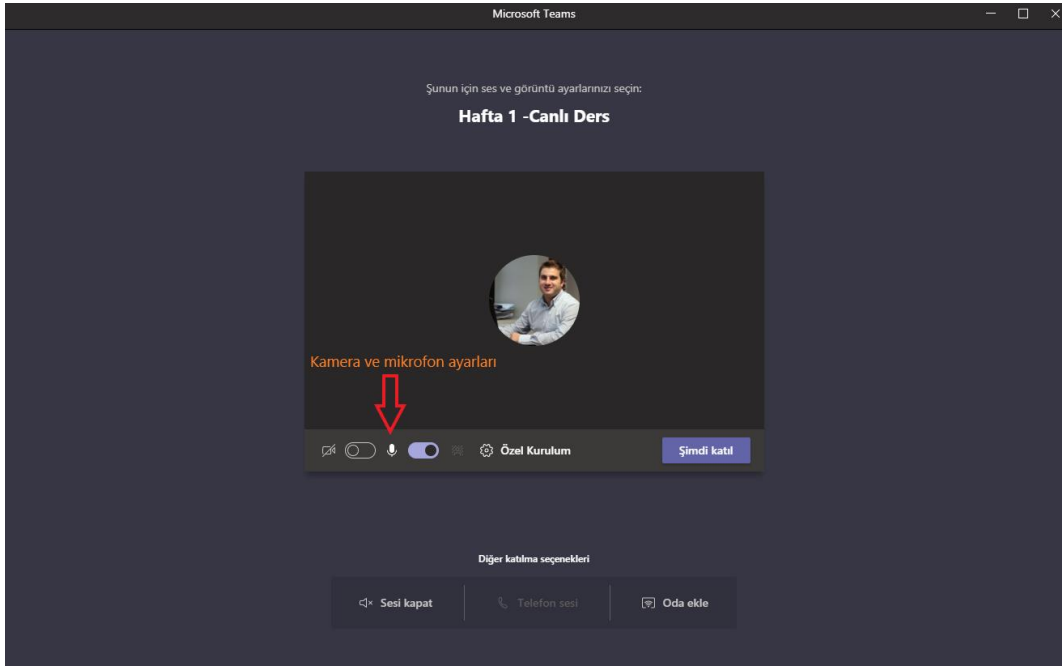
Linke tıkladıktan sonra canlı derse ister web üzerinden isterseniz MS Teams uygulamasından girebilirsiniz. MS Teams uygulamasını indirmek için aşağıdaki linki kullanabilirsiniz.

<https://www.microsoft.com/tr-tr/microsoft-365/microsoft-teams/download-app>

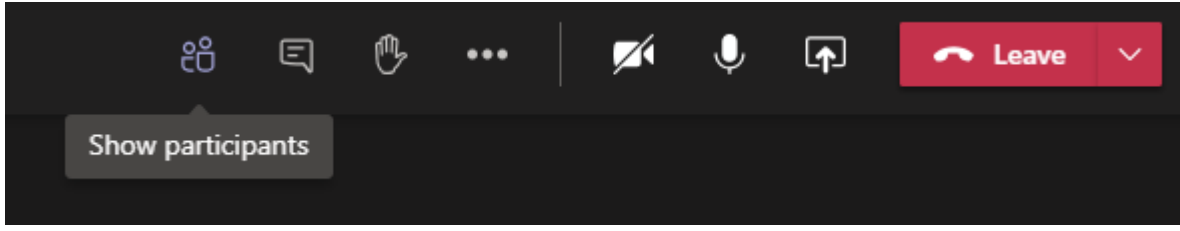
Oluşturduğunuz linke tıkladıktan sonra aşağıdaki sayfa açılmaktadır. Ok ile gösterilen seçeneğe tıklayın.



Seçeneğe tıkladıktan sonra uygulama üzerinden ders açılacak. Bu ekranda bağlanmadan önce kamera ve mikrofon ayarlarını yapıyorsunuz sonrasında Şimdi Katıl butonuna tıklayarak oturumu başlatabilirsiniz.

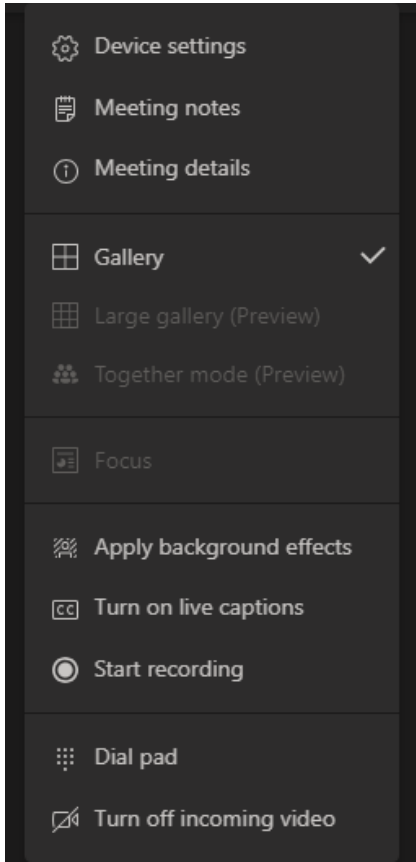


Microsoft Teams'e giriş yaptıktan sonra ilgili menü'den işlemlerinizi yapabilirsiniz.



Katılımcı listesini görüntüleme, sohbet, kamera ve ses kontrolleri ve ekran paylaşımı bu kısımda yer almaktadır.

Ayrıca ...'ya bastıktan sonra alt kısımdaki gibi bir ekranla karşılaşacaksınız.



Bu kısımda görünümü Large gallery yaparak kamera açan 49 kişiyi aynı anda ekranda görüntüleyebilirsiniz. Aynı zamanda bu eğitimi kayıt edebilirsiniz. Kayıt sonlandığında sohbet alanından herkes kayıt bilgisine erişim sağlayabiliyor olacak. Bu kaydı KHAS Learn'e yüklemek için mp4 dosyası olarak indirebileceksiniz.