

KOCAELİ ÜNİVERSİTESİ
UZAKTAN EĞİTİM ARAŞTIRMA VE UYGULAMA MERKEZİ
DESTEK DOKÜMANLARI

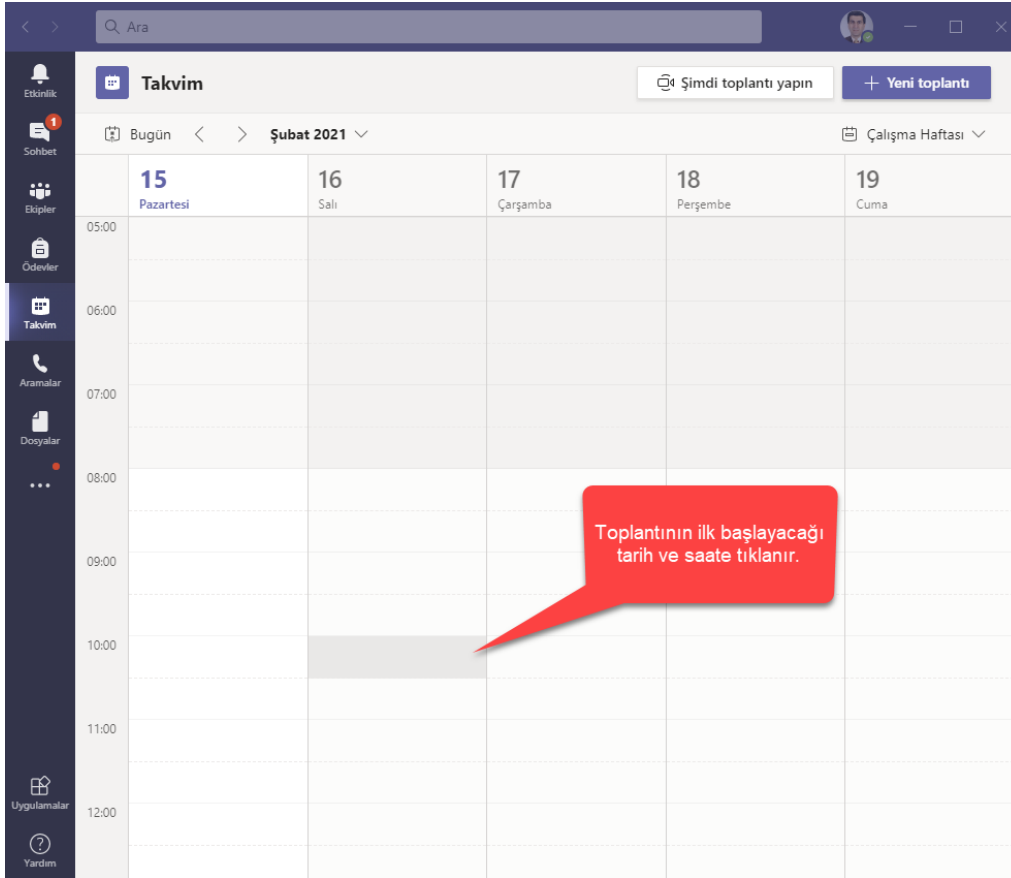
Teams Takvimi Üzerinden Ders Planlaması Yapma

Öncelikle sisteme Microsoft Teams uygulaması kurulmalıdır. Teams Toplantıları için web tarayıcısı da (Google Chrome veya Microsoft Edge) kullanılabilir. Fakat önerilen Teams uygulamasıdır. Aşağıda indirme bağlantısı bulunmaktadır.

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

Teams takvimi üzerinden ders veya toplantılar planlanabilir. Bu sayede mobil veya masaüstü bilgisayarlardan takvim içeriğine ulaşılabilir ve buradan toplantı başlatılabilir. Ayrıca oluşturulan toplantılar periyodik olarak yinelenebilir. Örneğin her hafta cuma günü saat 17:00'de toplantı bağlantısı otomatik oluşturulabilir.

Teams uygulaması veya web ara yüzü üzerinden takvim alanına geçilir. Takvimde ilk başlangıç tarih ve saatin olduğu alana gelinir. Örneğin bir dersin başlangıç tarihi 16.02.2021 Saat 10:00 olsun ve 8 hafta boyunca aynı saatte toplantı planlansın.



Açılan pencerede toplantı bilgileri yazılır. Yineleme yapılacaksa alt kısımda yineleme ile ilgili ayarlar yapılır. Toplantıya katılımcı olarak en az bir katılımcı eklenmelidir. Örnek olarak toplanti@uzem.education eklenebilir.

Yeni toplantı [Ayrıntılar](#) [Zamanlama Yardımcısı](#) [Kaydet](#) [Kapat](#)

Saat dilimi: (GMT+03:00) İstanbul

Toplantı adı

Proje Canlı Ders Salı 10:00

Katılımcı olarak sadece toplantı@uzem.education eklenir.

toplanti@uzem.education

Başlangıç ve bitiş saatleri

16 Şub 2021 10:00 → 16 Şub 2021 11:00 1 sa Tüm gün

Yinelenmez

Kanal ekleyin

Konum ekleyin

Yinelenmez

Yinelenmez

Her iş günü (Pzt - Cum)

Her gün

Her hafta

Her ay

Her yıl

Özel

Özel yinelenme

Başlangıç 16 Şub 2021

Her 1 Hafta bir yinelenir

P S Ç P C C P

Bitiş 6 Nis 2021 Kaldır

16 02 2021 - 6 04 2021 arasında her Salı gerçekleşir

[İptal](#) [Kaydet](#)

Toplantı her hafta için çoğaltılacaksa Her hafta veya özel seçilir.

Toplantı bu ayara göre, 16 Şubat 2021 ile 6 Nisan 2021 tarihleri arasında her hafta saat 10:00'a planlanacaktır.

İşlemin sonucunda takvimde 4 hafta boyunca toplantı bilgileri oluşturulur.

Toplantı Bağlantılarını (Link) E-Ders Sistemine Aktarma

Teams Takvimine geçilerek toplantının üzerinde sağ tuşa tıklanır. Toplantı düzenlenir.

| Bugün < > Şubat 2021 | | | | |
|----------------------|-----------------|---|----------------|----------------|
| | 15 Pazartesi | 16 Salı | 17 Çarşamba | 18 Perşembe |
| 09:00 | | | | |
| 10:00 | | Proje Canlı Ders Salı 10:00 Mustafa Of | | |
| 11:00 | | | | |
| 12:00 | | | | |

[Düzenle](#) >

[Katılımcılarla sohbet et](#)

[Çevrimiçi katıl](#)

[İptal](#) >

[Oluşum](#)

[Seri](#)

Toplantı düzeltme ekranında alt kısımda davet bağlantısı üzerinde sağ tuşa basıp Bağlantıyı Kopyala seçilir.

Proje Canlı Ders Salı 10:00

Toplantı Uygun x + İsteğe bağlı

16 Şub 2021 10:00 → 16 Şub 2021 11:00 1 sa Tüm gün

Önerilen: 09:00-10:00 11:00-12:00 08:30-09:30

Bir serinin yinelenen bir örneğini görüntülüyorsunuz. [Seriye görüntüle](#)

Konum ekleyin

B *I* U ~~S~~ | ~~V~~ A AA Paragraf v I_x | <≡ >≡ ≡ ≡ | ” ➕ ...

Microsoft Teams toplantısı

Bilgisayarınızda veya mobil uygulamada katılın
[Toplantıya katılmak için buraya tıklayın](#)

[Daha Fazla Bilgi Edinin](#) | [Toplantı se](#)

Bağlantıyı Kopyala
Bağlantıyı Aç

E-Ders Sistemine geçilir ve Düzenlemeyi aç düğmesi tıklanır. Bağlantının ekleneceği ilgili haftaya gelinerek Yeni etkinlik veya kaynak ekle seçilir. Kaynak olarak URL seçilir ve aşağıdaki gibi toplantı bağlantısı Ctrl+V tuşları ile veya sağ tuş yapıştır eylemi ile Harici URL alanına yapıştırılır.

URL Veritabanı Wiki Çalıştay Ödev

Düzenle v

Düzenle v

+ Yeni bir etkinlik ya da kaynak ekle

+ 15 Şubat - 21 Şubat Düzenle v

+ Yeni bir etkinlik ya da kaynak ekle

Genel

Adı



Proje Canlı Ders Salı 10:00

Harici URL



https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_OWM1Nzk2MDktMI

Bir bağlantı seçin...

Açıklama

The image shows a rich text editor toolbar with the following icons: Bold (B), Italic (I), Bulleted List, Numbered List, Decrease Indent, Increase Indent, Link, Unlink, Smiley, Image, Document, Microphone, Video, Screen, H-P, Underline (U), Strikethrough (ABC), x₂, x², Bulleted List, Numbered List, Decrease Indent, Increase Indent, Table, Insert, Undo, Redo, Refresh, Table of Contents, Code, and Teams logo.

Kaydet düğmesi ile derse toplantı bağlantısı eklenir. Diğer haftalar için de aynı şekilde Teams Takviminden bağlantılar alınarak ders alanına Url olarak eklenir.