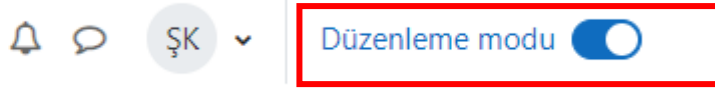


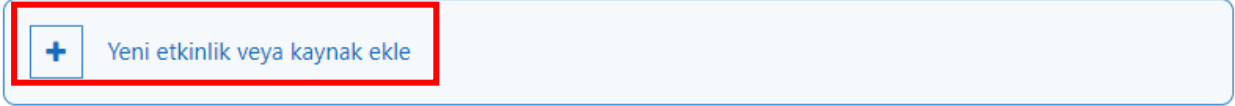
## Şırnak Üniversitesi Ders Bilgi Sistemi Üzerinden TEAMS CANLI DERS PLANLAMA

1- İlgili Dersi Seçerek düzenleme butonunu aktifleştiriniz.



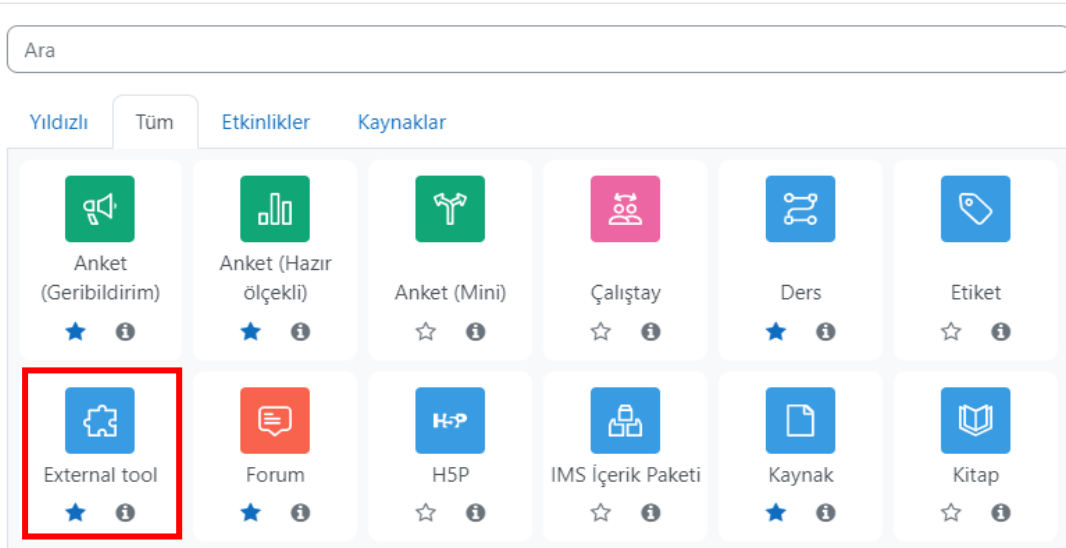
2- İlgili haftanın altında bulunan Yeni etkinlik veya kaynak ekle butonuna tıklayınız.

▼ **Konu 1**



3- Canlı Ders Planlamak için External tool eklentisini seçiniz.

**Yeni etkinlik veya kaynak ekle**



4- Canlı ders oturumunuza bir isim veriniz ve altındaki açılır listeden **Teams Canlı Ders** eklentisini seçiniz.

▼ **Genel**

Activity name

1. Hafta Canlı Dersi

Canlı ders oturumunuza bir isim veriniz

Daha fazla göster...

Preconfigured tool

Teams Canlı Ders

Açılır listeden **Teams Canlı Ders** eklentisini seçiniz

5- En altta bulunan Kaydet ve göster butonuna tıklayınız.

Kaydet ve derse dön

Kaydet ve göster

İptal

6- Aşağıdaki gibi sizden TEAMS oturumu açmanız istenecektir. **Oturum aç** diyerek **kurumsal e-posta** adresinizle giriş yapınız.

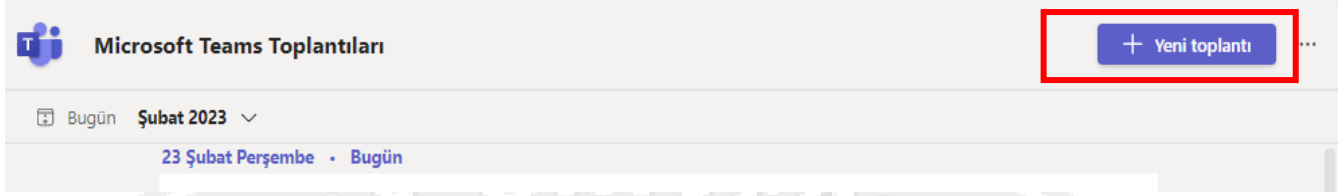
**Microsoft Teams'e hoş geldiniz**

Başlamak için Microsoft hesabınızı kullanarak oturum açın

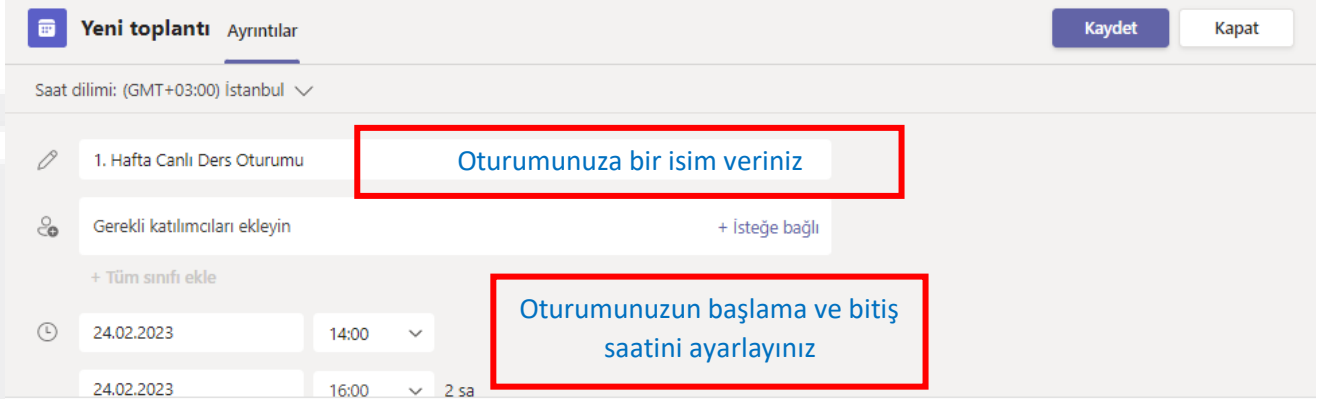
Oturum aç

- 7- **ÖNEMLİ:** Eğer 6. Adımdaki gibi TEAMS oturum açma ekranı gelmezse tarayıcınızın ön belleğindeki çerezleri temizleyiniz. **NASIL YAPILIR.**
- Chrome çerez temizleme için [tıklayın](#)
  - Edge çerez temizleme için [tıklayın](#)

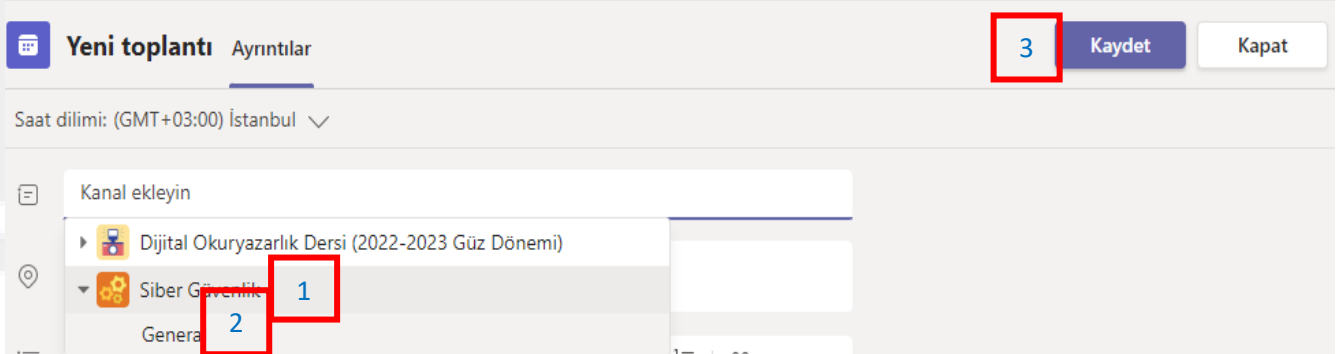
- 8- Oturumunuzu açtıktan sonra aşağıdaki gibi bir ekranla karşılaşacaksınız. Buradan **Yeni Toplantı** butonuna tıklayarak Canlı Dersinizi planlayınız.



- 9- Canlı Dersinize ait isim, tarih gibi bilgileri giriniz.



- 10- Canlı Dersinizi işleyeceğimiz **TEAMS ekibini** ve **General** kanalını seçiniz. Daha sonra **Kaydet** butonuna tıklayınız. (Öncesinde Teams ekiplerinizin oluşturulmuş olması önemli)



- 11- Sizin ve öğrencilerin ekranında 1. Hafta altında aşağıdaki gibi bir toplantı oluşacak. **Katıl** butonuna tıkladığınızda Teams tarafına yönlendirilecek ve toplantınızı yapabileceksiniz.

