



# MICROSOFT TEAMS WEBINAR OLUŞTURMA VE YÖNETME

*Nisan 2022*  
*Sürüm 1.0*

İstanbul Aydın Üniversitesi  
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı



Halit Aydın Kampüsü  
D Blok



Telefon 444 1 428 – Dahili 44 1 44



Bu kitapçıkta, video konferans uygulaması olan Microsoft Teams uygulamasında nasıl Webinar oluşturulacağı, oluşturulan webinarların nasıl yönetileceği hakkında bilgiler yer almaktadır.

Bilgi işlem teknolojileri konusunda sizler için hazırlanmış sitemiz; [bidb.aydin.edu.tr](http://bidb.aydin.edu.tr) ziyaret edebilir, sitemizden diğer kitapçıklara ulaşabilirsiniz.

İstanbul Aydın Üniversitesi  
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

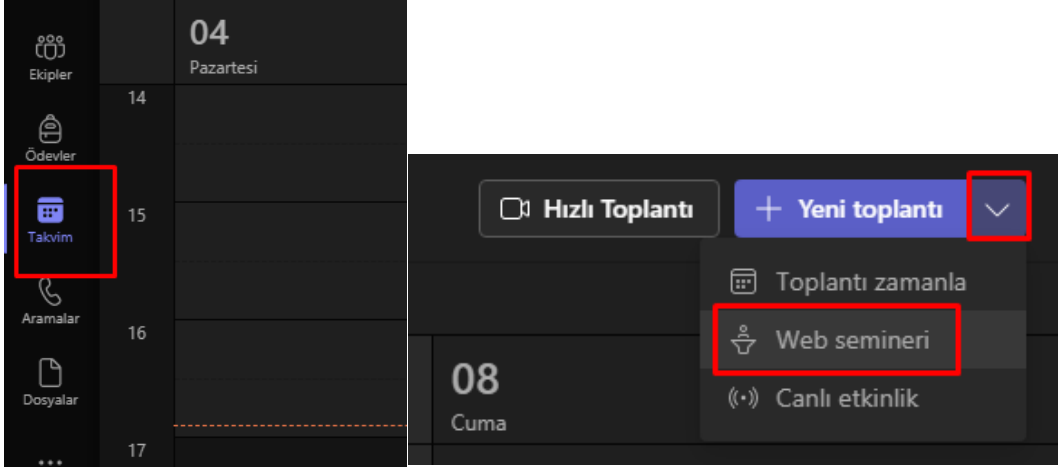
## İçindekiler

1. Webinar Oluşturma.....	4
1.1. Webinar Oluşturma.....	4
1.2. Webinar Ayarları .....	4
1.3. Oluşturulan Webinarın Ayarlarını Yapma .....	5
1.4. Webinar Katılımcı Linkini Alma .....	8
2. Webinar Yönetimi .....	9
2.1. Katılımcıları Yönetme .....	9
2.2. Webinar Kaydı .....	10
3. Webinar Kaydını İndirme .....	11

## 1. Webinar Oluşturma

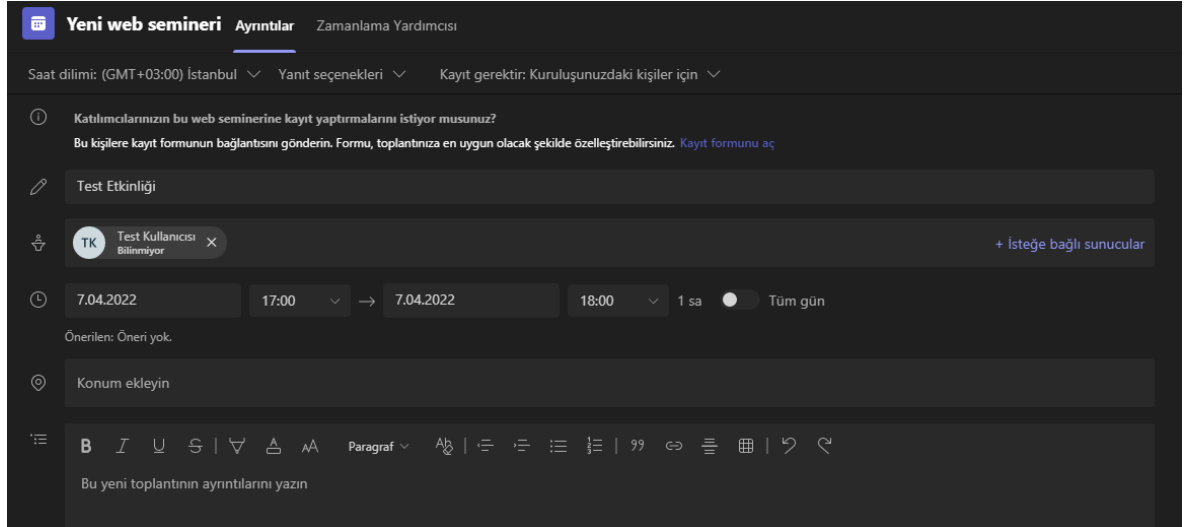
### 1.1. Webinar Oluşturma

Öncelik olarak Microsoft Teams uygulamasını bilgisayarınıza kurmanız gerekmektedir. Program arayüzünde bulunan Takvime gelerek, yeni toplantı yanında bulunan aşağı ok tuşuna basarak “Web semineri” seçilmelidir.

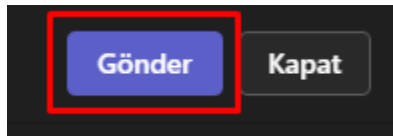


### 1.2. Webinar Ayarları

Burada sadece başlık, sunucu, tarih, isteye bağlı “Bu yeni toplantının ayrıntılarını yazın” kutularını dolduruyoruz. En az bir kurum içi sunucu seçmeniz gerekmektedir. **Yanıt seçenekleri ve Kayıt gerektir bilgilerini ellemiyoruz.**

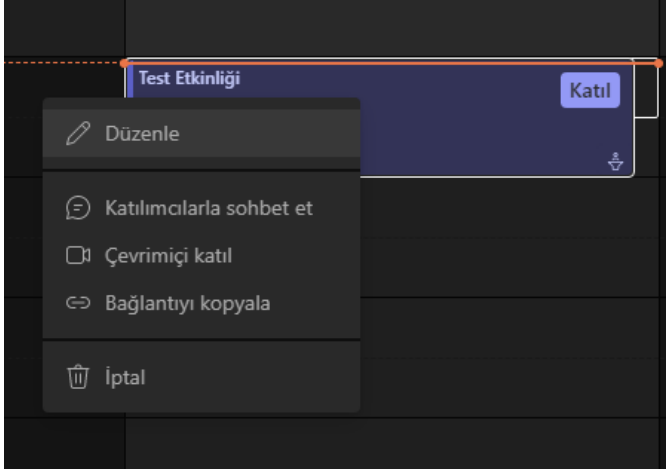


Kutuları doldurduktan sonra Gönder butonuna tıklıyoruz.

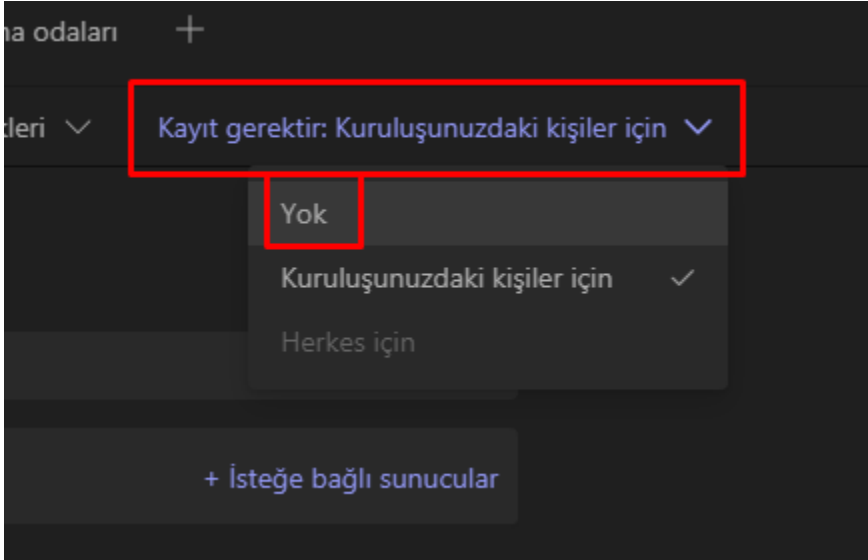


### 1.3. Oluşturulan Webinarın Ayarlarını Yapma

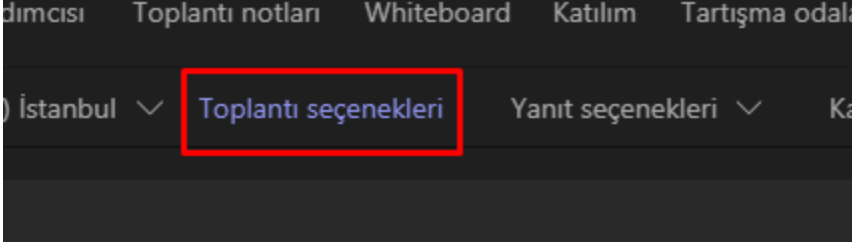
Takvimde açmış olduğumuz etkinliğin üzerine sağ tıklayıp Düzenle butonuna tıklıyoruz.



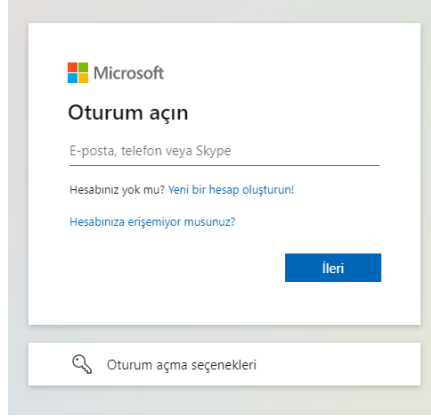
İlk yapmamız gereken ayar kayıt gerektirir durumunu Yok olarak değiştirmek.



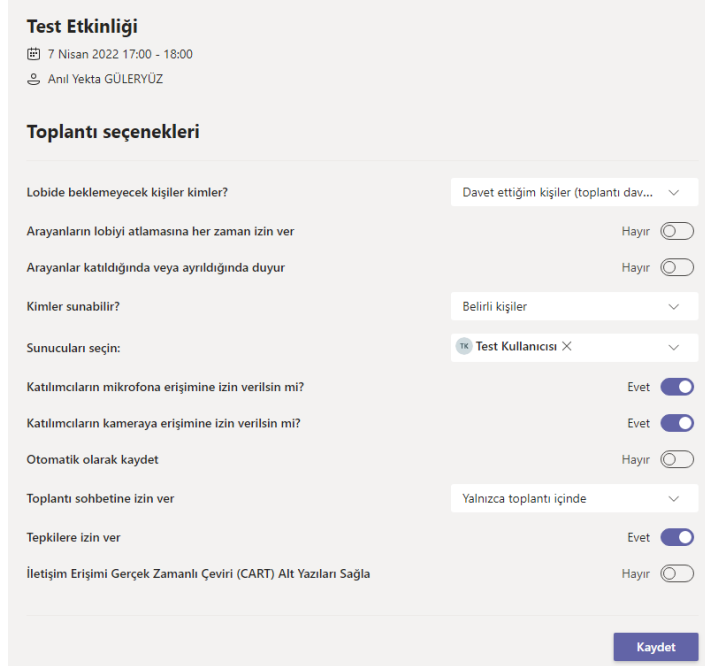
Daha sonrasında Toplantı seçenekleri yazısına tıklıyoruz. Bu seçenek Web Tarayıcıda açılacak.



Eğer tarayıcıda Oturum açın sayfası gelirse kurum mail adresiniz ile oturum açmalısınız.



Açılan pencerede Webinar ile ilgili bütün ayarları yapabilirsiniz.



Bu sayfada yapabileceğiniz önemli ayarlar Lobide beklemeyecek kişiler ayarını “Herkes” yapmak, bu giren kişilerin doğrudan seminere katılmasını sağlar. Diğer ayar kaydın alınmasını unutmamak için Otomatik olarak kaydet seçeneğini aktif etmek.

*Katılımcıların, oluşturulacak link ile sadece katılımcı rolünde giriş yapmaları için Kimler sunabilir seçeneğini Belirli kişiler olarak bırakmanız gerekmektedir.*

*Ekran paylaşımını bir tek sunucular yapabilir. Seminer esnasında istediğiniz katılımcıyı Sunuculuğa yükseltebilirsiniz.*

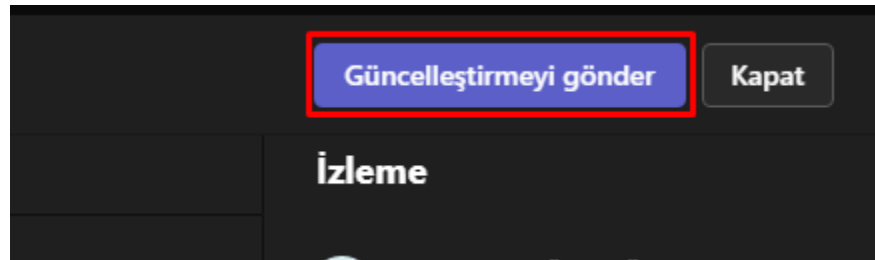
**Toplantı seçenekleri**

Lobide beklemeyecek kişiler kimler?	Herkes
Arayanların lobiye atlamasına her zaman izin ver	Evet <input type="radio"/>
Arayanlar katıldığında veya ayrıldığında duyur	Hayır <input type="radio"/>
Kimler sunabilir?	Belirli kişiler
Sunucuları seçin:	Test Kullanıcısı X
Katılımcıların mikrofona erişimine izin verilsin mi?	Evet <input checked="" type="checkbox"/>
Katılımcıların kameraya erişimine izin verilsin mi?	Evet <input checked="" type="checkbox"/>
Otomatik olarak kaydet	Evet <input checked="" type="checkbox"/>
Toplantı sohbetine izin ver	Yalnızca toplantı içinde
Tepkilere izin ver	Evet <input checked="" type="checkbox"/>
İletişim Erişimi Gerçek Zamanlı Çeviri (CART) Alt Yazıları Sağla	Hayır <input type="radio"/>

Kaydet

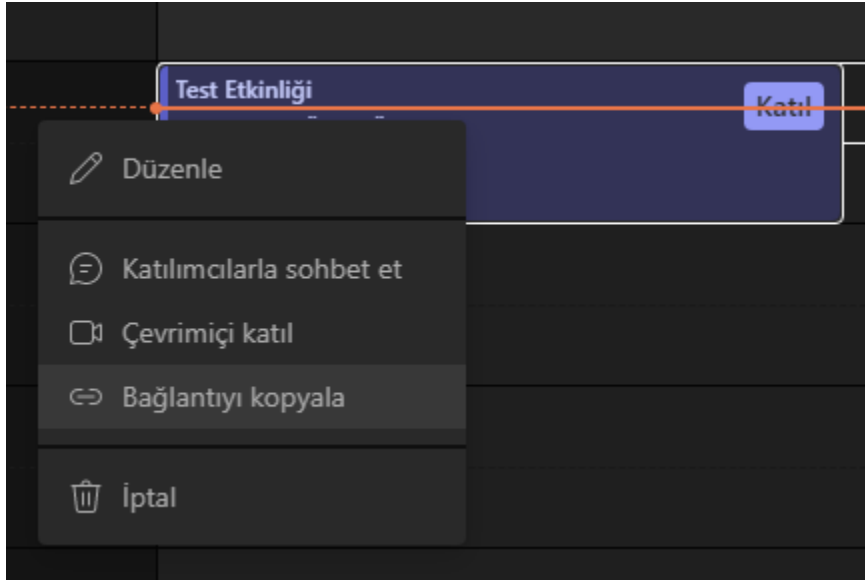
Daha sonrasında Kaydet diyerek web tarayıcıyı kapatıyoruz ve Microsoft Teams'e dönüyoruz.

Microsoft Teams'de de Güncelleştirmeyi gönder butonuna tıklayarak bütün ayarları yapmış oluyoruz.



#### 1.4. Webinar Katılımcı Linkini Alma

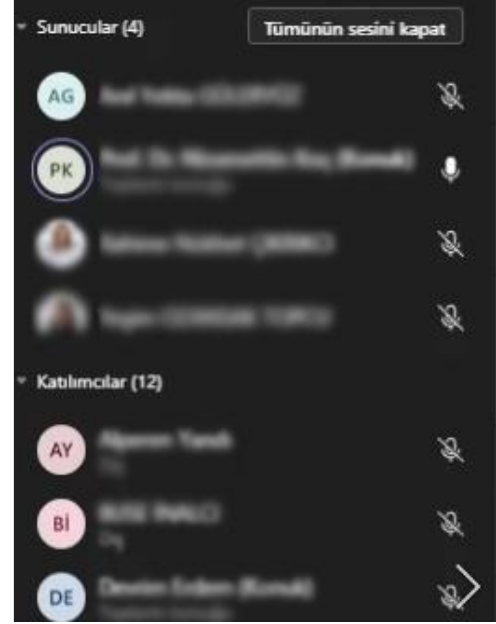
Takvimde etkinliğin üstüne sağ tıklayarak Bağlantıyı kopyala seçeneği ile linki kopyalayıp, webinara katılmak isteyen katılımcılara gönderebilirsiniz.





## 2. Webinar Yönetimi

Webinarıda sunucu olarak katılmak için öncelikle Teams uygulamasını normal olarak açıp Teams oturumunuzu(Kurum e-mail bilgileriniz ile) açmanız gerekmektedir. Daha sonra webinarı katılıp Kişilere tıkladığınızda kendinizi Sunucular bölümünde göreceksiniz.

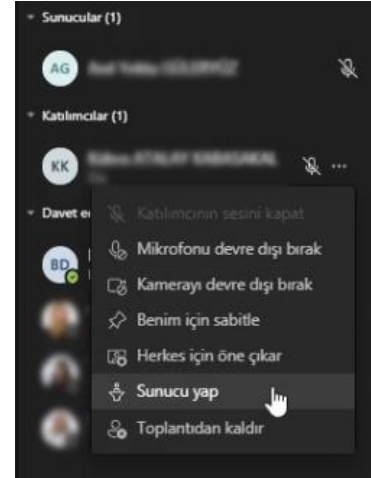


### 2.1. Katılımcıları Yönetme

Sunucu olan kişiler katılımcılar üzerinde yetkileri olur. Bir katılımcının yanındaki üç noktaya tıkladıklarında katılımcılar için yapabileceği seçenekler yer alır.

Bunlar;

- Katılımcının sesini kapat(Mikrofonu açıksa)
- Mikrofonu devre dışı bırak(Mikrofon açmasını engeller)
- Kamerayı devre dışı bırak(Kamera açmasını engeller)
- Benim için sabitle(Ekranınızda sadece bu kişi gözükür)
- Herkes için önce çıkar(Tüm katılımcılar bu kişiyi görür)
- Sunucu yap(Kişiyi sunuculuğa yükseltirsiniz, ekran paylaşımı için bu gereklidir)
- Toplantıdan kaldır(Webinardan kullanıcıyı çıkartır)

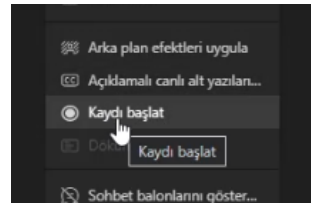
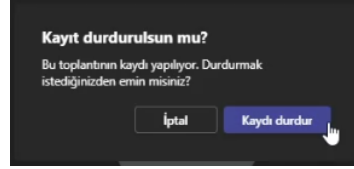


Katılımcıların genel olarak mikrofon açmasını, kamera açmasını engellemek için Katılımcılar yazısının yanında üç noktadan sunucular bu ayarları değiştirebilir.

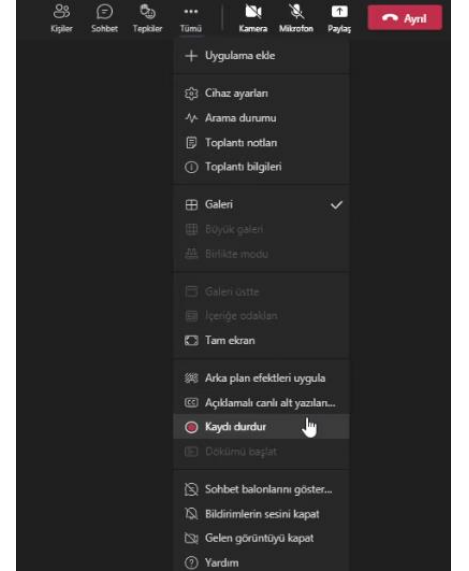


## 2.2. Webinar Kaydı

Sunucular kaydı durdurup/başlatabilir. Kaydı durdurmak için Tümü altında bulunan Kaydı durdur seçeneğine basmaları yeterlidir.



Kaydı yeniden başlatmak için aynı yerden bu sefer Kaydı başlat seçeneğine basmaları yeterlidir.



**⚠ Kaydediyorsunuz** Bu toplantıyı kaydediyorsunuz. Toplantının kaydedildiğini herkese bildirdiğinizden emin olun. [Gizlilik ilkesi](#)

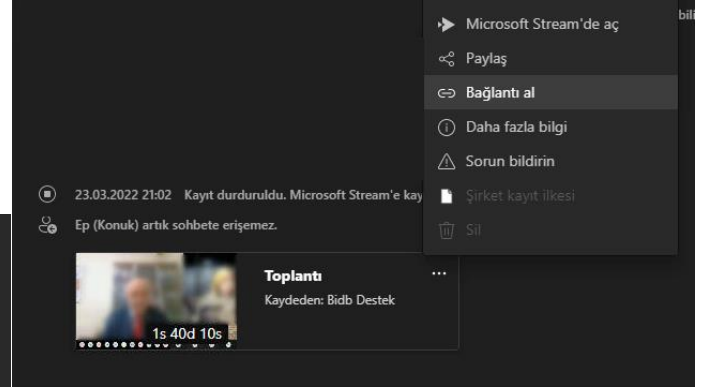
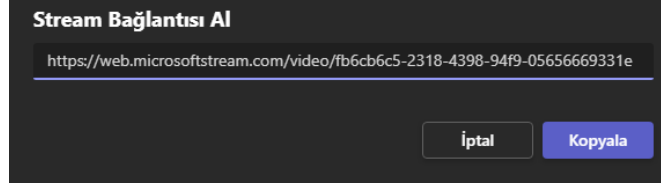
### 3. Webinar Kaydını İndirme

Webinar bitiminden sonra Teams Arayüzünde Sohbet altından oluşturduğunuz webinarın sohbetine girdiğinizde sohbetin en sonunda webinar kaydını göreceksiniz.

Eğer webinar kaydı ile ilgili bir sorun olursa Teams bu kaydı 20 gün sonunda siliyor. Bu sorunla karşılaşmamak için webinar bitiminden bir süre sonra buraya gelip kaydı kontrol etmeli ve bilgisayarınıza indirmelisiniz.

Mor indirme butonuna tıkladığınızda dosya bilgisayarınıza indirilmeye başlayacak. Dosya boyutuna ve indirme hızınıza bağlı olarak bu dosya Belgelerinizin altında İndirilenler klasörüne inecek.

Sorunsuz olan kaydı indirmek için 3 noktaya tıkladıktan sonra Bağlantı al seçeneğini seçmelisiniz. Daha sonrasında Kopyala butonuna tıklayarak bağlantıyı kopyalayıp bir web tarayıcısında açmalısınız.



Bağlantıyı web tarayıcıda açtıktan sonra üç noktadan Download video seçeneğine tıklayarak videoyu indirebilirsiniz.

