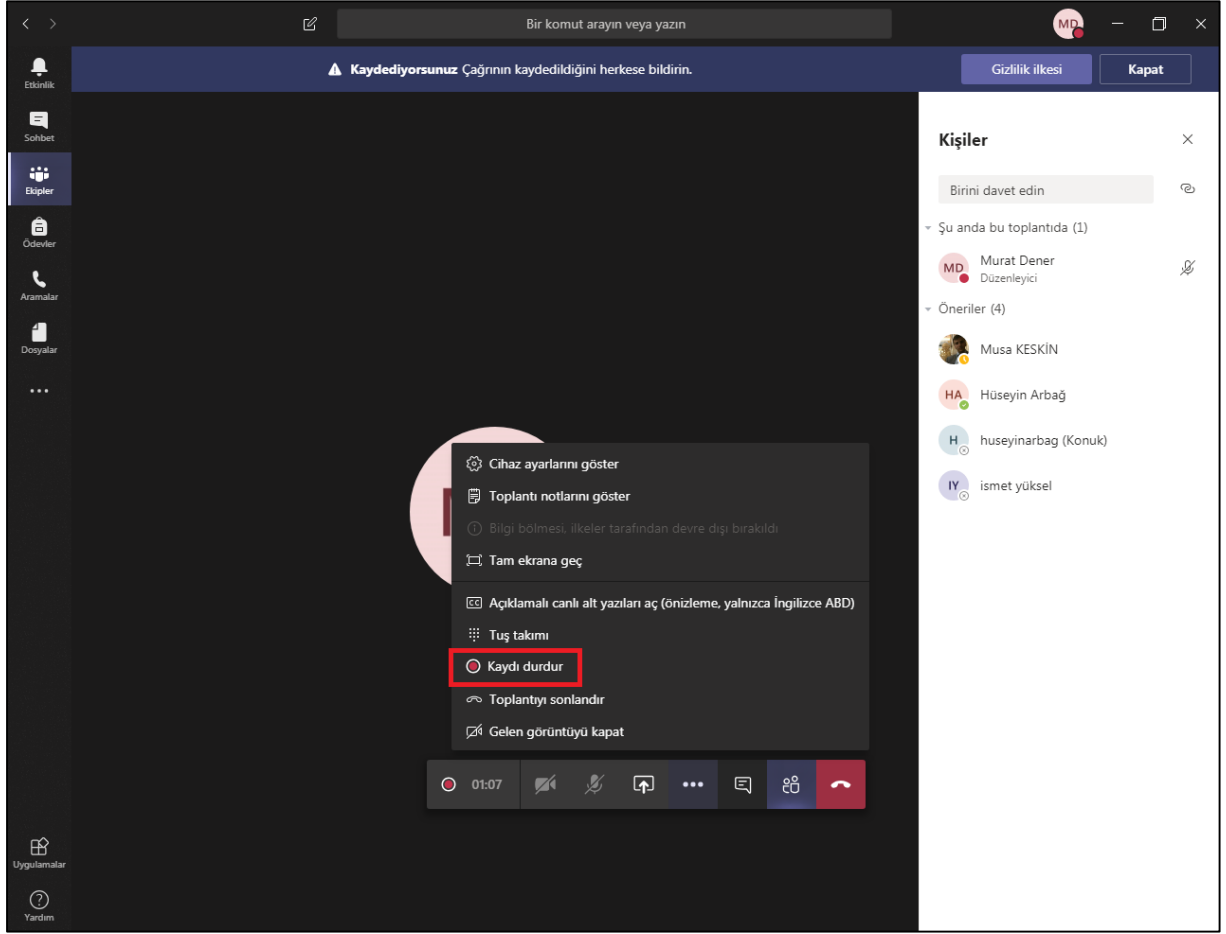
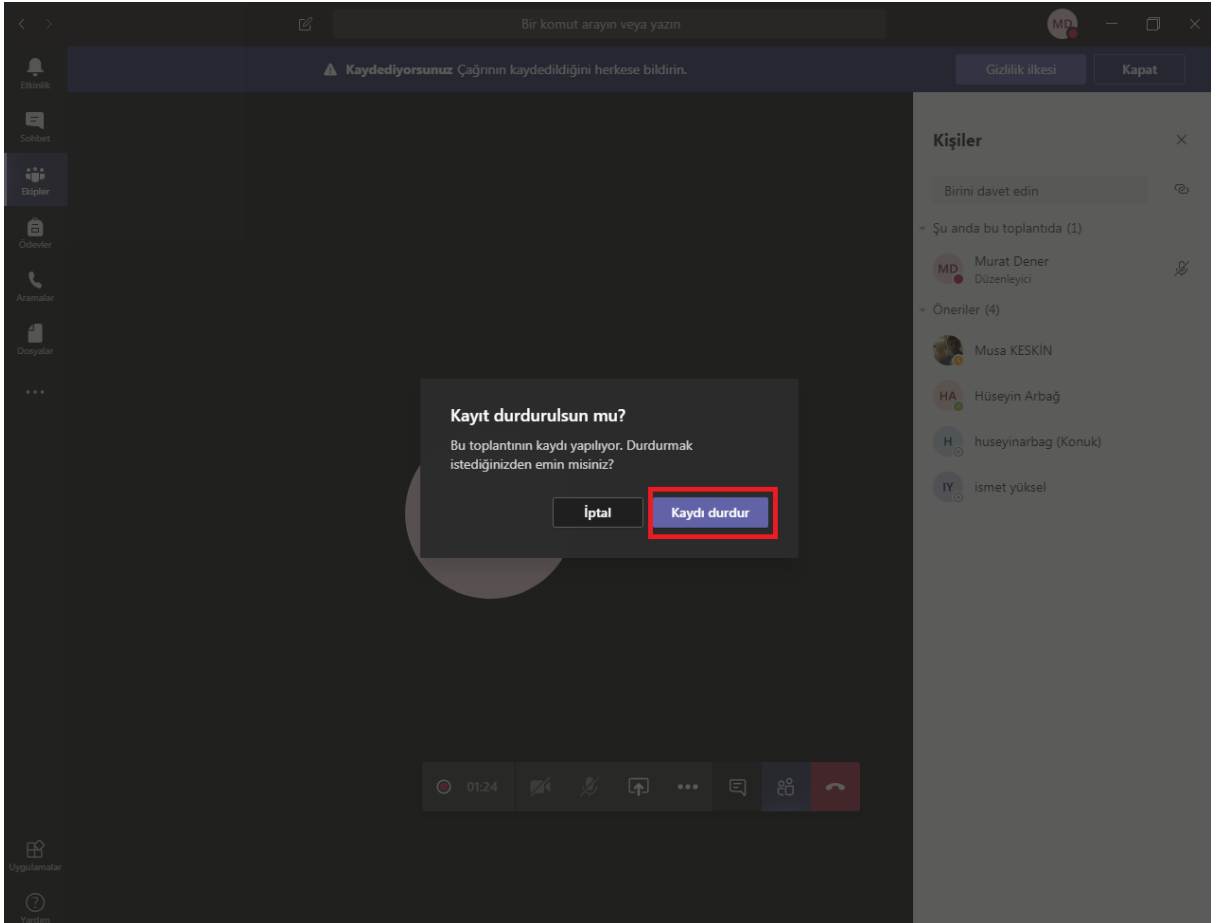


TOPLANTIYI SONLANDIRMA VE KAYDI İNDİRME

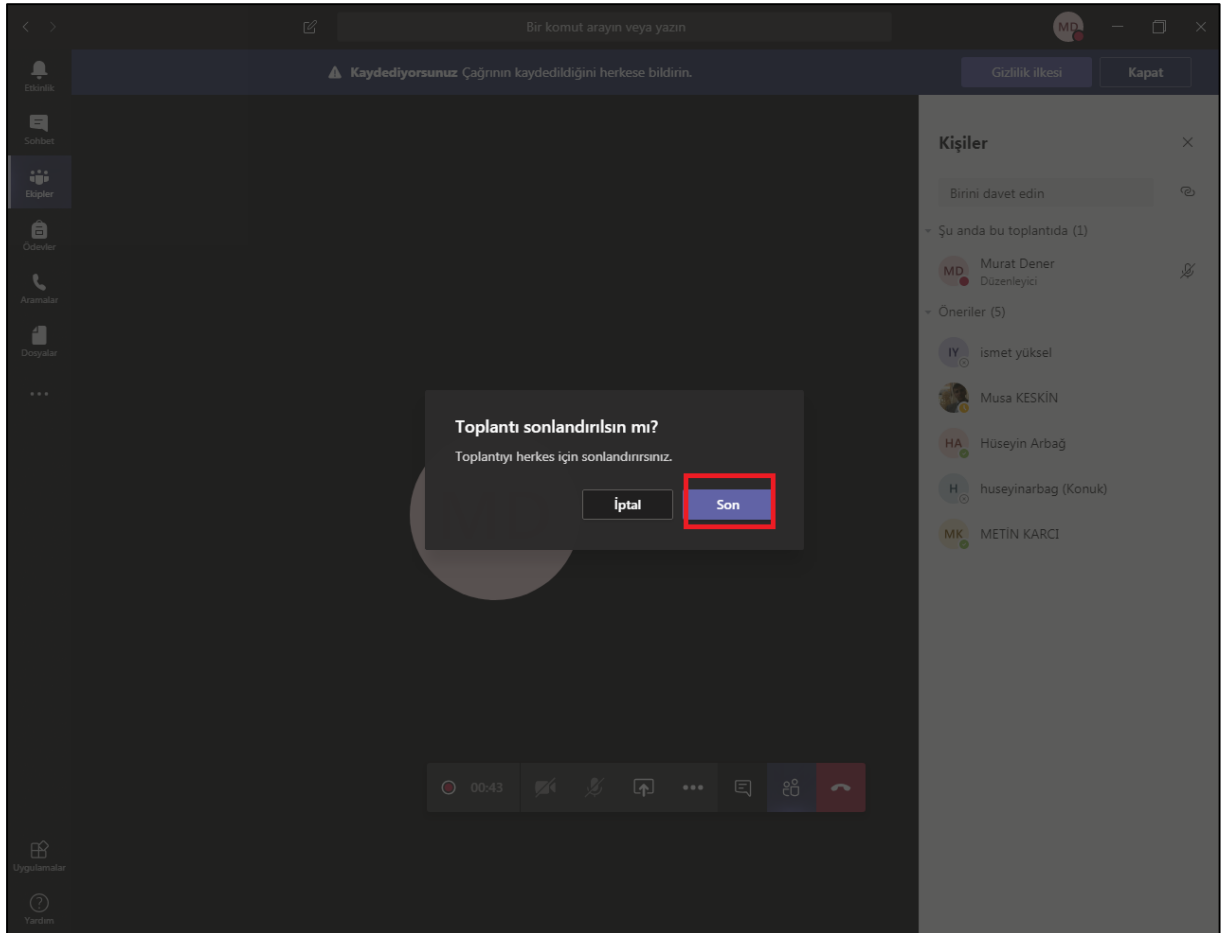
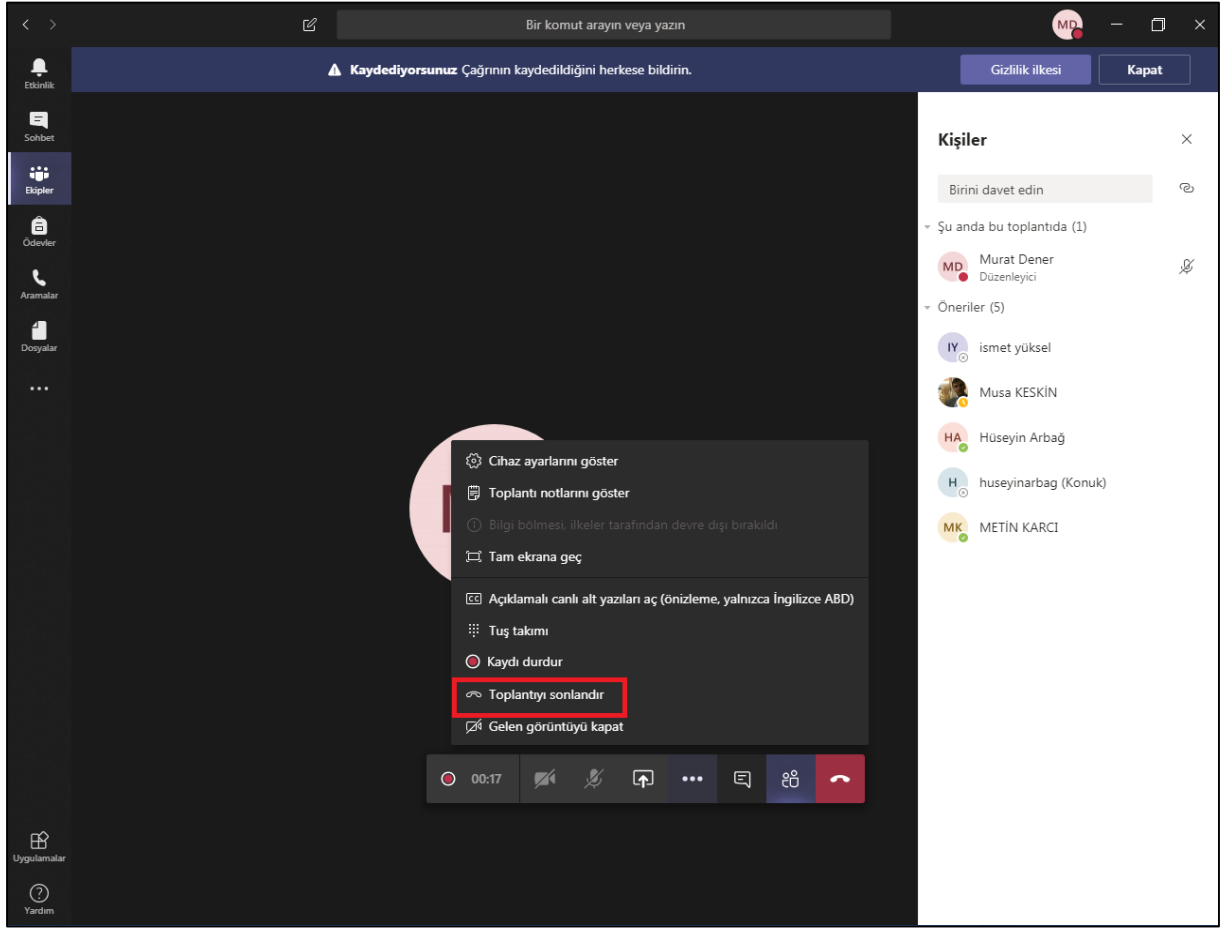
1) Öncelikle üç noktaya, ardından “Kaydı durdur” tıklanır.



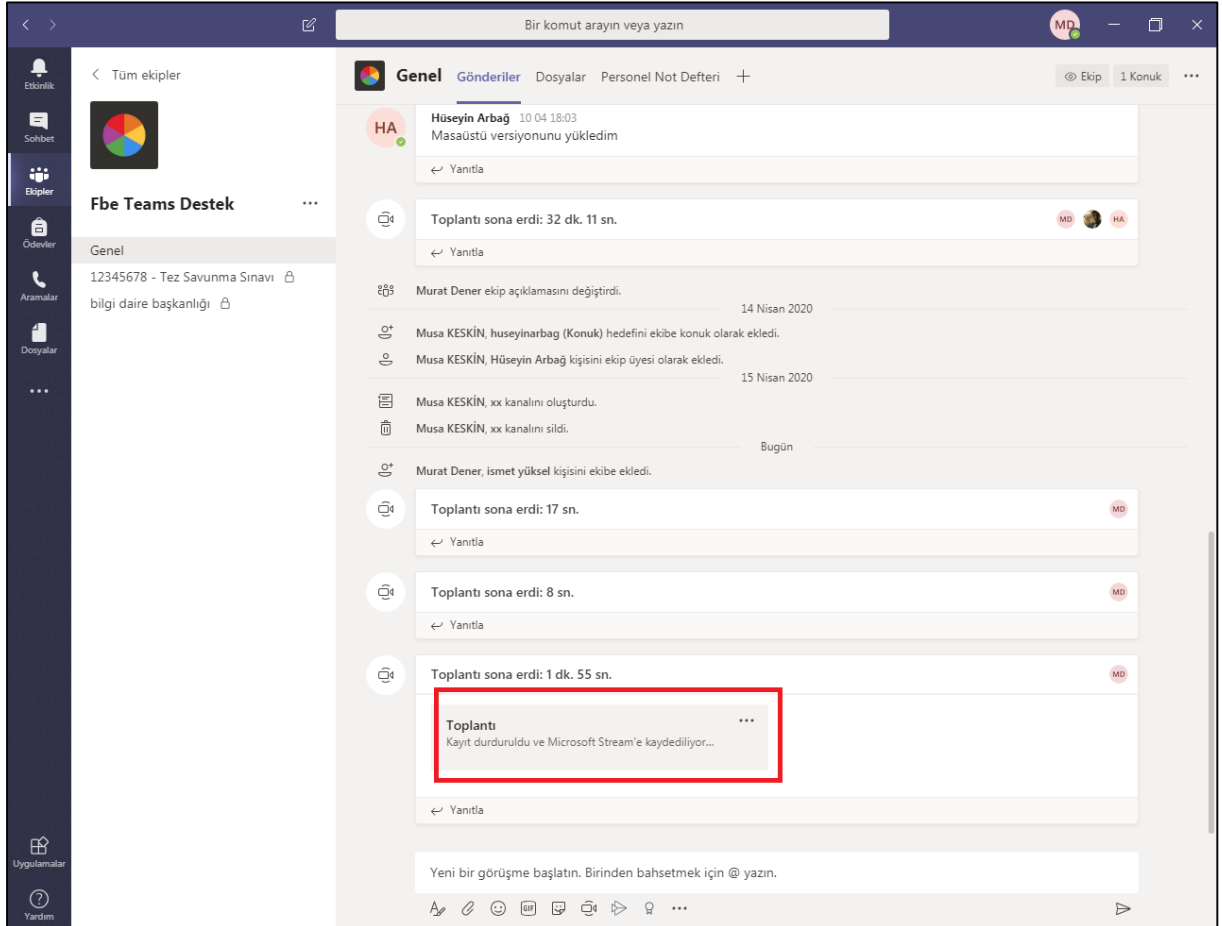
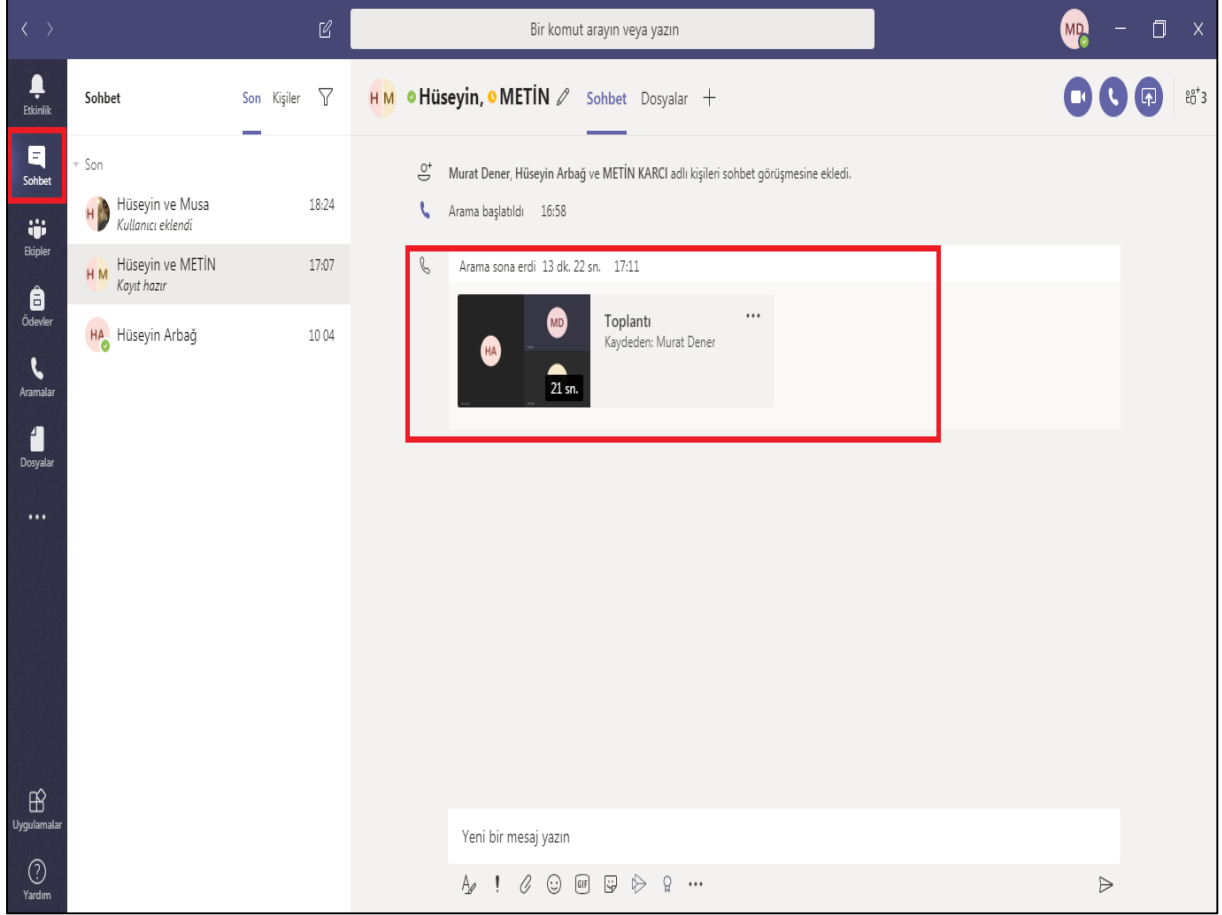
2) “Kaydı durdur” tıklanır.



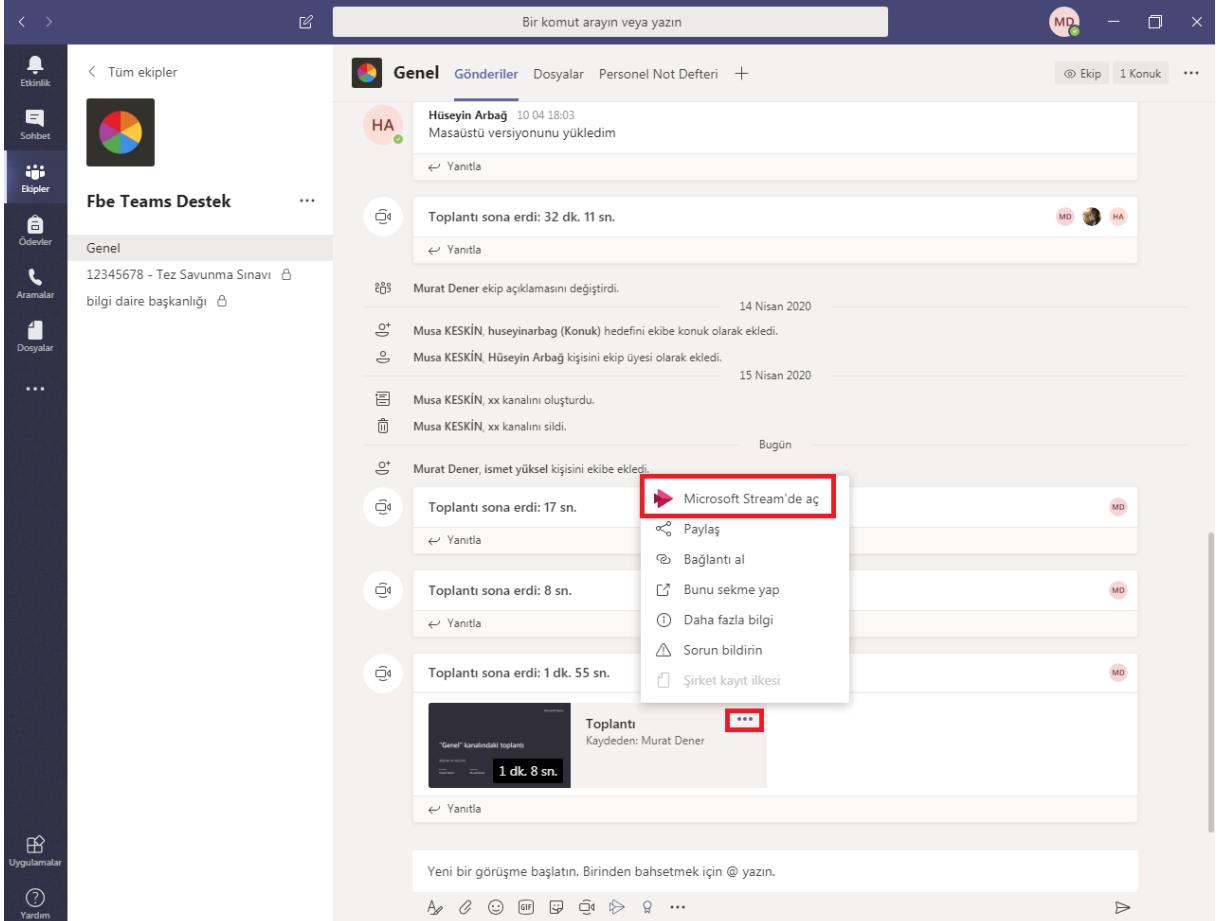
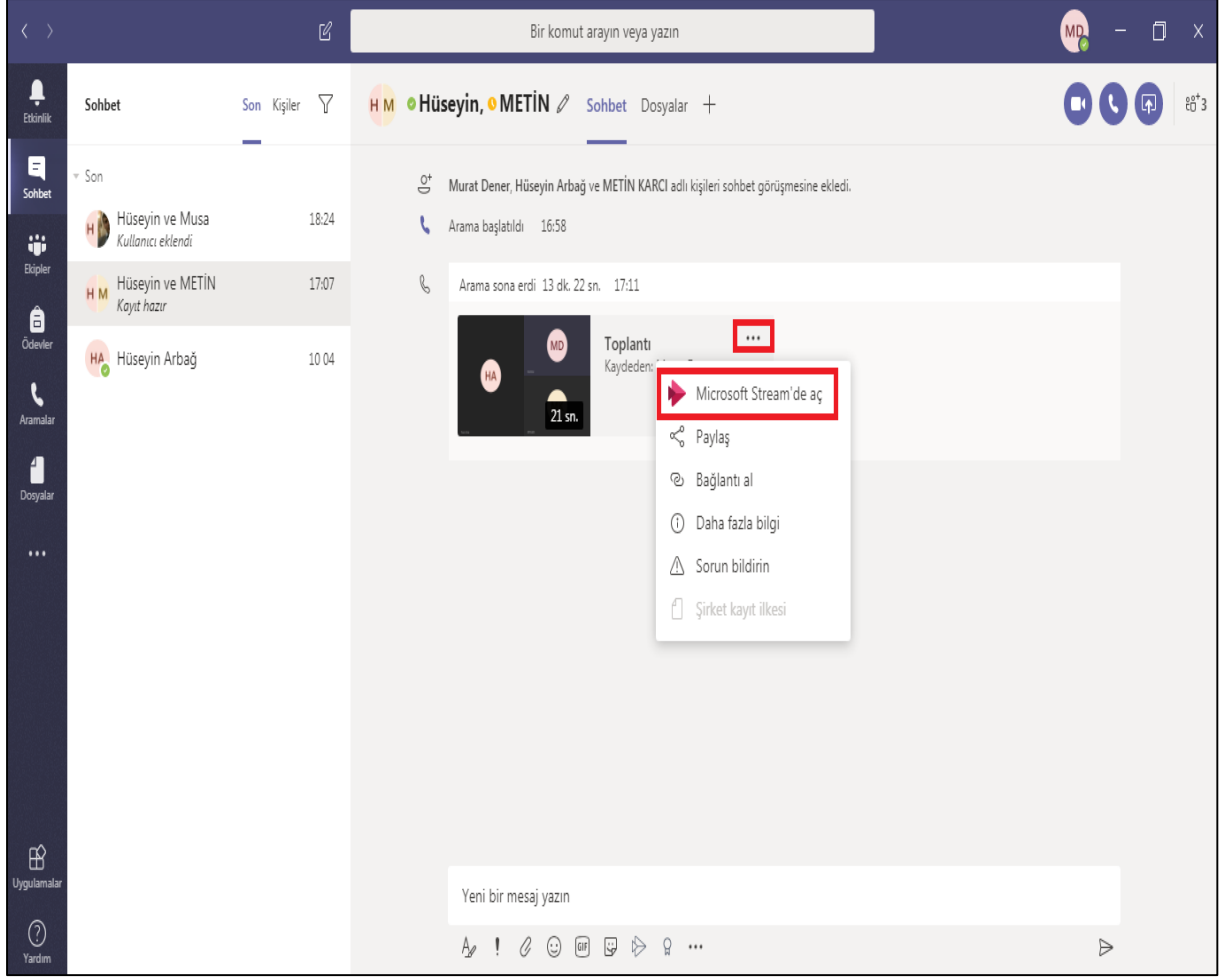
3) Toplantı sonlandırılır.



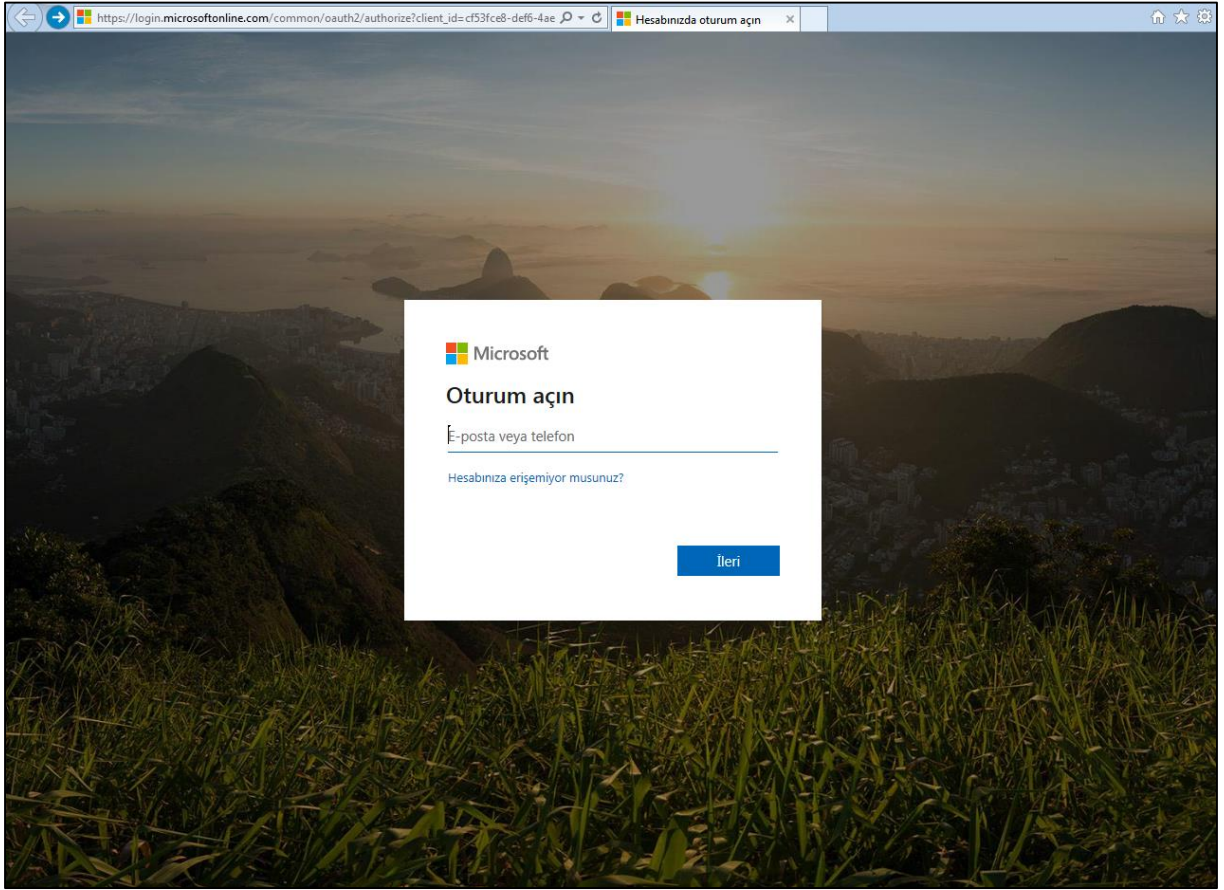
- 4) Kaydın durdurulduğunu ve Microsoft Stream'e kaydedildiğini gösteren bilgilendirme gelir. Bu işlem kaydın uzunluğuna göre biraz zaman alabilir. Bu bilgilendirme, Özel toplantı ise Sohbet kısmında, Genel toplantı ise Ekipler kısmında gözükür.



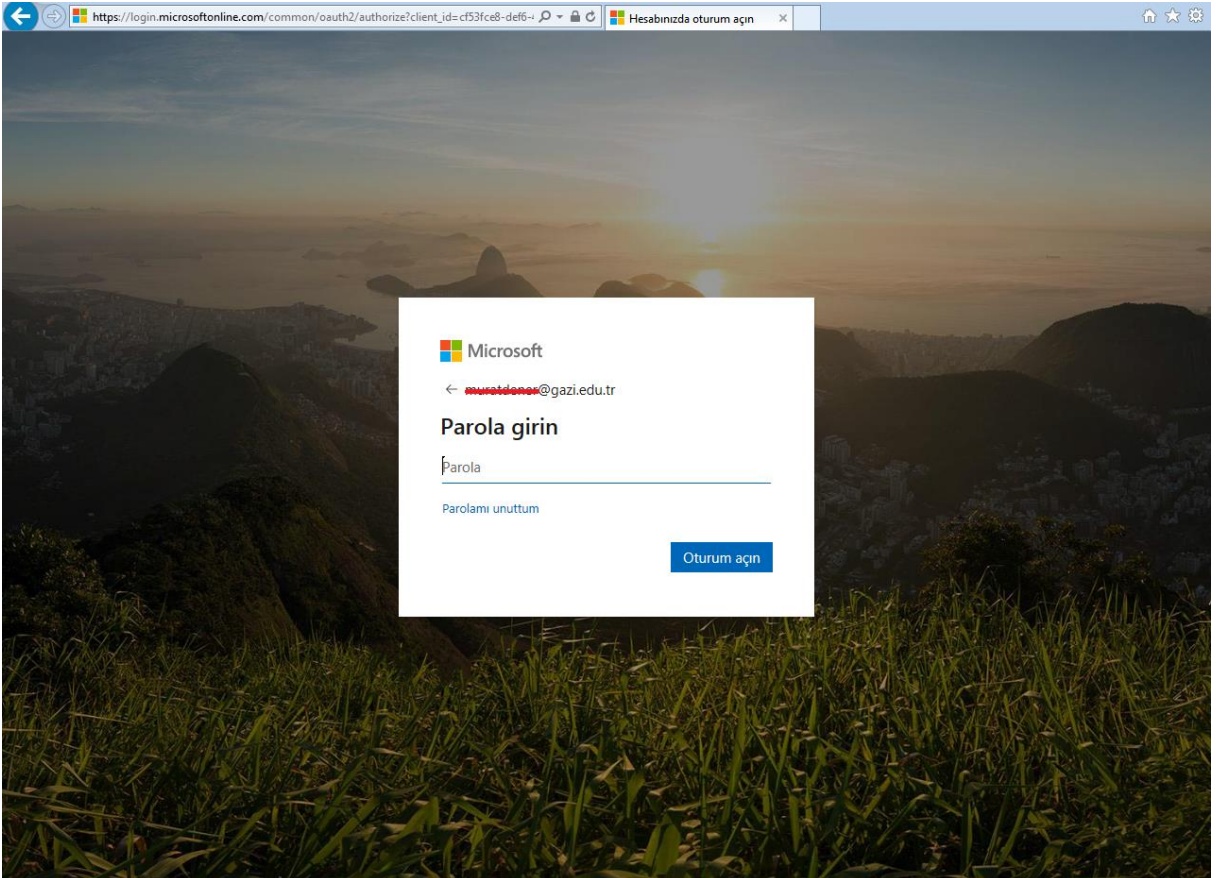
- 5) Kayıt bittikten sonra gelen ekranda önce üç nokta ardından “Microsoft Stream’de aç” tıklanır. Özel toplantı ise sadece toplantıya katılanlar erişebilir, Genel toplantı ise Ekipte bulunan herkes erişebilir.



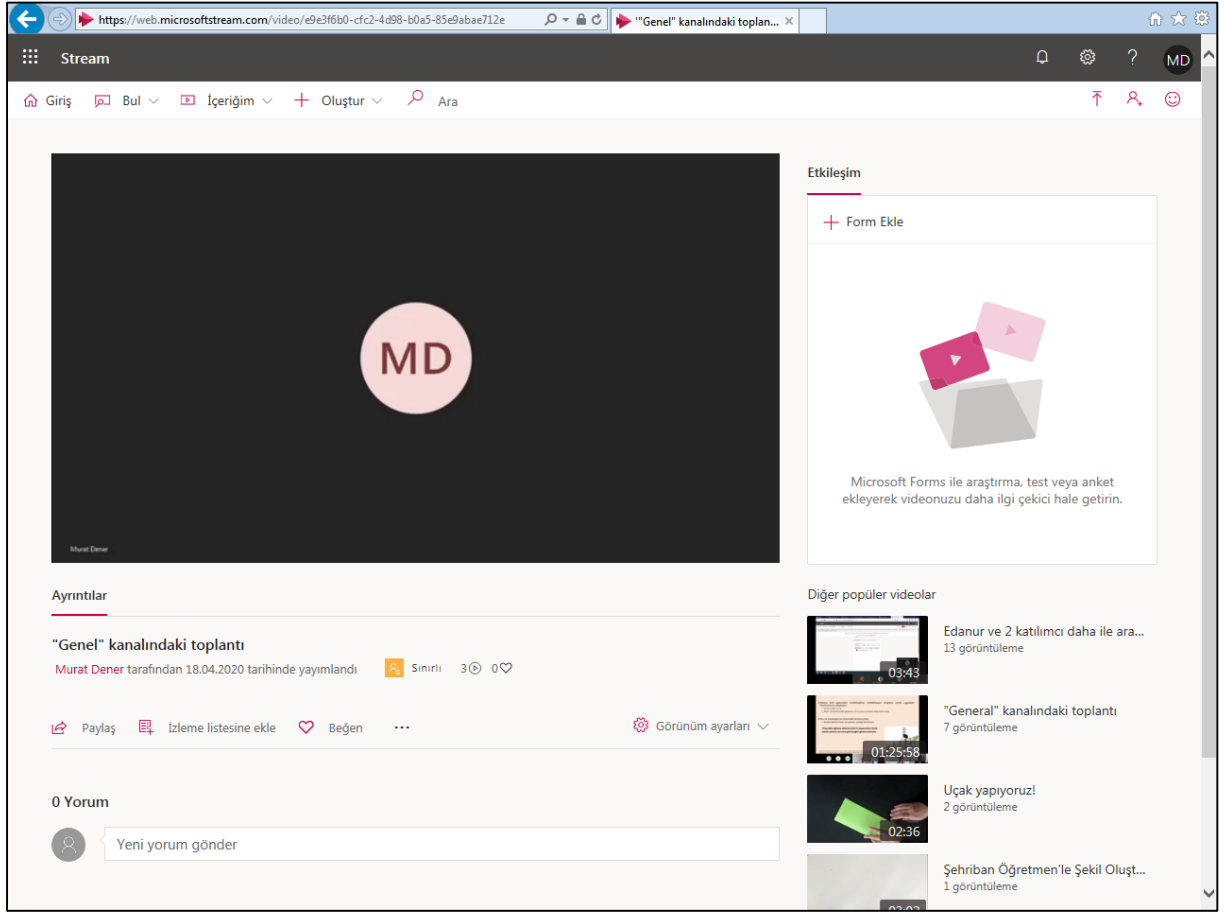
6) İlgili web sayfası açılır. Teams kullanıcı adınız (e-posta adresiniz) girilir.



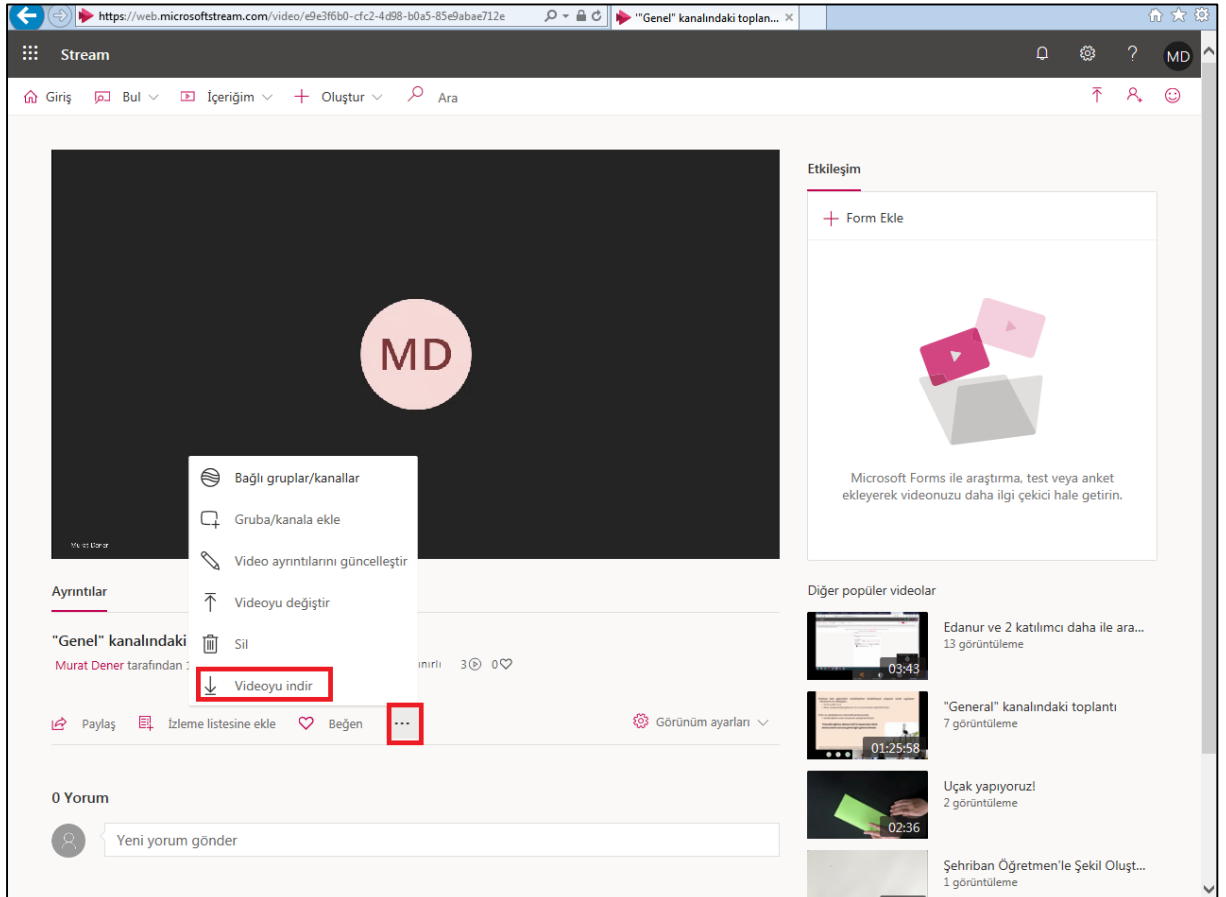
7) Şifreniz girilir.



8) Kaydı izleyebilirsiniz.



9) Önce üç nokta, ardından "Videoyu indir" ile videoyu bilgisayarınıza mp4 formatında indirebilirsiniz. (İndirme işlemi bittikten sonra, kaydı bilgisayarınızdan teyit edip, videoyu buradan silebilirsiniz.)



10) "Video ayrıntılarını güncelleştir" seçeneği ile videoyu kimlerin görebileceğini belirleyebilirsiniz.

