

Admin Portal

SMART Admin Portal

Kullanım kılavuzu

Son güncelleme: Mart 2021







Daha fazla bilgi

[Ürün] için bu kılavuz ve diğer kaynaklar SMART web sitesinin (<u>smarttech.com/support</u>) Destek bölümünde mevcuttur. Bu kaynakları mobil cihazınızda görüntülemek için bu QR kodunu tarayın.

Ticari Marka Bildirisi

SMART Board, smarttech, SMART logosu ve tüm SMART etiket satırları; SMART Technologies ULC'nin ABD'deki ve/veya diğer ülkelerdeki ticari markaları veya tescilli ticari markalarıdır. Tüm üçüncü taraf ürün ve şirket adları, ilgili sahiplerinin ticari markaları olabilir.

Telif Hakkı Bildirimi

© 2022 SMART Technologies ULC. Tüm hakları korunmuştur. Bu yayının hiçbir kısmı, SMART Technologies ULC'nin önceden yazılı izni olmaksızın herhangi bir şekilde ve herhangi bir vasıtayla çoğaltılamaz, iletilemez, kopyalanamaz, herhangi bir erişim sisteminde saklanamaz veya başka dillere çevrilemez. Bu kılavuzdaki bilgiler, ihbarsız değiştirilmeye tabidir ve SMART tarafından bir taahhüt ifade etmez.

Bu ürün ve/veya kullanımı aşağıdaki ABD patentlerinden biri veya daha fazlası tarafından kapsanmaktadır:

www.smarttech.com/patents

DD Nisan YYYY

İçindekiler

İçindekiler	3
Bölüm 1: Hakkında	4
Yazılım sekmesi	. 4
Kuruluş sekmesi	6
Kuruluş sekmesinin Yönetim bölümü	6
Bölüm 2: Başlarken	8
Erisim elde etme	8
Oturum açma	8
Yöneticileri yönetme	11
Bölüm 3: Abonelikleri yönetme	15
Abonelik bilailerini aörüntüleme	. 15
Yazılım talep etme	18
Bölüm 4: Kullanıcılar saălama	21
Öğretmenleri manüel olarak sağlama	
SMART Admin Portal'ı ClassLink ile Esitleme	21
SMART Admin Portal'ı Google ile senkronize etme	26
SMART Admin Portal'ı Microsoft ile Eşitleme	27
Bir eşitlemenin bağlantısını kesme	29
Öğretmenleri bir abonelikten manuel olarak kaldırma	30
Bölüm 5: Sorun Giderme	34
Yöneticileri yönetme	34
Abonelik verileri sorunları	35
Ek 6: Cihaz, tarayıcı ve ağ önerileri	36
Cihaz önerileri	36
Web tarayıcısı önerileri	36
Web sitesi erişim gereksinimleri	36
Ek 7: Sıkça Sorulan Sorular	38
Yöneticileri yönetme ile ilgili sorular	39
Desteklenen bir listeleme aracını kullanarak öğretmenleri otomatik sağlama hakkında sorula	ır 39
Öğretmenlerin yazılıma erişebilmesi için kullanıcı hesapları sağlama	40
Google veya Microsoft hesaplarını kullanma hakkındaki sorular	42
Öğrenim yönetim sistemleri hakkında soru	42
Yazılımı bir ürün anahtarı kullanarak etkinleştirme	. 43
Ya başka sorularım varsa?	43

1

Bölüm 1: Hakkında

Yazılım sekmesi	4
Kuruluş sekmesi	6
Kuruluş sekmesinin Yönetim bölümü	6

SMART Admin Portalı, satın aldığınız abonelikler, her aboneliğe eklenen ürün anahtarları ve her ürün anahtarına bağlı koltuk sayısı, kullanıcılara atanan koltuk sayısı ve abonelik yenileme tarihleri gibi çeşitli bilgileri size gösterir. Ayrıca, oturum açtıktan sonra bir SMART Board interaktif ekranının satın alınmasıyla birlikte gelen tüm yazılım aboneliklerini talep edebilirsiniz.

Yazılım sekmesi



No.	Özellik
1	Sekmeler Yönettiğiniz kuruluşlar tarafından satın alınan yazılım aboneliklerinin bir listesi olan <i>Yazılım</i> ile bu kuruluşların ve yöneticilerinin bir listesi olan <i>Kuruluş</i> arasında geçiş yapın.
2	Abonelikleri yönetin Kuruluşunuzun geçerli abonelik bilgilerini görüntülemek için Yönet 'i tıklatın.
3	Yazılım talep etme Bir SMART Board interaktif ekran satın almanızla birlikte gelen <i>SMART yazılımını talep</i> <i>etmeye</i> başlamak için Yazılımı al'ı tıklayın.
4	Kuruluş listesi Birden çok okul, ilçe veya kuruluş için abonelikleri yönetiyorsanız, belirli birini hızlı bir

Birden çok okul, ilçe veya kuruluş için abonelikleri yönetiyorsanız, belirli birini hızlı bir şekilde bulmak için bu listede arama yapabilirsiniz.

5 Seçili abonelik

Mevcut abonelikler, SMART Admin Portal ekranının alt yarısını kaplayan tabloda listelenir. *Ürün* sütunu, aboneliğin hangi ürün için olduğunu ve *Kuruluş* sütunu kimin abone olduğunu gösterir.

Seçmek ve ayrıntılarını ortaya çıkarmak için genişletmek için belirli bir aboneliğin

yanındaki 🖽 tıklayın.

6 Ürün Anahtarı

Bir aboneliği genişlettikten sonra, onunla ilişkili ürün anahtarlarını görüntüleyebilirsiniz. Ürün anahtarları, SMART'tan bir abonelik satın almayı temsil eder ve SMART yazılımını etkinleştirmek için de kullanılabilir.

nota

SMART Admin Portal artık bir cihazı etkinleştirmek için bir ürün anahtarının kaç kez kullanıldığı hakkında bilgi sağlamıyor.

Satın alma ile ilgili daha fazla ayrıntı görüntülemek için belirli bir ürün anahtarını tıklayın.

7 lisanslar

Koltuklar kullanıcı hesaplarını sağlamak¹ için kullanılır.

Atanmış/Toplam sütunu koltuklara atamış olduğunuz kullanıcıların sayısıyla birlikte aboneliğinize eklenmiş olan koltukların toplam sayısını gösterir.

Kullanılabilir koltuklardan kullanıcı **eklemek veya kaldırmak** için Kullanıcıları yönet'i tıklatın. Aboneliğe dahil edilen ürün anahtarlarının sağında, her anahtarla kaç tane koltuğun ilişkili olduğunu da görebilirsiniz.

8 Yenileme tarihi

Durum sütunu bir aboneliğin yenileme tarihini görüntüler. Bu, aboneliğin sona ereceği tarihtir.

Farklı zamanlarda birden fazla ürün anahtarı satın aldıysanız, *Durum* sütunu en üstte yaklaşan yenileme tarihini görüntüler. Her ürün anahtarının yenileme durumu aşağıda, satın alma bilgilerinin yanında görünür.

Yukarıdaki örnekte, Woodbine okul bölgesi, farklı tarihlerde sona erecek iki aktif ürün anahtarının yanı sıra artık etkin olmayan bir satın alma işleminin süresi dolmuş bir ürün anahtarına sahiptir.

9 Kullanıcı menüsü

Kullanıcı menüsünü açmak için ekranın sağ üst köşesindeki kullanıcı simgesini tıklayın. Buradan çevrimiçi yardıma erişebilir, portalın gizlilik politikasını inceleyebilir ve oturumu kapatabilirsiniz.

¹kullanıcı hesaplarını aboneliğinizdeki koltuklara atayarak öğretmenlere SMART yazılımına erişmelerini sağlamak

Kuruluş sekmesi

Admin Portal					7)*********
	Manage Administration				Í
Software 1	Name +	Assigned users	SLS quantity	information	
Organization	SHAATT Niddle School (2)	··· (3)	·· (4)	Testvile, AB, GA, TZL. TYT	(6) -

No.	Özellik
1	Sekmeler Yönettiğiniz kuruluşlar tarafından satın alınan yazılım aboneliklerinin bir listesi olan <i>Yazılım</i> ile bu kuruluşların ve yöneticilerinin bir listesi olan <i>Kuruluş</i> arasında geçiş yapın.
2	Ad SMART Admin Portal'de erişebileceğiniz kuruluşların adlarını listeler.
3	Atanan kullanıcılar Bu kuruluştaki kullanıcıların e-posta adreslerini, görünen adını, hesap kimliğini ve kimlik sağlayıcısını görmek için tıklatın. Kuruluşa daha fazla kullanıcı sağlamak (eklemek) için.
4	SLS miktarı Kuruluşun sahip olduğu SLS lisanslarının sayısı.
5	Bilgi Kuruluşun adresini gösterir.
6	Kuruluş yöneticileri Kuruluşun yöneticilerini görüntülemek için 🚢 tıklayın.
7	Kullanıcı menüsü Kullanıcı menüsünü açmak için ekranın sağ üst köşesindeki kullanıcı simgesini tıklayın. Buradan çevrimiçi yardıma erişebilir, portalın gizlilik politikasını inceleyebilir ve oturumu kapatabilirsiniz.

Kuruluş sekmesinin Yönetim bölümü

Admin Portal		2		7) Valuese Test 20 🗊
	Manage Administration			ы. <u>(</u>).
Schware 1	Nare Nare	Email 19	Role	organization
Crgenization	Aaron Teat	aleang+22	Admin	lest50's Direct Org 1_2
	- Asveril Test 2	aleung+24	Admin	test50's Direct Org 1_2
	Arron's Loungs	aloung+25	Tech instructor	test50's Direct Org 1_2
	are testilare	aleang+8ig	Admin	test50's Direct Org 1_2

Hakkında

No.	Özellik
1	Sekmeler Yönettiğiniz kuruluşlar tarafından satın alınan yazılım aboneliklerinin bir listesi olan <i>Yazılım</i> ile bu kuruluşların ve yöneticilerinin bir listesi olan <i>Kuruluş</i> arasında geçiş yapın.
2	Yöneticiler Yöneticiler yöneticileri yönetir ve rollerine bağlı olarak yazılım talep ederler. Yöneticinin kuruluştaki görevini güncelleştirmek için adını tıklatın. Daha fazla bilgi için bkz: <i>Yöneticileri yönetme</i> sayfada11.
3	Davet Et Kuruluşlara yeni yöneticiler ekleyin. Bkz. <i>Bir yönetici ekleme</i> sayfada12.
4	Kaldır Yöneticileri kuruluşlardan kaldırın. Bkz. Bir yöneticiyi kaldırma sayfada13. Önemli Kuruluşa her zaman en az bir yönetici atanmış olmalıdır.
5	Filtre Yöneticileri role göre filtreleyin. Bkz. <i>Yöneticileri arama</i> sayfada12.
6	Arama Yöneticileri ada veya e-posta adresine göre arayın. Bkz. <i>Yöneticileri arama</i> sayfada12.
7	Kullanıcı menüsü Kullanıcı menüsünü açmak için ekranın sağ üst köşesindeki kullanıcı simgesini tıklayın. Buradan çevrimiçi yardıma erişebilir, portalın gizlilik politikasını inceleyebilir ve oturumu kapatabilirsiniz.

Bölüm 2: Başlarken

Erişim elde etme	8
Oturum açma	8
Yöneticileri yönetme	11
Bir yönetici ekleme	
Yöneticileri arama	12
Bir yöneticiyi kaldırma	
Bir yöneticiyi tüm kuruluşlardan kaldırın	
Bir yöneticiyi bir kuruluştan kaldırma	13
Bir yöneticinin bilgilerini güncelleme	13

Başlamadan önce cihazınızın, tarayıcınızın ve ağınızın *Ek 6: Cihaz, tarayıcı ve ağ önerileri* sayfada36'daki önerilere uyduğundan emin olun.

Erişim elde etme

SMART Admin Portal'da ilk kez oturum açıyorsanız bir hesap oluşturmanız gerekir. Bkz. support.smarttech.com/docs/redirect/?product=smartaccount&context=admin-account.

Hesabınız oluşturulduktan sonra görüntü adınız ve e-posta tercihiniz gibi ayarları değiştirebilirsiniz. Bkz. <u>support.smarttech.com/docs/redirect/?product=smartaccount&context=manage-</u> account.

Oturum açma

SMART Admin Portal'da oturum açmak için

- 1. <u>adminportal.smarttech.com</u> adresine gidin ve **OTURUM AÇ**'a tıklayın.
- 2. Kullanıcı adı kutusuna kullanıcı adınızı girin.
- 3. Parola kutusuna şifrenizi girin.
- 4. Oturum aç'ı tıklatın.

5. Bir görüntü adı girmediyseniz, diğerlerinin sizi tanıması için şimdi bir ad girin. Görüntü adı en fazla 25 karakter uzunluğunda olabilir.



6. Hesap türünü seçmediyseniz, hesabın ergin olmayan biri veya yetişkin için olup olmadığını seçin. Ergin olmayanların hesapları SMART yazışmalarını almaz.



7. Kullanım Koşulları ve Gizlilik Politikası'nı kabul etmek için onay kutusunu işaretleyin.

Bir yetişkin hesabı seçtiyseniz SMART veya temsilcilerinin sizinle iletişime geçebileceğini kabul etmek için onay kutusunu işaretleyin.

More about you	0			
Minor Adult				
I agree to the <u>Terms of Use</u> and have read the <u>Privacy Policy</u>				
I agree that SMART or its representatives may email or call me about solutions, events, or special offers. I understand I can opt out at any time.				
Finish				

8. **Son**'u tıklatın.

SMART Admin Portal'dan çıkış yapmak için

Sağ üst köşedeki adınızın yanındaki profil simgesine tıklayın ve **Oturumu kapat**'ı seçin.

				Welcome laura
				Help
				Privacy policy
		Gotham High	School	Sign out
Product	Organization	Assigned / Tota	al Status 🔨	
+ SMART Learning Suite	Gotham High School	30 / 50 Manag	ge users 🛕 Next rer	newal: 1 Dec 2017
+ SMART Learning Suite	Gotham Middle School	45 / 50 Manag	ge users Next renewal	: 1 Oct 2018
	AB-xxxx-xxxx-xxxx	15 seats purchased	Expires 1 Oct 2018	
	BC-xxxx-xxxx-xxxx	20 seats purchased	Expires 1 Dec 2018	
	CD-xxxx-xxxx-xxxx	15 seats purchased	Expires 1 Mar 2019	

SMART Admin Portal parolanızı sıfırlamak için

- 1. <u>adminportal.smarttech.com</u> adresine gidin ve **OTURUM AÇ**'a tıklayın.
- 2. Parolanızı mı unuttunuz?'u tıklayın

Sign in	
Please enter your username and password to login	
Username	
name@example.com	
Password	
Remember me	
Sign in	
Forgot your password? Sign	ı up

- 3. Kullanıcı adı kutusuna kullanıcı adınızı girin ve Devam'a tıklayın.
- 4. SMART size şifrenizi sıfırlamanız için gereken ayrıntıları içeren bir e-posta gönderir.
- 5. E-postada, şifrenizi sıfırlamak için gereken bağlantıyı bulun ve tıklayın.
- 6. Tarayıcınızda Parolayı Sıfırla'yı tıklayın.
- 7. Yeni parolanızı *Yeni parola* kutusuna ve *Yeni parolayı onayla* kutusuna girin ve **Parolayı değiştir**'e tıklayın.

Yöneticileri yönetme

SMART Admin Portal'da yöneticiler için üç mevcut rol vardır: yöneticiler, denetçiler ve teknoloji eğitmenleri. Aşağıdaki tabloda bu roller ve onların erişimlerinin olduğu işlevler verilmiştir.

	Yazılım abonelikleri talep edin	Yöneticileri yönetin	Kullanıcıları yönet
yönetici	\checkmark	\checkmark	\checkmark
Teknik eğitmen	×	×	\checkmark
Gözetmen	×	×	×

nota

Denetçiler yalnızca bilgileri görüntüleyebilirler.

Yazılım abonelikleri talep edin: Bir yönetici, kuruluş için benzersiz bir URL veya donanım seri numarasını kullanarak yazılım talep edebilir.

Yöneticileri yönetme: Bir yönetici, kuruluş için yöneticiler ekleyebilir ve güncelleştirebilir. Oturum açmış portal kullanıcısı, portal kullanıcısı yalnızca eğer aynı zamanda aynı kuruluşta bir yönetici ise yöneticileri bir kuruluştan kaldırabilir.

Kullanıcıları yönetme: Bir yönetici veya teknik eğitmen, kullanıcıları manuel olarak veya otomatik listeleme aracıyla sağlayabilir (ekleyebilir) veya kaldırabilir.

Bir yönetici ekleme

- 1. Kuruluş sekmesini tıklatın.
- 2. **Yönetim**'i tıklatın.

YA DA

Yöneticiyi eklemek istediğiniz kuruluşun yanındaki 🚢 tıklayın.

- 3. Davet Et'i tıklayın.
- 4. Yöneticinin adını, soyadını, e-posta adresini, kuruluşunu ve rolünü girin.

nota

Eğer yönetici zaten eklenmişse, onları tekrar davet edemezsiniz, ancak bilgilerini düzenleyebilirsiniz. Bkz. *Bir yöneticinin bilgilerini güncelleme* izleyen sayfada.

5. Yöneticinin kuruluşunu ve rolünü seçin.

nota

Birden çok kuruluş seçerseniz, yöneticiye her kuruluş için farklı roller atamak için **Kuruluş başına rol özelleştir** düğmesini tıklayabilirsiniz.

6. Davetiye Gönder'i tıklatın.

Eğer yönetici zaten SMART Admin Portal'ı kullanıyorsa, bir dahaki sefere oturum açtıklarında bir açılır pencere daveti alırlar. Henüz bir kullanıcı değillerse, SMART hesabına kaydolmak ve kuruluşlarına erişmek için e-posta yönergeleri alırlar.

Yöneticileri arama

İpucu

Bir kuruluş için yöneticileri hızlı bir şekilde görmek için 🚢 tıklayın.

- 1. Kuruluş sekmesini tıklatın.
- 2. Yönetim'i tıklatın.

3. Role göre filtrelemek için açılır menüyü kullanın.

YA DA

Ad veya e-posta adresine göre arama yapmak için aşağıdaki alanı kullanın.

4. Bilgilerini görüntülemek için yöneticinin adını tıklatın.

Bir yöneticiyi kaldırma

(!) Önemli

Kuruluşa her zaman en az bir yönetici atanmış olmalıdır.

nota

Bir yöneticiyi bir kuruluştan kaldırmak için, bu kuruluşta bir yönetici olmanız gerekir.

Bir yöneticiyi tüm kuruluşlardan kaldırın

- 1. Kuruluş sekmesini tıklatın.
- 2. Yönetim'i tıklatın.
- 3. Kaldırmak istediğiniz yöneticiyi seçin.
- 4. Yöneticiyi kaldırmak istediğinizi onaylamak için Kaldır'ı tıklatın.

Bir dahaki sefere oturum açtığında yönetici, birden çok kuruluştan kaldırıldığını belirten bir açılır bildirim alır.

Bir yöneticiyi bir kuruluştan kaldırma

- 1. Kuruluş sekmesini tıklatın.
- 2. Yönetim'i tıklatın.
- 3. Yöneticinin adını tıklayın.
- 4. Kuruluşlar altında, yöneticiyi kaldırmak istediğiniz kuruluşun onay kutusunun işaretini kaldırın.

nota

Bir yöneticiyi bir kuruluştan kaldırmak için, bu kuruluşta bir yönetici olmanız gerekir.

5. Değişiklikleri onaylamak için Güncelleştir'i tıklatın

Bir dahaki sefere oturum açtığında yönetici, kuruluştan kaldırıldığını belirten bir açılır bildirim alır.

Bir yöneticinin bilgilerini güncelleme

- 1. Kuruluş sekmesini tıklatın.
- 2. Yönetim'i tıklatın.

3. Bilgilerini görmek ve kuruluşlarını ve rollerini güncellemek için yöneticinin adını tıklatın.

İpucu

Rol alanını güncelleştirmek, yöneticiye tüm kuruluşlarda bir rol verir. **Kuruluş başına rolü özelleştir** düğmesini kullanmak, yönetici için her kuruluşta farklı roller seçmenize olanak tanır.

4. Değişiklikleri onaylamak için Güncelleştir'i tıklatın

Bir dahaki sefere oturum açtığında yönetici, izinlerinin değiştiğini belirten bir açılır bildirim alır.

Bölüm 3: Abonelikleri yönetme

Abonelik bilgilerini görüntüleme	15
Ürün anahtarı ayrıntılarını görüntüleme	. 15
Atanan ve toplam koltuk sayısını görüntüleme	16
Yenileme tarihlerini görüntüleme	17
Yazılım talep etme	18

Abonelik bilgilerini görüntüleme

Ürün anahtarları, atanan koltuklar ve yenileme tarihi gibi abonelik ayrıntılarını görüntülemek için *Yönet* sekmesini kullanın.



Bu ayrıntıların her biri hakkında aşağıdaki bölümlerden daha fazla bilgi edinin.

Ürün anahtarı ayrıntılarını görüntüleme

Her aboneliğin kendisiyle ilişkilendirilmiş bir veya daha fazla ürün anahtarı vardır. Ürün anahtarlarının farklı sayıda bağlı koltukları ve farklı yenileme tarihleri bulunabilir. Ürün anahtarları kurumsal ve eğitim SMART yazılımını etkinleştirmek için kullanılabilir.

nota

SMART Learning Suite yazılımı (SMART Notebook ve Lumio) için kullanıcıların e-posta adreslerini sağlamanız önerilir.Bkz.

https://support.smarttech.com/docs/redirect/?product=sls&context=setup-teacher-access.

Abonelik ve ürün anahtarı ayrıntılarını görüntülemek için

1. Yönet sekmesini seçin.

Software	Manage	Get your s

2. Ana menüde aboneliğinizi bulun.

Product	Organization	Assigned/Total	Status ↑
+ SMART Learning Suite	Woodbine School	4 / 55 Manage users	Next renewal: 27 Jun 2020

nota

İstediğiniz aboneliği görmüyorsanız doğru kuruluşu seçtiğinizden emin olun.

Software	Manage	Get your software	Woodbine Schools	•

3. Aboneliğin yanındaki 🕀 tıklayın.

Birden fazla satın aldıysanız, giriş genişler ve ürün anahtarınızı veya ürün anahtarlarının bir listesini görüntüler.

Product Organization		Assigned/Total	Status ↑
SMART Learning Suite Woodbine School		4 / 55 Manage users	Next renewal: 27 Jun 2020
	NC-227BJ-Z8990-DU162-ANYYY-AAA	40 seats purchased	Expires 27 Jun 2020
	NC-678NB-YP789-SN159-ANZZZ-AAA	15 seats purchased	Expires 31 Oct 2020
	NC-96ECP-77DKN-1120A-ZZAAY-AAA	5 seats purchased	Expired

4. Lisansla ilgili daha fazla ayrıntı görmek için bir ürün anahtarına tıklayın.

Lisans ayrıntılarını içeren bir pencere belirir.

Yazılım portal arayüzünde görüntülenen ayrıntılar hakkında daha fazlası için bkz. *Bölüm 1: Hakkında* sayfada4.

Atanan ve toplam koltuk sayısını görüntüleme

Yazılım portalının ana ekranındaki *Atanmış/Toplam* sütunu, bir aboneliğe atanan kullanıcı sayısını ve toplam kullanılabilir koltuk sayısını gösterir

Atanan ve toplam koltuk sayısını görüntülemek için

- 1. Yönet sekmesini açın ve kontrol etmek istediğiniz aboneliği bulun.
- 2. Atanmış/Toplam sütununun altında ileri eğik taksim işaretiyle ayrılmış olan iki sayıyı arayın.



İlk sayı, o anda atanan koltuk sayısıdır ve ikinci sayı satın alma ile birlikte verilen toplam koltuk sayısıdır. Bu örnekte, 55 koltuğun 4'ü kullanıcılara atanmıştır.

3. Bir dizi ürün anahtarını farklı zamanlarda satın aldıysanız Ürün sütununda 🖽 ı seçin.

Her anahtar için, birlikte toplandığında yukarıdaki sütunda tüm abonelik için atanan ve toplam sayıları oluşturan atanan ve toplam koltuklarla birlikte satın alınmış olan ürün anahtarlarının bir listesi görünür.

Product	Organization	Assigned/Total	Status ↑
SMART Learning Suite	Woodbine School	4 / 55 Manage users	Next renewal: 27 Jun 2020
NC-227BJ-Z8990-DU162-ANYYY-AAA		40 seats purchased	Expires 27 Jun 2020
NC-678NB-YP789-SN159-ANZZZ-AAA		15 seats purchased	Expires 31 Oct 2020
NC-96ECP-77DKN-1120A-ZZAAY-AAA		5 seats purchased	Expired

Yenileme tarihlerini görüntüleme

Yazılım portalının ana ekranındaki *Durum* sütunu, SMART yazılım aboneliklerinizin yenileme tarihlerini görüntüler. En erken sona eren abonelik listede ilk olarak görünür.

Yenileme tarihlerini görüntülemek için

- 1. SMART Admin Portal ana sayfasında, kontrol etmek istediğiniz aboneliği bulun.
- 2. Aboneliğin yenileme tarihini en sağdaki *Durum* sütununun altında bulabilirsiniz. Bu en yakın tarihte yenilenme tarihidir.
- 3. Bir dizi ürün anahtarını farklı zamanlarda satın aldıysanız Ürün sütununda 🛨'ı seçin.

Satın alınmış olan ürün anahtarlarının bir listesi her anahtar için yenileme tarihiyle birlikte görünür.

Product	Organization	Assigned/Total	Status ↑
SMART Learning Suite	Woodbine School	4 / 55 Manage users	Next renewal: 27 Jun 2020
NC-227	7BJ-Z8990-DU162-ANYYY-AAA	40 seats purchased	Expires 27 Jun 2020
NC-678NB-YP789-SN159-ANZZZ-AAA		15 seats purchased	Expires 31 Oct 2020
NC-96	ECP-77DKN-1120A-ZZAAY-AAA	5 seats purchased	Expired

Yazılım talep etme

Çoğu SMART interaktif ürünler SMART yazılımına bir bonus abonelik içerir. Kuruluşunuzdaki kişilerin bu yazılımı kullanabilmeleri için önce SMART Amin Portal'ında onu talep etmeniz gerekir. SMART yazılımı aboneliği de satın aldıysanız SMART Admin Portal'da yazılım talep etmeniz de gerekir. Yazılımı talep ettikten sonra sonra, kullanıcılara yazılımı kullanabilmeleri için erişim sağlarsınız.

İpuçları

- SMART Admin Portal'ı ilk defa kullanıyorsanız, yazılım aboneliklerinizi talep etmeden önce ücretsiz bir hesap için kaydolun.
- Bir kuruluş için yazılım talep etmeden önce, kuruluşun yöneticisi olduğunuzdan emin olun. Teknik denetçiler ve eğitmenler bir kuruluş için yazılım talep edemez. Daha fazla bilgi için bkz. *Bir yöneticinin bilgilerini güncelleme* sayfada13.

Yazılımınızı talep etmenin birincil yöntemi, SMART'tan aldığınız Satın Alma Siparişi Onay epostasında sağlanan benzersiz URL'yi kullanmaktır. Benzersiz URL'yi tıkladığınızda, bu siparişle ilişkili bonus yazılım aboneliği görüntülenir ve işlemi tamamlamak için ekrandaki talimatları takip edebilirsiniz.

Ancak bazı durumlarda SMART Admin Portal'de oturum açmanız ve yazılımı manüel olarak talep etmeniz gerekebilir.

Benzersiz URL'nizi kullanarak bonus aboneliğini talep etmek için

1. SMART'tan aldığınız Satın Alma Siparişi Onay e-postasını açın.

Bu e-posta, ilk satın alma işlemini yapan kişiye gönderilir. Bu ilk kişi siz değilseniz, kuruluşunuzdaki siparişi gönderen kişiyle iletişime geçin ve e-postayı iletmesini isteyin.

2. Benzersiz URL'ye tıklayın ve SMART Admin Portal hesabınızda oturum açın.

YA DA

SMART Admin Portal'ı ilk defa kullanıyorsanız, bir hesap için kaydolun. Kaydolduktan sonra, yazılımınızı talep etmeye devam etmek için e-postadaki benzersiz URL'ye tekrar tıklayın.

Oturum açtıktan sonra, talep edebileceğiniz tüm yazılım aboneliklerini listeleyen bir ekran görürsünüz.

3. Yazılım aboneliğinin atanması için mevcut olan bir kuruluş seçin.

YA DA

İstediğiniz kuruluş listelenmemişse =+ tıklayın ve kuruluş için ayrıntıları ekleyin. İşiniz bittiğinde, **Kuruluş ekle**'yi tıklayın.

4. **Devam**'a tıklayın.

SMART Admin Portal bir onay mesajı gösterir ve yazılım için abonelik ayrıntılarını oluşturur. Bu işlem 15 dakikaya kadar sürebilir. Yazılım aboneliği ayrıntıları 15 dakika sonra SMART Admin Portal'ın *Yönet* sekmesinde görünmüyorsa SMART desteğine başvurun <u>https://www.smarttech.com/contactsupport</u>.

Bonus aboneliğini manuel olarak talep etmek için

- 1. <u>adminportal.smarttech.com</u> adresine gidin.
- 2. Daha önce SMART Admin Portal'ı kullandıysanız, **Oturum Aç**'ı tıklayın ve hesabınızda oturum açın.

YA DA

SMART Admin Portal'ı ilk defa kullanıyorsanız, bir hesap için kaydolun.

- 3. Yazılım sekmesini tıklatın ve sonra Yazılımınızı al'ı tıklatın.
- 4. Satın alınan ekran sayısını ve ekranlardan birinin seri numarasını girin.

İpucu

Ekranın seri numarasını bulmak için bkz.

- SMART Board 7000R veya 7000R Pro'nuz için destek alma ve seri numaralarını bulma: <u>https://support.smarttech.com/docs/hardware/displays/smart-board-</u> <u>7000r/en/getting-support/default.cshtml</u>
- SMART Board 6000S veya 6000S Pro'nuz için destek alma ve seri numaralarını bulma: <u>https://support.smarttech.com/docs/hardware/displays/smart-board-</u> <u>6000s/en/getting-support/default.cshtml</u>
- SMART Board MX (V2) veya MX (V2) Pro'nuz için destek alma ve seri numaralarını bulma: <u>https://support.smarttech.com/docs/hardware/displays/smart-board-mx-</u> v2/en/getting-support/default.cshtml
- SMART Board 7000 veya 7000 Pro'nuz için destek alma ve seri numaralarını bulma: <u>https://support.smarttech.com/docs/hardware/displays/smart-board-</u> <u>7000/en/getting-support/default.cshtml</u>
- 5. **Devam**'a tıklayın.
- 6. (İsteğe bağlı) Ekranı satın aldığınız satıcının adını ve konumunu girin ve İleri'yi tıklatın.
- 7. Yazılım aboneliğinin atanması için mevcut olan bir kuruluş seçin.

YA DA

İstediğiniz kuruluş listelenmemişse 🗮 tıklayın ve kuruluş için ayrıntıları ekleyin. İşiniz bittiğinde, **Kuruluş ekle**'yi tıklayın.

8. Devam'a tıklayın.

Sonraki ekran, girdiğiniz tüm ayrıntıları gözden geçirmenizi sağlar. Herhangi bir şeyi düzeltmeniz gerekiyorsa, düzenlemek istediğiniz öğenin yanındaki 🖍 tıklayın. 9. Ayrıntıları inceledikten sonra **Gönder**'i tıklayın.

SMART Admin Portal bir onay mesajı gösterir ve yazılım için abonelik ayrıntılarını oluşturur. Bu işlem 15 dakikaya kadar sürebilir. Yazılım abonelik ayrıntıları 15 dakika sonra SMART Admin Portal'ın *Yönet* sekmesinde görünmüyorsa, <u>SMART desteğine başvurun</u> <u>https://www.smarttech.com/contactsupport</u>.

Bir etkinleştirme hatası görürseniz, yazılım, satın alma işlemini izleyen bir yıl içinde talep edilmemiştir. Geçen yıl içinde satın aldıysanız, donanımın seri numarasını ve satın alma tarihini içeren satın alma belgesiyle birlikte SMART desteğine başvurun_ https://www.smarttech.com/contactsupport.

Activation Error X		
This software was not claim Access has expired.	ned within the allotted time.	
7251543c-df00-4458-8873-3d1884104dc1 SP-000		
Contact Support	Close	

Bölüm 4: Kullanıcılar sağlama

Öğretmenleri manüel olarak sağlama	21
E-posta adreslerini manuel olarak girme	22
Bir CSV dosyasını içe aktarma	23
SMART Admin Portal'ı ClassLink ile Eşitleme	24
ClassLink'te SMART'ı satıcı/tedarikçi olarak ekleme	24
ClassLink TenantID'nizi bulma	25
OneRoster spesifikasyonunu kullanarak ClassLink'ten bir öğretmen listesini içe aktarın	25
SMART Admin Portal'ı Google ile senkronize etme	26
SMART Admin Portal'ı Microsoft ile Eşitleme	27
Microsoft ile eşitleme	27
Microsoft Grubu'nun Nesne Kimliğini Bulma	28
Microsoft Okul Verileri Eşitleme'yi kullanarak bir kuruluşun Öğretmen etki alanı adresini bulm	าa28
Bir eşitlemenin bağlantısını kesme	29
Öğretmenleri bir abonelikten manuel olarak kaldırma	30

SMART Admin Portal'da bir SMART Learning Suite aboneliğine öğretmen eklemenin beş yolu vardır:

- Bir öğretmenin SMART hesabı e-postasını manuel olarak ekleyin
- Bir kerede birden fazla öğretmen eklemek için CSV dosyasını içe aktarın
- Desteklenen bir listeleme aracıyla eşitleyin:
 - ° ClassLink
 - Google Classroom veya Groups
 - Microsoft Groups veya School Data Sync

Öğretmenleri manüel olarak sağlama

SMART Admin Portal'da ayrı öğretmen e-postalarını girerek öğretmenleri manüel sağlayın veya bilgilerini içeren bir CSV dosyasını içeri aktararak birden çok öğretmeni ekleyin.

(!) Önemli

Desteklenen bir listeleme aracıyla senkronize ettiyseniz, öğretmenleri manuel olarak eklemek veya kaldırmak SMART Admin Portal'da devre dışı bırakılır. Bir listeleme aracından bir öğretmen listesi eklediyseniz, listeyi yönetmek için bu aracı kullanın.

E-posta adreslerini manuel olarak girme

Kullanıcının e-posta adresini manüel eklemek için

1. Kullanıcıları atamak istediğiniz abonelik için **Atanmış/Toplam** sütunundaki *Kullanıcıları yönet* bağlantısını tıklatın.



- 2. Kullanıcılar ekle'yi tıklatın.
- 3. E-posta adreslerini yaz'ı seçin.
- 4. Kullanıcının e-posta adresini yazın ve **Ekle**'yi tıklatın.
- 5. Okulunuzda bir öğretmenin hesabını sağlıyorsanız, portalda hangi e-posta adresini sağladığınızı öğretmene bildirin ve öğretmenin SMART hesabını kurmak için bu e-posta adresini kullandığından emin olun.

Kullanıcıyı ekledikten sonra kullanıcı listesi görüntülenir.

1		2 SMART Learn	ing Suite, Woodbine Schools	Welcome Ry	yan R
Back to	products	Add users	Remove users	Search	Q
	Email 🛧	Display Name	3 Account ID	Identity Provider(s))
	jessdkeating@	Jess Keating	b2e9f4df-2320-4de2-8d88- 922dbc1e95d6	Google	

No.	Sütun	Açıklama
1	E-posta	Sağladığınız ¹ kullanıcı hesabı e-postası burada görünür.
2	Görüntülenecek Ad	Kullanıcının SMART hesabı görüntü adı burada görünür. Bir kullanıcı henüz oturum açmadıysa ve görüntü adı sağlamadıysa bu sütun boştur.
3	Hesap Kimliği	Kullanıcının benzersiz hesap kimliği burada görünür.

¹kullanıcı hesaplarını aboneliğinizdeki koltuklara atayarak öğretmenlere SMART yazılımına erişmelerini sağlamak

No.	Sütun	Açıklama
4	Kimlik Sağlayıcısı(ları)	Kullanıcının SMART hesabı e-posta adresi için servis sağlayıcının (Google veya Microsoft) adı burada görünür.
		nota
		Bir kullanıcı için listelenmiş iki kimlik sağlayıcısı görürseniz, örneğin "Microsoft/Google", kullanıcı iki SMART hesabı oluşturmuş ve sonra bunları birleştirmiştir. Bkz. <u>smarttech.com/kb/171280</u> .

Bir CSV dosyasını içe aktarma

- 1. adminportal.smarttech.com adresindeki SMART Admin Portal'de oturum açın.
- 2. Kullanıcıları atamak istediğiniz abonelik için **Atanmış/Toplam** sütunundaki *Kullanıcıları yönet* bağlantısını tıklatın.



- 3. Kullanıcılar ekle'yi tıklatın.
- 4. CSV dosyasını içe aktar'ı seçin.

nota

CSV dosyasının aşağıdakileri sağladığından emin olun:

- Her adresin kendi satırında bulunması kaydıyla, tek bir e-posta adresleri sütununu içermelidir.
- ° Başlıklar içermemelidir.
- ° Boşluk, virgül veya tırnak işaretleri içermemelidir.
- 5. CSV dosyasını seçin ve **Aç**'ı tıklatın.
- 6. Okulunuzdaki öğretmenlere hesap sağlıyorsanız, öğretmenlere portalda hangi e-posta adreslerini sağladığınızı bildirin ve SMART hesaplarını oluşturmak için bu e-posta adreslerini kullandıklarından emin olun.

nota

Kullanıcılar SMART yazılımında buraya girdiğiniz e-posta adreslerini kullanarak oturum açarlar.

SMART Admin Portal'ı ClassLink ile Eşitleme

SMART Admin Portal'ı ClassLink ile senkronize etmek, bir aboneliğe bir öğretmen listesini hızlı bir şekilde sağlamanıza olanak tanır. Öğretmenlerin listesi ClassLink'te yönetilir ve SMART Admin Portal güncelleştirmeleri denetlemek için günlük olarak ClassLink ile eşitlenir. Öğretmenlerin listesi ClassLink'te yönetilir ve SMART Admin Portal değişiklikleri otomatik olarak denetler ve günlük eşitlemedeki verilere dayanarak öğretmenleri bir aboneliğe sağlar veya ondan kaldırır.

SMART Admin Portal'ı ClassLink ile senkronize etmek için şunları yapmanız gerekir:

- 1. SMART'ı ClassLink'te bir satıcı/tedarikçi olarak ekleyin.
- 2. ClassLink'te TenantID'nizi bulun.
- 3. OneRoster spesifikasyonunu kullanarak ClassLink'ten bir öğretmen listesini içe aktarın.

ClassLink'te SMART'ı satıcı/tedarikçi olarak ekleme

SMART'ı ClassLink'in Listeleme Sunucu Konsolu'nda satıcı olarak ekleyerek SMART Admin Portal'ı ClassLink'e bağlayabilirsiniz.

SMART'ı satıcı olarak ekledikten sonra, ClassLink'ten verileri SMART Admin Portal ile paylaşabilirsiniz. Bu, portaldaki aboneliğinize ClassLink'ten (OneRoster spesifikasyonunu kullanarak) bir liste ekleyerek öğretmenleri sağlamanıza olanak tanır. Öğretmenler listesi iki uygulama arasında eşitlenir, böylece ClassLink'te öğretmen eklediğinizde veya kaldırdığınızda portalın güncellenmesi konusunda endişelenmenize gerek kalmaz.

ClassLink'te SMART'ı satıcı/tedarikçi olarak eklemek için

- 1. <u>https://console.oneroster.com/dashboard</u>adresine gidin.
- 2. Soldaki menüden Uygulamalar'ı seçin.



- 3. Uygulama Ekle düğmesini tıklatın.
- 4. Arama çubuğuna "smart" yazın. **SMART Admin Portal** uygulaması göründüğünde, arama sonucunun yanındaki **Ekle** düğmesini tıklayın.



- 5. İstendiğinde, ClassLink verilerinize erişirken SMART'ın sahip olmasını istediğiniz izinleri tanımlayın. İzinleri ayarlayın ve **İleri'yi** tıklatın.
- 6. İstendiğinde, içe liste aktarmak istediğiniz okulu veya okulları seçin ve İleri'yitıklatın.
- 7. İstendiğinde, içe aktarılacak listeyi veya listeleri seçin ve **Uygulama Ekle**'yi tıklatın.

SMART artık ClassLink için bir satıcıdır. Daha sonra ClassLink TenantID'nizi bulmanız gerekecektir. SMART Admin Portal'a geri dönebilir ve OneRoster spesifikasyonunu kullanarak ClassLink'ten bir öğretmenler listesini içeri aktarmak için ClassLink Tenant ID'nizi girebilirsiniz.

ClassLink TenantID'nizi bulma

ClassLink TenantID'nizi bulmadan önce SMART'ın ClassLink'te satıcı olarak eklenmesi gerekir.

TenantID'nizi bulmak için

- 1. https://launchpad.classlink.com/home adresine gidin ve oturum açın.
- 2. ClassLink Yönetim Konsolu'nu seçin.



Yönetim konsolu yeni bir pencerede açılır.

3. TenantID'niz sol üst köşede görünür.

ClassLink	[TenantID XXX]	
Welcome Smart Tech	Subscription is active until Thu, Dec 26 , 2	2019
Status O Online		
🖀 Dashboard	Logins Today	0.0 kB

Bu TenantID'yi not edin. ClassLink'ten portala bir öğretmenler listesini eklediğinizde ona ihtiyacınız olacaktır. ClassLink'ten bir öğretmenler listesini içeri aktarmak için *SMART Admin Portal'ı ClassLink ile Eşitleme* önceki sayfada'daki talimatları izleyin.

OneRoster spesifikasyonunu kullanarak ClassLink'ten bir öğretmen listesini içe aktarın.

nota

Bu prosedürü tamamlamak için önce SMART Admin Portal'ı ClassLink'e bağlamanız ve ClassLink'te TenantID'nizi bulmanız gerekir.

ClassLink'ten bir listeyi içe aktarmak için

- 1. Kullanıcıları atamak istediğiniz abonelik için **Atanmış/Toplam** sütunu altında *Kullanıcıları yönet*'i tıklatın.
- 2. Kullanıcılar ekle'yi tıklatın.
- 3. ClassLink (OneRoster) öğesini seçin.



4. Görünen kutuda ClassLink TenantID'nizi girin ve İçe Aktar'ı tıklayın.

nota

ClassLink'te TenantID'inizi bulabilirsiniz ancak etkinleşmeden önce ilk olarak SMART Admin Portal'ı ClassLink'e bağlamalısınız.

(!) Önemli

ClassLink ile senkronize ettiğinizde, daha önce bir aboneliğe manuel olarak eklediğiniz öğretmenler abonelikten kaldırılır. Bunun nedeni, ClassLink ile senkronizasyon yaptığınızda, bir aboneliğe sağlanan öğretmenler listesinin SMART Admin Portal'de değil de ClassLink'te yönetilmesidir.

Liste günlük olarak içe aktarılır ve ClassLink ile eşitlenir, böylece öğretmenler ClassLink liste sağlayıcınıza eklendiğinde veya kaldırıldığında portaldaki verileri güncellemek konusunda endişelenmenize gerek kalmaz.

SMART Admin Portal'ı Google ile senkronize etme

SMART Admin Portal'ı Google ile senkronize etmek, Google'dan bir SMART Learning Suite aboneliğine bir öğretmen listesini hızlı bir şekilde içe aktarmanıza ve sağlamanıza olanak tanır. Öğretmenler listesi Google Classroom veya bir Google Group üzerinden yönetilir ve SMART Admin Portal, güncellemeleri kontrol etmek, Google'dan senkronize edilen verilere dayanarak öğretmenleri aboneliğe otomatik olarak sağlamak veya kaldırmak için günlük olarak Google ile senkronize edilir.

(!) Önemli

Google ile senkronize ettiğinizde, bir aboneliğe manuel olarak eklediğiniz öğretmenler kaldırılır. Sağlanan öğretmenler listesi artık portalda değil de, senkronize olduğunuz Google platformunda yönetildiğinden artık SMART Admin Portal'de öğretmen ekleyemez veya kaldıramazsınız.

Google ile senkronize etmek için

- 1. SMART Admin Portal'dayken kullanıcılar atamak istediğiniz abonelik için **Atanmış/Toplam** sütunu altında *Kullanıcıları yönet*'e tıklayın.
- 2. Kullanıcılar ekle'yi tıklatın.
- 3. Google'ı seçin.
- 4. Google Classroom varsayılan öğretmen grubuyla senkronize edilecek bir alan adresi girin veya senkronize etmek üzere bir Google Grubu'nun e-posta adresini girin.
- 5. Google Üzerinden Yetkilendir'i tıklayın.
- 6. Açılan pencerede Google Group yönetici hesabınıza giriş yapın.

İlk senkronizasyon, Google hesabınızda başarılı bir şekilde oturum açtıktan sonra başlar. Liste her gün Google ile içe aktarılır ve eşitlenir. Böylece, senkronize etmeyi seçtiğiniz Google Classroom'a veya Group'a öğretmenler eklendiğinde veya kaldırıldığında portaldaki verileri güncellemek konusunda endişelenmenize gerek kalmaz.

SMART Admin Portal'ı Microsoft ile Eşitleme

SMART Admin Portal'ı Microsoft ile senkronize etmek, Microsoft'dan bir SMART Learning Suite aboneliğine bir öğretmen listesini hızlı bir şekilde içe aktarmanıza ve sağlamanıza olanak tanır. Öğretmenler listesi Microsoft Grubunda veya Microsoft Okul Verileri Eşitlemesi üzerinden yönetilir ve SMART Admin Portal, güncellemeleri kontrol etmek, Microsoft'dan senkronize edilen verilere dayanarak öğretmenleri aboneliğe otomatik olarak sağlamak veya kaldırmak için günlük olarak Microsoft ile senkronize edilir.

Microsoft ile eşitleme

SMART Admin Portal'ı bir Microsoft Grubu'nda veya bir Microsoft Okul Veri Eşitleme aracılığıyla yönetilen öğretmenler listesiyle eşitleyin.

(!) Önemli

Microsoft ile senkronize ettiğinizde, bir aboneliğe manuel olarak eklediğiniz öğretmenler kaldırılır. Sağlanan öğretmenler listesi artık portalda değil de, senkronize olduğunuz Microsoft platformunda yönetildiğinden artık SMART Admin Portal'de öğretmen ekleyemez veya kaldıramazsınız.

Microsoft ile eşitlemek için

- 1. SMART Admin Portal'dayken kullanıcılar atamak istediğiniz abonelik için **Atanmış/Toplam** sütunu altında *Kullanıcıları yönet*'e tıklayın.
- 2. Kullanıcılar ekle'yi tıklatın.
- 3. Microsoft'u seçin.
- 4. Microsoft Grubunuz'un nesne kimliğinizi veya Microsoft Okul Veri Eşitleme'nizin Öğretmen etki alanı adresini girin. Bir nesne kimliğini veya Öğretmen etki alanı adresini bulma konusunda yardım için bu prosedürü izleyen yönergelere bakın.
- 5. Microsoft Üzerinden Yetkilendir'i tıklatın.
- 6. Açılan pencerede Microsoft yönetici hesabınızda oturum açın.

Oturum açtıktan sonra İstenen İzinler ekranı görüntülenir.

7. Kuruluşunuz adına onayla onay kutusunu seçin ve Kabul Et'i tıklatın.

İlk eşitleme, Microsoft hesabınızda başarıyla oturum açtıktan ve SMART Admin Portal ile veri paylaşmayı onayladıktan sonra başlar. Öğretmenler listesinin senkronize olması 24 saate kadar sürebilir.

Artık SMART Admin Portal'ı seçtiğiniz Microsoft platformuna bağlı olduğundan, öğretmenler listesi Microsoft'tan günlük eşitleme yoluyla içe aktarılır, böylece öğretmenler senkronize edilen Microsoft platformuna eklendiğinde veya kaldırıldığında portaldaki verileri güncellemek konusunda endişelenmenize gerek kalmaz.

Microsoft Grubu'nun Nesne Kimliğini Bulma

- 1. <u>Portal.azure.com</u> adresine gidin ve Microsoft Azure hesabınızı kullanarak global yönetici olarak oturum açın.
- 2. Ana sayfadan veya soldaki genişletilebilir menüden Azure Active Directory'yi seçin.
- 3. Soldaki menüden Gruplar'ı seçin.

Tüm gruplarınızın listelendiği bir sayfa açılır.

SMART Admin Portal ile eşitlemek istediğiniz grubun Nesne Kimliği alanındaki kodu kopyalayın.
 Senkronizasyonu kurmak için SMART Admin Portal'de bu kimliği girersiniz.

Microsoft Okul Verileri Eşitleme'yi kullanarak bir kuruluşun Öğretmen etki alanı adresini bulma

- 1. <u>sds.microsoft.com</u> adresine gidin ve Microsoft Azure hesabınızı kullanarak global yönetici olarak oturum açın.
- 2. **Senkronizasyon Panosu**'nu açın ve SMART Admin Portal ile senkronize etmek istediğiniz öğretmen listesini seçin.

3. Öğretmenler için Etki Alanı alanında adresi kopyalayın.

Senkronizasyonu kurmak için SMART Admin Portal'de bu adresi girersiniz.

Bir eşitlemenin bağlantısını kesme

Kurduğunuz bir senkronizasyonun bağlantısını kesmek için

- 1. <u>adminportal.smarttech.com</u> adresine gidin ve **OTURUM AÇ**'a tıklayın.
- 2. Güncellemek istediğiniz aboneliğin yanındaki **Kullanıcıları yönet** düğmesine tıklayın.

Kullanıcıları yönet ekranı görüntülenir.

Back to products	ClassLink	L. States and the second second second second second second second second second second second second second s	
	Email 🛧	Display Name	Account ID
	afnan.amante@		5384458e-2fa
	amber.demus@	_	be5a9035-1b3

3. Senkronizasyon yaptığınız uygulamanın adını görüntüleyen mavi *Senkronizasyon yöneticisi* düğmesini seçin.

Senkronizasyon yöneticisi iletişim kutusu görüntülenir.

Your ClassLink sync manager			
ClassLink -> SMART.			
Disconnect ClassLink			
Useful Links:			
Learn More: ClassLink sync setup and management			
Close			

4. Bağlantıyı Kes düğmesine tıklayın.

Bağlantıyı Kes iletişim kutusu görüntülenir ve portalın seçtiğiniz uygulamayla senkronize edilmeyi durduracağını ancak geçerli kullanıcıların hala sağlanmaya devam edileceğini hatırlatır.

Disconnect from ClassLink		
ClassLink SMART		
Click Continue to disconnect ClassLink and cancel the automated u your organization's list of provisioned users.	pdates that control	
IMPORTANT: Disconnecting ClassLink will not interrupt software access for currently provisioned users. Future updates to this list must now be made manually from within the SMART Admin Portal.		
Back Contin	ue	

5. Devam'a tıklayın.

Bağlantıyı kesmenin devam ettiğini bildiren bir mesaj görüntülenir.

Disconnect in progress
We received your request to disconnect your account from ClassLink. It may take up to 24 hours for all users to be disconnected.
Back to products

6. **Ürünlere Geri Dön**'ü tıklayın.

Yönettiğiniz kuruluşlar ve ürünleri listeleyen ana ekrana döndürülürsünüz.

7. Yeniden yüklemek ve senkronizasyonun bağlantısının kesildiğini onaylamak için, güncellediğiniz aboneliğin yanındaki **Kullanıcıları yönet**'i seçin.

Bağlantı kesme işlemi tamamlandıysa, sağlanan kullanıcılar listesinin üstünde *Senkronizasyon yöneticisi* düğmesinin yerine *Kullanıcı ekle* düğmesini görürsünüz. Artık manüel olarak kullanıcı ekleyebilir veya kaldırabilir veya yeni bir senkronizasyon oluşturabilirsiniz.

Öğretmenleri bir abonelikten manuel olarak kaldırma

Üçüncü taraf listeleme aracıyla senkronize etmek yerine bir aboneliğe manuel olarak öğretmen ekliyorsanız, tek bir kullanıcıyı veya tüm kullanıcıları bir abonelikten manüel kaldırmak için SMART Admin Portal'ı kullanabilirsiniz.

notaS

- Desteklenen bir listeleme aracıyla senkronize ettiyseniz, öğretmenleri manuel olarak eklemek veya kaldırmak SMART Admin Portal'da devre dışı bırakılır. Bir listeleme aracından bir öğretmen listesi eklediyseniz, listeyi yönetmek için bu aracı kullanın.
- Bir kullanıcının listeden kaldırılması, onun bir aboneliğe erişimini kaldırır. Ancak, kullanıcının tüm verileri (örneğin, Lumio dosyaları vb.) kullanılabilir kalır.

Bir SMART Learning Suite aboneliğinden tek bir öğretmeni kaldırmak için

1. Bir kullanıcısını kaldırmak istediğiniz abonelik için **Atanmış/Toplam** sütununda *Kullanıcıları yönet*'i tıklatın.



Atanan kullanıcıların bir listesi görüntülenir.

SMART Learning Suite, Woodbine Schools					
Back to	o products	Add users	Remove users	Search	Q
	Email 1	Display Name	Account ID	Identity Provider(s)	
	jessdkeating@	Jess Keating	b2e9f4df-2320-4de2-8d88 922dbc1e95d6	Google	
	sthomas@		94a9b02b-2762-420b- b71d-a4b816f8c97b	—	

2. E-posta adresinin yanındaki onay kutusunu tıklatarak kullanıcıyı seçin.



İpucu

Uzun bir kullanıcı listesine bakıyorsanız, ekranınızın sağ üst köşesindeki arama çubuğunu kullanın.

3. Ana ekranda Kullanıcıları kaldır'ı tıklatın.



Bir onay iletişim kutusu görüntülenir ve kullanıcıyı kaldırmak istediğinizden emin olup olmadığınızı sorar.

Remove user		
Are you sure you want to remove this user's access to the software?		
Cancel	Remove	

4. Onaylamak için Kaldır'ı tıklatın.

Bir SMART Learning Suite aboneliğinden tüm öğretmenleri kaldırmak için

1. Kullanıcıları kaldırmak istediğiniz abonelik için **Atanmış/Toplam** sütununda *Kullanıcıları yönet*'i tıklatın.



2. Tüm kullanıcıları seçmek için mavi satırdaki onay kutusunu seçin.

	SMART Learning Suite, Woodbine Schools					
	Back to	products	Add users	Remove users	Search	Q
_		Email 🛧	Display Name	Account ID	Identity Provider(s)	
		jessdkeating@	Jess Keating	b2e9f4df-2320-4de2-8d88 922dbc1e95d6	Google	
		sthomas@		94a9b02b-2762-420b- b71d-a4b816f8c97b		

3. Ana ekranda Kullanıcıları kaldır'ı tıklatın.



Bir onay iletişim kutusu görüntülenir ve tüm kullanıcıları kaldırmak istediğinizden emin olup olmadığınızı sorar.

Remove user		
Are you sure you want to remove this user's access to the software?		
Cancel Remove		

4. Onaylamak için **Kaldır**'ı tıklatın.

Bölüm 5: Sorun Giderme

Yöneticileri yönetme	34
Abonelik verileri sorunları	35

Aşağıdaki bölümlerde SMART Admin Portal'da karşılaşılan en sık karşılaşılan sorunların nasıl giderileceği açıklanmaktadır. Sorununuz listelenmemişse veya çözümlerden hiçbiri karşılaştığınız sorunu gidermenize yardımcı olmazsa, aşağıdaki kaynağa bakın:

<u>Bilgi</u> tabanı

Bilgi tabanı, gelişmiş sorun giderme konusunda yardımcı olacak makaleler içerir. Yayınlanmış kaynaklardan herhangi birinin sorununuza bir çözüm sunup sunmadığını görmek için sorununuzu arayın.

Yöneticileri yönetme

sorun	Çözüm			
Ben bir yöneticiyim, ancak bir yöneticiyi		Manage Administration		Invite
bir kuruluştan kaldıramıyorum.	Software	Name Name	Email +	Role
	Organization	Aaron Test	aleung+22@smarttech.com	Admin
		Asaron Test2	aleung+23@smarttech.com	Admin
		Aaron3 Text3	aleung+24@smarttech.com	Admin
		Aaron5 Loung5	aleung+25@smarttech.com	Tech instructor
		Aaron TestA2	aleung+42@smarttech.com	Tech instructor
	Bir vöneti	civi bir kurulustan kalo	dırmak icin. bu kurulusta bir võ	önetici rolüne

Bir yöneticiyi bir kuruluştan kaldırmak için, bu kuruluşta bir yönetici rolüne sahip olmanız gerekir.

Bu örnekte, ilk satırdaki yönetici bir onay kutusuna sahip değildir, çünkü SMART Admin Portal'da oturum açan ve bu ekranı görüntüleyen kişi bu kuruluşta bir yönetici değildir ve dolayısıyla da diğer yöneticileri seçme ve kuruluştan kaldırma izni yoktur. İzleyen dört satır için, bu ekranı görüntüleyen kişinin listelenen kuruluşlarda yönetici rolü vardır ve bu nedenle yöneticilerini kaldırmak için seçme izni vardır.

Roller ve izinler hakkında daha fazla bilgi için bkz. SMART Admin Portal'da yöneticiler için üç mevcut rol vardır: yöneticiler, denetçiler ve teknoloji eğitmenleri. Aşağıdaki tabloda bu roller ve onların erişimlerinin olduğu işlevler verilmiştir. sayfada11.

Abonelik verileri sorunları

sorun	Çözüm
Aboneliklerimden veya ürün anahtarlarından bazıları portalda görünmüyor.	Destekle su adresteniletisime geçin: https://www.smarttech.com/contactsupport and have the following information ready:
	• SMART Admin Portal için kullanıcı adınız
	 Eksik abonelikler/ürün anahtarları için bir satın alma onayı veya bildirimi veya eksik abonelikler/ürün anahtarlarını içeren aboneliklere erişmek için geçerli yöneticiden yazılı izin Eksik abonelikler/ürün anahtarları hakkında ayrıntılar Eksik aboneliklerin/ürün anahtarlarının ilk basta satın alındığı basan adı yayra adları
	Doğrulama amacıyla ek bilgi talep edebiliriz.
Portaldaki verilerde bir hata var.	Lütfen destekle şu adresten iletişime geçin: <u>https://www.smarttech.com/contactsupport</u> . Destek ekiplerimize yardımcı olmak için lütfen aşağıdaki bilgilere sahip olun:
	SMART Admin Portal için kullanıcı adınız
	 Söz konusu bilgiler hakkındaki ayrıntılar (bir ekran görüntüsü işe yarar)
	nota
	Doğrulama amacıyla ek bilgi talep edebiliriz.
Yazılımımı talep edemiyorum.	Bir etkinleştirme hatası görürseniz, yazılım, satın alma işlemini izleyen bir yıl içinde talep
Activation Error X	edilmemiştir. Geçen yıl içinde satın aldıysanız, donanımın seri numarasını ve satın alma
This software was not claimed within the allotted time. Access has expired.	SMART desteğiyle şu adresten iletişime geçin: https://www.smarttech.com/contactsupport.
7251543c-df00-4458-8873-3d1884104dc1 SP-0003	
Contact Support Close	

Ek 6: Cihaz, tarayıcı ve ağ önerileri

Cihaz önerileri	36
Web tarayıcısı önerileri	36
Web sitesi erişim gereksinimleri	. 36

Cihaz önerileri

Windows 10'un en son sürümünü çalıştıran herhangi bir bilgisayar veya en son macOS'i çalıştıran herhangi bir Mac.

(!) Önemli

SMART, SMART Admin Portal'a erişmek için en az 1024 × 768 ekran çözünürlüğü önerir.

Web tarayıcısı önerileri

En son sürüm

• Google Chrome

nota

Google Chrome, SMART Admin Portal için en iyi tarama deneyimi sunar.

- Safari
- Firefox
- Microsoft Edge

Web sitesi erişim gereksinimleri

SMART Admin Portal; yazılım güncelleştirmeleri, bilgi toplama ve backend hizmetleri için aşağıdaki URL'yi kullanır. SMART Admin Portal'ın beklendiği gibi davrandığından emin olmak için bu URL'yi ağınızın izin verilenler listesine ekleyin.

• https://*.mixpanel.com

Aşağıdaki URL'ler SMART ürünleriyle SMART Hesabınızda oturum açmak ve kullanmak için kullanılır. SMART ürünlerinin beklendiği gibi davrandığından emin olmak için bu URL'leri ağınızın izin verilenler listesine ekleyin.

- https://*.smarttech.com
- https://*.smarttech-prod.com
- https://smartcommunity.force.com/
- https://login.salesforce.com
- https://fonts.googleapis.com
- https://content.googleapis.com
- https://www.gstatic.com
- https://*.google.com
- https://login.microsoftonline.com
- https://login.live.com
- https://accounts.google.com
- https://graph.microsoft.com
- https://www.googleapis.com

Ek 7: Sıkça Sorulan Sorular

Yöneticileri yönetme ile ilgili sorular	39
Bir yöneticiyi bir kuruluşa eklediğimde o yönetici bilgilendirilir mi?	39
Bir yönetici izinleri değiştiğinde bilgilendirilir mi?	39
Desteklenen bir listeleme aracını kullanarak öğretmenleri otomatik sağlama hakkında sorular	39
Desteklenen bir listeleme aracından bir öğretmen listesini ekledikten sonra SMART Admin	
Portal'da kullanıcı ekleyebilir veya kaldırabilir miyim?	39
Otomatik sağlama özelliğini atadığımda SMART Admin Portal'deki mevcut kullanıcılara ne	
olur? Mevcut kullanıcılar abonelikten kaldırıldı mı yoksa desteklenen listeleme aracından olar	n
listenin yanında mı yer alıyor?	39
Günlük senkronizasyon çalışmıyorsa bilgilendirilecek miyim?	40
Birkaç okula bakıyorum. Otomatik olarak sağlayabileceğim kuruluşların sayısının bir sınırı va	r
mı?	40
Bir senkronizasyonun bağlantısını nasıl kesebilirim?	40
SMART Admin Portal hangi listeleme araçlarını destekliyor?	40
Öğretmenlerin yazılıma erişebilmesi için kullanıcı hesapları sağlama	40
Yazılımı ürün anahtarıyla etkinleştirmek yerine neden kullanıcı hesapları sağlamalıyım?	40
Kullanıcı hesaplarını nasıl sağlarım?	41
Hesap sağlama, öğretmenlerin SMART hesaplarını oluşturmak için için okul veya bölge e-	
postalarını kullanmasını gerektirir mi?	41
Bir öğretmen, portalda eklediğimden başka bir e-posta adresini kullanarak zaten bir SMART	Γ
hesabı oluşturmuşsa ne olur?	41
Kullanıcı e-posta adresleri neden kısmen maskeleniyor?	42
450 kişilik (koltukluk) bir abonelik satın almış olsam ve bu yıl yüklediğim listede ise 475	
öğretmen bulunuyor olsa ne olur?	42
Aktif Dizin Federasyon Hizmetleri'ni (ADFS) kullanıyorum. SMART Admin Portal'da	
öğretmenlerimi sağlamak için ADFS'yi kullanabilir miyim?	42
Google veya Microsoft hesabı etkin değilse ne olur?	42
Google veya Microsoft hesaplarını kullanma hakkındaki sorular	42
Bir bölge hem Google hem de Microsoft platformlarını kullanıyorsa ne olur?	42
Öğrenim yönetim sistemleri hakkında soru	42
Bir bölge farklı bir LMS'ye geçiyorsa ne olur?	43
Yazılımı bir ürün anahtarı kullanarak etkinleştirme	43
SMART Notebook yazılımını etkinleştirmek için ürün anahtarlarını kullanmaya devam edebili	r
miyim?	43
Öğretmenler aboneliğimizi ürün anahtarlarıyla kullanıyor olsalar bile atanan koltuk sayım	
neden 0 gösteriyor?	43
Ya başka sorularım varsa?	43

Yöneticileri yönetme ile ilgili sorular

SMART Admin Portal'a yöneticiler eklemek, rollerine bağlı olarak onların yazılım ve kuruluşları yönetmelerine ve görüntülemelerine olanak verir.

Aşağıda yöneticileri yönetme hakkında sıkça sorulan sorular bulunmaktadır.

Bir yöneticiyi bir kuruluşa eklediğimde o yönetici bilgilendirilir mi?

Evet, yönetici zaten SMART Admin Portal'ı kullanıyorsa bir dahaki sefere oturum açtıklarında açılır bir davetiye alırlar. Eğer yönetici henüz bir kullanıcı değilse, SMART hesabına kaydolmaları ve kuruluşlarına erişmeleri için e-posta yönergeleri alırlar.

Bir yönetici izinleri değiştiğinde bilgilendirilir mi?

Evet, yönetici, bir dahaki sefere oturum açtığında yönetici izinlerinin değiştiğini bilmesi için bir açılır bildirim alır.

Desteklenen bir listeleme aracını kullanarak öğretmenleri otomatik sağlama hakkında sorular

Desteklenen bir listeleme aracından (ClassLink, Google veya Microsoft gibi) öğretmenlerin bir listesini yükleyin ve listedeki tüm öğretmenleri otomatik olarak sağlamak için listeyi SMART Admin Portal'deki bir aboneliğe ekleyin. Listeleme aracında yaptığınız değişiklikler, bir sonraki senkronizasyondan sonra bir veya iki saati içinde SMART Admin Portal'ına yansıtılır. (Liste her gün saat 22.00 MST'de eşitlenir.)

Aşağıda, otomatik sağlama ile ilgili sıkça sorulan bazı sorular bulunmaktadır.

Desteklenen bir listeleme aracından bir öğretmen listesini ekledikten sonra SMART Admin Portal'da kullanıcı ekleyebilir veya kaldırabilir miyim?

Desteklenen bir listeleme aracıyla senkronize ettiyseniz, öğretmenleri manuel olarak eklemek veya kaldırmak SMART Admin Portal'da devre dışı bırakılır. Bir listeleme aracından bir öğretmen listesi eklediyseniz, listeyi yönetmek için bu aracı kullanın.

Otomatik sağlama özelliğini atadığımda SMART Admin Portal'deki mevcut kullanıcılara ne olur? Mevcut kullanıcılar abonelikten kaldırıldı mı yoksa desteklenen listeleme aracından olan listenin yanında mı yer alıyor?

Otomatik sağlamayı atadığınızda, bir abonelikteki mevcut kullanıcı listesi, listeleme aracından yüklenen listeyle değiştirilir. Değişiklikler bir sonraki eşitleme başarıyla tamamlandığında geçerlilik kazanır.

Günlük senkronizasyon çalışmıyorsa bilgilendirilecek miyim?

Senkronizasyon başarısız olursa otomatik e-posta bildirimini oluşturmaya çalışıyoruz, ancak şu anda sizi bilgilendirecek bir proses bulunmuyor.

Birkaç okula bakıyorum. Otomatik olarak sağlayabileceğim kuruluşların sayısının bir sınırı var mı?

SMART tarafından getirilen herhangi bir sınır yoktur.

Bir senkronizasyonun bağlantısını nasıl kesebilirim?

Bkz. Bir eşitlemenin bağlantısını kesme sayfada29.

SMART Admin Portal hangi listeleme araçlarını destekliyor?

SMART Admin Portal şu anda ClassLink, Google ve Microsoft'u desteklemektedir. Başka bir listeleme aracı eklememizi isterseniz, fikrinizi SMART Admin Portal Kullanıcı Görüşü sayfasından (https://smarttech.uservoice.com/forums/923818-smart-admin-portal) bize bildirin.

Öğretmenlerin yazılıma erişebilmesi için kullanıcı hesapları sağlama

Kullanıcı hesabı <mark>sağlama</mark>¹, okulların ve büyük bölgelerin bir yazılım aboneliğine erişim izni vermelerine ve yönetmelerine olanak sağlar.

Aşağıda, kullanıcılar sağlama hakkındaki sıkça sorulan bazı sorular bulunmaktadır.

Yazılımı ürün anahtarıyla etkinleştirmek yerine neden kullanıcı hesapları sağlamalıyım?

Hesap sağlamak, ürün anahtarı aktivasyonuna tercih edilen bir dizi avantajlar sağlar:

• Sağlama, zaten kullandığınız sistemlerle birlikte çalışacak şekilde tasarlanmıştır.

ClassLink ve OneRoster kullanıyorsanız otomatik sağlama, bir öğretmenler listesini senkronize etmenize olanak tanır. ClassLink'te yaptığınız değişiklikler otomatik olarak SMART Admin Portal'a yansıtılır.

• Sağlama daha güvenlidir.

Eğer bir öğretmen okuldan ayrılırsa, öğretmeni abonelikten kaldırabilir ve abonelikte yeni bir kullanıcı için bir koltuk talep edebilirsiniz. Bir ürün anahtarıyla etkinleştirdiğinizde, etkinleştirilen bilgisayardaki ürün anahtarını el ile kaldırmanız gerekir; bu işlem, etkinleştirilen bilgisayar artık çalışmıyorsa veya erişilebilir değilse (örneğin, öğretmen anahtarı bir kişisel bilgisayara kopyaladıysa) mümkün olmayabilir.

¹kullanıcı hesaplarını aboneliğinizdeki koltuklara atayarak öğretmenlere SMART yazılımına erişmelerini sağlamak

• Sağlama, öğretmenlere yazılıma esnek erişim sağlar.

Hesap sağlama, öğretmenlerin yalnızca oturum açarak uyumlu herhangi bir bilgisayar veya cihazdan SMART yazılımını kullanmalarına olanak tanır. Artık anahtar başına sınırlı kurulum yok; her lisans, belirli bir sayıda öğretmenin yazılımı yüklü olduğu herhangi bir bilgisayarda veya cihazda esnek bir şekilde kullanmasına olanak tanır.

• Sağlama, daha akıcı bir kullanıcı deneyimi sağlar, böylece daha az öğretmen sorunlar veya kaynaklar hakkında sizinle iletişime geçecektir.

Öğretmenlerin SMART yazılımına erişmek için oturum açmasını gerektirerek, onları abonelikle birlikte gelen tüm özellikleri ve avantajları kullanacak şekilde ayarlayabilirsiniz. Öğretmenlerin, öğrenci cihazlarını SMART Notebook yazılımında bir derse bağlama gibi günlük öğretim görevlerini gerçekleştirmek için oturum açmaları gerekir.

Öğretmenler aynı zamanda SMART Learning Suite aboneliklerinde SMART Notebook'a dahil olan ders anlatma ve işbirliği platformu Lumio'a erişmek için de oturum açarlar. Onlar aynı zamanda SMART eğitimine ve SMART Exchange'deki ücretsiz derslere ve sınıf kaynaklarına erişmek için de oturum açarlar.

Kullanıcı hesaplarını nasıl sağlarım?

<u>SMART Admin Portal'da</u> oturum açın ve <u>öğretmenlerinizin hesap e-posta adreslerini</u> okulunuzun aboneliğine ekleyin.

Google veya ClassLink ve OneRoster kullanıyorsanız, verileri <u>ClassLink</u> veya <u>Google</u> ile SMART Admin Portal arasında verileri eşitleyerek öğretmenleri otomatik sağlayabilirsiniz.

Hesap sağlama, öğretmenlerin SMART hesaplarını oluşturmak için için okul veya bölge e-postalarını kullanmasını gerektirir mi?

Teknik olarak, bir Google veya Microsoft hesabına bağlı olan herhangi bir e-posta adresini, hatta kişisel bir e-posta adresini sağlayabilirsiniz. Ancak, öğretmenlerin SMART hesaplarını oluşturmak için okul veya bölge e-postalarını kullanmalarını kuvvetle tavsiye ederiz.

Bu, bir öğretmen farklı bir bölgeye taşındığında, bir yönetici bir kullanıcıyı kaldırmayı unutursa birden fazla hesapla ilişkilendirilmiş bir e-postanın sorun olmamasını sağlar. Ayrıca, hepsi bölge e-postaları kullanıyorlarsa bir abonelik içindeki kullanıcıları izlemek ve yönetmek daha kolaydır.

Bir öğretmen, portalda eklediğimden başka bir e-posta adresini kullanarak zaten bir SMART hesabı oluşturmuşsa ne olur?

Bu durumda, öğretmen sağlanmayacaktır, çünkü portalda eklediğiniz e-posta öğretmenin SMART hesabıyla ilişkili değildir.

Resmi okul veya bölge e-postaları (Microsoft veya Google tabanlı oldukları sürece) sağlamak ve öğretmenlere resmi okul veya bölge e-posta adreslerini kullanarak SMART hesapları oluşturmaları talimatını vermek en iyi uygulamadır (bkz. önceki soru).

Kullanıcı e-posta adresleri neden kısmen maskeleniyor?

Müşterilerimizin gizliliğine ve kişisel verilerine değer veriyoruz. Çeşitli küresel gizlilik yasalarına sıkı sıkıya bağlı kalmanın bir sonucu olarak, bazı kişisel bilgiler maskelenmektedir. Bu portal büyüdükçe ve biz yeni özellikler ekledikçe, mükemmel bir kullanıcı deneyimi sunarken yürürlükteki tüm yasalara da uyduğumuzdan emin olmak için hizmetin gizlilikle ilgili yönlerini sürekli olarak tekrar gözden geçirmekteyiz.

450 kişilik (koltukluk) bir abonelik satın almış olsam ve bu yıl yüklediğim listede ise 475 öğretmen bulunuyor olsa ne olur?

SMART henüz satın alınan sayıyı aşan koltuk kullanımını engellememektedir. Ancak SMART Admin Portal, satın aldığınızdan daha fazla koltuk kullanıp kullanmadığınızı gösterir ve *Atanmış/toplam* sütunundaki atanan koltuk sayısı kırmızı renkte görünür. Aboneliğinizi yenilediğinizde, satın almanız gereken koltuk sayısını yeniden değerlendiririz.

Aktif Dizin Federasyon Hizmetleri'ni (ADFS) kullanıyorum. SMART Admin Portal'da öğretmenlerimi sağlamak için ADFS'yi kullanabilir miyim? SMART henüz ADFS kullanımını desteklemiyor, ancak bu sağlama özelliğini gelecekteki bir güncelleştirmede yayımlamayı umuyoruz.

Google veya Microsoft hesabı etkin değilse ne olur?

Bir listede Google veya Microsoft hesaplarını devre dışı bırakmış olan öğretmenler varsa, bu hesaplar SMART Learning Suite abonelik kullanım sayınıza eklenmez. Bu öğretmenler SMART Learning Suite yazılımı için de sağlanmazlar.

Google veya Microsoft hesaplarını kullanma hakkındaki sorular

Aşağıda Google veya Microsoft hesaplarını kullanma hakkındaki sıkça sorulan bir soruyu görebilirsiniz.

Bir bölge hem Google hem de Microsoft platformlarını kullanıyorsa ne olur?

Google ve Microsoft hesaplarınız aynı etki alanını paylaşıyorsa, her iki platformla da tüm öğretmen hesaplarını sağlayabilirsiniz. Eğer alanlar farklıysa, öğretmen hesaplarına öğretmenlerinizin SMART yazılımına erişmek için kullandığı sağlayıcıyı (Google veya Microsoft) sağlamanız gerekir. Örneğin, öğretmenleriniz Lumio'da Google entegrasyonunu kullanıyorsa, Google'ı kullanarak sağlamalısınız.

Öğrenim yönetim sistemleri hakkında soru

Aşağıda, öğrenme yönetim sistemleri (LMS) hakkında sık sorulan bir soru bulunmaktadır.

Bir bölge farklı bir LMS'ye geçiyorsa ne olur?

Öğretmenlerinizi şimdi mevcut LMS sisteminizi kullanarak sağlamalısınız. Yeni LMS sistemi etkin olduğunda, geçerli senkronizasyonunuzun bağlantısını kesebilir ve yeni birini oluşturabilirsiniz.

Yazılımı bir ürün anahtarı kullanarak etkinleştirme

SMART, kullanıcı hesabı sağlamayı etkinleştirmeden önce, belirli bilgisayarlarda yazılımı etkinleştirmek için abonelik ile ilişkili ürün anahtarı kullanılarak yazılıma erişim izni verildi.

Aşağıda, ürün anahtarı etkinleştirme hakkında sıkça sorulan bazı sorular bulunmaktadır.

SMART Notebook yazılımını etkinleştirmek için ürün anahtarlarını kullanmaya devam edebilir miyim?

Evet, ürün anahtarları halen SMART Notebook için geçerlidir, ancak unutmayın ki SMART Learning Suite (SLS) Online aynı zamanda aboneliğe de dahildir ve eğer öğretmenler ücretsiz deneme süresi sona erdikten sonra Lumio'ı kullanmak istiyorlarsa öğretmen hesapları sağlanmalıdır.

Öğretmenlerin aboneliğin tüm avantajlarına sahip olmasını ve yazılımı birden fazla cihazda esnek bir şekilde kullanabilmesini istiyorsanız, kullanıcı hesaplarının sağlanması daha iyi bir seçenektir. Sağlanan bir kullanıcı hesabı, bir cihaz yerine bir kişiye erişim izni verir. Öğretmenler SMART Notebook'uı evlerindeki bir bilgisayar gibi herhangi bir bilgisayara yükleyebilir ve yazılımın tam sürümüne kayıtlı kişisel verileriyle erişmek için bu bilgisayarlardan herhangi birinde oturum açabilirler.

Öğretmenler aboneliğimizi ürün anahtarlarıyla kullanıyor olsalar bile atanan koltuk sayım neden 0 gösteriyor?

SMART Admin Portal'da atanan koltuk sayısı yalnızca sağlanan kullanıcı hesaplarının sayısını listeler; bilgisayarlarda yazılımı etkinleştirmek için bir ürün anahtarının kaç kez kullanıldığını göstermez. Yine de endişelenmeyin, müşterilerin toplanmış sayılara sahip olmamasının bir sonucu olarak limitleri aşmamasını sağlamak için lisanslamada yeterli esneklik sağlıyoruz.

Ya başka sorularım varsa?

SMART Admin Portal için çevrimiçi yardım sayfasına bakın: <u>support.smarttech.com/docs/software/admin-portal/</u>.

Aynı zamanda destekle <u>https://www.smarttech.com/contactsupport</u> adresinden iletişime geçebilir veya 1 (888) 427-6278 numarasını arayabilirsiniz.

SMART Technologies

smarttech.com/support smarttech.com/contactsupport

smarttech.com/[Language code]/kb/171755