

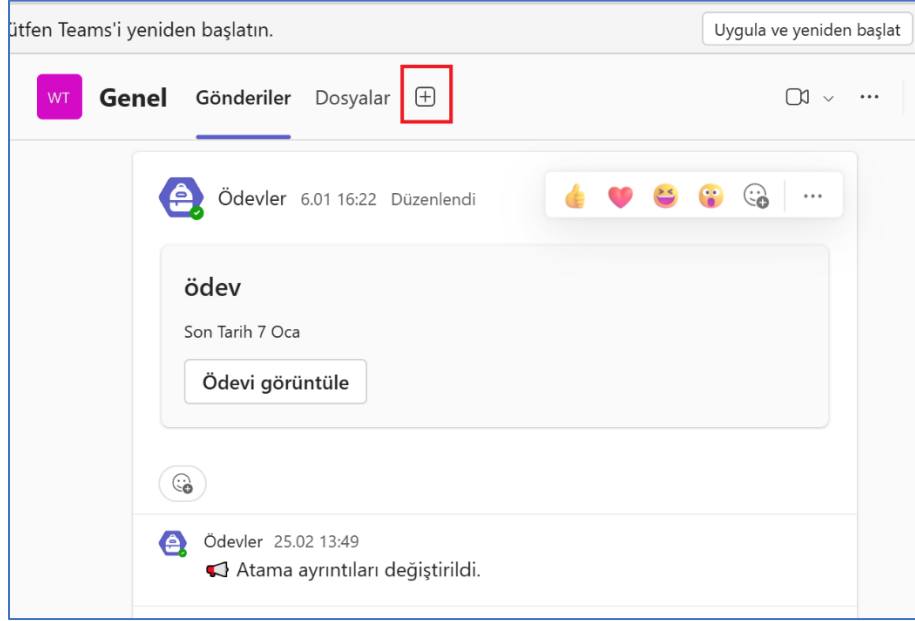


TOPLU ÖDEV İNDİRME VE EKİBİ ARŞİVLEME

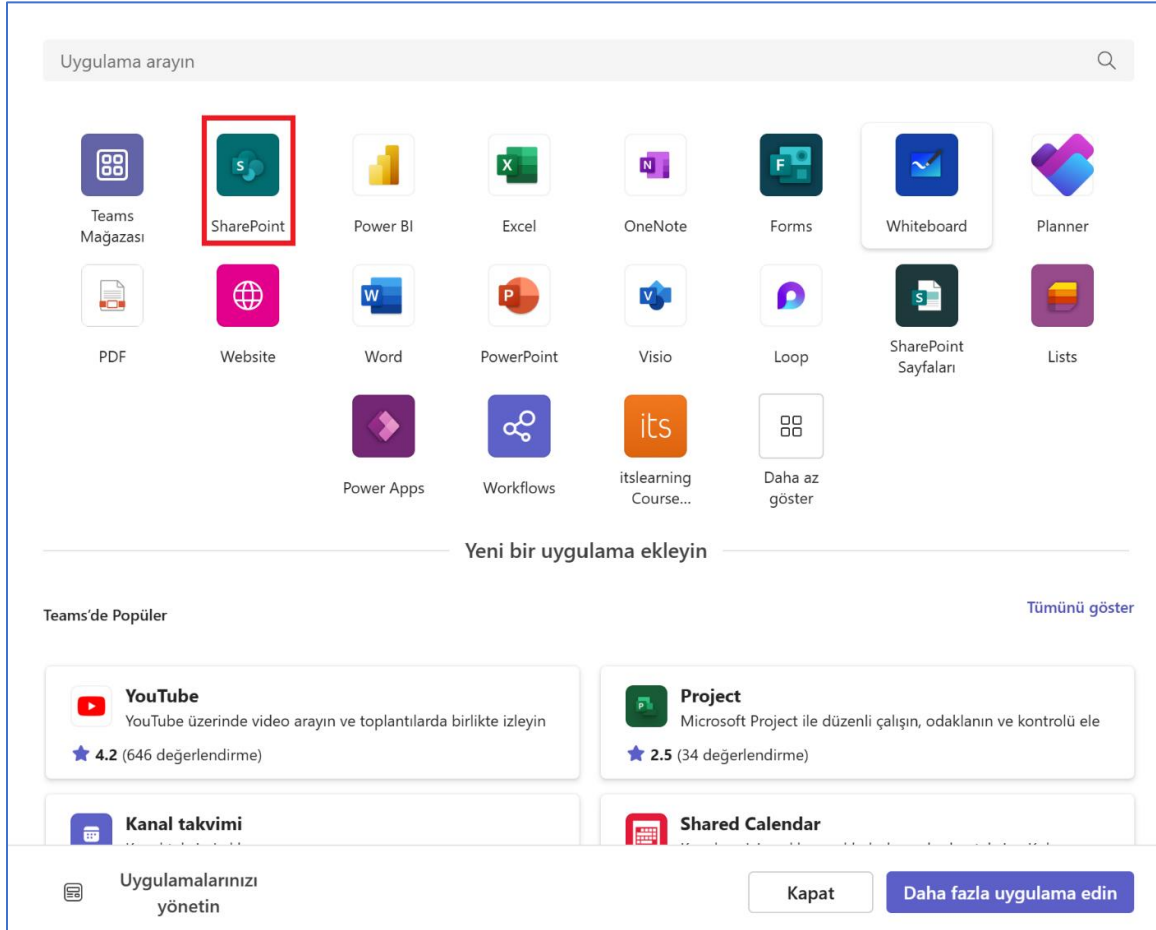


Toplu Ödev indirme

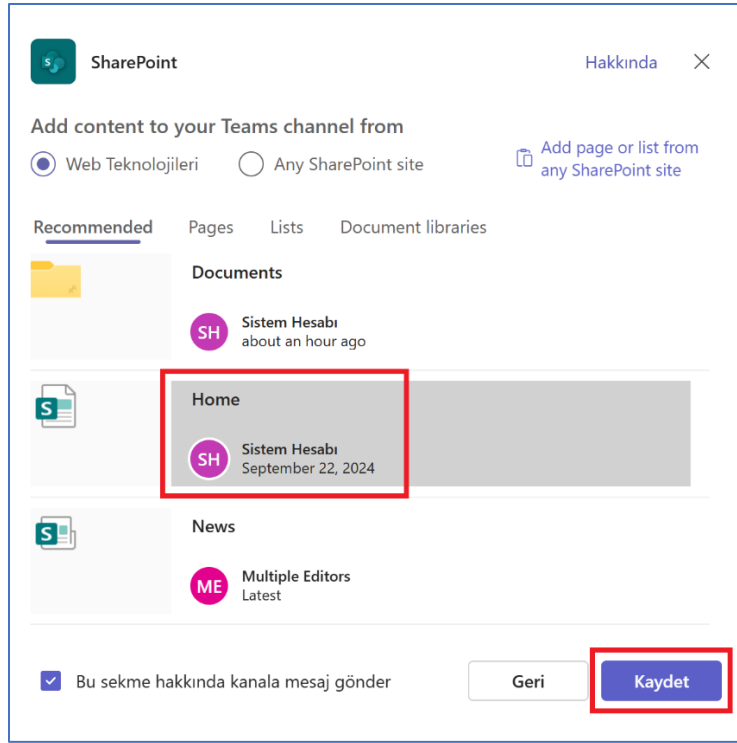
Microsoft Teams ile öğrencilerin herhangi bir ödevde yüklemiş oldukları belgeleri toplu olarak indirmek için aşağıdaki adımları sırayla gerçekleştirelim.



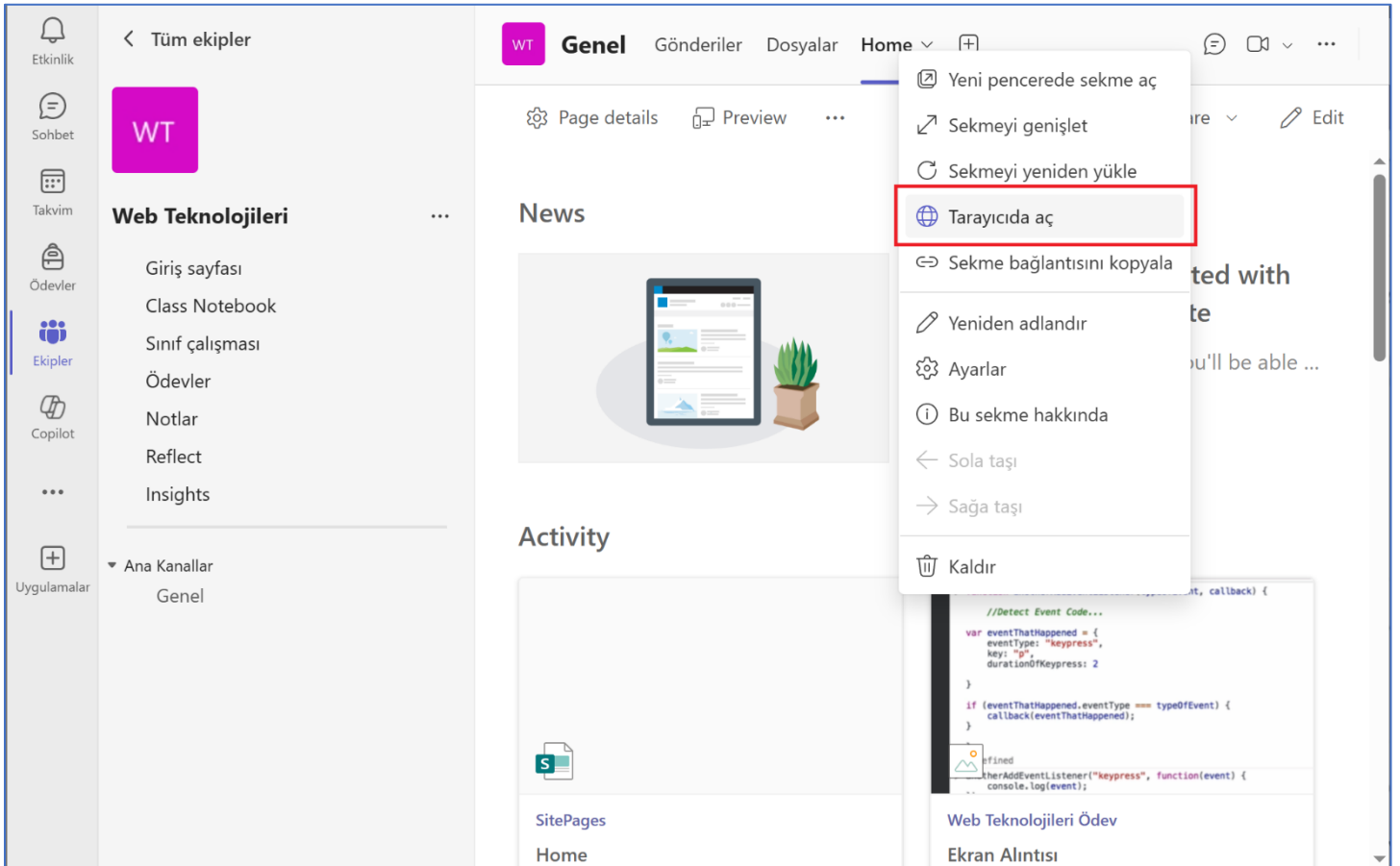
Öncelikle ilgili ödevin yer aldığı ders ekibinin sayfasına girelim ve yukarıdaki resimde olduğu gibi kanalların sağında yer alan **+ işaretine** tıklayalım.



Açılan iletişim penceresinden **SharePoint** Uygulamasını seçelim.



Daha sonra gelen iletişim penceresinde **Home** seçeneğini seçelim ve **Kaydet** butonuna tıklayalım. Burada **Haberler** seçeneğini seçersek öğrenciler diğer öğrencilerin yüklediği ödevleri görebilir. Buna dikkat edelim.



Yukarıdaki resimde olduğu gibi ekibimize **Home** adında yeni bir kanal eklemiş olduk. Bu kanalın yanında yer alan küçük ok işaretine tıklayalım ve açılan listeden **Tarayıcıda aç** seçeneğine tıklayalım ve tarayıcıda açılmasını sağlayalım (tekrar kimlik doğrulaması gerekebilir).

Web Teknolojileri - Home

https://ogrokuedutr.sharepoint.com/sites/WebTeknolojileri/SitePages/Home.aspx

SharePoint

Bu sitede ara

WT Web Teknolojileri Giriş Konuşmalar Belgeler Not Defteri Sayfalar Sınıf Malzemeleri **Site içeriği** Geri Dönüşüm Kutusu Düzenle

+ Yeni Sayfa ayarlarını Özetleme Analiz

22.09.2024 tarihinde yayın

Haberler

+ Ekle

Ekip sitenizdeki Haberler ile ekibinize güncel bilgileri sunun

Site giriş sayfasından hızlı bir şekilde haber gönderisi (durum güncelleştirme, gezi raporu) yazabilir veya ...

Haber Ekle

Hızlı bağlantılar

Ekip sitesi hakkında bilgi edinin

Sayfa eklemeyi öğrenin

Tümünü görüntüle

+ Yeni ... Tüm Belgeler

Ad

General

Etkinlik

SitePages

Home

Aygül Tekin Kakiz

Görüntülenme zamanı: 5 dakika...

Web Teknolojileri Ödev

Ekran Alıntısı

Test 1 Öğrenci

Düzenlendi: 26 Şubat

web teknolojileri dersi

mlği: 370 812 907 028 Geçiş kodu: c57dK3ax

Test 1 Öğretmen +2

26 Şubat tarihinde gönderildi

web teknolojileri dersi

The new Web Teknolojileri

Tarayıcıda açmış olduğumuz sayfada **Site içeriği (Site Contents)** sekmesine tıklayalım.

Site içeriği

https://ogrokuedutr.sharepoint.com/sites/WebTeknolojileri/_layouts/15/viewlsts.aspx?view=T4

SharePoint

Ara

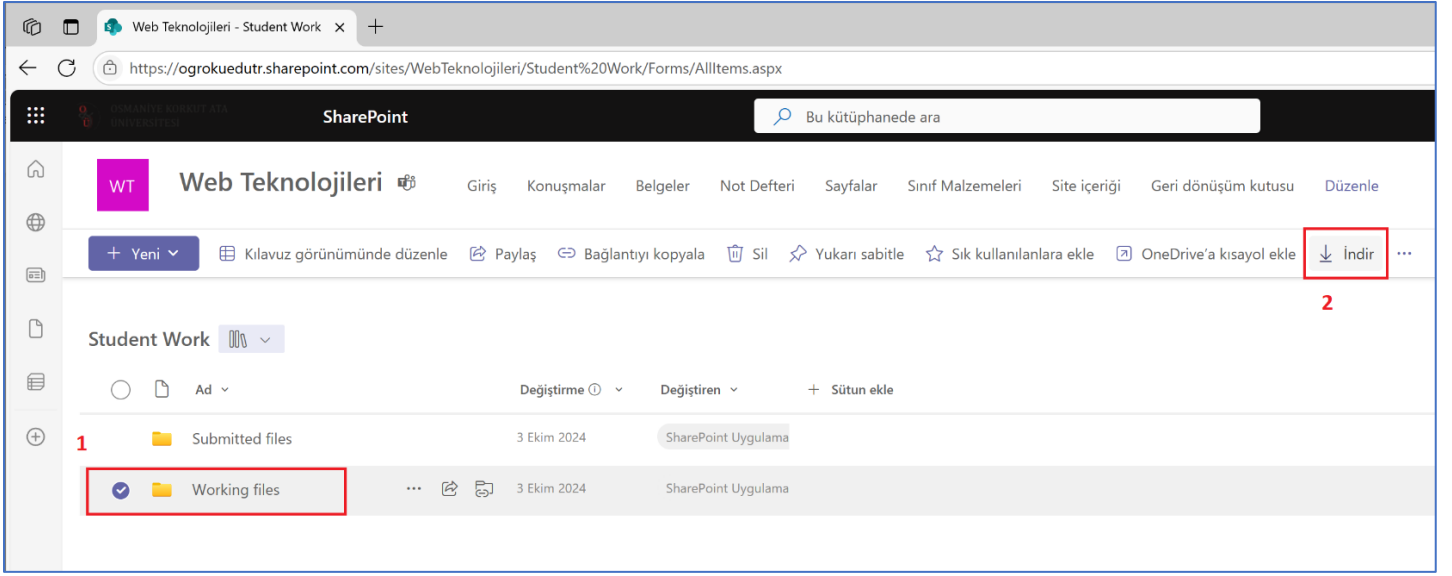
WT Web Teknolojileri Giriş Konuşmalar Belgeler Not Defteri Sayfalar Sınıf Malzemeleri **Site içeriği**

+ Yeni

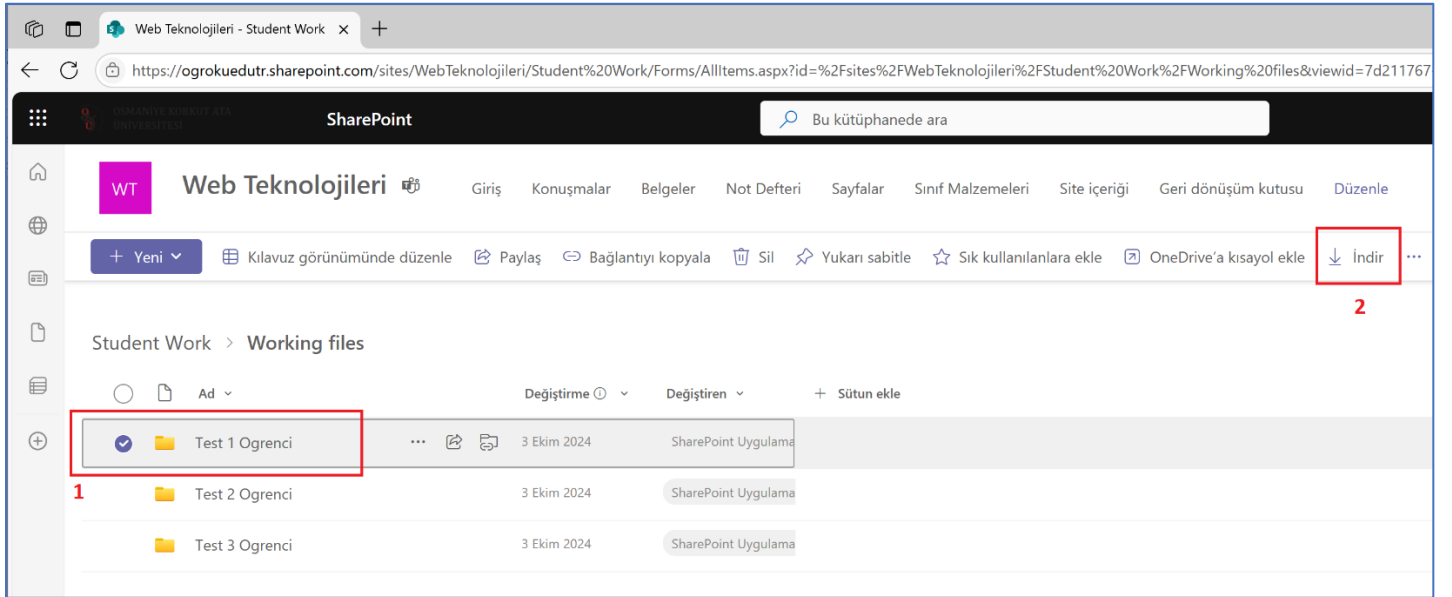
İçindekiler Alt siteler

Ad	Tür	Öge	Değiştirme
Belgeler	Belge kitaplığı	5	3.10.2024 04:49
Class Files	Belge kitaplığı	5	24.02.2025 23:16
Classwork	Belge kitaplığı	6	3.10.2024 02:27
Form Şablonları	Belge kitaplığı	0	3.10.2024 01:17
Sınıf Malzemeleri	Belge kitaplığı	1	3.10.2024 01:45
Site Varlıkları	Belge kitaplığı	77	25.02.2025 02:45
Stil Kitaplığı	Belge kitaplığı	0	21.09.2024 16:17
Student Work	Belge kitaplığı	28	25.02.2025 23:42
Site Sayfaları	Sayfa kitaplığı	2	3.10.2024 04:36

Bu sayfada yukarıdaki resimde gösterildiği gibi **Student Work** klasörüne tıklayalım.



Bu sayfada eğer bütün öğrencilerin ödevlerini indirmek istiyorsak önce **Working Files** klasörünün önüne tik işareti koyuyoruz ve **Download (İndir)** butonuna tıklıyoruz.

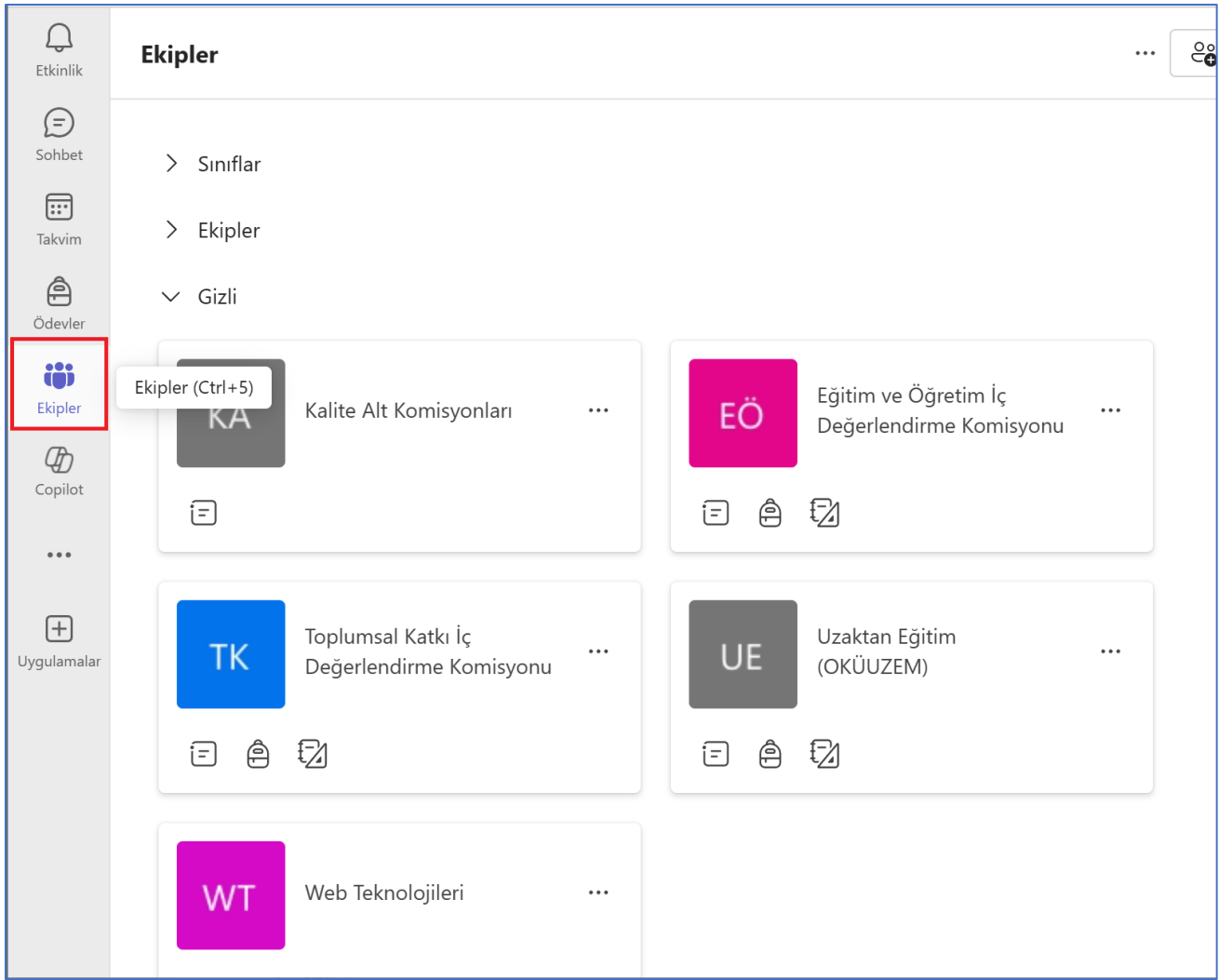


Eğer bütün öğrencilerin ödevlerini değil de bazı öğrencilerin ödevlerini indirmek istiyorsak **Working files** klasörüne girip ilgili öğrencilerin ödev dosyalarının başına tik işareti koyuyoruz ve **Download (İndir)** butonuna tıklıyoruz.

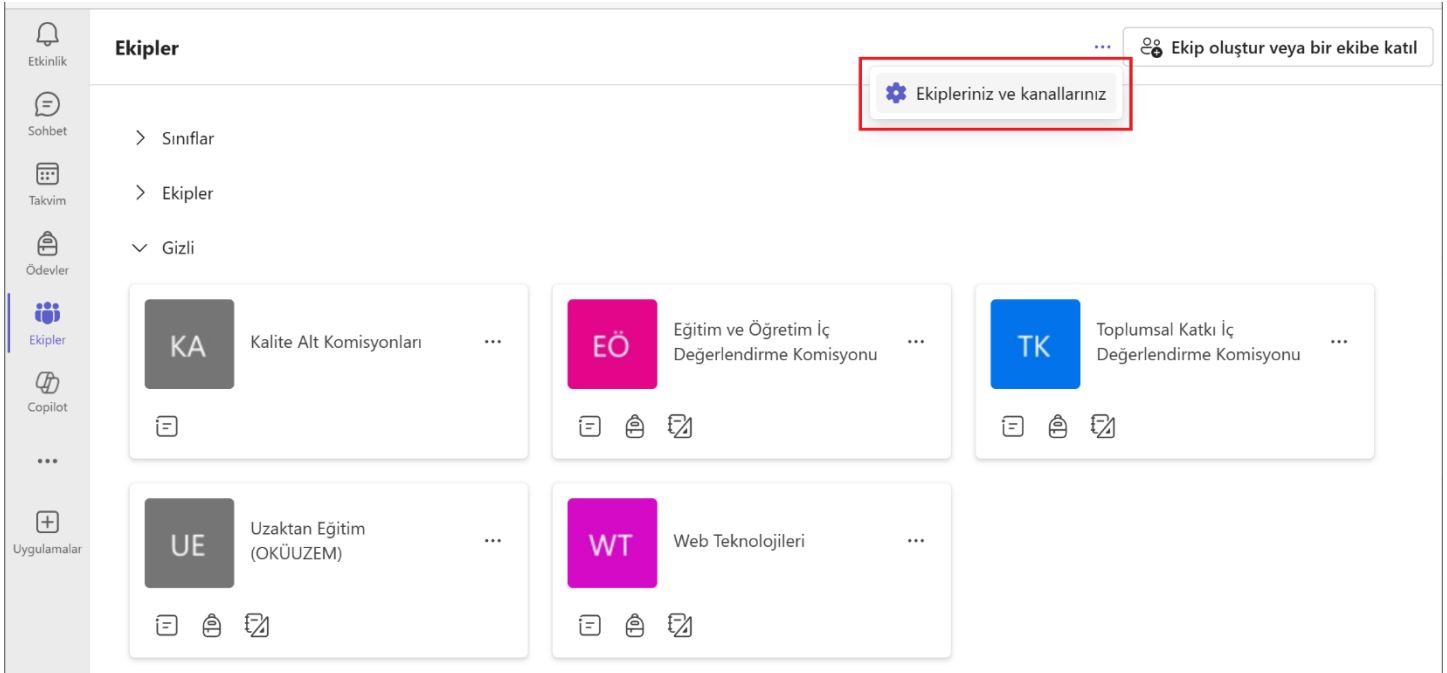
Bu işlemlerden sonra ödevler **zip** dosyası olarak bilgisayarımıza indirilmiş olacak.

Ekibi Arşivleme

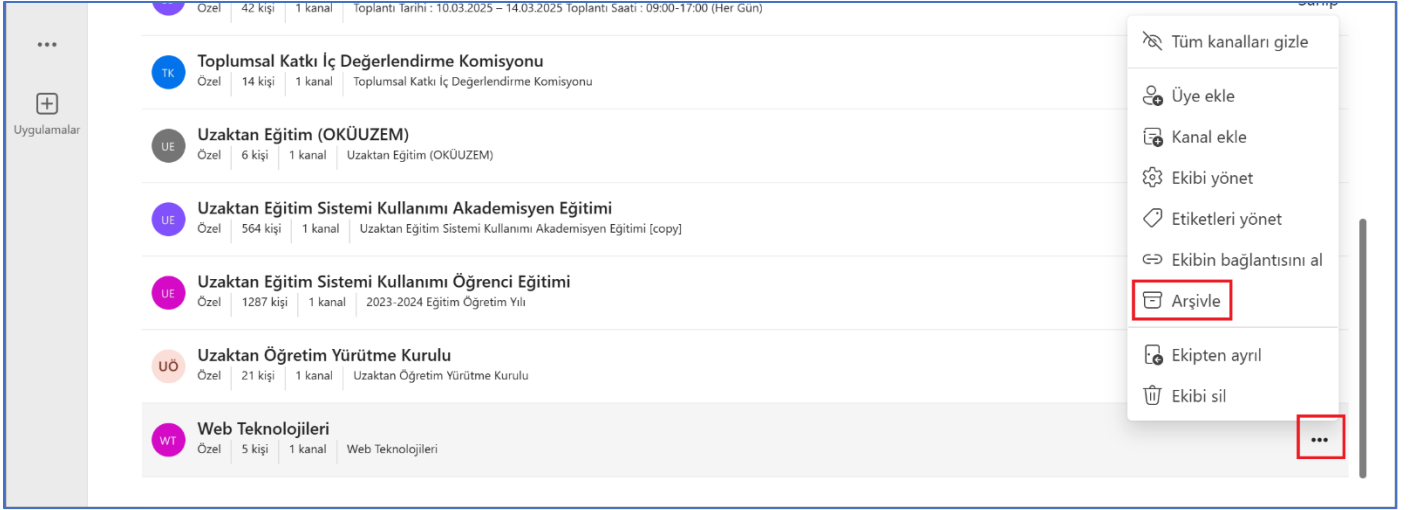
Dönem sonunda bir dersi tamamladıktan sonra ilgili dersin ekibini arşivlememiz gerekir. Böylece ekipte yer alan öğrenciler geçmiş dönemde aldıkları derslerle ilgili canlı ders kayıtlarına ve ders materyallerine erişim sağlayabilirler. Ekibi arşivlemek için aşağıdaki işlemleri sırayla gerçekleştirelim.



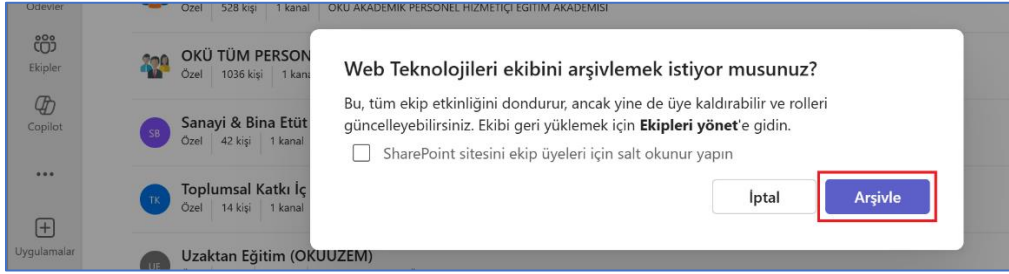
Öncelikle sol tarafta yer alan **Ekipler** sekmesine tıklayarak dahil olduğumuz bütün ekipleri listeleyelim.



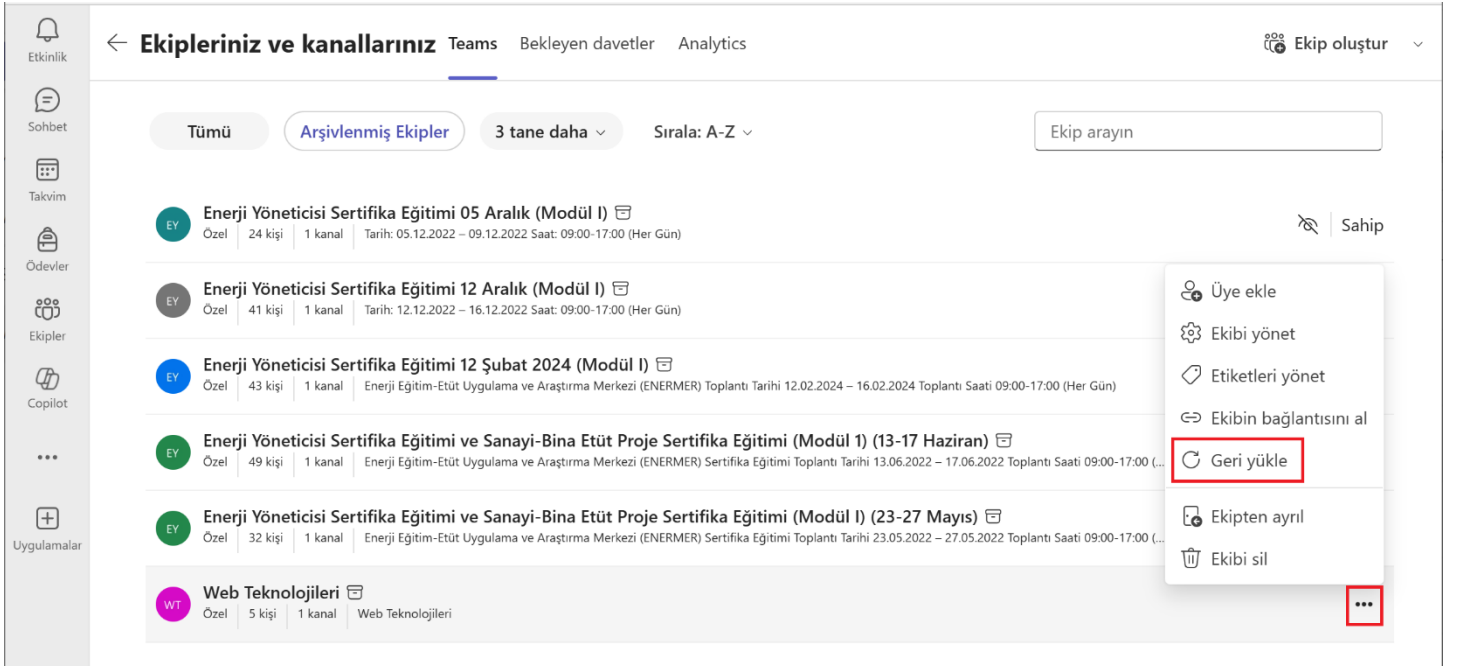
Daha sonra sağ üst tarafta yer alan **üç noktaya** ve **Ekipleriniz ve kanallarınız** seçeneğine tıklayalım.



Burada dahil olduğumuz derslerimize ait tüm ekipleri göreceğiz. Ekiplerden hangisini arşivlemek istiyorsak sağ ucunda yer alan **üç noktaya** tıklıyoruz ve açılan listeden **Arşivle** seçeneğine tıklıyoruz.



Karşımıza yukarıdaki gibi bir iletişim penceresi gelecek. Buradan dilersek salt okunur seçeneğine tik koyup sonra **Arşivle** butonuna tıklayabiliriz. Salt okunur yaptığımız zaman öğrenciler arşivlenmiş ekibi görüntüleyebilir ancak değişiklik yapamaz. Tik koymadan **Arşivle** diyelim.



Seçtiğimiz ders ekibini arşivlemiş olduk. Eğer arşivlenmiş bir ders ekibini tekrar etkin yapmak istersek **Arşivlenmiş** grubunda yer alan ilgili ekibin sağındaki **üç noktaya** ve açılan listeden **Geri yükle** seçeneğine tıklıyoruz.

Her türlü soru ve önerileriniz için OKÜUZEM iletişim bilgileri;



0328 827 10 00 – 6402/6403/6405



uzem@osmaniye.edu.tr

UZAKTAN EĞİTİM UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ (OKÜUZEM)

Adres: Osmaniye Korkut Ata Üniversitesi İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi 1. Blok Z02