

HIZLI ÖĞRENCİ REHBERİ SINIF EKİBİNİZDE ÇALIŞMAYA BAŞLAYIN, MICROSOFT TEAMS

Özet

Office 365 Eğitim ve Microsoft Ekipleri'nde çevrimiçi sınıfınıza hemen erişin. Cihazınızı ve okul oturum açma bilgilerinizi alın ve Office.com'da sınıfa gidin.

Bu bilgiler Microsoft Sitesinden alınmıştır..
m. yaşar özden

İçerik

Sınıf ekibinize çalışmaya başlayın, <i>Microsoft Teams Ekipleri</i>	2
Takımlarda Oturum Aç	2
Kanal.....	3
Sohbet veya kanalda ileti oluşturma ve gönderme	3
Bir dosyayı bir kanalda veya sohbette paylaşma	4
Dosya bulma veya oluşturma.....	4
Bir dosyayı bir kanalda veya sohbette paylaşma	5
Dosya bulma veya oluşturma.....	6
Ödevleri görüntüleme ve teslim açma.....	6
Notlarınızı görün	7
Takımlarda Sınıf Not Defterini Kullanma	9
İndirin: Ekipler ve Office 365'te öğrenim gününüz için görsel bir kılavuz.....	11
Öğrenmeye devam edin.....	11

Sınıf ekibinize çalışmaya başlayın, *Microsoft Teams Ekipleri*

Bu doküman aşağıdaki adreste yer alan dokümanın makina tercümesidir 😊 yazım hataları için makina sizden özür diler 😊

Office 365 Eğitim ve Microsoft Ekipleri'nde çevrimiçi sınıfınıza hemen erişin. Cihazınızı ve okul oturum açma bilgilerinizi alın ve Office.com'da sınıfa gidin.

WEB address: <https://support.office.com/en-us/article/get-started-in-your-class-team-6b5fd708-35b9-4caf-b66e-d8f2468e4fd5#ID0EBBAAA=Students>

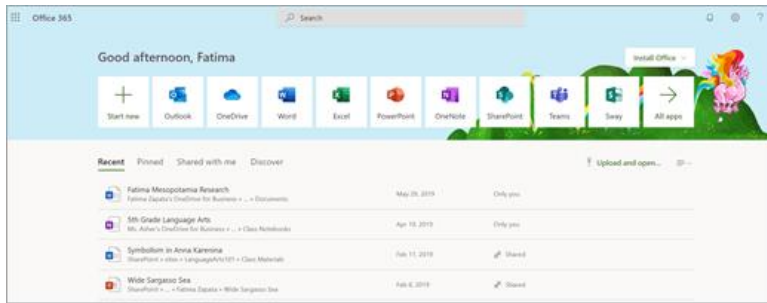
Takımlarda Oturum Aç

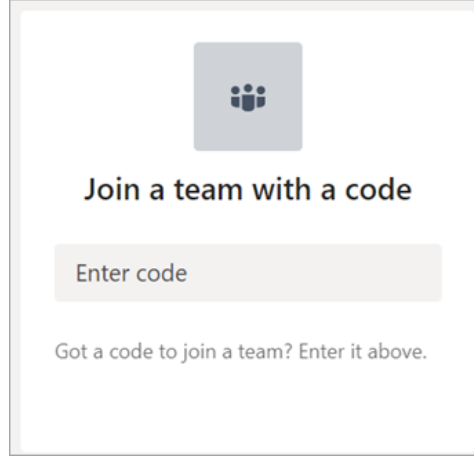
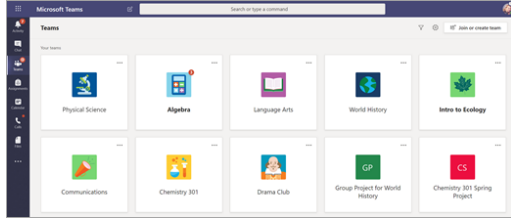
1. [Office.com'da](#) oturum açın ve okul e-postanız ve şifrenizle oturum açın.
1. Office.com ana sayfanızdan, tarayıcınızda açmak için **Takımlar** uygulamasına tıklayın.
1. **Takımlar** Seçin 🗄️ hangi sınıf takımlarında olduğunuzu görmek için. Öğretmeniniz sınıf takımını zaten kurmuşsa ve sizi eklediyse, bir veya daha fazla (kaç sınıfa sahip olduğunuza bağlı olarak) sınıf takım kutucuklarını görürsünüz.

Notlar: Herhangi bir sınıf takım döşemesi görmüyor musunuz? Öğretmeniniz sizi sınıf takımınıza katılmaya davet etmiş olabilir.:

1. Birleştirme kodu (Takımlar sayfasından, **Bir takıma katıl**'ı seçin veya **bir ekip oluşturun** ve kodu girin)
1. Bir bağlantı (e-posta kontrol edin!)

Sınıf kutucuklarınızı gördüğünüzde, öğretmeniniz ve sınıf arkadaşlarınızla bağlantı kurmaya başlamak için tıklayın!

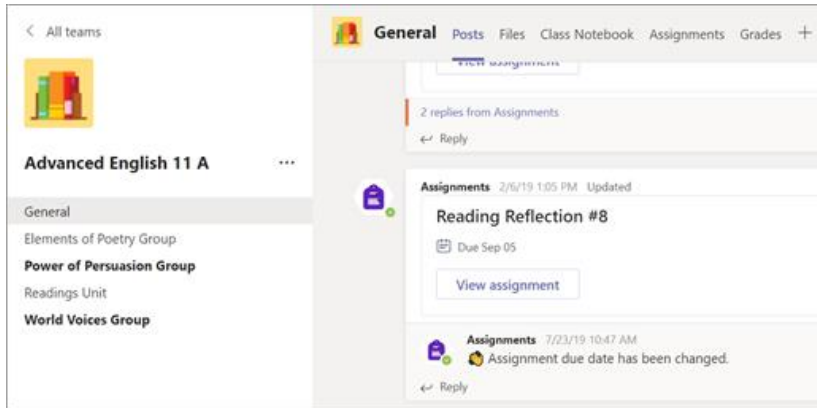




Kanal

Her sınıf ekibinin bir ana tartışma alanı vardır, **Genel** kanal. **Genel** altında, öğretmeniniz konuları, projeleri ve daha fazlasını düzenlemek için daha fazla kanal oluşturabilir.

- Tüm kanallar bir **Mesajlar** ve **Dosyalar** sekmesi içerir.
- **Mesajlar** sekmesi, sizin, sınıf arkadaşlarınızın ve öğretmeninizin konuşmaları başlatıp yanıtlayabildiğiniz yerdir.
- **Dosyalar** sekmesinde paylaşılan belgeleri arayabilirsiniz.
- **Gönderiler** ve **Dosyalar** sekmeleriyle birlikte, **Genel** kanalda **Ödevler, Sınıf Defterive Notlar** sekmeleri vardır.

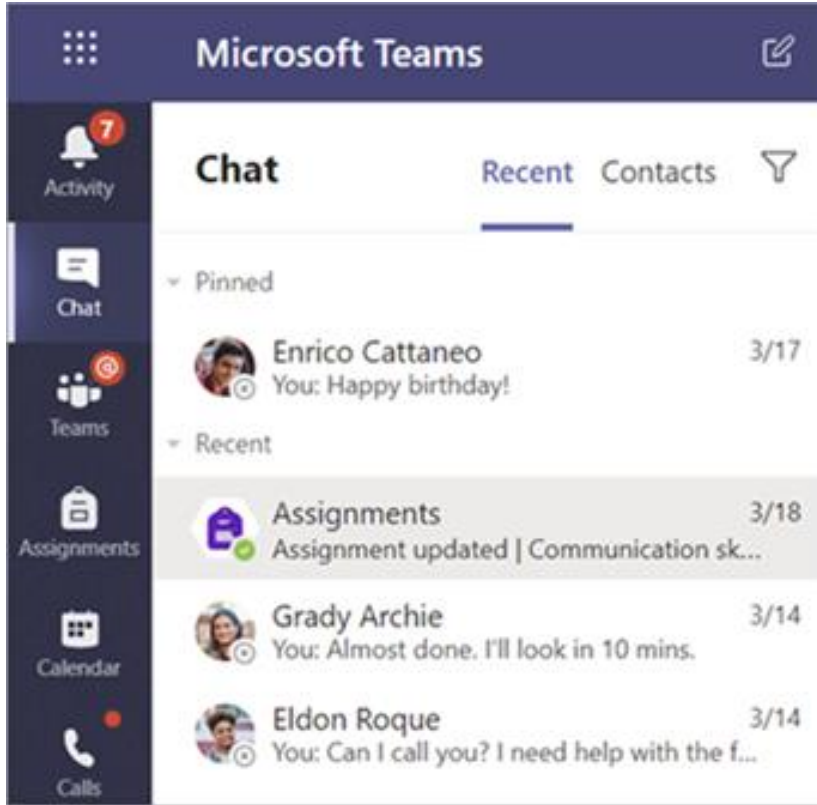
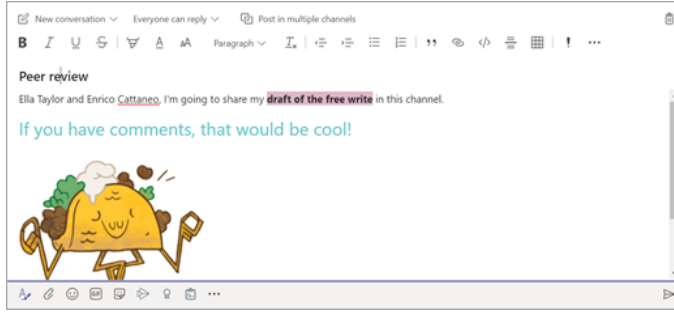


Sohbet veya kanalda ileti oluşturma ve gönderme



İleti oluşturmak için oluştur kutusunu tıklatın. Basit bir ileti yazabilir veya.

- Resim, gif, etiket veya dosya ekleme
- İletinizin öne çıkması için zengin metin kullanın
- İletinizi madde işaretleriyle biçimlendirme veya numaralanmış bir liste yapma
- @mention öğretmeninizi veya sınıf arkadaşınıza yazabilirsiniz.

Ekip kanalındaki bir konuşmadan özel bir sohbet grubuna geçmek için **Sohbet** simgesini seçin.



Bir dosyayı bir kanalda veya sohbette paylaşma

1. **Ekle'yi** tıklatın .
2. Paylaşmak istediğiniz bir dosya seçin.
3. İsterseniz ileti ekleyin, ardından **Gönder'i** tıklatın .

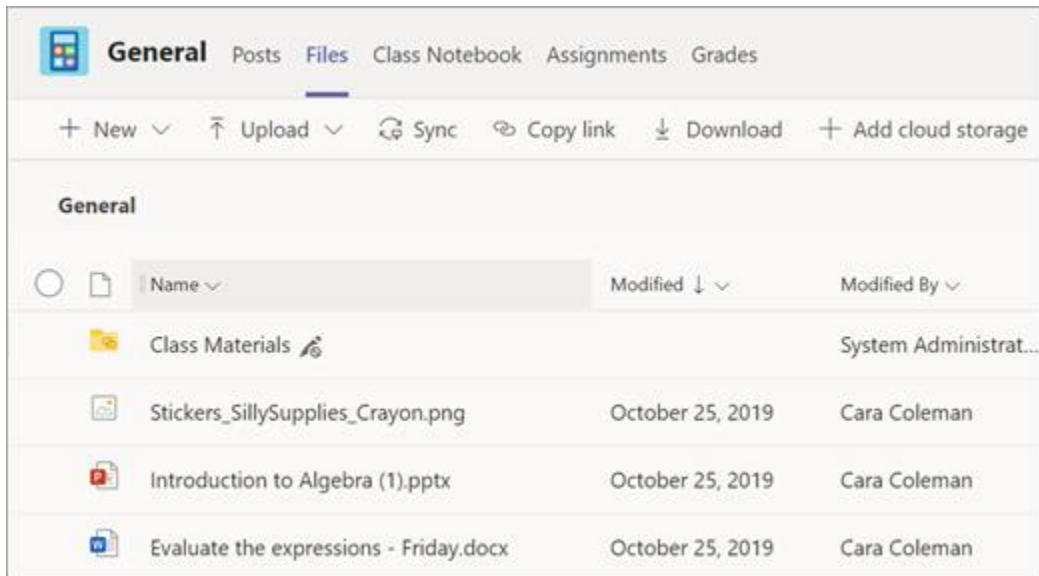
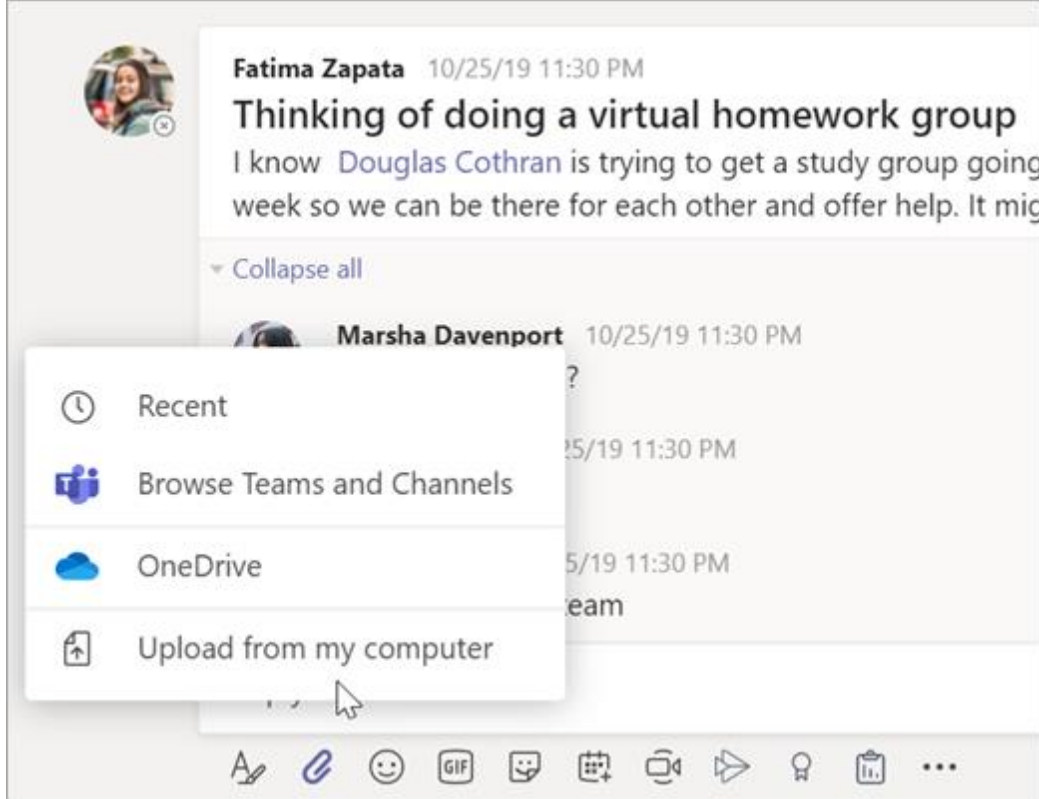
Dosya bulma veya oluşturma

Dosyalar sekmesini seçerek sizin, sınıf arkadaşlarınızın ve öğretmeninizin ekibinizin kanallarından birinde paylaştığınız dosyaları görün.

Dosyalar'dayken, siz ve sınıf arkadaşlarınızın işbirliği yapmak için yeni bir Word, Excel veya PowerPoint belgesi oluşturabilirsiniz.

Sınıf Malzemeleri

Dosyalar sekmesinde, öğretmeniniz Sınıf **Malzemeleri** klasörüne salt okunur kaynaklar ekleyebilir. Ödevler, projeler veya sınıf beklentilerinden haberdar olmak için size yardımcı olabilecek önemli belgeler için buraya bakın.



Bir dosyayı bir kanalda veya sohbette paylaşma

1. Ekle'yi tıklatın  .

2. Paylaşmak istediğiniz bir dosya seçin.
3. Include a message if you want, then click **Send** .

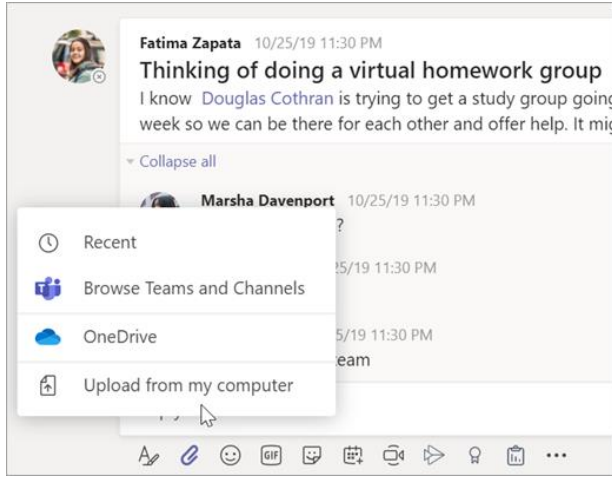
Dosya bulma veya oluşturma

Dosyalar sekmesini seçerek sizin, sınıf arkadaşlarınızın ve öğretmeninizin ekibinizin kanallarından birinde paylaştığınız dosyaları görün.

Dosyalar'dayken, siz ve sınıf arkadaşlarınızın işbirliği yapmak için yeni bir Word, Excel veya PowerPoint belgesi oluşturabilirsiniz.

Sınıf Malzemeleri

Dosyalar sekmesinde, öğretmeniniz Sınıf **Malzemeleri** klasörüne salt okunur kaynaklar ekleyebilir. Ödevler, projeler veya sınıf beklentilerinden haberdar olmak için size yardımcı olabilecek önemli belgeler için buraya bakın.



Ödevleri görüntüleme ve teslim açma

1. Sınıf ekibine ve **Genel** kanala gidin. **Atamalar** sekmesini seçin.
2. Atama ayrıntılarını görüntülemek ve işi açmak için atamayı seçin.
3. Gerekli malzemeleri takın ve **Teslim Etme'yi** seçin.

Search or type a command

All teams

Advanced English 11 A

General

Power of Persuasion Group

3 hidden channels

General

Upcoming

Assigned (4)

Reading Reflection #8
Due September 5, 2019 9:59 PM

Chapters 14-18 Review [Review](#)
Due September 20, 2019 9:59 PM

My Sonnet
Due October 4, 2019 11:59 PM

World Voices Essay #1 Outline
Due November 8, 2019 11:59 PM

[Back](#) [Turn in](#)

Shakespeare Sonnet Annotation [Homework](#)

Due September 13, 2019 9:59 PM

Instructions

Read Sonnet 116 and annotate it, using the PowerPoint for guidance.

My work

[How to Read a Sonnet.pptx](#)

[+ Add work](#)

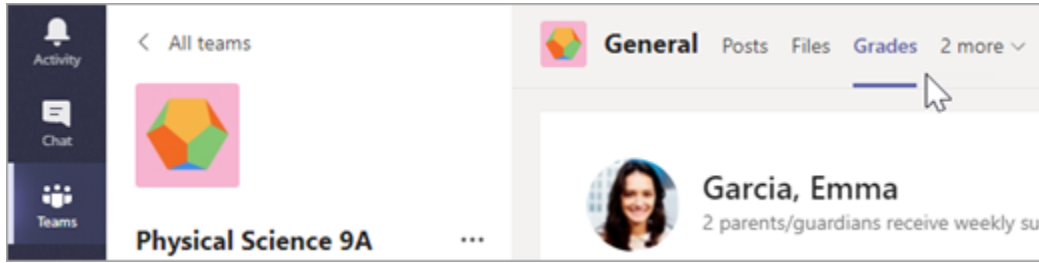
Points
100 points possible

Notlarınızı görün

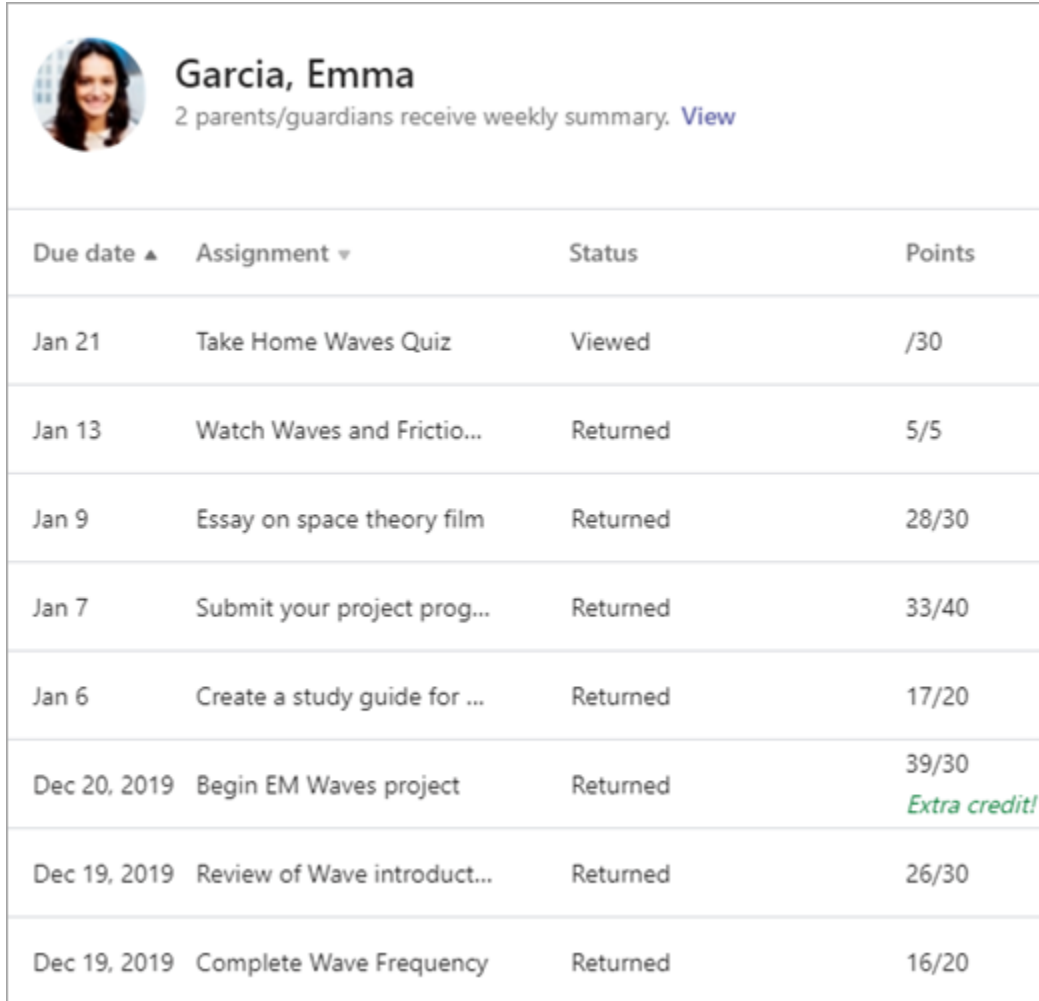
Öğretmeninizin gözden geçirip size geri gönderdiği ödevlerin notlarını görmek için:

1. **Genel** kanaldaki **Notlar** sekmesini seçin.
2. Tüm atamalarınız burada listelenir ve en üstteki en yakın son tarih vardır. Her atamadaki durumunuzu ve dereceli işlerde aldığınız puanları görüntüleyin. Puansız atamalar, öğretmeniniz bunları inceledikten sonra İade olarak gösterecektir.

3. Atamalarınızı sıralamak için **Son Tarih** ve **Atama'nın** yanındaki okları kullanın.



The screenshot shows the Microsoft Teams interface. On the left, there is a sidebar with 'Activity', 'Chat', and 'Teams' icons. The main area shows a team named 'Physical Science 9A'. At the top right, there are tabs for 'General', 'Posts', 'Files', 'Grades', and '2 more'. The 'Grades' tab is selected. Below the tabs, there is a profile card for 'Garcia, Emma' with a profile picture and the text '2 parents/guardians receive weekly su...'. A mouse cursor is pointing at the 'Grades' tab.




The screenshot shows the 'Grades' tab for Emma Garcia. At the top, there is a profile card for 'Garcia, Emma' with a profile picture and the text '2 parents/guardians receive weekly summary. View'. Below the profile card is a table with the following columns: 'Due date', 'Assignment', 'Status', and 'Points'.

Due date ▲	Assignment ▼	Status	Points
Jan 21	Take Home Waves Quiz	Viewed	/30
Jan 13	Watch Waves and Frictio...	Returned	5/5
Jan 9	Essay on space theory film	Returned	28/30
Jan 7	Submit your project prog...	Returned	33/40
Jan 6	Create a study guide for ...	Returned	17/20
Dec 20, 2019	Begin EM Waves project	Returned	39/30 <i>Extra credit!</i>
Dec 19, 2019	Review of Wave introduct...	Returned	26/30
Dec 19, 2019	Complete Wave Frequency	Returned	16/20

Name	Modified	Modified By
Class Materials		System Administrat...
Stickers_SillySupplies_Crayon.png	October 25, 2019	Cara Coleman
Introduction to Algebra (1).pptx	October 25, 2019	Cara Coleman
Evaluate the expressions - Friday.docx	October 25, 2019	Cara Coleman

Takımlarda Sınıf Not Defterini Kullanma

Sınıf arkadaşlarınızla özel notlar almanız veya beyin fırtınası mı yapmanız gerekiyor? **Sınıf Not Defteri** sekmesi sınıf ekibinizin **Genel** kanalında bulunur. Öğretmeniniz not defterini kurmuşsa ve sınıfı kullanması için yönlendirmişse, sekmei tıkladın ve inceleyin.

1. not defterini genişletmek ve tüm bölümlerinizi görmek için  seçin: burası sınıf arkadaşlarınızla fikir ve proje geliştirmek için bir işbirliği **Alanı**, öğretmeninizin önemli kaynakları kaydedebileceği bir **İçerik Kütüphanesi** ve sadece işiniz için özel bir not defteri bölümü.
2. Alttaki bölüme adınızın yazıldığı alana dikkat edin- bu sizin özel not defteriniz! Sadece sen ve öğretmenin görebilirsiniz..



General

Posts

Files

Class Notebook

Assignments

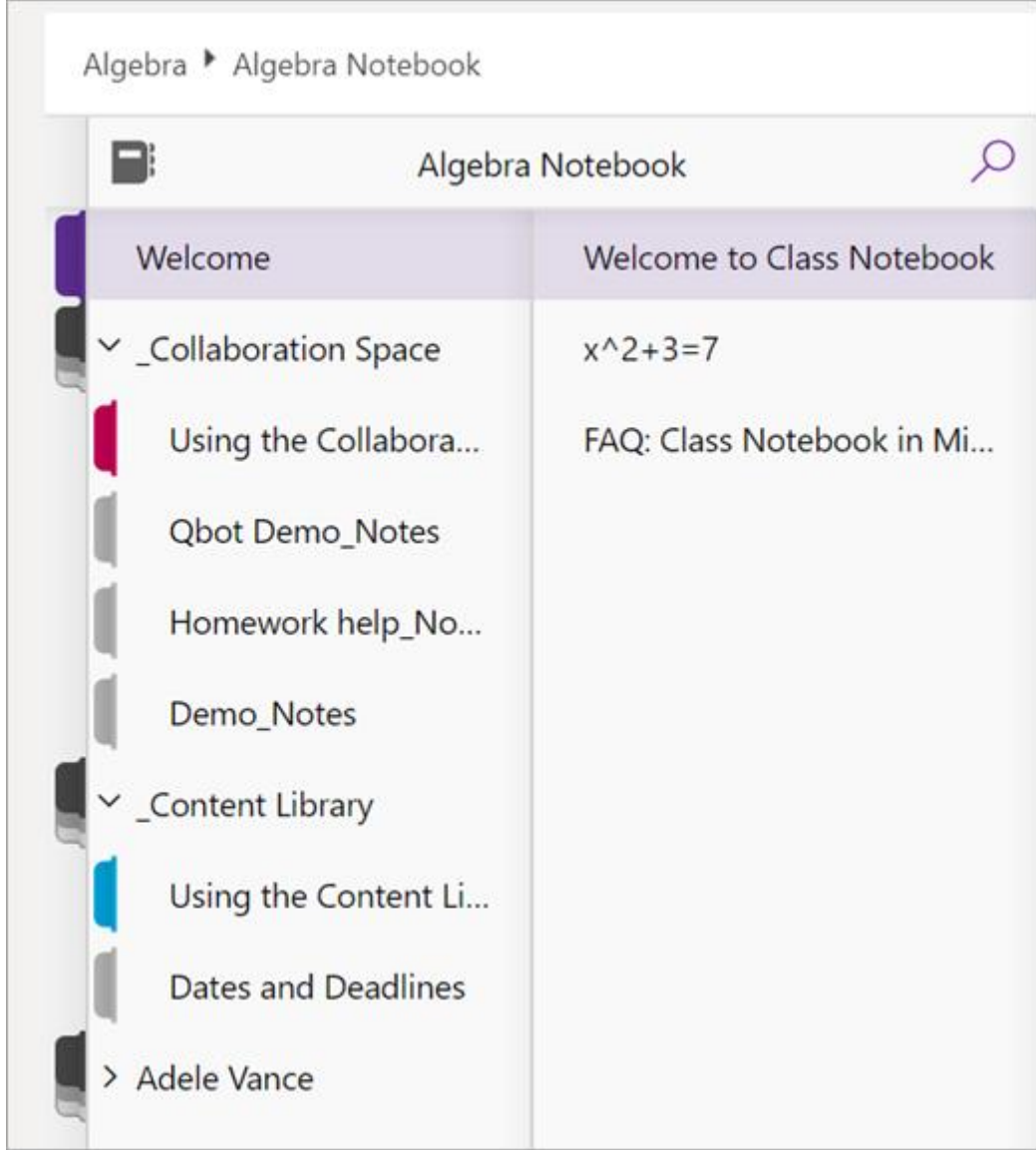
Grades

Algebra ▸ Algebra Notebook



Welcome to Class Notebook

Your **OneNote Class Notebook** is a digital notebook for handwritten notes, attachments, links, voice,



İndirin: Ekipler ve Office 365'te öğrenim gününüz için görsel bir kılavuz.

Bu [yazdırılabilir kaynağı](#), uzaktan eğitim den örnek bir gün boyunca takip edin. Okul-okuldan uzakta ki rutininizi nasıl oluşturabileceğinizi ve öğretmeninize, sınıf arkadaşlarınıza ve en iyi öğrenmenize yardımcı olanlarla nasıl bağlantıda kalabileceğinizi görün.

[Öğrenmeye devam edin](#)

Office 365'teki Ekiplerin ve diğer uygulamaların bir sonraki projenize nasıl ilham verebileceğini, ev ödevinize nasıl yardımcı olabileceğini ve ister sınıfta ister çevrimiçi olun öğretmenimize ve sınıf arkadaşlarınızla bağlantıda kalmanızı nasıl sürdürebileceğini görmek için [Öğrenci yardım merkezine](#) göz atın.