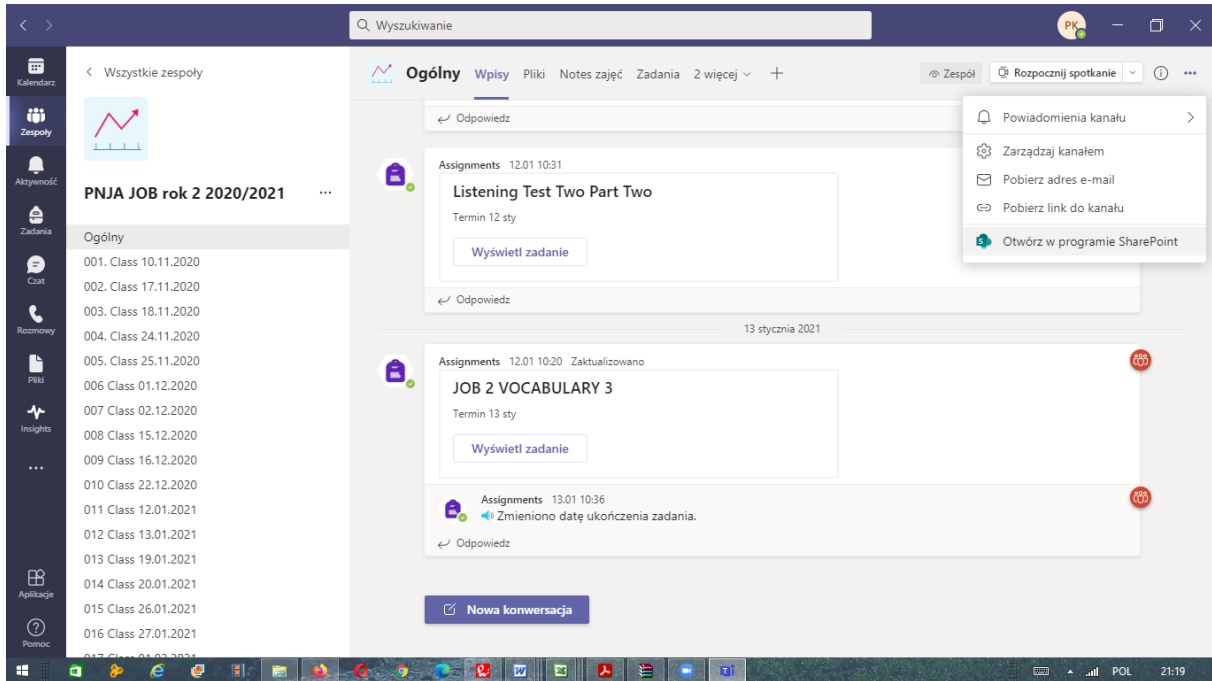


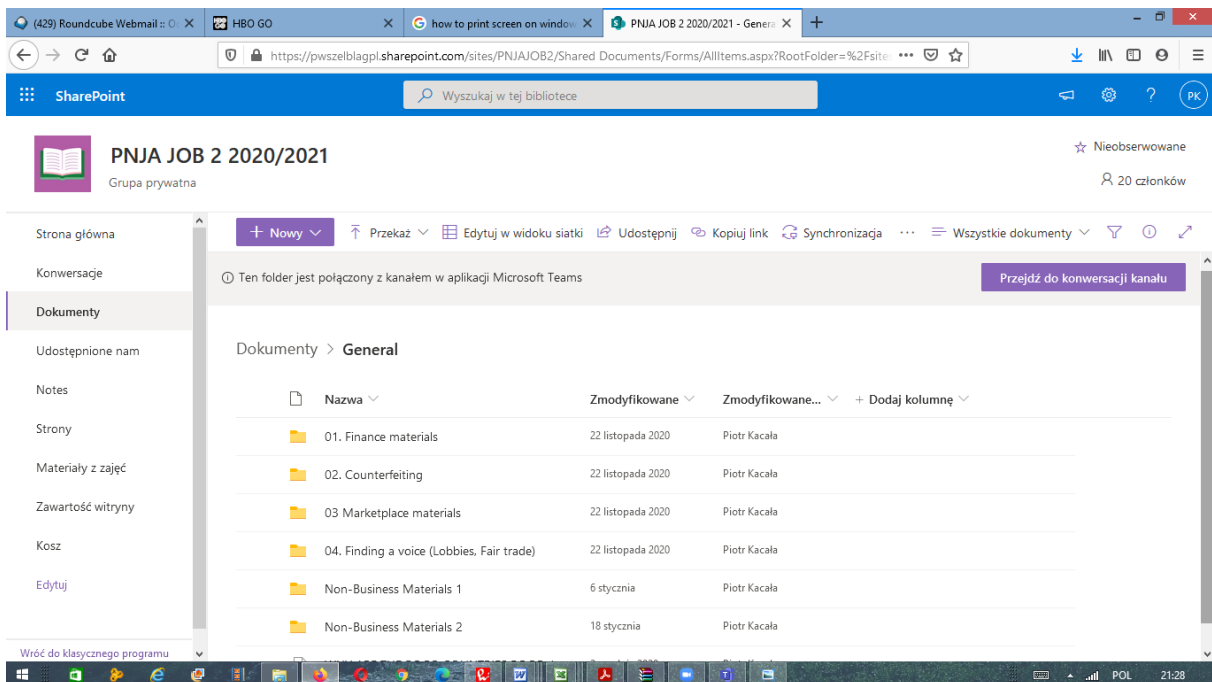
Jak pobrać wszystkie prace studentów w kategorii Zadania w MS Teams.

1. Otwórz Zespół

W rozwijanym przez 3 kropki menu w prawym górnym rogu wybierz "Otwórz w programie SharePoint".



2. W otwartym oknie strony internetowej SharePoint pokażą się zasoby Zespołu:



3. Otwórz "Zawartość witryny" w menu po lewej stronie Pokaże się coś takiego:

PNJA JOB rok 2 2020/2021
Grupa prywatna

Wyszukaj

Użyte witryny Przepływy pracy witryny Ustawienia witryny Kosz (0)

Zawartość Podwitryny

Nazwa	Typ	Elementy	Zmodyfikowano
Biblioteka stylów	Biblioteka dokumentów	0	26.09.2020 17:04
Dokumenty	Biblioteka dokumentów	67	05.02.2021 11:12
Elementy zawartości witryny	Biblioteka dokumentów	49	12.01.2021 01:15
Materiały z zajęć	Biblioteka dokumentów	1	09.11.2020 12:54
Pliki zajęć	Biblioteka dokumentów	16	12.01.2021 01:31
Praca ucznia	Biblioteka dokumentów	242	14.01.2021 11:02
Szablony formularzy	Biblioteka dokumentów	0	30.09.2020 11:19

4. Otwórz "Praca ucznia". Pokaże się:

PNJA JOB rok 2 2020/2021
Grupa prywatna

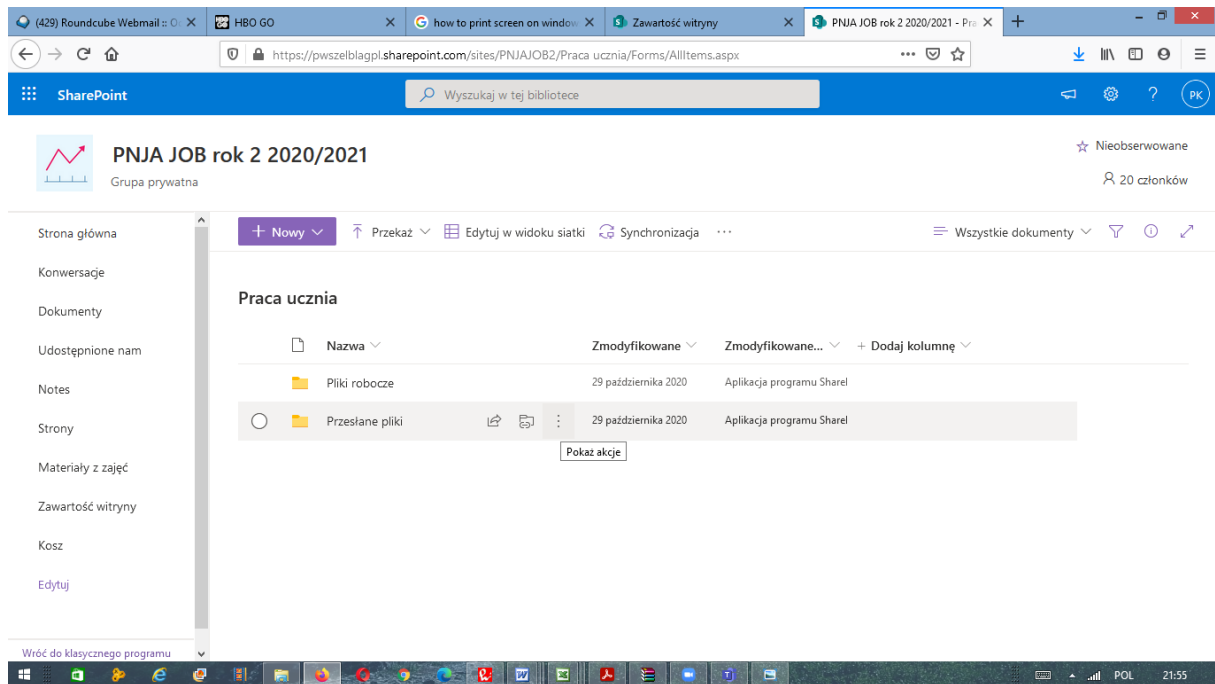
Wyszukaj w tej bibliotece

Nowy Przekaz Edytuj w widoku siatki Synchronizacja Wszystkie dokumenty

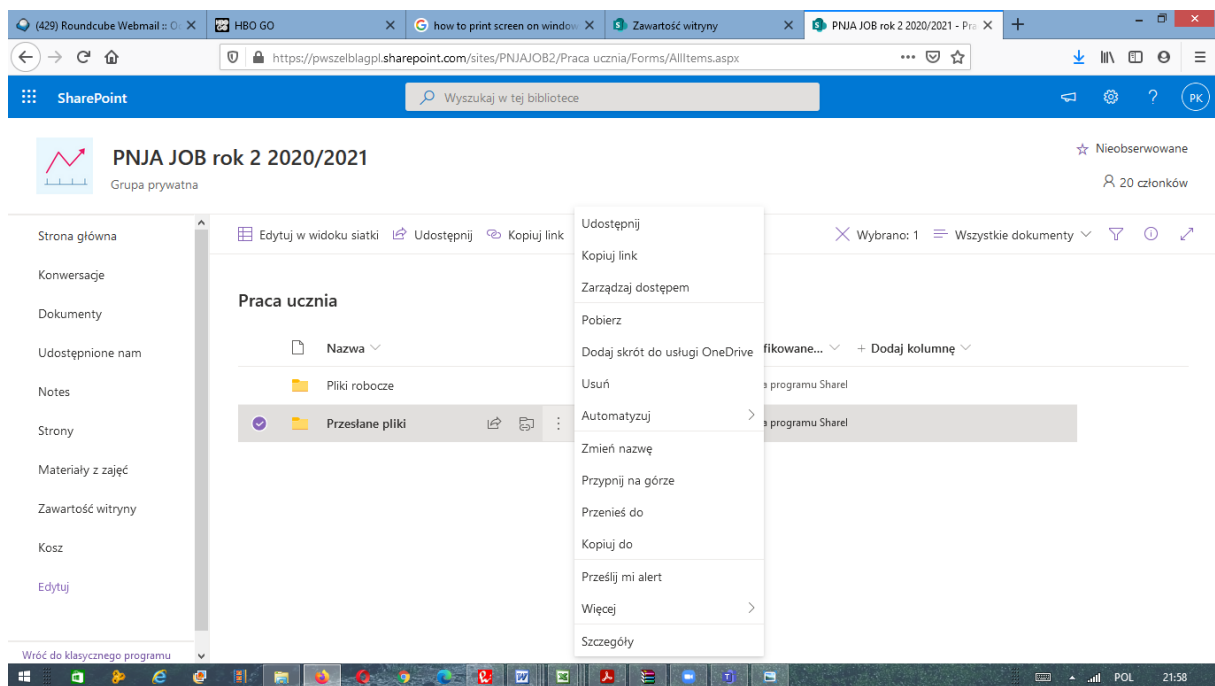
Praca ucznia

Nazwa	Zmodyfikowane	Zmodyfikowane...	+ Dodaj kolumnę
Pliki robocze	29 października 2020	Aplikacja programu Sharel	
Przesłane pliki	29 października 2020	Aplikacja programu Sharel	

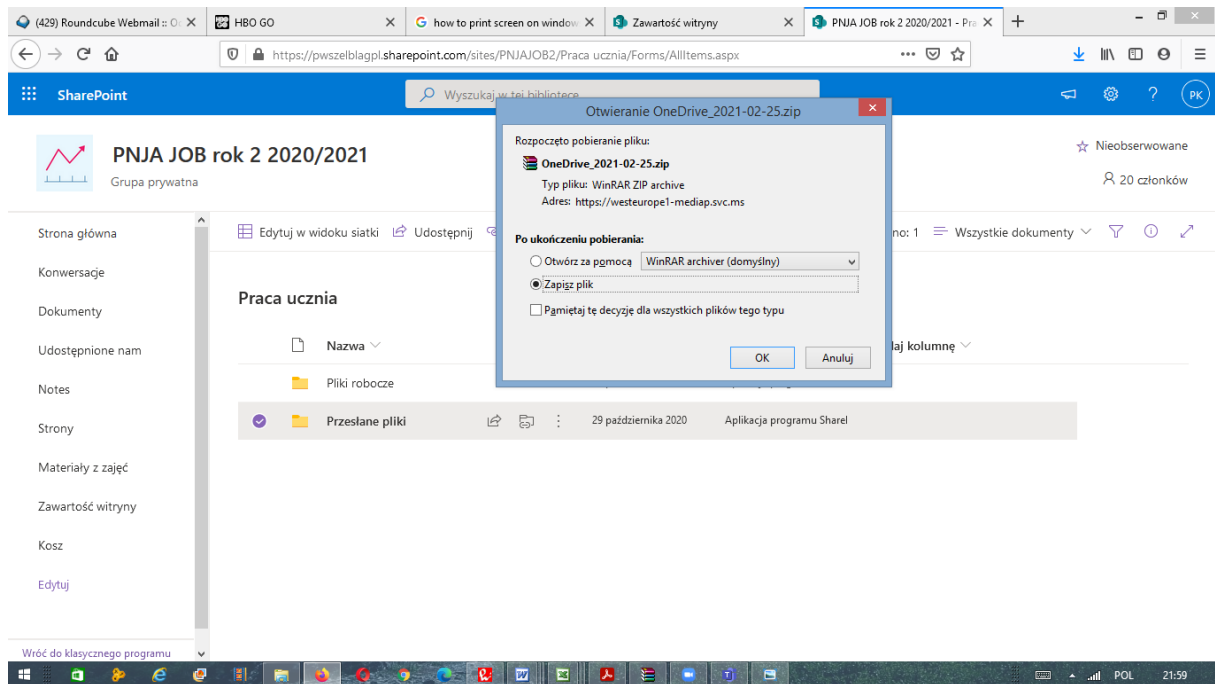
5. Ustaw mysz na pozycji "Przesłane pliki", pokaże się:



6. Kliknij na pionowe 3 kropki ("Pokaż akcje"), pojawi się:



7. Kliknij "Pobierz", pojawi się:



8. Zapisz plik.

W ten sposób pobiera się wszystkie prace studentów przesłane w ramach zadań.

Uwaga:

Pobieranie hurtem działa, lecz należy zwrócić uwagę na brak filtrów czasowych dla hurtowego pobierania zadań. Taki filtr istnieje tylko dla poszczególnych studentów. Lepiej więc założyć nowy zespół na drugi semestr, jeśli kurs trwa cały rok.