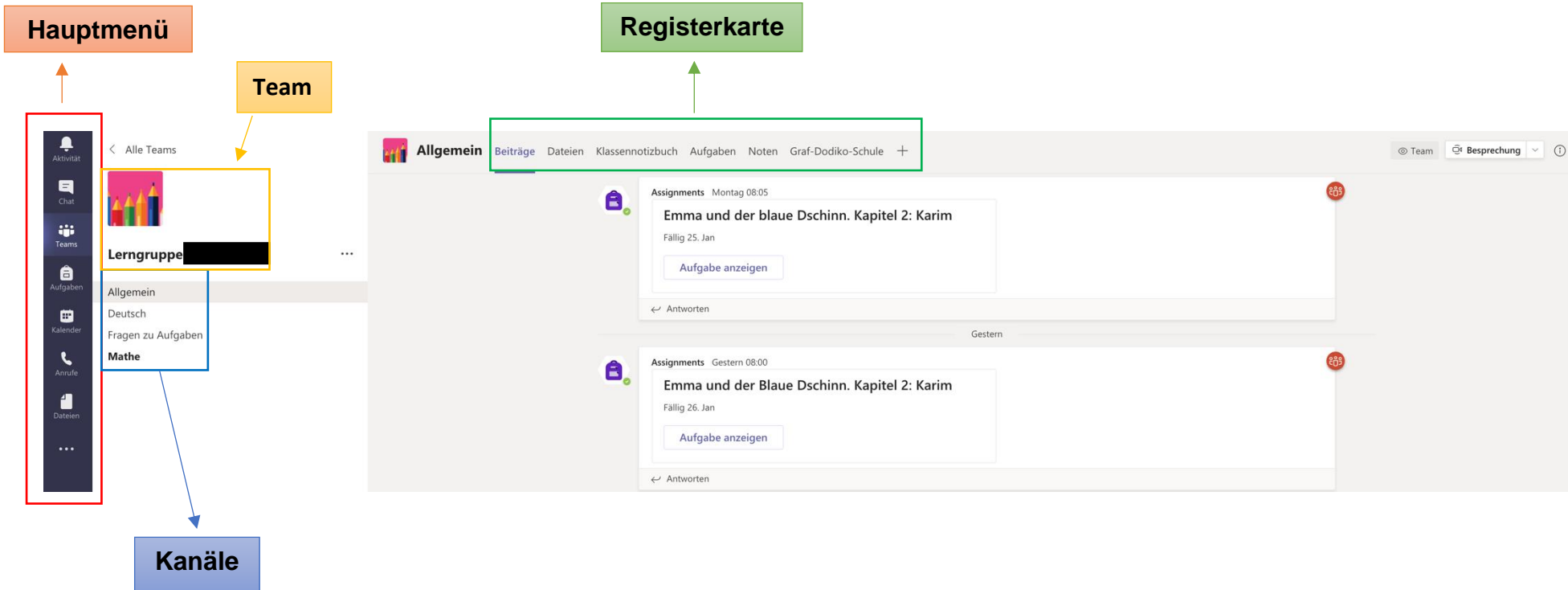


# Microsoft Teams - Aufgabenfunktion

## Wichtige Begriffe



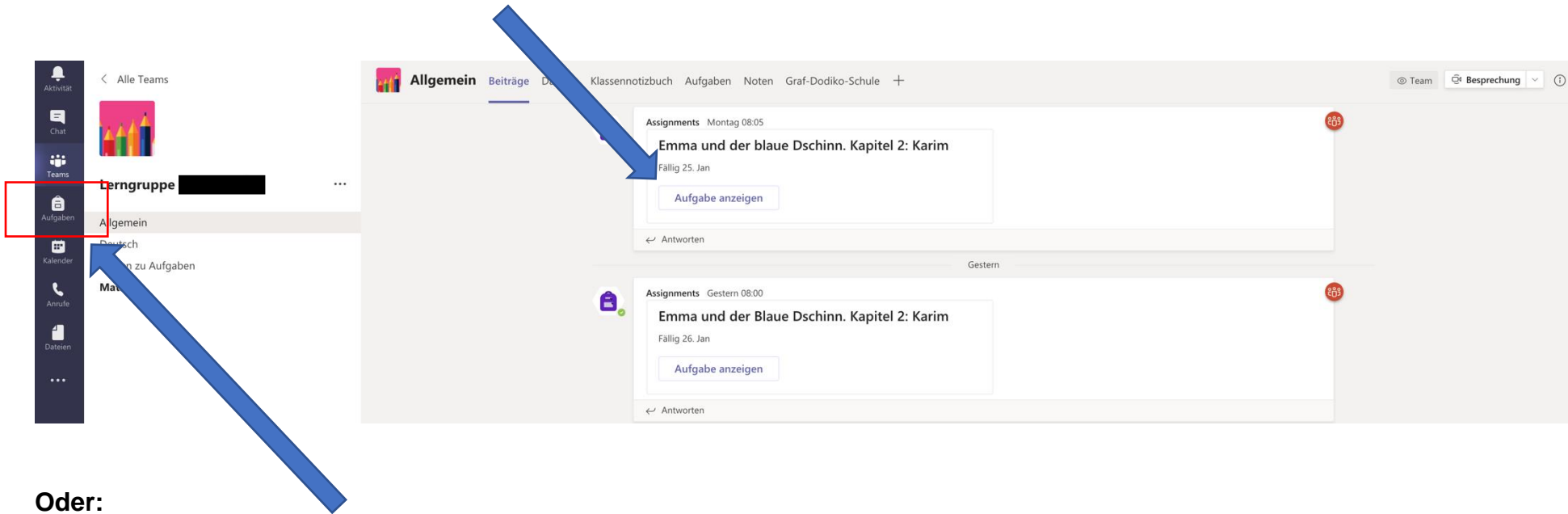
Bei dieser PC-Ansicht befindet man sich **Team Lerngruppe X** und dort im **Kanal Allgemein** in der **Registerkarte Beiträge**. Hier werden alle Aktivitäten des Teams angezeigt, z.B. Aufgaben, Beiträge anderer Teammitglieder usw.

Auf dem Tablet erscheint die Ansicht etwas anders. Das Hauptmenü befindet sich am unteren Rand des Bildschirms und nicht wie auf dem PC links am Rand. Die weitere Vorgehensweise bleibt jedoch gleich.

In Teams kann der Lehrer / die Lehrerin digital Aufgaben stellen.

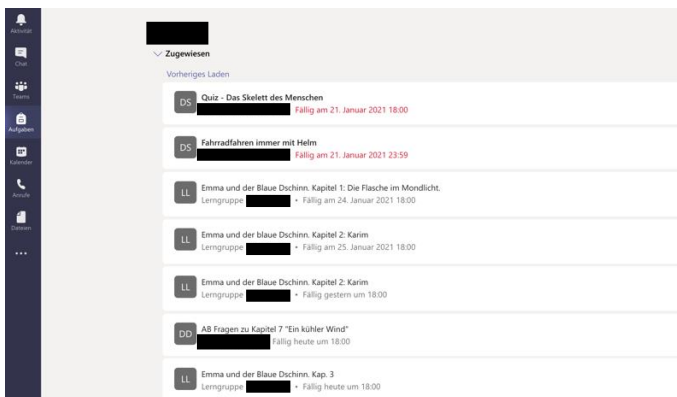
Es gibt mehrere Möglichkeiten, **Aufgaben zum Bearbeiten zu öffnen**.

1. In dieser Ansicht auf „**Aufgabe anzeigen**“ klicken.



Oder:

2. Im **Hauptmenü** auf „**Aufgaben**“ klicken. Nun erscheinen alle Aufgaben unter der Überschrift „**Zugewiesen**“. Vor der Aufgabe steht das Kürzel des Teams, in dem die Aufgabe zugewiesen wurde. Man sieht bereits das Datum, wann die Aufgabe fällig ist. „**Fällig**“ bedeutet, dass die Aufgabe bis zu diesem Termin /Zeitpunkt abgegeben sein muss. Durch Anklicken / Antippen der Aufgabe öffnet sie sich.



Durch Anklicken der Aufgabe wird diese sichtbar.

Man sieht nun alle Einzelheiten zur Aufgabe: den Titel, Arbeitsanweisungen, wann sie abgegeben sein soll und eventuell zusätzliches Material.

The screenshot shows a Microsoft Teams interface for a task. The task title is "Fahrradfahren immer mit Helm". The due date is "Fällig morgen um 23:59". The instructions are: "1. Schau dir das Video an: <https://www.youtube.com/watch?v=1Pccy7slt04&t=1s>  
2. Bearbeite das AB dirket im Word Dokument und gib es wieder bei mir ab." There is a reference material attached: "Fahrradfahren immer mit Helm.docx". The current score is "Keine Punkte". There is an "Abgeben" button and a "Vorlesefunktion" icon.

**Abgabetermin** (points to the due date)

**Titel der Aufgabe** (points to the task title)

**Erreichbare Punkte (nur wenn vom L. vorgesehen)** (points to the score)

**Arbeitsanweisungen zu der Aufgabe** (points to the instructions)

**Vorlesefunktion** (points to the speaker icon)

**Arbeitsmaterial zu der Aufgabe. Hier: ein bearbeitbares Worddokument. Durch einen Klick darauf öffnet sich das Material und kann direkt in Teams bearbeitet oder ausgedruckt werden.** (points to the document attachment)

Nun kann die gestellte Aufgabe bearbeitet werden.

Ist sie fertig bearbeitet, kann die Aufgabe auch direkt in Teams wieder abgegeben werden.

## Abgeben von Aufgaben:

The screenshot displays the Microsoft Teams interface for submitting an assignment. The top navigation bar includes 'Allgemein', 'Beiträge', 'Dateien', 'Klassennotizbuch', 'Aufgaben', and 'Noten'. The assignment title is 'Fahrradfahren immer mit Helm', due tomorrow at 23:59. The instructions are: 1. Watch the video at <https://www.youtube.com/watch?v=1Pccy7slt04&t=1s>; 2. Edit the document in Word and submit it. A reference material 'Fahrradfahren immer mit Helm.docx' is attached. Under 'Meine Arbeit', there is a link 'Arbeit hinzufügen'. A blue arrow points to this link. In the top right corner, there is a blue 'Abgeben' button. Another blue arrow points to this button.

Zum Abgeben von Aufgaben klickt man unter „**Meine Arbeit**“ auf „**Arbeit hinzufügen**“.  
Nun können Dateien oder Fotos hochgeladen werden. Anschließend unbedingt auf „**Abgeben**“ klicken!  
Nun erscheint oben rechts die Angabe, dass die Aufgabe abgegeben wurde.



< Zurück



Abgegeben am Mo, 25. Jan. 2021, um 16:51. ✓

Abgabe rückgängig machen

## Fahrradfahren immer mit Helm

Punkte  
Keine Punkte

Fällig morgen um 23:59

### Anweisungen

1. Schau dir das Video an: <https://www.youtube.com/watch?v=1Pccy7sl-t04&t=1s>
2. Bearbeite das AB dirket im Word Dokument und gib es wieder bei mir ab.

### Referenzmaterialien

**Fahrradfahren immer mit Helm.docx** ...

Meine Arbeit