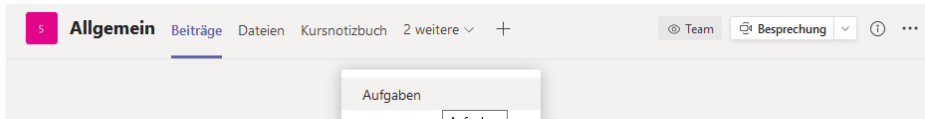


Checkliste:

So stelle ich Arbeitsaufträge für meine Schüler in Teams ein:

- 1.) Wähle das entsprechende Team (Klasse) aus.
- 2.) Gehe auf den Kanal "Allgemein"
- 3.) Wähle den Reiter "Aufgaben" und klicke diesen an.



- 4.) Wähle die Schaltfläche "Erstellen" und klicke diese an.
- 5.) Wähle die Schaltfläche "Aufgabe" aus und klicke diese an.
- 6.) Fülle alle erforderlichen Inhalte aus.

- Hier gebt ihr unter Titel bitte nur folgende Bezeichnung an: **Fach Lehrernachname**

"Ressourcen hinzufügen": Hier könnt ihr Anhänge hochladen. In Word können die Schüler direkt das Dokument bearbeiten und wieder abgeben.

"Zuweisen zu": Achtet bitte darauf, ob ihr den Auftrag an alle SuS der Klasse oder differenziert versenden wollt.

"Fälligkeitsdatum": Legt fest, bis wann die Aufgabe spätestens abgegeben werden sollte.

Neue Aufgabe Verwerfen Speichern Zuweisen

Titel (erforderlich)
Titel eingeben

Kategorie hinzufügen

Anweisungen
Anweisungen eingeben

Ressourcen hinzufügen

Punkte
Keine Punkte

Rubrik hinzufügen

Zuweisen zu
5d Alle Schüler

Schülern, die diesem Kurs in der Zukunft hinzugefügt werden, nicht zuweisen. [Bearbeiten](#)

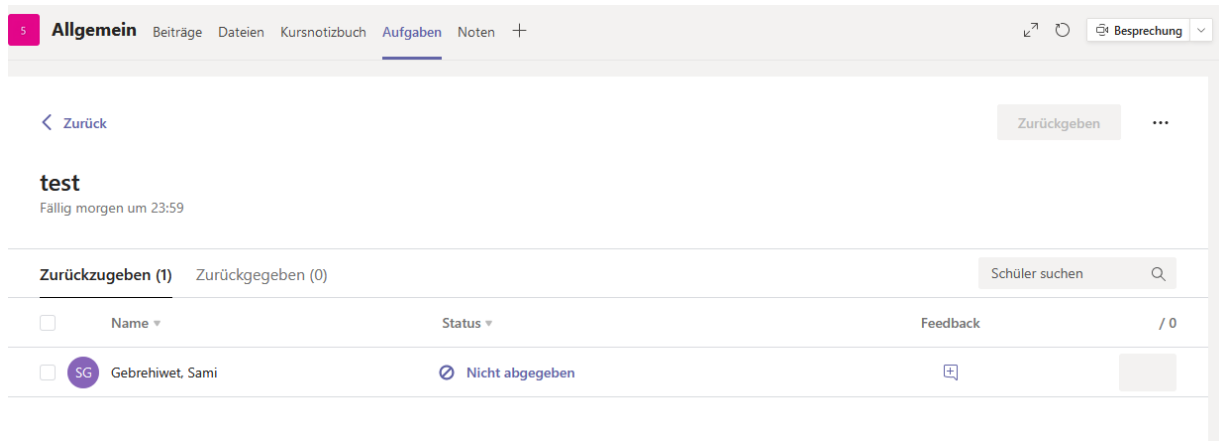
Fälligkeitsdatum
Di., 3. Nov. 2020

Fällig um
23:59

Die Aufgabe wird sofort bereitgestellt, und verspätete Abgabe ist zulässig. [Bearbeiten](#)

7.) Oben rechts die Schaltfläche "Zuweisen" klicken.

8.) Sofern ihr auf die Aufgaben klickt, habt ihr nun folgende Ansicht/ folgenden Überblick: In dieser Übersicht seht ihr, wer welche Aufgabe entweder "Nicht abgegeben", "angesehen" oder "zurückgegeben" hat. Ihr könnt unter der Sprechblase mit dem Kreuz in der Mitte ein direktes, schriftliches Feedback geben und hinten in das grau hinterlegte Feld die erreichte Punktzahl eingeben.



The screenshot shows a user interface for a course. At the top, there is a navigation bar with tabs: 'Allgemein', 'Beiträge', 'Dateien', 'Kursnotizbuch', 'Aufgaben', and 'Noten'. The 'Aufgaben' tab is active. Below the navigation bar, there is a header for the task titled 'test' with a due date 'Fällig morgen um 23:59'. A 'Zurückgeben' button is visible in the top right. Below the header, there is a table with columns: 'Name', 'Status', 'Feedback', and a score field. The table shows one student, 'Gebrehiwet, Sami', with a status of 'Nicht abgegeben' and a score of '0'. A search bar 'Schüler suchen' is located to the right of the table.

Name	Status	Feedback	/ 0
SG Gebrehiwet, Sami	Nicht abgegeben		

Hilfe:

Was mache ich, wenn Schülerinnen und Schüler nicht wissen sollten, wie sie diese Aufgaben finden, bearbeiten und hochladen sollen?

- Auf der Homepage finden die SuS zum einen eine Anleitung für Teams als Powerpointpräsentation. Ebenso ist ein Youtube Video auf der Homepage der Schule hinterlegt, das genau erklärt wie man Arbeitsaufträge als Schüler behandelt.

Integrierte Gesamtschule des
Main-Kinzig-Kreises Nidderau

Viele Grüße, Euer IT Team