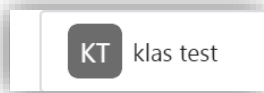


Opdrachten maken in Teams.

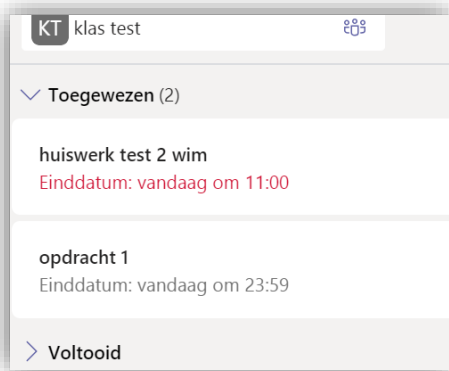
Een docent kan een opdracht voor je klaarzetten in het vak .

Als je op deze knop klikt kun je vervolgens de klas kiezen in dit voorbeeld “klas test”:



Klik op de klas en klik daarna op de knop “Volgende”.

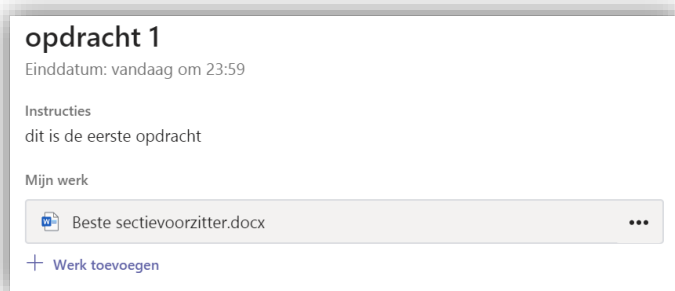
Als je de klas hebt gekozen zie je of er opdrachten staan:



Bij “Toegewezen” zie je de opdrachten die je nog moet maken.

Bij “Voltooid” zie je de opdrachten die je al ingeleverd hebt.

In dit voorbeeld klikken we op “opdracht 1”.



In dit geval moet je zelf vragen invullen in het Word document.

Als er geen document staat wat je in moet vullen, of af moet maken kun je op “+Werk toevoegen” klikken en je zelfgemaakte bestand toevoegen.

Als je alles klaar hebt klik je op  .

Hiermee komt jouw opdracht bij “Voltooid” te staan.

Wil je later toch nog iets aanpassen, klik dan op  .

Je kunt dan je documenten opnieuw bewerken, en vervolgens opnieuw inleveren.