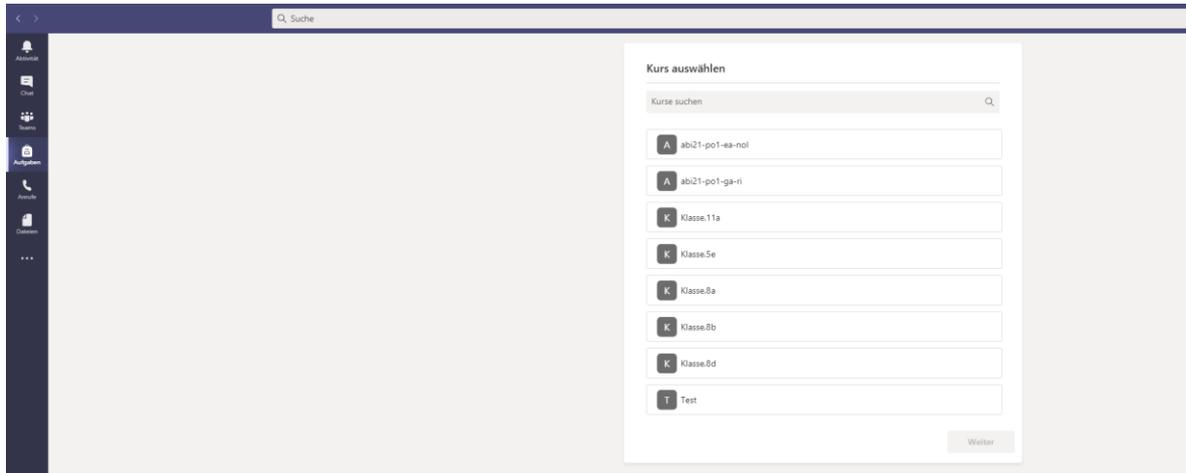
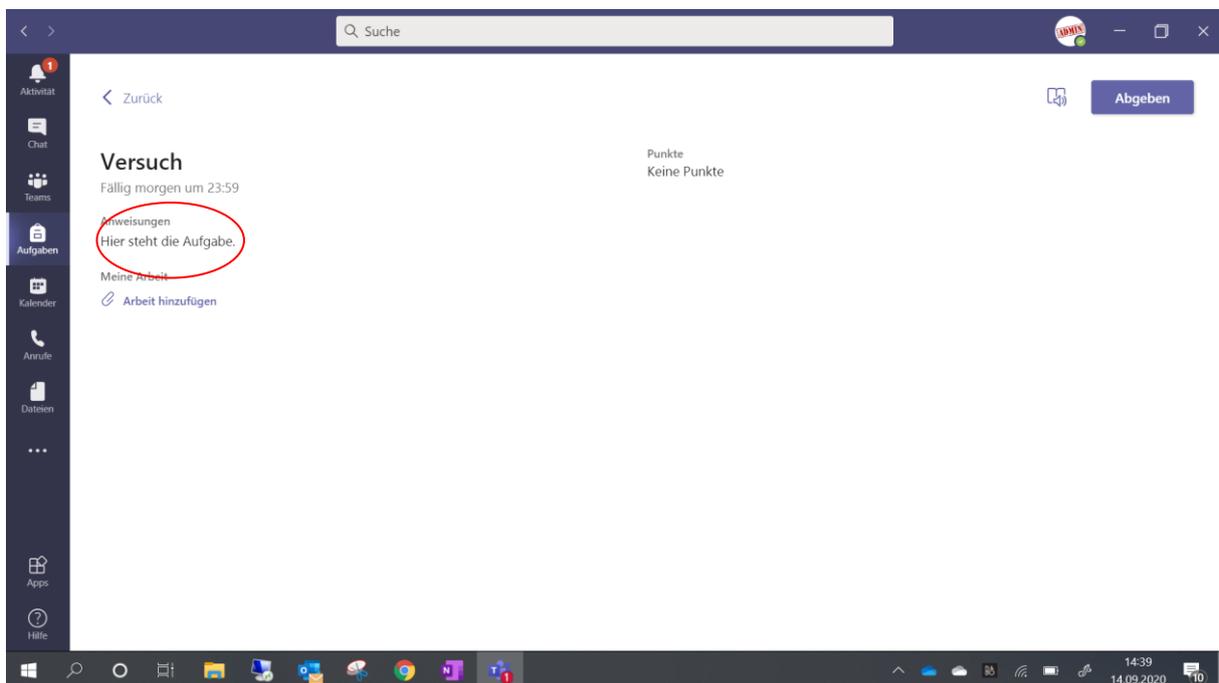


## Eine Aufgabe in Teams bearbeiten

1. Im Menüpunkt (links) „Aufgaben“ auswählen
2. Kurs oder Klasse wählen



3. Die Aufgabe auswählen
4. Die Arbeitsaufträge und ggf. Arbeitsmaterialien erscheinen



5. Nach der Bearbeitung die Lösung (vom PC [grün] oder aus der Cloud [rot]) hochladen
  - Als Word-Datei
  - Oder PDF-Datei

