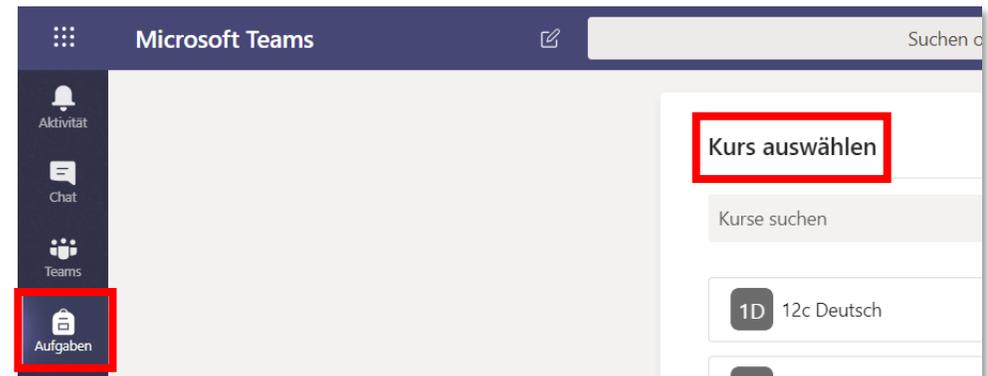


Hausaufgaben mit der Aufgaben-Funktion

Hausaufgaben

Allgemein:

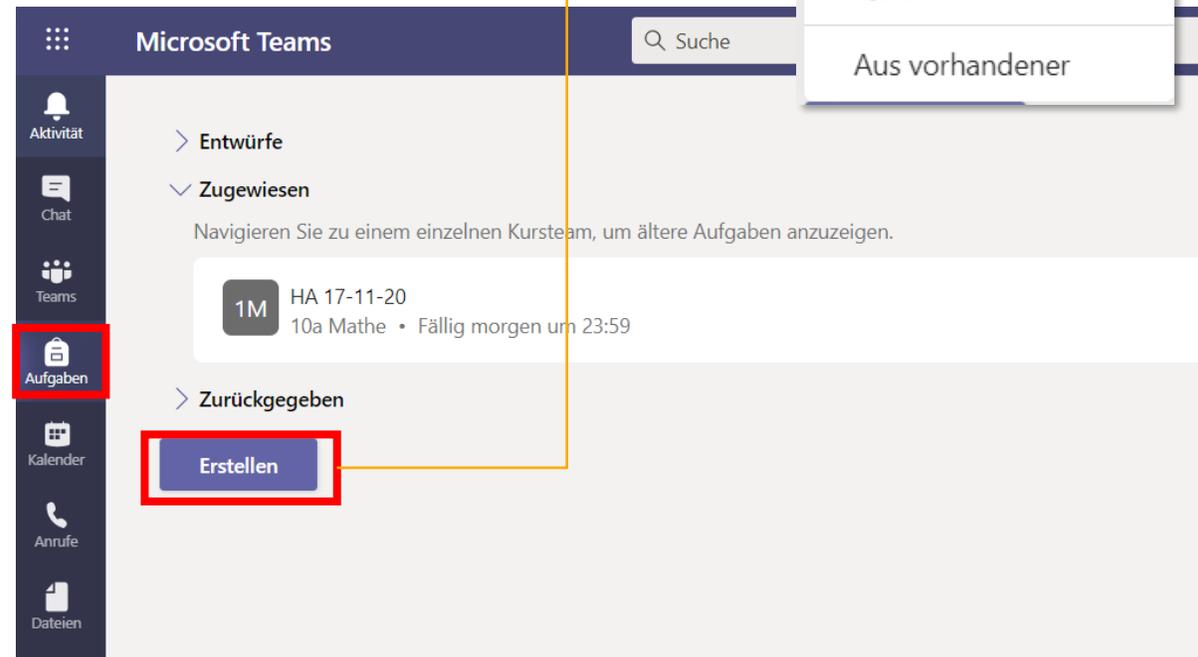
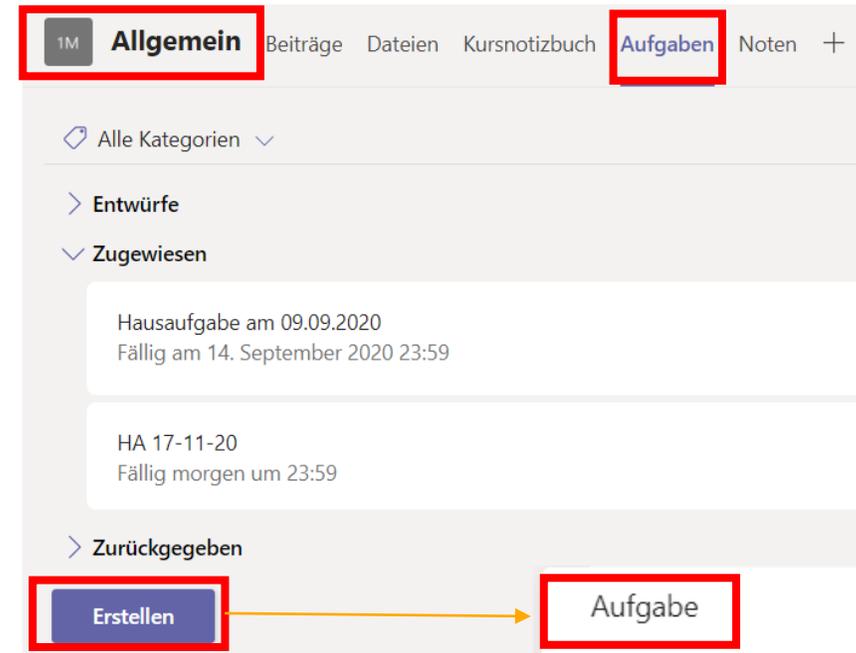
- Mit der „Aufgaben“-Funktion in Microsoft Teams können Lehrer Aufgaben oder Quizes für ganze Klassen oder einzelne Schüler erstellen und zuweisen.
- So haben nicht nur Lehrer, sondern auch Schüler stets einen guten Überblick darüber, welche Aufgabe pro Fach fällig oder bereits abgegeben sind.
- Die Aufgaben eines Teams sind sowohl von Schülern als auch von Lehrern über den Reiter „Aufgaben“ im Kanal „Allgemein“ des jeweiligen Klassen-Teams aufrufbar.
- Einen Überblick über alle verteilten/ zugewiesenen Aufgaben über alle Teams hinweg erhältst Du unter dem Menüpunkt „Aufgaben“.



Hausaufgaben

Erstellen von Aufgaben (Lehreransicht):

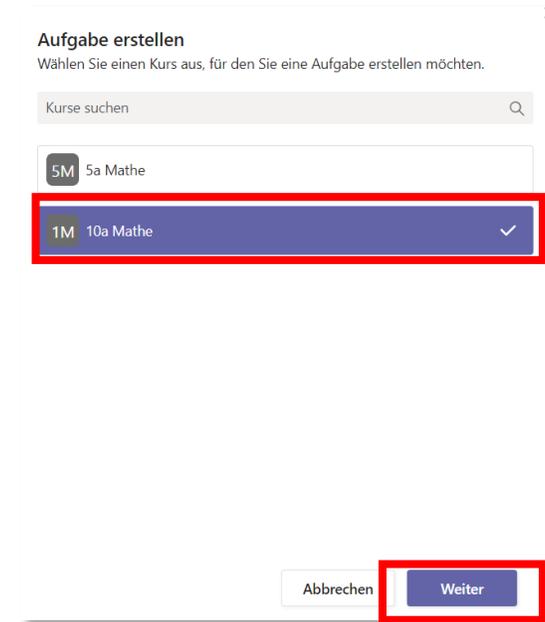
- Aufgaben können vom Lehrer entweder direkt aus einem bestimmten Team heraus erstellt werden. Navigiere dazu im gewünschten Team zum Kanal „Allgemein“ und öffne den reiter „Aufgaben“.
- Alternativ können Aufgaben aber auch über den Menüpunkt „Aufgaben“ in der linken Navigationsleiste in Microsoft Teams erstellt werden.
- Zum Erstellen einer neuen Aufgabe klicke auf „Erstellen“ und anschließend auf „Aufgabe“. (Auch das Erstellen eines neuen Microsoft Forms-basierten Quizes oder einer Aufgabe basierend auf einer bereits vorhandenen ist über diese Schaltfläche möglich. Die nächsten Schritte zeigen das Erstellen einer neuen Aufgabe.)



Hausaufgaben

Erstellen von Aufgaben (Lehreransicht):

- Beim Erstellen von Aufgaben über das linke Navigationsmenü „Aufgaben“ muss zunächst ein Kurs ausgewählt werden, dem die neue Aufgabe zugewiesen werden soll. Hier werden alle Kurse angezeigt, für die der Lehrer Besitzer-Rechte hat.
- Beim Erstellen einer neuen Aufgabe über den Reiter „Aufgaben“ im Kanal „Allgemein“ eines Teams ist die Zuordnung der Aufgabe bereits für diesen Kurs vorausgewählt.
- Außerdem werden Aufgaben standardmäßig **allen Schülern** des ausgewählten Teams zugewiesen.
- Zum Detailieren der Aufgabe öffnet sich ein Aufgaben-Assistent, in dem diverse Spezifikationen vorgenommen werden (s. auch nächste Seite).



Neue Aufgabe

Titel (erforderlich)
Titel eingeben

Kategorie hinzufügen

Anweisungen
Anweisungen eingeben

Ressourcen hinzufügen

Punkte
Keine Punkte

Rubrik hinzufügen

Zuweisen zu
10a Mathe | Alle Schüler

Schülern, die diesem Kurs in der Zukunft hinzugefügt werden, nicht zuweisen. Bearbeiten

Fälligkeitsdatum
Mi., 18. Nov. 2020

Fällig um
23:59

Die Aufgabe wird sofort bereitgestellt, und verspätete Abgabe ist zulässig. Bearbeiten

Einstellungen
Zuordnungsbenachrichtigungen in diesem Kanal bereitstellen: Allgemein | Bearbeiten

Hausaufgaben

Erstellen von Aufgaben (Lehreransicht):

Neue Aufgabe Verwerfen Speichern Zuweisen

Titel (erforderlich)
Titel eingeben **Aussagekräftiger Titel der Aufgabe**

Kategorie hinzufügen

Anweisungen
Anweisungen eingeben **Anweisungen bzw. Aufgabenbeschreibung**

Ressourcen hinzufügen

Punkte
Keine Punkte

Rubrik hinzufügen

Zuweisen zu **Zuweisung zu einem Kurs (vorbefüllt entsprechend der Auswahl in den vorigen Schritten)**
10a Mathe

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

Fälligkeitsdatum **Datum & Uhrzeit der Fälligkeit**
Mi., 18. Nov. 2020

Fällig um **Fällig um**
23:59

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

Einstellungen **Kanal des ausgewählten Teams, in dem Benachrichtigungen über die Aufgabe erscheinen sollen**

Zuordnungsbenachrichtigungen in diesem Kanal bereitstellen: Allgemein Bearbeiten *Kanal ändern*

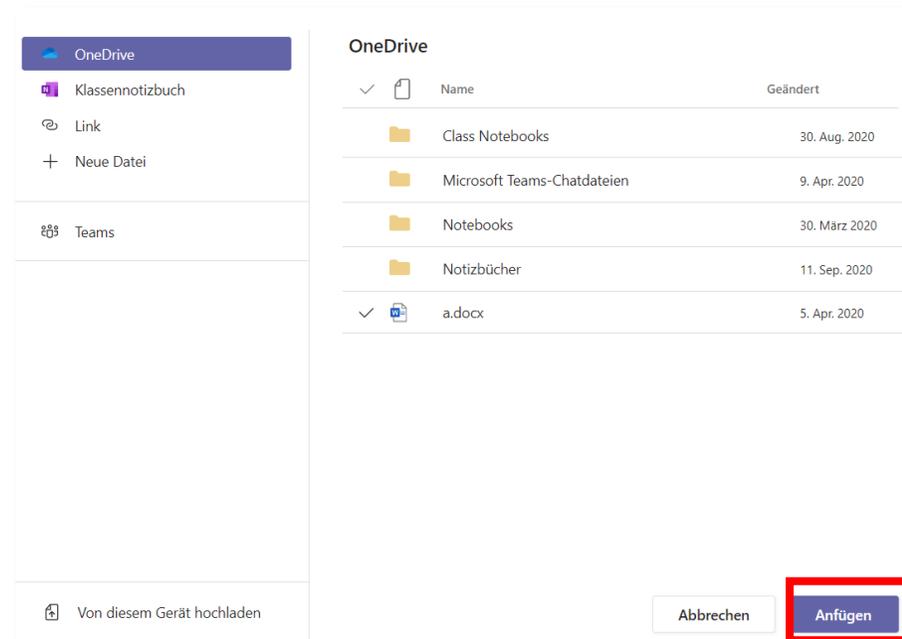
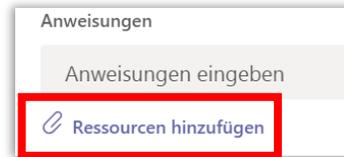
Kurs ändern
Kursnamen eingeben
Kurs auswählen (erforderlich)
5M 5a Mathe

Einzelzuweisung an best. Schüler
Namen eingeben
Schüler auswählen

Hausaufgaben

Ressourcen anhängen (Lehreransicht):

- Lehrer können bei der Erstellung einer neuen Aufgabe unter dem Punkt „Anweisungen“ auch Ressourcen als Anhang hinzufügen. Hierfür stehen verschiedene Quellen zur Verfügung, die im rechten Bild angezeigt werden:
 - Datei aus OneDrive
 - Datei aus Teams
 - Seite aus dem Kursnotizbuch
 - Neue erstellen (aus leere Word-/ PowerPoint-/ Excel- Datei)
 - Datei vom PC hochladen
- Bestätige die Auswahl der Datei als Anhang mit „Anfügen“. Die Datei erscheint dann unter dem Punkt „Anweisungen“.



Hausaufgaben

Ressourcen anhängen (Lehreransicht):

- Der Lehrer kann das Verhalten der angehängten Datei beim Öffnen durch den Schüler einstellen. Im Kontextmenü der Ressource kann man auswählen, ob die Schüler
→ die Datei zwar öffnen, aber nicht bearbeiten können (eignet sich z.B. für Referenzliteratur) oder
→ ihre eigene Kopie des Anhangs bearbeiten (eignet sich z.B. für zu bearbeitende Übungsblätter).

Neue Aufgabe Gespeichert: 17. Nov, 09:19 Verwerfen Speichern Zuweisen

Titel (erforderlich)
Mathe Hausaufgabe am 17.11.20

[Kategorie hinzufügen](#)

Anweisungen
Bitte das angehängte Übungsblatt lösen

Mathe HA 17-11-20.docx
Schüler können nicht bearbeiten ⋮

[Ressourcen hinzufügen](#)

Punkte
Keine Punkte

[Rubrik hinzufügen](#)

Zuweisen zu
10a Mathe Alle Schüler

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

Fälligkeitsdatum Fällig um

- Schüler bearbeiten ihre eigene Kopie
- Schüler können nicht bearbeiten ✓
- In Teams öffnen
- In Word öffnen
- In Word Online öffnen
- ↓ Herunterladen
- Entfernen

Hausaufgaben

Aufgaben zuweisen (Lehreransicht):

- Nachdem alle Details zur Aufgabe festgelegt sind, kann die Aufgabe entsprechend der Einstellungen mit Klick auf „Zuweisen“ zugewiesen werden.

Neue Aufgabe Gespeichert: 17. Nov., 09:19

Titel (erforderlich)

Mathe Hausaufgabe am 17.11.20

[Kategorie hinzufügen](#)

Anweisungen

Bitte das [angehängte Übungsblatt lösen](#)

 **Mathe HA 17-11-20.docx**
Schüler können nicht bearbeiten ...

- Alternativ kann man die Aufgabe auch als Entwurf speichern und später wieder aufrufen, um sie erst dann zuzuweisen.

Hausaufgaben

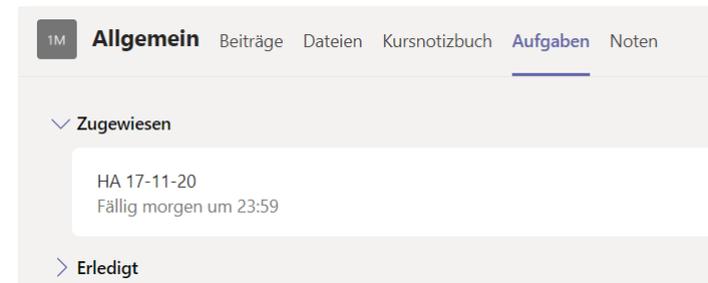
Aufgabenübersicht und -details ansehen (Schüleransicht):

Zur Übersicht über zugewiesene und/ oder erledigte Aufgaben, sowie zum Öffnen der Details zu einzelnen Aufgaben kann über 3 verschiedene Wege navigiert werden:

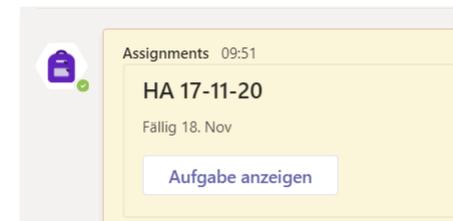
→ Menüpunkt „Aufgaben“ in der linken Navigationsleiste



→ Reiter „Aufgaben“ im Kanal „Allgemein“ eines Teams



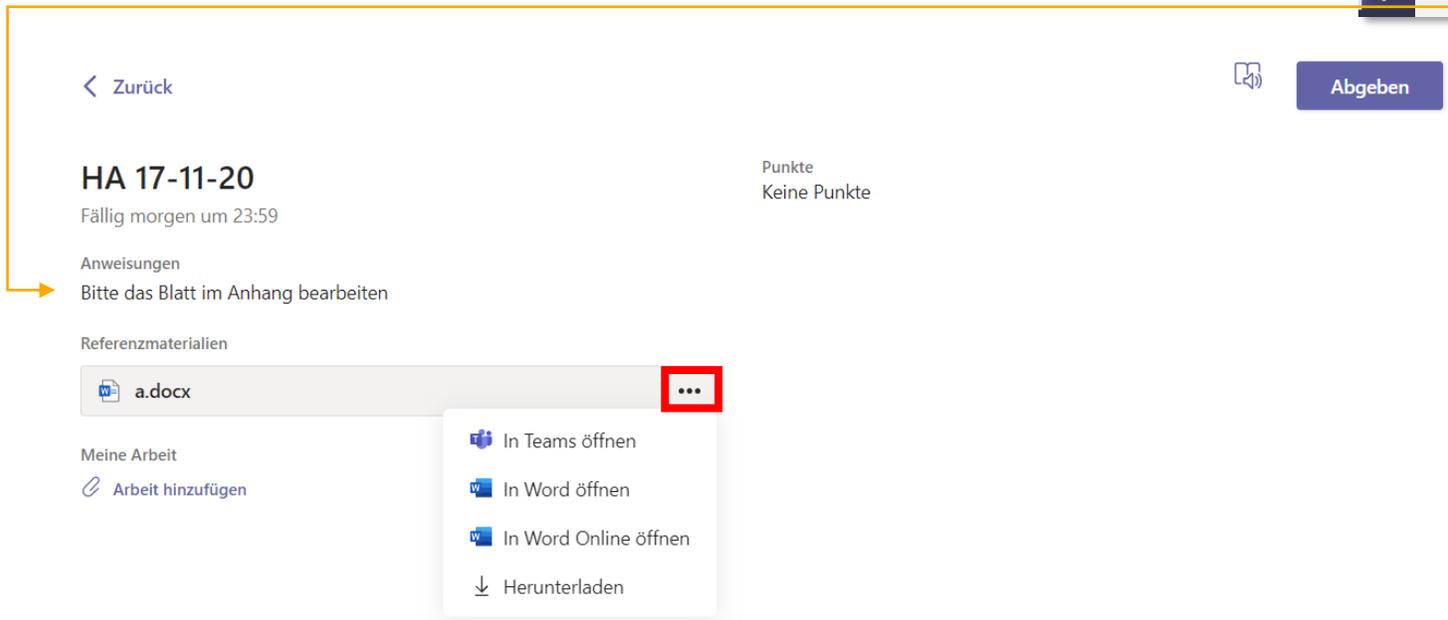
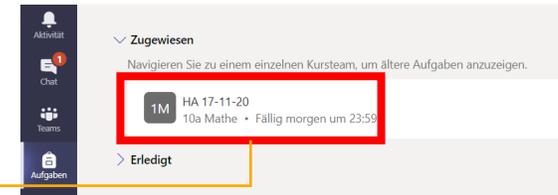
→ Aufgabenbenachrichtigung im Reiter „Beiträge“ des ausgewählten Kanals eines Teams



Hausaufgaben

Aufgaben und Referenzmaterial ansehen (Schüleransicht):

- Ein Klick auf den Titel der Aufgabe öffnet deren Details.



- In der sich öffnenden Ansicht können Fälligkeit, Anweisungen, sowie ggf. angehängte Referenzmaterialien eingesehen werden.
- Die Referenzmaterialien der Aufgabe können mit Klick auf die drei Punkte neben dem Titel der Datei online geöffnet oder heruntergeladen werden.
- Wenn der Lehrer die Datei als schreibgeschützt markiert hat, können Schüler diese nur öffnen, aber nicht bearbeiten. Beim Öffnen des Dokuments (z.B. in Word) erscheint diese Meldung:

i Schreibgeschützt Dieses Dokument ist schreibgeschützt.

Hausaufgaben

Referenzmaterial bearbeiten und eigene Arbeiten hinzufügen (Schüleransicht):

- Falls das angehängte Referenzmaterial zur Bearbeitung für Schüler freigegeben ist, können Schüler nach dem Öffnen der Datei (z.B. in Word Online) ihre Lösungen direkt in der Datei eintragen. Die Änderungen am Dokument durch den Schüler werden dabei automatisch in einer eigenen Kopie der Datei gespeichert.

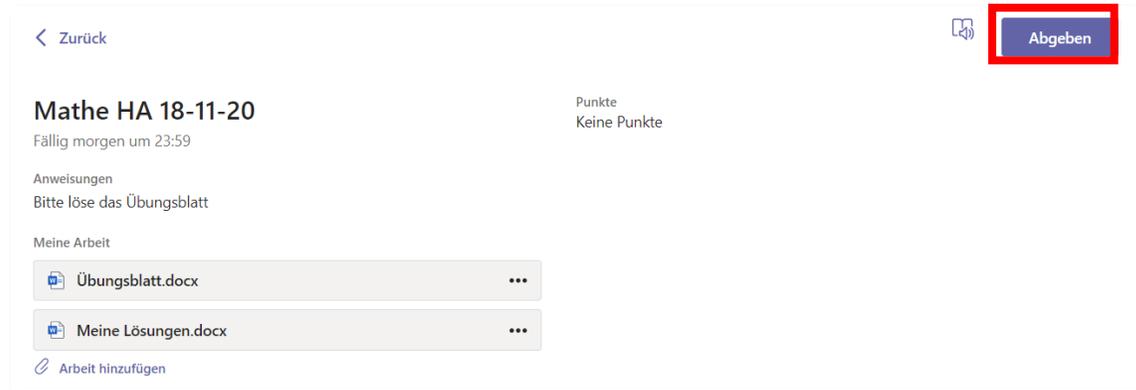
The screenshot illustrates the student workflow. On the left, the assignment page for 'HA 17-11-20' is shown. A red box highlights the three-dot menu next to the reference file 'a.docx', with an arrow pointing to a context menu where 'In Word Online öffnen' is selected. Another red box highlights the 'Arbeit hinzufügen' button in the 'Meine Arbeit' section, with an arrow pointing to a file selection dialog. In this dialog, 'Meine Lösungen.docx' is selected. A third red box highlights the 'Anfügen' button at the bottom right of the dialog. An inset window shows the Microsoft Word Online interface with the document 'Übungsblatt A - Gespeichert' open, displaying the text 'Bitte lösen', '1+1=2', and '2+2=4'. The 'Anfügen' button is also highlighted in this inset.

- Schüler können vor dem Einreichen einer Aufgabe zudem eigene Anhänge hinzufügen (z.B. Ergebnisdokumente o.Ä.). Mit Klick auf „Arbeit hinzufügen“ öffnet sich ein Fenster, in dem zum Speicherort der Datei navigiert oder eine Datei hochgeladen werden kann. Nach Auswahl der Datei, klicke auf „Anfügen“.

Hausaufgaben

Aufgaben zurückgeben (Schüleransicht):

- Wenn die Aufgabe erledigt ist und ggf. eigenen Anhänge hinzugefügt wurden, kann die Aufgabe mitsamt der angehängten und/oder bearbeiteten Dateien an den Lehrer zurückgeben werden. Klicke dazu auf „Abgeben“.
- Die abgegebene Aufgabe erscheint dann in deiner Aufgabenübersicht unter der Sektion „Erledigt“.



- Die Abgabe einer Aufgabe kann auch nochmal rückgängig gemacht werden. Klicke dazu auf die gewünschte Aufgabe und dann auf „Abgabe rückgängig machen“.



Hausaufgaben

Korrektur von Aufgaben (Lehreransicht):

- Lehrer können die von Schülern eingereichten Aufgaben korrigieren

Suchen oder Befehl eingeben

Alle Teams

Aktivität

Chat

Teams

Aufgaben

Kalender

Anrufe

Dateien

19/20 - Q 12 - 2WR2 - ...

Allgemein

1-Kommunikation

2-Eigentumsordnung in D

3-Systematik (des Rechts der Leistung...

4-Verspätung der Leistung beim Kauf

5-Mangelhafte Leistung beim Kauf

Allgemein Beiträge Dateien Kursnotizbuch **Aufgaben** Noten Test test1 +

Zurück Aufgabe bearbeiten Schüleransicht Nach Excel exportieren Zurückgeben

Test

Fällig am 23. April 2020 23:59

Zu benoten (1) Benotet (0) Schüler suchen

<input type="checkbox"/>	Name ▾	Status ▾	Feedback	/ 19
<input type="checkbox"/>	●	Nicht abgegeben.		

Hausaufgaben

Aufgabenübersicht und -status (Lehreransicht):

- Lehrer können sich eine Übersicht über den Status zugewiesener Aufgaben anzeigen lassen.
- Im Reiter „Aufgaben“ im Kanal „Allgemein“ eines Teams erscheint für den Lehrer eine Übersicht über alle zugewiesenen und eingereichten Aufgaben. Zudem kann man hier einsehen, wie viele Schüler die Aufgabe schon abgegeben haben.

The screenshot displays the Microsoft Teams interface for the 'Allgemein' channel. The 'Aufgaben' tab is selected and highlighted with a red box. The interface shows a list of assignments under the 'Zugewiesen' section. The first assignment, 'Hausaufgabe am 09.09.2020', is due on September 14, 2020, at 23:59. It shows a progress bar and status: '1/2 eingereicht' (1/2 submitted) and '1 zurückgegeben' (1 returned), which is also highlighted with a red box. Other assignments include 'HA 17-11-20' (0/2 eingereicht) and 'Mathe HA 18-11-20' (1/2 eingereicht). A 'Erstellen' button is visible at the bottom left.

Hausaufgaben

Korrektur von Aufgaben (Lehreransicht):

- Ein Klick auf die gewünschte Aufgabe in der Übersicht öffnet eine Detailanzeige des Bearbeitungsstatus pro Schüler.

Mathe HA 18-11-20
Fällig morgen um 23:59

Zurückzugeben (2) Zurückgegeben (0) Schüler suchen

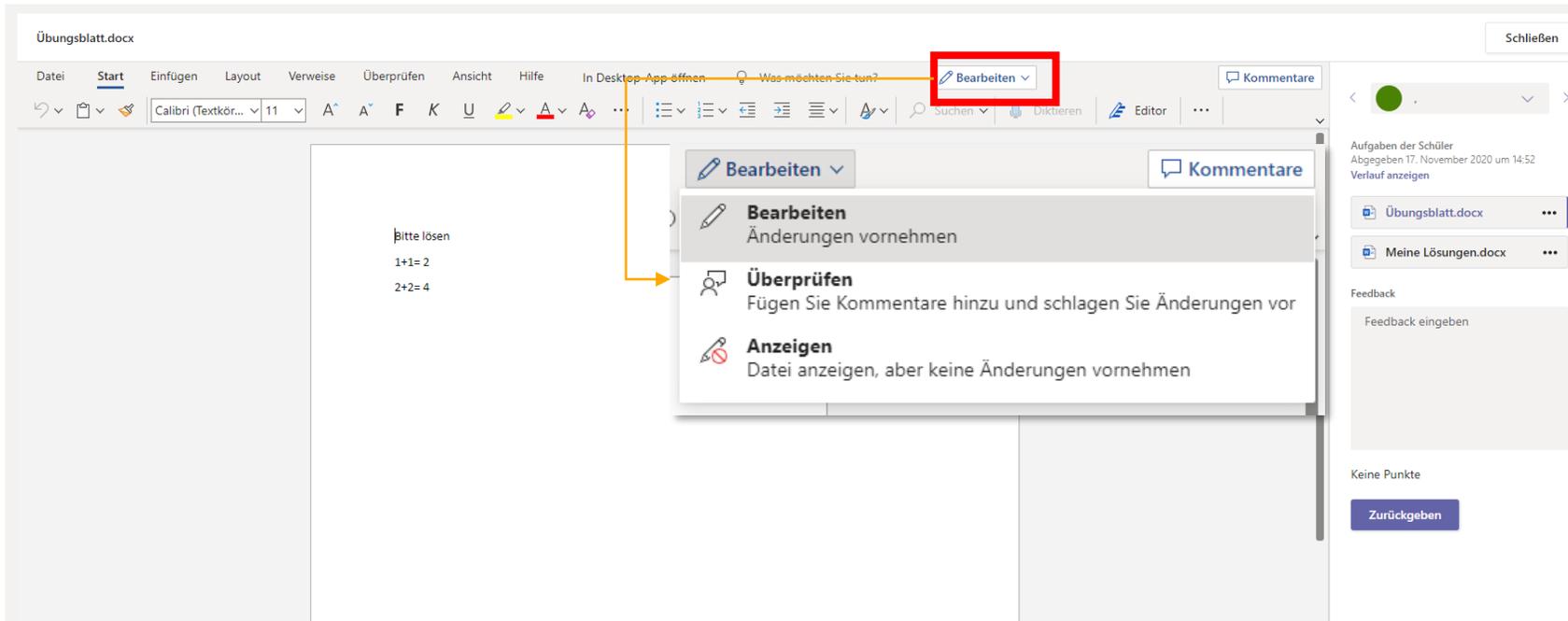
Name	Status	Feedback
<input type="checkbox"/> .	✓ Abgegeben	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> .	⊗ Nicht abgegeben	<input type="text"/>

- Lehrer können hier die vom jeweiligen Schüler eingereichten Aufgaben ansehen, korrigieren, Feedback versenden und Aufgaben ggf. nochmals oder in korrigierter Form zurückgeben.
- Ein Klick auf die Zeile eines Schülers öffnet die Detailansicht seiner eingereichten Aufgabe.

Hausaufgaben

Korrektur von Aufgaben (Lehreransicht):

- In der Detailansicht der zurückgegebenen Aufgabe pro Schüler kann sich der Lehrer die Arbeitsdateien des Schülers anzeigen lassen, sowie ggf. die bearbeitete Kopie des Referenzmaterials.

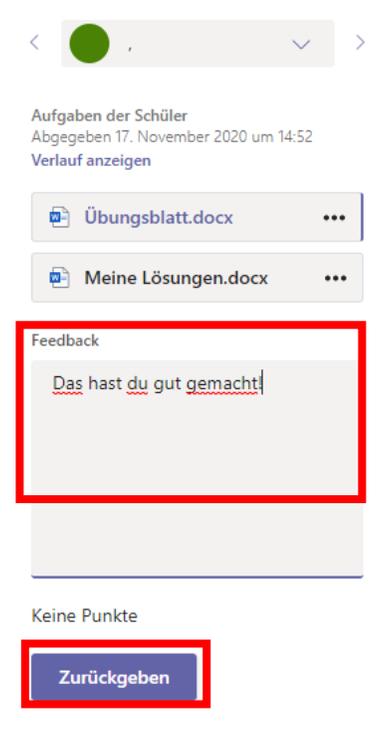


- Zur Korrektur einer Ergebnisdatei kann der Lehrer
→ direkt im Dokument bearbeiten
→ Kommentare und Änderungsvorschläge hinzufügen
→ die Datei in schreibgeschützter Form öffnen.

Hausaufgaben

Feedback senden und Aufgabe zurückgeben (Lehreransicht):

- In der Detailansicht der zurückgegebenen Aufgabe pro Schüler kann der Lehrer außerdem Feedback zu den Arbeitsergebnissen an den Schüler senden.

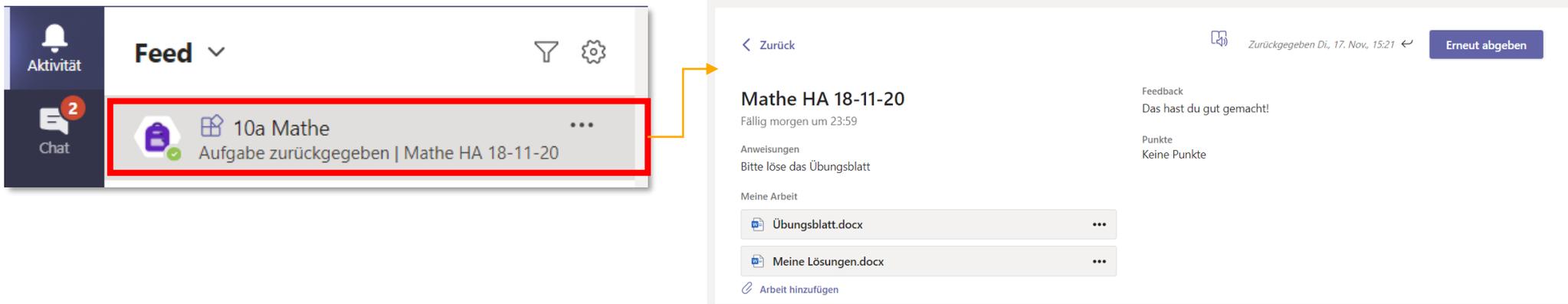


- Um die Aufgabe z.B. In korrigierter Version oder das Feedback an den Schüler zurückzugeben, klicke auf „Zurückgeben“.

Hausaufgaben

Feedback und Korrektur ansehen (Schüleransicht):

- Sobald der Lehrer eine Aufgabe an den Schüler zurückgegeben hat, meldet die Aktivitäten-Glocke links in der Menüleiste dies. Mit Klick auf diese Benachrichtigung können Schüler das Feedback des Lehrers sowie die eingereichten (und korrigierten) Dokumente sehen.



- Ggf. kann die Aufgabe dann vom Schüler nochmal korrigiert oder bearbeitet und erneut abgegeben werden.

Hausaufgaben

Wo werden die Dateien abgelegt?

- Die im Rahmen einer Aufgabe von Schülern eingereichten Dateien werden automatisch in einem eigenen Ordner pro Schüler abgelegt.
- Diese Schüler-eigenen Aufgabenordner können über SharePoint aufgerufen werden. Dazu muss der Dateispeicher eines Teams in SharePoint geöffnet werden:

The screenshot shows the Microsoft Teams interface for a team named 'Klasse 1a'. The 'Dateien' (Files) tab is selected and highlighted with a red box. Below the tab, there are action buttons: '+ Neu', 'Hochladen', 'Synchronisieren', 'Link kopieren', 'Herunterladen', '+ Cloud-Speicher hinzufügen', and a red box around the '...' menu icon. The 'In SharePoint öffnen' option is also highlighted with a red box. The main content area shows a list of files:

Name	Modified	Modified By
Kursmaterialien		lehrer awb4
icons.pptx	October 12	lehrer awb4
Test.docx	October 12	Anna Platschek

Hausaufgaben

Wo werden die Dateien abgelegt?

- Über den Menüpunkt Site Contents (Websiteinhalte) gelangt man in eine versteckte Dokumentenbibliothek innerhalb des Kursteams, die nur aus SharePoint heraus aufgerufen werden kann: die Bibliothek Aufgaben der Schüler.
- In dieser Bibliothek findet sich ein Ordner für die Arbeitsdateien (vom Lehrer als Ressource an eine Aufgabe angehängt) und einer für die von den Schülern zurückgesendeten Dateien.
- Jeder dieser Ordner enthält nochmal einen Ordner pro Schüler und dieser wiederum einen Ordner pro gesendete/ eingereichte Aufgabe, in die jeweiligen Aufgabendokumente aufgerufen werden können.

