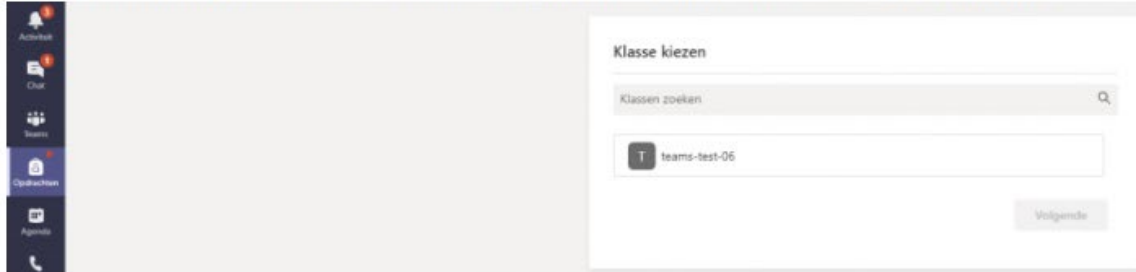


## Microsoft Teams: Een opdracht maken

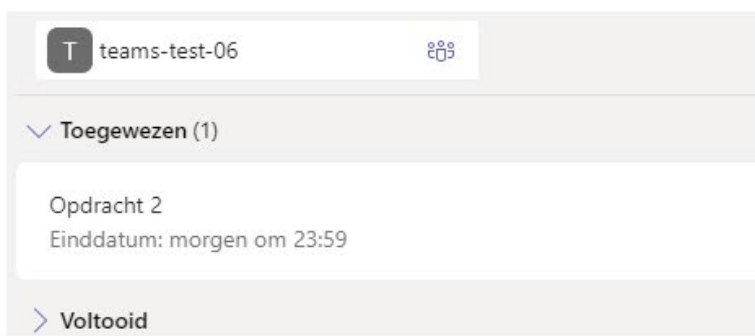
Als een docent een opdracht heeft aangemaakt, dan krijg je hier een melding van in Teams. Alle opdrachten zijn terug te vinden aan de linkerkant van Teams onder **Opdrachten**.



Selecteer de klas waarvoor je de opdracht wilt gaan maken en klik op **Volgende**.



Onder **Toegewezen** zie je de opdrachten die klaar staan om gemaakt te worden, klik hierop.



Onder **Mijn werk** zie je de opdracht staan, klik hierop als je deze wilt inzien.  
Aan het eind van de opdracht zie je drie puntjes staan, klik hierop als je de opdracht wilt bewerken of downloaden.

- **Openen in Word Online:** je kunt de opdracht direct bewerken.
- **Downloaden:** Je download de opdracht, maakt deze op je eigen computer en voegt deze later toe via de knop **Werk toevoegen**.  
Let op!! Als je de opdracht (bestand) via de knop **Werk toevoegen** upload, zorg er dan voor dat de naam van het bestand anders is!  
Bijvoorbeeld "Opdracht 2 – Jan Jansen.docx"

< Terug

## Opdracht 2

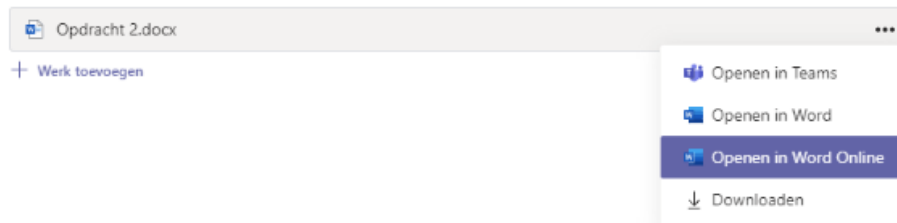
Einddatum: morgen om 23:59 • Sluit morgen om 23:59

Punten  
100 punten te behalen

### Instructies

1. abc
2. def
3. ghi
4. jkl

### Mijn werk



+ Werk toevoegen

- Openen in Teams
- Openen in Word
- Openen in Word Online**
- Downloaden

Als je opdracht gemaakt is en je wilt deze inleveren, klik dan op de knop **Inleveren**.



**Inleveren**

Je krijgt een bevestiging dat je opdracht is ingeleverd, wil je toch nog een wijziging toevoegen klik dan weer op **Inleveren ongedaan maken**.

Vergeet je opdracht niet opnieuw in te leveren na de wijzigingen!!



Ingeleverd: di 31 mrt. 2020 om 16:44 ✓

Inleveren ongedaan maken

De knop verandert, afhankelijk van de status:

- **Opnieuw** inleveren wanneer je een opdracht bewerkt die je al hebt ingeleverd en werk opnieuw moet verzenden.
- **Te laat** inleveren als je de opdracht na de einddatum inlevert, maar je docent de late inlevering heeft toegestaan of een revisie vraagt.
- **Niet** ingeleverd als de opdracht achterstallig is en uw docent geen ingeleverde invoegtoepassingen meer accepteert. Je kunt geen werk inleveren.
- Inleveren **ongedaan maken** als je besluit om je opdracht vóór de einddatum te wijzigen. Je moet de functie opnieuw inschakelen nadat je de wijzigingen hebt aangebracht.