

DATEIEN BEARBEITEN

in Google Classroom

Datei öffnen:

Kursaufgaben für "Classroom le X +

https://classroom.google.com/w/MjA0MTc3MzI5NDI0/t/all

20

Stream **Kursaufgaben** Personen Noten

+ Erstellen Meet Google Kalender Google Drive-Ordner des Kurse

Anleitung per Videos und Worddatei 2 Abgabetermin: 11. Nov.

Gepostet am: 4. Nov.

Schau dir die Videos an und notiere wichtige Informationen, die du dir merken möchtest.
Öffne die Worddatei und ergänze deine Informationen.
Schicke mir die Datei zurück.
Achte auf den Abgabetermin!

2	8	1
Abgegeben	Zugewiesen	Bewertet

Anleitung für SchülerInn...
Microsoft Word

Anklicken zum Öffnen!

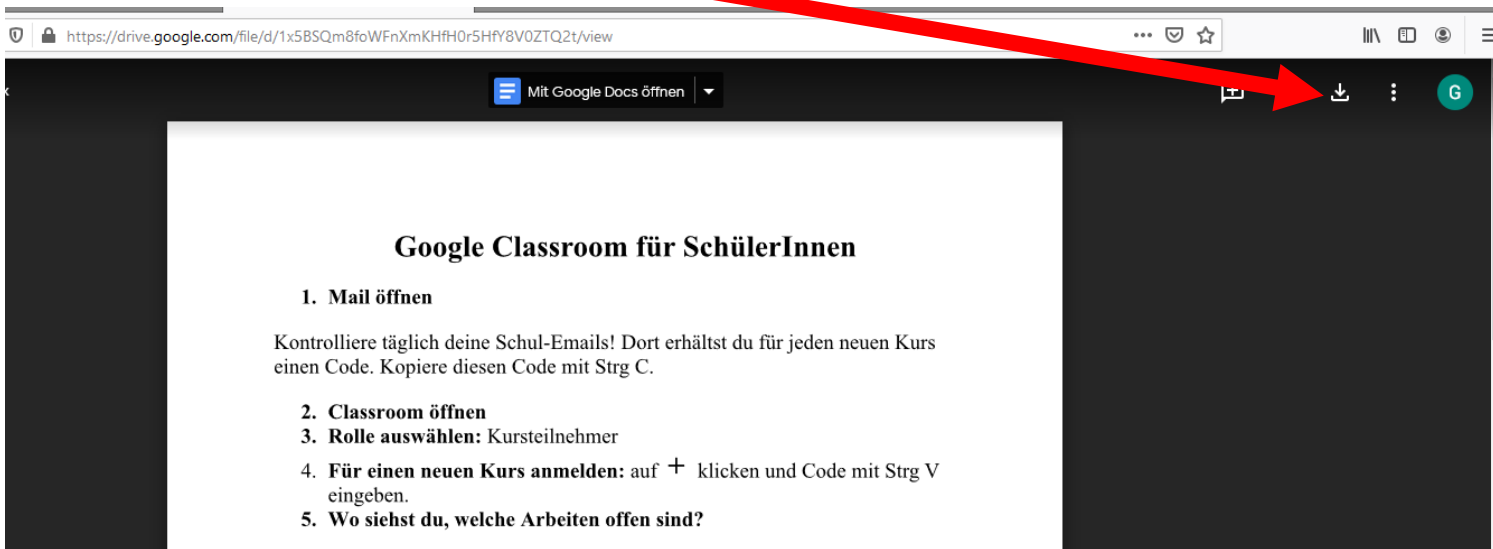
In neuem Fenster öffnen:

A screenshot of a Google Classroom interface. The top navigation bar is dark grey and contains the text 'Stream', a blue button with a white menu icon and the text 'Mit Google Docs öffnen', and the text 'Noten'. On the right side of the navigation bar, there is a gear icon and a white plus sign icon inside a dark circle. A red arrow points from the text 'In neuem Fenster öffnen:' to this plus sign icon. The main content area is white and contains the following text:

Google Classroom für SchülerInnen

- 1. Mail öffnen**
Kontrolliere täglich deine Schul-E-mails! Dort erhältst du für jeden neuen Kurs einen Code. Kopiere diesen Code mit Strg C.
- 2. Classroom öffnen**
- 3. Rolle auswählen:** Kursteilnehmer
- 4. Für einen neuen Kurs anmelden:** auf + klicken und Code mit Strg V eingeben.

Herunterladen:



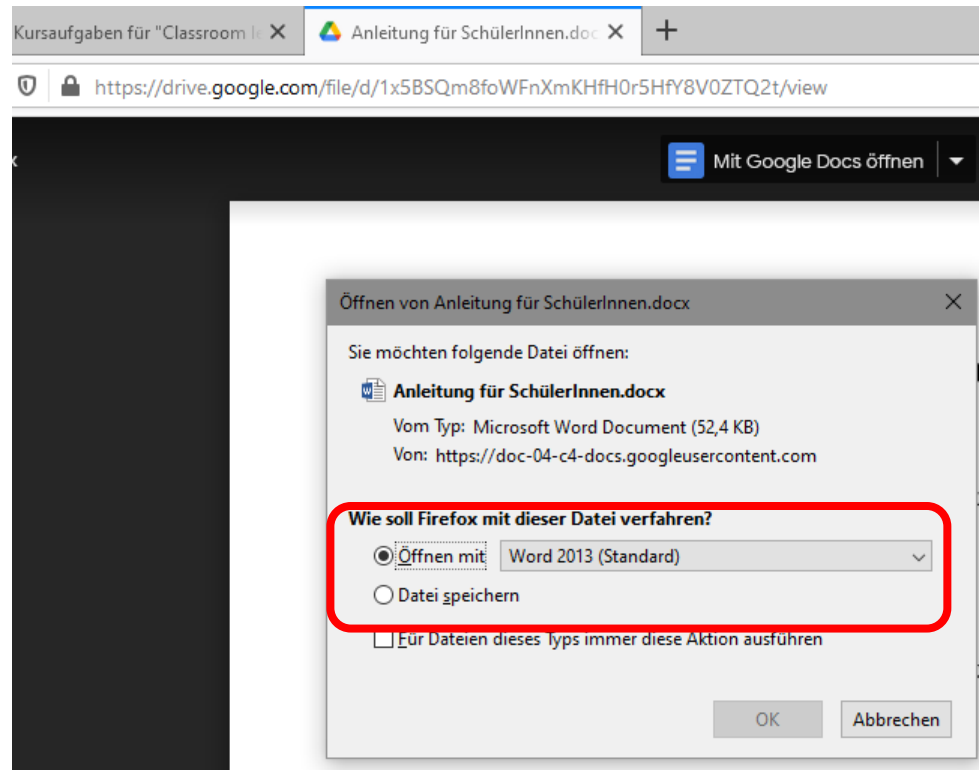
https://drive.google.com/file/d/1x5BSQm8foWFnXmKHfH0r5HFY8V0ZTQ2t/view

Mit Google Docs öffnen

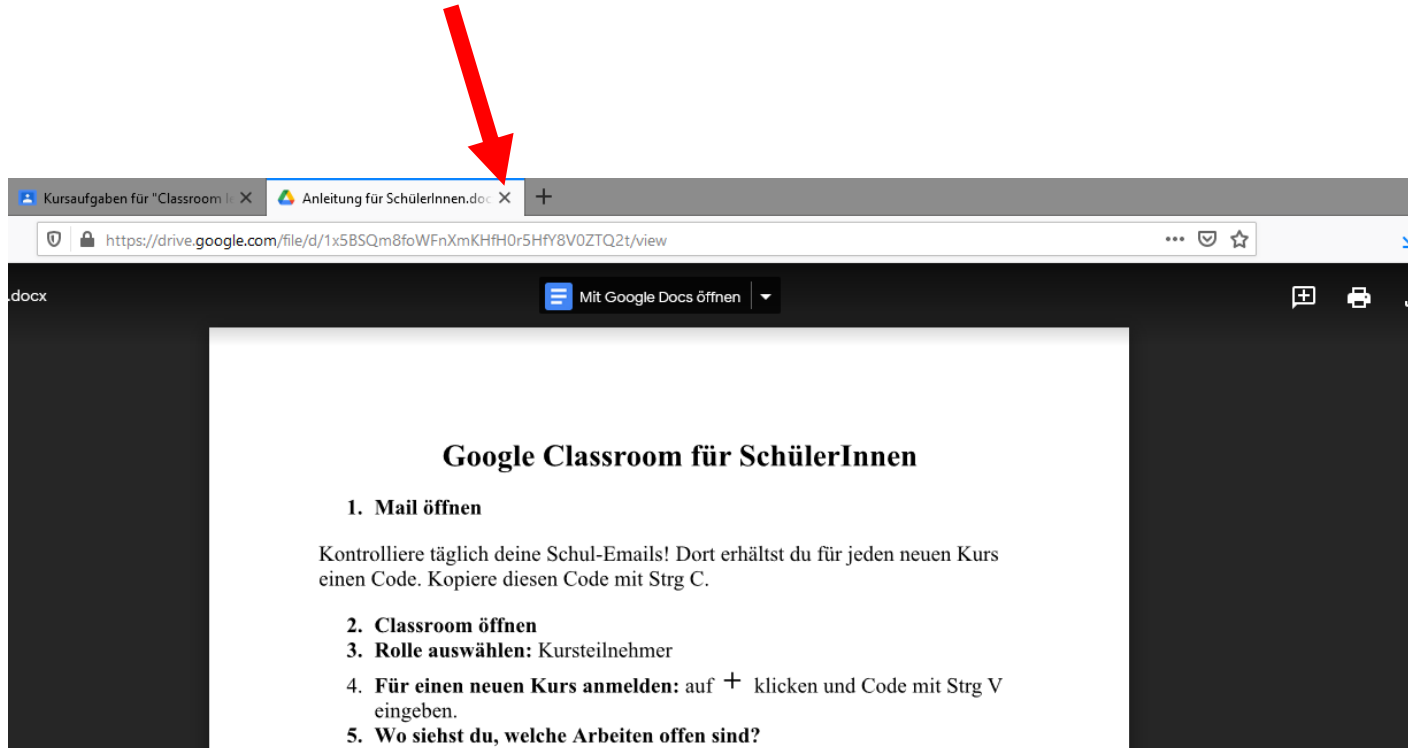
Google Classroom für SchülerInnen

- 1. Mail öffnen**
Kontrolliere täglich deine Schul-E-mails! Dort erhältst du für jeden neuen Kurs einen Code. Kopiere diesen Code mit Strg C.
- 2. Classroom öffnen**
- 3. Rolle auswählen:** Kursteilnehmer
- 4. Für einen neuen Kurs anmelden:** auf + klicken und Code mit Strg V eingeben.
- 5. Wo siehst du, welche Arbeiten offen sind?**

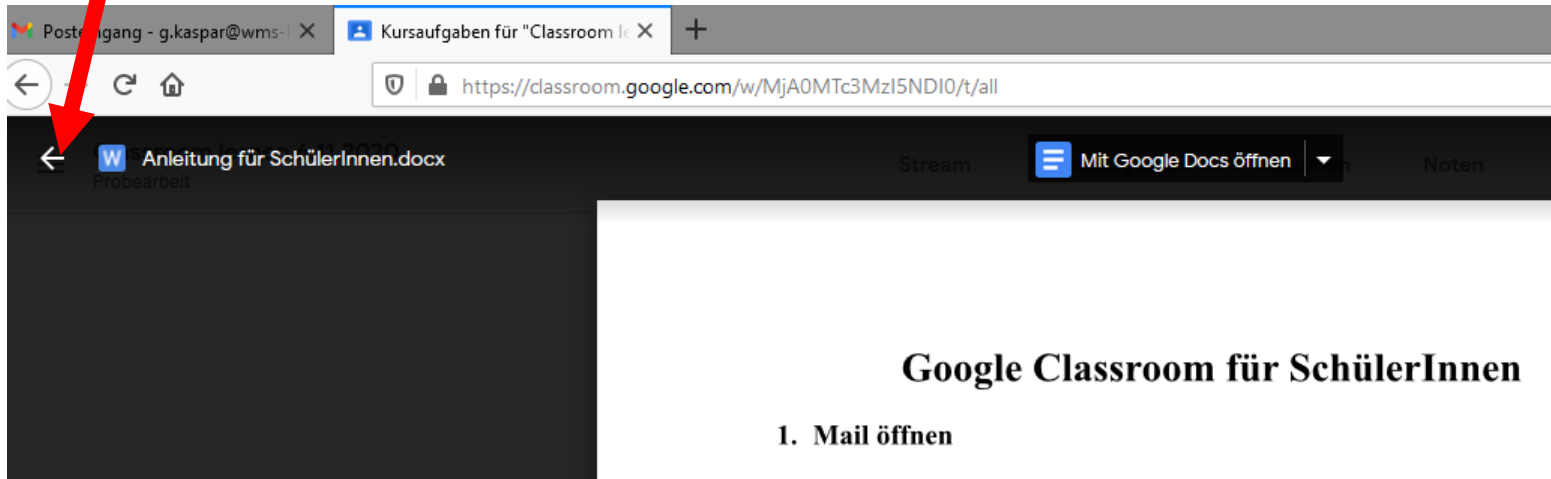
Datei zuerst öffnen, dann speichern:



Fenster schließen:



Schließen:

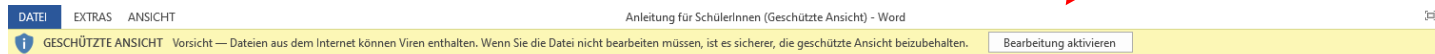


The screenshot shows a web browser window with two tabs: "Postgang - g.kaspar@wms-..." and "Kursaufgaben für 'Classroom le...". The address bar displays the URL "https://classroom.google.com/w/MjA0MTc3Mzl5NDI0/t/all". The main content area is dark-themed and features a document titled "Anleitung für SchülerInnen.docx" with a "Probearbeit" label. Navigation options include "Stream", "Mit Google Docs öffnen", and "Noten". A red arrow points to the back button in the browser's navigation bar.

... und auch in Google Classroom schließen.

Gespeicherte Datei öffnen:

Bearbeitung aktivieren!



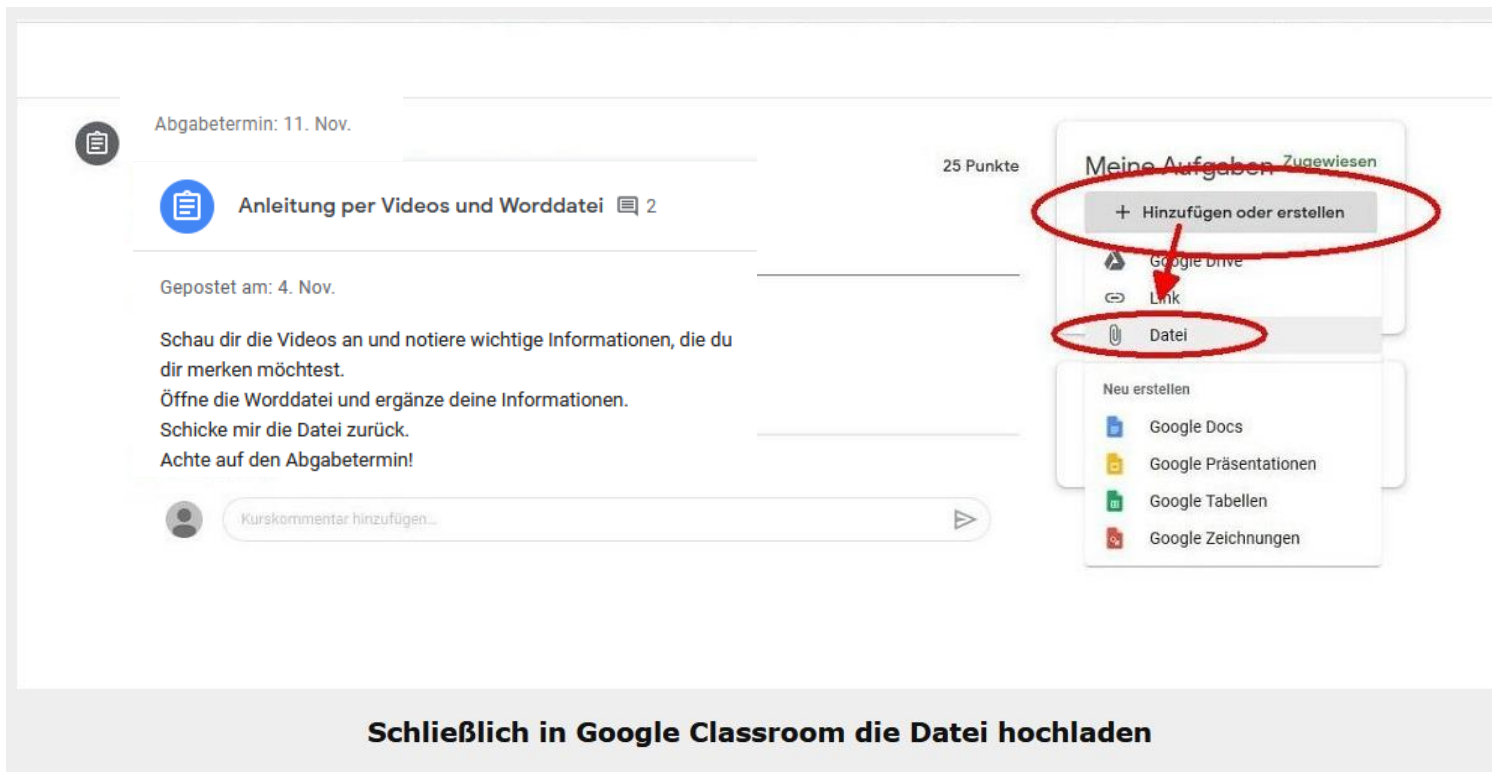
Google Classroom für SchülerInnen

1. Mail öffnen

Kontrolliere täglich deine Schul-E-mails! Dort erhältst du für jeden neuen Kurs einen Code. Kopiere diesen Code mit Strg C.

Wenn du mit deiner Arbeit fertig bist: **Speichern und Schließen.**

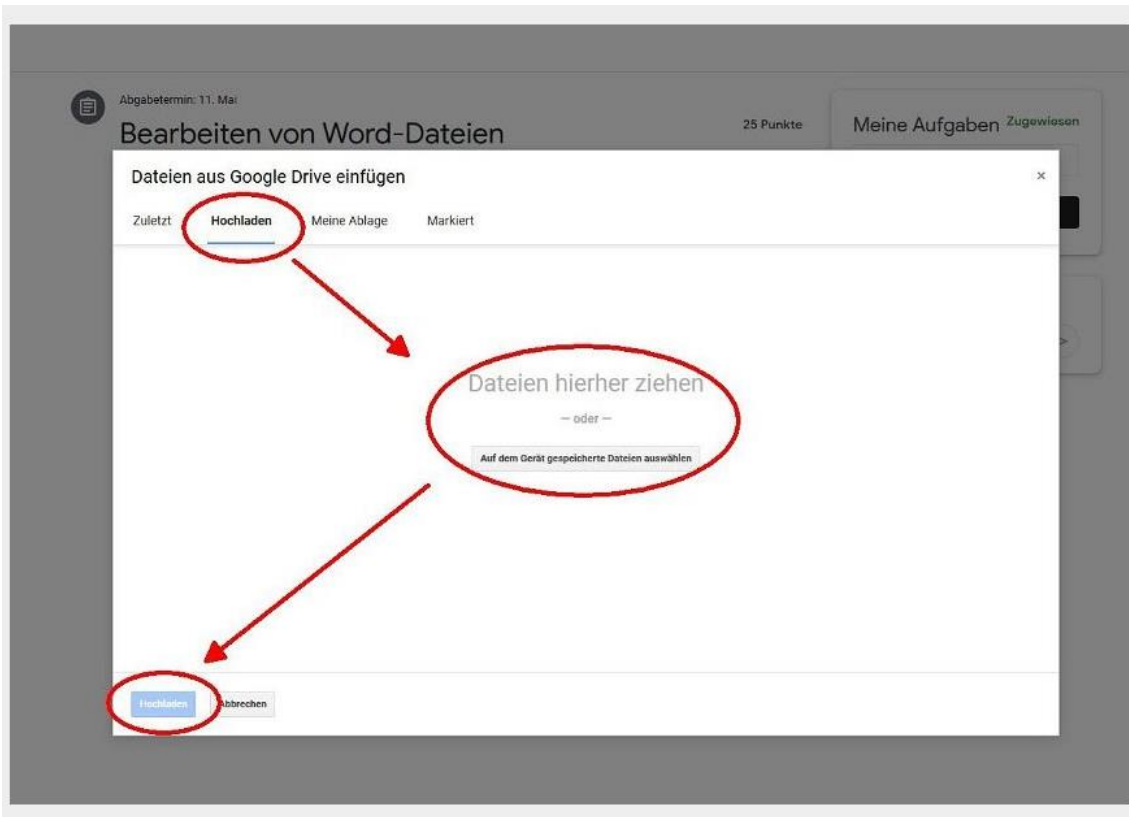
Gespeicherte Datei hinzufügen:



The screenshot shows a Google Classroom assignment interface. On the left, there is a task card titled 'Anleitung per Videos und Worddatei' with a deadline of 'Abgabetermin: 11. Nov.' and a score of '25 Punkte'. The task instructions are: 'Schau dir die Videos an und notiere wichtige Informationen, die du dir merken möchtest. Öffne die Worddatei und ergänze deine Informationen. Schicke mir die Datei zurück. Achte auf den Abgabetermin!'. Below the task is a comment input field with the placeholder text 'Kurskommentar hinzufügen...'. On the right side, a dropdown menu titled 'Meine Aufgaben Zugewiesen' is open, showing options: '+ Hinzufügen oder erstellen', 'Google Drive', 'Link', and 'Datei'. The 'Datei' option is circled in red, and a red arrow points to it from the '+ Hinzufügen oder erstellen' button. Below this menu is a 'Neu erstellen' section with options for 'Google Docs', 'Google Präsentationen', 'Google Tabellen', and 'Google Zeichnungen'.

Schließlich in Google Classroom die Datei hochladen

Gespeicherte Datei hochladen:



Aufgabe abgeben:

Abgabetermin: 11. Nov.

Anleitung per Videos und Worddatei 2

Gepostet am: 4. Nov.

Schau dir die Videos an und notiere wichtige Informationen, die du dir merken möchtest.
Öffne die Worddatei und ergänze deine Informationen.
Schicke mir die Datei zurück.
Achte auf den Abgabetermin!

Kurskommentare

Kurskommentar hinzufügen...

Aufgabe abgeben?

1 Anhang zu "Bearbeiten von Word-Dateien" wird gesendet.

Bearbeiten von Word-Dateien.docx

Abbrechen Abgeben

25 Punkte

Meine Aufgaben Zugewiesen

Bearbeiten von W...
Microsoft Word

+ Hinzufügen oder erstellen

Abgeben

Private Kommentare

Privaten Kommentar hinzufügen

Zuletzt nicht vergessen, auf "Abgeben" zu klicken!

Geschafft!

Das funktioniert natürlich auch für Excel, Powerpoint, ...

