



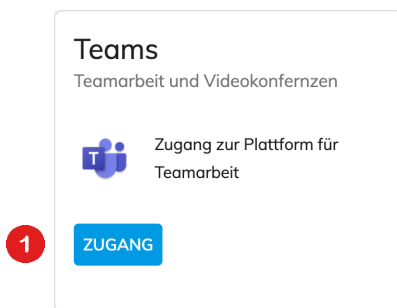
# So können Sie einen Fragebogen einer Klasse zuweisen

Anleitung  
Version 1.0 (23.09.2020)



## AUF EIN KLASSENTEAM ZUGREIFEN UND EINEN FRAGEBOGEN ZUWEISEN

Melden Sie sich in der digitalen Arbeitsumgebung DAU an (<https://edu.vs.ch/>).

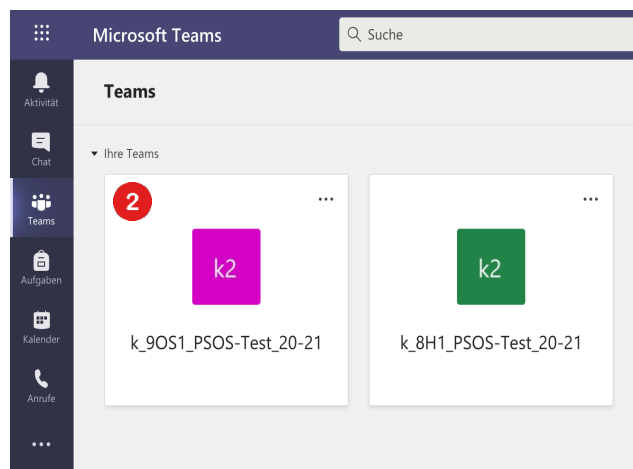


- 1 Klicken Sie auf den Link "Zugang" in der Kachel "Teams".

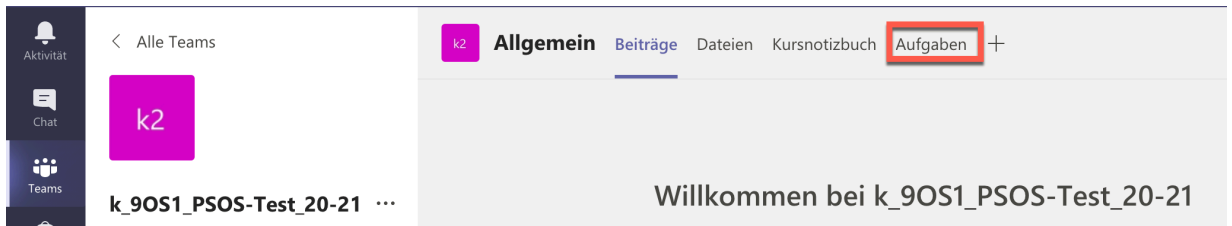
Navigieren Sie zur Teamliste, indem Sie auf das folgende Symbol klicken.



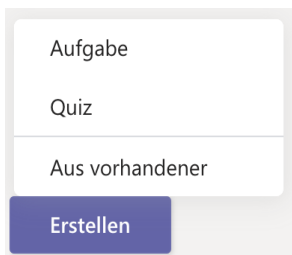
- 2 Wählen Sie dann Ihre Klasse aus den verfügbaren Teams aus.  
**N.B. :** Je nach Stundenplan können Sie mehrere Teams haben. Stellen Sie sicher, dass Sie die Klasse auswählen, an die Sie den Fragebogen senden möchten.



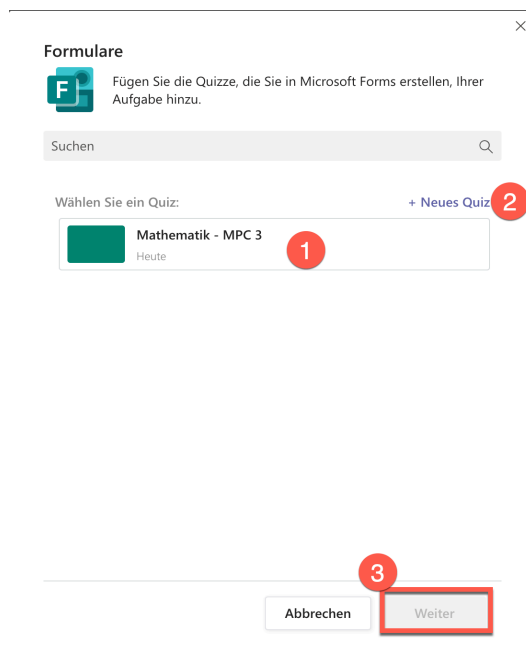
Klicken Sie auf die Registerkarte "Aufgaben".



Im Bereich "Aufgaben" klicken Sie auf die Schaltfläche "Erstellen". Wählen Sie dann die Funktion "Quiz".



Es öffnet sich ein Dialogfeld, das Ihnen zwei Optionen bietet:



- 1 Sie können einen vorhandenen Formularfragebogen auswählen. Dann klicken Sie einfach auf "Weiter".
- 2 Sie können in diesem Bereich auch ein neues Quiz erstellen, indem Sie auf "Neues Quiz" klicken. Damit öffnen Sie die App Forms von Microsoft. Sobald der Fragebogen erstellt ist, kehren Sie zu Teams zurück.  
Erstellen Sie eine neue Aufgabe und wählen Sie nun das gerade erstellte Quiz aus.

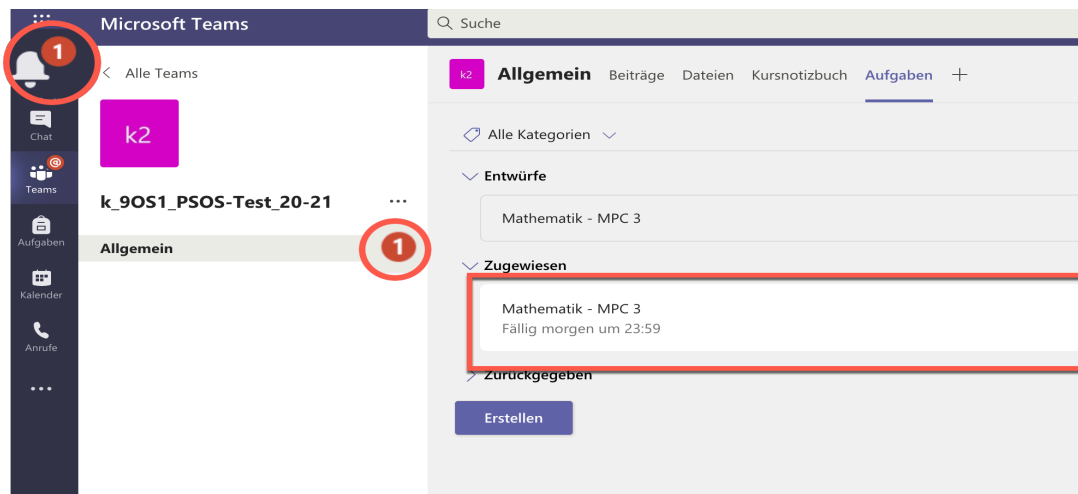
Nachdem Sie auf "Weiter" geklickt haben, erscheint ein Hausaufgaben-Zuweisungsfenster.

- 1 Geben Sie der Aufgabe einen aussagekräftigen Titel.
  - 2 Sie können Anweisungen hinzufügen, Punkte vergeben und auswählen, welchen Schülern Sie die Aufgabe zuweisen wollen.
  - 3 Wählen Sie aus, wann die Aufgabe fällig ist und bestimmen Sie, ob eine verspätete Aufgabe zulässig ist.
  - 4 Die Funktion "Einstellungen" ermöglicht es Ihnen, den Benachrichtigungskanal zu ändern.
  - 5 Klicken Sie dann auf "Zuweisen", um die Aufgabe zu veröffentlichen.
- i Die Anzahl der verfügbaren Punkte bezieht sich auf die Anzahl der im Formularfragebogen vorhandenen Punkte, wenn Sie Punkte vergeben möchten.

**N.B.:** Die Schaltfläche «Speichern» ermöglicht es Ihnen, die Änderungen zu speichern, ohne die Aufgabe an die Schülerinnen und Schüler zu senden. Mit dieser Option können Sie zu einem späteren Zeitpunkt die Arbeit anpassen und abschliessen. Anschliessend müssen Sie wieder eine Aufgabe erstellen, um den Fragebogen zuzuweisen.



Nach der Zuweisung wird die Aufgabe mit dem Link zum Fragebogen in der Registerkarte "Aufgaben" sichtbar sein unter der Überschrift "Zugewiesen".



Die Zuordnung finden Sie auch in der Registerkarte "Beiträge" und in den Aktivitäten.

Voila! Ihr Fragebogen ist für Ihre Schülerinnen und Schüler verfügbar. Eine Benachrichtigung wird automatisch über Teams oder über ihre E-Mail-Adresse geschickt, um darüber zu informieren, dass eine Aufgabe zugewiesen wurde.