



EEN BESTAANDE OPDRACHT OPNIEUW GEBRUIKEN

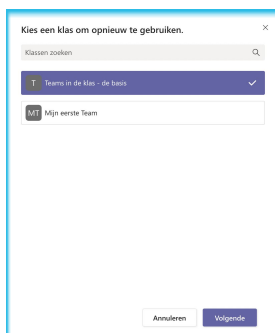
In Teams is het mogelijk om een opdracht die je al eerder hebt gebruikt nog een keer te gebruiken. Dit kan een opdracht zijn in dezelfde Teams-omgeving, maar ook een opdracht uit een ander Team.

Hoe doe je dat?

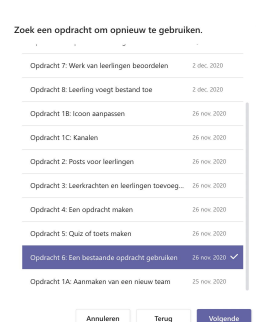
- Open het Team waarin je de opdracht wilt plaatsen.
- Klik op 'Opdrachten'.
- Klik op 'Maken'.
- Klik op 'Vanuit bestaande'.
- Kies het team waar de bestaande opdracht staat en klik op 'Volgende'.
- Kies de opdracht die je opnieuw wilt gebruiken en klik op 'Volgende'.
- Pas de opdracht aan. Je kunt bijvoorbeeld de titel of de instructies wijzigen, je kunt resources toevoegen. Kortom, je kunt de opdracht helemaal aanpassen.
- Als het kopiëren klaar is, klik je op 'Toewijzen'.



Team kiezen



Opdracht kiezen



Opdracht aanpassen en toewijzen

