# **Übung „gemeinsames Arbeiten an Dokumenten“**

Ihre Office 365 online Word-Version ermöglicht es Ihnen, gemeinsam an Dokumenten zu arbeiten.

Dazu müssen Sie das zu bearbeitende Dokument mit Ihren Klassenkolleginnen und Klassenkollegen teilen.

Ein Bild, das Text, Schrift, Reihe, Zahl enthält.

Automatisch generierte Beschreibung

Ein Bild, das Text, Screenshot, Schrift, Zahl enthält.

Automatisch generierte Beschreibung

Hier haben Sie nun die Möglichkeit, entweder:

* das Dokument zu teilen
* anderen an ihrem Dokument mitarbeiten zu lassen.

Ein Bild, das Text, Screenshot, Zahl, Schrift enthält.

Automatisch generierte Beschreibung

Wenn Sie auf „Teilen“ klicken, öffnet sich ein Fenster, in dem Sie festlegen können, wer das Dokument bearbeiten soll. Dazu müssen Sie die E-Mailadresse hinzufügen und auf „Senden“ klicken.

**Aufgabe:**

Erstellen Sie mit Office 365 Word ein Dokument und senden Sie dieses an mindestens zwei Ihrer Klassenkolleginnen oder Klassenkollegen.

Schreiben Sie in diesem Dokument jeweils einen Satz darüber, wie Sie diesen Word-Kurs bewerten würden. (Schreiben Sie in Klammern Ihren Namen hinter Ihre Bewertung)

Gehen Sie im Anschluss auf Drucken und laden Sie pdf. Dann bei Moodle hoch.