

Hur man tittar på uppgifter, av läraren bifogat material och hur man laddar upp filer och bilder i Teams-uppgifter:

1. Öppna Teams
2. Leta dig fram till övre balken där det står **uppgifter**. Klicka på uppgifter.
3. Välj den uppgift du ska besvara.
4. Läs uppgiften.
5. Under instruktioner hittar du referensmaterial. Klickar du där, hittar du material (filer, bilder, videor som läraren vill att du ska titta på, ifall läraren laddat upp något).
6. Under referensmaterial hittar du Mitt arbete + Lägg till arbete. Klicka här om du vill **ladda upp svar på uppgifter**.
 - a. Nu öppnas en ruta där du kan välja vilken fil du vill ladda upp. Till vänster finns olika platser du kan välja och till höger finns de filer du har på den platsen.
 - b. Längst ner till vänster kan du välja **Ladda upp från enheten**, om du vill ladda upp från din dator. Om du väljer den, kommer du till alla dina filer som finns på din dator (bilder, dokument m.m.) När du valt din fil, **klicka på öppna**, då laddas din bild in på ditt svar.
 - c. Du kan också sätta in dina bilder på ett Word-dokument och skriva lite text kring maten du tillrett och hur arbetet löpte.
7. Alltid då du lämnar in en **färdig** uppgift, då du gjort allt klart, **klicka Lämna in**, den blå rutan uppe till höger.