

Aufgaben einem Nutzer zuordnen

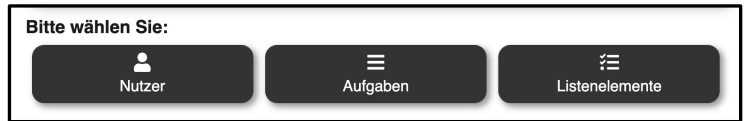
Hallo!

Wir erklären dir: So ordnest du eine Aufgabe einem Nutzer-Profil zu.

Melde dich mit deinen Zugangs-Daten an.

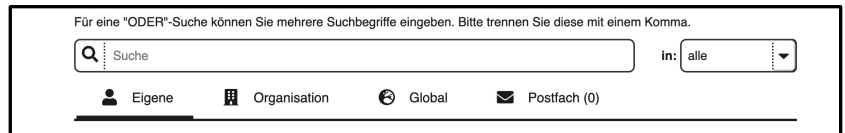
Dein Start-Bild-Schirm erscheint.

Klicke unten auf die Kategorie „Aufgaben“.



Jetzt bist du auf der Seite Aufgaben-Verwaltung.

Klicke auf die Kategorie „Global“



Suche die Aufgabe, die du zu einem Nutzer-Profil zuordnen möchtest.

Klicke auf das Symbol „Aufgabe kopieren“.



Die Aufgabe öffnet sich.

Du kannst die Aufgabe jetzt anpassen. Du kannst Schritte ändern. Du kannst Schritte ergänzen.

Bevor du speicherst: Wähle bei „Gespeichert in“ **Eigene** aus.


Jetzt ist die Aufgabe für dich privat gespeichert.



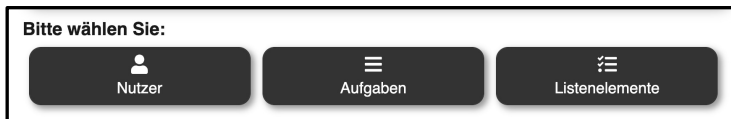


Aufgaben einem Nutzer zuordnen – weitere Schritte


Klicke zum Speichern auf den grünen Haken. ✓

Gehe zurück zur Startseite. Klicke dazu auf das Haus-Symbol. 

Wähle die Kategorie „Nutzer“ aus.



Suche nach dem Nutzer-Profil, dem Du eine neue Aufgabe zuordnen möchtest.

Klicke bei diesem Nutzer auf das Zahnrad-Symbol. So kannst du Einstellungen ändern. 

Klicke auf das Plus-Zeichen. 


Jetzt siehst du die Aufgaben, die du im Bereich „eigene“ gespeichert hast.


Wähle eine der Aufgaben aus.

Jetzt werden die Informationen zu der Aufgabe gezeigt.

Klicke zum Speichern auf den grünen Haken. ✓

Du siehst nun die zugeordneten Aufgaben.

Mit dem Wechsel-Symbol kannst du die zugeordneten Aufgaben tauschen. 

Mit dem Plus-Zeichen kannst du noch eine Aufgabe hinzufügen. 

Wir hoffen, die Anleitung hat dir geholfen.

Viel Spaß und Erfolg mit der miTAS-App!