



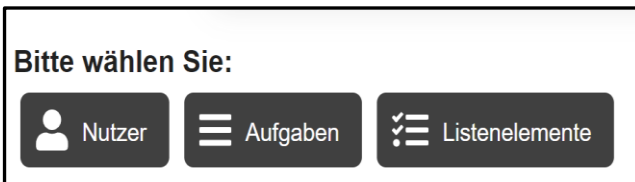
Aufgabenerstellung

Hallo!

Wir möchten Dir in wenigen Worten erklären, wie Du eine neue Aufgabe erstellen kannst.

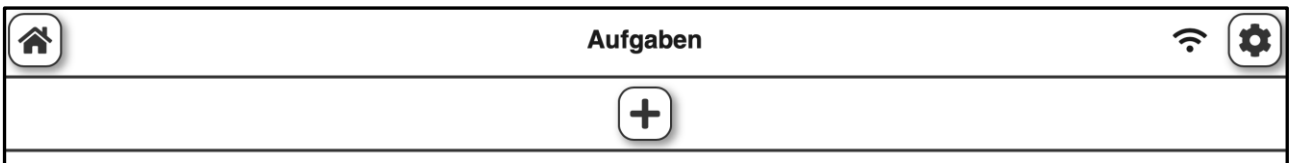
Wenn Du dich mit Deinen Zugangsdaten auf der Website anmeldest, erscheint Dein Startbildschirm.

Unten im Bild kannst Du zwischen drei Kategorien wählen.




Klicke dort auf „Aufgaben“ und es öffnet sich die neue Seite „Aufgaben“.

Das ist der obere Teil der neuen Seite.







Klicke hier auf das Plus- Symbol,  um eine neue Aufgabe zu erstellen.

Möchtest Du zurück zu Deiner Startseite, dann klicke auf das  „Haus“- Symbol, welches sich links oben im Bild befindet.

Aufgabenerstellung

Direkt oben auf der Seite befinden sich vier Aktionen:

	<p>Mit dieser Aktion gelangst Du - ohne Deine Schritte gespeichert zu haben - zurück auf die Startseite.</p>
	<p>Diese Aktion speichert Deine Zwischenschritte beim Erstellen der Aufgabe.</p>
	<p>Hiermit speicherst Du Deine Aufgabe und gelangst zur vorherigen Seite.</p>
	<p>Diese Aktion löscht Deine Aufgabe.</p>

In diesen Textfeldern kannst Du Deine Tätigkeit benennen und beschreiben.



Kein Bild verfügbar








Name der Tätigkeit:

Beschreibung der Tätigkeit:

Veröffentlichen:

	<p>Klickst Du auf dieses Symbol, kannst Du der Aufgabe ein Bild zuordnen.</p>
	<p>Mit diesem Symbol kannst Du eine Audioaufnahme einfügen.</p>
	<p>Mit diesem Symbol kannst Du ein Video hinzufügen.</p>

Aufgabenerstellung

Die folgende Funktion fragt Dich danach, ob Du Deine Aufgabe veröffentlichen möchtest. Du hast folgende Auswahlmöglichkeiten:

Veröffentlichen: <input type="text" value="nein"/>	Nur Du kannst diese Aufgabe in Deinem Aufgabenbereich sehen.
Veröffentlichen: <input type="text" value="organisationsintern"/>	Deine zugehörige Organisation kann Deine Aufgabe einsehen und bearbeiten.
Veröffentlichen: <input type="text" value="global"/>	Alle miTAS- Nutzenden haben Zugriff auf Deine erstellte Aufgabe.

<p>Zusatzinformationen Keine zusätzlichen Informationen vorhanden</p> <p>+ Zusatzinformation hinzufügen</p>	Über die Funktion „Zusatzinformationen“ kannst Du Deiner Aufgabe noch weitere individuelle Informationen hinzufügen.
---	--

Zum besseren Verständnis folgt ein Beispiel:

Zusatzinformationen

Attribut-Name: <input type="text" value="Zimmernummer"/>	Attribut-Typ: <input type="text" value="Dezimalzahl"/>
Attribut-Name: <input type="text" value="Anzahl der Gäste in dem Zimmer"/>	Attribut-Typ: <input type="text" value="Nummer"/>
Attribut-Name: <input type="text" value="Zimmerreinigungsart"/>	Attribut-Typ: <input type="text" value="Text"/>

+ Zusatzinformation hinzufügen

Nehmen wir an, der/die Nutzende arbeitet als Reinigungskraft in einem Hotel. Täglich müssen andere Zimmer gereinigt werden. Die Anzahl der Gäste in dem Zimmer kann unterschiedlich sein. Das kann zum Beispiel Auswirkungen auf die Anzahl von Trinkgläsern und Handtüchern haben. Ebenfalls ist es wichtig zu wissen, um welche Art der Zimmerreinigung es sich handelt. Zum Beispiel: „Aufräumen“, „Abreise“ oder „Ankunft“. Die genauen Angaben können von Dir bei der Zuordnung der Tagesaufgaben für den Nutzenden hinzugefügt werden.

Aufgabenerstellung

Nun kannst Du die Aufgabenschritte erstellen. Der Start sieht wie folgt aus:

Schritte

Schritt **1** :

Kein Bild verfügbar

Name:

Beschreibung:

Spezialfunktion:

Schritt kopieren
 Schritt löschen

Auch hier kannst Du dem ersten Schritt ein Bild, eine Audioaufnahme und/ oder ein Video hinzufügen (siehe Benennung der Aufgabe):



Name: <input type="text" value="Name des Schrittes"/>	Hier gibst Du dem Schritt einen Namen.
Beschreibung: <input type="text" value="Beschreibung"/>	Dieses Feld dient zur Beschreibung des Aufgabenschrittes.

Mit der darunter stehenden Funktion entscheidest Du, ob dieser Schritt eine Spezialfunktion haben soll.

Spezialfunktion: <input type="text" value="keine"/>	Keine Spezialfunktion bedeutet ein einfacher Schritt, auf den die anderen Schritte der Aufgabe folgen.
--	--

Aufgabenerstellung



<p>Spezialfunktion: <input type="text" value="Checkliste"/></p>	<p>Die Checkliste öffnet eine weitere Option, die Listenelemente. Anhand dieser lässt sich eine Auflistung, zum Beispiel für Zutaten zum Backen, erstellen.</p>
<p><input type="button" value="Listenelemente anzeigen"/></p> <p><input type="button" value="+ Listenelement hinzufügen"/></p>	<p>Klicke auf „Listenelement hinzufügen“, dann kommst Du auf die Seite, von der Du die Elemente für die Checkliste heraussuchen und hinzufügen kannst. Diesen Vorgang wiederholst Du, bis alle benötigten Elemente aufgelistet sind (Du kannst im Nachhinein immer noch etwas ergänzen & die Reihenfolge ändern). Klickst Du auf „Listenelemente anzeigen“ werden Dir die ausgewählten Elemente der Checkliste angezeigt.</p>
<p>Spezialfunktion: <input type="text" value="bedingter Sprung"/></p> <p>Sprung bei: <input type="text" value="ja"/></p> <p>Sprung zu Schritt: <input type="text"/></p>	<p>Eine weitere Spezialfunktion ist der „bedingte Sprung“. Diese Funktion ermöglicht es, bei dem Aufgabenschritt zwischen „ja“ und „nein“ zu entscheiden. Je nach Antwort springst Du zu einem anderen Schritt. Zu welchem Schritt Du springen willst, kannst du bei „Sprung zu Schritt“ einstellen.</p>

An dieser Stelle ein Beispiel:

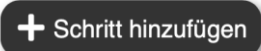
Bei der Aufgabe „Tee kochen“ wird in einem Schritt gefragt: „Ist der Stecker des Wasserkochers eingesteckt?“. Es gibt die Möglichkeit, auf „ja“ oder auf „nein“ zu klicken. Klickst Du auf „ja“ folgt der nächste Schritt. Klickst Du jedoch auf „nein“, so springst Du zu dem Schritt: „Stecke den Stecker des Wasserkochers in die Steckdose“. Je nach Antwort verändert sich also die Schrittfolge der Aufgabe.

Aufgabenerstellung

Unten in dem Feld des Schrittes befinden sich zwei Symbole:

 Schritt kopieren	Mit „Schritt kopieren“ kannst Du den Schritt kopieren. Das heißt, den Schritt gibt es dann zwei Mal.
 Schritt löschen	Mit „Schritt löschen“ löschst Du den Schritt.

Hast Du Deinen Schritt vervollständigt, dann befindet sich ganz unten im Bild

 **Schritt hinzufügen** , mit dem Du ein neues Fenster für einen neuen Schritt öffnest.

Dieses Fenster ist aufgebaut, wie das Fenster zuvor.

Zum Abschluss der Aufgabe kannst du einen schönen, individuellen Aufgabenabschluss einfügen. Dafür erstellst du einen letzten Schritt mit der Spezialfunktion Checkliste. In den Listenelementen befinden sich vorgefertigte Abschlüsse.

Listenelemente ausblenden

Element 1: Cool! Du hast die Aufgabe beendet!




Anzahl:

Einheit:

 **Listenelement löschen**

Aufgabenerstellung

Generell, wenn du auf einen Schritt etwas länger klickst, kannst du diesen vor oder hinter andere Schritte ziehen und somit die Reihenfolge ändern.

Hast Du nun alle notwendigen Schritte in diese Aufgabe eingepflegt, dann klicke auf den grünen Haken  ganz oben im Bild, damit Deine Aufgabe gespeichert wird.

Wir hoffen, die Anleitung hat dir geholfen.

Viel Spaß und Erfolg mit der miTAS-App!