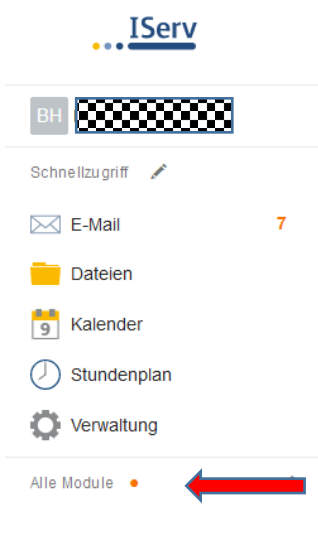
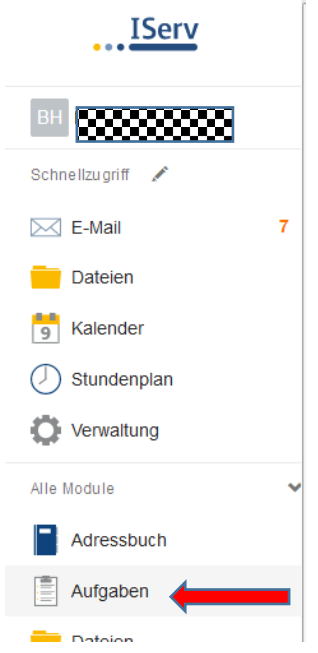


Abrufen von Aufgaben

Die Verteilung der Aufgaben erfolgt über das Modul „Aufgaben“!

Vorgehensweise:

1. bei IServ einloggen	www.iserv-obs-sta.de Zugangsdaten wie bei der Anmeldung bei den PCs in der Schule
2. im Hauptmenü Alle Module anklicken	 <p>The screenshot shows the IServ main menu. At the top is the IServ logo. Below it is a user profile section with 'BH' and a checkered icon. A 'Schnellzugriff' (Quick Access) section contains icons for 'E-Mail' (with a '7' notification), 'Dateien' (Files), 'Kalender' (Calendar), 'Stundenplan' (Timetable), and 'Verwaltung' (Administration). At the bottom of this section is 'Alle Module' (All Modules), which is highlighted with a red arrow pointing to it from the right.</p>
3. den Punkt „ Aufgaben “ aufrufen	 <p>This screenshot is similar to the previous one, but the 'Alle Module' dropdown menu is open. It lists 'Adressbuch' (Address Book) and 'Aufgaben' (Tasks). The 'Aufgaben' option is highlighted with a red arrow pointing to it from the right.</p>
4. Klicke die für dich zutreffenden Aufgaben an.	