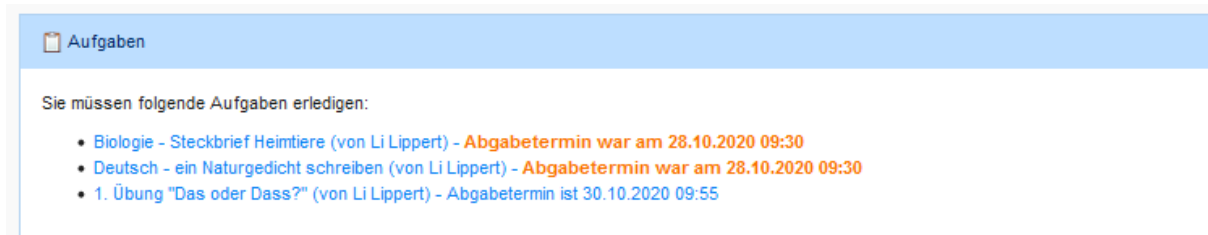


## Aufgaben auf IServ bearbeiten

1. Wenn du Aufgaben über IServ erhältst, schicken die Lehrerinnen und Lehrer sie normalerweise über das Aufgabenmodul und nicht über E-Mail. An zwei Stellen kannst du sehen, ob du Aufgaben bekommen hast:

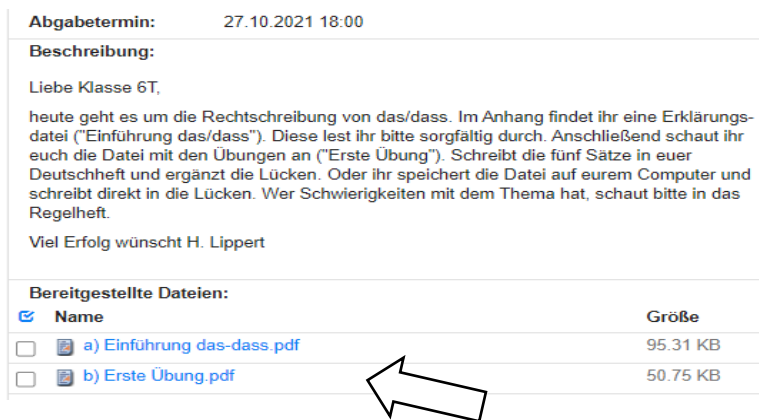
a) Entweder du siehst sie auf deiner Startseite bei IServ:



b) Oder du schaust bei der Liste „Alle Module“ unter „Aufgaben“.



2. An beiden Stellen kommst du nun durch Anklicken ins Aufgabenmodul. Anschließend klickst du den Namen der Aufgabe an. Dann öffnet sich diese Ansicht:



Manchmal gibt es Dokumente im Anhang („bereitgestellte Dateien“). Meist sind es PDF-Dateien (Endung pdf hinter dem Punkt). Manche Lehrer schicken den Klassen zusätzlich zur Auswahl auch die Worddatei (Endung docx).

3. Gibt es Dokumente im Anhang („Bereitgestellte Dateien“), dann drucken viele Schüler sie aus. Das ist zwar die einfachste Lösung, die aber Tinte beim Drucken kostet. Oft reicht es, eine Aufgabe durchzulesen ohne sie auszudrucken. Klicke einfach den Namen der Datei an.

Wenn du wirklich drucken willst, geht das über das Drucksymbol oben rechts.



Die Punkte 4. und 5. kannst du überspringen:

(4.) Manchmal sollen Schüler Dokumente im Anhang auf dem Computer bearbeiten. Wenn das der Fall ist, markierst du das Kästchen davor und klickst dann auf „Herunterladen“ (dann landet die Datei auf deinem eigenen Computer) oder du klickst auf „In Dateien speichern“ (dann kommt sie auf IServ).



(5.) Eine heruntergeladene Datei findest du im Ordner „Downloads“ wieder. Bei einer Speicherung in die Dateien von IServ solltest du dir in „Eigene Dateien“ einen Ordner anlegen. Genaueres über das Speichern erkläre ich hier nicht, weil diese Anleitung ein anderes Thema hat.



6. Meist reicht es ja, wenn du dir die Aufgabe und die Anhänge einfach durchliest. Aber wie kommen deine Ergebnisse zur Lehrerin? Die Lehrerin hat drei Möglichkeiten, wenn sie die Aufgabe einrichtet. Entsprechend musst du deine Ergebnisse unterschiedlich abgeben.

#### A Die Bestätigung

Manchmal gibt es Aufgaben, bei denen du einfach nur bestätigen sollst, dass du sie gemacht hast. Oft sind das Erinnerungen und der Lehrer kontrolliert die Sachen später auf andere Art. Wenn du alles fertig bearbeitet hast, gehst du auf den grünen Button „Speichern“. Anschließend verwandelst du bei „Erledigt“ das „Nein“ in ein „Ja“ (siehe rechts).

Ihre Abgabe

Erledigt

Nein ▼

✓ Speichern

#### B Die Texteingabe mit Bestätigung

Hierbei hat die Lehrerin für dich ein Textfeld eingerichtet. Du tippst direkt am Computer die Antworten ein. Wenn du sie noch nicht gleich abschicken willst, dann drücke erstmal nur auf Speichern und arbeite später weiter.

Erst wenn du fertig bist, speicherst du nochmal und verwandelst dann im Feld „Erledigt“ das „Nein“ in ein „Ja“. Nun weiß die Lehrerin, dass du wirklich fertig bist und sie z.B. korrigieren kann.

Text

↶ ↷ Formate B I U S ☰

Antworten:

Aufgabe 1) Das gesuchte Wort ist "Prisma".

Aufgabe 2) .....

#### C Eine erledigte Aufgabe als Datei hochladen

Meistens hast du in deinem Heft oder auf einem ausgedruckten Zettel die Aufgabe erledigt. Dann fotografierst du sie. Gehe nun zurück zur Aufgabe bei IServ und klicke auf den Button „Hochladen“. Suche dann in deinen Dateien die Fotografie und klicke sie an. Ja nach Größe der Datei dauert das Hochladen einen kleinen Moment.

#### Neue Datei hochladen

⊕ Hochladen

📁 IServ-Dateien

Manchmal willst du noch eine zweite Seite hochladen. Das geht auf dieselbe Art. Wenn alles fertig ist, klickst du auf „Speichern“. Das endgültige Abschicken funktioniert wieder über den Button „Erledigt“ (siehe oben bei A).

7. Und so siehst du, ob es geklappt hat:

Gehe zurück auf die Liste mit den Aufgaben. Wenn du am Computer arbeitest, siehst du rechts in der Spalte „Erledigt“ einen grünen Haken, wenn die Abgabe bei der Lehrerin eingegangen ist.

| Aufgabe                       | Starttermin | Abgabetermin                 | Tags    | Erledigt |
|-------------------------------|-------------|------------------------------|---------|----------|
| Wortarten - die Artikel       | 05.07.2021  | 19.07.2021                   | (keine) |          |
| Wortarten - das Nomen         | 05.07.2021  | Morgen um 12:36 Uhr          | (keine) |          |
| Deutsch - Fragen für das Quiz | 30.06.2021  | letzten Freitag um 19:00 Uhr | (keine) | ✓        |

Wenn du am Handy arbeitest, siehst du wegen seines kleinen Bildschirmes die rechte „Erledigt“- Spalte erstmal nicht. Sie öffnet sich aber, wenn du das Dreieck anklickst.

| Aufgabe                                 | Abgabetermin       | Tags      |
|---|--------------------|-----------|
| Testaufgabe für Aufgabentyp Bestätigung | Heute um 16:00 Uhr | (keine) ▶ |