

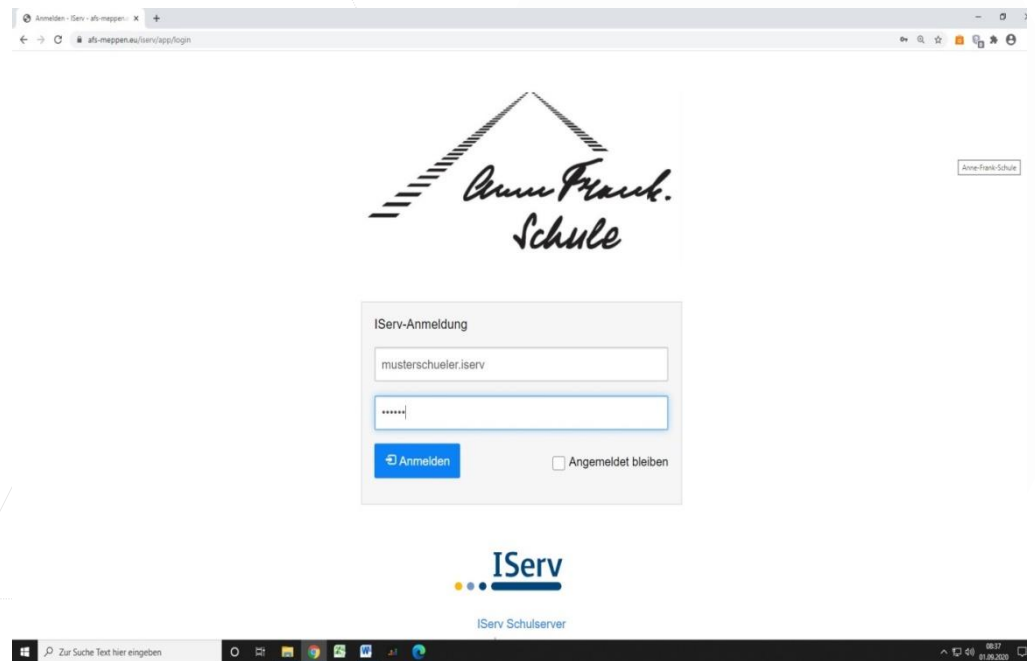
IServ Anleitung

Liebe Eltern und Schüler der Anne-Frank-Schule,
Sie sind neu an unserer Schule und IServ ist noch ein Fremdwort? Wir hoffen, dass wir mit diesem Leitfaden eine erste Hilfestellung schaffen können. Wenn ansonsten noch Fragen oder Unklarheiten auftauchen, wenden Sie sich bitte an die Klassenlehrer. Diese helfen Ihnen jederzeit gerne weiter.

1. Anmeldung

Bitte zur Anmeldung in der Adresszeile des Browsers (Chrome, Firefox, Edge etc.) die Adresse **www.afs-meppen.eu** eingeben.

Es erscheint das Anmelde-Fenster, hier den Benutzernamen (immer **vorname.nachname!**) eingeben, sowie das **vergebene** Passwort. Bei mehreren Vornamen müssen diese mit einem Punkt getrennt werden.



Nach dem ersten Anmelden können Sie ein neues Passwort zu vergeben (Schreiben Sie dieses am besten in den Schülerkalender Ihres Kindes).

security/password

Passwort setzen

Sie müssen ein neues Passwort festlegen.

i Aus Sicherheitsgründen müssen Sie Ihr Passwort ändern, bevor Sie fortfahren können.

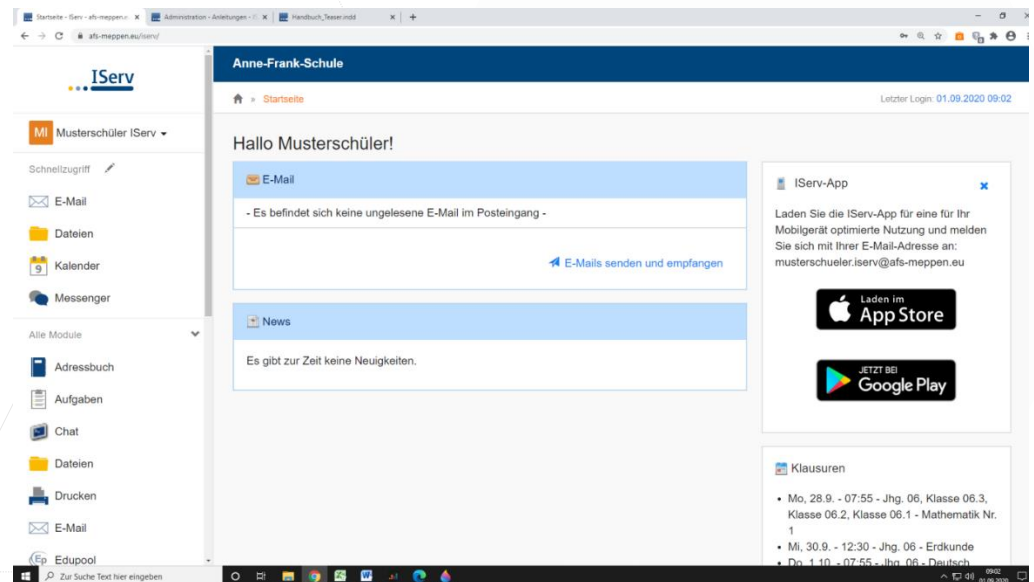
Das Passwort darf Groß- und Kleinbuchstaben sowie Ziffern und Zeichen enthalten. Umlaute sind nicht erlaubt. Aus Sicherheitsgründen sollten Sie Ihr Passwort niemals weitergeben und regelmäßig ändern.

Tipp: Je komplexer Ihr Passwort ist, desto kürzer darf es sein.

Neues Passwort

Passwort wiederholen

Nach Vergabe eines neuen Passwortes befindet man sich nun im Ansichtsbereich von IServ.



Auf der linken Seite sieht man seine eigenen Menüpunkte, in der Mitte einen Bereich, der über neue Mails informiert oder über allgemeine Neuigkeiten. Rechts befindet sich die Anzeige über die anstehenden Klassenarbeiten in der nächsten Zeit.

2. E-Mail und IDesk

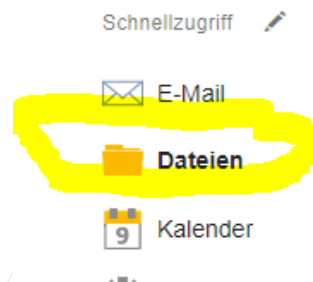
Wenn man auf **E-Mail** klickt, dann gelangt man in das E-Mail-Programm.

Von hier aus kann man in Zukunft alle E-Mails verschicken und empfangen, die die Schule betreffen. Die E-Mail-Adresse ist standardmäßig **vorname.nachname@afs-meppen.eu**

Dies geht über die Menüpunkte auf der rechten Seite **Posteingang** und **Verfassen**.

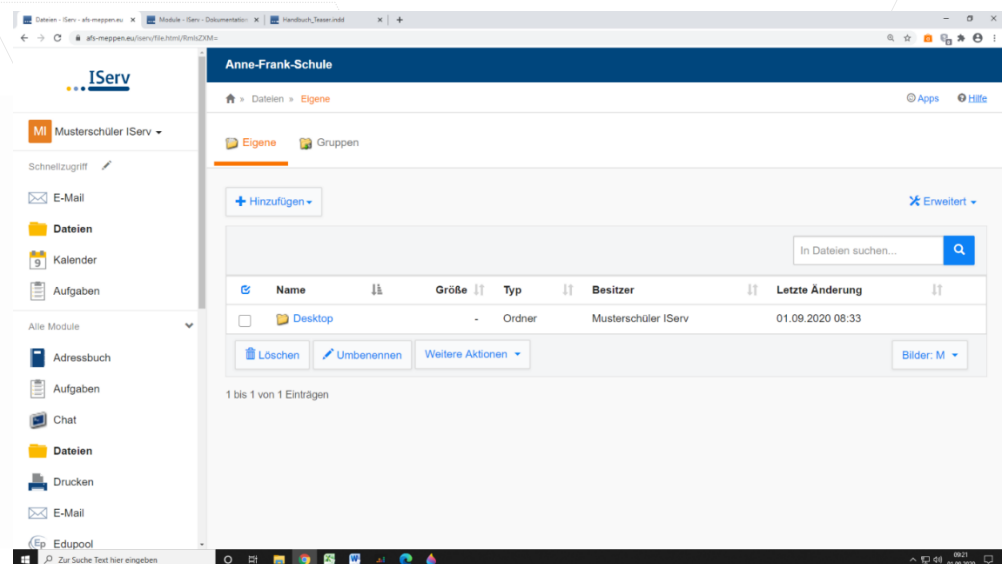
3. Dateien

Der Menüpunkt **Dateien** ermöglicht es dem Nutzer Dateien hoch- und herunterzuladen. Es wird zwischen privaten und gruppenöffentlichen Dateien unterschieden.



Die privaten Dateien sind nur dem Nutzer zugänglich. Niemand außer dem Nutzer selbst kann diese Dateien einsehen. Die gruppenöffentlichen Dateien können von jedem Mitglied der entsprechenden Gruppe (z.B. Klasse) gelesen und verändert werden.

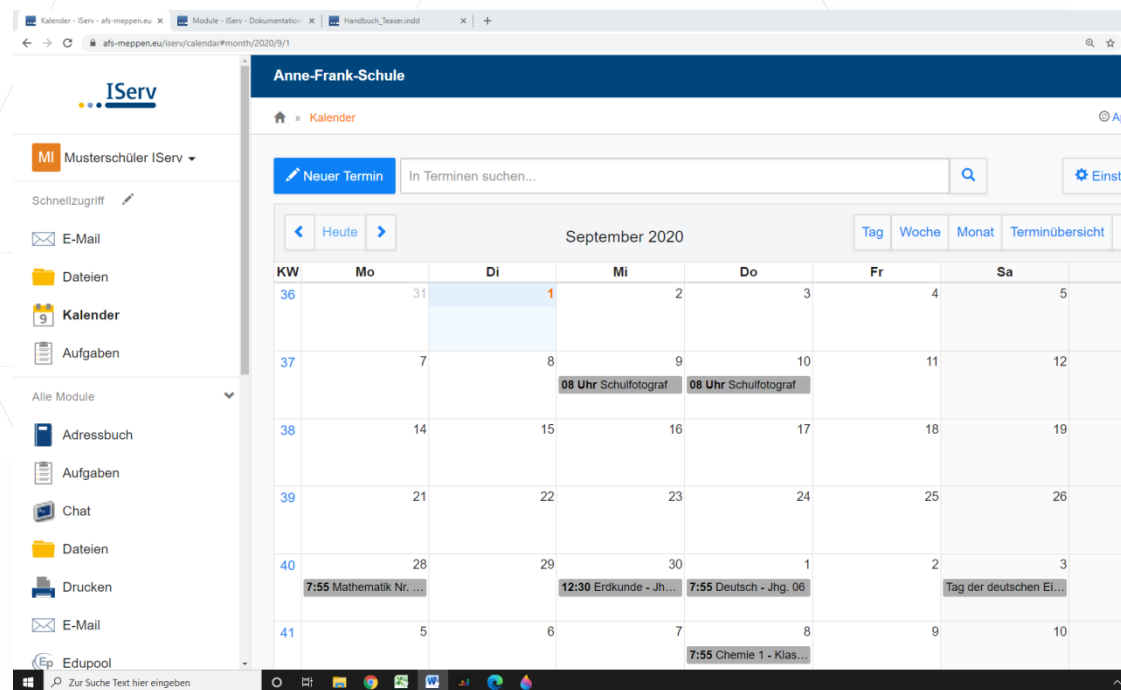
Nähere Infos bitte der **Hilfe** entnehmen. (Blaues Symbol oben rechts!)



4. Der Kalenderplan

Im Kalenderplan werden alle betreffenden Termine angezeigt. Zu unterscheiden sind wieder eigene Termine, Gruppentermine und öffentliche Termine.

Um einen Termin zu erstellen, klickt man im Kalender auf den betreffenden Tag und gibt den **Betreff** ein, sowie **Beginn und Ende**.

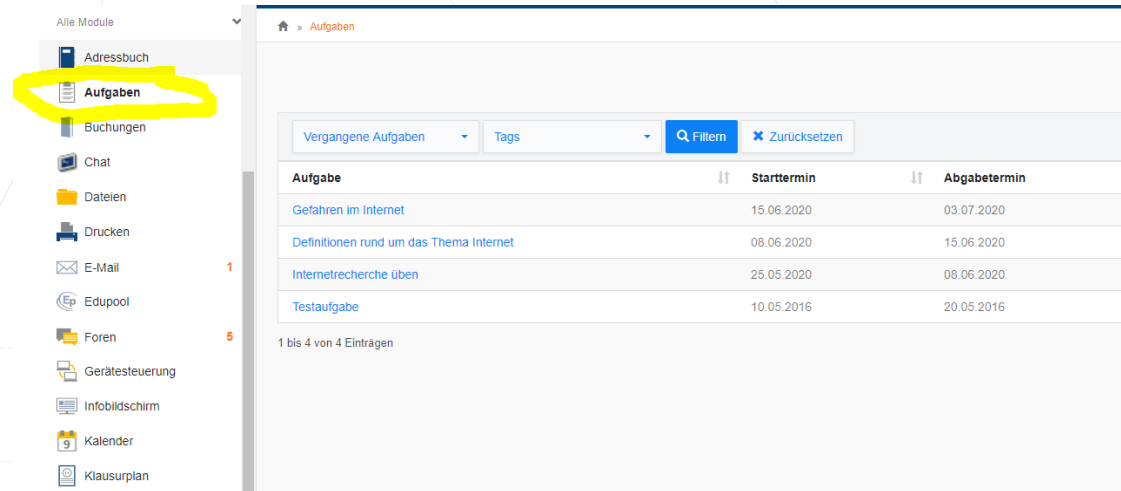


5. Der Klausurplan

Am rechten Bildschirmrand finden Sie den Punkt Klausurplan. Hier finden Sie alle Klassenarbeiten, die in der Klasse in der nächsten Zeit geschrieben werden.

6. Aufgaben

Unter dem Punkt Aufgaben können Lehrkräfte Aufgaben für die Schülerinnen und Schüler hochladen. Diese können ganz vielfältig aussehen: Manchmal muss ein Text geschrieben werden, manchmal müssen Dateien runtergeladen, bearbeitet und wieder hochgeladen werden. Eine genaue Arbeitsanweisung erfolgt dort durch die Lehrkraft.



The screenshot shows the 'Aufgaben' (Tasks) module interface. On the left, a sidebar lists various modules: Adressbuch, **Aufgaben** (highlighted with a yellow circle), Buchungen, Chat, Dateien, Drucken, E-Mail, Edupool, Foren, Gerätesteuerung, Infobildschirm, Kalender, and Klausurplan. The main content area is titled 'Aufgaben' and features a search bar with 'Vergangene Aufgaben' and 'Tags' filters, a 'Filtern' button, and a 'Zurücksetzen' button. Below this is a table of tasks:

Aufgabe	Starttermin	Abgabetermin
Gefahren im Internet	15.06.2020	03.07.2020
Definitionen rund um das Thema Internet	08.06.2020	15.06.2020
Internetrecherche üben	25.05.2020	08.06.2020
Testaufgabe	10.05.2016	20.05.2016

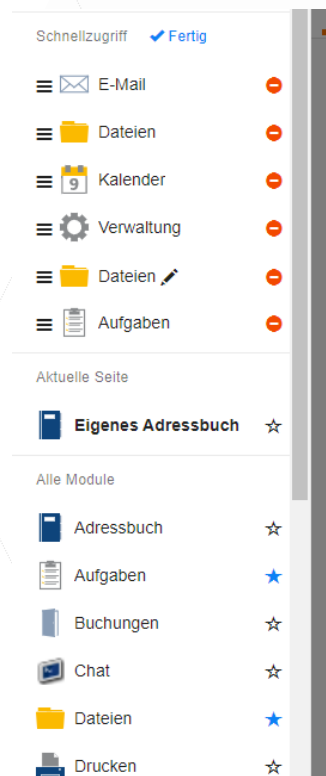
At the bottom of the table, it indicates '1 bis 4 von 4 Einträgen'.

7. Videokonferenz

Mit dem Modul Videokonferenz ist es möglich Videokonferenzen in Kleingruppen, Kursen oder Klassen stattfinden zu lassen. Eine Webcam ist dazu nicht zwingend notwendig. Lehrkräfte können ihren Schülerinnen und Schülern Links zukommen lassen, die den Eintritt in einen Videokonferenz-Raum ermöglichen.

Ein kleiner Tipp am Ende:

Es macht Sinn Menüpunkte, die Sie häufig verwenden in die Schnellzugriffleiste zu packen. Hinter dem Punkt Schnellzugriff befindet sich ein Stift. Drücken Sie also hier und markieren Sie dann den Stern hinter dem entsprechenden Menüpunkt.



Auf eine gelungene Zusammenarbeit!

Ihr Team der AFS