

Wie komme ich auf IServ?

Am PC oder auf dem Laptop oder auf dem Smartphone.

Öffnen das Internetprogramm (Firefox, Chrome oder Edge)

Gib dort die Adresse **ass-ni.de** ein.



Q https://ass-ni.de/

Du bist jetzt auf der Seite zum Login (Anmeldung)

Gib dort in der ersten Zeile deinen

Benutzernamen **nachname.vorname** ein.

Und in der zweiten Zeile dein geheimes und selbstgewähltes **Passwort**.

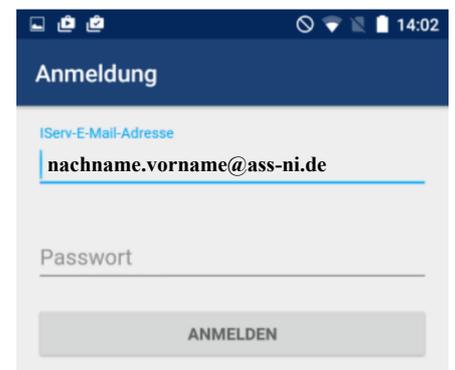
Unten rechts findest du ein kleines Kästchen Angemeldet bleiben, mache dort nur dann ein Häkchen, wenn du an deinem eigenen Gerät arbeitest. Du musst dich dann auf diesem Gerät nicht jedes Mal neu anmelden.



Auf dem Smartphone oder dem Tablet

Hier kannst du dir alternativ auch eine App installieren.

Android / Google Play Store Apple AppStore

Beim ersten Aufrufen der App musst du dich dort anmelden.

Achtung!

Dein Benutzername muss um die Adresse unseres IServ ergänzt werden: **nachname.vorname@ass-ni.de**

Und in der zweiten Zeile gibst du dein geheimes und selbstgewähltes **Passwort** ein.

Du solltest nun Zugriff auf die Startseite von IServ haben.

Links findest du die wichtigsten Module und auf der rechten Seite werden dir immer die entsprechenden Inhalte angezeigt.



Abmelden nicht vergessen! Durch einen Klick auf deinen Namen (oben links) öffnet sich ein kleines Menü. Hier musst du nun nur noch auf „**Abmelden**“ klicken.

IServ – die wichtigsten Module im Schnellzugriff

wichtige Module

Die wichtigsten Module für dich findest du rechts aufgelistet. Normalerweise sind diese nicht alle sofort beim ersten Login bei IServ sichtbar. Dies müssen wir nun ändern:

Klicke unter deinem Benutzernamen auf den Stift: **Schnellzugriff**

Jetzt werden dir in der linken Navigationsleiste alle verfügbaren Module angezeigt – dies sind sehr viele! Suche in der Liste alle die du benötigst und klicke auf den grauen Stern, so dass dieser blau wird.

Dies sollte auf jeden Fall bei den wichtigen Modulen der Fall sein (siehe rechts).

- Alle Module
- Adressbuch ☆
 - Aufgaben ★
 - Bildungscloud ☆
 - Dateien ★

- Pläne
- E-Mail
- Dateien
- Kalender
- Aufgaben
- Videokonferenzen
- Foren
- Messenger
- Bildungscloud

Bist du damit fertig, dann klicke auf **Fertig**, das findest du wieder unter deinem Benutzernamen, da wo vorher der Stift war.

Schnellzugriff **Fertig**

IServ - Zugriff auf den Vertretungsplan

Unter Pläne kannst du dir die Vertretungspläne für den aktuellen und für den nächsten Tag anschauen. Zeitweise gibt es dort auch noch andere Pläne (z.B. Schulbuchausleihe, Bundesjugendspiele usw.)

Klicke dazu einfach rechts auf den Plan, der dich interessiert.

MeineKlasse_1 → Plan heute

MeineKlasse_2 → **Plan morgen**

- 5c_1**
Anzeige auf Gruppen beschränken: Klasse 5c, Verwaltung
Format: HTML
- 5c_2**
Anzeige auf Gruppen beschränken: Klasse 5c, Verwaltung
Format: HTML

Den Plan lesen:

Datum und Wochentag des aktuell angezeigten Plans.

A oder B-Woche? – manchmal gibt es Unterricht nur in der A oder B-Woche

7.9.2020 Montag, Woche A

Klasse	Std.	Art	Vertr.	Fach	Raum	Information
	1 → 2	Rm		Sp	Stad1	
	3	Vert		De	N111	

Stunde

Hier kann neben der Klasse auch ein Kurs stehen (z.B. Religion)

Art der Planänderung:
 Rm = Raumtausch
 Vert = Vertretung
 Tsch = Tausch mit einer anderen Stunde (auch anderer Wochentag)
 frei = Stunde fällt aus

Hier steht das Kürzel der vertretenden Lehrkraft, das Fach und der Raum.

IServ – Mein Profil und meine Daten

Durch einen Klick auf deinen Namen öffnet sich ein weiteres Menü (dies kennst du schon vom Abmelden), über welches du zu den Einstellungen kommst.

Klicke auf Einstellungen, dann siehst du rechts folgende Übersicht:



Übersicht Benachrichtigungen Persönliche Daten Gruppen Anmeldungen Passwort **Einstellungen** Speicherplatz

Folgende Punkte sind wichtig:

- **Passwort:** Hier solltest du, wenn notwendig dein Passwort ändern.
- **Anmeldungen:** Wenn dir an deinem Zugang irgendetwas merkwürdig vorkommt, dann kannst du hier sehen, wann du dich die letzten Male angemeldet hast.
- **Gruppen:** Hier siehst du alle Gruppen, denen du zugeordnet bist. Durch einen Klick auf die Gruppe kannst du sogar sehen, wer noch in der Gruppe ist.
- **Persönliche Daten:** Hier kannst du persönliche Daten ergänzen. Bedenke, dass alle anderen Nutzer diese sehen können.

IServ – wo finde ich meine Dateien?

» Dateien » Eigene

IServ unterscheidet zwischen deinen eigenen und Gruppendateien.

Eigene Gruppen Bekanntmachungen

Unter „**Eigene**“ Dateien kannst du Dateien abspeichern, die nur du sehen kannst. Hier werden auch Dateien abgespeichert, wenn du dich mit einem Schullaptop über IServ anmeldest. Du hast dann direkten Zugriff auf diese Dateien.

Unter „**Gruppen**“ findest du alle Dateien und Materialien aus deinen Lerngruppen. Hier kann es sehr viele Unterordner geben – für jedes deiner Fächer, AGs und anderes.

Hier findest du z.B. den Ordner: „**Klasse 5c**“ – dieser wird von deinen Klassenlehrern verwaltet und sie können dir hier Dateien zur Verfügung stellen.

Lager

Jeder Gruppenordner hat zwei Unterordner:

Materialausgabe: Hier können Dateien dauerhaft gespeichert werden, aber nur deine Lehrer haben dafür die Rechte.

Markt

Arbeitsbereich: Hier kannst du selbst Dateien hochladen, wenn du z.B. etwas geschrieben hast. Bedenke bitte, dass dieser Ordner regelmäßig gelöscht wird. Speichere deine Dateien also unbedingt auch unter „**Eigene**“ oder auf deinem Gerät.

Zum **Hochladen** einer Datei klicke auf „**+Hinzufügen**“ und dann auf „**Hochladen**“. Nun musst du nur noch die richtige Datei auf deinem Endgerät finden und mit „**Ok**“ oder „**Öffnen**“ bestätigen.

+ Hinzufügen ▾

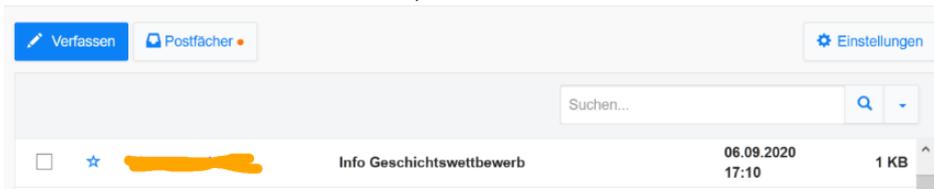
📄 Hochladen

IServ – E-Mail lesen und schreiben

E-Mail

5

Wenn du links auf E-Mail klickst, dann öffnet sich auf der rechten Seite dein E-Mail-Postfach.



Tip: Die gelbe Zahl, zeigt dir wie viele neue ungelesene E-Mails du hast.

Durch Anklicken der E-Mail kannst du diese nun vollständig lesen.

Wenn du einmal eine E-Mail schreiben musst, dann klicke auf die blaue Schaltfläche



Nun öffnet sich ein extra Fenster, welches so aussieht:

Bei **Empfänger** musst du die E-Mail-Adresse der Person eintragen, der du schreiben möchtest.

Tip: Für alle Personen deiner Gruppen (z.B. Klasse 5c) genügt es den Namen zu schreiben – die richtige Adresse wird dann vorgeschlagen.

In die Zeile **Betreff** solltest du eine passende Überschrift für deine E-Mail schreiben.

In der Zeile **Anhang** kannst du noch eine Datei hinzufügen – wie das geht hast du ja schon gelernt.

Achtung: Bitte sende keine großen Dateien (größer als 500 kByte) per E-Mail an einzelne Empfänger und sende niemals Dateien gleichzeitig an mehrere Empfänger. Lade die Dateien bitte vorher in einen entsprechenden Gruppenordner und teile nur den Speicherort mit.

IServ – Aufgaben bearbeiten

Im Aufgabenmodul können dir deine Lehrer Aufgaben zur Verfügung stellen, deren Lösungen Du dort auch wieder abgeben musst. **Bitte sende keine Lösungen per E-Mail!**



Aufgaben

Falls du eine neue Aufgabe hast, dann sieht das so aus, insbesondere ist bei „Erledigt“ noch kein grünes Häkchen.

Aufgabe	Starttermin	Abgabetermin	Tags	Erledigt
Testaufgabe	07.09.2020	Morgen um 19:20 Uhr	(keine)	<input type="checkbox"/>



Es gibt drei Typen von Aufgaben:

Aufgaben, bei denen du nur bestätigen musst, dass du sie erledigt hast.

Ihre Abgabe

Erledigt *

Nein

Abschicken

Aufgaben, bei denen du einen Text schreiben musst.

Ergebnisse abgeben

Text

hier schreiben ...

Aufgaben, bei denen du eine oder mehrere Dateien (Text, PDF, Bild, Foto) hochladen musst.

Ihre abgegebenen Dateien

Es wurden noch keine Dateien eingereicht.

Neue Datei hochladen

Abgeben

Aufgaben, bei denen Du nur bestätigen musst, dass du sie erledigt hast.

IServ - Videokonferenz

Videokonferenzen

Technische Voraussetzungen: Endgerät mit **Mikrofon**, Lautsprecher (besser **Kopfhörer**, wegen möglicher Rückkopplungen) und eventuell Kamera, falls du dein Bild übertragen willst. Die **Internetverbindung** sollte nicht über Mobilfunk erfolgen, da größere Datenmengen übertragen werden.

Smartphones sind für die Konferenz geeignet, haben aber den Nachteil, dass du den Präsentationsteil vielleicht nicht lesen kannst, da die Schrift dann zu klein ist. Besser ist also ein **Tablet, Notebook** oder **PC**.

So kommst du in die Konferenz:

Wenn du zu einer Videokonferenz eingeladen wirst, dann erhältst du auf deine IServ-E-Mail-Adresse eine E-Mail mit einem Link, den du etwa 5 Minuten vor Start der Konferenz anklicken musst. Alternativ kannst du auch links im Menü auf Videokonferenzen klicken, dann siehst du alle Konferenzräume, zu denen du eingeladen bist.

Mit Ihnen geteilte Räume



	<p>Es öffnet sich ein Fenster, welches abfragt, wie du teilnehmen willst. Klicke bitte links auf das Mikrofon – sonst kann man dich nachher nicht hören.</p>
	<p>Nun wird dein Computer/Handy fragen, ob er das Mikrofon verwenden darf – dem musst du zustimmen, bei einigen Computern sogar mehrfach. Die gleiche Frage wird auch bei der Kamera kommen. Auf Smartphones kann es sein, dass du dies zusätzlich in den System-Einstellungen freigeben musst.</p>
	<p>Es folgt ein „Echotest“ – der bis zu 30 Sekunden dauern kann. Danach erscheint das Bild links. Sprich ein paar Worte und wenn du dich dann selbst hören kannst klicke auf „JA“. Danach bist du in der Konferenz.</p>
	<p>Dein Bildschirm besteht nun aus vier Bereichen. Ganz links, siehst du die Namen aller aktiven Teilnehmer. Daneben gibt es ein Chatfenster, hier kann man Nachrichten schreiben. Und rechts im oberen Bereich sind die Videobilder der Teilnehmer zu sehen. Darunter gibt es eine digitale Tafel – hier werden Euch Inhalte präsentiert.</p>
	<p>Ganz unten rechts findest du die Schaltflächen zum Ein/Ausschalten des Mikrofons, des Lautsprechers und der Kamera (blau = aktiviert)</p>
	<p>Viele Fenster (z.B. Tafel, Videobilder) kann man einem Klick auf dieses Symbol auf Bildschirmgröße vergrößern.</p>

