



IServ



Bedienungsanleitung für
Schülerinnen und Schüler

Stand: 30.08.2022

Kopernikus-Gymnasium Rheine, Kopernikusstraße 61, 48429 Rheine

www.kopernikus-rheine.de


Inhaltsverzeichnis

1. Einleitung.....	2
2. Anmeldung	3
3. Der Startbildschirm.....	3
4. Die Emailadresse	4
5. Aufgaben	5
5.1 Aufgaben ansehen.....	5
5.2 Aufgaben bearbeiten.....	5
5.2.1 Aufgabe als Datei hochladen.....	5
5.2.2 Aufgabe als Text abgeben	6
6. Dateien	6
6.1 Dateien hochladen	7
6.2 Dateien herunterladen.....	7

1. Einleitung

Sehr geehrte Eltern und Erziehungsberechtigte, liebe Schülerinnen und Schüler,

mit der Lernplattform IServ bietet das Kopernikus-Gymnasium ab sofort eine zusätzliche Möglichkeit innerhalb der schulischen Kommunikation an. Diese Plattform kann sowohl zur Bereitstellung von Aufgaben und Materialien als auch für den Versand von Ergebnissen genutzt werden. Darüber hinaus können Lehrkräfte als Berater für einzelne Lernende sowie für ganze Lerngruppen fungieren. Den Lehrkräften und allen Schülerinnen und Schülern ist der Zugang möglich.

Mit diesem Handbuch sollen die wichtigsten Informationen der digitalen Lernplattform aus Schülersicht dargestellt werden. Die Informationen werden mit kurzen Texten erläutert und mit Bildern unterstützt, um einen exemplarischen Überblick über die grundlegenden Funktionen von IServ zu geben. Um eine kompakte Darstellung zu gewähren, können natürlich nicht alle Funktionen und Eventualitäten abgedeckt werden. Bei Fragen zu einzelnen von den Lehrern verwendeten Funktionen wenden Sie sich bitte direkt an die betreuenden Lehrkräfte. Darüber hinaus bietet IServ unter der Schaltfläche  Hilfe eine umfangreiche Hilfe an.

Die Anleitung bezieht sich hauptsächlich auf die Internetseite von IServ. Sowohl für Android als auch für iOS-Endgeräte gibt es in den Appstores jeweils kostenlose Apps. Diese können zum Beispiel mit den rechts abgebildeten QR-Codes heruntergeladen werden.



2. Die Anmeldung

Über die folgende Seite kannst du dich bei IServ anmelden: <https://kopi.rheine.schule/>

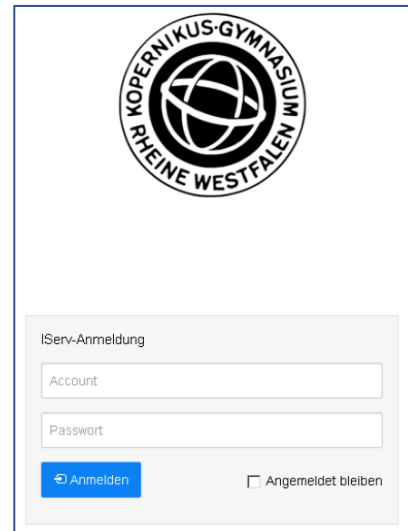
Der Benutzername (Account) setzt sich aus vorname.nachname (kleingeschrieben, ohne Umlaute) zusammen. Mehrere Vornamen werden aneinandergesetzt. **Beispiel:**

Name: Maria Anna Musterfrau

Account: maria.anna.musterfrau

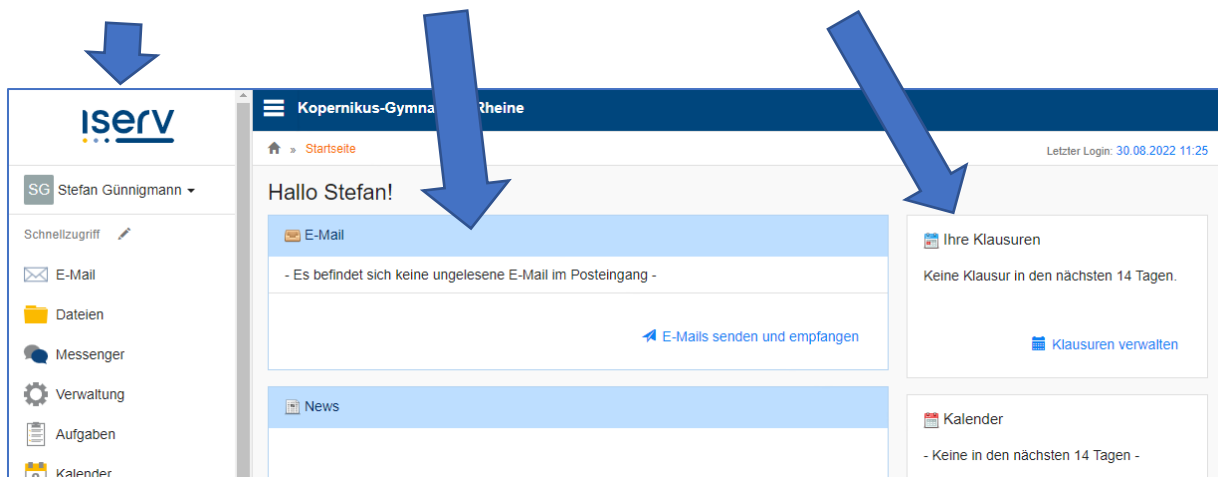
Das Passwort für die erste Anmeldung ist das Geburtsdatum mit Punkttrennung (Beispiel 01.08.2020) und muss direkt im Anschluss an die erste Anmeldung durch ein eigenes, neues Passwort ersetzt werden.

Der Anmeldename in der Android- bzw. iOS-App ist die im 4. Kapitel angezeigte **individuelle E-Mail-Adresse** mit dem im Browser geänderten Passwort. Eine Anmeldung in einer der beiden Apps ist deswegen nur **nach** vorheriger Anmeldung im Browser möglich.

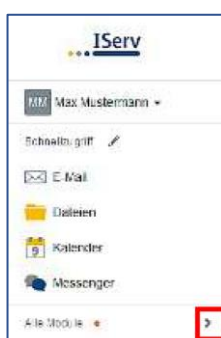


3. Der Startbildschirm

Nach erfolgreicher Anmeldung erscheint der Startbildschirm. Dieser setzt sich aus der Navigationsleiste, den eingegangenen Emails und den anstehenden Terminen zusammen:



Durch Klick auf einen einzelnen Punkt in der Navigationsleiste kannst du in ein einzelnes Modul wechseln. Für einen Überblick über alle Module muss die Pfeilspitze bei **Alle Module** angeklickt werden:



Mit Klick auf Schnellzugriff kann hier auch angepasst werden, welche Module direkt angezeigt werden sollen. Die Module, die ihr häufig braucht, z.B. Aufgabe, sollten hier dem Schnellzugriff hinzugefügt werden.

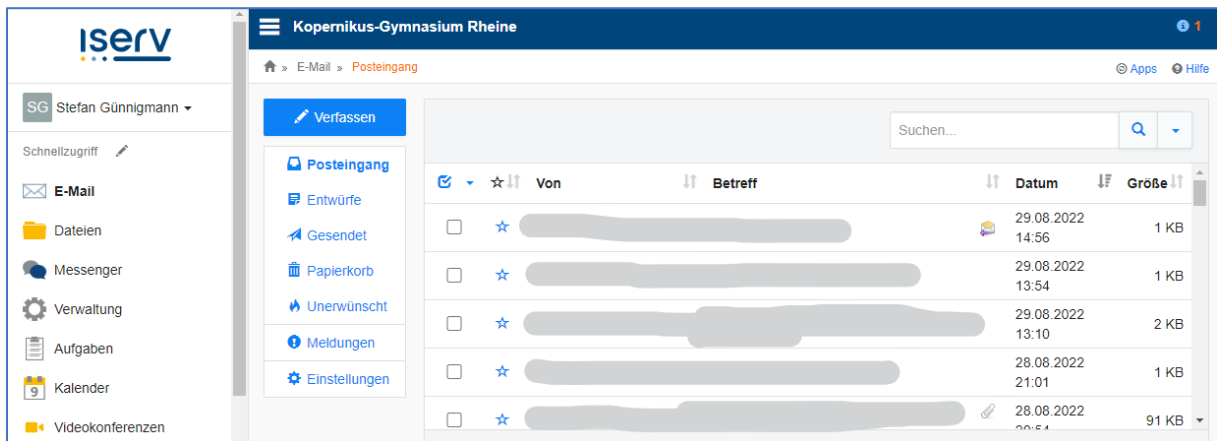
4. Die Emailadresse

Alle Schülerinnen und Schüler erhalten eine eigene Emailadresse und ein EMailkonto über IServ. Dieses ist direkt nach dem Anmelden einzusehen und bereits in vollem Funktionsumfang nutzbar.

Adresse: vorname.nachname@kopi.rheine.schule

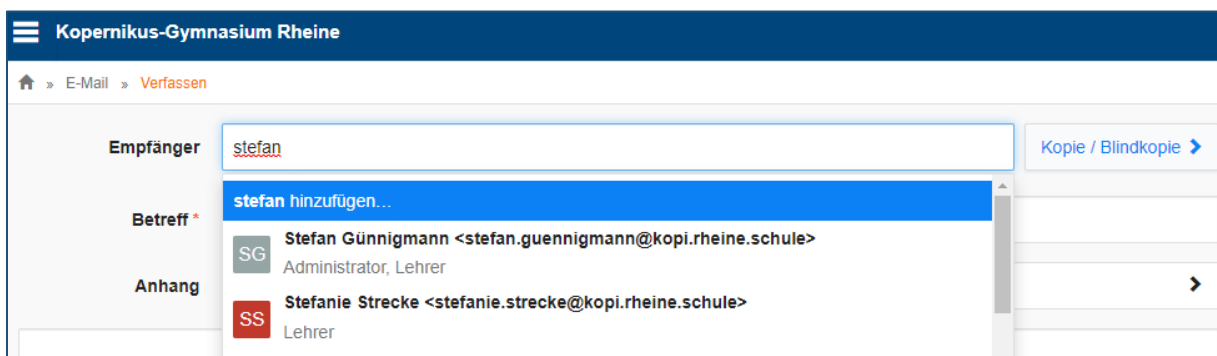
Der Name der Emailadresse vor dem @-Zeichen stimmt mit dem eigenen Account-Namen überein. In IServ sind bereits alle Vertreter der Schulgemeinde eingepflegt, so dass alle Emailadressen automatisch gefunden werden.

Das E-Mail-Modul öffnest du nach Klick auf **E-Mail** in der Navigationsleiste:



Hier siehst du eine Übersicht der bereits erhaltenen Emails und kann über **Verfassen** eine neue E-Mail schreiben.

Sobald du beim Schreiben einer E-Mail einen Buchstaben in das Empfängerfeld eintippst, erscheinen automatisch Vorschläge aus dem Adressbuch des Kopernikus-Gymnasiums (Lehrer, Schüler, Sekretariat, Sozialarbeiter):



Mit dem E-Mail-Modul ist es in IServ also sehr einfach möglich, mit Lehrern oder Mitschülern in Kontakt zu treten, wenn sich bei der Nach- bzw. Vorbereitung des Unterrichts zu Hause Fragen ergeben haben.

5. Das Aufgaben-Modul

Die Lehrerinnen und Lehrer können dir über IServ Aufgaben stellen. Du kannst dir die Aufgaben ansehen und deine Lösungen in IServ wieder abgeben.

5.1 Aufgaben ansehen

In der Navigationsleiste unter dem Modul **Aufgaben** kannst du dir die Aufgaben ansehen. Eine kleine Zahl neben **Aufgaben** zeigt die Anzahl der zu erledigenden Aufgaben an.

The screenshot shows the IServ navigation menu on the left with 'Aufgaben' highlighted and a '5' next to it. A callout box says: 'Max hat noch 5 Aufgaben zu erledigen!'. The main area shows a table of tasks with columns: Aufgabe, Starttermin, Abgabetermin, and Erledigt. Callouts explain: 'Hier siehst du die verschiedenen Aufgaben!', 'Der Starttermin gibt an, AB wann du die Aufgabe lösen kannst.', 'Der Abgabetermin gibt an, BIS wann du die Aufgabe abgeben musst.', and 'Max hat schon eine von sechs Aufgaben erledigt!'.

Aufgabe	Starttermin	Abgabetermin	Erledigt
TEST	27.03.2020	letzten Samstag um 16:05 Uhr	✓
Jahrgang 7 Deutsch	30.03.2020	Freitag um 13:00 Uhr	
Bakterien und Viren	30.03.2020	Freitag um 13:00 Uhr	
zusammengesetzte Nomen und Adjektive	30.03.2020	Freitag um 13:00 Uhr	
Mathematik	29.03.2020	10.04.2020	
Aufgaben für Deutsch und Mathe	16.03.2020	20.04.2020	

Um mehr über eine Aufgabe zu erfahren, musst du sie anklicken:

The screenshot shows the 'Aufgabedetails' section with callouts: 'Welcher Lehrer hat dir eine Aufgabe gestellt?' pointing to 'Testlehrer', 'Hier findet ihr das Arbeitsmaterial!' pointing to 'Arbeitsblatt.pdf (49.52 KB)', and '„Was muss ich machen?“ Hier steht die Aufgabe!' pointing to the description 'Hilft Aufgabe: Löse die Aufgaben auf dem Arbeitsblatt!'. The 'Ergebnisse hochladen' section shows a 'Hinzufügen' button.

5.2 Aufgaben bearbeiten

In IServ gibt es drei Möglichkeiten eine Aufgabe zu bearbeiten. Die Art wählt der Lehrer aus:



- Es kann eine Datei hochgeladen werden (zum Beispiel ein Foto einer Heftseite),
- Es kann eine Textnachricht erstellt werden,
- Es kann eine einfache Bearbeitungsbestätigung gesendet werden.

5.2.1 Aufgabe als Datei hochladen

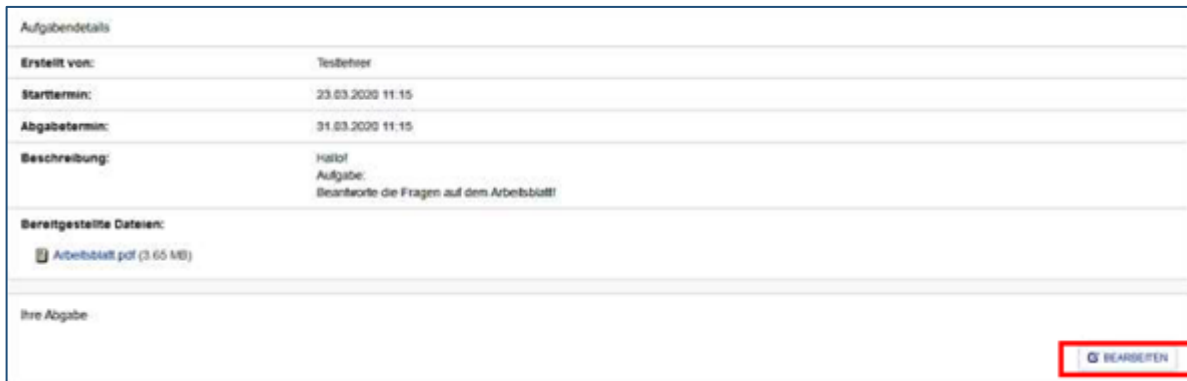
The screenshot shows the 'Ergebnisse hochladen' section with a red box around the 'Hochladen' button and the 'Ihre abgegebenen Dateien' section.

Experten-Tipp: Bei mehreren Seiten empfiehlt es sich, Dateien als ein PDF hochzuladen und nicht als einzelne Fotos. Es gibt kostenlose Apps (z.B. Microsoft Office Lens), die aus mehreren mit Smartphone gemachten Fotos automatisch ein PDF erzeugen.

Bei dieser Aufgabe muss eine Datei hochgeladen werden.

Dazu wird entweder aus dem Computer eine Datei ausgewählt über  oder aus der IServ-Cloud über . Nach Auswählen der Datei wird das Hochladen über Klicken auf „Hinzufügen“ abgeschlossen. Erst danach ist die Datei hochgeladen.

5.2.2 Aufgabe als Text abgeben



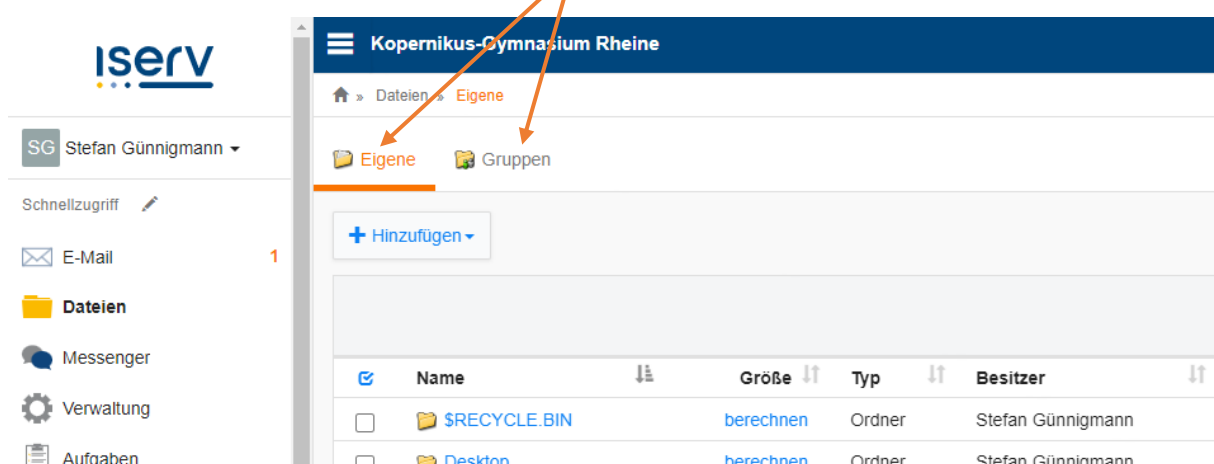
Bei dieser Aufgabe muss ein Text abgegeben werden.

Klicke dazu auf „Bearbeiten“ und es öffnet sich das rechts abgebildete Fenster, in dem du nun eine Antwort verfassen kannst. Wenn du mit der Bearbeitung fertig bist, klicke auf „Abschicken“. Möchtest du nachträglich bis zum Abgabetermin noch etwas verändern, ist dies über „Bearbeiten“ möglich.



6. Das Dateien-Modul

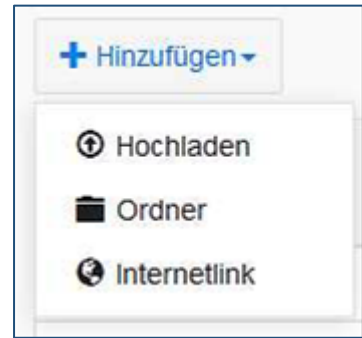
Mithilfe von IServ kannst du Dateien hochladen und von überall darauf zugreifen. Beim Klick auf **Dateien** in der Navigationsleiste werden dir zwei Verzeichnisse angezeigt.



- Im Verzeichnis „Eigene“ hast du Zugriff auf von dir selbst abgespeicherte persönliche Dateien.
- Im Verzeichnis „Gruppen“ hast du Zugriff auf Gruppenverzeichnis von jeder deiner Gruppen (z.B. Klasse 09C)

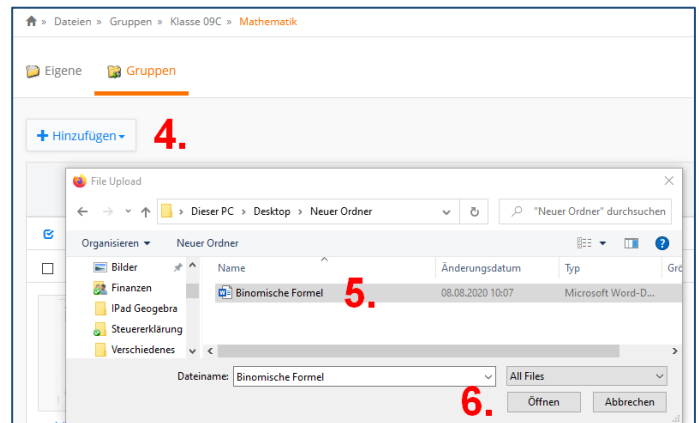
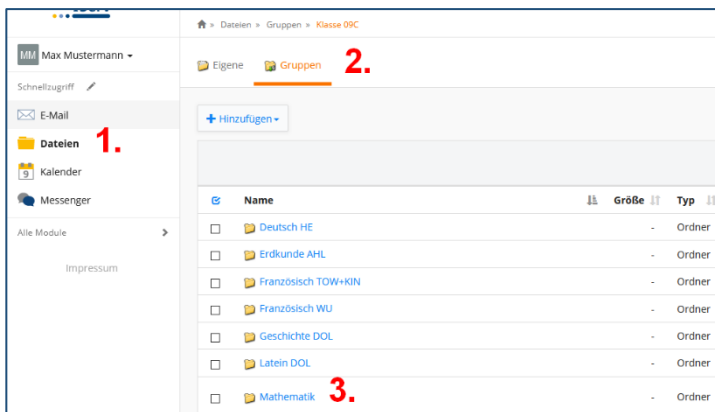
6.1 Dateien hochladen

In jedes Verzeichnis kannst du über das Feld „Hinzufügen“ Dateien hochladen.

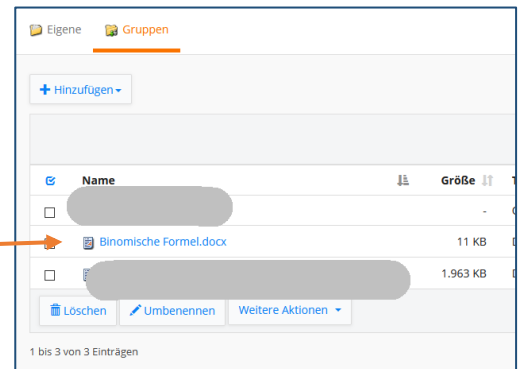


Beispiel:

Max möchte eine Datei „Binomische Formel“ in den Mathe-Ordner seiner Klasse 09C hochladen:




Er öffnet dazu 1. Dateien -> 2. Klickt auf Gruppen -> 3. Öffnet das Verzeichnis Jahrgang 09C und hier den Mathematik-Ordner -> 4. Klickt auf Hinzufügen -> 5. Wählt die Dateien von seinem PC aus -> 6. Bestätigt mit Öffnen. Danach ist die Datei wie rechts abgebildet im Verzeichnis hochgeladen.



6.2 Dateien herunterladen



Um eine Datei von IServ auf den Rechner herunterzuladen, öffnest du diese entweder per Doppelklick oder klickst auf  und wählst „Herunterladen“ aus.