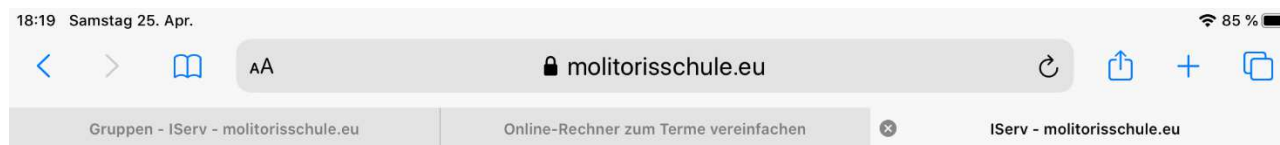


# Das Modul „Aufgaben“ aus Schülersicht –Texteingabe- (Stand: 25.04.2020)

1. Schritt: Einloggen auf der Seite [www.molitorisschule.eu](http://www.molitorisschule.eu) oder über die IServ-App



## Molitorisschule Harsum

[molitorisschule.eu](http://molitorisschule.eu)

IServ-Anmeldung

Angemeldet bleiben



IServ Schulserver

2. Schritt: zu bearbeitende Aufgabe anklicken (z.B. Testaufgabe 2). Diese Info wird erst 3 Tage vor Abgabe auf der Startseite dargestellt!  
Das Modul „Aufgaben“ befindet sich links in der Leiste oder es verbirgt sich dort unter „Alle Module“.

18:51 Samstag 25. Apr. 73%

molitorisschule.eu

**IServ** Molitorisschule Harsum

Startseite Letzter Login: 25.04.2020 18:51

**Eric Ehrenmann**

Schnellzugriff

- E-Mail
- Dateien
- Kalender
- Videokonferenzen
- Messenger
- Office
- Texte
- Aufgaben 7**

Alle Module >

### Hallo Eric!

**E-Mail**

- Es befindet sich keine ungelesene E-Mail im Posteingang -

[E-Mails senden und empfangen](#)

**Aufgaben**

Sie müssen folgende Aufgaben erledigen:

- Englischaufgabe 1 bis zum 23.04.20 R6a (von Jens Rabba) - **Abgabetermin war am 23.04.2020 13:15**
- Erdkundeaufgabe 1 bis zum 23.04.20 R6a (von Jens Rabba) - **Abgabetermin war am 24.04.2020 13:15**
- Aufgaben Chemie II (von Ann-Christin Munk) - Abgabetermin ist 27.04.2020 08:30
- Englischaufgabe 2 bis zum 27.04.20 R6a (von Jens Rabba) - Abgabetermin ist 27.04.2020 13:15
- Englischaufgabe 2 bis zum 27.04.20 R9a (von Jens Rabba) - Abgabetermin ist 27.04.2020 13:15
- Testaufgabe Nr. 2 (von Jens Rabba) - Abgabetermin ist 28.04.2020 13:15

**IServ-App**

Laden Sie die IServ-App für eine für Ihr Mobilgerät optimierte Nutzung und melden Sie sich mit Ihrer E-Mail-Adresse an:  
eric.ehrenmann@molitorisschule.eu

Laden im **App Store**

**JETZT BEI Google Play**

**Klausuren**

Keine Klausur in den nächsten 30 Tagen.

3. Schritt: Die Beschreibung der Aufgabe durchlesen und danach unten rechts auf „BEARBEITEN“ klicken

The screenshot shows a web browser window with the address bar displaying 'molitorisschule.eu'. The page title is 'Molitorisschule Harsum'. The breadcrumb navigation shows 'Aufgaben » Testaufgabe Nr. 2'. The left sidebar contains a navigation menu with items: Eric Ehrenmann, Schnellzugriff, E-Mail, Dateien, Kalender, Videokonferenzen, Messenger, Office, Texte, and Aufgaben (highlighted with a red '7'). The main content area is titled 'Aufgabendetails' and contains the following information:

<b>Erstellt von:</b>	Jens Rabba
<b>Starttermin:</b>	25.04.2020 18:50
<b>Abgabetermin:</b>	28.04.2020 13:15
<b>Beschreibung:</b>	Lieber Testschüler Eric Ehrenmann, schau Dir bitte die Aufgabe im Anhang an und beantworte danach die Fragen direkt im Textfeld dieses Moduls. Dazu muss Du zunächst rechts unten auf die Schaltfläche "Bearbeiten" klicken. Mit einem Klick in das Textfeld kannst Du beginnen zu schreiben. Ist Deine Lösung vollständig, kannst Du diese über die Schaltfläche "Abschicken" direkt hochladen.
	Gruß, J. Rabba
<b>Bereitgestellte Dateien:</b>	<a href="#">Anleitung Modul Aufgaben für Schüler Testdatei 1.pdf</a> (14.05 KB)

Below the details, there is a section titled 'Ihre Abgabe' with a large text input field and a blue button labeled 'BEARBEITEN' in the bottom right corner.

4. Schritt: Die angehängte Datei öffnen (siehe „Bereitgestellte Dateien“) und durchlesen. Anschließend in das Textfeld klicken und anfangen die Frage in Textform zu beantworten. Nach Fertigstellen des Textes auf die grüne Schaltfläche „Abschicken“ ganz unten klicken.

18:58 Samstag 25. Apr. molitorisschule.eu 72 %

**IServ**

**EE** Eric Ehrenmann ▾

Schnellzugriff

E-Mail

Dateien

Kalender

Videokonferenzen

Messenger

Office

Texte

**Aufgaben** 7

Alle Module ● >

Schaltfläche "Bearbeiten" klicken. Mit einem Klick in das Textfeld kannst Du beginnen zu schreiben. Ist Deine Lösung vollständig, kannst Du diese über die Schaltfläche "Abschicken" direkt hochladen.

Gruß,  
J. Rabba

**Bereitgestellte Dateien:**

[Anleitung Modul Aufgaben für Schüler Testdatei 1.pdf](#) (14.05 KB)

Ergebnisse hochladen

**Text**

Klicke in dieses Feld und beginne Deine Antworten zu schreiben, nachdem Du zuvor die bereitgestellte Datei mit den Aufgaben durchgelesen hast. Öffnet sich die Datei nicht von selbst, musst Du ein Programm zum öffnen wählen, wie z.B. den Adobe Acrobat Reader oder ein anderes Programm zum Öffnen von PDF- oder Bilddateien. Wenn Du Deinen Text beendet hast, dann klicke auf die grüne Schaltfläche „Abschicken“ ganz unten.

**Abschicken**

5. Schritt: Es wird eine Nachricht angezeigt, dass der Text erfolgreich abgegeben wurde. Will man später etwas ändern, muss man links in der Leiste auf „Aufgaben“ klicken, die Aufgabe noch einmal auswählen und den gleichen Vorgang noch einmal durchführen.

18:59 Samstag 25. Apr. 72 %

molitorisschule.eu

Molitorisschule Harsum

» Aufgaben » Testaufgabe Nr. 2

✓ Ihr Text wurde erfolgreich abgegeben. ✕

**EE** Eric Ehrenmann ▾

Schnellzugriff ✎

- E-Mail
- Dateien
- Kalender
- Videokonferenzen
- Messenger
- Office
- Texte
- Aufgaben** 6

Alle Module >

**Aufgabendetails**

<b>Erstellt von:</b>	Jens Rabba
<b>Starttermin:</b>	25.04.2020 18:50
<b>Abgabetermin:</b>	28.04.2020 13:15

**Beschreibung:** Lieber Testschüler Eric Ehrenmann, schau Dir bitte die Aufgabe im Anhang an und beantworte danach die Fragen direkt im Textfeld dieses Moduls. Dazu muss Du zunächst rechts unten auf die Schaltfläche "Bearbeiten" klicken. Mit einem Klick in das Textfeld kannst Du beginnen zu schreiben. Ist Deine Lösung vollständig, kannst Du diese über die Schaltfläche "Abschicken" direkt hochladen.

Gruß,  
J. Rabba

**Bereitgestellte Dateien:**

- Anleitung Modul Aufgaben für Schüler Testdatei 1.pdf (14.05 KB)

**Ihre Abgabe**

Klicke in dieses Feld und beginne Deine Antworten zu schreiben, nachdem Du zuvor die bereitgestellte Datei mit den Aufgaben durchgelesen hast. Öffnet sich die Datei nicht von selbst, musst Du ein Programm zum öffnen wählen, wie z.B. den Adobe Acrobat Reader oder ein anderes Programm zum Öffnen von PDF- oder Bilddateien. Wenn Du Deinen Text beendet hast, dann klicke auf die grüne Schaltfläche „Abschicken“ ganz unten.

## **Ausführliche schriftliche Zusammenfassung:**

### **Gestellte Aufgaben bearbeiten**

Neben dem Menüpunkt Aufgaben im Navigationsbereich stehen, falls vorhanden, die Anzahl der zu erledigenden Aufgaben. Mit einem Klick auf den Menüpunkt gelangt man zur Übersichtsseite, auf der alle aktuell gestellten Aufgaben als Liste angezeigt werden. Vergangene Aufgaben, die nicht mehr bearbeitet werden können, können durch den Filter „Vergangene Aufgaben“ gefunden werden. Mit einem Klick auf die jeweilige Aufgabe gelangt man dann zur Detailansicht. Hier werden einem alle Informationen zur gestellten Aufgabe angezeigt. Wenn der Aufgabe Dateien hinzugefügt wurden, kann man sich diese herunterladen um sie auf dem PC, Handy oder Tablet zu öffnen und zu bearbeiten.

Aufgaben, die in den nächsten drei Tagen abgegeben werden müssen, werden zusätzlich auf der Startseite aufgelistet.

### **Ergebnisse abgeben**

Hierbei gilt es zu unterscheiden, ob in der Aufgabenstellung eine Dateiabgabe oder die direkte Eingabe von Text gefordert ist. Bei der direkten Texteingabe kann man den Text so lange bearbeiten bis die Abgabefrist abgelaufen ist. Änderungen werden nicht protokolliert, wenn man den Text löscht, kann er nicht wiederhergestellt werden.

Soll man eine Datei abgeben, kann man die bearbeitete Datei über Durchsuchen... öffnen und mit einem Klick auf Hochladen abgeben. So lange der Abgabetermin nicht überschritten ist, kann man jederzeit weitere Dateien zur Abgabe hinzufügen, ändern und löschen. Alle Dateien die man abgegeben hat werden einem rechts unter „**Ihre abgegebenen Dateien**“ aufgelistet.

### Hinweis:

Ergebnisse können noch bis zu drei Tage nach dem Abgabedatum hinzugefügt oder geändert werden. Lehrkräfte können jedoch einsehen, wann die letzte Änderung vorgenommen wurde.