

Um Bilder von einem auf ein anderes digitales Endgerät zu übertragen mithilfe von Iserv, muss man sich mit dem Gerät einloggen, auf dem das Bild gespeichert ist.

Begrüßungsbildschirm nach dem Einloggen

The screenshot shows the Iserv user interface. On the left is a navigation menu with the IServ logo at the top, followed by the user profile 'GS Gerd Stein'. Below that are quick access icons for 'E-Mail', 'Dateien', 'Kalender', 'Stundenplan', and 'Messenger'. At the bottom of the menu is 'Alle Module'. The right side of the interface has a dark blue header with a hamburger menu icon and the text 'Lilli-Martius-Schule'. Below the header is a breadcrumb trail: 'Dateien » Eigene'. There are two folder icons: 'Eigene' and 'Gruppen'. A '+ Hinzufügen' button is visible. A red message states: 'Angezeigt wird hier der Inhalt des Ordners „Eigene“. Zurzeit ist da nichts drin.' Below this is a table with columns 'Name' and 'Größe'. One entry is shown: 'Desktop' with a folder icon and the size 'berechn'. At the bottom of the table are three buttons: 'Löschen', 'Umbenennen', and 'Weitere Aktionen'. The footer of the table area says '1 bis 1 von 1 Einträgen'.

IServ

Lilli-Martius-Schule

» » Dateien » Eigene

GS Gerd Stein

Schnellzugriff

E-Mail

Dateien

Kalender

Stundenplan

Messenger

Alle Module

Eigene **Gruppen**

+ Hinzufügen

Angezeigt wird hier der Inhalt des Ordners „Eigene“. Zurzeit ist da nichts drin.

<input checked="" type="checkbox"/>	Name	Größe
<input type="checkbox"/>	Desktop	berechn

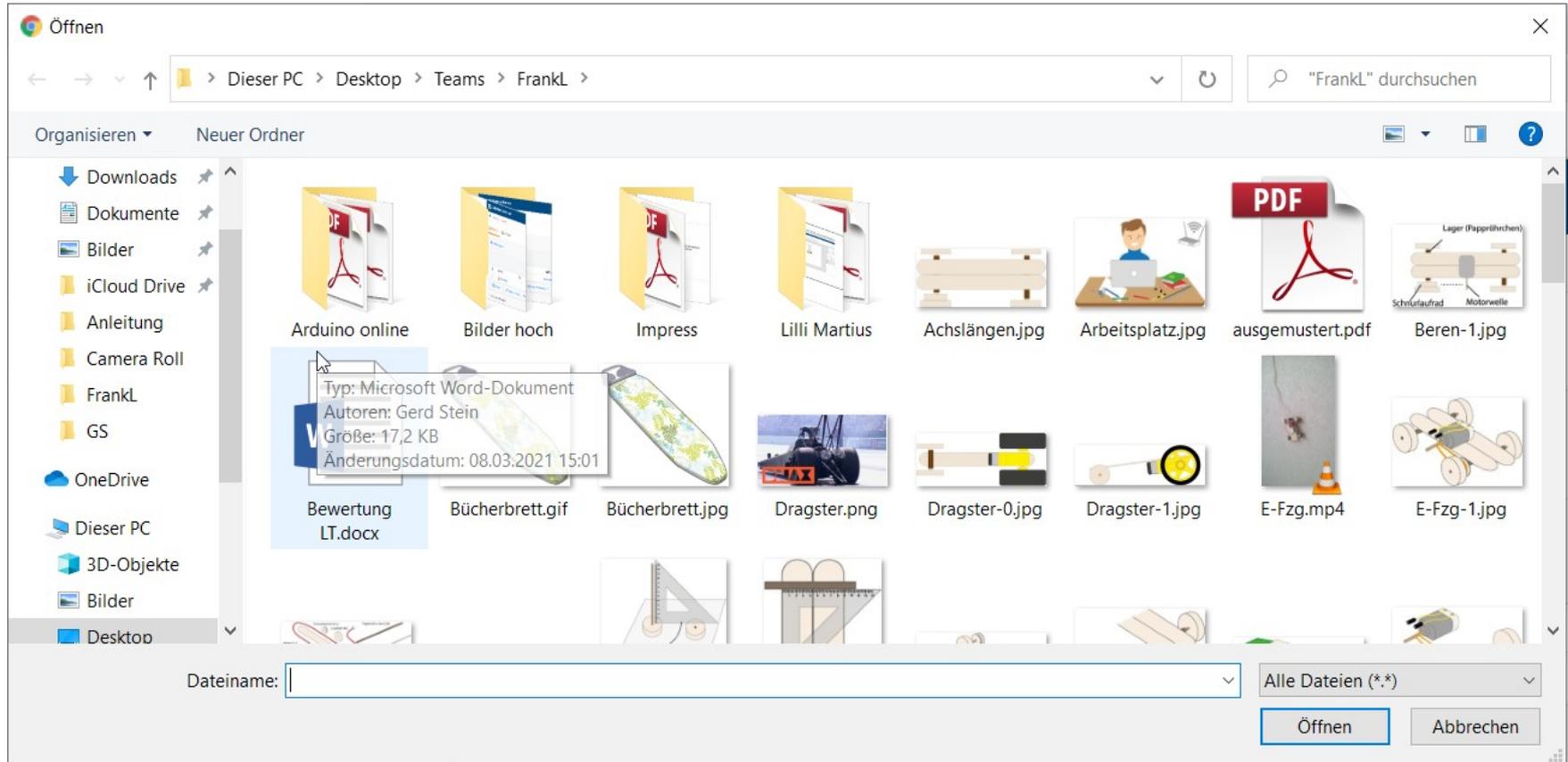
Löschen Umbenennen Weitere Aktionen

1 bis 1 von 1 Einträgen

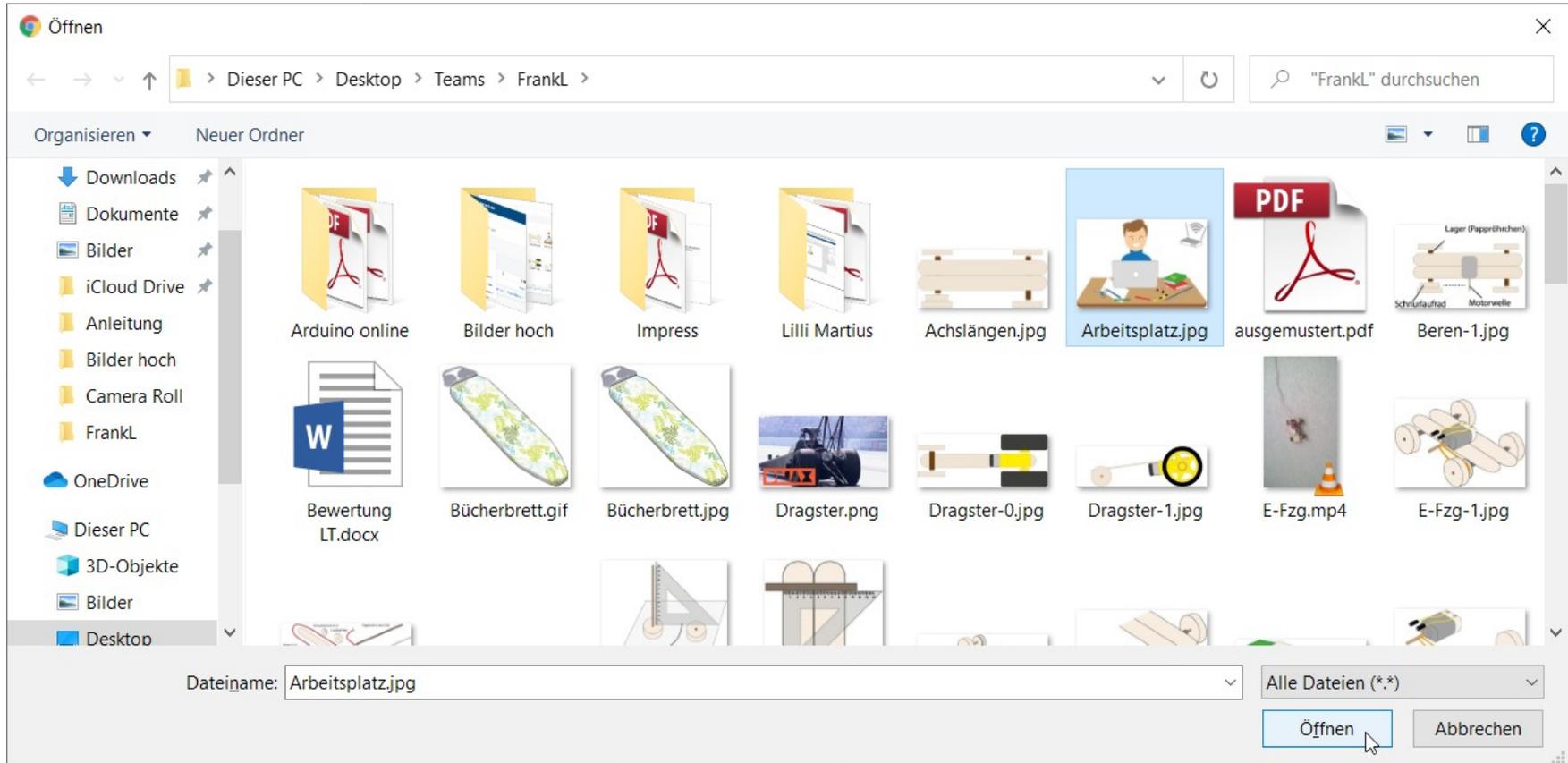
Um nun Bilder von den digitalen Endgerät hochzuladen, mit dem man sich eingeloggt hat, genügt ein Klick auf „Hinzufügen“ und „Hochladen“

The screenshot shows a web interface for 'Lilli-Martius-Schule'. At the top, there is a dark blue header with a hamburger menu icon and the text 'Lilli-Martius-Schule'. Below the header, a breadcrumb trail shows 'Dateien » Eigene'. Underneath, there are two folder icons: 'Eigene' (highlighted with an orange bar) and 'Gruppen'. A '+ Hinzufügen' button is visible, with a mouse cursor hovering over it. A dropdown menu is open, listing several options: 'Hochladen', 'Ordner', 'Internetlink', 'Office-Dokument', 'Office-Kalkulation', and 'Office-Präsentation'. In the background, a table header is partially visible with columns for 'Größe' and 'berechnen'. Below the table, there are buttons for 'nennen' and 'Weitere Aktionen'.

Es öffnet sich der Dateimanager, mit dessen Hilfe das gewünschte Bild gesucht werden kann.



Hier heißt das gewünschte Bild „Arbeitsplatz.jpg“. Wenn es angeklickt wird, färbt sich der Hintergrund blau und unten wird der Name in das schmale weiße Feld neben „Dateiname“ eingefügt. Ein Klick auf „Öffnen“ unten rechts schließt den Vorgang ab.



 **Lilli-Martius-Schule**

» Dateien » Eigene

 Eigene  Gruppen

GS Gerd Stein ▾

Schnellzugriff 

 E-Mail

 **Dateien**

 Kalender

 Stundenplan

 Messenger

Alle Module  >

Impressum

 Hinzufügen ▾



 **Name**

 Desktop



Das Bild befindet sich nun auf dem Schulserver im Ordner „Eigene“ und wird dort doppelt angezeigt.

IServ

Lilli-Martius-Schule

» Dateien » Eigene

Eigene Gruppen

+ Hinzufügen

<input type="checkbox"/>	Name	Größe
<input type="checkbox"/>	Desktop	berechne



Arbeitsplatz.jpg

Löschen **Umbenennen** **Weitere Aktionen**

1 bis 2 von 2 Einträgen

Ein Klick links auf „Dateien“ setzt die Anzeige auf den normalen Zustand zurück: Der Ordner „Eigene“ ist ausgewählt und darin befindet sich das Bild.

IServ

Lilli-Martius-Schule

» Dateien » Eigene

Eigene Gruppen

+ Hinzufügen

	Name	Größe
<input type="checkbox"/>	Desktop	berechn
<input type="checkbox"/>	Arbeitsplatz.jpg	

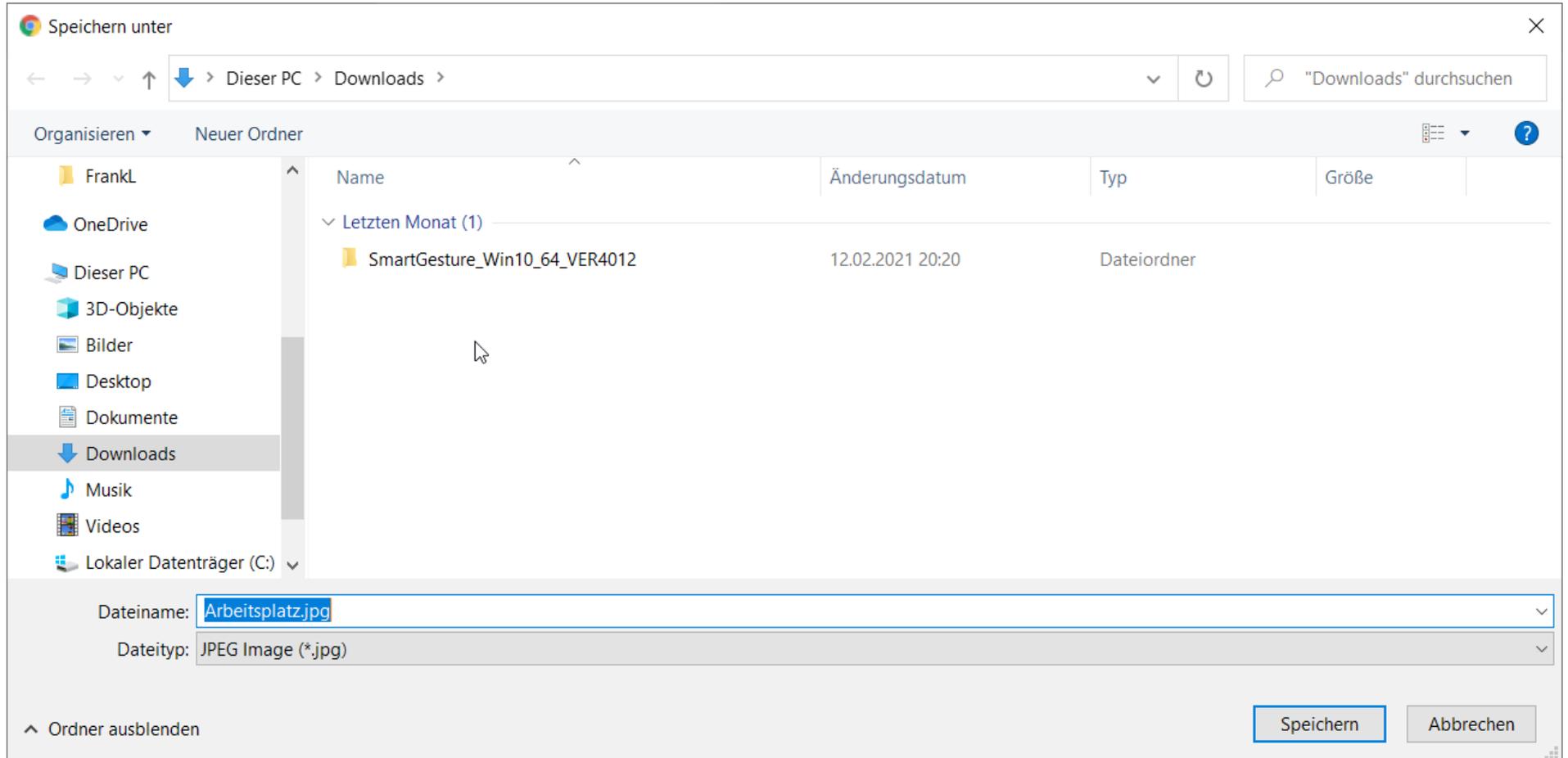
- Öffnen
- Herunterladen
- An E-Mail anhängen

Löschen Umbenennen Weitere Aktionen

1 bis 2 von 2 Einträgen

Loggt man sich nun mit einem anderen Endgerät ein, beispielsweise dem Schul-Laptop, kann dieses Bild dorthin übertragen werden. Dazu muss auf die drei blauen Punkte neben dem Dateinamen geklickt und „Herunterladen“ ausgewählt werden

Auf dem Endgerät öffnet sich wie beim „Einfügen“ der Dateimanager, in aller Regel mit dem Ordner „Downloads“. Das ist meist so voreingestellt, damit alle extern heruntergeladenen Dateien dort gefunden werden können. Der Name der zu speichernden Datei ist unten links blau hinterlegt. Ein Klick auf „Speichern“ kopiert sie damit vom Schulserver in den Ordner „Downloads“ auf dem digitalen Endgerät.



Wenn alles geklappt hat, sollte nun das Bild an drei verschiedenen Stellen zu finden sein und zwar auf...

- ...dem Gerät mit der Kamera

- ...dem Schulserver und

- ...dem Endgerät, mit dem gearbeitet wird

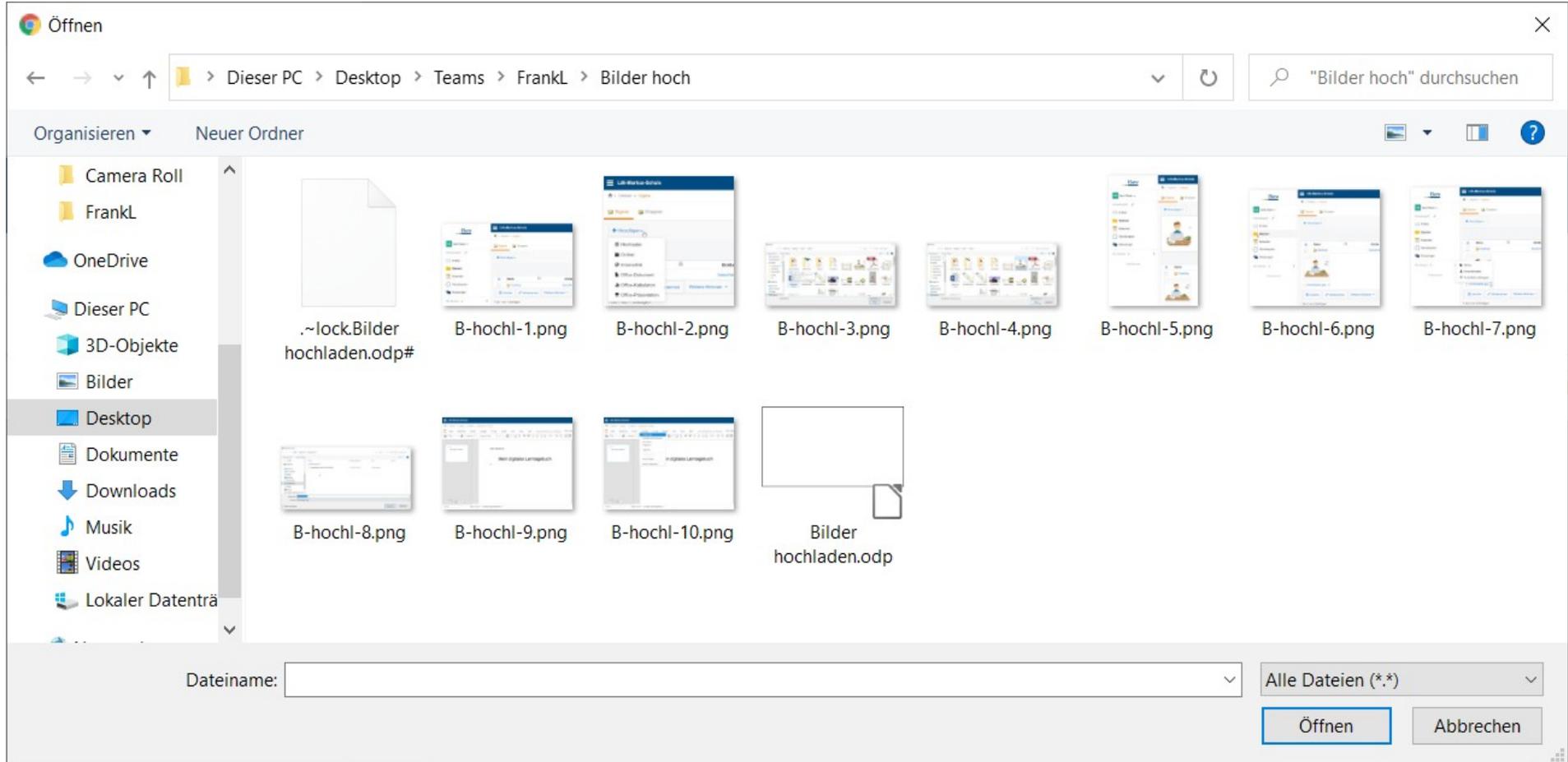
Um das Bild in sein Lerntagebuch einzufügen, wird es geöffnet ...

The screenshot shows a presentation software interface. At the top, there is a dark blue header with the text "Lilli-Martius-Schule" and a hamburger menu icon. Below the header is a breadcrumb navigation path: "Dateien » Eigene » Desktop » Bearbeiten: Info.odp". The main interface has a menu bar with options: "Datei", "Bearbeiten", "Ansicht", "Einfügen", "Format", "Tabelle", "Folie", "Extras", "Hilfe", and "Info.odp". Below the menu bar is a toolbar with various icons for navigation and editing, including a "Titelfolie" dropdown, font settings (Liberation Sans, size 18), and text formatting options (bold, italic, underline, strikethrough, color). The main slide area displays the text "Max Muster 5c" and "Mein digitales Lerntagebuch". On the left side, there is a thumbnail of the current slide. At the bottom, there is a search bar with the text "Suchen", navigation arrows, and status information: "Folie 1 von 1" and "Deutsch (Deutschland)".

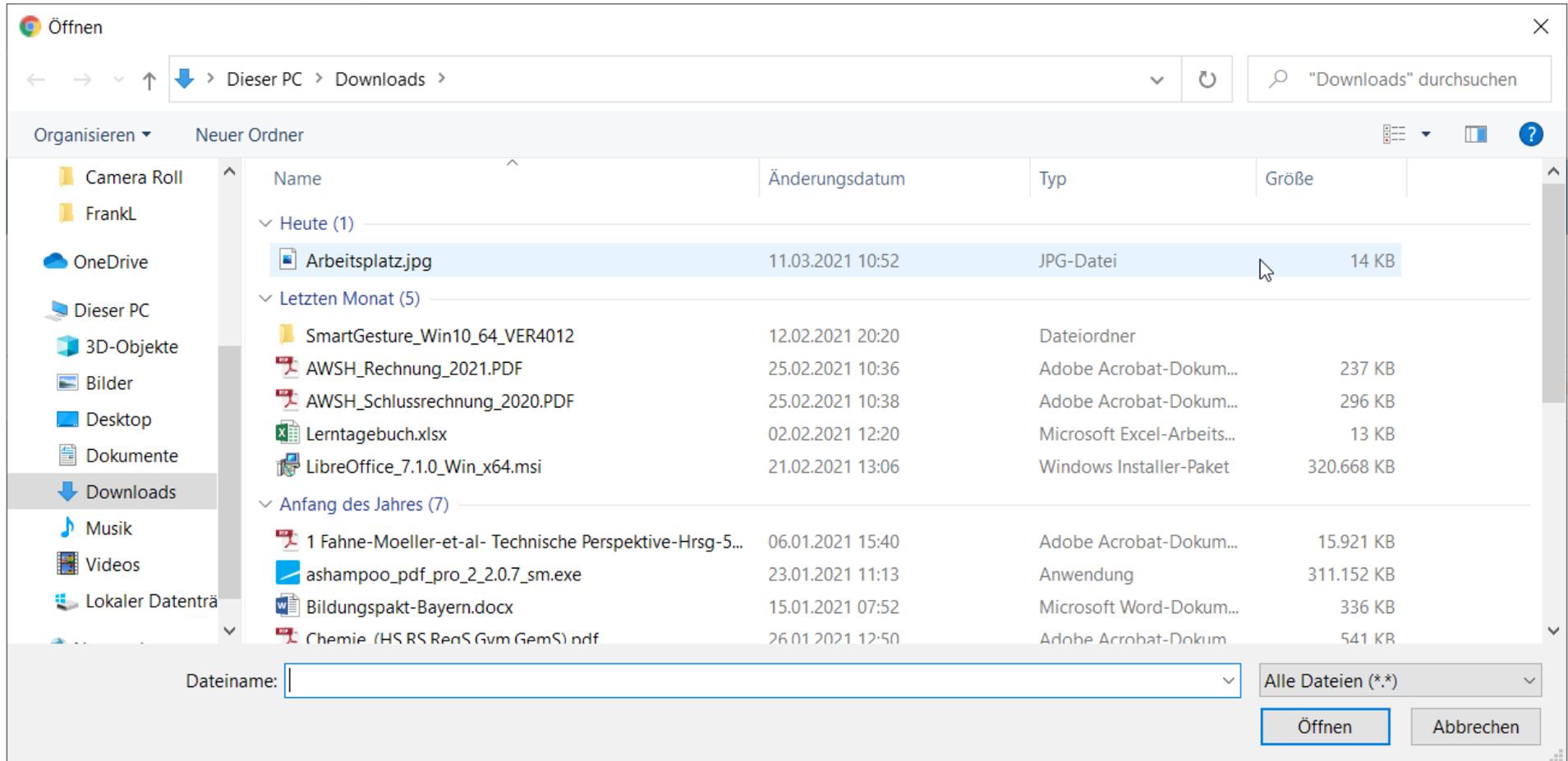
... und auf „Einfügen“ und „Lokales Bild“ geklickt.

The screenshot shows the Lilli-Martius-Schule software interface. At the top, a blue header bar contains the school name and a hamburger menu icon. Below it, a breadcrumb trail reads: Home » Dateien » Eigene » Desktop » Bearbeiten: Info.odp. The main interface features a menu bar with 'Datei', 'Bearbeiten', 'Ansicht', 'Einfügen', 'Format', 'Tabelle', 'Folie', 'Extras', and 'Hilfe'. The 'Einfügen' menu is open, displaying options: 'Lokales Bild...', 'Hintergrundbild festlegen...', 'Kommentar', 'Diagramm...', 'Hyperlink...', 'Sonderzeichen...', 'Kopf-/Fußzeile...', and 'Weitere Feldbefehle...'. The 'Lokales Bild...' option is highlighted in blue. The main workspace shows a slide titled 'Mein digitales Lerntagebuch' with a large text area containing the text 'in digitales Lerntagebuch'. The bottom status bar includes a search field, navigation arrows, 'Folie 1 von 1', and a language dropdown set to 'Deutsch (Deutschland)'.

Der Dateimanager wird geöffnet, in dem nach „Downloads“ gesucht werden muss. Die Ordner werden in der Spalte links angezeigt. Hier ist das der „Desktop“ (grau hinterlegt). „Downloads“ findet sich zwei Zeilen darunter.



Im Ordner „Downloads“ findet sich das Bild (neben vermutlich vielen anderen Dateien) in der Liste ganz oben. Ein Klick darauf und auf „Öffnen“ fügt es in das Lerntagebuch ein.



Das Bild überdeckt den Folientitel und muss deshalb an eine geeignetere Stelle verschoben werden.

Lilli-Martius-Schule

» Dateien » Eigene » Desktop » Bearbeiten: Info.odp

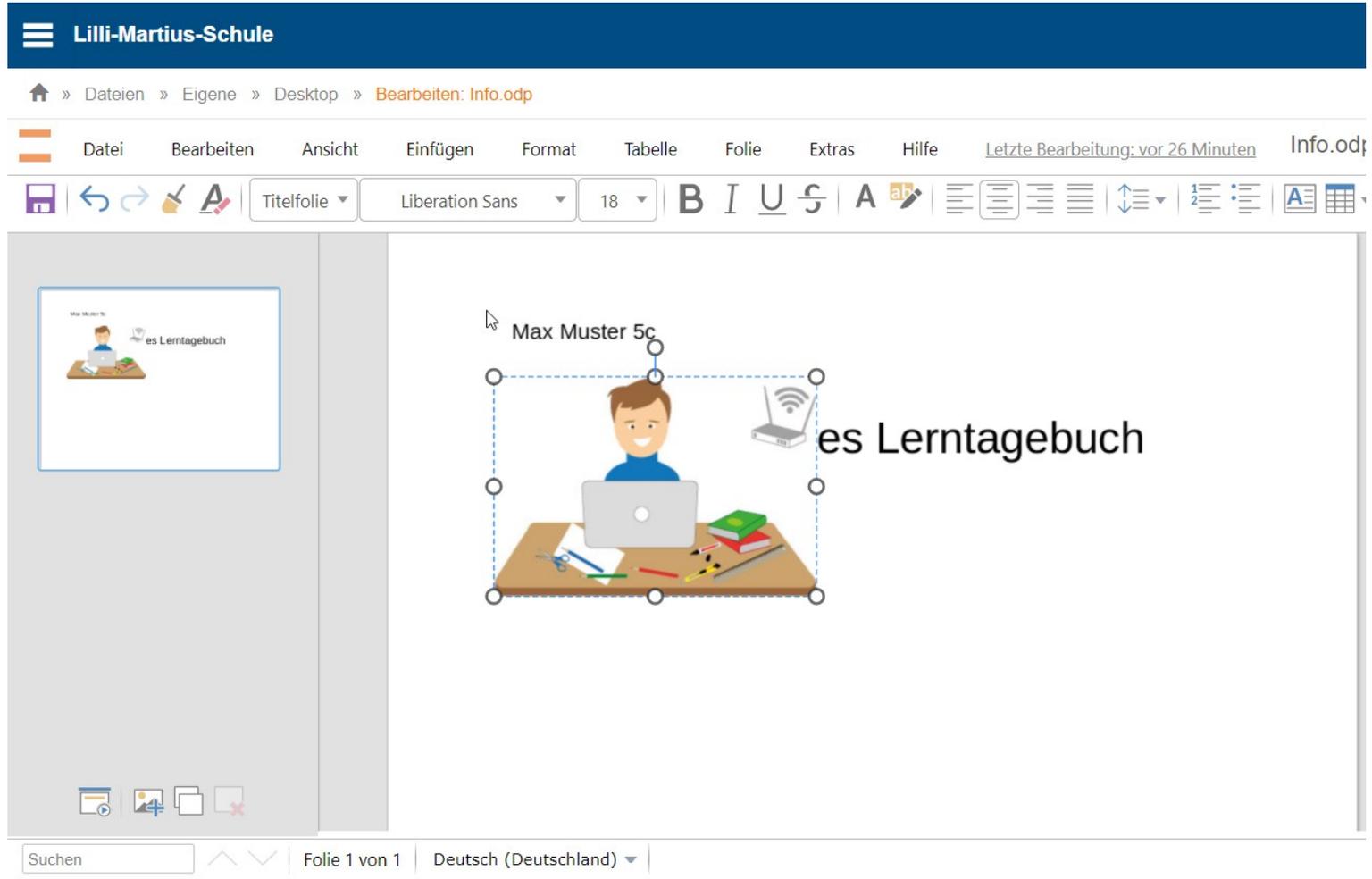
Datei Bearbeiten Ansicht Einfügen Format Tabelle Folie Extras Hilfe Letzte Bearbeitung: vor 26 Minuten Info.odp

Titelfolie Liberation Sans 18 B I U A

Max Muster 5c
es Lerntagebuch

es Lerntagebuch

Suchen Folie 1 von 1 Deutsch (Deutschland)



Wenn das Bild angewählt (Kreise auf den Bildecken und -kanten) und die Hand erscheint, kann es mit gedrückter linker Maustaste an den passenden Ort verschoben werden.

Lilli-Martius-Schule

» Dateien » Eigene » Desktop » Bearbeiten: Info.odp

Datei Bearbeiten Ansicht Einfügen Format Tabelle Folie Extras Hilfe Letzte Bearbeitung: vor 27 Minuten Info.odp

Titelfolie Liberation Sans 18 B I U S A ab

Max Muster 5c

Mein digitales Lerntagebuch



Suchen Folie 1 von 1 Deutsch (Deutschland)