

Lieber MZ Schüler aus Jahrgang 6,

Du hast nun Deinen eigenen iServ-Zugang mit einem hoffentlich sicheren Passwort eingerichtet – **herzlichen Glückwunsch!!!**

Damit Du mit iServ vertraut wirst bekommst Du hier einige Aufgaben mit **TIPPs ganz unten** auf der Seite:

- Finde heraus, wie man auf iServ eine E-Mail schreibt¹.
- Wähle als Empfänger Deinen MZ-Lehrer².
- Wähle als Betreff eine eigene Überschrift für Deine Mail³.
- Die Mail sollte folgenden Inhalt haben und folgende Fragen beantworten:
 - Begrüßung
 - Wie geht es Dir zu Hause im Distanzunterricht?
 - Vermisst du die Schule? Wenn ja: Warum? Wenn nein: Warum nicht?
 - Denkst Du, dass es eine gute Entscheidung ist, sich erst einmal zu Hause aufzuhalten? Warum?
 - Verabschiedung
 - Dein Name
- Gestalte Deine Mail⁴:
 - Nutze unterschiedliche Schriftgrößen / **Schriftfarben**.
 - Du kannst Wörter unterstreichen, **fett** oder *kursiv* schreiben oder sie **farblich hinterlegen**.
- Schicke Deine Mail ab⁵.

Deine MZ Lehrer wünschen Dir eine entspannte und vor allem gesunde kommende Zeit und freuen sich auf Deine Mail.

Bis bald,

D. Commotio (6c) und J. Sube (6a, b, d)

¹ TIPP: Schau mal links in der Spalte bei „E-Mail“ und klicke dann auf den blauen Knopf „Verfassen“.

² TIPP: Gib in das Feld hinter „Empfänger“ den Nachnamen Deines MZ Lehrers ein und automatisch erscheint dessen Mailadresse.

³ TIPP: Gib in das Feld hinter „Betreff“ eine Überschrift ein.

⁴ TIPP: Klicke unten rechts auf das Feld „Formatiert“, nun öffnet sich oben eine große Symbolleiste. Wenn Du einzelne Wörter in Deiner Mail markierst, kannst Du sie färben, vergrößern, verkleinern ... Teste einmal aus, was alles möglich ist.

⁵ TIPP: Klicke unten auf den grünen Knopf „Senden“.