







Facharbeit: Anleitung zur Eintragung der Facharbeit (Klasse 9)

1. Bitte öffnet die Seite <https://hub.ikg.li> und meldet Euch auf dieser Seite mit euren IServ-Nutzerdaten an. Es sind die gleichen Daten, die zur Anmeldung an den schulischen PCs genutzt werden.
2. Im nun sichtbaren Portal klickt links auf den Link  Facharbeit . Auf mobilen Geräten verbirgt sich der Link oben links hinter dem  -Menü.
3. Im Hauptfenster sind an folgender Stelle Informationen zu ergänzen:

Facharbeit

Daten eintragen
1 Bitte füllen Sie das Formular aus und klicken Sie auf speichern.
2  Eingaben prüfen  bis 23.09.2022
3  Unterschreiben  bis 29.09.2022

Abgabe des ausgedruckten Formulars im Sekretariat bis einschließlich 29.09.2022

Vorname



Nachname

Klasse

Fach*

Thema der Arbeit*

betreuende Fachlehrkraft*


 **Eingaben speichern**  **Auf Speichern klicken!**


Vorname, Name, Klasse
(fest eingetragen, nicht änderbar)

Bitte das gewünschte Fach
auswählen (**Pflichtfeld**)

Bitte das eigene Thema (**nach
Rücksprache mit der Lehrkraft!**)
eintragen (**Pflichtfeld**)


Bitte die betreuende Lehrkraft (**nach
Rücksprache!**) eintragen (**Pflichtfeld**)

4. Die eingegebenen Daten wurden nun im System gespeichert. Falls Änderungen der Eingaben notwendig sind, bitte auf den Button  **Eingaben bearbeiten** klicken.
5. Falls nun alle Felder richtig ausgefüllt sind (**und nur dann!**), bitte auf den Button

 **Formular drucken (Keine Änderungen mehr möglich)**

klicken. Nun kann mit Klick auf

den Button

 **PDF ausdrucken/ansetzen**

das PDF-Dokument angesehen und

ausgedruckt werden. **Bitte beachtet das Online-Abgabedatum (siehe oben im Formular!)**

Hinweis: Änderungen sind ab diesem Moment nicht mehr digital möglich. Sind dennoch Änderungen notwendig, so werden diese handschriftlich und deutlich sichtbar auf dem PDF-Dokument vermerkt!

6. Bitte gebt dieses Dokument unterschrieben im Sekretariat im Fach von Frau Seltmann ab. **Bitte beachtet das Abgabedatum (siehe oben im Formular!).**