



GRUNDSCHULE AM HARDERBERG

Verlässliche Grundschule und offene Ganztagschule

Schulstraße 20
49124 Georgsmarienhütte
Tel.: 05401/5397
Fax: 05401/870377

Mail: info@grundschule-am-harderberg.de
Homepage: www.grundschule-am-harderberg.de

„Erste Hilfe“ zum Umgang mit IServ

In dem Video „Erste Schritte für Schüler und Eltern“, das Sie auf unserer Homepage einsehen können, erklären wir Ihnen und Ihren Kindern die Funktionsweise von IServ. Ergänzend dazu haben wir Ihnen hier die wichtigsten Informationen zum Umgang mit der Plattform zusammengestellt. Die Übersicht soll eine erste Orientierungshilfe bieten. Wenden Sie sich bei weitergehenden Fragen bitte gerne an die Schule. Unter <https://iserv.eu/doc/> finden Sie eine ausführliche Dokumentation.

Wie können Sie auf IServ zugreifen?

Sie können IServ von jedem internetfähigem Computer, Smartphone oder Tablet erreichen. Geben Sie dazu im Internetbrowser die Adresse www.grundschule-am-harderberg.schulserver.de ein.

Sie können IServ ebenfalls über die kostenlose IServ-App mit einem Tablet oder Smartphone nutzen. Die App finden Sie für sowohl für iOS als auch für Android im jeweiligen App-Store.

Wie loggen Sie sich ein?

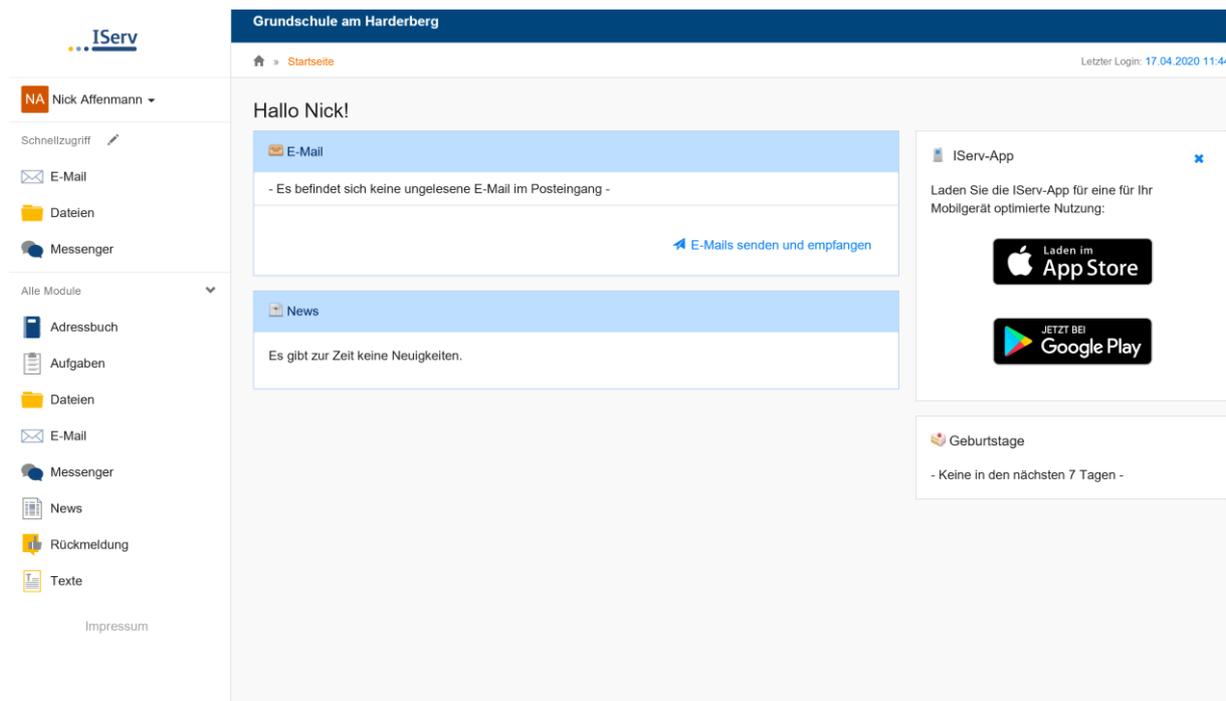
Wenn Sie über den *Browser* auf IServ zugreifen wollen, werden Sie aufgefordert den Accountnamen und ein Passwort einzugeben.

Der **Accountname** hat die Form *max.mustermann* – also Vorname Punkt Nachname, alles klein und ohne Leerzeichen. Dabei gilt: Umlaute werden ausgeschrieben. Der Vorname ist dabei der Name, mit dem die Kinder sich in der Schule ansprechen. Ein Beispiel: Wird das Kind *Maria Elisabeth Krützkamp* in der Schule mit Maria angesprochen, ist ihr Accountname *maria.kruetzkamp*. Wird sie mit Maria Elisabeth angesprochen, ist ihr Accountname *maria.elisabeth.kruetzkamp*. Wird sie mit Maria-Elisabeth angesprochen, ist ihr Accountname *maria-elisabeth.kruetzkamp*.

Das **Passwort** ist das *Antolin*-Kennwort. Die Kinder haben ihre Zugangsdaten zum Lese-Portal Antolin in ihrer Postmappe oder ihrem Hausaufgabenheft eingeklebt. Sie benötigen hier das *Kennwort*. Es besteht in der Regel aus der Kombination eines einfachen Wortes und einer Ziffer. Sollten die Kinder ihr Antolin-Passwort verloren haben, helfen die Klassenlehrkräfte gerne aus.

Wenn Sie über die *App* auf IServ zugreifen wollen, werden Sie zunächst aufgefordert die **IServ-E-Mail-Adresse** und ein Passwort einzugeben. Diese Mailadresse setzt sich für jeden Schüler wie folgt zusammen: *max.mustermann@grundschule-am-harderberg.schulserver.de*. Für den Namen vor dem @-Zeichen gelten die gleichen Hinweise wie für den Accountnamen (siehe oben). Das Passwort ist wiederum das Antolin-Passwort.

Die IServ-Oberfläche



Die Oberfläche ist in zwei Bereiche aufgeteilt: Links ist der **Navigationsbereich**, rechts die **Anzeigefläche** für die gewählten Inhalte. Direkt nach dem Anmelden wird rechts die Startseite, die die wichtigsten Informationen für den Benutzer zusammenfasst, angezeigt. Mit der Navigation können Sie zu den zur Verfügung stehenden **Modulen** navigieren. Das Navigationsmenü bietet Ihnen immer die Möglichkeit durch einen Klick auf das IServ-Logo zurück zur Startseite zu gelangen. Direkt darunter steht Ihr Name mit dem Sie sich angemeldet haben. Wenn Sie ihn anklicken, können Sie zu Ihrem Profil, zu den Benachrichtigungen und den persönlichen Einstellungen springen. Außerdem ist hier auch der Punkt **Abmelden**, mit dem Sie sich sicher von der Webseite abmelden.

Unter Ihrem Namen ist das Navigationsmenü. Die Navigationsleiste besteht aus einem personalisierbaren *Schnellzugriff* und einem eingeklappten Bereich, in dem alle installierten Module aufgelistet sind. Mit einem Klick auf *Alle Module* werden alle zur Verfügung stehenden Module angezeigt. Die Module sind dabei alphabetisch sortiert. Durch erneutes Klicken wird die Liste wieder eingeklappt.

Wenn Sie auf Ihren Namen und dann auf Profil klicken, gelangen Sie zur **Profilübersicht**. Hier wird Ihnen angezeigt in welchen Gruppen Sie Mitglied sind, sowie die Ihnen zugeordneten Rollen und Rechte. Jede Schülerin und jeder Schüler ist standardmäßig mindestens seiner Klassengruppe zugeordnet. Auf das Hinterlegen weiterer Informationen unter *persönliche*

Daten können Sie verzichten. Bitte ändern Sie das Passwort *nicht* in ein selbst gewähltes Passwort. Die Kinder benötigen die Passwörter ab dem nächsten Schuljahr, um sich an den Schulcomputern einloggen zu können.

Modul: E-Mail

Mit diesem Modul können Sie E-Mails lesen, schreiben, und verwalten. Es ermöglicht zum einen die Kommunikation mit allen Benutzern innerhalb Ihres IServ – also mit allen Lehrkräften und allen Schülerinnen und Schülern. Eine E-Mail-Kommunikation „von und nach außen“ ist für Schüler/innen gesperrt. Das E-Mail-Modul ist aufgebaut wie ein Standard-Mailprogramm mit allen gängigen Funktionen wie Posteingang, Papierkorb, etc. Um eine neue E-Mail zu verfassen klicken Sie auf Verfassen. Es öffnet sich daraufhin das Fenster zum Verfassen neuer Nachrichten. Tragen Sie bei Empfänger die E-Mail-Adresse des Empfängers ein. Diese Mailadresse setzt sich für jede/n Schüler/in wie folgt zusammen:

max.mustermann@grundschule-am-harderberg.schulserver.de. Für den Namen vor dem @-Zeichen gelten die gleichen Hinweise wie für den Accountnamen (siehe oben). Zur Erleichterung können Sie auch einfach den Namen des Lehrers/Schülers eingeben und die vorgeschlagene Mailadresse auswählen.

Wichtiger Hinweis: *Die Schüler/innen haben somit auch die Möglichkeit, Mails von Schüler zu Schüler zu senden. Falls die Kinder davon Gebrauch machen möchten, müssen Sie diesen Prozess unbedingt kontinuierlich begleiten. Bitte thematisieren Sie im Vorfeld den Sprach- und Verhaltensumgang in der digitalen Kommunikation mit Ihren Kindern. Die Schule ist berechtigt, im Falle von konkreten Verdachtsmomenten von missbräuchlicher oder strafrechtlich relevanter Nutzung des E-Mail-Dienstes die Inhalte von E-Mails zur Kenntnis zu nehmen. Wenden Sie sich in einem Verdachtsfall bitte unverzüglich an die Schule.*

Modul: Dateien

Mit diesem Modul können Sie Dateien auf IServ verwalten. Dabei wird zwischen eigenen Dateien und Gruppendateien unterschieden. Die **eigenen Dateien** sind für die Grundschüler/innen momentan eher uninteressant. Hier können persönliche Dateien abgelegt werden, auf die nur der Schüler selbst zugriff hat. Unter **Gruppen** finden Sie einen Ordner für jede Gruppe, der Ihr Kind zugehörig ist – das ist standardmäßig mindestens die jeweilige Klassengruppe. Alle Dateien in diesem Gruppenordner sind für jeden zugänglich, der ebenfalls Mitglied dieser Gruppe ist. So können Lehrer den Schülern Dateien, Material, Videos etc. zur Verfügung stellen. Auch die Schüler könnten theoretisch Dateien in diese Gruppenordner laden und löschen. Bitte achten Sie daher darauf, keine Dateien aus diesen Gruppenordnern zu löschen.

Modul: Messenger

Mit diesem Modul können Sie Kurznachrichten mit anderen Benutzern oder Benutzergruppen in Echtzeit austauschen. Der Messenger ist in seiner Funktionsweise grob mit Messengern wie „Whatsapp“ vergleichbar. In der linken Spalte sehen Sie alle Chats, in denen die Schüler aktuell vertreten sind. Dort wird zwischen **Direktnachrichten mit einem einzelnen Benutzer** und **Räumen mit mehreren Benutzern** unterschieden. Sie erkennen Räume an dem Gruppensymbol neben dem Namen.

Sowohl Direktnachrichten als auch Räume mit mehreren Benutzern können immer nur von Lehrern eröffnet werden. Schüler werden durch den Lehrer in einen Chat eingeladen und haben keine Möglichkeit selbst einen Chat z.B. mit einem anderen Schüler zu eröffnen.

Gruppenchats, z.B. Sprechstunden mit der ganzen Klasse, werden nach Ablauf des Gesprächs durch den Lehrer wieder geschlossen (hierdurch soll unbeaufsichtigtes chatten zwischen Schülern vermieden werden). Direktnachrichten mit dem Lehrer können „offen“ bleiben, um auch „zwischendurch“ im Kontakt zu bleiben.

Modul: Aufgaben

Über das Aufgabenmodul erhalten die Schüler Aufgaben von ihren Lehrern, die sie nach Erledigung digital „abgeben“. Wir haben versucht, das Prinzip durch das Erklärvideo zu erläutern.

Mit einem Klick auf den Menüpunkt **Aufgaben** gelangen Sie zur Übersichtsseite, auf der alle Ihnen 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 gelangen Sie dann zur **Detailansicht**. Hier werden Ihnen alle Informationen zur gestellten Aufgabe angezeigt. Wenn der Aufgabe Dateien hinzugefügt wurden, können Sie sich diese herunterladen, um Sie auf Ihrem PC zu öffnen und ggf. auszudrucken.

Auf der rechten Seite finden Sie den Bereich **Ergebnisse hochladen**. In der Regel werden Sie hier aufgefordert, Bilder der bearbeiteten Aufgaben in einer oder mehreren Dateien hochzuladen. Diese können Sie über den Button *Hochladen* auswählen und mit einem Klick auf *Hinzufügen* abgeben. So lange der Abgabetermin nicht überschritten ist, können Sie jederzeit weitere Dateien zur Abgabe hinzufügen, ändern und löschen. **Ein Tipp:** Mit der IServ-App lassen sich über jedes Smartphone oder Tablet schnell Fotos aufnehmen und diese dann unkompliziert hochladen (siehe Erklärvideo).

Die Klassen- und Fachlehrer Ihrer Kinder werden Sie über den klassenindividuellen Umgang mit Aufgabenfristen, Rückmeldungen etc. informieren.

Modul: Adressbuch

Die Nutzung des Adressbuch-Moduls ist für die Grundschüler eher uninteressant. Hier können die Schüler persönliche Kontakte abspeichern.

Modul: News

Die Benutzer sehen alle Neuigkeiten, die von den Lehrern erstellt und freigeschaltet wurden.

Modul: Rückmeldung

Dieses Formular ermöglicht Ihnen Rückmeldungen direkt an die IServ-Entwickler zu senden.

Modul: Texte

Mit diesem Modul können beliebig viele Benutzer gleichzeitig am selben Dokument arbeiten. Jeder, der an diesem Dokument arbeitet, wird durch eine eigene Farbe dargestellt. Alle Änderungen, die an dem Dokument vorgenommen werden, können über eine Art Zeitleiste zurückverfolgt werden.

Modul: Videokonferenz

IServ arbeitet derzeit an einem Videokonferenz-Modul. Es wird in den nächsten Tagen/Wochen erwartet. Wir informieren Sie, sobald wir es einsetzen können.