

IServ – Kurzanleitung (für Schüler)

In dieser Anleitung werden die wesentlichen Funktionen von IServ erklärt. Für weitere, ausführliche Informationen und Erklärungen kann man in IServ jederzeit die Hilfe aufrufen.

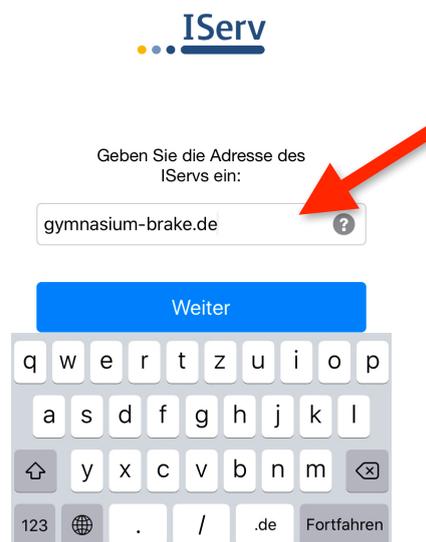
Ansprechpartner am Gymnasium Brake: Lutz Schrewe, Oliver Voigt

Nutzungsbedingungen:

Für die Verwendung von IServ gilt die Benutzerordnung des Gymnasiums Brake. Die aktuelle Version ist auf der Homepage (<http://www.gymnasium-brake.info>) herunterzuladen.

Anmeldung

Anmeldung in der IServ App



← Zurück gymnasium-brake.de



Um sich am IServ anzumelden, geben Sie bitte Ihre Anmeldedaten ein.

Account

Passwort

Anmelden

Je nach verwendetem Endgerät sieht die **Erstanmeldung** in der IServ-App etwas anders aus.

Adresse des IServ: gymnasium-brake.de

Im nächsten Fenster dann den *Accountnamen* und das selbstgewählte *Passwort* eintragen und auf *Anmelden* klicken.

Die Erstanmeldung an unserem IServ muss über einen Browser (Safari, Chrome, Firefox, Edge,...) erfolgen.

Bei einer Passwort-Zurücksetzung muss eine erneute Anmeldung an unserem IServ ebenfalls über einen Browser (Safari, Chrome, Firefox, Edge, ...) erfolgen.

Anmeldung an der Benutzeroberfläche im Browser

Der Zugang zu IServ über einen Browser (Safari, Chrome, Firefox, Edge....) erfolgt über die Adresse

<https://www.gymnasium-brake.de/iserv>

Der **Benutzername** (Account) setzt sich aus *vorname.nachname* (klein geschrieben) zusammen.

Doppelnamen evtl. mit einem ‚.‘ (PUNKT) oder ‚-‘ (BINDESTRICH) verbinden z.B. *vorname1-vorname2.nachname* oder *vorname1.vorname2.nachname*

Das **Passwort für die erste Anmeldung** ist gleich dem Benutzernamen und muss sofort nach der Anmeldung durch ein **neues Passwort** ersetzt werden.

Ist dieses Passwort zu unsicher (Name oder Wörterbucheintrag), muss man ein neues, sicheres Passwort wählen.

Es ist keine gute Idee, Passwörter wie “Werder”, “Reiten”, “Schnuckihasi”, “TanteInge” oder das eigene Geburtsdatum zu wählen.

1. Der IDesk

Nach erfolgreicher Anmeldung gelangt man auf seinen persönlichen **IDesk**. Auf der rechten **Hauptseite** werden eingegangene Emails und weitere Informationen angezeigt.

Über die **Navigationsleiste** auf der linken Seite erhält man Zugriff auf die weiteren IServ-Module.

The screenshot shows the IServ IDesk interface for Gymnasium Brake. The interface is divided into several sections:

- Navigation (left sidebar):** A vertical menu with categories: Kommunikation, Organisation, Unterricht, Netzwerk, Rückmeldung, IServ 2, and Verwaltung. A red box labeled "Navigation" highlights this menu.
- Header:** Dark blue bar with the IServ logo and "Gymnasium Brake".
- Main Content Area:**
 - E-Mail:** A section with a blue header and a message: "- Es befindet sich keine ungelesene E-Mail im Posteingang -". A button "E-Mails senden und empfangen" is visible.
 - News:** A section with a blue header and a "News verwalten" button.
 - Ihre Klausuren:** A section with a message: "- Keine Klausur in den nächsten 21 Tagen -" and a "Klausuren verwalten" button.
 - Kalender:** A section with a "Termine anzeigen" button.
 - Geburtstage:** A section at the bottom.

A red box labeled "Hauptseite/Inhalte" highlights the main content area.

Eine erste Übersicht – welche Module wir nutzen werden, steht noch nicht abschließend fest und wird sich im Laufe der Jahre ändern:

- Email, Adressbuch, Foren, Chats, News: Jeder Nutzer erhält eine Emailadresse im Format *vorname.nachname@gymnasium-brake.de*.
- Dateiablage, Kalender, Stundenplan, Klausurplan: Eine Dateiablage für eigenen Dateien und für Dateien in den Gruppen, in denen du Mitglied bist, kann hier verwaltet werden (z.B. Klassenordner) für eigene Dateien und Dateien, die in Gruppen geteilt werden können.

2. Benutzerdaten

Auf den *eigenen Namen* oben links klicken – *Profil* auswählen und unter „*Persönliche Daten*“ die Klasse korrekt eingeben.

Weitere persönliche Information sollten aus Datenschutzgründen nicht eingetragen werden, da diese allen unseren Nutzern zur Verfügung stehen.

The screenshot shows a web interface for editing personal data. At the top, there is a breadcrumb trail: Home » Profil » Persönliche Daten » Bearbeiten. Below this is a navigation bar with icons and labels for 'Übersicht', 'Benachrichtigungen', 'Persönliche Daten' (highlighted), 'Gruppen', and 'Anmeldungen'. A warning banner with an exclamation mark icon states: 'Folgende Daten werden im gemeinsamen Adressbuch veröffentlicht und sind damit allen Benutzern die Informationen an, die Sie nicht mit anderen teilen möchten.' Below the banner are tabs for 'Daten', 'Adresse', 'Kontakt', 'Instant-Messenger', 'Notiz', 'Foto', and 'Privatsphäre'. The 'Daten' tab is active, showing a form with the following fields: 'Titel', 'Firma', 'Geburtstag', 'Nickname', and 'Klasse'. A red box with the text 'Klasse eintragen!' is positioned to the left of the 'Klasse' input field. At the bottom of the form is a green button with a checkmark icon and the text 'Speichern'.

Home » Profil » Persönliche Daten » Bearbeiten

Übersicht Benachrichtigungen **Persönliche Daten** Gruppen Anmeldungen

! Folgende Daten werden im gemeinsamen Adressbuch veröffentlicht und sind damit allen Benutzern die Informationen an, die Sie nicht mit anderen teilen möchten.

Daten Adresse Kontakt Instant-Messenger Notiz Foto Privatsphäre

Titel

Firma

Geburtstag

Nickname

Klasse

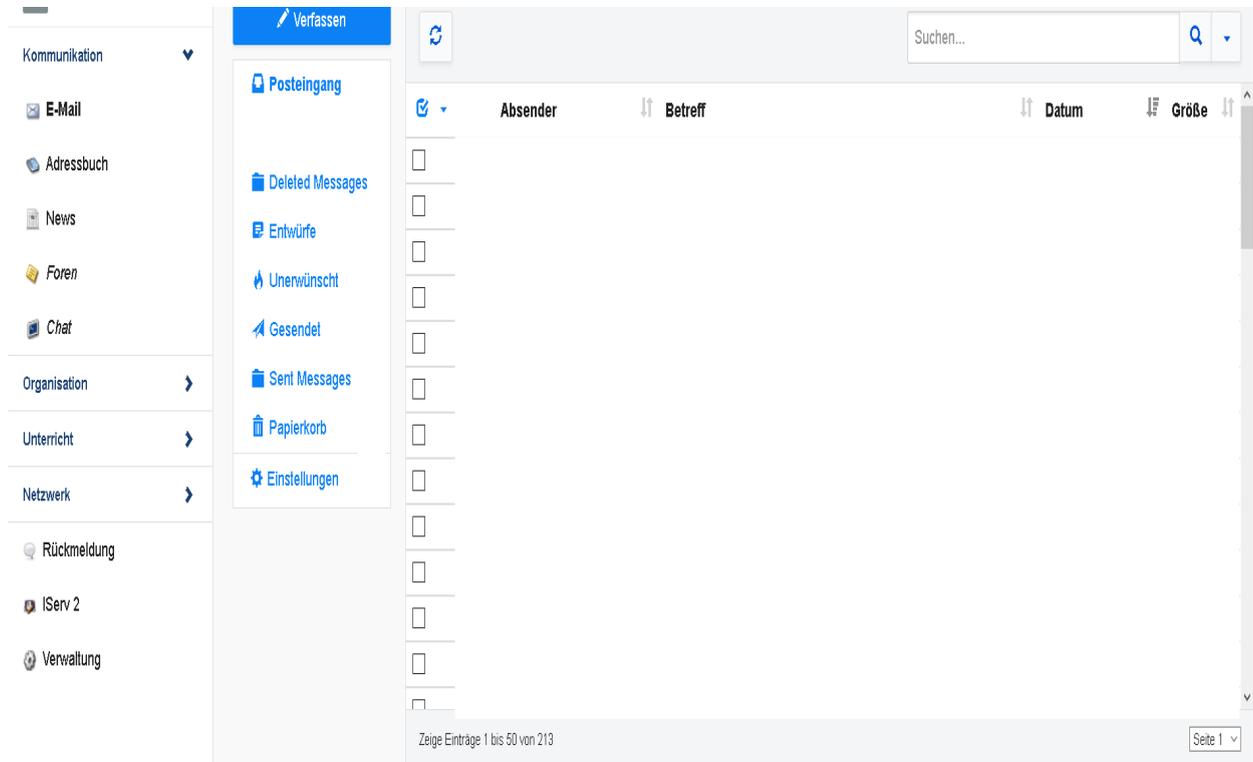
Klasse eintragen!

✓ Speichern

3. E-Mail

Jeder Schüler/Jede Schülerin hat von uns eine persönliche Emailadresse bekommen:

vorname.nachname@gymnasium-brake.de



Verfassen: Eine neue Email verfassen. Man kann an jeden IServ-Nutzer (Schüler, Lehrer) Emails schicken. Zudem ist es ebenso möglich, Emails an Gruppen zu schicken. Bedenkt dabei, dass alle in der Gruppe die entsprechende eMail bekommen, also auch die Lehrkräfte, die in der Klassengruppe sein könnten!

Beispiel: Klasse6a@gymnasium-brake.de

Möchtet ihr auf eine Mail antworten, dann klickt einfach auf **Antworten (nur an den Autoren)** bzw. **Allen Antworten** (alle in der Email genannten Adressen bekommen diese Email) .

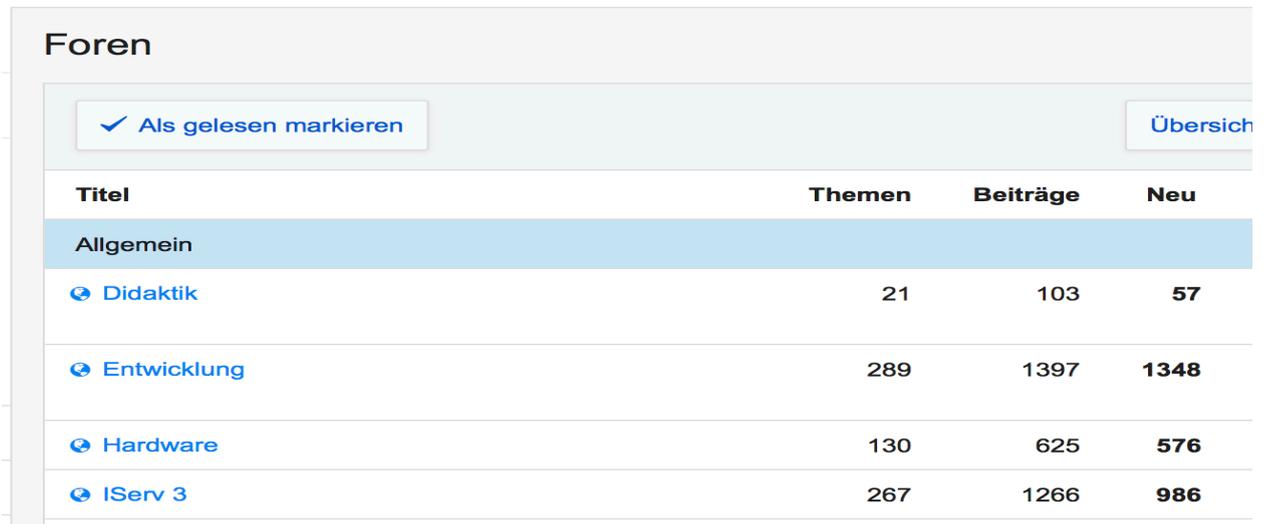
Wer regelmäßig mit einem anderen Emailprogramm arbeitet, kann unter **Einstellungen - „Umleitung“** seine private Emailadresse eintragen. Hier bitte beachten, dass über diese Programme keine eMail über den IServ-Account geschrieben werden können, dazu muss man sich weiterhin einloggen.

Position des Lesebereichs: Hier kann eingestellt werden, wo man den Inhalt der Emails selbst dargestellt bekommen möchte. Rechte Seite, linke Seite oder unterhalb der Email.

4. Forum

Für jede **Gruppe** (z.B. **Klassen, AGs oder auch Arbeitsgruppen**) existiert ein Forum, in dem miteinander diskutiert werden kann.

Wählt man seine **Gruppe** aus, kann man auf bestehende **Themen** zugreifen oder neue erstellen.



Titel	Themen	Beiträge	Neu
Allgemein			
Didaktik	21	103	57
Entwicklung	289	1397	1348
Hardware	130	625	576
IServ 3	267	1266	986

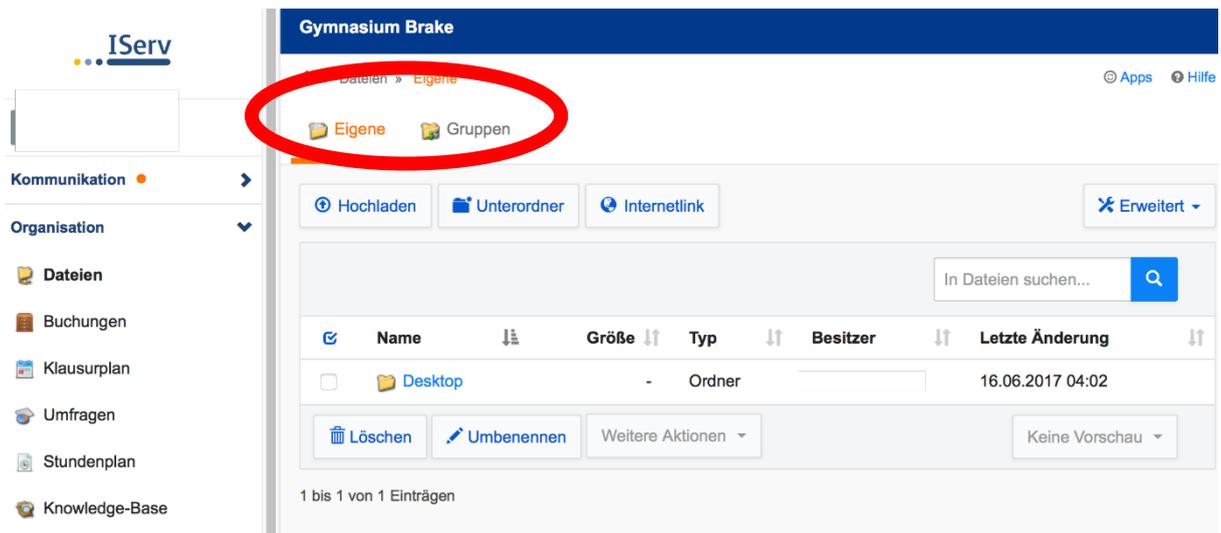
Möchte man auf einen Beitrag antworten, so finden sich die entsprechenden Schaltflächen unter der Beitragsanzeige.

5. Dateien

Im Verzeichnis „**Eigene**“ hat man einen eigenen, ganz persönlichen Dateibereich. Auf diesen hat nur der Schüler Zugriff.

Im Verzeichnis „**Gruppen**“ gibt es für jede Gruppe, der man angehört, ein eigenes Gruppenverzeichnis. Alle Mitglieder der Gruppen haben hier Zugriff.

z.B. Klasse 6a



Dateien hochladen: Auf *Hochladen* klicken, dann *Datei auswählen* betätigen und die entsprechende Datei auswählen. Mit *Hochladen* bestätigen.

Datei herunterladen: Um eine Datei von IServ auf den lokalen Rechner herunterzuladen, öffnet man diese entweder per Doppelklick oder wählt über die rechte Maustaste den Eintrag „Ziel speichern unter“ aus.

Unterordner: Hier können Unterordner angelegt werden. Praktisch, um Ordnung zu halten.

6. Informationen und Verwaltung

Im Bereich Verwaltung kann man sein eigenes Passwort ändern.

7. Abmelden

Ganz wichtig, insbesondere an den Schulrechnern, ist das Abmelden nach erledigter Arbeit.

Die Schaltfläche dazu findet sich oben links: *auf den eigenen Namen* klicken und *Abmelden* wählen.