



IServ



Erste Schritte in IServ für Schülerinnen und Schüler

Stand: 24.08.2020

Johann-Conrad-Schlaun-Schule

Am Gorbach 4

59394 Nordkirchen

Homepage: www.gesamschule-nordkirchen.de


Schulserver: www.jcs-nordkirchen.schulserver.de

Übersicht der Themen

1	Einleitung.....	1
2	Anmeldung.....	2
2.1	Login über den Computer.....	2
2.2	IServ auf dem Smartphone oder Tablet installieren.....	2
2.3	Login über die APP.....	2
3	Der Startbildschirm – IDesk.....	3
3.1	Die Navigationsleiste.....	3
3.2	Einstellungen ändern und abmelden.....	4
4	Kalender.....	4
5	Kommunikation.....	5
5.1	E-Mail.....	5
5.1.1	Unterschiedliche Postfächer.....	5
5.1.2	Emails senden.....	6
5.2	Messenger.....	6
Aufgaben.....		7
5.3	Aufgaben ansehen.....	7
5.4	Aufgaben bearbeiten.....	8
5.4.1	Aufgaben als Datei hochladen.....	8
5.4.2	Aufgaben als gelesen bestätigen.....	9
5.4.3	Aufgaben als Text abgeben.....	9
6	Dateien.....	10
6.1	Dateien herunterladen.....	10
6.2	Dateien hochladen.....	11
7	Fragen und Probleme.....	12
7.1	Forum.....	12
7.2	Deine Klassenlehrer.....	12
7.3	Administratoren.....	12

1 Einleitung

Sehr geehrte Eltern und Erziehungsberechtigte, liebe Schülerinnen und Schüler, mit der Lernplattform IServ bietet die Johann-Conrad-Schlaun-Schule ab sofort eine zusätzliche Möglichkeit innerhalb der schulischen Kommunikation an. Diese Plattform kann sowohl zur Bereitstellung von Aufgaben und Materialien, als auch für den Versand von Ergebnissen genutzt werden. Darüber hinaus können Lehrkräfte als Berater für einzelne Lernende sowie für ganze Lerngruppen fungieren. Den Lehrkräften und allen Schülerinnen und Schülern ist der Zugang möglich. Auch für den Fall, dass Lernen auf Distanz wieder notwendig wird, bietet IServ hervorragende Möglichkeiten zur Gestaltung eines guten Unterrichtens.

In diesem Handbuch werden die wichtigsten Informationen für die Nutzung der digitalen Lern- und Arbeitsplattform IServ dargelegt. Die Informationen werden in kurzen Texten erklärt und mit Bildern unterstützt, um einen Überblick über die grundlegenden Funktionen zu erhalten und dieses Handbuch als Anleitung für die ersten Schritte zu nutzen. Für weitere, ausführliche Informationen und Erklärungen kann man in IServ jederzeit auf  Hilfe drücken. Diese Schaltfläche befindet sich auf fast allen Seiten des IDesks im oberen, rechten Bildschirmbereich. Bei Fragen und Problemen helfen die Klassenlehrer sowie unsere IServ-Administratoren gerne weiter (siehe Kapitel 7).

Ulrich Vomhof

2 Anmeldung

2.1 Login über den Computer

Über folgende Webadresse kannst du dich am Computer auf IServ anmelden:

<http://jcs-nordkirchen.schulserver.de>



Der **Benutzername** (Account) setzt sich aus vorname.nachname (kleingeschrieben, ohne Umlaute) zusammen. Mehrere Vornamen werden aneinandergefügt. Beispiel:

Name: Maria Anna Musterfrau

Account: maria.anna.musterfrau

Passwort: Das Passwort für die erste Anmeldung ist eurer Geburtsdatum (z.B. 03.05.2008).

Im Anschluss muss dieses durch ein **eigenes, neues** Passwort ersetzt werden, welches ihr doppelt eingeben müsst.

2.2 IServ auf dem Smartphone oder Tablet installieren

So bekommst du IServ auf dein Handy oder Tablet:

→ Suche im Google Play Store oder im App Store nach IServ und lade die App herunter.



2.3 Login über die APP

Du kannst dich auch über dein Smartphone oder Tablet mit IServ verbinden. Für die Anmeldung wird deine IServ-E-Mail-Adresse (vorname.nachname@jcs-nordkirchen.schulserver.de) und das eigene neue Passwort benötigt.

Beispiel:

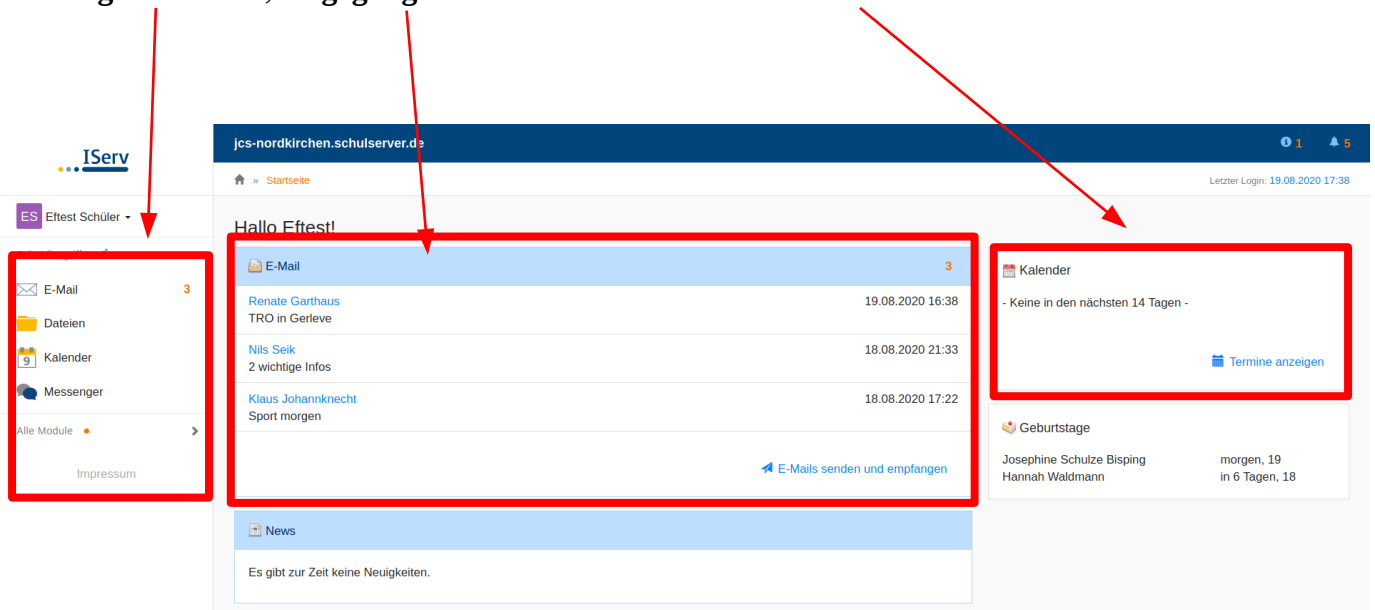
Benutzername: maria.anna.musterfrau

IServ-E-Mail-Adresse:

maria.anna.musterfrau@jcs-nordkirchen.schulserver.de

3 Der Startbildschirm – IDesk

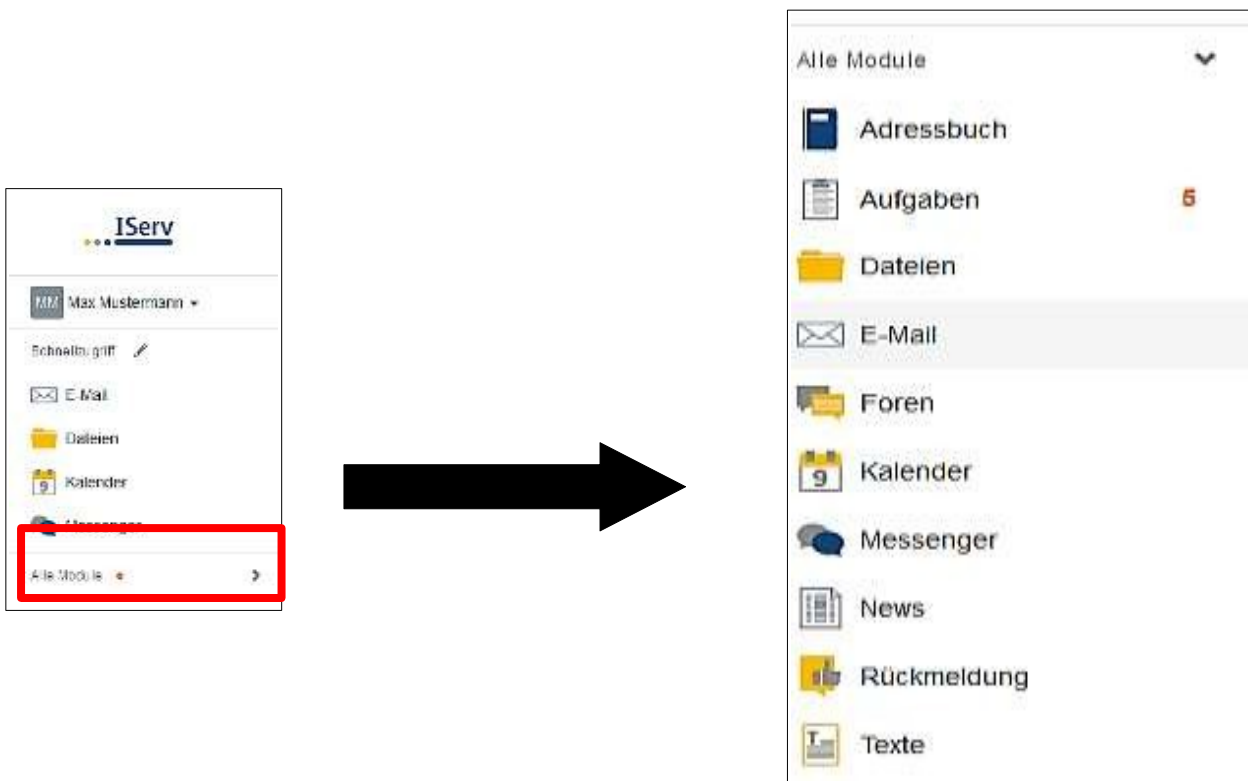
Nach erfolgreicher Anmeldung erscheint die Startseite - der persönliche IDesk. Dieser setzt sich aus der **Navigationsleiste**, **eingegangenen Emails** und anstehenden **Terminen** zusammen.



Der IDesk in der IServ-App unterscheidet sich zur Variante im Internet-Browser. Hier werden die einzelnen Informationen untereinander angereiht. Die Navigationsleiste öffnet sich durch dieses Menü: ☰

3.1 Die Navigationsleiste

In der Navigationsleiste kannst du die Funktionen bzw. Module von IServ sehen und anklicken. Um einen Überblick über alle Funktionen zu bekommen, musst du noch die Pfeilspitze bei **Alle Module** anklicken.

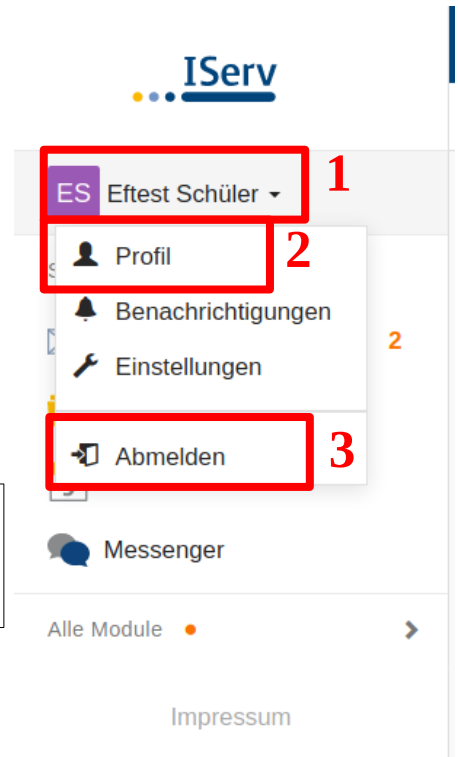


3.2 Einstellungen ändern und abmelden

Klickt man in der Navigationsleiste auf seinen Namen (1), so können individuelle Einstellungen eingesehen und teilweise auch geändert werden.

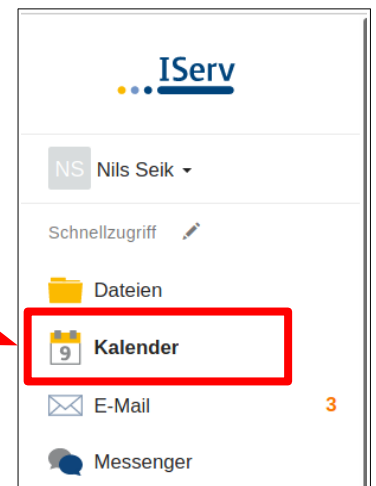
- Nach jeder Sitzung auf einem fremden Gerät musst du dich abmelden. Dazu klickst du auf deinen Namen und auf Abmelden (3).
- Unter Profil (2) können die Gruppen, in denen du Mitglied bist, eingesehen werden und du kannst weitere persönliche Daten eingeben

Achtung! Alle Daten, die du hier eingibst, sind für alle IServ-Nutzer (Schüler wie Lehrer) sichtbar. Du tauchst dann z.B. im schulweiten Geburtstagskalender auf!



4 Kalender

Die jeweils aktuellen Termine findest du auf dem IDesk. Für eine erweiterte Ansicht klicke auf das Modul Kalender.



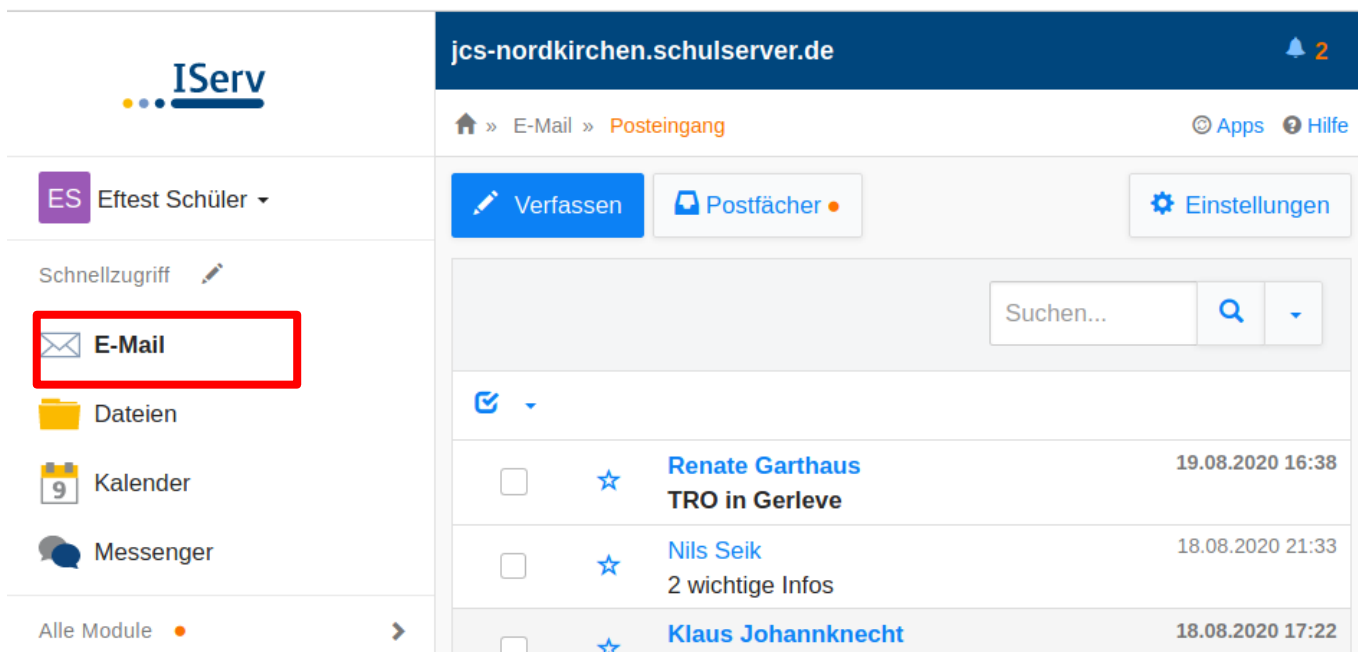
5 Kommunikation

5.1 E-Mail

Jeder Nutzer/jede Nutzerin (Schülerinnen und Schüler, Lehrkräfte) bekommt eine persönliche E-Mailadresse:

Schüler*innen	vorname.nachname@jcs-nordkirchen.schulserver.de
Lehrer*innen	kürzel@jcs-nordkirchen.schulserver.de

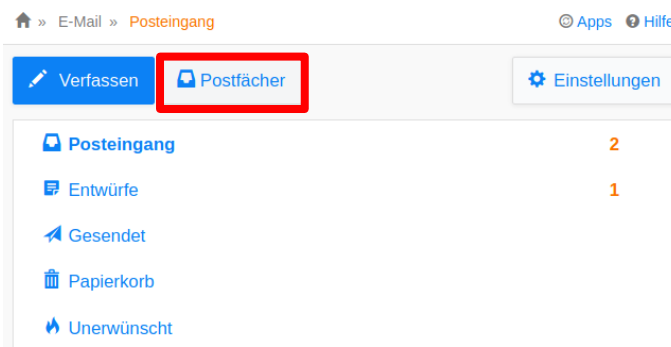
Über die **Navigationsleiste** kann die Funktion **E-Mail** aufgerufen werden.



5.1.1 Unterschiedliche Postfächer

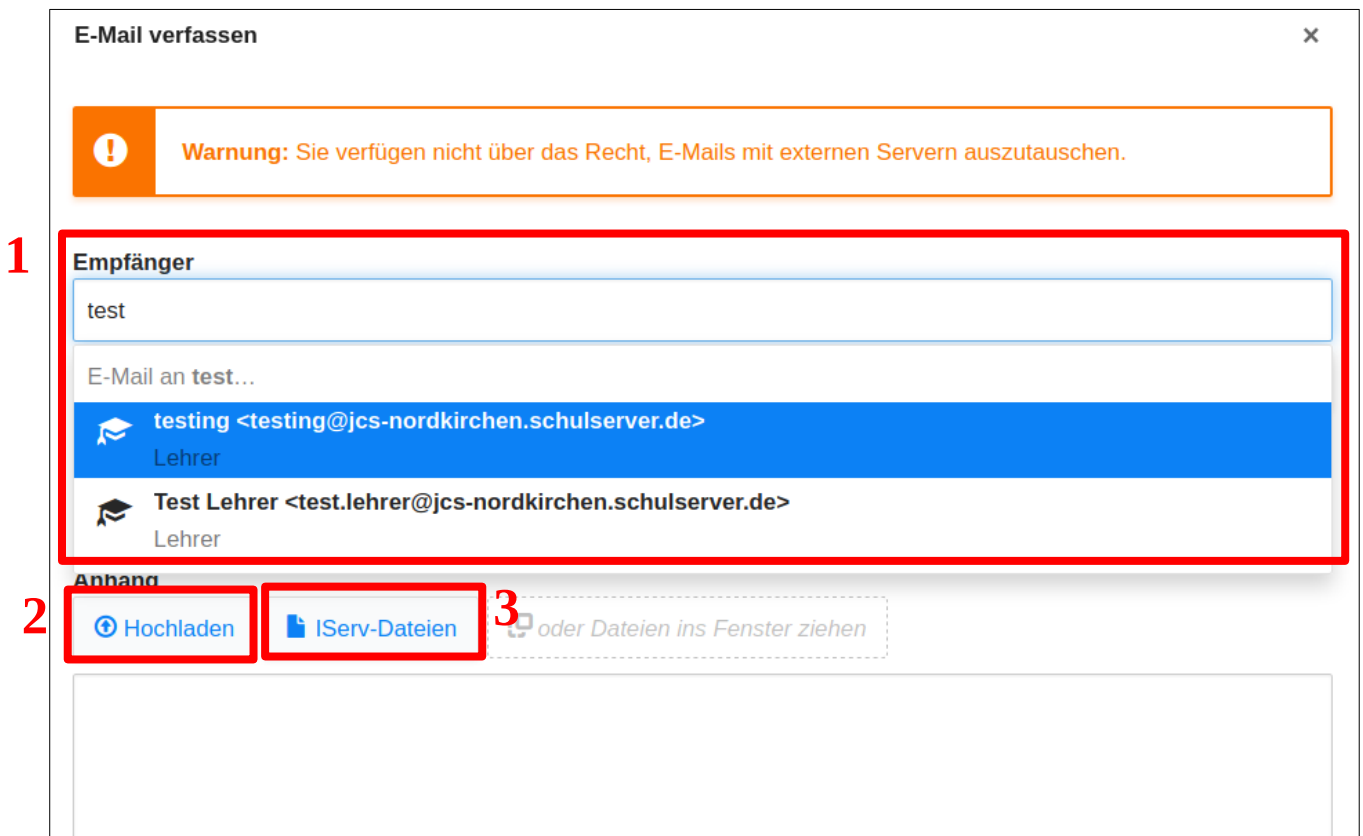
Mit einem Klick auf „Postfächer“ werden die unterschiedlichen Postfächer angezeigt:

- **Posteingang:** empfangene Emails
- **Entwürfe:** angefangene Mails, die noch nicht gesendet, aber gespeichert wurden
- **Gesendet:** Emails, die abgeschickt wurden
- **Papierkorb:** alle gelöschten Mails, werden hier zunächst für 7 Tage verwahrt.
- **Unerwünscht:** Mails, die als SPAM (Werbung, unangemessene Inhalte) aussortiert wurden.



5.1.2 Emails senden

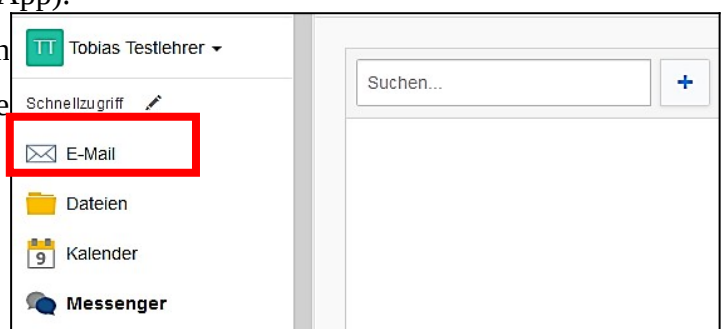
Beim Klicken auf **Verfassen** öffnet sich ein neues Fenster und du kannst den Empfänger auswählen und die Nachricht eingeben:



- Du kannst allen Personen (Schüler*innen, Lehrer*innen, Schulsozialarbeiterinnen, Sekretärinnen, Integrationshelferinnen) eine E-Mail schicken. Sobald man einen Buchstaben in das Empfängerfeld eintippt, erscheinen automatisch Vorschläge aus dem Adressbuch der JCS.
- Beachte: als Schüler/Schülerin können nur Mails innerhalb von ISev gesendet und empfangen werden. Dies dient dem Schutz deiner Daten. Eine Anmeldung in anderen Diensten mit deiner ISev-Adresse ist somit nicht möglich.
- Du kannst deiner Mail beliebige Anhänge beifügen. Dies können sowohl Inhalte aus ISev (2) oder eigene Dateien auf deinem PC (3) sein.

5.2 Messenger

- Über die **Navigationsleiste** kannst du den **Messenger** aufrufen. Dein Lehrer kann einen Chat erstellen, in dem du dich mit anderen Mitschülern und dem Lehrer gemeinsam unterhalten kannst (z.B. eine Klassengruppe wie bei WhatsApp).
- Möchtest du einer einzelnen Person schreiben, dann schreib der Person eine Email über ISev.



Aufgaben

Die Lehrerinnen und Lehrer können dir über IServ Aufgaben stellen. Du kannst die Aufgaben ansehen und deine Lösungen in IServ wieder „abgeben“.

5.3 Aufgaben ansehen

In der **Navigationsleiste** unter dem Modul „Aufgaben“ kannst du dir die Aufgaben anschauen.

Max hat noch 5 Aufgaben zu erledigen!

Beim Klick auf **Aufgaben** werden dir die einzelnen Aufgaben angezeigt:

Aufgabe	Starttermin	Abgabetermin	Erledigt
TEST	27.03.2020	letzten Samstag um 16:05 Uhr	✓
Jahrgang 7 Deutsch	30.03.2020	Freitag um 13:00 Uhr	
Bakterien und Viren	30.03.2020	Freitag um 13:00 Uhr	
zusammengesetzte Nomen und Adjektive	30.03.2020	Freitag um 13:00 Uhr	
Mathematik	29.03.2020	10.04.2020	
Aufgaben für Deutsch und Mathe	16.03.2020	20.04.2020	

Hier siehst du die verschiedenen Aufgaben!

Der Starttermin gibt an, **AB** wann du die Aufgabe lösen kannst.

Der Abgabetermin gibt an, **BIS** wann du die Aufgabe abgeben musst.

Max hat schon eine von sechs Aufgaben erledigt!

Um mehr über eine Aufgabe zu erfahren, klickst du sie an:

Welcher Lehrer hat dir eine Aufgabe gestellt?

Hier findet ihr das Arbeitsmaterial!

„Was muss ich machen?“
Hier steht die Aufgabe!

5.4 Aufgaben bearbeiten

In IServ gibt es drei Möglichkeiten eine Aufgabe abzugeben:

- als Textnachricht
- als Datei
- als Bestätigung

**Euer Lehrer/eure
Lehrerin entscheidet
sich für eine
Möglichkeit!**

Aufgabendetails	
Erstellt von:	Testlehrer
Starttermin:	11.03.2020 10:35
Abgabetermin:	31.03.2020 10:35
Beschreibung:	Hallo! Aufgabe: Löse die Aufgaben auf dem Arbeitsblatt!
Bereitgestellte Dateien:	Arbeitsblatt.pdf (49.52 KB)

5.4.1 Aufgaben als Datei hochladen

- Bei dieser Aufgabe muss Max eine Datei abgeben, indem er zum Beispiel mit seinem Handy Fotos von der Lösung macht und diese hier hochlädt. Hierbei können Dateien von deinem Computer oder deinem Smartphone über und Dateien aus der IServ-Cloud über hinzugefügt werden.

So kannst du eine Datei hochladen:

1. **Hochladen**
2. Die **Datei** auswählen
3. Datei **öffnen**
4. **Hinzufügen**

So

Erst dann ist deine Datei hochgeladen!

- Nun wird die Lösung unter abgegebene Dateien angezeigt:
- Du kannst die Datei auch nachträglich löschen und eine andere Lösung hochladen (Achte dabei auf den Abgabetermin!)

Ergebnisse hochladen	
Ihre abgegeben Dateien	
<input type="checkbox"/>	Lösung.pdf 3.65 MB 30.03.2020 11:05

5.4.2 Aufgaben als gelesen bestätigen

Klicke einfach auf Bestätigen, um deiner Lehrkraft zurückzumelden, dass du die Aufgabe gelesen und verstanden hast. Eine Abgabe ist nicht erforderlich!

5.4.3 Aufgaben als Text abgeben

- Bei der unteren Aufgabe muss ein Text abgegeben werden. Wenn du auf **Bearbeiten** klickst, kannst du direkt deine Lösung hineinschreiben.

Aufgabendetails	
Erstellt von:	Testlehrer
Starttermin:	23.03.2020 11:15
Abgabetermin:	31.03.2020 11:15
Beschreibung:	Hallo! Aufgabe: Beantworte die Fragen auf dem Arbeitsblatt!
Bereitgestellte Dateien:	Arbeitsblatt.pdf (3.65 MB)
Ihre Abgabe	
BEARBEITEN	

- Wenn du mit der Bearbeitung fertig bist, klicke auf **Abschicken**. Dann bekommt dein Lehrer die Lösung.
- Du kannst die Lösung bis zum Abgabetermin noch verändern, indem du wieder auf **Bearbeiten** klickst.

Ergebnisse hochladen

Text

Das ist meine Lösung!

Frage 1:
Antwort:

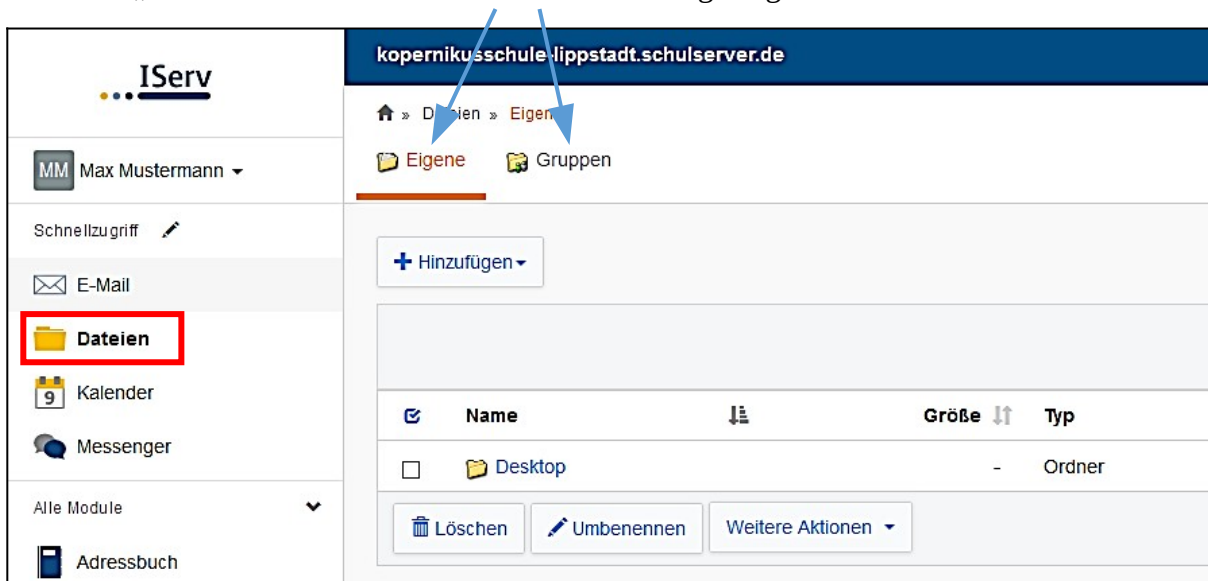
Frage 2:
Antwort:|

[✓ Abschicken](#)

Wenn irgendetwas nicht so funktioniert, wie es funktionieren sollte, frage bei deinem Fachlehrer/Fachlehrerin per IServ-Email nach, was du machen kannst.

6 Dateien

Mithilfe von IServ kannst du Dateien hochladen und von überall per Internet darauf zuzugreifen. Beim Klick auf „Dateien“ werden dir zwei Verzeichnisse angezeigt:




- Im Verzeichnis „**Eigene**“ hat man Zugriff auf seine persönlichen Dateien. Die Dateien kannst NUR du sehen und bearbeiten.
- Im Verzeichnis „**Gruppen**“ gibt es für jede Gruppe, der man angehört, ein eigenes Gruppenverzeichnis (z. B. Der Jahrgangsguppe oder die eigene Klassengruppe),
 - Die Jahrgangsguppe bezieht sich auf das Jahr der „Einschulung“ an der JCS in der 5. Klasse.
 - **Jeder aus der Gruppe kann alle Dateien sehen und bearbeiten!**



6.1 Dateien herunterladen



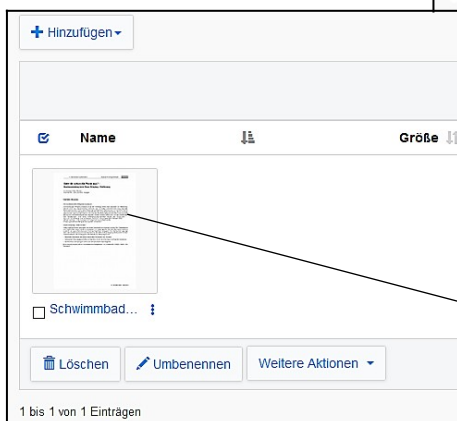
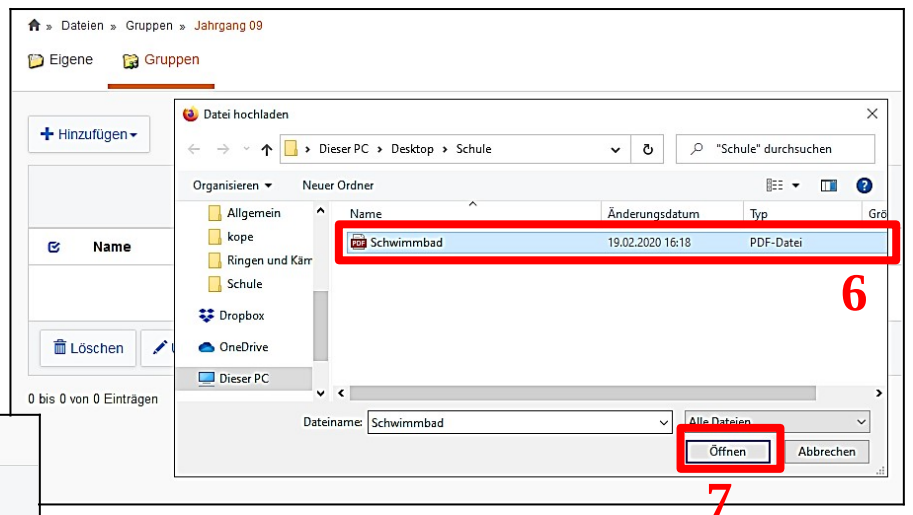
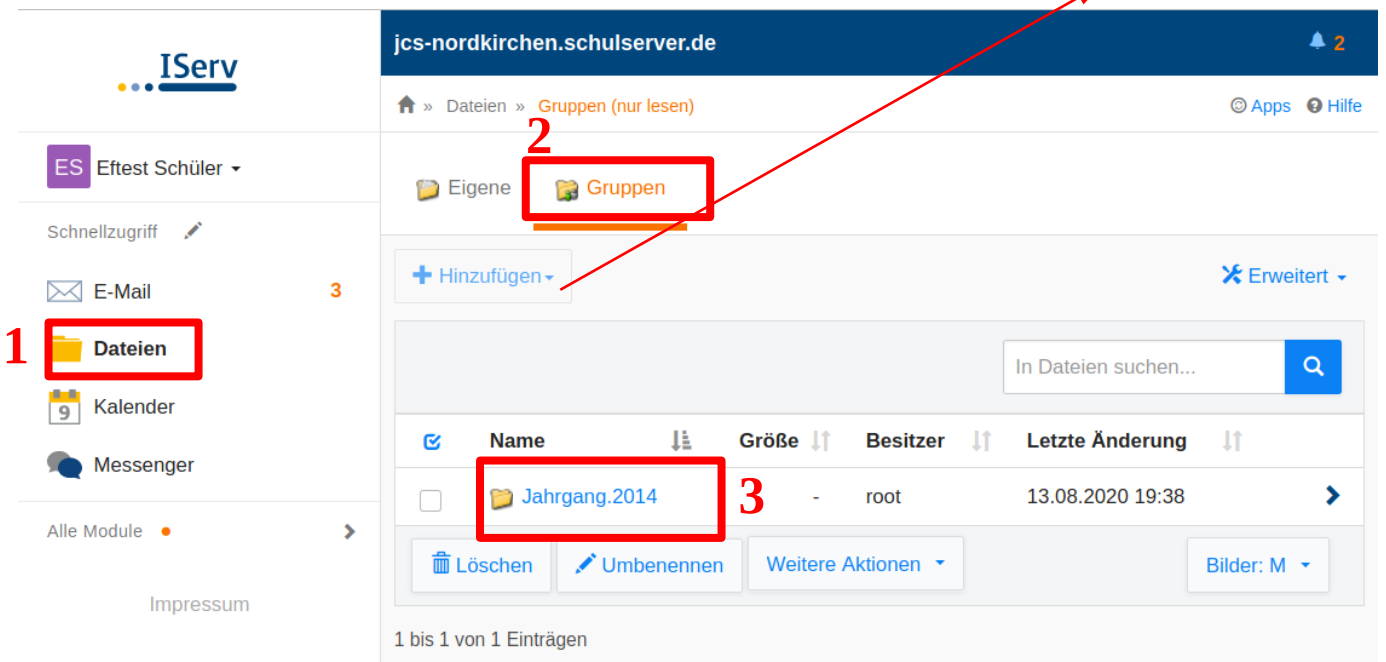
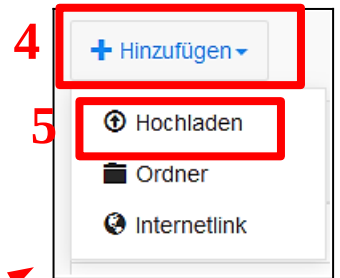
- Um eine Datei von IServ auf den Rechner herunterzuladen, klickt auf  und wählt „**Herunterladen**“ aus.
- Klickt man auf den blauen Namen, wird die Datei direkt geöffnet.
- Ein Klick auf das kleine Bild ergibt lediglich eine kleine Vorschau der Datei!

6.2 Dateien hochladen

In jedem Verzeichnis kannst du über das Feld **Hinzufügen** Dateien hochladen oder Internetlinks speichern.

Beispiel: Max möchte die Datei **Schwimmbad** in den Ordner **Jahrgang.2014** hochladen.

1. Wähle das Modul **Dateien**
2. Wähle den Reiter **Gruppen**
3. Wähle den **Jahrgangsstufen-Ordner** (hier: Jahrgang.2014)
4. Klicke auf **Hinzufügen**
5. und wähle dort **Hochladen**
6. **Datei** auswählen
7. **Öffnen** drücken



Nun siehst du die Datei im Ordner!



Geschafft!

7 Fragen und Probleme

7.1 Forum

Gerne darfst du im Forum deines Jahrgangs Fragen stellen. Vielleicht hilft dir ein netter Mitschüler/eine nette Mitschülerin.

7.2 Deine Klassenlehrer

Deine Klassenlehrer/Klassenlehrerinnen können dir helfen, wenn du dein Passwort vergessen hast oder du Fragen zu einem Modul hast. Auch diese erreichst du über das Modul „Email“.

7.3 Administratoren

Bei schwierigeren Fragen und Problemen helfen dir Herr Seik und Herr Kötter gerne weiter. Schick uns bitte eine E-Mail mit deinem Anliegen an admins@jcs-nordkirchen.schulserver.de .

Die Adresse findest du
auch im Adressbuch

Bei Hinweisen und Feedback zu dieser Anleitung, schreibe bitte eine Mail an

→ seik@jcs-nordkirchen.schulserver.de

