

Einführung zum Schulserver IServ

In dieser Anleitung findest du die wesentlichen Funktionen unserer neuen Online-Plattform „IServ“. Sie bietet die Möglichkeit uns mithilfe von E-Mails, Chats und Videokonferenzen zu vernetzen. Außerdem können wir damit leichter Dateien austauschen, Aufgaben bearbeiten, Termine verwalten.

1. Melde dich an!

Hierzu benötigst du ein internetfähiges Gerät (PC, Laptop, Smartphone, Tablet) und einen Browser (z.B. Internet Explorer, Edge, Chrome, Firefox, Safari, Opera, ...).

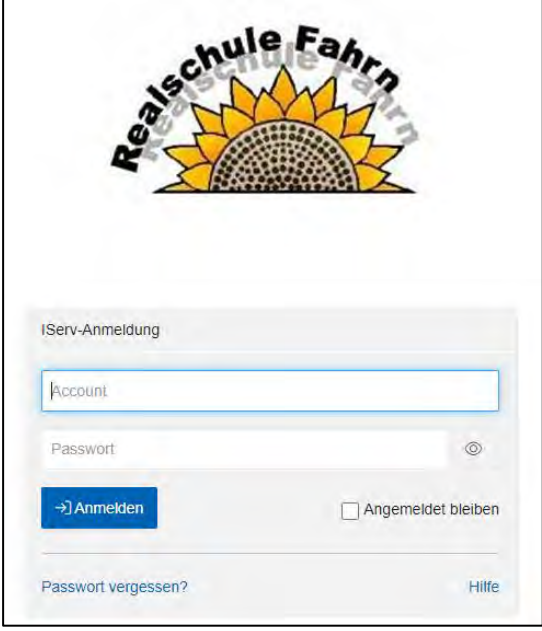
a) Besuche über den folgenden Link auf die Anmeldeseite unseres Schulservers:

<https://rs-fahrn-iserv.de/iserv/auth/login>

b) Gib deine Nutzerkennung und Passwort ein.

Diese lauten wie folgt:

Accountname: vorname.nachname



Hinweis: Von nun an kannst du dich auch mithilfe der Android- oder iOS-App einloggen. Du findest diese im [Apple App Store](#) oder im [Google Play Store](#).

Dann brauchst du zum Einloggen:

1. IServ: rs-fahrn-iserv.de
2. Dein Benutzername
3. Dein Passwort

Anmeldung



[mein-iserv.de](#)

[rs-fahrn-iserv.de](#)

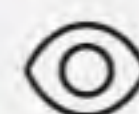
Anmelden

Um die IServ-App nutzen zu können, benötigen Sie ein Konto auf einem IServ sowie Ihre Zugangsdaten. Jeder IServ hat eine eigene Internetadresse, unter der er, beispielsweise in einem Webbrowser, aufgerufen werden kann. Diese Adresse müssen Sie hier eingeben.



IServ-Anmeldung

Passwort



→] Anmelden

[Passwort vergessen?](#)

[Hilfe](#)



IServ Auth Android App möchte auf Ihren Account zugreifen.

IServ Auth Android App den Zugriff auf Ihren Account und folgende Berechtigungen gewähren:

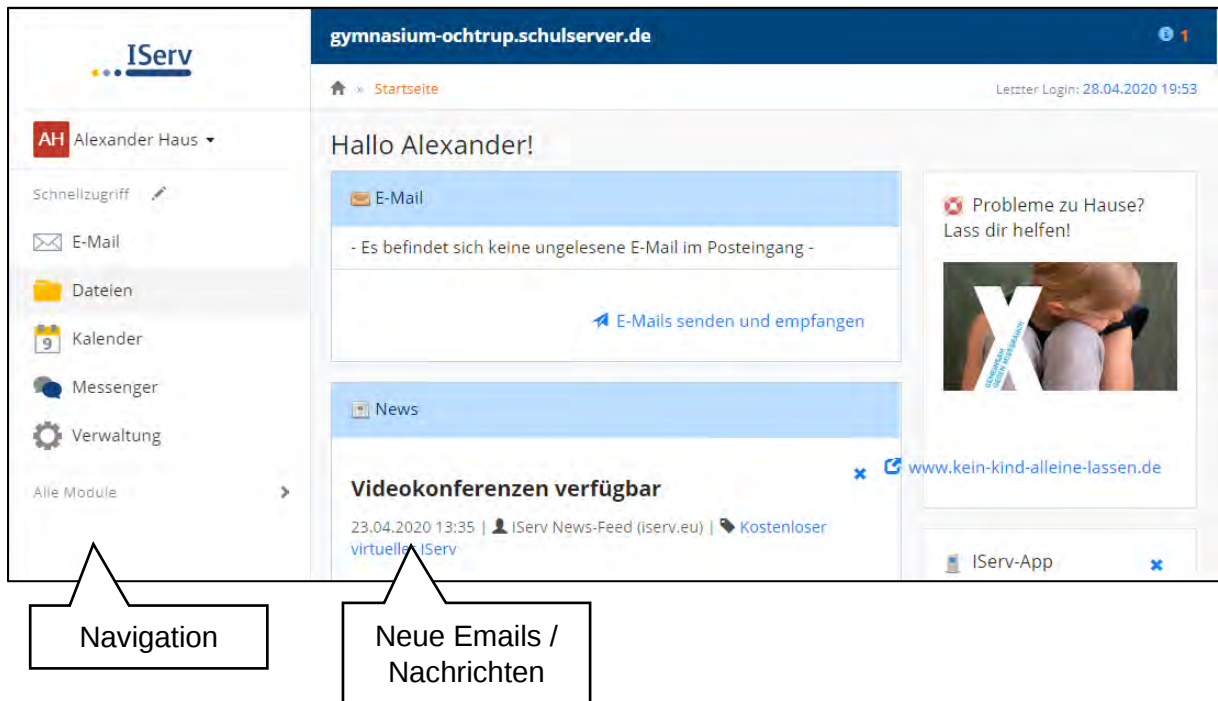
- Einloggen mit OpenID mit Ihrem IServ-Konto
- Anwendungsübergreifende Zuordnung Ihrer Identität
- Anwendungsübergreifende Identifizierung von Sitzungen
- Zugriff zur Weboberfläche
- Abfragen des Einrichtungszustands der Zwei-Faktor-Authentifizierung
- Auslesen Ihrer Zugriffsgruppen
- Initiieren von Sitzungen in der Webanwendung für den aktuellen Benutzer
- Lesen Ihrer Profilinformationen, wie Name und Profilbild

Zulassen

Ablehnen

2. Finde dich zurecht!

Nachdem du dein Passwort geändert hast öffnet sich die Startseite. So sieht IServ auch in der App aus.



Links in der Navigationsleiste findest du verschiedene Bereiche. Sie heißen „Module“. Manche davon nutzt du allein, die meisten jedoch nutzt in einer Gruppe. Du bist von Anfang an in deiner Klassen- oder Jahrgangsgruppe angemeldet. Deine Lehrer können dich auch in weitere Gruppen hinzufügen. Wenn du den Gruppenbereich eines Moduls betrittst, siehst du alle deine Gruppen.

Die Navigationsleiste ist unterteilt in „Schnellzugriff“ und „alle Module“. Du kannst den Schnellzugriff nach deinen Wünschen anpassen, wenn du auf  klickst.

-  **a)** Das erste Modul heißt „**E-Mail**“. Hier findest du deine Post.
Du kannst hier unter Anderem:

- E-Mails lesen und auf sie antworten
- E-Mails verfassen
- alte E-Mails löschen

-  **b)** Das zweite Modul heißt „**Dateien**“. Dort kannst du eigene Dateien (wie zum Beispiel Texte, Bilder oder Präsentationen) speichern und auch Dateien mit deinen Gruppen teilen.

Damit man die Ordnung halten kann, sollten hier Ordner angelegt werden. Wie genau das geht, solltest du im Klassenverband / im Kurs / in deiner Gruppe besprechen.

-  **c)** Im dritten Modul findest du den „**Kalender**“. Dort kannst du Termine eintragen. Auch die Termine deiner Gruppen wirst du dort sehen können.

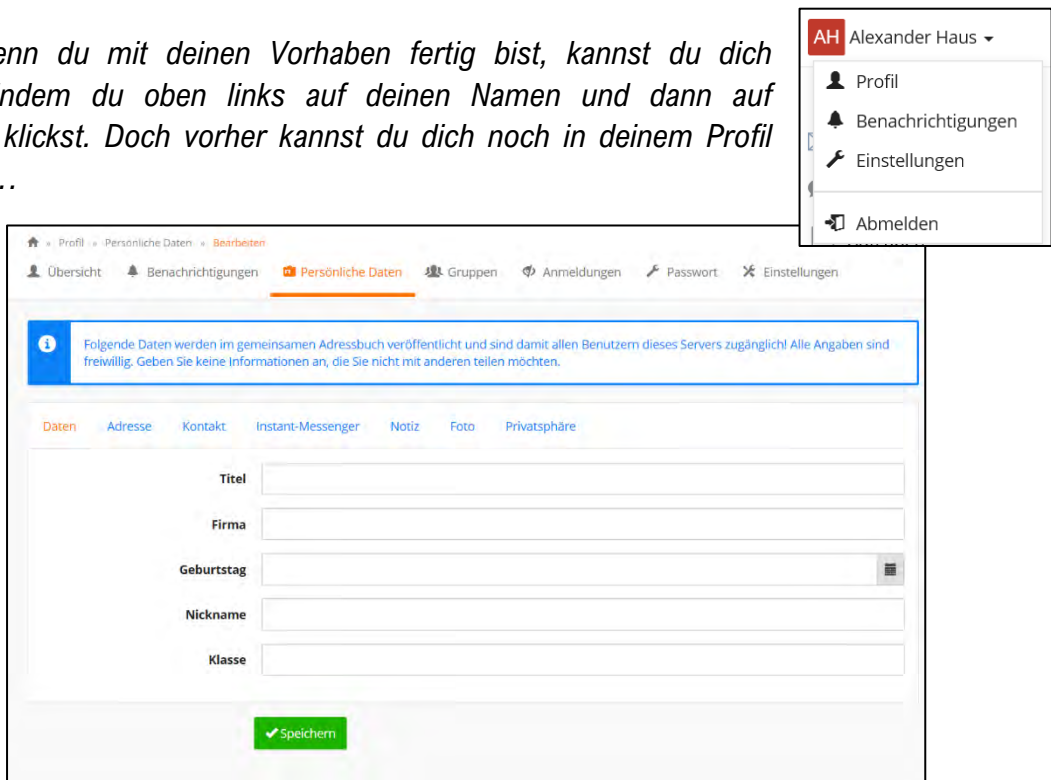
-  d) Das vierte Modul heißt „**Messenger**“. Es funktioniert wie WhatsApp oder Telegram. Hier kannst du eine Unterhaltung mit deinen Mitschülerinnen und Mitschülern oder in Gruppen (zum Beispiel im Klassenverband) führen.

Weitere wichtige Module findest du unter „Alle Module“. Hier einige davon:

-  e) Im Modul „**Aufgaben**“ findest du alle Aufgaben, die deine Lehrer hier stellen. Du kannst deine Antworten und Lösungen dort hochladen.
-  f) Wie im Messenger kannst du dich auch in „**Foren**“ mit deinen Gruppen unterhalten, allerdings sind dort die Mitteilungen nach Themen geordnet. Wenn du bestimmte Fragen hast, die du zum Beispiel mit deiner Klasse diskutieren möchtest, dann kannst du ein neues Thema eröffnen.
-  g) Du kannst „**Texte**“ direkt in IServ erstellen und bearbeiten. In diesem Modul lassen sich Texte auch mit mehreren Personen gleichzeitig bearbeiten. Dann werden Änderungen aller Personen farbig gekennzeichnet. Das ist besonders gut für Gruppenarbeiten zum Unterricht!
-  h) Zuletzt gibt es noch „**Videokonferenzen**“. Dort kann man wie beim „Messenger“ Räume erstellen. Beim „Betreten“ wird man gefragt, ob man das Mikrofon nutzen möchte. Während der Konferenz kann man auch die Kamera anmachen.

Wenn du an einem PC arbeitest, der kein Mikrofon und keine Kamera hat, solltest du versuchen mit dem Smartphone oder Tablet einer Konferenz beizutreten.

Hinweis: Wenn du mit deinen Vorhaben fertig bist, kannst du dich abmelden, indem du oben links auf deinen Namen und dann auf „Abmelden“ klickst. Doch vorher kannst du dich noch in deinem Profil umschauen...



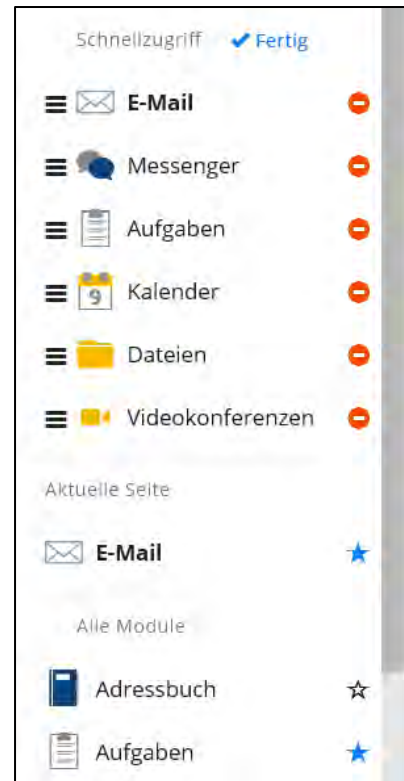
3. Arbeitsauftrag!

a) Bearbeite den Schnellzugriff in der Navigationsleiste so, dass du mindestens E-Mail, Messenger, Aufgaben, Kalender, Dateien und Videokonferenzen darin wiederfindest! Welche anderen Module möchtest du noch da drin haben? Dazu:

- Klicke auf den Stift  neben „Schnellzugriff“.
- Entferne mit  Module die du im Schnellzugriff nicht brauchst.
- Füge mit  Module hinzu.
- Klicke neben „Schnellzugriff“ auf  Fertig .

b) Schreibe eine E-Mail an eine Person aus deiner Klasse oder Jahrgangsstufe und heiße sie bei IServ willkommen. Dazu:

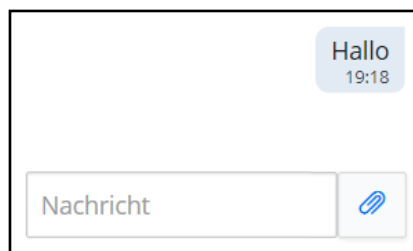
- Klicke auf Modul „E-Mail“  und dann auf „Verfassen“.
- Wähle deinen Empfänger aus. Du kannst eine Autovervollständigung nutzen, indem du z.B. den Nachnamen zuerst eintippst. Es muss jemand von unserer Schule sein!
- Gib unter Betreff „Willkommen bei IServ“ ein. Eine E-Mail bei IServ muss immer einen Betreff haben.
- Schreibe in das große Feld deine Nachricht.
- Wenn alles eingegeben ist, drücke auf „Senden“.



c) Schreibe ein „Hallo“ im Messenger-Chat deiner Klasse / Jahrgangsstufe und bewerte ein anderes „Hallo“ deiner Mitschüler, das noch nicht bewertet wurde! Dazu:

- Klicke auf  **Messenger** .
- Klicke auf  und dann auf  .
- Finde den Benutzer, dem du eine Nachricht schreiben möchtest. Du kannst wie bei E-Mails die Autovervollständigung nutzen.
- Tippe in die Eingabezeile „Hallo“ ein und drücke auf  zum Senden.

Wenn dir jemand ein „Hallo“ geschickt hat, schreibe ihr oder ihm zurück!



d) Schau dir das folgende Video zum Modul „Aufgaben“ an:

<https://www.youtube.com/watch?v=zpXaScgSCkE>

Willkommen auf IServ!

Anleitung: Arbeiten mit dem Modul "Dateien"

Der Ordner „Gruppen“

Im Gruppenordner finde ich Dateien, Arbeitsblätter und Kopiervorlagen von Lehrer*innen.

Der Ordner „Eigene“

Der Ordner „Eigene“ ist mein persönlicher Speicherplatz.

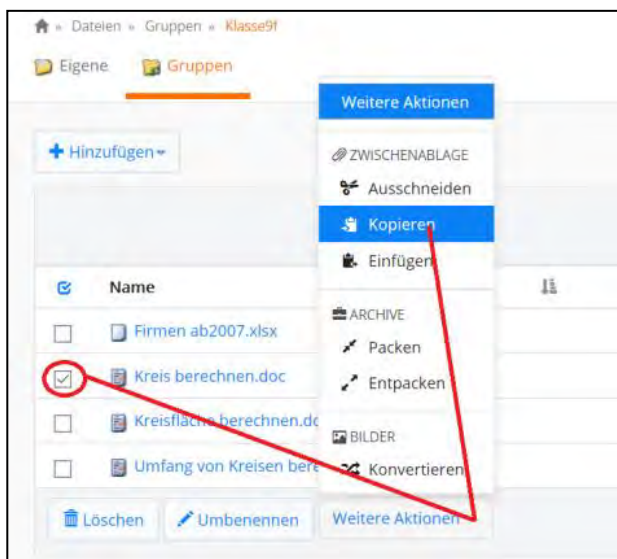
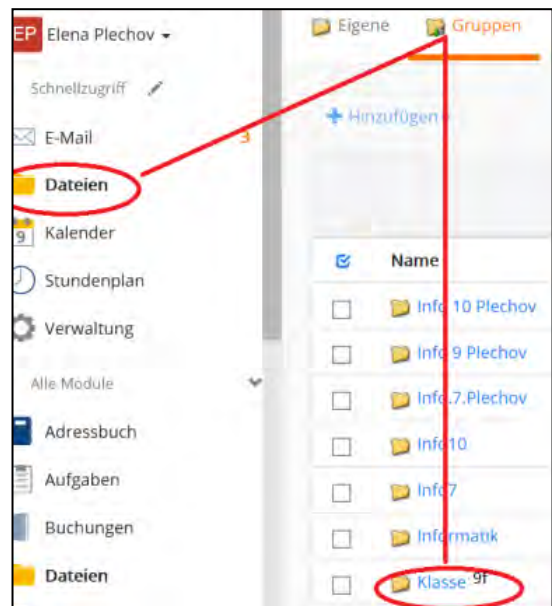
„Kopieren“ und „Einfügen“

Aus dem Ordner „Gruppen“ darf ich Dateien „kopieren“ und in den Ordner „Eigene“ „einfügen“



Aufgabe „Kopieren“ und Einfügen

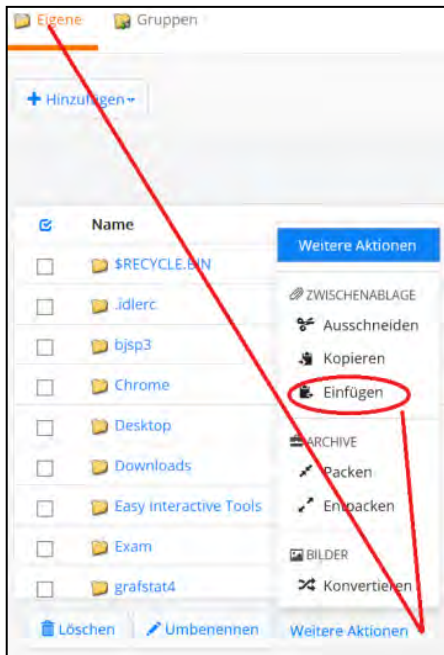
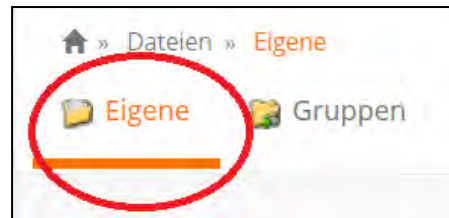
1. Klicke auf **Dateien** dann auf **Gruppen** und dann auf Deine **Klasse**.



2. Klicke unter dem Bild in das **Kästchen** (setze einen Häkchen)

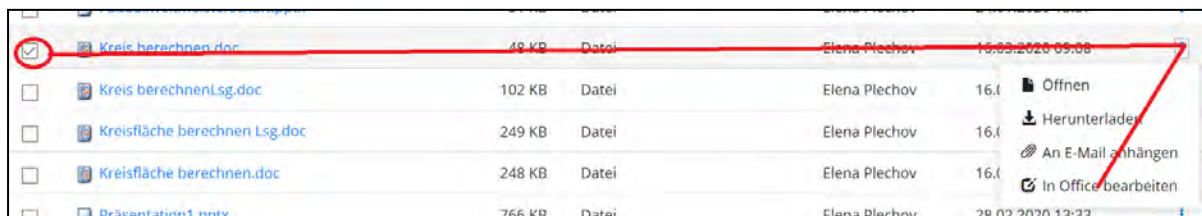
3. Klicke auf die Schaltfläche „**weitere Aktionen**“ und wähle „**kopieren**“

4. Klicke im Hauptfenster nun auf „Eigene“



5. Klicke auf die Schaltfläche „weitere Aktionen“ und wähle „einfügen“

6. Wenn ihr auf "In Office bearbeiten" klickt, dann könnt ihr die Aufgabe direkt bearbeiten.



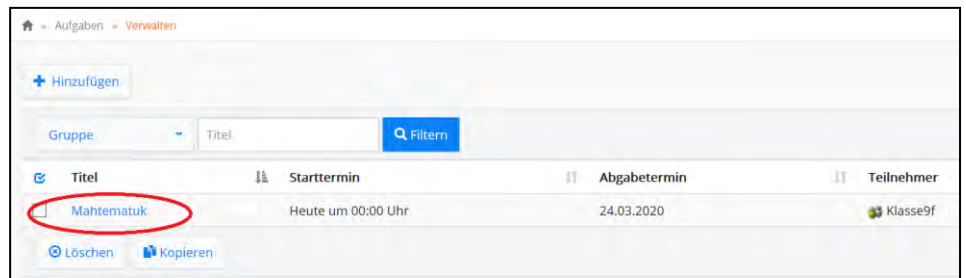
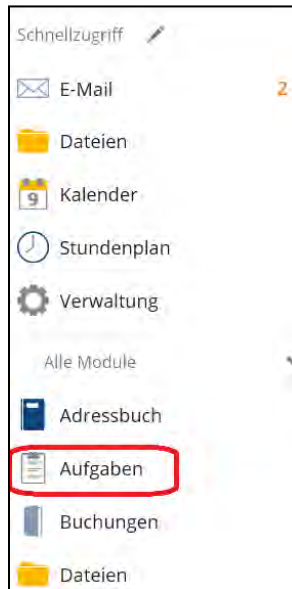
7. Die bearbeitete Aufgabe kopieren auf die gleiche Weise in der Gruppe.

Anleitung: Arbeiten mit dem Modul "Aufgaben"

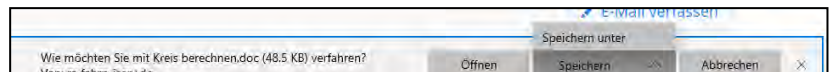
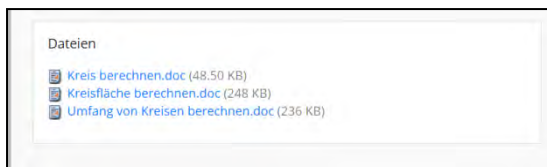
1. Wo findet man die Aufgaben? Wie kann man die Aufgaben speichern?

1. Melde sich bei lserv an. (<https://rs-fahrn-iserv.de>)

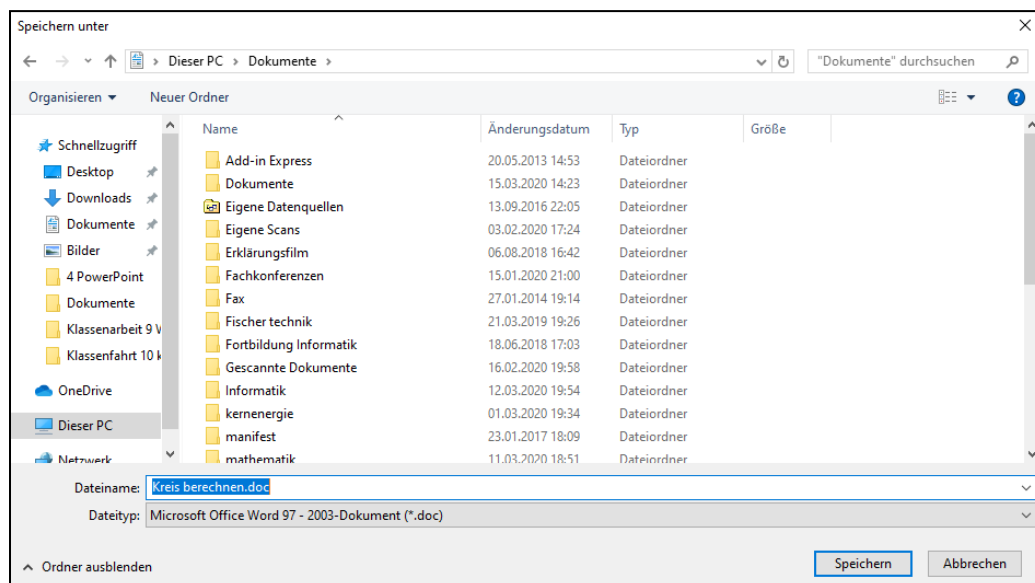
2. Klicke in alle Module auf dem Menüpunkt Aufgaben . Rechts ist die Ordner Mathematik, bei dir sind mehr Ordner (von anderen Lehrern). Klicke auf der Ordner Mathematik.



3. In diesem Ordner findest du die Aufgaben. Klicke 2 Mal auf einem Dokument, dann unten wird kleines Fenster gezeigt. Du klickst auf "Speicher unter" .



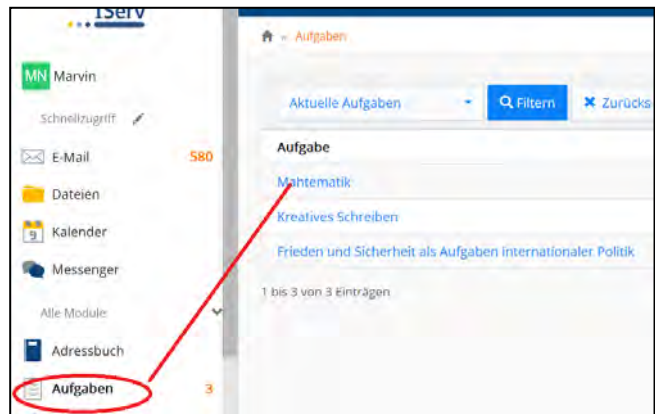
Dann wird nächstes Fenster geöffnet, wo kannst du den Ort für Speichern wählen.



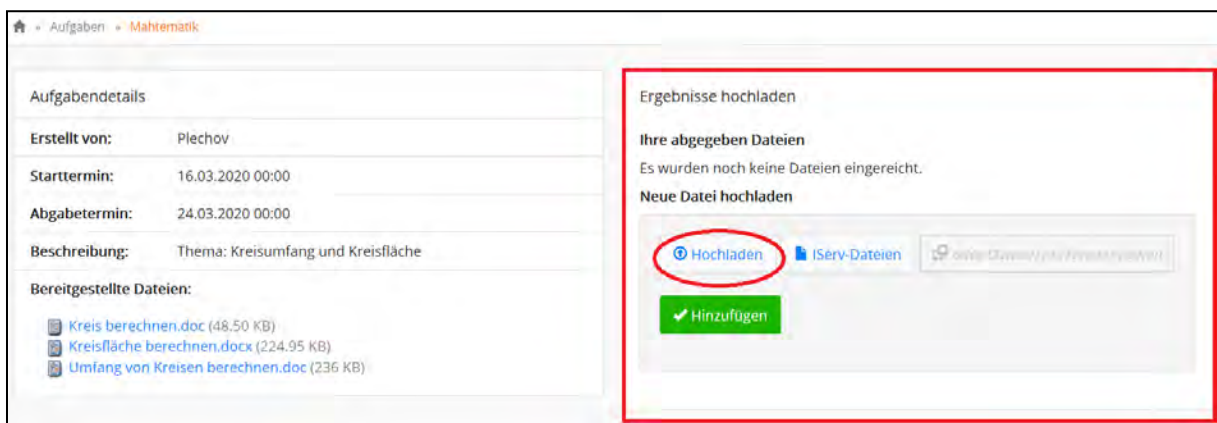
II. Wie kann man die fertigen Aufgaben im Modul "Aufgaben" hochladen?

1. Klicke auf der Ordner Mathematik.

(Hier siehst du, welche Aufgaben
und von wem ihr bekommen habt
und wann ihr sie abgeben sollt)

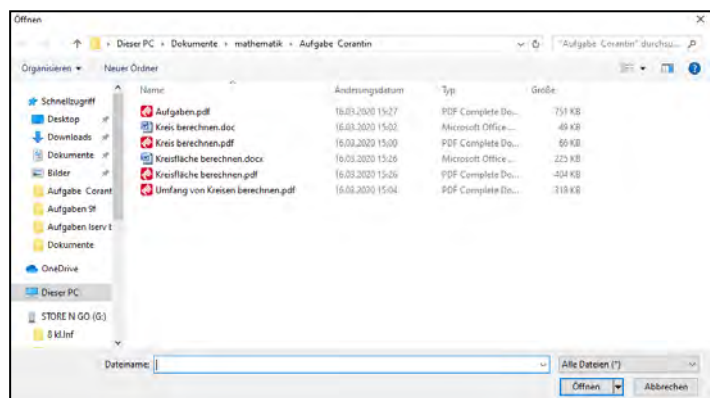


2. Um die fertige Aufgabe abzugeben, klicke auf "Hochladen"



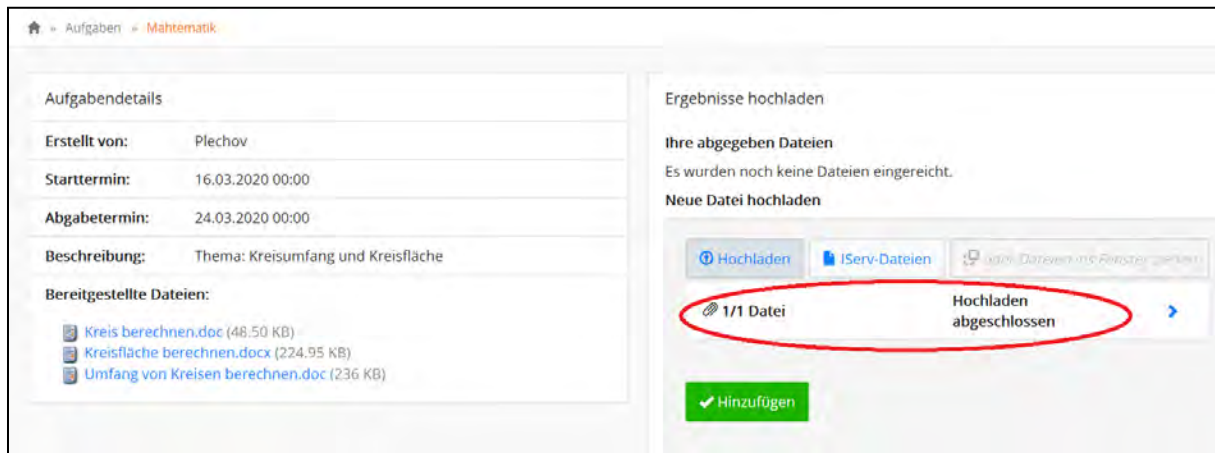
3. Öffnet sich das nächste Fenster.

- Wähle die Aufgabe, die du hochladen willst.
- Und dann klickst du auf "Öffnen" unten.

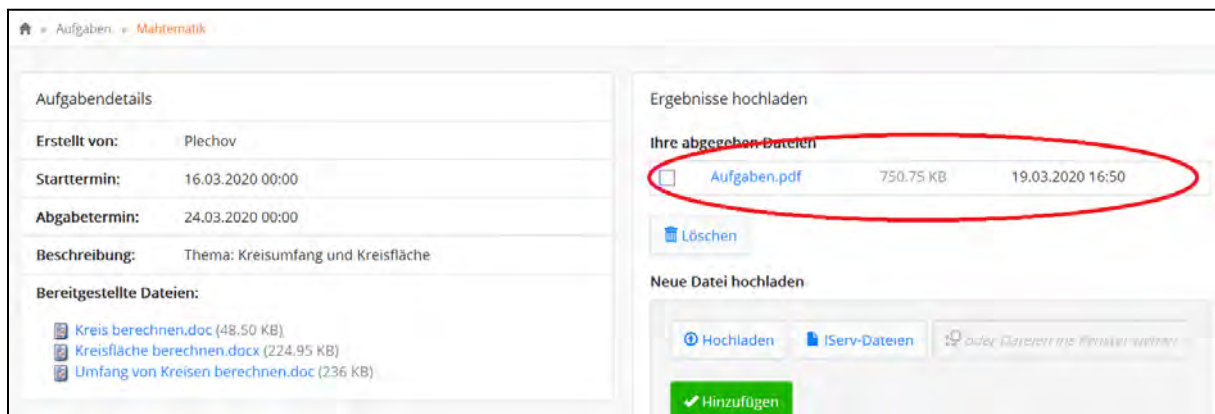


4. Dann wird die Datei hochgeladen. Wenn du siehst, dass **"Hochladen abgeschlossen"**

Klicke auf **"Hinzufügen"**



5. Wenn du alles richtig gemacht hast, wirst du deine Aufgabe sehen.



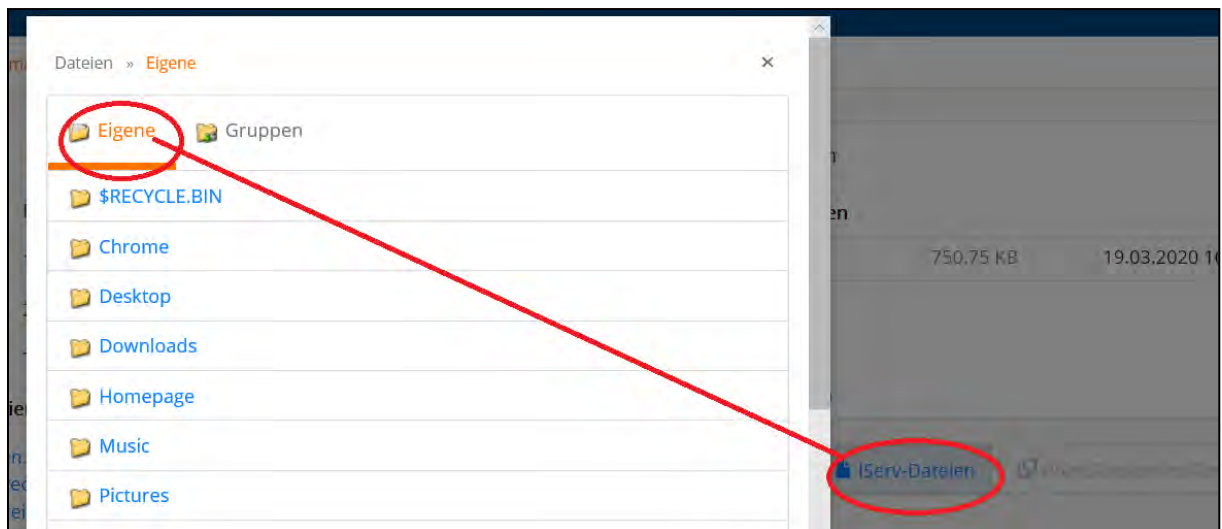
Auf diese Weise kannst du alle Aufgaben hochladen. Deine Aufgabe sehe ich nur, für andere sind sie unsichtbar.

Was kannst du hier machen?

- Du kannst löschen.
- Du kannst weiter die Aufgaben bearbeiten(zweimal auf Datei klicken, um zu öffnen), ohne auf deinen Computer wieder hochzuladen.
- Aber du kannst deine Aufgaben nur bis zum Abgabetermin bearbeiten.
- Ich kann direkt deine Aufgaben korrigieren, ohne hochzuladen

III. Wer hat die Aufgaben auf IServ in Eigenen Datei gespeichert und bearbeitet

1. Anstatt "Hochladen" wählst du "IServ-Datei". Klicke darauf und wird das nächste Fenster geöffnet.



2. Klicke auf die Aufgabe. Die Aufgabe wird hochgeladen.