



Anmeldung

[Hilfe](#)



[Passwort vergessen?](#)

→] Anmelden

gs-andrup-lage.schulserver.de

[Impressum](#)  I-Serv Schulplattform

I-Serv Erklärungen für Eltern

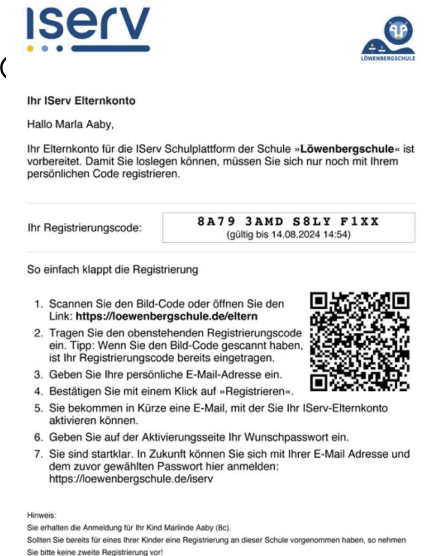
Allgemeines

- Die **Kommunikation** zwischen Ihnen und der Schule läuft über I-Serv ab.
- I-Serv kann als **App** oder über den **Browser** unter *gs-andrup-lage.schulserver.de* genutzt werden.
- **Benachrichtigungen** erhalten Sie per E-Mail oder als Push-Benachrichtigung über die I-Serv App.
- Ein **Elternaccount** kann mit mehreren SchülerInnen verknüpft werden.

Registrierung

- Sie erhalten zur Registrierung ein **Dokument** von der Schule.

1. Scannen Sie den **QR-Code**.
2. Geben Sie Ihre **private E-Mail-Adresse** ein.
3. Sie erhalten eine **Bestätigungsmail**, um die Registrierung abzuschließen.
4. Wählen Sie ein **Passwort** aus.



Erklärvideo



Anmeldung per Internet-Browser

1. Geben Sie die **Adresse** ein: gs-andrup-lage.schulserver.de
2. Geben Sie Ihren Benutzernamen und Ihr **Passwort** ein.
3. Klicken Sie auf „**Anmelden**“.



Iserv

Anmeldung [Hilfe](#)

Account

Passwort 

[Passwort vergessen?](#)

[→ Anmelden](#)

gs-andrup-lage.schulserver.de
[Impressum](#)  Iserv Schulplattform

Anmeldung per App

1. Öffnen Sie die **I-Serv App** auf Ihrem Handy.
2. Geben Sie die **Adresse** ein: `gs-andrup-lage.schulserver.de`
3. Geben Sie Ihren Benutzernamen und Ihr **Passwort** ein.
4. Klicken Sie auf „**Anmelden**“.

*Wie nutze ich
die App?*



Erklärvideo



Die Startseite (1)

The screenshot shows the IseV web interface for Löwenbergschule. It features a left sidebar with navigation links, a top header with user information, a main grid of service tiles, and a right sidebar with app download links and instructions. Numbered callouts highlight specific elements:

- 1**: IseV logo and school name (Löwenbergschule).
- 2**: User profile (BB Benjamin Birne) and a filter input field.
- 3**: Top right navigation area including a help link, chat icon, and notification bell.
- 4**: Main grid of service tiles: Elternbriefe, Elternsprechtage, Messenger, Abwesenheiten, and IseV-Hilfe.
- 5**: Bottom left section for children (Kinder) listing Berta Birne and Lara Birne with their classes and other parents.
- 6**: Right sidebar containing IseV-App download instructions, App Store/Google Play buttons, and 'Erste Schritte' (First Steps) instructions.

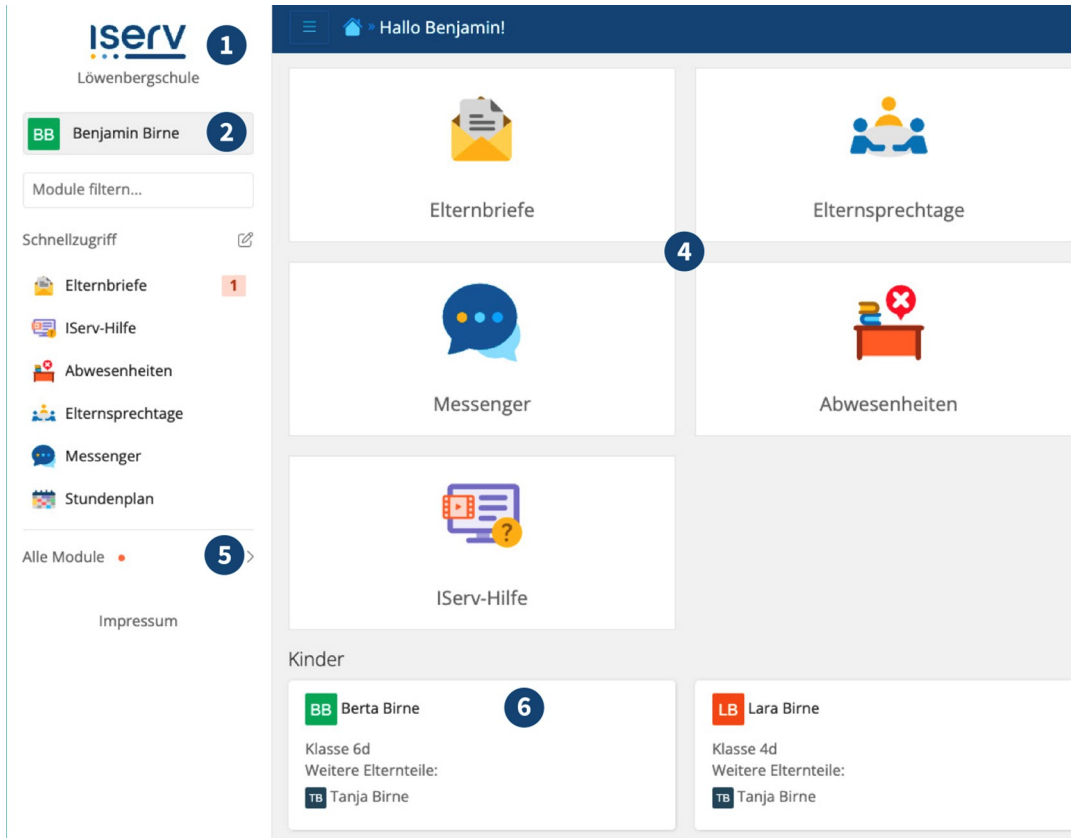
Die Ansicht Ihrer Startseite kann abweichen.

Die Startseite (2)



1. Mit dem Klick auf das **IServ-Logo** gelangen Sie immer wieder auf die **Startseite**.
2. Über Ihren **Namen** gelangen Sie zu Ihren **Profileinstellungen** (Passwort ändern, Abmeldung, usw. ...).
3. Oben rechts sehen Sie Ihre **neusten Benachrichtigungen**.

Die Startseite (3)



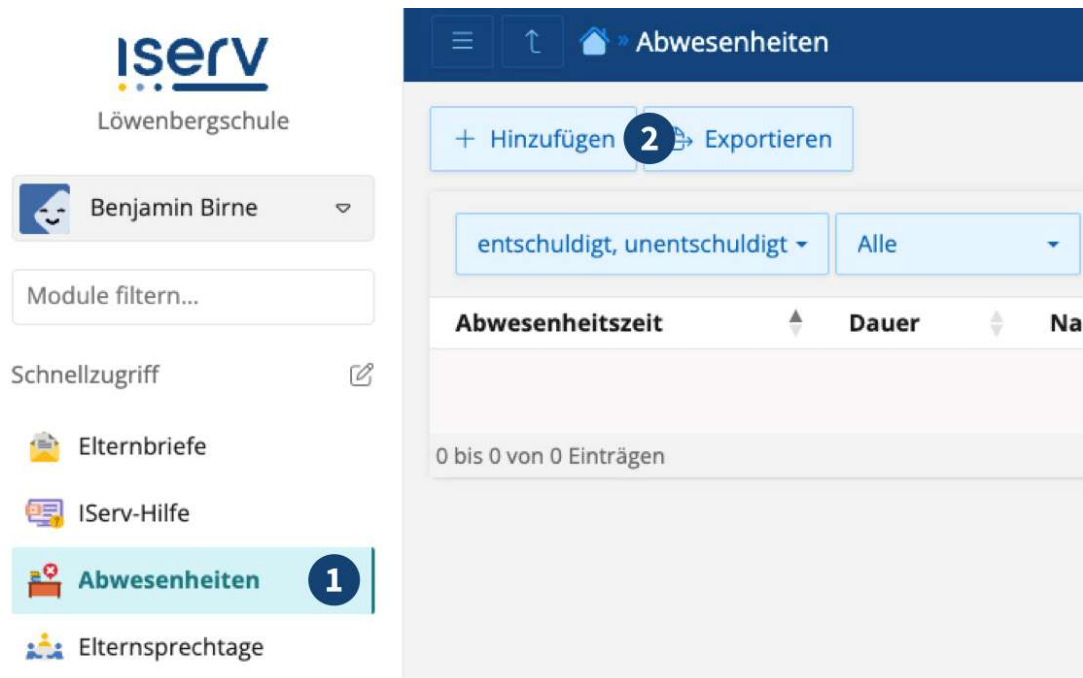
4. Auf **zentrale Module** können Sie im mittleren Bereich zugreifen.

5. Alle Module finden Sie auch links in der **Navigationsleiste**.

6. Die Schüleraccounts Ihrer Kinder sind automatisch mit Ihrem Elternaccount verknüpft.

Abwesenheiten/ Krankmeldungen (1)

Wie melde ich mein Kind krank bzw. abwesend?



1. Öffnen Sie das **Modul**




„Abwesenheit“. (In der App drücken sie unten auf die 3 Striche, dann werden die verschiedenen Module angezeigt).

2. Klicken sie auf

„Hinzufügen“. Hier können Sie den voraussichtlichen **Zeitraum** und optional einen **Kommentar** hinzufügen.

Abwesenheiten/ Krankmeldungen (2)

Kann ich ein Attest beifügen?

   » Abwesenheiten » Berta Birne – 10.07.2024 (13:00 - 16:00)

[< Zurück zur Liste](#) [Anhang hinzufügen](#) 3

Name	Berta Birne
Klasse/Information	6d
Abwesenheitszeit	10.07.2024 (13:00 - 16:00)
Dauer	3:00 Stunden
Erstellt von	Benjamin Birne
Erstellt am	09.07.2024 14:47
Status	unentschuldigt
Kommentar	Fäden ziehen Zahn-OP

3. Nachdem Sie die **Abwesenheit** erstellt haben, können Sie ggfs. noch einen **Anhang** hinzufügen (z.B. *Foto des Attestes*).

Abwesenheiten/ Krankmeldungen (3)

Wie erfahre ich, ob die Abwesenheit meines Kindes

Abwesenheitszeit	Dauer	Name	Klasse/Information	Status	Aktualisiert am
10.07.2024 (13:00 - 16:00)	3:00 Stunden	Berta Birne	6d	entschuldigt	09.07.2024 16:15

Benachrichtigungen Alle als gelesen markieren

ⓘ Eine Abwesenheit für Berta Birne wurde bearbeitet.
Der Status der Abwesenheit wurde geändert zu entschuldigt.
vor weniger als 1 Minute

- Abwesenheiten werden durch das **Sekretariat** oder der **Klassenlehrkraft entschuldigt**.
4. Im **Modul Abwesenheiten** können Sie in der Übersicht den **Status** einsehen.
5. Sie erhalten auch eine **Benachrichtigung** , sobald die Abwesenheit entschuldigt wurde.

Abwesenheiten/ Krankmeldungen (4)

Erklärvideo



Messenger (1)

- Die Kommunikation mit den Lehrkräften erfolgt über den Messenger und nicht mehr über das E-Mail Programm
- Ein Raum für eine Unterhaltung (Chat) kann von Ihnen oder von der Lehrkraft erstellt werden
- Sobald ein Chat erstellt wurde, kann immer wieder in diesem geschrieben werden.

Messenger (2)

Wie kann ich einen Raum mit einer Lehrkraft erstellen?

The screenshot shows the Iseerv Messenger interface. At the top, there's a header with the Iseerv logo and 'Mein IServ'. Below it, a sidebar shows a user profile for 'Andreas Litz'. The main area is titled 'Messenger' and contains a search bar 'Raumnamen filtern...' with a blue circle '1' next to it. Below the search bar, there's a list of rooms. The first room is 'Kl. 6c - Eltern (Infos)' with a red information icon and a blue circle '2' next to it. Below this room, there's a button 'Mit Lehrkraft schreiben' with a blue circle '2' next to it. Below the button, there are options 'Lesezeichen' and 'Einstellungen'. At the bottom, there's a section 'Neuer Raum' with a form. The form has three main sections: 'Lehrkraft *' with a dropdown menu showing 'Sabine Meier' and a blue circle '3' next to it; 'Kinder *' with a checkbox 'Rigo Litz' (checked) and a blue circle '4' next to it, and a checkbox 'Sarah Litz' (unchecked); and 'Weitere Eltern hinzufügen?' with a dropdown menu showing 'Nein' and a blue circle '5' next to it. Below the form, there's a green button 'Erstellen'.

Mein IServ

AL Andreas Litz

Module filtern...

Schnellzugriff

Neuer Raum

Lehrkraft * Sabine Meier 3

Kinder * ☒ Rigo Litz 4 ☐ Sarah Litz

Um welche Kinder geht es in diesem Raum?

Weitere Eltern hinzufügen? Nein 5

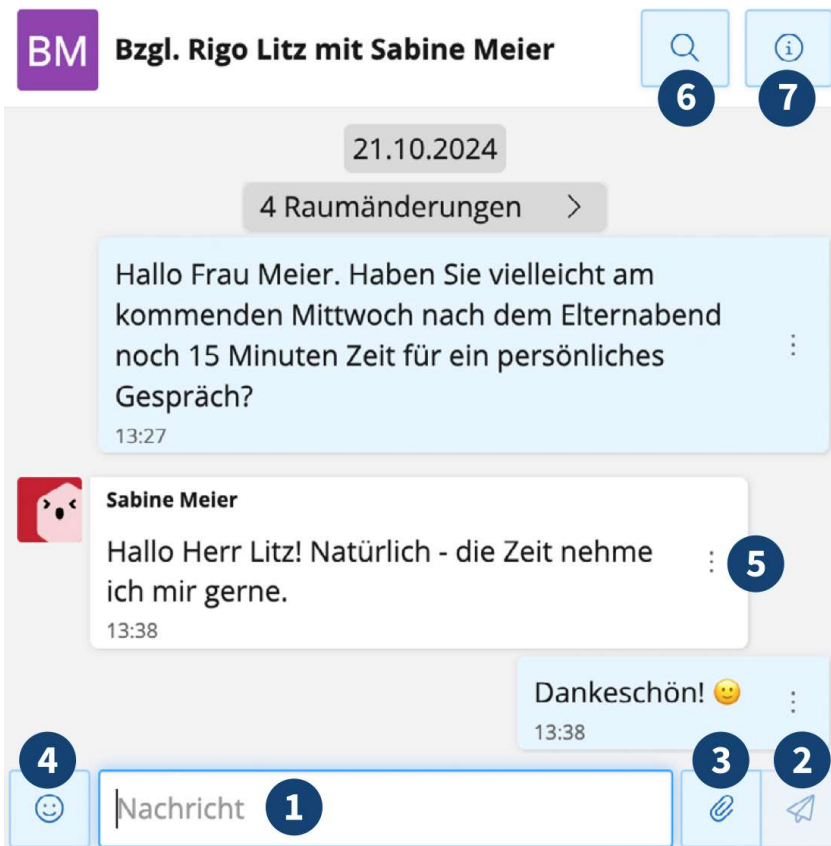
Alle weiteren Eltern der Kinder zum Raum hinzufügen.

✓ Erstellen

- Öffnen Sie das Modul „**Messenger**“.
- 1. Klicken Sie auf die **drei Punkte** neben dem Raumfilter
- 2. Wählen Sie „**mit der Lehrkraft schreiben**“.
- 3. Geben Sie den **Namen der Lehrkraft** ein, die Sie anschreiben möchten.
- 4. Wählen Sie Ihr **Kind** aus, um das es in diesem Raum gehen soll.
- 5. Sie haben die Möglichkeit, bei Bedarf

Messenger (3)

Welche Funktionen habe ich im Messenger-Raum?



1. **Eingabefeld** für Nachrichten.
2. Das **Absenden** der Nachricht erfolgt über den Papierflieger oder die Enter-Taste.
3. Hier können Sie **Dateien anhängen**.
4. Es können **Emojis** eingefügt werden.
5. **Weitere Funktionen** gibt es über die drei Punkte neben der Nachricht (z.B. Zitierfunktion oder Bearbeiten der Nachricht)
6. **Durchsuchen** des Chats nach Begriffen
7. **Allgemeine Rauminfos** (z.B. Einstellungen,

Messenger (4)

Erklärvideo



Elternbriefe (1)

Wie öffne und beantworte ich Elternbriefe?

The screenshot shows a web interface for 'Elternbriefe' (Parent Letters). The header bar is dark blue with a home icon, the text 'Elternbriefe', and 'Information für Begleitpersonen beim Wandertag'. On the right, there are links for 'Hilfe' and a notification bell with the number 6. Below the header, there are buttons for '← Zurück' and 'Archivieren'. The main content area shows the details of an email: 'Kind' is 'Anton Apfel', 'Empfänger' is 'Persönlich', and 'Absender' is 'Richard Richtig'. A blue circle with the number 1 is next to the 'Empfänger' field. The email subject is 'Information für Begleitpersonen beim Wandertag' and the date is '01.03.2024 11:48'. A blue circle with the number 3 is next to a 'Übersetzen' button. The email body starts with 'Liebe Eltern,' and contains information about a hike on Friday. It lists three bullet points: 'Bitte planen Sie als Zeitfenster 7:30 Uhr bis 15:00 Uhr ein (möglicherweise sind wir auch schon um 14:00 Uhr zurück)', 'Offizieller Treffpunkt ist um 7:45 Uhr auf dem Schulhof - Ihren PKW parken Sie bitte auf den Stellplätzen an der Sporthalle', and 'Die Teilnehmerliste und die Gruppenaufteilung finden Sie im Anhang'. It ends with a request to confirm receipt by clicking the 'Gelesen' button. Below the email body, there is an 'Anhänge' section with a PDF file 'Gruppenplanung_Wandertag.pdf (146,47 KB)'. At the bottom, there is a green 'Gelesen' button with a checkmark and a blue 'Abbrechen' button. A blue circle with the number 2 is next to the 'Gelesen' button.

1. Elternbriefe können von der Lehrkraft an die Eltern der ganzen Klasse oder auch nur an Sie persönlich adressiert werden. Im **Briefkopf** erhalten Sie weitere Informationen.

2. Lehrkräfte können **Rückmeldeoptionen** einfordern. Dann müssen Sie den Brief mit einer **Lesebestätigung** oder einer **Antwort** versehen.

Elternbriefe (2)

Woran erkenne ich, dass ich noch auf einen Elternbrief

The screenshot shows the Iserv Elternbriefe interface. On the left, there is a sidebar with the Iserv logo and the school name 'Löwenbergschule'. Below the logo, there is a user profile for 'Benjamin Birne' and a list of modules: 'Module filtern...', 'Schnellzugriff', 'Elternbriefe' (highlighted with a red circle and the number 5), 'IServ-Hilfe', 'Abwesenheiten', 'Elternsprechtage', 'Messenger', and 'Stundenplan'. The main area shows a list of parent letters under the heading 'Elternbriefe'. The list has columns for 'Titel', 'Kind', and 'Absende'. The first row is 'Einladung: Elternsprechtag Juli 2024' by 'Berta Birne' and 'Richa'. The second row is 'Einladung zum Elternabend im März 2024' by 'Berta Birne' and 'Richa'. The third row is 'Information für Begleitpersonen beim Wandertag' by 'Berta Birne' and 'Richa'. The fourth row is 'Unterstützung für Projektwoche / 15. bis 19. April 2024' by 'Berta Birne' and 'Andr'. The fifth row is 'Ausflug Erlebnis-Zoo Hannover' by 'Berta Birne' and 'Richa'. The sixth row is 'Information zur Beantragung der Busfahrkarten SJ 2023/24' by 'Berta Birne' and 'Richa'. At the bottom of the list, there is a button 'Elternbriefe archivieren' and a note '1 bis 6 von 6 Einträgen'.

4. Solange der Elternbrief **ungelesen** ist oder aber noch eine Lesebestätigung bzw. eine Antwort **aussteht**, sehen Sie eine **rote Ziffer** in der Navigationsleiste.

5. In der **Übersicht** ist dann der jeweilige **Elternbrief** mit einer **roten Markierung**

Erklärvideo



Passwort ändern

The screenshot shows the Iserv user interface. The left sidebar contains the user's name 'Benjamin Birne' and a list of navigation items: 'Mein Konto', 'Benachrichtigungen', 'Einstellungen' (highlighted with a blue circle and number 2), 'Informationen', 'Abmelden', 'Abwesenheiten', 'Elternsprechtage', 'Messenger', and 'Stundenplan'. The main content area shows the 'Sicherheit' (Security) section, which is highlighted with a blue circle and number 3. This section includes options for 'Account', 'Benachrichtigungen', 'Profil', and 'Startseite'. The 'Sicherheit' section also features a 'Zwei-Faktor-Authentifizierung (2FA)' section with a button to 'Konfigurieren Sie die Zwei-Faktor-Authentifizierung'. Below this is the 'Passwort ändern' (Change Password) section, which includes instructions and a tip. It contains three input fields: 'Altes Passwort *' (Old Password), 'Neues Passwort *' (New Password), and 'Passwort wiederholen *' (Repeat Password). A green 'OK' button is located at the bottom of the password change section.

1. Klicken Sie auf Ihren **Namen**.

2. Klicken Sie dann auf **„Einstellungen“**.

3. Unter dem Punkt **„Sicherheit“** können Sie ein *Passwort vergessen?* **neues Passwort** erstellen.

- Bei der Anmeldung können Sie einfach unter **„Passwort vergessen?“** ihr Passwort zurücksetzen

Fragen?

Bei Fragen oder Problemen
melden Sie sich jederzeit
gerne im Sekretariat bei Frau
Wesselmann oder bei Frau
Mimjähner.