



1. Wie kann ich auf IServ zugreifen?

Alle Schülerinnen und Schüler des OHG haben automatisch ein IServ-Benutzerkonto. Der Benutzername besteht in der Regel aus den ersten vier Buchstaben des Nachnamens und den ersten drei Buchstaben des Vornamens. Zwischen diesen beiden Bestandteilen kommt kein Leerzeichen, und alle Buchstaben müssen klein geschrieben werden.

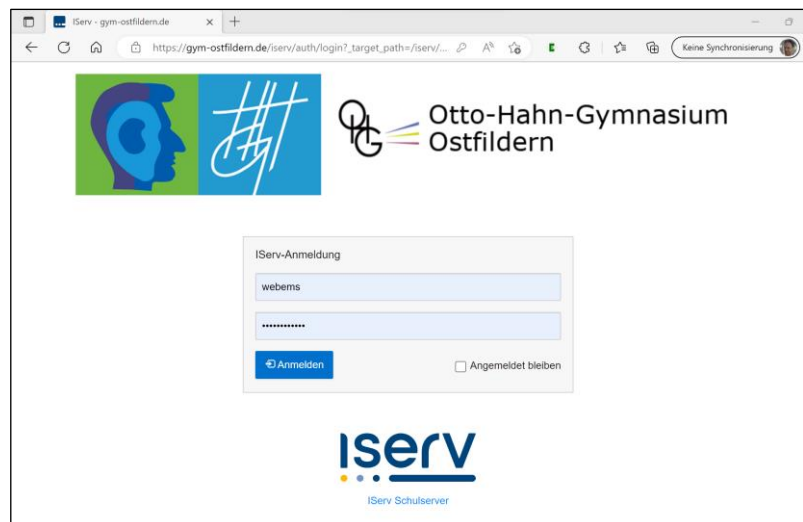
Wenn du unsicher über deinen Benutzernamen bist oder wenn du dein Passwort nicht mehr weißt, dann wende dich bitte an deinen Klassenlehrer oder Tutor.

Mit den IServ-Zugangsdaten kannst du dich an allen Computern am OHG anmelden. Du kannst aber auch mit Tablets, Smartphones oder Computern bei dir zuhause auf IServ zugreifen. Dafür gibt es zwei völlig gleichwertige Möglichkeiten:

a) IServ-Webportal

Das IServ-Webportal kannst du auf jedem beliebigen Gerät benutzen, das mit dem Internet verbunden ist und über einen Browser verfügt (Firefox, Chrome, Safari...).

Öffne mit einem Browser deiner Wahl die Adresse **gym-ostfildern.de** und melde dich mit deinen IServ-Zugangsdaten an.

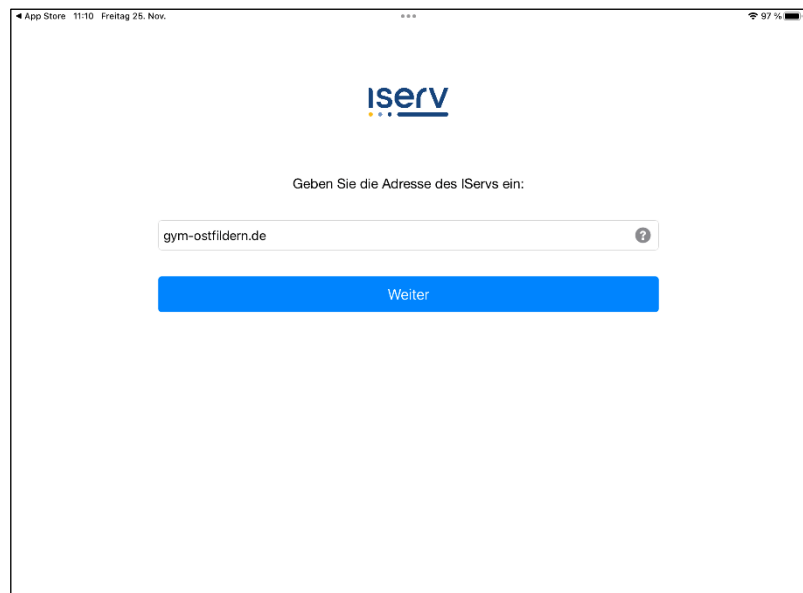


b) IServ-App

Die IServ-App für Tablets und Smartphones kannst du im App-Store kostenlos herunterladen. Benutzeroberfläche und Funktionsweise sind mit dem Webportal identisch.

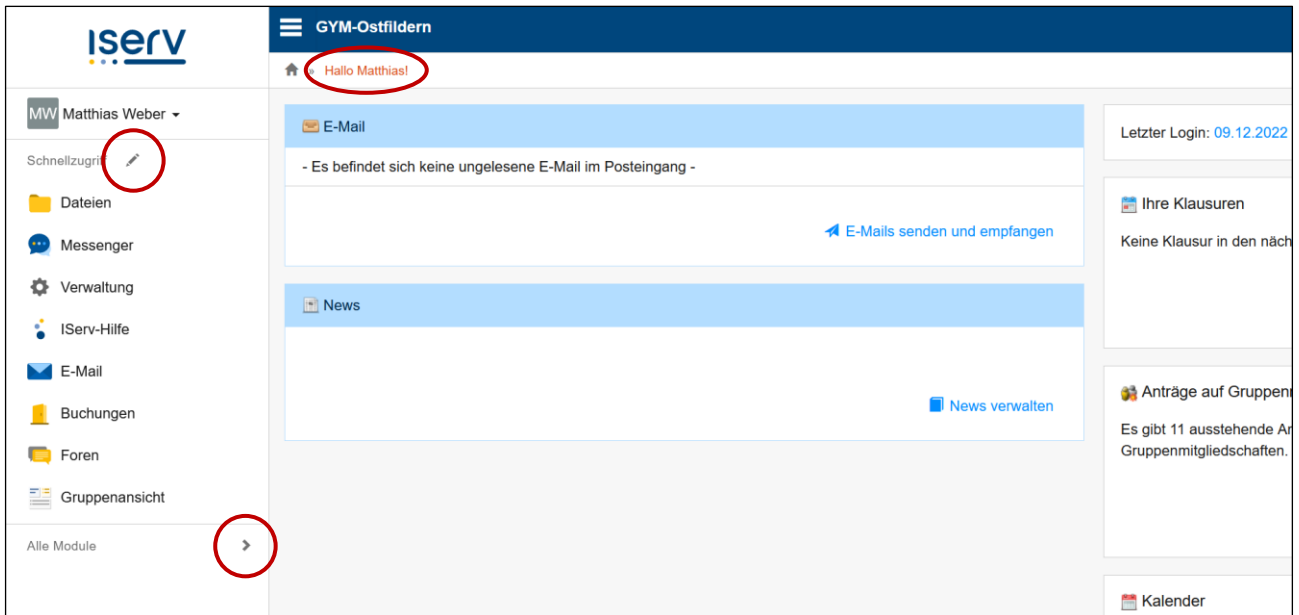


Nach Installation und erstem Öffnen der App musst du den Namen unseres Servers **gym-ostfildern.de** angeben. Anschließend wirst du auch hier nach deinen IServ-Zugangsdaten gefragt.



2. Was kann ich mit IServ machen?

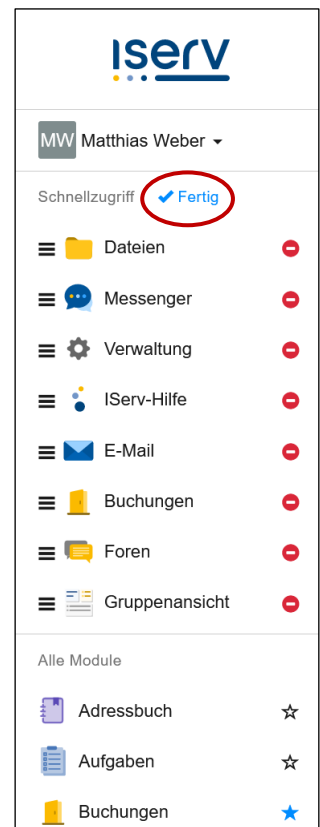
Wenn du dich am IServ-Webportal oder in der IServ-App angemeldet hast, wirst du von IServ mit deinem Vornamen begrüßt. Links siehst du eine Spalte, in der dir verschiedene Möglichkeiten angeboten werden, mit IServ zu arbeiten („Module“ nennt man diese Möglichkeiten). Im Screenshot unten sind das zum Beispiel die Module **Dateien**, **Messenger**, **Verwaltung** usw. Das ist aber bei weitem nicht alles: Wenn du unten auf den kleinen Pfeil neben **Alle Module** klickst, dann siehst du, welche Module es noch gibt. Wir werden am OHG aber nicht alle benutzen.



Wenn du ein Modul, das nur unter **Alle Module** zu finden ist, gleich auf den ersten Blick sehen willst, kannst du dies einstellen. Klicke dazu auf das kleine Stiftsymbol neben **Schnellzugriff** (siehe Screenshot oben). Jetzt sieht die Seitenleiste so aus:

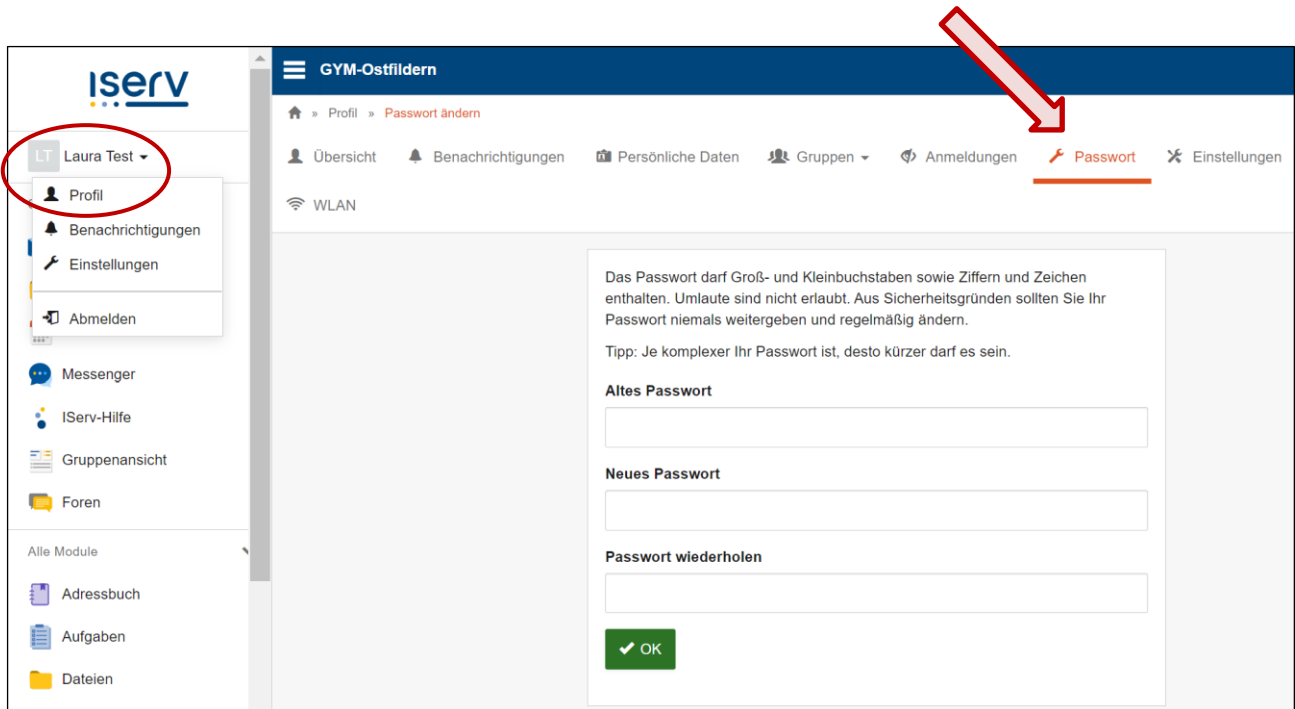
Wenn du ein Modul in den oberen, immer sichtbaren Bereich verschieben willst, dann klicke auf das kleine Sternchen neben dem Namen des Moduls. Das Sternchen wird blau, und das Modul erscheint oben. Umgekehrt kannst du Module, die du nicht oder nicht regelmäßig benötigst, aus dem oberen Bereich entfernen, indem du auf das rote Kreis-Symbol rechts des Namens klickst. Zum Schluss auf **Fertig** klicken.

Für die Arbeit am OHG ist es sinnvoll, wenn die Module **Dateien**, **E-Mail**, **Foren**, **Gruppenansicht**, **IServ-Hilfe**, **Messenger** und **WebUntis** nach oben holst. Die beiden wichtigsten Module – **Dateien** und **E-Mail** – werden unten genauer erklärt.



3. Wie kann ich mein Passwort ändern?

Klicke oben in der linken Seitenleiste auf deinen Namen und dann auf **Profil**. Wähle anschließend im großen Hauptteil des Fensters den Reiter **Passwort**:



Benutze immer sichere Passwörter, die niemand erraten kann, die du dir aber selbst trotzdem gut merken kannst, ohne sie irgendwo aufzuschreiben. Ein gutes Passwort bekommst du zum Beispiel dadurch, dass du dir einen Satz ausdenkst, der irgendetwas mit deinem Leben zu tun hat. Dieser Satz sollte auch mindestens eine Zahl enthalten. Als Passwort kannst du nun die Anfangsbuchstaben jedes Wortes wählen, einschließlich der Satzzeichen (Komma, Punkt, Ausrufe-/Fragezeichen usw.). Hier kommt ein Beispiel:

Merksatz: Ich habe 3 Katzen: Susi, Schnurri & Thommy.

Daraus wird das Passwort: lh3K:S,S&T.

Merke dir dein Passwort gut. Deine Lehrer haben keine Lust, ständig Passwörter zurückzusetzen!

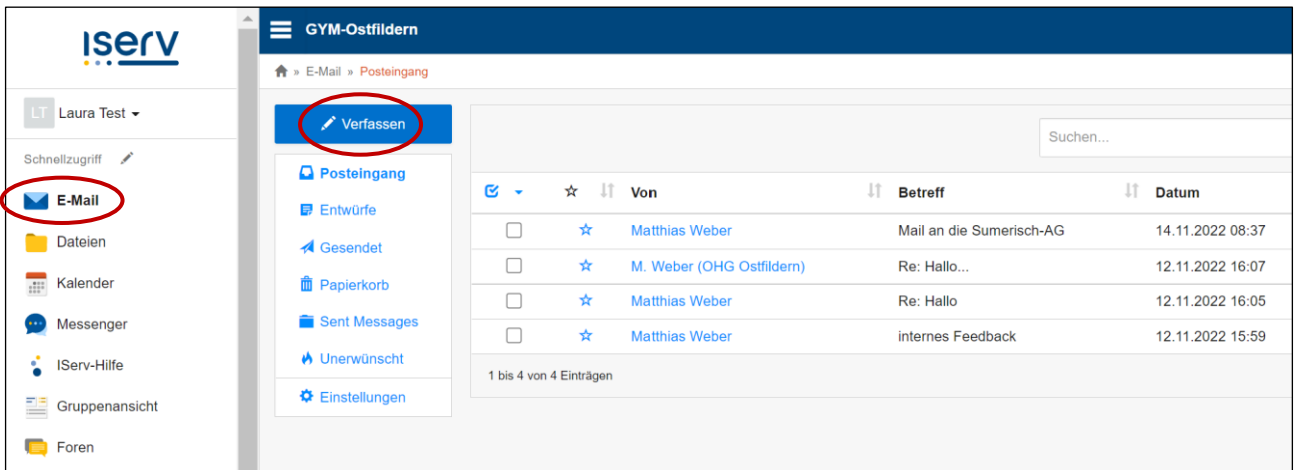
Achte darauf, dass niemand dein Passwort mitbekommt!

Lass niemals jemand anderen mit deinem IServ-Benutzerkonto arbeiten, auch nicht deine Freunde!

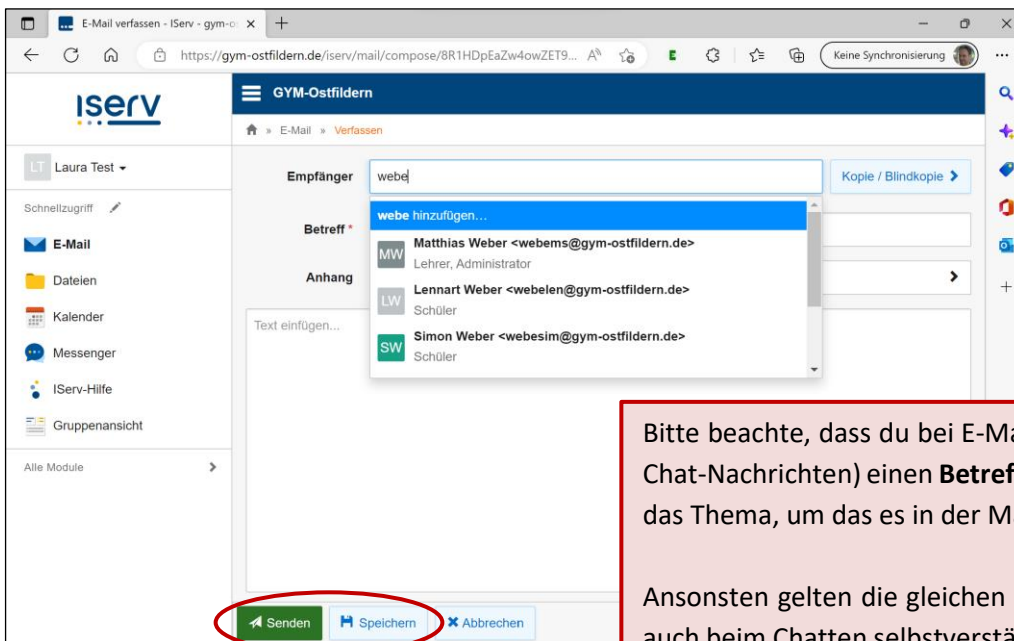
4. E-Mails lesen und schreiben

Alle Schülerinnen und Schüler haben ein von IServ zur Verfügung gestelltes E-Mailkonto. Das Schema für die Adressen lautet: [\[dein iserv-benutzername\]@gym-ostfildern.de](mailto:[dein iserv-benutzername]@gym-ostfildern.de). Wenn also eine Schülerin namens Hermine Granger am OHG wäre, dann hätte sie die E-Mailadresse granher@gym-ostfildern.de.

Um E-Mails zu lesen oder zu schreiben, musst du folgendermaßen vorgehen:



Wähle in der Leiste links das Modul **E-Mail**. Du siehst jetzt im Hauptteil des Fensters, welche Postfächer es gibt (**Posteingang, Entwürfe, Gesendet...**). Wenn du ein Postfach anklickst, erscheint eine Liste aller Mails in diesem Postfach. Klicke auf den Namen des Absenders, um eine Mail zu öffnen. Wenn du auf **Verfassen** klickst, kannst du selbst eine Mail schreiben:



Bitte beachte, dass du bei E-Mails (im Unterschied zu Chat-Nachrichten) einen **Betreff** angeben musst – also das Thema, um das es in der Mail geht.

Ansonsten gelten die gleichen Höflichkeitsregeln, die auch beim Chatten selbstverständlich sein sollten: Beginne und beende jede Mail mit einem Gruß (zum Beispiel am Anfang „Lieber Herr Weber“ und am Ende „Viele Grüße Laura“).

Wenn du eine Mail nicht sofort abschicken, sondern später weiter schreiben möchtest, dann klicke nicht auf **Senden**, sondern auf **Speichern**. Die Mail landet dann erstmal im Postfach **Entwürfe**.

5. Dateien auf IServ speichern und abrufen

In IServ gibt es zwei getrennte Bereiche, wo du Dateien speichern kannst. Es ist wichtig, dass du dir den Unterschied klar machst:

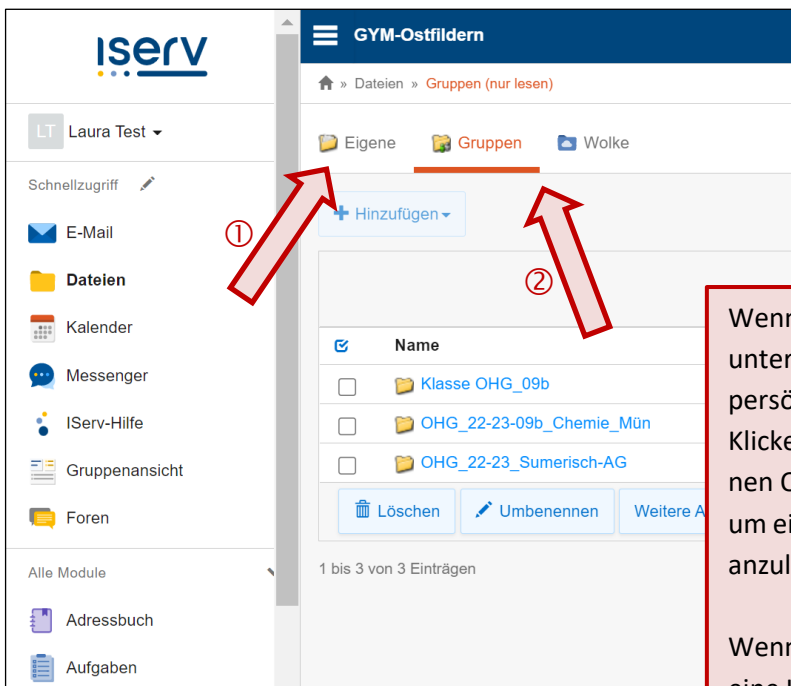
1. Bereich für **persönliche Dateien**:

Alle Benutzer haben einen solchen Bereich. Dateien, die du dort speicherst, kannst nur du selbst anschauen, bearbeiten oder löschen.

2. sogenannte **Tauschordner**:

Das ist ein Bereich für Dateien, auf die alle Mitglieder einer bestimmten Gruppe zugreifen können (also anschauen, bearbeiten oder löschen). Du bist auf jeden Fall Mitglied von mindestens einer Gruppe: nämlich deiner Klasse. Das heißt, du hast Zugriff auf einen Tauschordner, in dem du Dateien speichern kannst, die du mit deinen Klassenkameraden teilen möchtest. Das kann zum Beispiel dann sinnvoll sein, wenn du mit anderen zusammen an einem Projekt arbeitest. Die meisten Schülerinnen und Schüler sind noch Mitglied von weiteren Gruppen. Aber das werden dir deine Lehrkräfte dann schon mitteilen.

Um mit Dateien zu arbeiten, wählst du in der linken Leiste das Modul **Dateien** aus.



Wenn du auf **Eigene** ① klickst, siehst du im unteren Teil des Fensters eine Liste all deiner persönlichen Ordner und Dateien. Klicke auf die blau markierten Namen, um einen Ordner zu öffnen. Klicke auf **Hinzufügen**, um einen neuen Ordner oder eine neue Datei anzulegen.

Wenn du auf **Gruppen** ② klickst, siehst du eine Liste der Tauschordner aller Gruppen, in denen du Mitglied bist.

Am Screenshot zeigt sich, dass die Schülerin Laura Test in der Klasse 9b ist. Außerdem ist sie Mitglied in einer speziellen Gruppe für den Chemieunterricht dieser Klasse und in der Sumerisch-AG.

Auch hier kannst du durch Klicken auf den blau markierten Namen eines Ordners dessen Inhalt anzeigen lassen und diesen Inhalt bearbeiten.

Um die **Wolke** rechts neben **Gruppen** brauchst du dich vorläufig nicht zu kümmern.

6. Bequemer Zugang zu den IServ-Dateien auf dem iPad

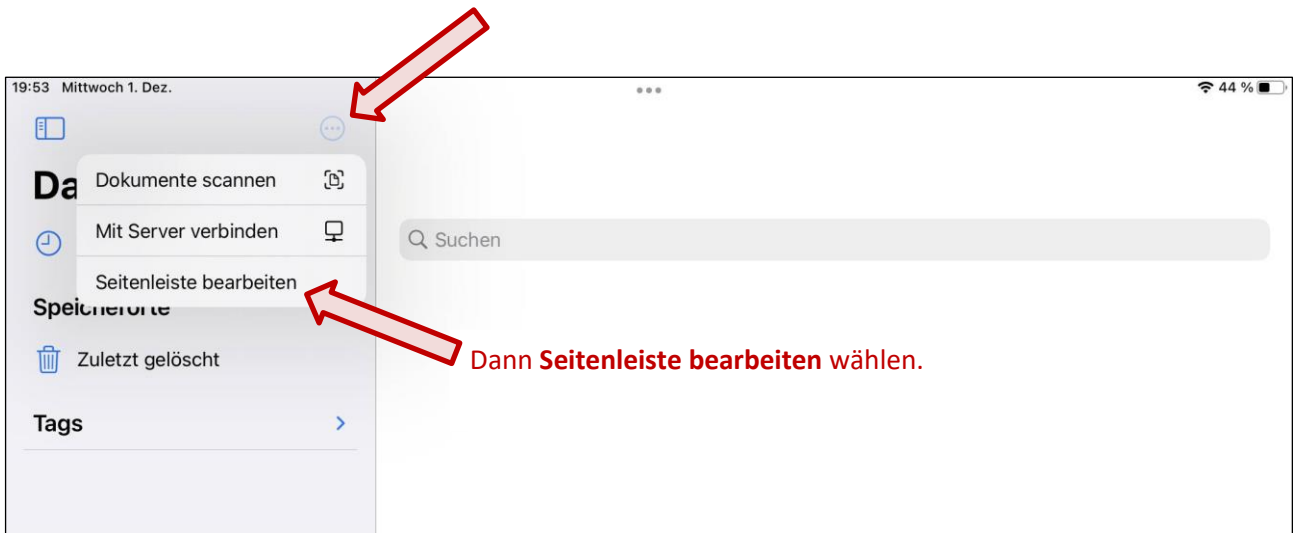
Wenn du ein iPad hast, gibt es neben der IServ-App noch ein anderes, bequemerer Werkzeug für die Arbeit mit IServ-Dateien, und zwar die zur Grundausstattung des iPads gehörende **Dateien-App**.

Wenn IServ dort als Speicherort registriert ist, kann man mit der Dateien-App auf die IServ-Dateien zugreifen. Voraussetzung dafür ist, dass die **IServ-App** auf dem Tablet installiert und eingerichtet ist (siehe Seite 1).

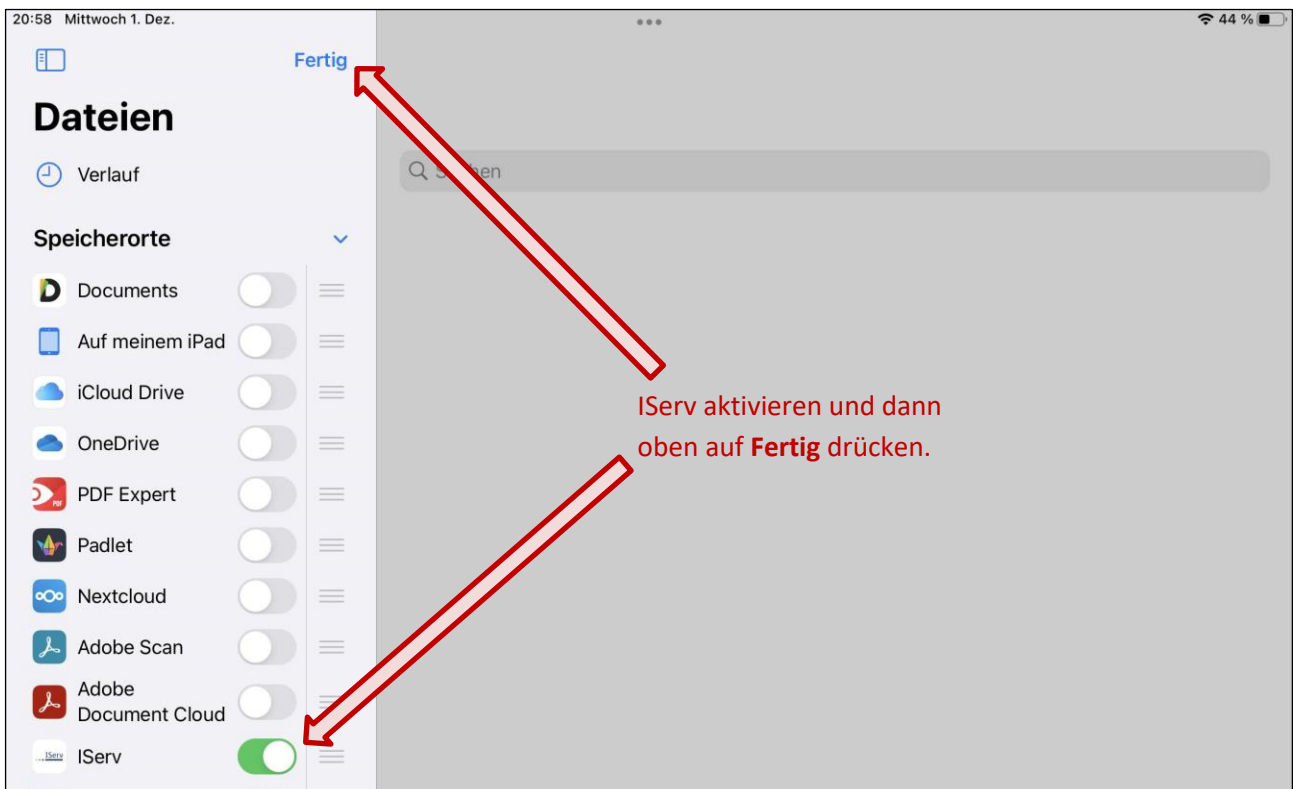
Die Registrierung muss einmalig erledigt werden. Das geht so:



In der Dateien-App auf das Symbol mit den drei Punkten drücken.

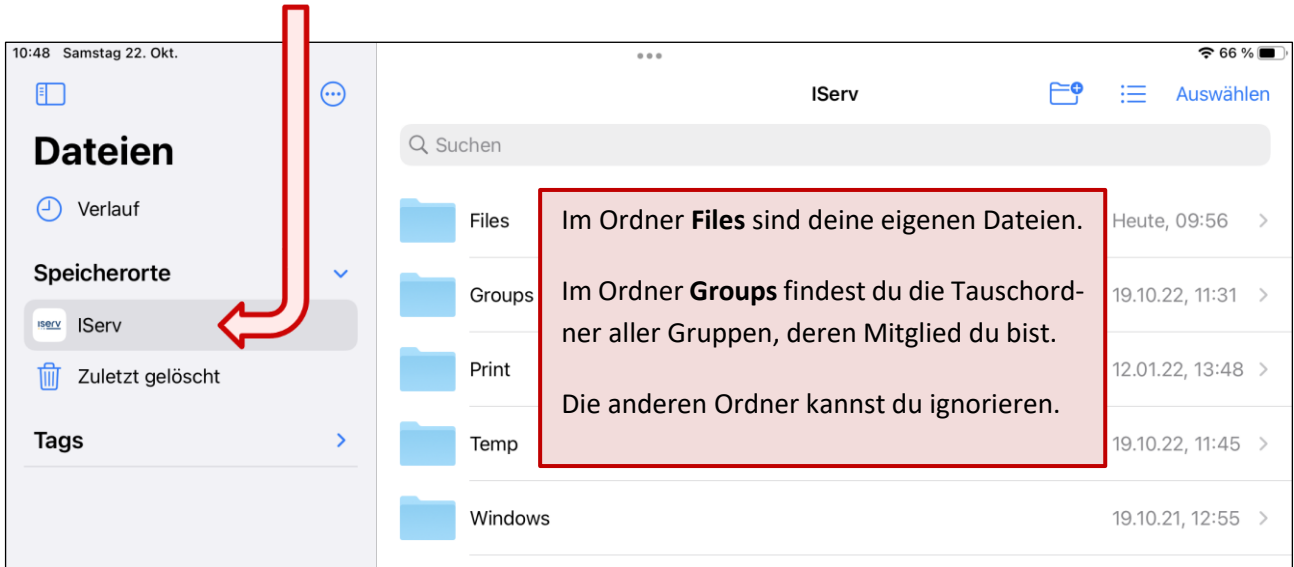


Dann **Seitenleiste bearbeiten** wählen.

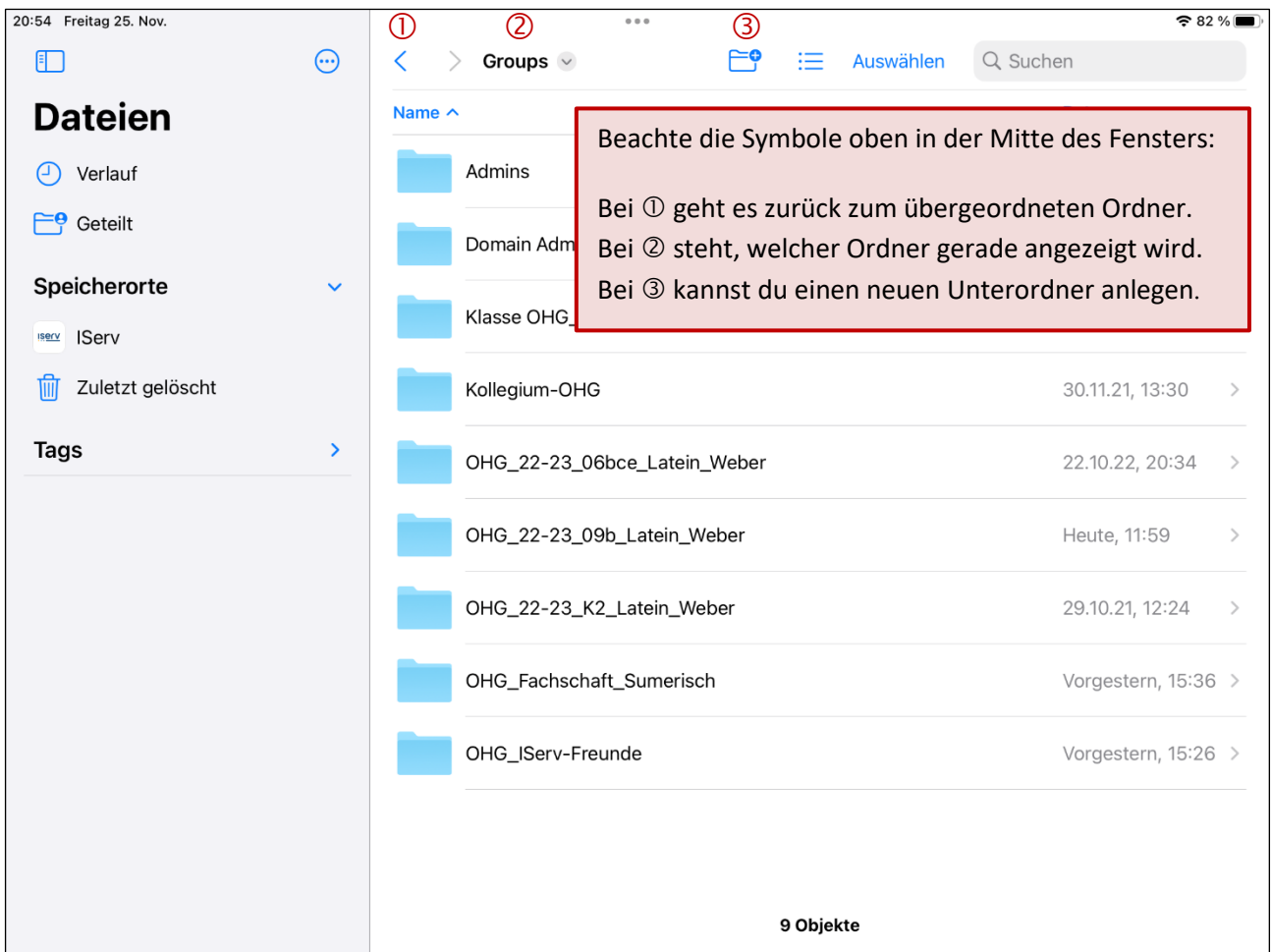


IServ aktivieren und dann oben auf **Fertig** drücken.

Damit ist IServ als Speicherort registriert:



Tippe auf eines der Ordner-Symbole, um den Inhalt des Ordner anzuzeigen:

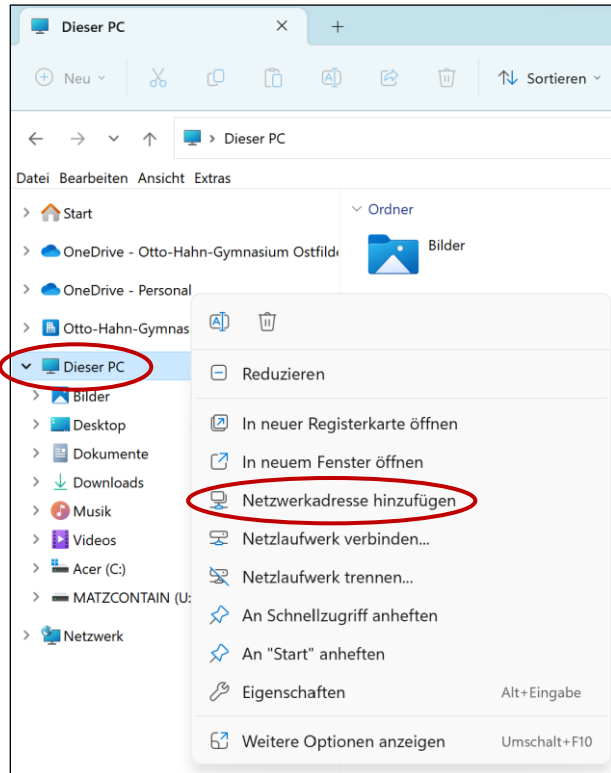


Wichtiger Hinweis:

Lege Dateien/Ordner entweder innerhalb des Ordners **Files** oder innerhalb eines Gruppen-Tauschordners ab, nicht parallel zu **Files** und **Groups**.

7. Bequemer Zugang zu den IServ-Dateien auf privaten Desktop-/Laptop-Computern

Auch auf Desktop-/Laptop-Computern gibt es einen bequemen Weg, die IServ-Dateien zu verwalten. Der Trick besteht darin, IServ in den Dateimanager einzubinden. Im Folgenden wird dies anhand eines Computers mit Betriebssystem Windows 11 demonstriert.



Öffne den Windows Explorer.

Klicke mit der rechten Maustaste auf **Dieser PC** und wähle im Kontextmenü den Eintrag **Netzwerkadresse hinzufügen**.

Es öffnet sich jetzt ein Dialogfenster. Klicke dort zunächst auf **Weiter** und im nächsten Schritt erst auf **Eine benutzerdefinierte Netzwerkadresse auswählen** und dann wieder auf **Weiter**.

Im dritten Schritt sollt du den Standort der Webseite angeben. Trage hier Folgendes ein:

https://webdav.gym-ostfildern.de

Anschließend wieder **Weiter** drücken.

Bei Schritt 4 („Wie soll diese Netzwerkadresse heißen?“) ist es egal, was du eingibst. Es bietet sich aber an, hier irgendetwas mit „IServ“ und „OHG“ als Name zu wählen.

Dann noch einmal **Weiter** drücken und anschließend **Fertig stellen**.

← Eine Netzwerkadresse hinzufügen

[Geben Sie den Standort der Website an.](#)

Geben Sie die Adresse einer Website, FTP-Site oder Netzwerkressource ein, die diese Verknüpfung öffnen soll.

Internet- oder Netzwerkadresse:

[Beispiele anzeigen](#)

← Eine Netzwerkadresse hinzufügen

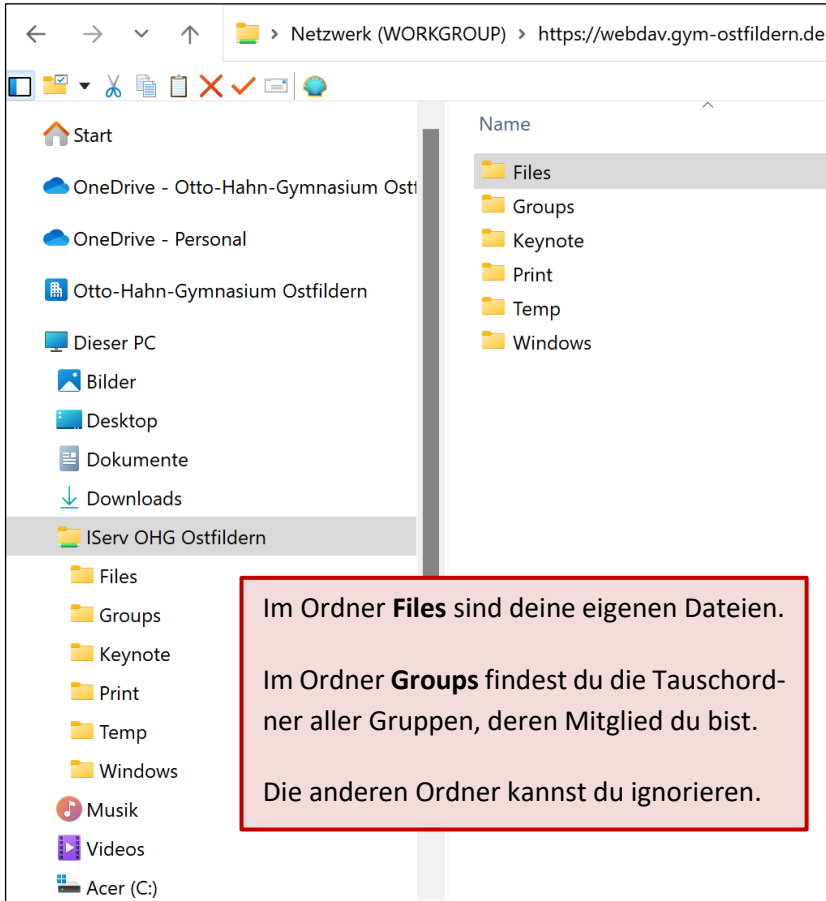
[Wie soll diese Netzwerkadresse heißen?](#)

Geben Sie einen Namen für die Verknüpfung ein, so dass Sie sich die Netzwerkadresse leicht merken können:

Geben Sie einen Namen für diese Netzwerkadresse ein:

Wenn du aufgefordert wirst, deine Zugangsdaten einzugeben, dann sind das selbstverständlich wieder die IServ-Zugangsdaten.

Am Ende sieht das Ergebnis etwa so aus:



Wichtiger Hinweis:

Lege Dateien/Ordner entweder innerhalb des Ordners **Files** oder innerhalb eines Gruppen-Tauschordners ab, nicht parallel zu **Files** und **Groups**.

Soweit die Anleitung für Windows 11. In anderen Betriebssystemen läuft die Einbindung von IServ ins Dateiverwaltungssystem des Computers mehr oder weniger ähnlich. Natürlich gibt es auch Anleitungen im Internet, zum Beispiel hier: <https://doku.iserv.de/cookbook/external/webdav/>