



Kurzanleitung

für Schülerinnen und Schüler

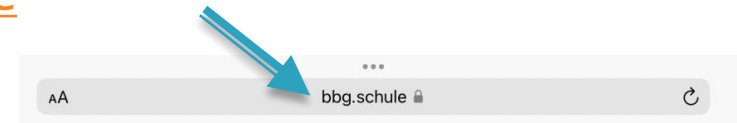
Wie melde ich mich zum ersten Mal bei IServ an?

Die Erstanmeldung bei IServ funktioniert nur über einen Browser (z.B. Firefox, Google Chrome, Safari...)

Schritt 1:

Öffne den Browser und tippe ganz oben in die Adresszeile diese Internet-Adresse ein: <http://bbg.schule>

Du erkennst an unserem Schul-Logo, dass du auf der richtigen Seite bist.



IServ-Anmeldung

Account

Passwort

Angemeldet bleiben

Schritt 2:

Tippe in das Feld „Account“ deinen Vornamen und Nachnamen in folgender Weise:

vorname.nachname

z.B. max.mustermann

Schritt 3:

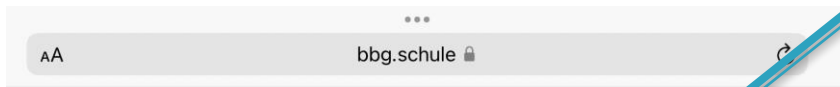
Tippe in das Feld „Passwort“ das Einmalpasswort ein, das du von deiner Klassenleitung bekommen hast. Es muss nach der Anmeldung sofort gegen ein selbstgewähltes Passwort ersetzt werden.

Das neue Passwort muss aus mind. 8 Zeichen, einem Großbuchstaben und einem Sonderzeichen bestehen, z.B.:

Passwort123+

Schritt 4:

Klicke auf den Button „Anmelden“



IServ-Anmeldung

Account

Passwort

Anmelden

Angemeldet bleiben



IServ Schulserver

Impressum

Wie sieht mein IDesk aus?

Nach erfolgreicher Anmeldung gelangt man auf seinen persönlichen **IDesk**.

Über die linke Navigationsleiste erhält man Zugriff auf weitere Module, z.B. Email, Dateien...

Auf der rechten Hauptseite werden eingegangene E-Mails und weitere Informationen angezeigt.

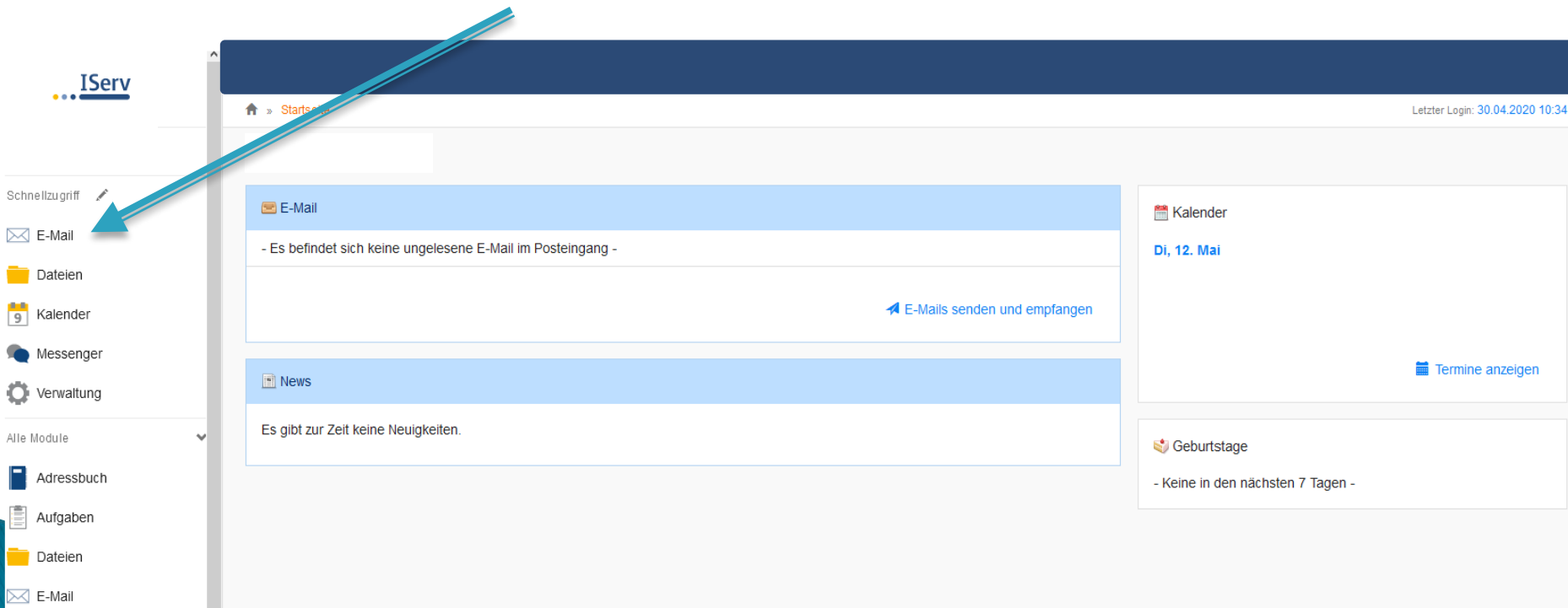
The screenshot shows the IDesk interface. On the left is a navigation sidebar with the 'IServ' logo at the top. Below the logo is a 'Schnellzugriff' (Quick Access) section with icons for 'E-Mail', 'Dateien', 'Kalender', 'Messenger', and 'Verwaltung'. Below that is an 'Alle Module' (All Modules) section with icons for 'Adressbuch', 'Aufgaben', 'Dateien', and 'E-Mail'. A blue arrow points from the text above to the 'E-Mail' icon in the sidebar. The main content area has a dark blue header with 'Startseite' and 'Letzter Login: 30.04.2020 10:34'. Below the header is a large white box with a blue header 'E-Mail' and a message: '- Es befindet sich keine ungelesene E-Mail im Posteingang -'. Below this is a blue button 'E-Mails senden und empfangen'. Below that is another blue header 'News' and a message: 'Es gibt zur Zeit keine Neuigkeiten.' On the right side of the main content area, there are two widgets: 'Kalender' and 'Geburtstage'. The 'Geburtstage' widget shows '- Keine in den nächsten 7 Tagen -'. A blue arrow points from the text above to the 'E-Mails senden und empfangen' button.

Wie verfasse ich eine Email?

Jede Schülerin/jeder Schüler hat eine persönliche E-Mail-Adresse bekommen: *vorname.nachname@bbg.schule*

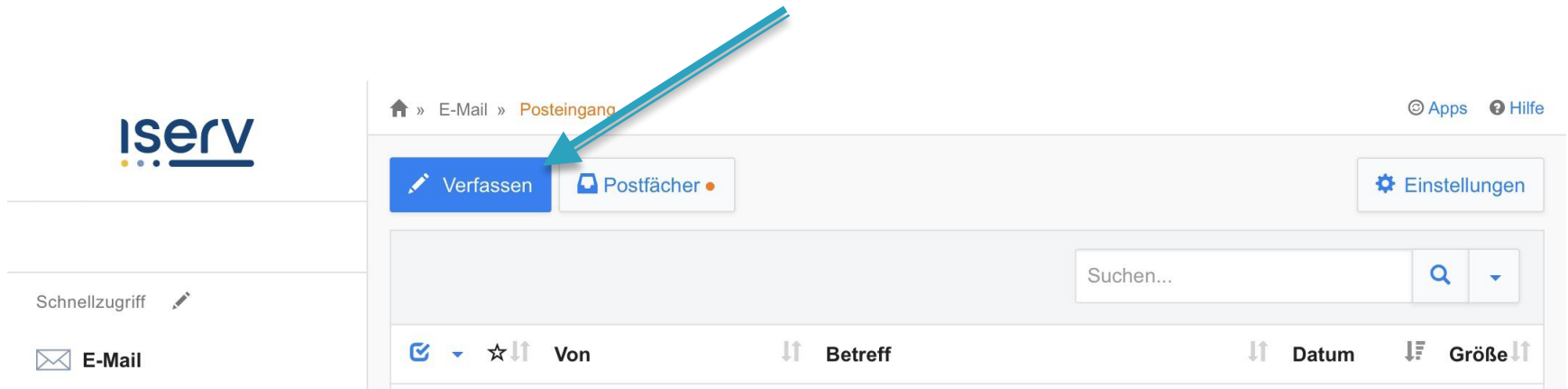
Man kann an jeden IServ-Nutzer (Schüler und Lehrer) E-Mails verschicken.

Schritt 1: Klicke auf den Button „Email“ in der linken Navigationsleiste.



The screenshot displays the IServ web interface. On the left, a navigation sidebar titled 'Schnellzugriff' (Quick Access) contains several icons and labels: 'E-Mail', 'Dateien', 'Kalender', 'Messenger', 'Verwaltung', and 'Alle Module'. A blue arrow points from the 'E-Mail' icon in the sidebar to the 'E-Mail' section in the main content area. The main content area is divided into two sections: 'E-Mail' and 'News'. The 'E-Mail' section shows a message: '- Es befindet sich keine ungelesene E-Mail im Posteingang -' and a button labeled 'E-Mails senden und empfangen'. The 'News' section shows: 'Es gibt zur Zeit keine Neuigkeiten.' On the right side of the interface, there are two widget boxes. The top one is 'Kalender' (Calendar) showing 'Di, 12. Mai' and a button 'Termine anzeigen'. The bottom one is 'Geburtstage' (Birthdays) showing '- Keine in den nächsten 7 Tagen -'. The top right corner of the interface displays 'Letzter Login: 30.04.2020 10:34'.

Schritt 2: Klicke auf den Button „Verfassen“



The screenshot displays the Iserv email management interface. On the left, the Iserv logo is visible, along with a 'Schnellzugriff' (Quick Access) section containing an 'E-Mail' icon. The main content area shows a breadcrumb trail: 'E-Mail » Posteingang'. A blue arrow points to the 'Verfassen' (Compose) button, which is a blue rectangle with a white pencil icon. To its right is a 'Postfächer' (Mailbox) button with a white envelope icon and a red dot. Further right is an 'Einstellungen' (Settings) button with a gear icon. Below these buttons is a search bar with the placeholder text 'Suchen...' and a magnifying glass icon. At the bottom, a list header is visible with columns for 'Von' (Sender), 'Betreff' (Subject), 'Datum' (Date), and 'Größe' (Size), each with a corresponding sort icon.

Schritt 3: Im Feld „Empfänger“ wählst du die Person aus, an die du deine Email schreiben willst.

Schritt 4: Im Feld „Betreff“ tippst du ein, worum es in deiner Email geht.

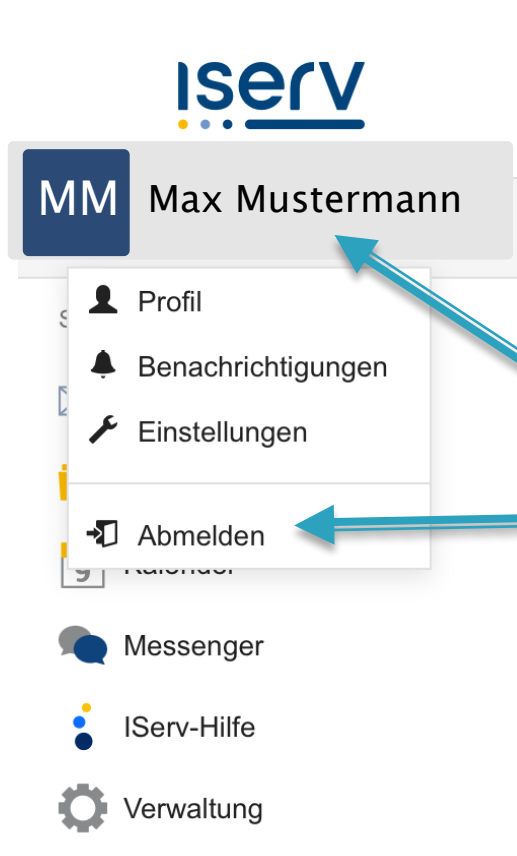
Schritt 5: Über den Button „Anhänge“ kannst du Dateien zu deiner Email hinzufügen.

Schritt 6: In dieses Feld schreibst du deine Email.

Schritt 7: Klicke auf den Button „Senden“ zum absenden deiner Email.

The screenshot shows the Iserv email composition interface. On the left is a sidebar with the Iserv logo and navigation options: Schnellzugriff, E-Mail, Dateien, Kalender, Messenger, IServ-Hilfe, and Verwaltung. The main area is titled 'E-Mail » Verfassen' and contains three input fields: 'Empfänger' (with a dropdown arrow), 'Betreff *', and 'Anhang' (with a paperclip icon and a dropdown arrow). Below these fields is a large text area for the email body. At the bottom, there are four buttons: 'Senden' (green), 'Speichern', 'Abbrechen', and 'Formatiert'. Three blue arrows point from the text instructions to the 'Empfänger' field, the 'Betreff' field, and the 'Anhang' button. A fourth blue arrow points from the 'Senden' button to the text instruction for step 7.

Wie melde ich mich von IServ ab?



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.