

# Anleitung

## IServ-Anmeldung und E-Mail-Umleitung auf das Mailkonto der Eltern

Im Nachfolgenden wird die Verwendung der Zugänge im IServ-System der Grundschule Engter beschrieben. Außerdem finden Sie eine Anleitung, wie Sie die E-Mails, die die Kinder über IServ bekommen, an Ihre Mail-Adresse weitergeleitet werden können. Bitte nehmen Sie sich kurz Zeit, die nachfolgenden Texte zu lesen und umzusetzen. Vielen Dank für Ihre Mühe.

### Anmeldung am IServ-System

Anmeldung über:

[www.gs-engter.de/iserv](http://www.gs-engter.de/iserv)

Benutzername (Account):

vorname.nachname (ä=ae, ö=oe, ü=ue, ß=ss)

Passwort ist das persönliche Geburtsdatum (TT.MM.JJJJ)



Schaubild 1: Anmeldung am IServ-System der Schule ([www.gs-engter.de/iserv](http://www.gs-engter.de/iserv))

### Neues Passwort setzen

Nach der Anmeldung werden Sie aufgefordert, ein neues Passwort zu vergeben. Dieses darf nicht zu einfach sein, sonst wird es vom System abgelehnt. Verwahren Sie dieses bitte sicher und gut, da die Erstellung eines neuen Passworts mit erheblichem Aufwand unsererseits verbunden ist und gerade in der Anfangszeit etwas dauern kann.

#### Passwort setzen

Sie müssen ein neues Passwort festlegen.

**i** Aus Sicherheitsgründen müssen Sie ihr Passwort ändern, bevor Sie fortfahren können.  
Das Passwort darf Groß- und Kleinbuchstaben sowie Ziffern und Zeichen enthalten. Umlaute sind nicht erlaubt.  
Aus Sicherheitsgründen sollten Sie Ihr Passwort niemals weitergeben und regelmäßig ändern.  
Tipp: Je komplexer Ihr Passwort ist, desto kürzer darf es sein.

Neues Passwort

Passwort wiederholen

Schaubild 2: Neues Passwort vergeben

# Einstellen der E-Mail-Umleitung

Nun haben Sie im Prinzip das IServ-Konto Ihres Kindes eingerichtet und es kann E-Mails über IServ empfangen und senden. Es empfiehlt sich jedoch, eine Umleitung der E-Mails einzurichten, damit Sie nicht mehr regelmäßig in IServ nachschauen müssen, ob neue E-Mails angekommen sind. Die Schul-E-Mails werden in diesem Fall bequem an ihre private E-Mail-Adresse weitergeleitet. Hierzu wählen Sie links den Punkt "E-Mail" aus (s. nachfolgende Grafik)

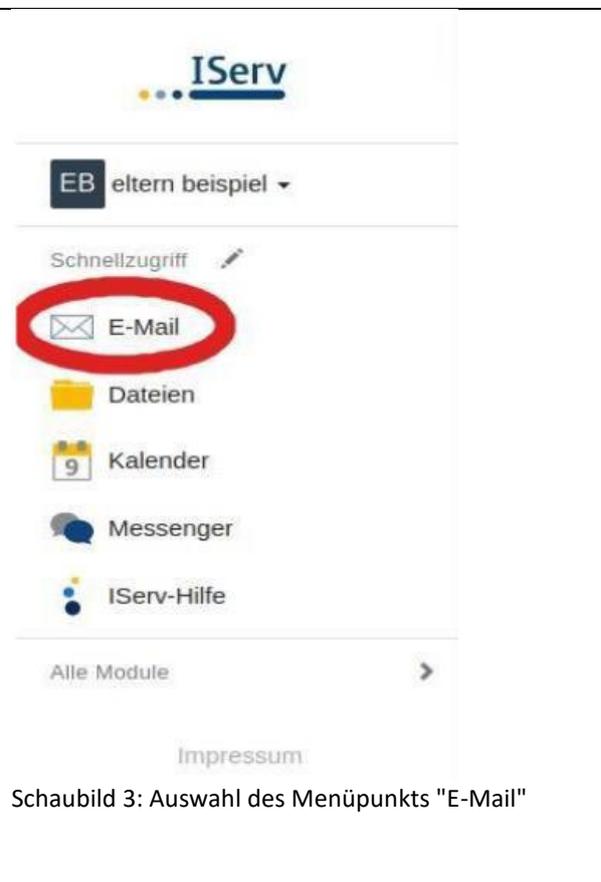


Schaubild 3: Auswahl des Menüpunkts "E-Mail"

Nachfolgend wechseln Sie bitte zu den "Einstellungen" (s. nachfolgende Grafik)

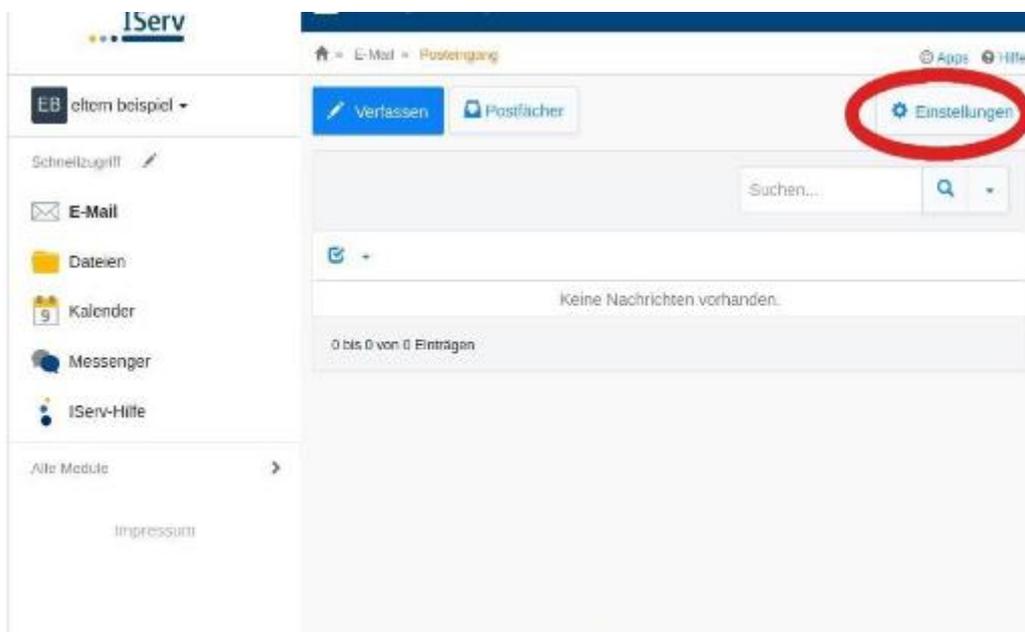


Schaubild 4: Einstellungen für die E-Mails bearbeiten

## Eintragung der Umleitungs-E-Mail

Hier können Sie recht weit unten die Umleitung aktivieren ("Eingehende E-Mails zu folgender Adresse umleiten:"). Dieses geschieht durch das Aktivieren des entsprechenden Kontrollkästchens. Weiterhin muss die Empfänger-E-Mail (also Ihre

private E-Mailadresse) sehr sorgfältig in das entsprechende Feld eingetragen werden. Bitte kontrollieren Sie diesen Eintrag unbedingt, da Sie bei einer falsch eingetragenen E-Mail-Adresse keine E-Mails bekommen werden und Ihnen dieses kaum auffallen wird.

The screenshot shows the IServ user interface. On the left is a sidebar with the user's name 'EB eltern beispiel' and various application icons: E-Mail, Dateien, Kalender, Messenger, and IServ-Hilfe. The main content area is titled 'E-Mail-Umleitung \*' and contains several sections:

- Informationen auf der Startseite anzeigen \***: A dropdown menu set to 'Zeige Betreffzeilen der letzten 5 Nachrichten'.
- Signatur**: An empty text box for a signature.
- Abwesenheitsnotiz \***: A checkbox for 'Ich bin derzeit abwesend.' which is currently unchecked.
- Automatisch mit der folgenden Nachricht auf eingehende E-Mails antworten:**: An empty text box for an auto-reply message.
- E-Mail-Umleitung \***: This section is circled in red. It features a warning box with an exclamation mark icon and the following text:
  - Datenschutzhinweis:** E-Mail-Umleitungen können Konversationen an externe Dienste weiterleiten, während Absender eine interne Kommunikation erwarten. Bitte beachten Sie die Benutzerordnung und Dienststanweisungen Ihrer Organisation.
  - Wichtiger Hinweis:** Diese E-Mail-Adresse kann dem Absender angezeigt werden, wenn ein Fehler bei der Zustellung auftritt. Benutzen Sie keine Umleitungen, wenn Sie diese geheim halten wollen.
- Below the warning box, there is a checked checkbox:  'Eingehende E-Mails zu folgender Adresse umleiten:'.
- A text input field below the checkbox contains the email address: 'eltern.extern@gmail.com'.
- At the bottom of this section, there is an unchecked checkbox:  'Eine Kopie der E-Mails auf dem Server behalten'.
- A green button with a checkmark and the text 'Speichern' is located at the bottom of the page.

Zu guter Letzt müssen Sie sich nun noch vom System abmelden.  
Vielen Dank!