



Anleitung – Schülerinnen und Schüler in ISERV holen

Voraussetzungen:

1. Datenschutzrechtliche Einwilligung liegt unterschrieben vor
2. Benutzerordnung wurde durch Unterschrift akzeptiert

Vorgehen:

3. Thematisieren der einzelnen Abschnitte der Benutzerordnung
 - a. Was darf ich / was darf ich nicht?
 - b. Welche Verantwortung habe ich wofür?
 - c. Wie gehe ich mit meinem Passwort um?
 - d. Welche Kommunikation / Daten gehören in / zur schulische Nutzung und welche nicht?
4. Accounts und Passwörter austeilen
 - a. Excelliste im Ordner „Kollegium / ISERV“
 - b. Klassendaten herauskopieren (copy & paste), ausdrucken und als „Streifen“ an die Schüler verteilen
 - c. Passwörter (an geheimer Stelle) notieren lassen oder ggf. ändern lassen! (Zurücksetzen nur über den Admin! Das soll die absolute Ausnahme sein!)
5. Module von ISERV erklären
 - a. Messenger
 - i. Direktnachrichten
 - ii. Räume (können nur von Lehrern angelegt werden / ggf. Raum der Klasse durch Lehrer anlegen lassen)
 - b. Emails (jeder Schüler hat eine eigene Emailadresse in der Form: accountname@gelowe.de)
 - c. NEWS auf der Startseite (aktuelle Nachrichten für Schüler)
 - d. Dateien
 - i. Eigene (kann nur der Schüler sehen)
 - ii. Gruppen (können alle Gruppenmitglieder sehen)
 - Klassen und Jahrgangsguppen werden automatisch angelegt
 - Hier können Dateien geteilt (und gelöscht) werden (Verantwortung!)
 - e. Stundenplan
 - f. Aufgaben (hier können Lehrer den Schülern Aufgaben mit einem Bearbeitungszeitraum und „Online“-Abgabe zur Verfügung stellen)
 - g. Kurswahlen (hier werden in Zukunft Wahlen online durchgeführt)
 - h. Schnellumfrage / Umfrage
 - i. Kalender (öffentliche Termine)