

Welches Portal der Schule nutze ich wofür und wer ist der jeweilige Ansprechpartner?

	 Webuntis	 Mensamax
- Empfang von Elternbriefen - Bei Bedarf: Nachrichten an Lehrkräfte oder die Schule senden	- Einblick in den Stundenplan Ihrer Tochter - Krankmeldung Ihrer Tochter <i>Hinweis: Bitte nutzen Sie unbedingt das Webuntis Portal, um Ihre Tochter krankzumelden. Dies erleichtert die Abläufe in der Schule erheblich und entlastet das Sekretariat.</i>	- Anmeldung und Abmeldung des Mittagessens Ihrer Tochter in der Schulmensa - Bitte keine Krankmeldung über Mensamax! - Anmeldung zur Hausaufgabenbetreuung
Bei Fragen zu IServ wenden Sie sich an Frau Schneider (ida-maria.schneider@fvs-obermarchtal.de). Frau Schneider steht Ihnen zudem an den Schulkulturtagen für einen persönlichen Austausch sowie zur Beantwortung Ihrer Fragen rund um IServ zur Verfügung.	Bei Fragen zu Webuntis wenden Sie sich über IServ über den Messenger an Herrn Blender.	Bei Fragen zu MensaMax wenden Sie sich bitte telefonisch an Frau Keckeisen (07375-959200). Bitte verwenden Sie nicht das Kontaktformular von Mensamax. Dieses Formular wird seitens der Schule nicht bearbeitet!

Anhang: Hilfestellungen zum Elternmodul auf IServ

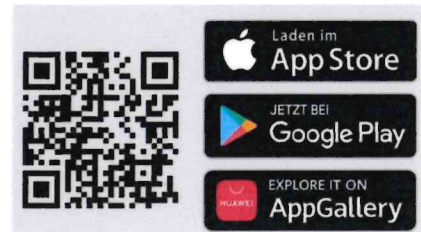
Wie benutze ich IServ?

- Wie melde ich mich an?

Sie können die IServ Schulplattform der Schule jederzeit und von überall mit jedem internetfähigen Gerät erreichen. Öffnen Sie – nach erfolgreicher Registrierung - Ihren Internetbrowser (z. B. Chrome, Safari oder Firefox) und geben Sie in der Adresszeile die Internetadresse der IServ Schulplattform der Schule ein:

www.fvs-obermarchtal.de

Anstelle des Browsers können Sie natürlich auch die IServ-App verwenden. Diese steht zum kostenlosen Download zur Verfügung:



Sollten beim Installieren der App oder bei der Anmeldung auf IServ Probleme auftreten, so kommen Sie gerne am Schulkulturtag an den IServ-Informationsstand. Frau Schneider wird Ihnen dort gerne weiterhelfen.

- Was finde ich auf der Startseite?

ISERV-LOGO

Mit einem Klick auf das IServ-Logo **1** gelangen Sie immer zurück zur Startseite.

IHR PROFIL

Über Ihren Namen **2** gelangen Sie zu Ihren Profileinstellungen, in denen Sie u. a. Ihr **Passwort ändern** können. Hierüber ist auch die **Abmeldung** von der IServ Schulplattform möglich. Abmelden sollten Sie sich vor allem auf Geräten, auf die auch andere Personen Zugriff haben könnten.

BENACHRICHTIGUNGEN

Oben rechts sehen Sie jederzeit Ihre neuesten Benachrichtigungen. **3** Per Klick auf eines der Symbole öffnen Sie die Vorschau.

A screenshot of the IServ parent portal interface. Callout 1 points to the IServ logo at the top left. Callout 2 points to the user's name 'Hallo Test!' at the top. Callout 3 points to the notification bell icon at the top right. Callout 4 points to the 'Elternbriefe' and 'Messenger' icons in the central dashboard. Callout 5 points to the 'Module filtern...' dropdown menu on the left sidebar. Callout 6 points to the 'Kinder' section showing 'Test Schüler' at the bottom.

IHRE MODULE

Auf zentrale Module können Sie im mittleren Info-Bereich über die großen Kacheln **4** zugreifen. Darüber hinaus finden Sie alle Module in der Navigationsleiste links **5**.

VERKNÜPFT KINDERACCOUNTS

Die Schüleraccounts Ihrer Kinder sind automatisch mit Ihrem Elternaccount verknüpft und werden Ihnen im mittleren Info-Bereich **6** angezeigt. Sollte hier eine Verknüpfung fehlen, informieren Sie bitte die Schule.

Hinweis:
Sollten nicht alle Ihre Kinder, die in Obermarchtal (egal ob Mädchenrealschule oder Aufbaugymnasium) unterrichtet werden, auf der Startseite unter Kinder (6) auftauchen, so melden Sie sich bitte umgehend bei Frau Schneider.

→ MODUL Elternbriefe

ELTERNBRIEFE

WIE ÖFFNE UND BEANTWORTE ICH ELTERNBRIEFE?

Zur Übersicht Ihrer erhaltenen Elternbriefe gelangen Sie, wenn Sie in der Navigationsleiste auf »Elternbriefe« klicken oder die Kachel auf der Startseite aufrufen.

Elternbriefe können von der Lehrkraft an die Eltern der ganzen Klasse oder auch an Sie persönlich adressiert sein. In den jeweiligen Spalten der Übersicht bzw. im Briefkopf **1** erhalten Sie weitere Informationen.

Je nachdem, welche Rückmeldeoptionen die Lehrkraft aktiviert hat, können bzw. müssen Sie Elternbriefe z. B. mit einer Lesebestätigung versehen, einer Frage zustimmen, ablehnen oder mit einer Freitextantwort eine Rückmeldung geben. Im oben gezeigten Beispiel handelt es sich um eine Lesebestätigung **2**.

WIE KANN ICH ELTERNBRIEFE ÜBERSETZEN?

Dank KI-gestützter Übersetzungsfunktion können Sie sich Elternbriefe in viele Sprachen übersetzen lassen. Das funktioniert übrigens auch umgekehrt: Falls der Elternbrief eine Freitextantwort ermöglicht, steht der Lehrkraft die Übersetzung Ihrer Antwort ebenfalls zur Verfügung. Den Übersetzungsbutton finden Sie rechts neben dem Betreff **3**.

Die ISev Schulplattform merkt sich übrigens Ihre Auswahl der Sprache und übersetzt auch zukünftige Elternbriefe automatisch nach dieser Vorgabe.

WORAN ERKENNE ICH, DASS ICH NOCH

AUF EINEN ELTERNBRIEF REAGIEREN MUSS?

Solange ein Elternbrief ungelesen ist oder aber noch eine Lesebestätigung bzw. eine Antwort von Ihrer Seite aussteht, werden Sie über eine rote Ziffer **4** in der Navigationsleiste daran erinnert. In der Übersicht ist dann der jeweilige Elternbrief mit einer roten Markierung **5** gekennzeichnet.

ERKLÄRVIDEO



MESSENGER

Über den IServ-Messenger können Sie schnell und unkompliziert mit Lehrkräften schreiben. Ein Chat findet immer in einem Messenger-Raum statt: entweder direkt mit einer Lehrkraft oder in einem Gruppenraum mit beispielsweise allen Eltern der Klasse. Einen Raum für eine direkte Unterhaltung erstellen Sie entweder selbst oder Sie werden von einer Lehrkraft in den Raum eingeladen.

Generell gilt für Eltern: a) Sie können Räume für Direktnachrichten mit Lehrkräften nur dann selber eröffnen, wenn diese Funktion von der Schule aktiviert wurde (siehe auch Info-Box). b) Sie können keine Direktnachrichten an andere Elternteile senden. c) Sie können selber keine Gruppenräume erstellen.

WIE KANN ICH EINEN NEUEN RAUM MIT EINER LEHRKRAFT ERSTELLEN?

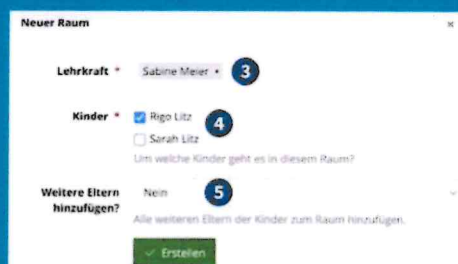
1. Öffnen Sie zunächst das Modul »Messenger« über Ihre Startseite oder die Navigationsleiste.

2. Klicken Sie auf die drei Punkte **1** neben dem Raumfilter und wählen Sie »Mit Lehrkraft schreiben« **2**.

3. Geben Sie den Namen der Lehrkraft ein **3**, die Sie ansprechen möchten. Außerdem müssen Sie hier Ihr Kind auswählen **4**, um das es in diesem Raum gehen soll. Das ist lediglich eine Info für die Lehrkraft – Ihr Kind wird nicht in den Raum eingeladen.

Zusätzlich haben Sie die Möglichkeit, bei Bedarf auch den anderen Elternteil Ihres Kindes hinzuzufügen **5**.

4. Klicken Sie zuletzt auf »Erstellen«. Geschafft! Nun können Sie der Lehrkraft eine Nachricht schreiben.



Wenn die Schule die Funktion »Mit Lehrkraft schreiben« nicht aktiviert hat, können nur Lehrkräfte Räume eröffnen und Sie einladen. Natürlich können Sie danach aber wie gewohnt mit der Lehrkraft schreiben.

WELCHE FUNKTIONEN STEHEN MIR IM MESSENGER-RAUM ZUR VERFÜGUNG?



- Eingabefeld für Nachrichten **1** (falls dieses ausgegraut ist, wurden Sie im jeweiligen Raum stummgeschaltet)
- Absenden über den Papierflieger **2** (oder über Enter-Taste)
- Versenden von Dateien **3**
- Einfügen von Emojis **4**
- Weitere Funktionen über das Drei-Punkte-Menü **5** (z. B. die Zitierfunktion oder das Bearbeiten der eigenen Nachricht)
- Durchsuchen des Chats nach Begriffen **6**
- Allgemeine Rauminfos **7** (z. B. Einstellungen, Mitgliederliste)

ERKLÄRVIDEO



Hinweis zu a): Für unsere Schule ist diese Option aktiviert.