

Anleitung Eltern-E-Mails

Im Nachfolgenden wird die Verwendung der Zugänge im IServ-System der Grundschule Dissen beschrieben. Hierdurch wird gewährleistet, dass Sie als Eltern schnell und unkompliziert über aktuelle Vorgänge an der Schule informiert werden. Dies wird überwiegend per E-Mail geschehen. Bitte nehmen Sie sich kurz Zeit, den nachfolgenden Text zu lesen und umzusetzen.

Vielen Dank für Ihre Mühe. Wir sind uns sicher, dass sich der Aufwand lohnt.

Anmeldung am IServ-System

Am IServ-System der Schule melden Sie sich über folgende Webadresse an:

www.grundschule-dissen.net

Die Zugangsdaten werden Ihnen demnächst über ihre Kinder zugestellt.

Bei Fragen oder Problemen schreiben Sie bitte eine E-Mail an folgende Adresse:

info@grundschule-dissen.de

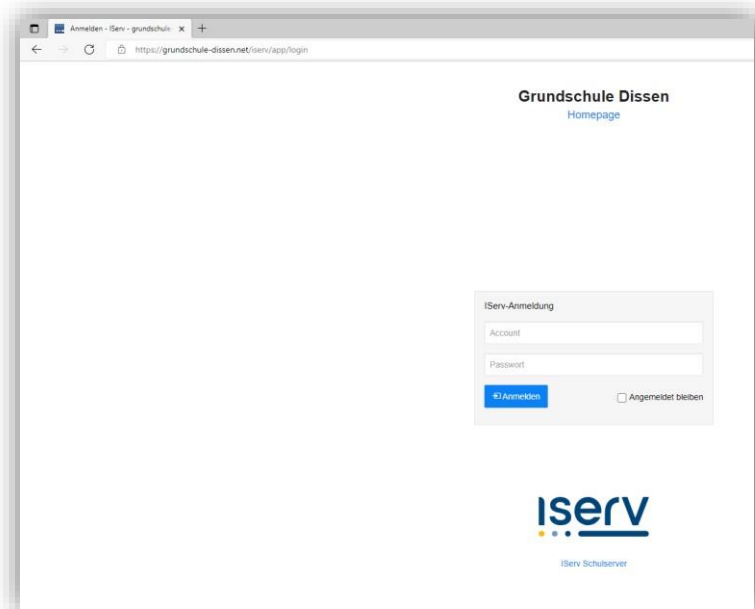


Schaubild 1: Anmeldung am IServ-System der Schule (["www.grundschule-dissen.net"](http://www.grundschule-dissen.net))

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.

The image shows a form titled "Passwort setzen" (Set Password). At the top, it says "Sie müssen ein neues Passwort festlegen." (You must set a new password). Below this is a blue information box with a white 'i' icon. The text inside the box reads: "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." Below the information box are two input fields: "Neues Passwort" and "Passwort wiederholen". At the bottom of the form are two buttons: a green button with a checkmark and the text "OK", and an orange button with a power icon and the text "Abmelden".

Schaubild 2: Neues Passwort vergeben

Einstellen der E-Mail-Umleitung

Nun haben Sie im Prinzip Ihr Konto eingerichtet und können 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).

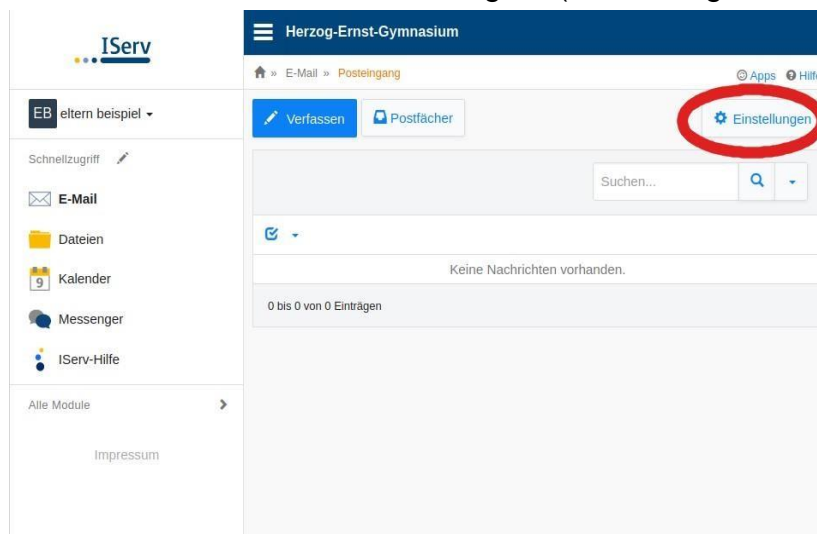


Schaubild 4: Einstellungen für die E-Mails bearbeiten

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 navigation menu with items like '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 *', 'Signatur', 'Abwesenheitsnotiz *', and 'Automatisch mit der folgenden Nachricht auf eingehende E-Mails antworten:'. The 'E-Mail-Umleitung *' section is highlighted with a red circle and contains a warning box with a red exclamation mark. The warning text reads: 'Datenschutzhinweis: E-Mail-Umleitungen können Konversationen an externe Dienste weiterleiten, während Absender eine interne Kommunikation erwarten. Bitte beachten Sie die Benutzerordnung und Dienstanweisungen 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, the checkbox 'Eingehende E-Mails zu folgender Adresse umleiten:' is checked and circled in red. The email address 'eltern.extern@gmail.com' is entered in the text field below it. At the bottom of the form, there is a green button labeled 'Speichern' with a checkmark icon.

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

Wir freuen uns, Sie in Zukunft über IServ schneller und unkomplizierter kontaktieren zu können.

Vielen Dank