



Anmeldung

[Hilfe](#)



☐ Angemeldet bleiben

[Passwort vergessen?](#)

→ Anmelden

I-Serv Erklärungen für Eltern

Allgemeines

- Die **Kommunikation** zwischen Ihnen und der Schule läuft über I-Serv ab.
- I-Serv kann als **App** oder über den **Browser** unter *gs-am-sportzentrum.de* genutzt werden.
- **Benachrichtigungen** erhalten Sie per E-Mail oder als Push-Benachrichtigung über die I-Serv App.
- Ein **Elternaccount** kann mit mehreren SchülerInnen verknüpft werden.

Registrierung

- Sie erhalten zur Registrierung ein **Dokument** von der Schule.
1. Scannen Sie den **QR-Code**.
 2. Geben Sie Ihre **private E-Mail-Adresse** ein.
 3. Sie erhalten eine **Bestätigungsmail**, um die Registrierung abzuschließen.
 4. Wählen Sie ein **Passwort** aus.

Iserv



Ihr Iserv Elternkonto

Hallo Maria Aaby,

Ihr Elternkonto für die Iserv Schulplattform der Schule »Löwenbergschule« ist vorbereitet. Damit Sie loslegen können, müssen Sie sich nur noch mit Ihrem persönlichen Code registrieren.

Ihr Registrierungscode:

8A79 3AMD 58LY F1XX
(gültig bis 14.08.2024 14:54)

So einfach klappt die Registrierung

1. Scannen Sie den Bild-Code oder öffnen Sie den Link: <https://loewenbergschule.de/eltern>
2. Tragen Sie den obenstehenden Registrierungscode ein. Tipp: Wenn Sie den Bild-Code gescannt haben, ist Ihr Registrierungscode bereits eingetragen.
3. Geben Sie Ihre persönliche E-Mail-Adresse ein.
4. Bestätigen Sie mit einem Klick auf »Registrieren«.
5. Sie bekommen in Kürze eine E-Mail, mit der Sie Ihr Iserv-Elternkonto aktivieren können.
6. Geben Sie auf der Aktivierungsseite Ihr Wunschpasswort ein.
7. Sie sind startklar. In Zukunft können Sie sich mit Ihrer E-Mail Adresse und dem zuvor gewählten Passwort hier anmelden: <https://loewenbergschule.de/iserv>



Hinweis:

Sie erhalten die Anmeldung für Ihr Kind Marlene Aaby (BC).

Sollten Sie bereits für eines Ihrer Kinder eine Registrierung an dieser Schule vorgenommen haben, so nehmen Sie bitte keine zweite Registrierung vor!



Erklärvideo



Iserv

Anmeldung per Internet-Browser

1. Geben Sie die **Adresse** ein: gs-am-sportzentrum.de
2. Geben Sie Ihre **private E-Mail-Adresse** und Ihr selbstgewähltes **Passwort** ein.
3. Klicken Sie auf „**Anmelden**“.



Anmeldung

[Hilfe](#)

Account

Passwort

☐ Angemeldet bleiben

[Passwort vergessen?](#)

→ Anmelden



Anmeldung per App

1. Öffnen Sie die **I-Serv App** auf Ihrem Handy.
2. Geben Sie die **Adresse** ein: gs-am-sportzentrum.de
3. Geben Sie Ihre **private E-Mail-Adresse** und Ihr selbstgewähltes **Passwort** ein.
4. Klicken Sie auf „**Anmelden**“.



Iserv

Geben Sie die Adresse des IServs ein:

gs-am-sportzentrum.de

Weiter



Iserv

Anmeldung

[Hilfe](#)

Account

Passwort



[Passwort vergessen?](#)

→ Anmelden

gs-am-sportzentrum.de

[Impressum](#) [IServ Schulplattform](#)

Wie nutze ich die App?

Erklärvideo



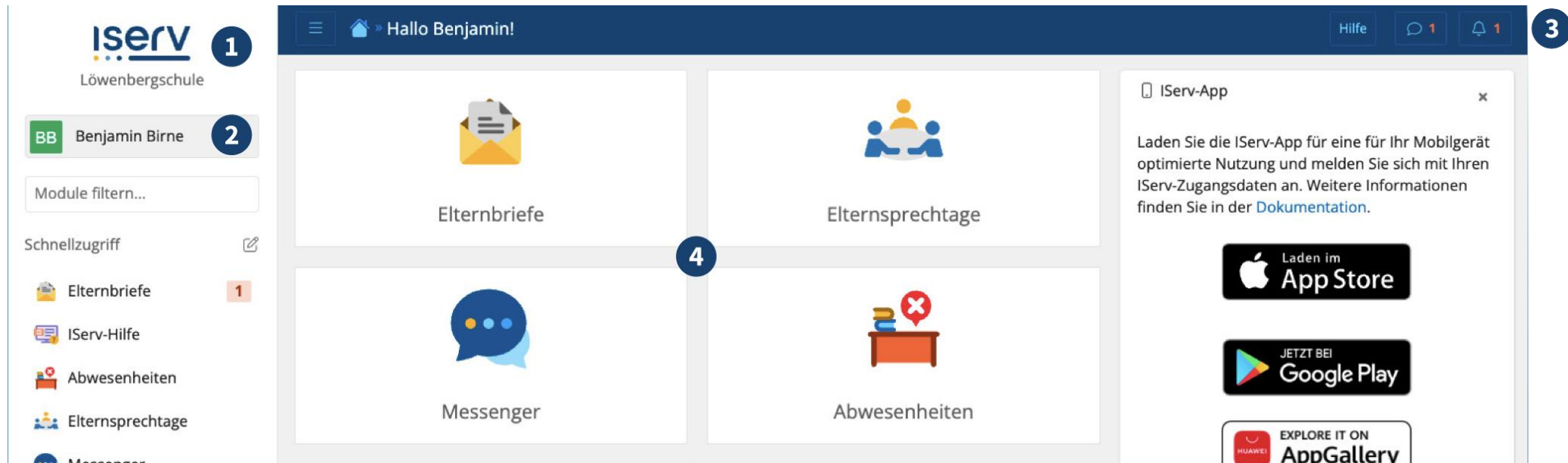
Iserv

Die Startseite (1)

The screenshot shows the Iserv parent portal interface. On the left is a sidebar with the school logo (1), the user's name Benjamin Birne (2), a filter box, a quick access menu with icons for Elternbriefe (1), Iserv-Hilfe, Abwesenheiten, Elternsprechtage, Messenger, and Stundenplan, and a link to 'Alle Module' (5). The main area has a top header with a home icon, the greeting 'Hallo Benjamin!', and links for 'Hilfe', chat, and notifications (3). Below the header is a grid of six modules: Elternbriefe, Elternsprechtage, Messenger, Abwesenheiten, Iserv-Hilfe, and a 'Kinder' section (4). The 'Kinder' section lists two children: Berta Birne (6) in Klasse 6d and Lara Birne in Klasse 4d, each with a link to 'Weitere Elternteile'. On the right side, there is a section for the Iserv-App with download instructions and links to the App Store, Google Play, and AppGallery. Below that is a 'Erste Schritte' (First Steps) section with introductory text and a link to the documentation.

Die Ansicht Ihrer Startseite kann abweichen.

Die Startseite (2)



1. Mit dem Klick auf das **IServ-Logo** gelangen Sie immer wieder auf die **Startseite**.
2. Über Ihren **Namen** gelangen Sie zu Ihren **Profileinstellungen** (Passwort ändern, Abmeldung, usw. ...).
3. Oben rechts sehen Sie Ihre **neusten Benachrichtigungen**.

Die Startseite (3)

4. Auf **zentrale Module** können Sie im mittleren Bereich zugreifen.
5. Alle Module finden Sie auch links in der **Navigationsleiste**.
6. Die Schüleraccounts Ihrer Kinder sind automatisch mit Ihrem Elternaccount verknüpft.

Abwesenheiten/ Krankmeldungen (1)

Wie melde ich mein Kind krank bzw. abwesend?

The screenshot shows the Iserv app interface for Löwenbergschule. On the left, a sidebar contains the school logo, the user name Benjamin Birne, a filter input, and a list of modules: Elternbriefe, IServ-Hilfe, **Abwesenheiten** (highlighted with a blue bar and a circled '1'), and Elternsprechtage. The main area is titled 'Abwesenheiten' and features a top navigation bar with a menu icon, an up arrow, and a home icon. Below this, there are buttons for '+ Hinzufügen' (circled with a '2') and 'Exportieren'. There are also dropdown menus for 'entschuldigt, unentschuldigt' and 'Alle'. A table with columns 'Abwesenheitszeit', 'Dauer', and 'Name' is visible, showing '0 bis 0 von 0 Einträgen'.

1. Öffnen Sie das **Modul „Abwesenheit“**.
(In der App drücken sie unten auf die 3 Striche, dann werden die verschiedenen Module angezeigt).
2. Klicken sie auf „**Hinzufügen**“. Hier können Sie den voraussichtlichen **Zeitraum** und optional einen **Kommentar** hinzufügen.

Abwesenheiten/ Krankmeldungen (2)

Kann ich ein Attest beifügen?

 » Abwesenheiten » Berta Birne – 10.07.2024 (13:00 - 16:00)

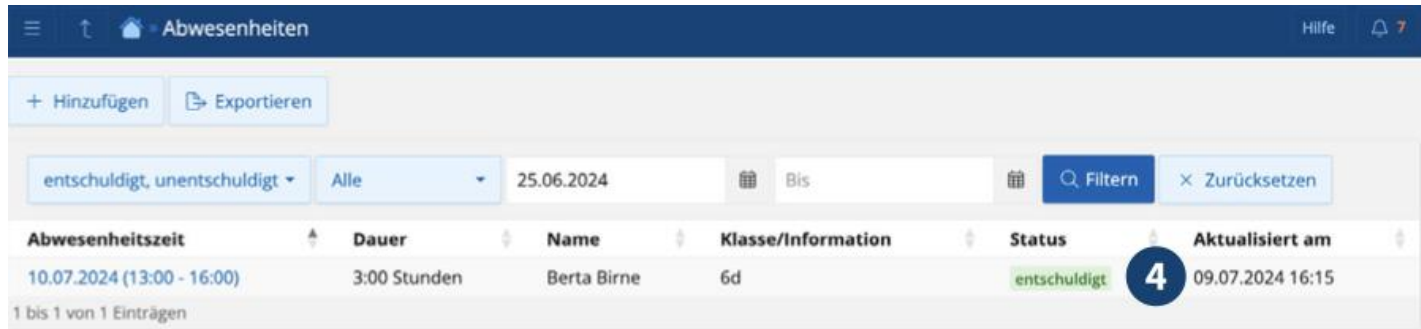
[< Zurück zur Liste](#) [Anhang hinzufügen](#) **3**

Name	Berta Birne
Klasse/Information	6d
Abwesenheitszeit	10.07.2024 (13:00 - 16:00)
Dauer	3:00 Stunden
Erstellt von	Benjamin Birne
Erstellt am	09.07.2024 14:47
Status	unentschuldigt
Kommentar	Fäden ziehen Zahn-OP

- Nachdem Sie die **Abwesenheit** erstellt haben, können Sie ggfs. noch einen **Anhang** hinzufügen (z.B. *Foto des Attestes*).

Abwesenheiten/ Krankmeldungen (3)

Wie erfahre ich, ob die Abwesenheit meines Kindes entschuldigt wurde?



Abwesenheitszeit	Dauer	Name	Klasse/Information	Status	Aktualisiert am
10.07.2024 (13:00 - 16:00)	3:00 Stunden	Berta Birne	6d	entschuldigt	09.07.2024 16:15



Benachrichtigungen [Alle als gelesen markieren](#)

ⓘ Eine Abwesenheit für Berta Birne wurde bearbeitet.
Der Status der Abwesenheit wurde geändert zu entschuldigt.
vor weniger als 1 Minute

- Abwesenheiten werden durch das **Sekretariat** oder der **Klassenlehrkraft** **entschuldigt**.
- 4. Im **Modul Abwesenheiten** können Sie in der Übersicht den **Status** einsehen.
- 5. Sie erhalten auch eine **Benachrichtigung**, sobald die Abwesenheit entschuldigt wurde.

Abwesenheiten/ Krankmeldungen (4)

Erklärvideo



Messenger (1)

- Die Kommunikation mit den Lehrkräften erfolgt über den Messenger und nicht mehr über das E-Mail Programm
- Ein Raum für eine Unterhaltung (Chat) kann von Ihnen oder von der Lehrkraft erstellt werden
- Sobald ein Chat erstellt wurde, kann immer wieder in diesem geschrieben werden.

Messenger (2)

Wie kann ich einen Raum mit einer Lehrkraft erstellen?

The screenshot shows the Iseerv Messenger interface. At the top, there's a header with the Iseerv logo and 'Mein IServ'. Below this, there's a sidebar with 'AL Andreas Litz' and a 'Module filtern...' search bar. The main area is titled 'Messenger' and contains a list of rooms. The first room is 'Kl. 6c - Eltern (Infos)' with a date '02.10.' and a description 'Max Heise: # Wandertag 2024'. A blue circle with the number '1' points to the three dots next to the room name. Below the room list, there's a button 'Mit Lehrkraft schreiben' with a blue circle and the number '2' next to it. Below this, there's a 'Neuer Raum' section with a close button 'x'. It contains three fields: 'Lehrkraft *' with a dropdown menu showing 'Sabine Meier' and a blue circle with the number '3' next to it; 'Kinder *' with checkboxes for 'Rigo Litz' (checked) and 'Sarah Litz', and a blue circle with the number '4' next to it; and 'Weitere Eltern hinzufügen?' with a dropdown menu showing 'Nein' and a blue circle with the number '5' next to it. Below these fields is a green button 'Erstellen'.

Lehrkraft * Sabine Meier x 3

Kinder * ☒ Rigo Litz 4
☐ Sarah Litz
Um welche Kinder geht es in diesem Raum?

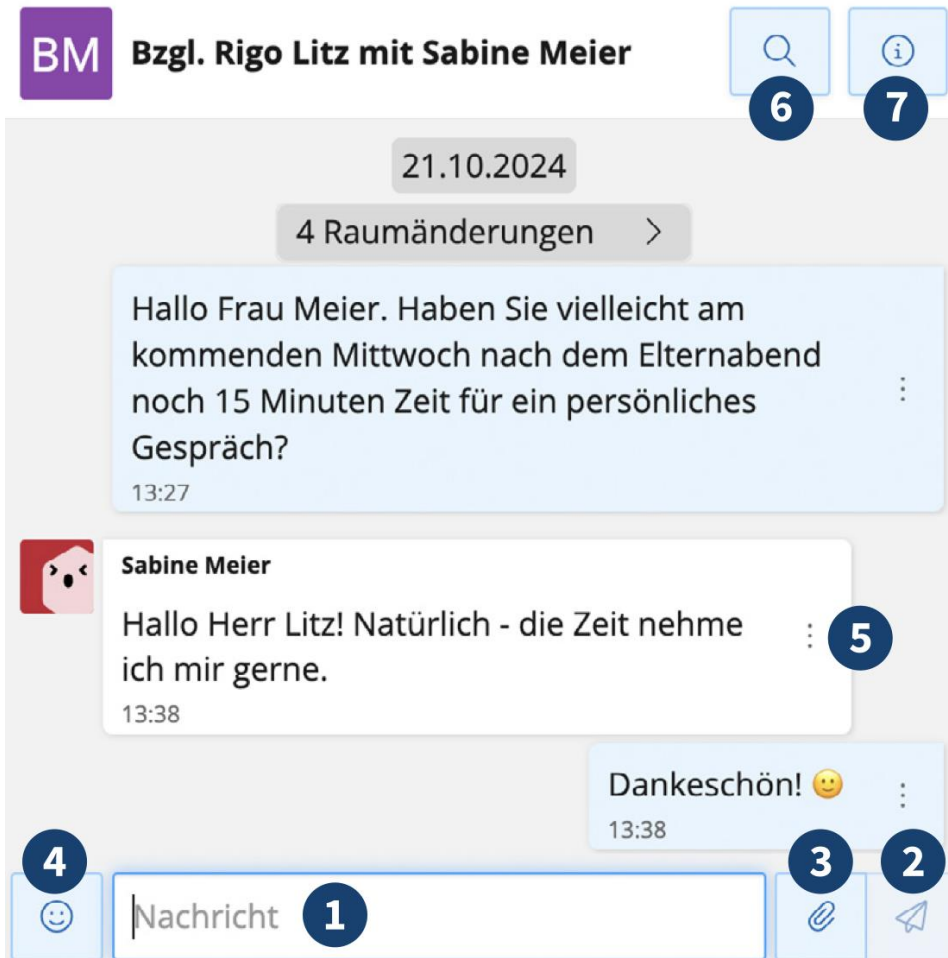
Weitere Eltern hinzufügen? Nein 5
Alle weiteren Eltern der Kinder zum Raum hinzufügen.

✓ Erstellen

- Öffnen Sie das Modul „**Messenger**“.
- 1. Klicken Sie auf die **drei Punkte** neben dem Raumfilter
- 2. Wählen Sie „**mit der Lehrkraft schreiben**“.
- 3. Geben Sie den **Namen der Lehrkraft** ein, die Sie anschreiben möchten.
- 4. Wählen Sie Ihr **Kind** aus, um das es in diesem Raum gehen soll.
- 5. Sie haben die Möglichkeit, bei Bedarf auch das **andere Elternteil** Ihres Kindes hinzuzufügen.

Messenger (3)

Welche Funktionen habe ich im Messenger-Raum?



1. **Eingabefeld** für Nachrichten.
2. Das **Absenden** der Nachricht erfolgt über den Papierflieger oder die Enter-Taste.
3. Hier können Sie **Dateien anhängen**.
4. Es können **Emojis** eingefügt werden.
5. **Weitere Funktionen** gibt es über die drei Punkte neben der Nachricht (z.B. Zitierfunktion oder Bearbeiten der Nachricht)
6. **Durchsuchen** des Chats nach Begriffen
7. **Allgemeine Rauminfos** (z.B. Einstellungen, Mitglieder)

Messenger (4)

Erklärvideo



Elternbriefe (1)

Wie öffne und beantworte ich Elternbriefe?

Elternbriefe » Information für Begleitpersonen beim Wandertag

← Zurück Archivieren

Kind: Anton Apfel
Empfänger: Persönlich
Absender: Richard Richtig

01.03.2024 11:48

Information für Begleitpersonen beim Wandertag

Liebe Eltern,

Ich möchte Sie daran erinnern, dass am kommenden Freitag der Wandertag der Klasse 6d stattfindet. Wie abgesprochen erhalten Sie nun die finalen Information zum Ablauf und Treffpunkt:

- Bitte planen Sie als **Zeitfenster 7:30 Uhr bis 15:00 Uhr** ein (möglicherweise sind wir auch schon um 14:00 Uhr zurück)
- Offizieller **Treffpunkt ist um 7:45 Uhr auf dem Schulhof** – Ihren PKW parken Sie bitte auf den Stellplätzen an der Sporthalle
- Die Teilnehmerliste und die Gruppenaufteilung finden Sie im Anhang

Bitte bestätigen Sie den Erhalt des Elternbriefes durch Klick auf den Button „**Gelesen**“. Vielen Dank für Ihre Unterstützung und bis Freitag!

Richard Richtig

Anhänge
Gruppenplanung_Wandertag.pdf (146.47 KB)

Gelesen Abbrechen

Übersetzen

1. Elternbriefe können von der Lehrkraft an die Eltern der ganzen Klasse oder auch nur an Sie persönlich adressiert werden. Im **Briefkopf** erhalten Sie weitere Informationen.
2. Lehrkräfte können **Rückmeldeoptionen** einfordern. Dann müssen Sie den Brief mit einer **Lesebestätigung** oder einer **Antwort** versehen.
3. Sie können sich Elternbriefe **übersetzen** lassen.

Elternbriefe (2)

Woran erkenne ich, dass ich noch auf einen Elternbrief reagieren muss?

The screenshot shows the Iserv web interface for 'Löwenbergschule'. On the left sidebar, the 'Elternbriefe' menu item is highlighted with a blue circle and the number 4. It has a red notification badge with the number 1. The main content area shows a list of parent letters under the 'Aktuell' tab. The first entry, 'Einladung: Elternsprechtage Juli 2024', is highlighted with a red circle and the number 5. The list includes columns for 'Titel', 'Kind', and 'Absende'. Below the list is a button 'Elternbriefe archivieren' and a footer '1 bis 6 von 6 Einträgen'.

Titel	Kind	Absende
Einladung: Elternsprechtage Juli 2024	Berta Birne	RR Richa
Einladung zum Elternabend im März 2024	Berta Birne	RR Richa
Information für Begleitpersonen beim Wandertag	Berta Birne	RR Richa
Unterstützung für Projektwoche / 15. bis 19. April 2024	Berta Birne	Andr
Ausflug Erlebnis-Zoo Hannover	Berta Birne	RR Richa
Information zur Beantragung der Busfahrkarten SJ 2023/24	Berta Birne	RR Richa

4. Solange der Elternbrief **ungelesen** ist oder aber noch eine Lesebestätigung bzw. eine Antwort **aussteht**, sehen Sie eine **rote Ziffer** in der Navigationsleiste.
5. In der **Übersicht** ist dann der jeweilige **Elternbrief** mit einer **roten Markierung** gekennzeichnet.



Passwort ändern

The screenshot shows the Iserv user interface. The top navigation bar includes links for 'Mein Konto', 'Einstellungen', and 'Sicherheit'. The left sidebar shows the user profile 'Benjamin Birne' and various account settings. The main content area displays the 'Sicherheit' (Security) settings, including options for 'Zwei-Faktor-Authentifizierung (2FA)' and 'Passwort ändern' (Change Password). The 'Passwort ändern' section includes fields for 'Altes Passwort' (Old Password), 'Neues Passwort' (New Password), and 'Passwort wiederholen' (Repeat Password), along with a green 'OK' button.

1. Klicken Sie auf Ihren **Namen**.
2. Klicken Sie dann auf „**Einstellungen**“.
3. Unter dem Punkt „**Sicherheit**“ können Sie ein **neues Passwort** erstellen.

Passwort vergessen?

- Bei der Anmeldung können Sie einfach unter „**Passwort vergessen?**“ ihr Passwort zurücksetzen.

Fragen?

Bei Fragen oder Problemen melden Sie sich jederzeit gerne im Sekretariat bei Frau Meyer oder bei Frau Vehring.