

Wilhelm-Hittorf Gymnasium Münster

Anleitungen und Hinweise für „**Meine Schule Digital**“ (MSD) und **iServ**

Inhalt

(1) Einloggen in MeineSchuleDigital von zuhause	2
(2) E-Mail-Weiterleitung einrichten.....	3
(3) Nutzung der Dateiverwaltung von zuhause	4
(4) Beantragen von Gruppenmitgliedschaften	5
(5) Einrichtung des Mailempfangs auf dem heimischen PC oder auf dem mobilen Endgerät.	5

iServ ist eine Software, welche auf unserem Schulserver läuft und verschiedene Verwaltungsfunktionen und pädagogische Möglichkeiten bietet. Die wichtigsten Funktionen sind:

- Dateiverwaltung: Dokumente können in der Schule und von zuhause auf dem Schulserver abgelegt und bearbeitet werden.
- Kalender
- Aufgabenverwaltung
- Zukünftig geplant:
Darstellung des Stundenplans und des Vertretungsplans

MSD und iServ lassen sich über jeden beliebigen **Browser** oder über **Apps** aufrufen und verwalten.

Nach und nach wollen wir versuchen, mit Hilfe der unter iServ möglichen Module viele Aspekte des Schullebens in dieser Plattform abzubilden und so die Organisation und die Kommunikation zu vereinfachen.

Für unsere Stufe Abi 2019 ist schon eine Gruppe

„Qualifikationsphase-Abi-2019“

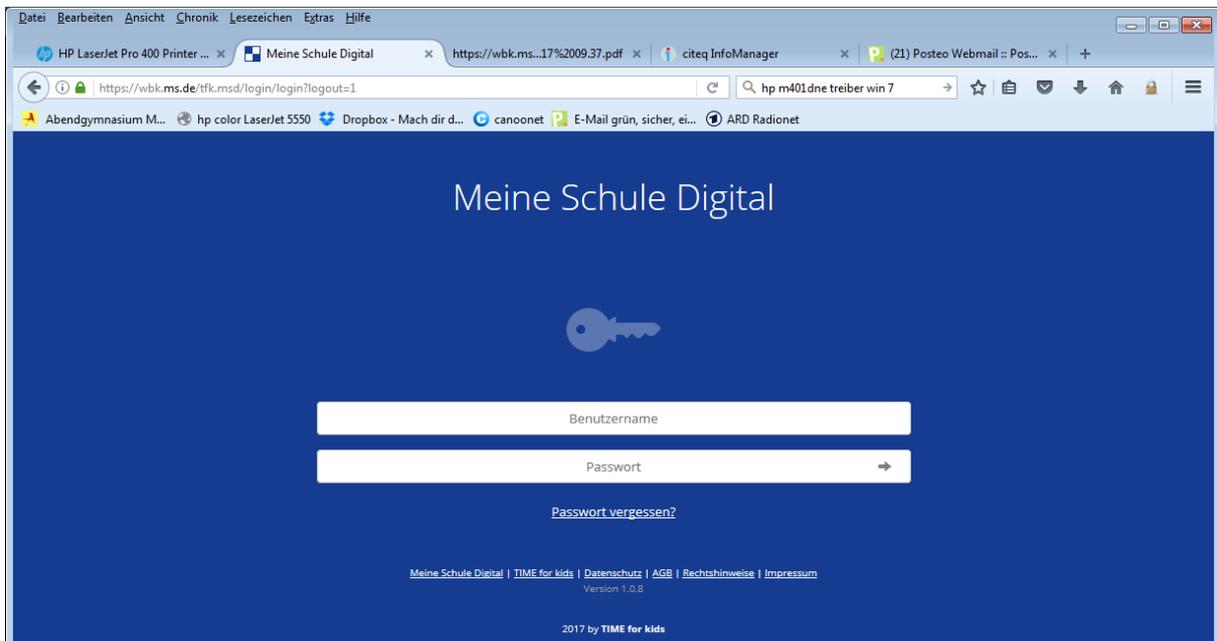
eingrichtet und wir wollen ab sofort Termine und Mailverkehr über diese Plattform verwalten.

Die Anleitung gibt eine erste Hilfestellung bei der Einbindung der Funktionen in private Endgeräte.

(1) Einloggen in MeineSchuleDigital von zuhause

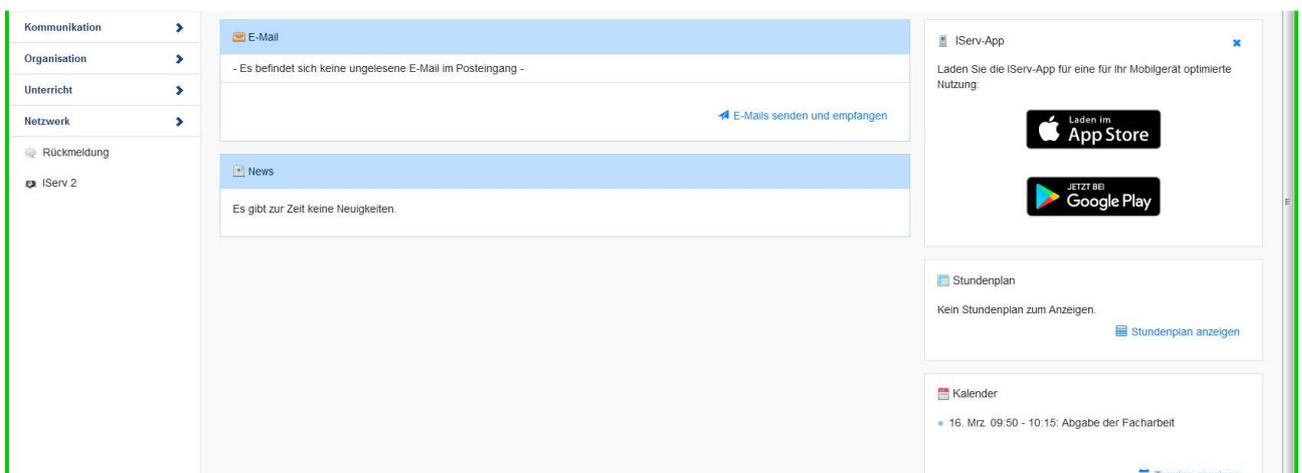
Sobald man einen iServ-Zugang hat, kann man sich von jedem mit dem Internet verbundenen Computer (oder mobilen Endgerät) auf die Oberfläche einwählen.

Dazu öffnet man in einem Browser die Adresse [whg.ms.de](https://wbk.ms.de) und meldet sich mit den Nutzerdaten „wie in der Schule“ an.



Auf mobilen Endgeräten wie Handys oder Tablets kann man auch alternativ zum Browser die **iServ-App**¹ nutzen. **Achtung: Bei den APPs muss man zum Einloggen die komplette iServ-E-Mail-Adresse eingeben, also meinaccount@whg.ms.de!**

Es erscheint der Home-Bildschirm von iServ mit der Übersicht über die **E-Mails** und der Ansicht des **Kalenders**:



¹ sowohl unter iOS also auch unter Android

Vieles, wie

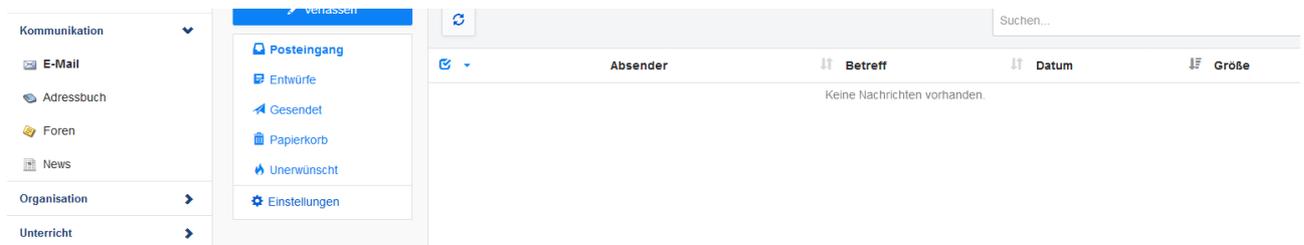
- Lesen und Schreiben von E-Mails (unter „Kommunikation => E-Mail“),
- Zugriff auf die eigenen Dateien und die der Gruppen (unter „Organisation => Dateien“)

sind selbsterklärend.

Einige wichtige – und vielleicht nicht selbsterklärende Funktionen – werden im Folgenden nun genauer beschrieben.

(2) E-Mail-Weiterleitung einrichten

Unter „Kommunikation => E-Mail => Einstellungen“ können Einstellungen zum persönlichen E-Mail-Empfang eingerichtet werden.



Will man seine E-Mails nicht über die App² oder das Browser-Fenster lesen und schreiben, sondern auf ein anderes E-Mail-Postfach weiterleiten, so kann dies eingerichtet werden:

Dazu füllt man unten im Formular die entsprechenden Felder aus und hakt die Kästchen an:

The screenshot shows the 'E-Mail-Umleitung' (E-Mail Forwarding) settings form. At the top, there is a warning message: 'Warnung Die E-Mail-Weiterleitung kann Konversationen an externe Dienste weiterleiten, während Absender eine interne Kommunikation erwarten. Bitte beachten Sie die Benutzerordnung und Dienstanweisungen Ihrer Organisation.' Below the warning, there are three checkboxes: 'Eingehende E-Mails zu folgender Adresse umleiten:' (checked), '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 möchten.' (unchecked), and 'Eine Kopie auf dem Server behalten.' (checked). The email address 'irgendwohinn@wasweisich.de' is entered in the text field. At the bottom, there is a green 'Speichern' (Save) button.

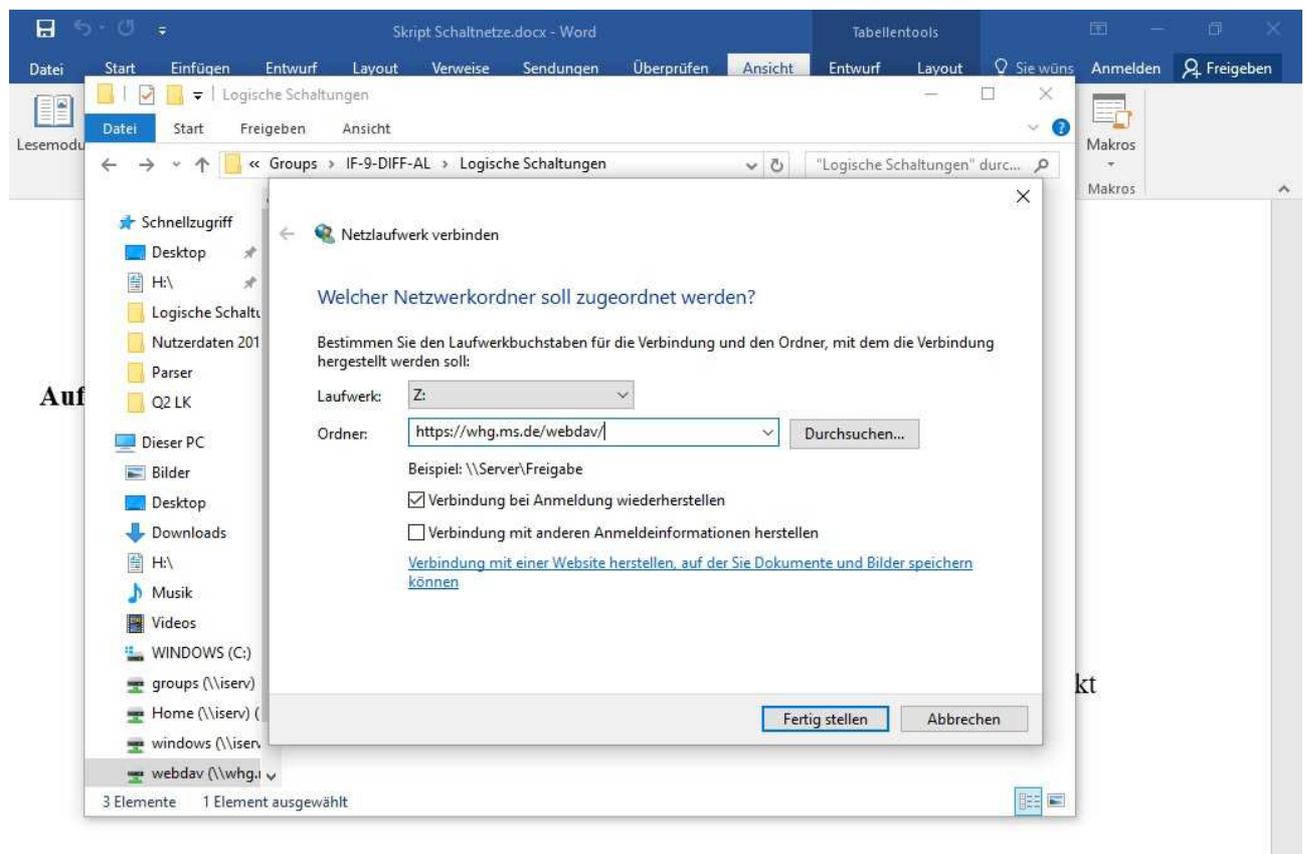
² sowohl unter iOS also auch unter Android

(3) Nutzung der Dateiverwaltung von zuhause

Deutlich komfortabler als die Dateiverwaltung nur im Browser zu nutzen, ist die Einrichtung eines sogenannten **Netzlaufwerkes** am heimischen Rechner. Damit erhalten die in der Schule abgelegten Daten, egal ob persönlich oder die einer Gruppe, einen eigenen Laufwerksbuchstaben und sind damit als neues Laufwerk mit allen Funktionen, die die heimische Dateiverwaltung bietet, verfügbar.

Anleitung zum Einrichten eines Netzlaufwerkes:

- Rechtsklick auf „Dieser PC“ im Explorer
- Menüpunkt „Netzwerkadresse verbinden“ auswählen.
- <https://whg.ms.de/webdav/> eintragen und gewünschten Laufwerksbuchstaben wählen.
- Nutzerdaten eintragen



Es erscheint auf dem Arbeitsplatz ein neues Laufwerk, in dem alle Schulordner vorhanden sind.

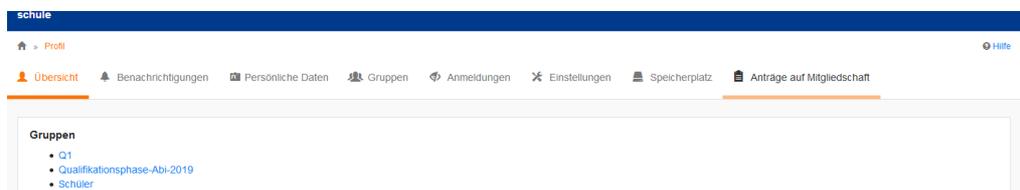
(4) Beantragen von Gruppenmitgliedschaften

Klassen, Kurse, Projekte ... können als Gruppe angelegt werden³. Um einer Gruppe beizutreten, kann man einen Antrag stellen.

Dazu loggt man sich im Browser⁴ ein und findet links oben (neben dem Namen) den Bereich „Profil“, wo auch die Gruppen, in denen man Mitglied ist, angezeigt werden.



Unter „Antrag auf Mitgliedschaft“ ...



... kann man die Mitgliedschaft in weiteren Gruppen beantragen.

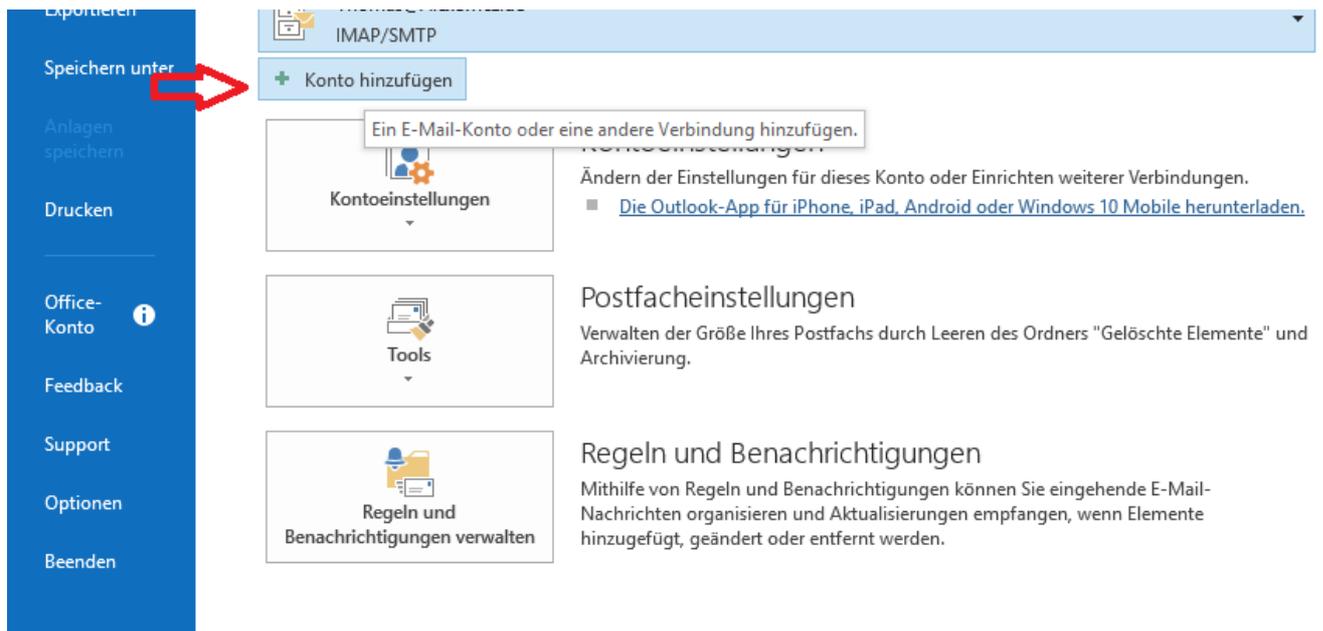
(5) Einrichtung des Mailempfangs auf dem heimischen PC oder auf dem mobilen Endgerät.

Will man die eigenen E-Mails nicht im Browser oder in der App lesen müssen, sondern diese auf dem heimischen PC – in einem E-Mail-Programm wie Outlook oder Firefox – lesen und schreiben, so ist dies auch einfach möglich:

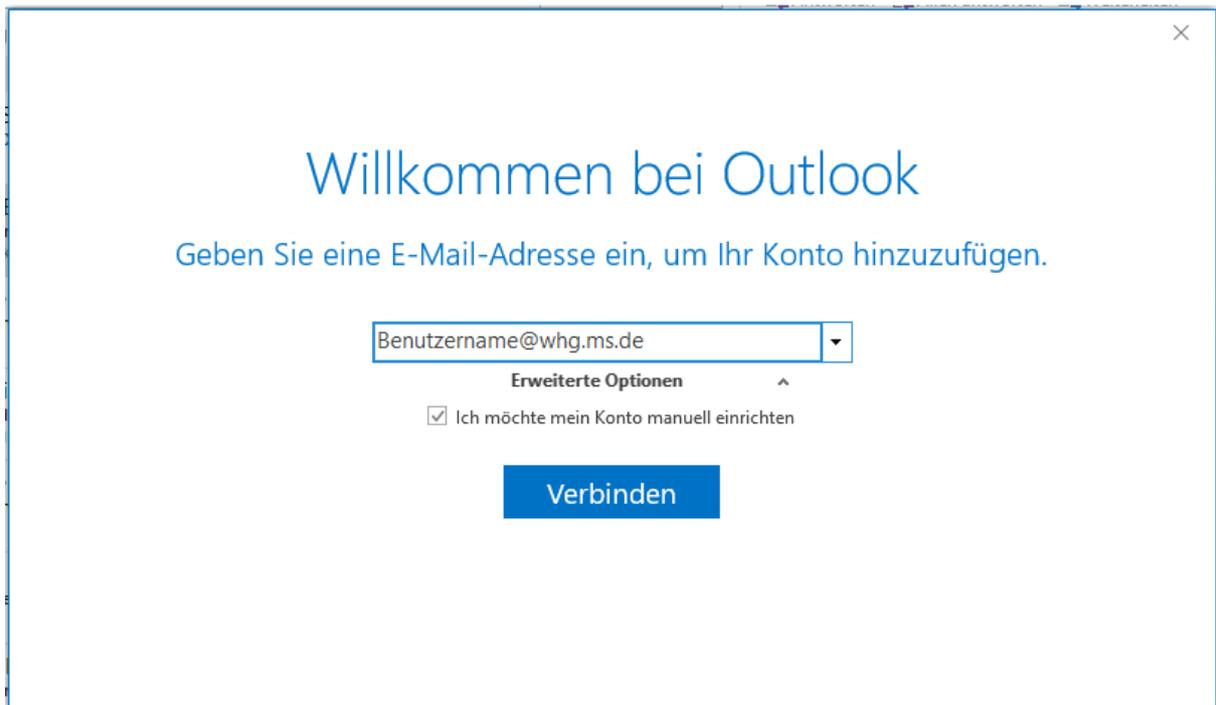
Man öffnet Outlook und klickt oben links auf „Datei“. Wähle „Konto hinzufügen“.

³ Eine Gruppe anlegen können nur die Administratoren

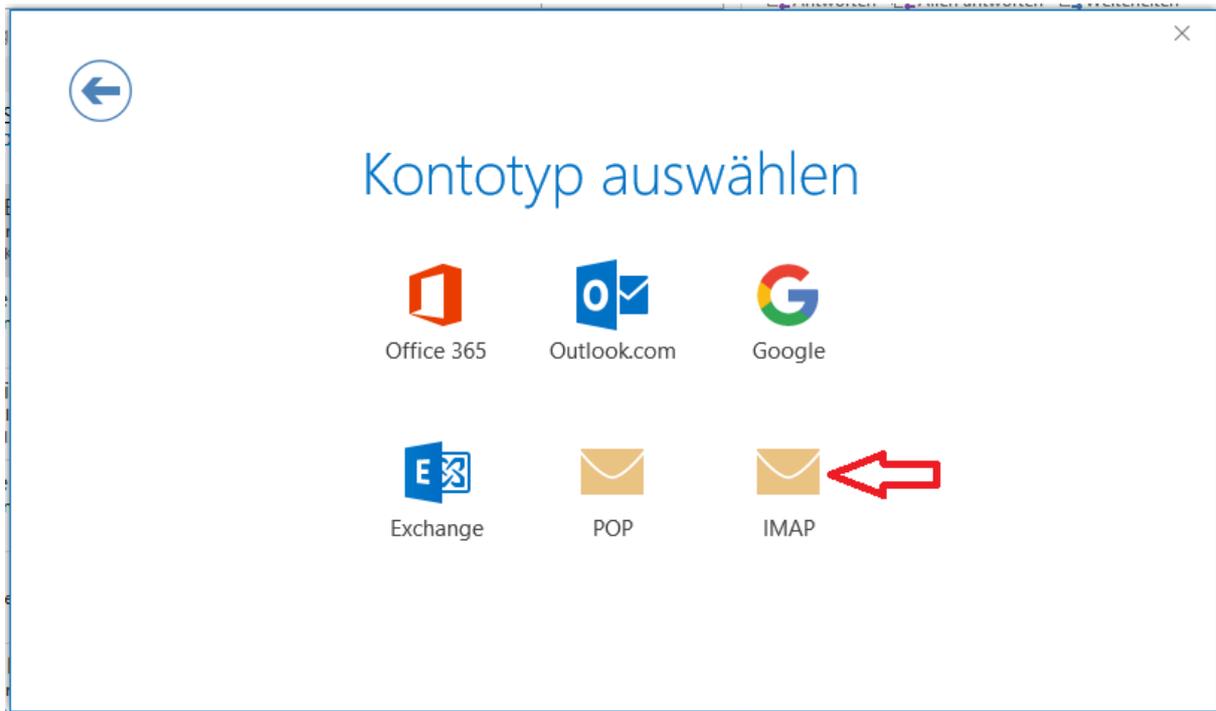
⁴ wie unter (1) beschrieben



Nach Eingabe der Mailadresse wähle „Ich möchte mein Konto manuell einrichten“.



Wähle als Kontotyp „IMAP“.



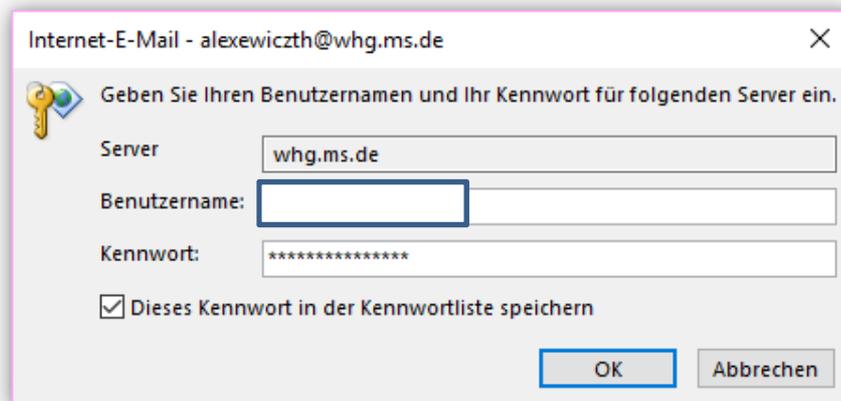
Falls nicht schon automatisch geschehen gib die folgenden Einstellungen ein:

The screenshot shows the configuration screen for an email account. At the top, there is a '(Nicht Sie?)' link. The 'Eingehende E-Mail' (Incoming Email) section has a 'Server' field with 'whg.ms.de', a 'Port' field with '993', and a 'Verschlüsselungsmethode' (Encryption method) dropdown set to 'SSL/TLS'. Below this is a checkbox for 'Anmeldung mithilfe der gesicherten Kennwortauthentifizierung (SPA) erforderlich' (Login using secure password authentication (SPA) required), which is unchecked. The 'Ausgehende E-Mail' (Outgoing Email) section has a 'Server' field with 'whg.ms.de', a 'Port' field with '465', and a 'Verschlüsselungsmethode' dropdown set to 'SSL/TLS'. It also has an unchecked checkbox for SPA. At the bottom center is a blue 'Weiter' (Next) button.

Gib anschließend das Passwort ein.

Gib bei der folgenden Abfrage den Benutzernamen ein.

Wir sind gleich fertig.



Fertig! Die Kontoeinrichtung wurde abgeschlossen.

Einrichten unter IOS

Gehe unter Einstellungen auf Accounts und Passwörter. Wähle „Account hinzufügen“. Wählen „Andere“ und dann „Mail Account hinzufügen“. Gib die Daten ein und drücke auf „Weiter“. Der Account sollte mit den folgenden Daten und dem Namen angelegt werden.