

## Was sind Gruppen?

In einer Gruppe können Benutzer, die in einer schulorganisatorischen Beziehung zueinander stehen, zusammengefasst werden.

Beispiel: Die Mitglieder der Bigband werden in der Gruppe „AG Bigband“ zusammengefasst, die Schüler eines Spanisch-Kurses in Jahrgang 6 in einer Gruppe „Kurs 6 Sn1“.

Selbstverständlich kann ein Benutzer Mitglied in mehreren Gruppen sein.

Eine Gruppe bietet folgende Vorteile:

- Die Mitglieder der Gruppe haben in der Regel einen gemeinsamen, privaten Speicherbereich<sup>1</sup>, auf den nur die Mitglieder der Gruppe zugreifen können.
- Alle Mitglieder der Gruppe sind aus IServ heraus über eine gemeinsame E-Mail-Adresse erreichbar. Eine E-Mail aus IServ heraus an die Adresse `ag.bigband@gymherderschule.de` erreicht also alle Mitglieder der Bigband.
- Eine Gruppe kann einen eigenen Kalender führen, der nur die Termine dieser Gruppe enthält.

Gruppen werden von den Administratoren eingerichtet.

## Wie ist der Gruppen-Name aufgebaut?

Es gibt Schüler-Gruppen, Lehrer-Gruppen und gemischte Gruppen.

Da Lehrer-Gruppen und gemischte Gruppen für den normalen Benutzer keine Rolle spielen, werden diese nur in der Lehrer-Anleitung zu Gruppen dargestellt.

Die Bezeichnung einer Schüler-Gruppe beginnt in der Regel mit dem Namen der Organisationsstruktur, also „Jahrgang“, „Klasse“, „Kurs“, „Gruppe“ oder „AG“.

Gibt es in der jeweiligen Organisationsstruktur nur Schüler eines Jahrgangs, wird anschließend die Nummer des Jahrgangs notiert. Abschließend wird der Name der Organisationsstruktur ergänzt.

Beispiele:

- Die Gruppe der Klasse 7 F1 erhält die Bezeichnung „Klasse 7F1“.
- Die Gruppe eines Religionskurses in Jahrgang 5 erhält die Bezeichnung „Kurs 5 Re2“.
- Die Gruppe der Schüler, die an einer Austauschfahrt teilnehmen, erhält die Bezeichnung „Gruppe Huelva“.
- Die Gruppe einer Schach-AG erhält die Bezeichnung „AG Schach“.

Zwischen den einzelnen Teilen der Gruppen-Bezeichnung wird ein Leerzeichen gesetzt. Klassenbezeichnungen haben kein Leerzeichen.

<sup>1</sup> Details dazu in der Anleitung [Dateien](#).

Besonderheiten bei Kursen:

- Hinter der Jahrgangszahl steht das Fach als Kürzel mit in der Regel zwei Buchstaben. Drei Buchstaben werden bei den Fächern DSP und DaZ verwendet. (WPU-Kurse: siehe unten.)  
Wenn es mehrere Kurse in einem Fach in einem Jahrgang gibt, werden diese durchnummeriert (Zahl direkt hinter dem Fachkürzel). Beispiel: „Kurs 5 Re2“ (Religionskurs Nr. 2 im Jahrgang 5).
- Bei Kursen in der Qualifikationsphase wird hinter der Jahrgangszahl zunächst die Kursart („eA“ oder „gA“) und dann das Fach, ggf. mit fortlaufender Nummer, verwendet: „Kurs 11 eA De2“
- Bei WPU-Kursen steht hinter der Jahrgangszahl zunächst „WPU“, dann die Bezeichnung der Säule, also „A“ bis „E“, und ggf. eine fortlaufende Nummer, wenn die Säule gedoppelt sein sollte.

Besitzer der jeweiligen Gruppe ist bei Jahrgängen der jeweilige Jahrgangskoordinator, bei Klassen der Klassenlehrer und bei Kursen und AGs der Kurs- bzw. AG-Leiter. Bei WPU-Kursen, die in einem Halbjahr in zwei Fächern unterrichtet wird, gibt es nur einen der beiden Lehrkräfte als Besitzer.

Über die genannten Schüler-Gruppen hinaus gibt es noch die allgemeine Gruppe „Schüler“, in der jeder Schüler Mitglied ist, sowie die Gruppen „Schülerrat“ (also alle Klassen- und Jahrgangssprecher mit ihren Vertretern) sowie „Schülervertretung“.

Die Schüler der Wilhelm-Raabe-Schule, die bei uns in Kooperationskursen lernen, werden in der Gruppe „Schüler WRS“ zusammengefasst.

## **Eigene Gruppenmitgliedschaften überprüfen**

Um zu überprüfen, in welchen Gruppen man Mitglied ist, muss man im Browser auf dem IServ-Startbildschirm auf seinen Namen und anschließend auf „Profil“ klicken. Dort werden unter dem Punkt „Gruppen“ diejenigen Gruppen aufgeführt, in denen man Mitglied ist.

Klickt man auf eine der Gruppen, sieht man alle Mitglieder in dieser Gruppe.