



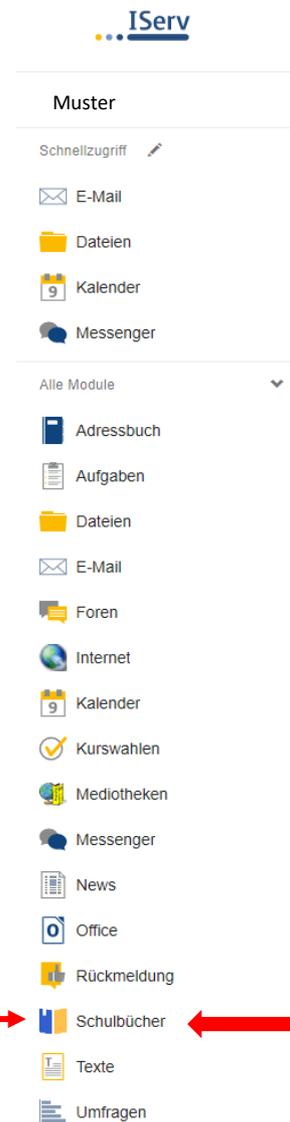
## Anmeldung mit den IServ-Account Ihres Kindes

1. Geben Sie Folgendes in die Eingabezeile Ihres Browsers (Internetexplorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, o. Ä.) ein:

<http://www.kgswennigsen.de>

2. Loggen Sie sich mit den Daten Ihres Kindes ein.

3. Wählen Sie mit der Maus den Punkt **Schulbücher** unter den Reitern in der Menüleiste auf der linken Seite aus.





4. Wählen Sie mit der Maus den Punkt Anmeldung in der oben angeordneten Menüleiste.
  5. Wählen Sie den entsprechenden Jahrgang / Schulzweig / Schulform durch Anklicken aus, den Ihr Kind im kommenden Schuljahr besuchen wird.
- Für Selbstkäufer der Bücher hier den Punkt **MATERIALGELD** wählen.

The screenshot shows a navigation bar with icons for Home, Profile, Books, Registration, and Mail. Below the navigation bar, the text reads: "Herzlich willkommen" followed by instructions on how to register for school books for the 20/21 school year. It mentions that the registration is step-by-step and only finalized after agreeing to the terms. It also notes that payment of any due fees is required and that the deadline is the day before the registration. Finally, it asks the user to select the appropriate book list for their child's school year.

Bücherlisten für das [Schuljahr 20/21](#)

5 Gymnasium Anmeldezeitraum: 01.05.2020 - 19.07.2020	<input type="checkbox"/>	Anmelden →
5 Hauptschule Anmeldezeitraum: 01.05.2020 - 19.07.2020	<input type="checkbox"/>	Anmelden →
5 HS Inklusion Anmeldezeitraum: 01.05.2020 - 19.07.2020	<input type="checkbox"/>	Anmelden →
5 Realschule Anmeldezeitraum: 01.05.2020 - 19.07.2020	<input type="checkbox"/>	Anmelden →
MATERIALGELD Jg 5 Anmeldezeitraum: 01.05.2020 - 19.07.2020	<input type="checkbox"/>	Anmelden →
6 Gymnasium Anmeldezeitraum: 01.05.2020 - 19.07.2020	<input type="checkbox"/>	Anmelden →



6. Füllen Sie alle Felder unter Erziehungsberechtigte/r und Schüler/in aus.

**Hinweis:**

- Es genügt, die Daten eines Erziehungsberechtigten einzutragen.

7. Falls begründet, setzen Sie bitte mithilfe der Maus einen Haken vor „Ermäßigungsantrag stellen“ bzw. „Befreiungsantrag stellen“. Im Anschluss klicken Sie die Schaltfläche „Bücher auswählen“ an.

**Hinweis:**

- Der jeweilige Antrag auf Ermäßigung oder Befreiung muss fristgerecht in den Briefkasten vor dem Sekretariat eingeworfen werden. Es wird ein **gültiger** Leistungsbescheid oder eine **aktuelle** Schulbescheinigung der schulpflichtigen Geschwisterkinder benötigt, damit die jeweiligen Anträge von der Schulbuchausleihe bearbeitet werden können.

- Für Selbstkäufer entfallen die PUNKTE 7 und 8 !!!

The screenshot shows a web form with a navigation bar at the top containing icons for home, user profile, documents, checkmarks, and mail. The main form is divided into several sections:

- Erziehungsberechtigte/r:** Fields for Name (Vorname, Nachname), Straße, Nr., PLZ, Stadt, Telefon, E-Mail, and E-Mail Wiederholung.
- Schüler/in:** Fields for Name (Vorname, Nachname) and Klasse. A red note says "Im Schuljahr 20/21!". A warning below reads: "Hinweis: Sie melden Ihr Kind für die Bücher von **Jahrgang 5** an!".
- Ermäßigungsantrag (optional):** A checkbox labeled "Ermäßigungsantrag stellen" is highlighted with a red double-headed arrow. Below it is a blue box with text: "Ich bin für **mindestens drei schulpflichtige Kinder** erziehungsberechtigt und beantrage eine Ermäßigung des Entgelts für die Ausleihe (80 %). Der Nachweis ist durch Kopie der Schülerscheinigung oder entsprechender Bescheinigungen zu erbringen."
- Befreiungsantrag (optional):** A checkbox labeled "Befreiungsantrag stellen". Below it is a blue box with text: "Ich bin **leistungsberechtigt nach dem Bundessozialhilfegesetz** oder dem **Asylbewerberleistungsgesetz** oder dem **Sozialgesetzbuch**, Achtes Buch – Heim und Pflegekinder –. Damit bin ich im Schuljahr 20/21 von der Zahlung des Entgelts für die Ausleihe befreit. Der Nachweis ist durch Kopie des Leistungsbescheides oder durch eine Bescheinigung des Leistungsträgers zu erbringen (nur 1. Seite erforderlich)."

At the bottom, there is a button "Bücherliste ohne Anmeldung einsehen", a "« Zurück" button, and a "Bücher auswählen »" button. A red arrow points to the "Bücher auswählen »" button. A red note at the bottom right says "Bitte füllen Sie zunächst alle Felder aus."



8. Beachten Sie die Wahlbereiche und wählen Sie entsprechend aus.

### Hinweis:

- Bücher, die auf der Schulbuchliste als „nicht leihbar“ angezeigt werden, müssen von Ihnen eigenständig angeschafft werden. Die Bücherlisten finden Sie auch auf der Homepage der KGS Wennigsen.

Kooperative Gesamtschule Gronau (Leine) Anmeldung zur Schulbuchausleihe

Navigation: Home, Profil, **Bücher**, Kontakt

**Paketleihe**

Sie können die Bücher nur als Paket ausleihen. Dies bedeutet, dass Sie einzelne Werke nicht von der Ausleihe ausschließen können. Bitte beachten Sie, dass nicht unbedingt alle Werke ausgeliehen werden können und Sie ggf. einzelne Titel selbst anschaffen müssen (z. B. Arbeitshefte).

**Wahlbereiche**

Sprachen: **Latein**, Französisch  
Zusatzmaterial freiwillig: Bitte auswählen

**Bücherliste 6 Gymnasium**

Titel	Fach	Verlag	ISBN	Neupreis	Leihgebühr
Green Line 2	G Englisch	Klett	978-3-12-854220-1		
Elemente der Mathematik 6	G Mathe	Schroedel	978-3-507-88587-5		
Terra 1	G Erdkunde	Klett	978-3-12-104613-3		
Zeiten und Menschen 2	G Geschichte	Schöningh	978-3-14-034562-0		
bioskop 5/6	G Biologie	Westermann	978-3-14-150620-4		
NEO Gesamtband	G Chemie	Schroedel	978-3-507-88060-3		
Deutschbuch 6	G Deutsch	Cornelsen	978-3-06-062414-0		
Formelsammlung Mathematik	G Mathe, R Mathe, H Mathe	Cornelsen	978-3-06-040112-3		keine Ausleihe
Grundlagen Deutsch Grammatik	G Deutsch, R Deutsch	Schöningh	978-3-14-025143-3		keine Ausleihe
Rechtschreibduden	R Deutsch, G Deutsch	Dudenverlag	978-3-411-04017-9		keine Ausleihe
PONS Schülerwörterbuch Englisch	G Englisch, R Englisch	Pons	978-3-12-517539-6		keine Ausleihe



9. Lesen Sie die Leihbedingungen der Schule aufmerksam durch, stimmen Sie ihnen zu und klicken Sie mit der Maus auf die Schaltfläche „Prüfen & Absenden“.

Kooperative Gesamtschule Gronau (Leine) Anmeldung zur Schulbuchausleihe

Leihbedingungen

- Die Leihgebühr muss bis zum genannten Zahlungstermin auf dem Konto der Schulbuchausleihe eingegangen sein. Bei nicht fristgerechtem Eingang ist keine Teilnahme möglich und die Lernmittel müssen selber beschafft werden.
- Nach Erhalt der Lernmittel sind diese auf Vorschäden zu überprüfen. Falls Vorschäden festgestellt werden, müssen diese binnen einer Woche der Schulbuchausleihe per E-Mail (schulbuecher@kgsgronau.de) mitgeteilt werden.
- Die Teilnehmer verpflichten sich, die ausgeliehenen Bücher sorgfältig zu behandeln. In den Büchern darf daher nichts unterstrichen, markiert oder mit Randbemerkungen versehen werden. Es wird dringend ein Schutzumschlag empfohlen, der sich nach Gebrauch rückstandsfrei entfernen lässt.
- Bei Vertauschung der Bücher haftet jeder Entleiher für das ursprünglich durch ihn ausgeliehene Buch. Eine Liste der jeweils erhaltenen Bücher ist über I!serv einsehbar.
- Bei Verlust im laufenden Schuljahr schreiben Sie eine E-Mail an: schulbuecher@kgsgronau.de
- Nach Schuljahresende erfolgt eine Kontrolle der einzelnen Bücher. Bei Nichtabgabe oder Beschädigung entliehener Bücher (Seiten ein-/ausgerissen, Wasserschäden aller Art, stark verschmutzt/abgenutzt, etc.) verpflichten sich die Teilnehmer, den Zeitwert zu ersetzen. Geschieht dies nicht, behalten wir uns vor, den Teilnehmer vom Ausleihverfahren der kommenden Jahre auszuschließen.

Hiermit stimme ich den Leihbedingungen zu.

« Zurück **Prüfen & Absenden** »

10. Überprüfen Sie die von Ihnen getätigten Angaben zu Ihrer Person und der Ihres Kindes.

- Sind alle Angaben korrekt, dann klicken Sie bitte auf

„Anmeldung abschicken“.

### Hinweis:

- Sie erhalten im Anschluss eine Bestätigungs- E-Mail an Ihre am Anfang angegebene E-Mailadresse mit den entsprechenden Kontodaten und wichtigen und individuellen Hinweisen zum Ausfüllen des Überweisungsträgers.