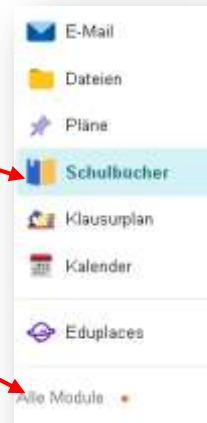




Anleitung: Anmeldung zur Schulbuchausleihe über Iserv

1. Melden Sie sich mit den Benutzerdaten Ihres Kindes bei Iserv an.
2. Wählen Sie in der linken Menüleiste das Modul „**Schulbücher**“.

Eventuell müssen Sie vorab auf „**Alle Module**“ klicken.

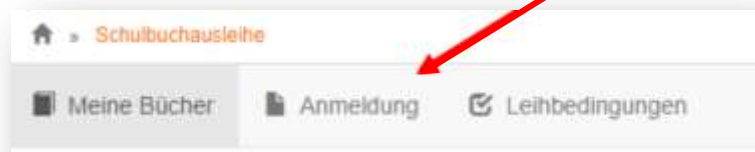


3. Sobald Sie „Schulbücher“ angeklickt haben, sehen Sie einmalig diese Meldung.



Das bedeutet nur, dass Ihr Kind noch keine Bücher ausgeliehen hat.

4. Klicken Sie im mittleren Fenster oben auf den Menüpunkt „**Anmeldung**“.



5. Im ersten Schritt müssen Sie die Bücherliste Ihres Kindes für das **kommende Schuljahr 2026/27** auswählen. Geht Ihr Kind beispielsweise zurzeit in die 5. Klasse, dann müssen Sie die Bücherliste der 6. Klasse auswählen und auf „**Anmelden**“ klicken.

Sie können jetzt, aber auch noch später die gesamte Bücherliste einschließlich der selbst anzuschaffenden Lernmitteln ansehen oder ausdrucken.



6. Sie gelangen nun zum zweiten Schritt mit ihren Anmeldedaten. Füllen Sie alle Felder aus. Verwenden Sie Ihre eigene E-Mail-Adresse. Sie erhalten von uns unter dieser Adresse alle Informationen zum Bestellvorgang und auch die Kontoverbindung. Sollten Sie keine eigene E-Mail-Adresse besitzen, verwenden Sie ausnahmsweise die lserv-E-Mail-Adresse ihres Kindes.

7. Sie können jetzt noch einen Ermäßigungs- oder Befreiungsantrag stellen. Lesen Sie sich dafür die Bedingungen genau durch und klicken Sie ggf. in eines der kleinen Kästchen. Bitte nur ein Häkchen setzen.

Hinweis: Die Nachweise müssen bis zum genannten Stichtag vorliegen, ansonsten können wir dem Antrag nicht entsprechen. Diese können per Mail an lernmittel@gymnasium-gag.de geschickt oder im Sekretariat abgegeben werden.

8. Klicken Sie unten rechts auf „**Bücher auswählen**“.

9. Im dritten Schritt werden alle Bücher und der Paketpreis aufgelistet. **Wählen Sie** unter Wahlbereiche „**Französisch / Latein**“ bzw. „**Religion / Werte und Normen**“ das jeweilige Wahlfach aus.
Klicken Sie anschließend auf „**Fortfahren**“.



10. Lesen Sie im 4. Schritt die **Leihbedingungen** durch und stimmen Sie ihnen zu, indem Sie in dem dafür vorgesehenen Kästchen einen Haken setzen.
Klicken Sie auf „**Prüfen & Absenden**“.
11. Im letzten Schritt können Sie alle von Ihnen getätigten Angaben nochmals prüfen.
Klicken Sie, wenn alles in Ordnung ist, auf „Anmeldung abschicken“.



12. Anschließend erhalten Sie alle Informationen für Ihre Überweisung (Kontoverbindung, Betrag, Verwendungszweck). Diese können Sie kopieren/einfügen oder ausdrucken.
Zusätzlich erhalten Sie alle Angaben auch per E-Mail.

Hinweis: Achten Sie bitte unbedingt darauf, dass Sie den angegebenen **Code** (Muster **2627LM-XXXX-XXXX-XXXX**) im Verwendungszweck Ihrer Überweisung **zuerst angeben**. Das erleichtert unsere Arbeit und verkürzt das Verfahren zur Bücherausgabe.

Achten Sie auf die Zahlungsfrist 20.06.2026!

Die Bücherlisten für alle Jahrgänge sowie weitere Informationen finden Sie jederzeit auf der Schulhomepage der GAG unter → Schulbuchausleihe.