

Aufnahme eines vorhandenen iPads in die schulische MDM-Verwaltung

Liebe Eltern, liebe Erziehungsberechtigte,

Sie besitzen bereits ein iPad und stellen dieses Ihrem Kind für die schulische Arbeit zur Verfügung. Damit vorhandene Geräte in der Schule verwendet werden können, müssen diese technisch in die schulische Geräteverwaltung (MDM) aufgenommen werden. Dies ist erforderlich, damit dem iPad Apps für den Unterricht kostenfrei zugewiesen und weitere Funktionen des Unterrichts verwendet werden können. Weiterhin ist dies für die Integration in das schulinterne WLAN notwendig. Wichtig: Das Gerät bleibt Ihr Eigentum, es wird lediglich softwaretechnisch von uns verwaltet!

Damit wir Ihr bislang privat genutztes Gerät dem MDM-Server hinzufügen können, lesen Sie bitte die folgenden Hinweise gut durch, befolgen Sie diese, füllen Sie das Formular auf der nächsten Seite aus, unterschreiben Sie und geben Sie oder ihr Kind das iPad (gerne mit Hülle, aber ohne sonstiges Zubehör (Ladekabel, Stift, etc.)) mit dem Formular in der Schule bei Herrn Struck ab.

1. Das Einpflegen des Gerätes kann je nach Arbeitsaufwand ein paar Tage dauern und muss in dieser Zeit in der Schule verbleiben. Wir melden uns, sobald das Gerät abholbereit ist.
2. Sichern Sie sämtliche auf dem Gerät befindlichen Daten in eine Cloud oder auf einem Rechner (Hinweise dazu finden Sie unter <https://ogy.de/tfja>). Wichtig: Die Schule ist nicht für eine Datensicherung verantwortlich und nicht für Datenverlust haftbar.
3. Updaten Sie das Gerät auf die neueste Softwareversion (Einstellungen > Allgemein > Softwareupdate).
4. Deaktivieren Sie die Funktion „Mein iPad suchen“ (Einstellungen > iCloud > Wo ist?).
5. Entfernen Sie ggfs. den Bildschirmzeit-Code für das Gerät ihres Kindes (<https://ogy.de/x9p8>).
6. Entfernen Sie ggfs. vorhandene Aktivierungssperren (<https://ogy.de/8fmo>).
7. Melden Sie Ihre Apple-ID ab (Einstellungen > iCloud > Abmelden).
8. Setzen Sie das Gerät auf Werkseinstellungen zurück (Einstellungen > Allgemein > iPad übertragen/zurücksetzen > Alle Inhalte & Einstellungen löschen).
9. Belassen Sie das Gerät im Einrichtungsmodus.

Hinweis: Nachdem Sie das Gerät zurückerhalten haben, darf keine vollständige Wiederherstellung aus der Sicherung erfolgen, da hierdurch das Gerät wieder aus der schulischen Verwaltung gelöscht wird und die Prozedur erneut durchgeführt muss. Sie können aber Apps bzw. private Daten problemlos manuell übertragen bzw. neu installieren.

Wir weisen darauf hin, dass wir für unseren Service eine Aufwandsentschädigung von 40€ an den Förderverein (Förderverein Evangelische IGS Wunstorf e.V. - IBAN: DE74 2515 2490 0000 1139 69) erbitten. Dieser entfällt, sofern Sie BuT-Berechtigt sind. Bitte fügen Sie diesem Schreiben einen Überweisungsbeleg oder eine Bescheinigung bei.

Gleichzeitig weisen wir darauf hin, dass die Schule für keinerlei Schäden an dem Gerät aufkommt.

Mit Ihrer Unterschrift auf dem Formular nehmen Sie die oben genannten Punkte zur Kenntnis und stimmen zu, dass das private Apple iPad in die MDM-Verwaltung der Evangelischen IGS Wunstorf aufgenommen wird.

Mit freundlichen Grüßen,



Sebastian Struck (IT-Administrator)

Wird durch Schulpersonal ausgefüllt:

Annahme des Gerätes am _____ durch _____ (Kürzel)
Auf Schäden geprüft und ggfs. auf Übersicht dokumentiert durch _____ (Kürzel)
Formular kopiert und an Besitzer ausgegeben durch _____ (Kürzel)

Allgemeine Informationen:

Name des Schülers / der Schülerin: _____ Klasse: _____

Name eines Erziehungsberechtigten: _____

Adresse: _____

Telefon: _____ E-Mail: _____

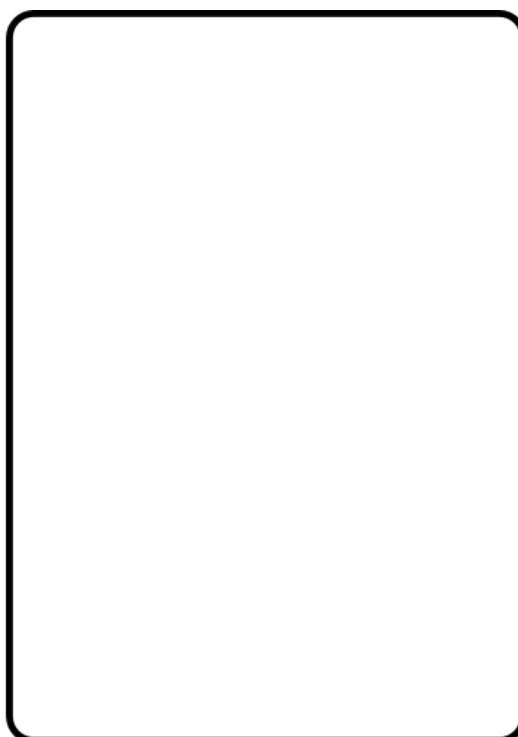
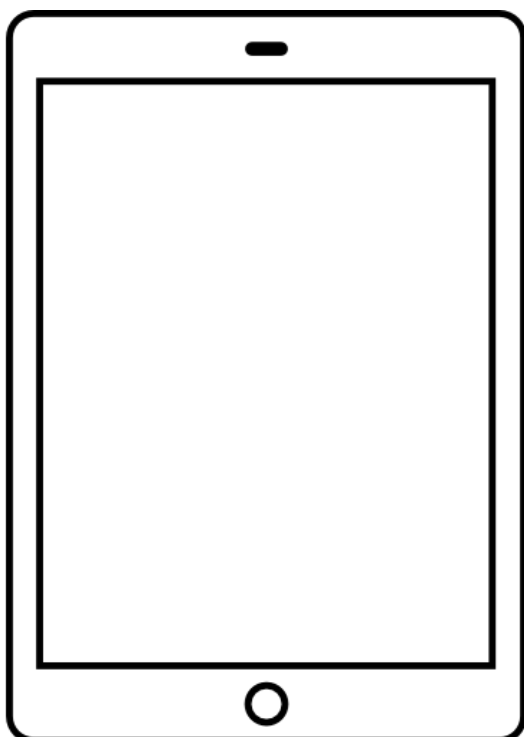
Seriennummer des Gerätes (siehe Rückseite des Gerätes): _____

Schäden auf der Vorderseite

Ja ☐ Nein ☐

Schäden auf der Rückseite

Ja ☐ Nein ☐



Mit meiner Unterschrift bestätige ich, dass ich ...

- ☐ ... die Hinweise gelesen und die Schritte vollzogen habe.
- ☐ ... den Betrag (40€) überwiesen und den Überweisungsbeleg beigelegt habe (entfällt bei BuT-Berechtigung).
- ☐ ... damit einverstanden bin, dass das Gerät von meinem Kind in der Schule abgegeben und in Empfang genommen wird.

Ort, Unterschrift, Datum

Hiermit bestätige ich, dass ich das Gerät wieder erhalten habe.

Ort, Unterschrift, Datum

Wird durch Schulpersonal ausgefüllt:

Ausgabe des Gerätes am _____ durch _____