

Aufnahme eines vorhandenen iPads in die schulische MDM-Verwaltung

Liebe Eltern, liebe Erziehungsberechtigte,

Sie haben angegeben, dass sie bereits ein iPad besitzen und Sie dieses Ihrem Kind für die schulische Arbeit zur Verfügung stellen wollen. 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 die Funktionen der Classroom-App verwendet werden können. Weiterhin ist dies für die Integration in das schulinterne W-LAN notwendig. Wichtig: Das Gerät bleibt Ihr Eigentum, es wird lediglich softwaretechnisch von uns verwaltet!

Damit wir Ihr bislang privat genutztes Gerät dem Schulserver hinzufügen können, lesen Sie bitte die folgenden Hinweise gut durch, füllen Sie den Abschnitt am Ende aus und unterschreiben Sie diesen. Danke!

1. Das Einpflegen des Gerätes kann bis zu zwei Wochen dauern und muss in dieser Zeit in der Schule verbleiben. Wir melden uns, sobald das Gerät wieder 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>). 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. Melden Sie Ihre Apple-ID ab (Einstellungen > iCloud > Abmelden).
6. Setzen Sie das Gerät auf Werkseinstellungen zurück (Einstellungen > Allgemein > iPad übertragen/zurücksetzen > Alle Inhalte & Einstellungen löschen).
7. Füllen Sie das Formular auf der nächsten Seite aus.

Hinweis: Nachdem Sie das Gerät zurückerhalten haben, darf keine vollständige Wiederherstellung der Einstellungen und Daten 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.

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

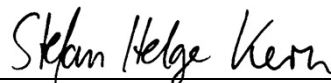
Gleichzeitig weisen wir darauf hin, dass die Schule für keinerlei Schäden an dem Gerät aufkommt.

Mit Ihrer Unterschrift 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,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Struck'.

Sebastian Struck (IT-Administrator)

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Stefan Helge Kern'.

Dr. Stefan Helge Kern (Direktorstellvertreter)

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:

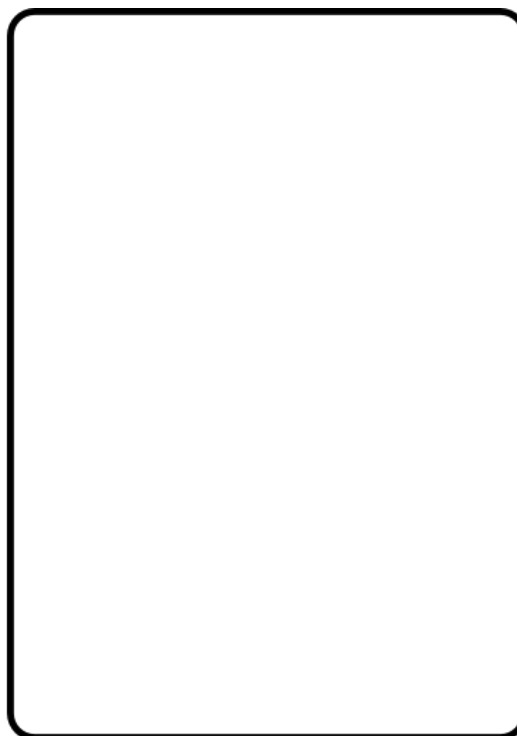
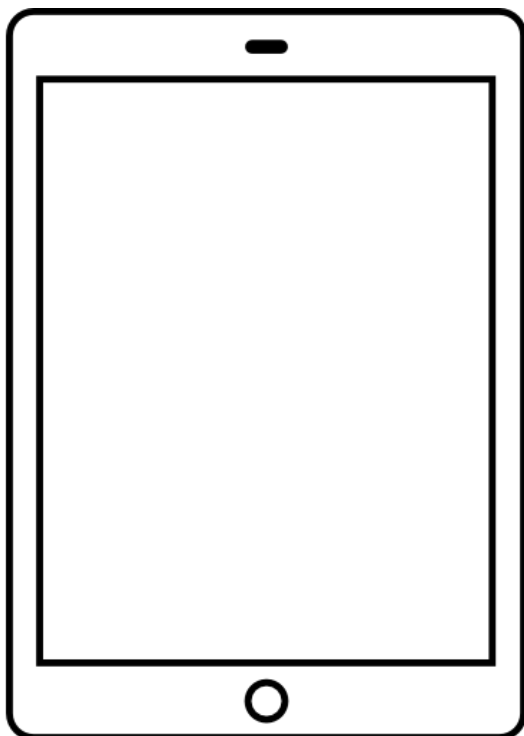
Name des Schülers / der Schülerin: _____ Klasse: _____
Name eines Erziehungsberechtigten: _____
Adresse: _____
Telefon: _____ E-Mail: _____
Seriennummer des Gerätes (siehe Rückseite des Gerätes): _____

Schäden auf der Vorderseite

Ja Nein

Schäden auf der Rückseite

Ja Nein



Mit meiner Unterschrift bestätige ich, dass ich ...

... die Hinweise gelesen und vollzogen habe.

... den Betrag (40€) überwiesen habe und den Überweisungsbeleg beigelegt habe.

... 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 _____