

Apps, die du im Laufe deines LFS-Schullebens brauchen wirst

Diese Apps sollten am besten auf deinem Handy **UND** auf deinem Tablet/PC sein



Teams (Chat mit Schülerinnen und LehrerInnen, Dateien von LehrerInnen erhalten)



Outlook (Mailprogramm)



WebUntis (Vertretungsplan)

Diese Apps brauchst du eher auf deinem Tablet/PC



OneDrive (Speicherort für die persönlichen Dateien)



OneNote (Notizbuch = digitaler Hefter für die Schulfächer)



Word (Schreibprogramm)



PowerPoint (Präsentationsprogramm)

Alle Apps können im AppStore oder GooglePlay Store kostenlos heruntergeladen werden.

Für alle Office365 Apps und auch für WebUntis hat das Bistum dir eine Lizenz gekauft, so dass du sie - solange du Schülerin an unserer Schule bist – kostenfrei nutzen darfst. Du kannst die Apps auf bis zu 5 verschiedenen Geräten gleichzeitig nutzen.

Die Anmeldung bei den Apps erfolgt mit deiner Schulmailadresse und dem dazugehörigen Passwort.

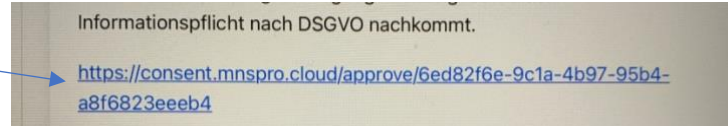
Es ist möglich, dass du bei der Anmeldung zu einer App aufgefordert wirst, dir die Authenticator App herunterzuladen. Das kannst du ohne Bedenken tun. Die Authenticator App ist eine App von Microsoft, die im Hintergrund für einen sicheren Anmeldevorgang sorgt.



Anmeldung/Zustimmung bei MS Office365

1. Deine Eltern haben von einem unserer Administratoren eine E-Mail erhalten. (Zustimmung zur Nutzung von MNSpro cloud und Microsoft Office 365)

2. Klicke auf den in der Mail angegebenen Link um zu den Nutzungsbestimmungen zu gelangen.



3. Lies dir mit deinen Eltern gemeinsam die Nutzungsbedingungen genau durch.

4. Am unteren Ende der Seite müssen deine Eltern

- a. der Verarbeitung der personenbezogenen Daten zustimmen
- b. ihren Namen eintragen
- c. am besten auch den Haken setzen, damit ihr euer neues Passwort nochmals per Mail zugeschickt bekommt
- d. danach auf „Zustimmen“ klicken.

A screenshot of a consent form. At the top, it says "Ich willige der Verarbeitung der personenbezogenen Daten von Lieschen Mueller zu den oben genannten Zwecken ein." Below this is a field "Einwilligung durch:" with the placeholder text "Name / Name des Vertreters (bei Schülerinnen / Schülern bis 16 Jahre)". There is a paragraph of text explaining the password policy: "Das gültige Kennwort wird nur einmalig auf der nächsten Seite nach erfolgreicher Zustimmung angezeigt. Wenn Sie das Kennwort zusätzlich per Email erhalten möchten, wählen Sie bitte die unten angegebene Checkbox aus." Below this is a checkbox labeled "Das gültige Passwort zusätzlich per Email erhalten." At the bottom, there are two buttons: "Zustimmen" and "Ablehnen".

5. Nun wird euch dein Benutzername und dein Passwort mitgeteilt. Bitte notiert beides. Beim Passwort muss man auf das Augensymbol klicken, um es lesen zu können.

A screenshot of a welcome page titled "Willkommen in der neuen digitalen Welt". It shows a form with two fields: "Benutzername" with the value "Lieschen.Mueller@lrg.bistum365.de" and "Passwort" with the value "Sate2116". There are eye icons to the right of each field to toggle visibility. At the bottom left, there is a blue button labeled "MNSpro Cloud".

6. Die erste Anmeldung bei einem MS Office365 Dienst funktioniert folgendermaßen: Klicke nun auf „Bei Microsoft anmelden“.



7. Gib deine neue Mailadresse ein und klicke auf „weiter“.

A screenshot of the Microsoft login page. It features the Microsoft logo and the heading "Anmelden". Below the heading is a text input field labeled "E-Mail-Adresse oder Telefonnummer". A message below the field says "Sie können nicht auf Ihr Konto zugreifen?". At the bottom, there are two buttons: "Zurück" and "Weiter".

8. Gib dein Passwort, welches du in Nr. 5 notieren solltest, ein und klicke auf „Anmelden“.

A screenshot of the password entry page. It features the Microsoft logo and the heading "Kennwort eingeben". Below the heading is a password input field with a strength indicator. A link "Kennwort vergessen" is visible below the field. At the bottom right, there is a blue button labeled "Anmelden".

9. Du wirst aufgefordert dir ein neues, eigenes Passwort zu vergeben. Dafür musst du

- a. Das alte Passwort aus Nr. 5 eingeben
- b. Ein neues, eigenes Passwort eingeben.
- c. Das neue Passwort nochmals eingeben.
- d. Auf „Anmelden“ klicken.



Microsoft
lieschen.mueller@lrg.bistum365.de

Ändern Sie Ihr Kennwort

Sie müssen Ihr Kennwort ändern, weil Sie sich entweder erstmalig anmelden oder Ihr Kennwort abgelaufen ist.

Aktuelles Kennwort

Neues Kennwort

Kennwort bestätigen

Anmelden

The screenshot shows a Microsoft password change interface. It includes the Microsoft logo, the user's email address, and a heading 'Ändern Sie Ihr Kennwort'. Below the heading is a message explaining why the password needs to be changed. There are three input fields: 'Aktuelles Kennwort', 'Neues Kennwort', and 'Kennwort bestätigen'. A blue 'Anmelden' button is at the bottom right. Blue arrows from the instructions point to each of these fields: from 'a.' to 'Aktuelles Kennwort', from 'b.' to 'Neues Kennwort', from 'c.' to 'Kennwort bestätigen', and from 'd.' to the 'Anmelden' button.

Installation und Anmeldung der WebUntis App

Liebe Schülerinnen,

mit der **WebUntis Mobile App** könnt ihr euren Stundenplan mit den Vertretungsstunden auf eurem Tablet oder Smartphone einsehen.

Dazu müsst ihr einmalig folgende Schritte durchführen:

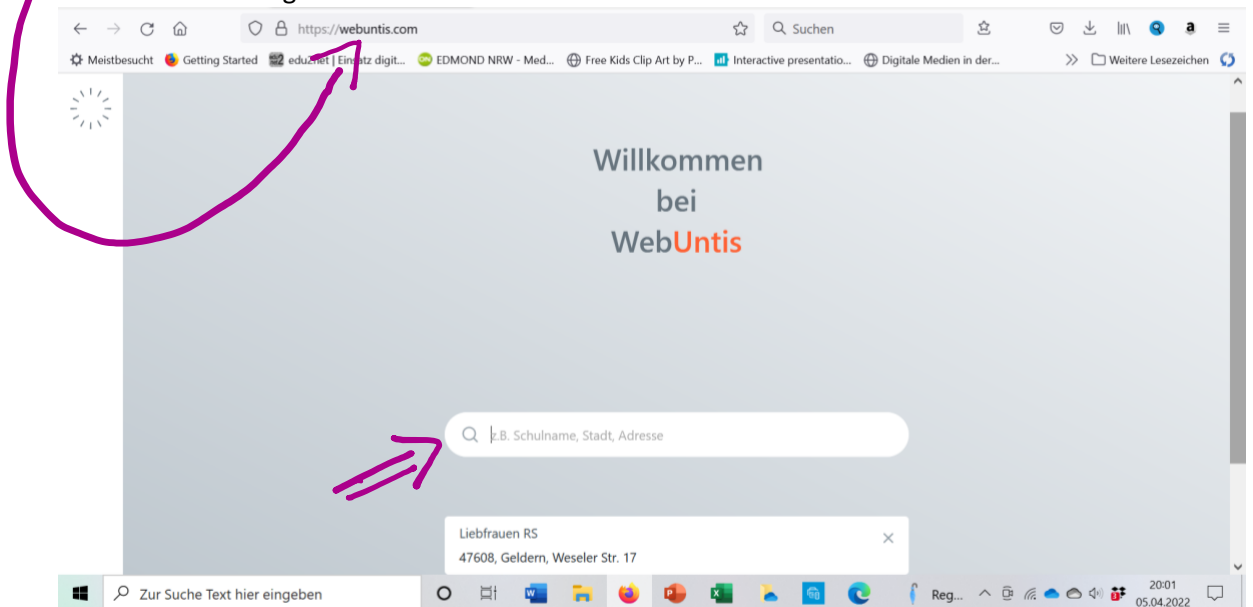
1. Installiert euch die **WebUntis Mobile App** für eure Apple Geräte aus dem App Store oder für eure Android Geräte aus dem Play Store auf eurem Tablet und/oder Smartphone.



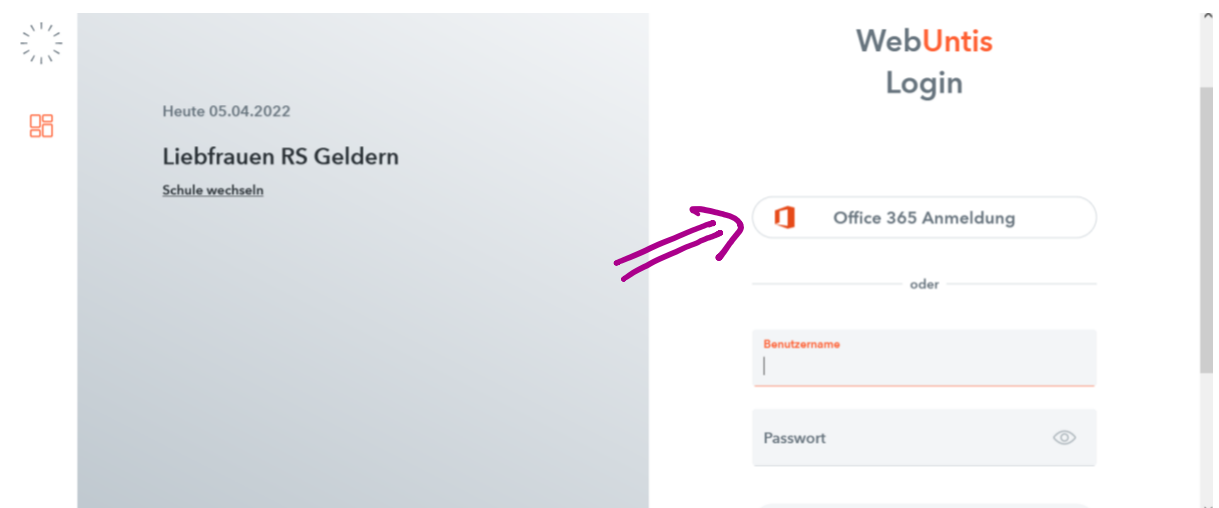
Dies ist das Icon.

2. Zur Verwendung der App auf den mobilen Geräten, müsst ihr euch **einmalig im Browser** (über **Firefox**, **Edge** oder **Google Chrome**) bei WebUntis anmelden. Dies solltet ihr auf dem PC durchführen, damit mit dem mobilen Gerät der QR-Code gescannt werden kann.

WebUntis.com eingeben



Bei der Lupe Postleitzahl von Geldern **47608** eingeben, **Liebfrauen RS** suchen und **bestätigen**.



Auf **Office 365 Anmeldung** klicken. Dann wird nach eurem **Office-Konto (...@lrg.bistum365.de)** und dem **Passwort** gefragt.

Dann sollte diese Maske erscheinen.

The screenshot shows the WebUntis interface for user ING Lehrkraft. On the left is a navigation menu with options: Heute, Mitteilungen, Stundenplan, Unterricht, Klassenbuch, and a profile section for ING Lehrkraft with an 'Abmelden' button. The main content area is titled 'Heute 05.04.2022' and displays the last login time (Dienstag, 05.04.2022 19:39:14) and a message: 'Sie haben keine E-Mail in Ihrem Profil hinterlegt.' Below this is a 'Nachrichten' section with one message: 'Betriebspraktikum für Jahrgangsstufe 9'. On the right, there is a calendar for April 2022.

Klick auf das **Kürzel**.

This screenshot shows the 'Freigaben' (Permissions) settings page. The left navigation menu is the same as in the previous screenshot. The main content area has tabs for 'Allgemein', 'Kontaktdaten', and 'Freigaben'. The 'Freigaben' tab is active, showing settings for 'Lehrkraft NAUEN-INGENDAE'. Fields include 'E-Mail Adresse', 'Sprache' (set to Deutsch), 'Benutzergruppe' (Lehrkräfte), 'Abteilung' (Keine Abteilung), and 'Offene Buchungen' (1). At the bottom are buttons for 'Speichern' and 'Passwort ändern'. A purple arrow points to the 'Freigaben' tab.

Klick auf **Freigaben**.

This screenshot shows the 'Freigaben' settings page with the 'Freigaben' tab selected. The 'ICS Kalender' section has a 'Kalender publizieren' button. The 'Zugriff über Untis Mobile' section has an 'Anzeigen' button and a 'Geräte abmelden' button. The 'Zwei-Faktor-Authentifizierung' section has an 'Aktivieren' button. A purple arrow points to the 'Anzeigen' button.



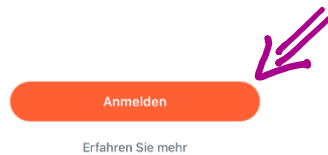
Klick auf **Anzeigen**. - Ein **QR-Code** erscheint!

Nehmt nun euer **smartphone/ tablet** und öffnet die installierte WebUntis Mobile App.

19:26 Dienstag 5. Apr. ... 24 % 🔋

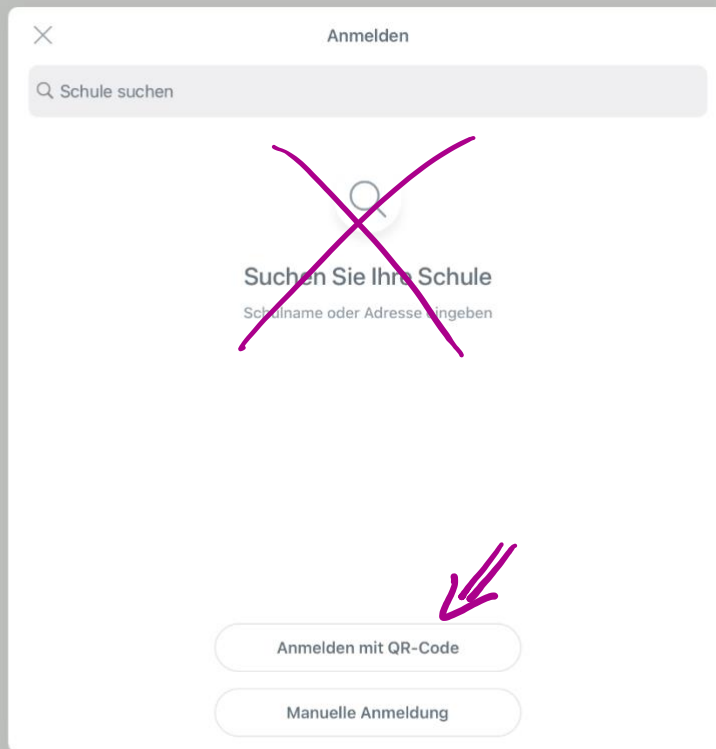


Willkommen bei Untis Mobile
Immer up to date

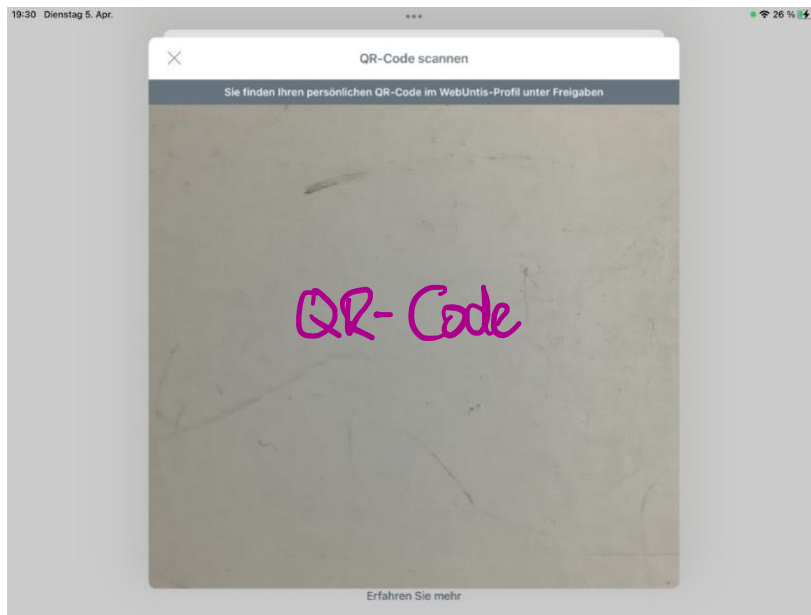


Anmelden klicken.

19:27 Dienstag 5. Apr. ... 25 % 🔋



Anmelden mit QR-Code klicken.



Nun den **QR-Code**, der auf dem **PC** angezeigt wird, mit dem **smartphone/tablet scannen** und **anmelden**.

Wenn **keine Abmeldung** von der app erfolgt, kann sie immer direkt geöffnet werden. Unter dem Reiter Stundenplan findet ihr euren aktuellen Stundenplan, indem nun auch Vertretungsstunden eingefügt sein können. Mit der Lupe lassen sich auch die Stundenpläne von Kolleg*innen, Klassen und auch Raumpläne finden.

Anmeldung bei den übrigen Apps

Hast du dich bei MS Office365 angemeldet, kannst du dich nun mit deiner Mailadresse und dem Passwort bei allen Apps anmelden, um sie zu nutzen.
Das funktioniert eigentlich immer gleich:

1. Klicke auf „anmelden“ oder „Konto hinzufügen“
2. Schulmailadresse eingeben und auf „weiter“ oder „Konto hinzufügen klicken“

3. Passwort eingeben und auf „fertig“ oder „anmelden“ klicken



Teams



Outlook



OneDrive



Word/PowerPoint/OneNote

Microsoft Teams



Erste Schritte mit Ihrem Geschäfts-, Schul-, Uni- oder persönlichen Microsoft-Konto

2. Geben Sie E-Mail oder Telefon ein

Weiter

Konto hinzufügen

Geben Sie Ihre geschäftliche oder persönliche E-Mail-Adresse ein

2. E-Mail-Adresse

Konto hinzufügen

Neues Konto erstellen

Microsoft

Anmelden

Geben Sie Ihre Geschäfts-, Schul-, Uni- oder persönliche E-Mail-Adresse ein.

2. nina.watzke@lrg.bistum365.de



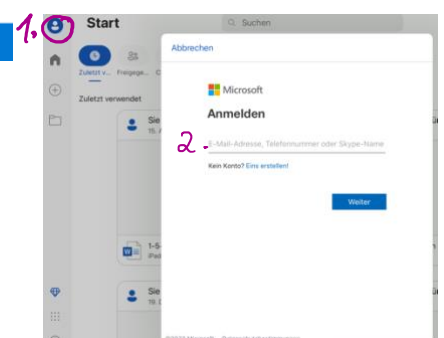
Sie haben noch kein Konto? Registrieren

1 Monat kostenlose Testversion starten

Nach der kostenlosen Testversion bezahlen Sie 6,99 €/mo

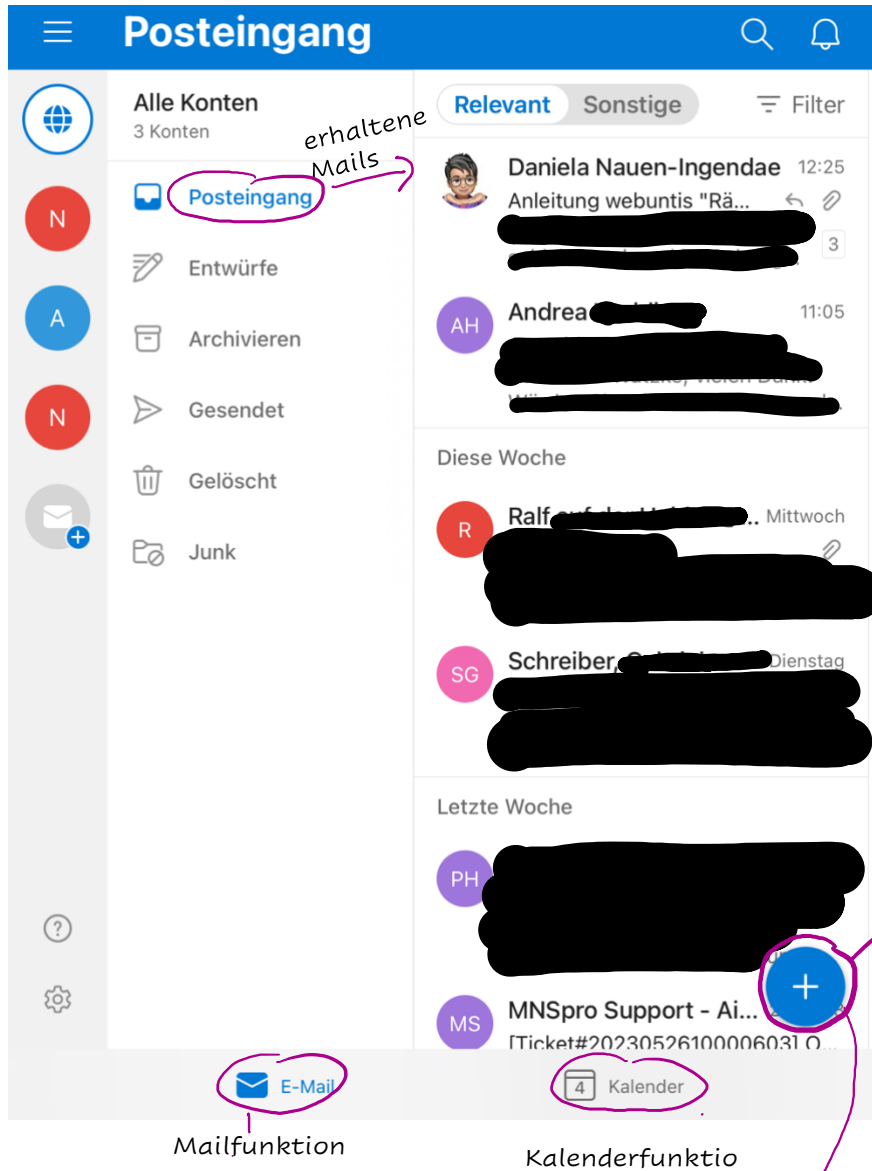
Vorläufig überspringen

Aus der App heraus erworbene Microsoft 365-



Kurzanleitung ausgewählter Apps

Outlook



Empfänger eintragen

Neue Nachricht
Nina.Watzke@lrg.bistum365.de

An:

Betreff:

Text eintragen

Gesendet von Outlook für iOS

Dokument anhängen

Foto anhängen



Mail abschicken



Teams

einzelne Fächer



Diskussionsboard für die ganze Klasse

Beiträge

Dateien, die dein/deine LehrerIn dir zur Verfügung stellt

Dateien

Weg zum Notizbuch

Weitere



z.B. Informatik 7a

immer Kanal Allgemein anklicken

Chatfunktion

Hier Name der Person eingeben, mit der du Chatten möchtest.

