

# ELTERN FÜR ELTERN LEITFADEN

Digitalisierungshilfe



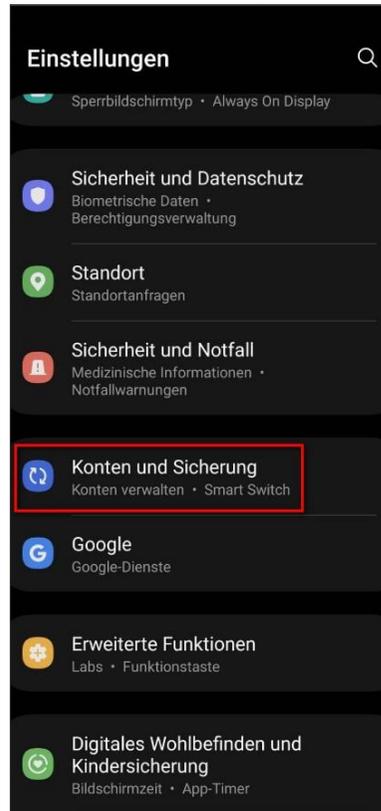
Elternvertretung des  
Gymnasium Schloss Neuhaus

Digitalisierungshilfe .....	1
LSPB Account auf dem Elternhandy einrichten.....	3
LSPB Account WebInterface.....	7
E Mail Weiterleitung einrichten.....	8
Person im Adressbuch finden .....	11
Teams Account auf Eltern Handy einrichten.....	12
Untis .....	15
Fragen.....	17

# LSPB Account auf dem Elternhandy einrichten

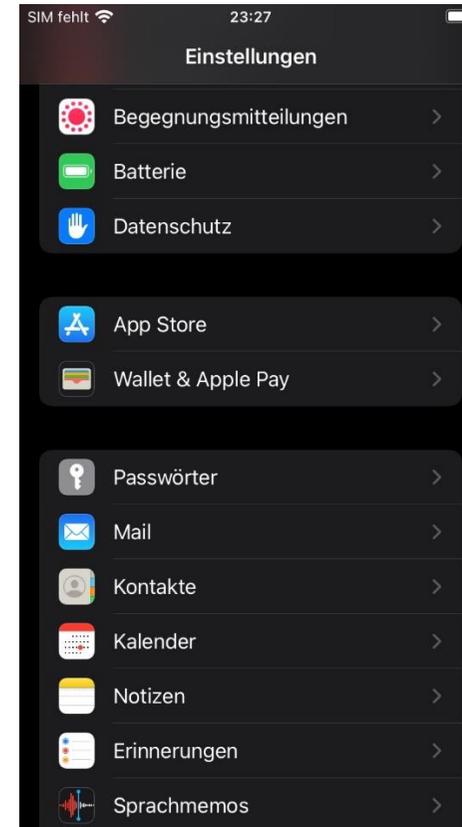
## Android

In den Einstellungen des Smartphones den Bereich “Konten” auswählen

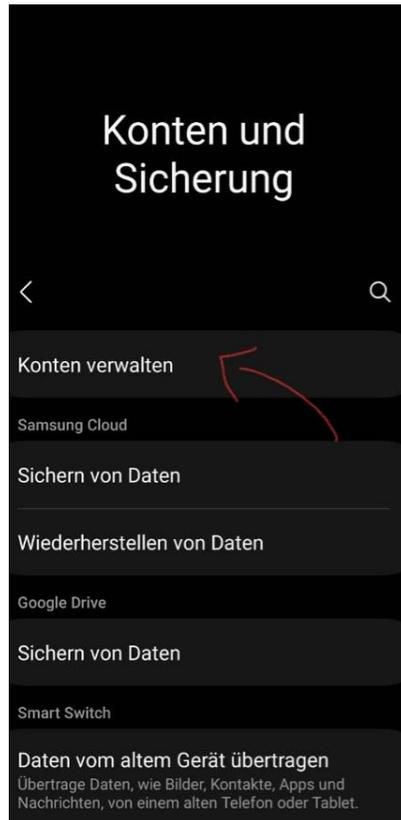


## iPhone

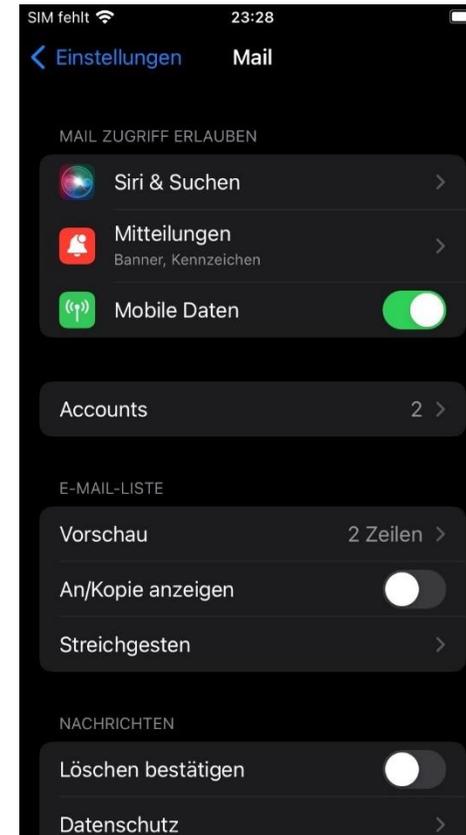
In Einstellungen “Mail” auswählen



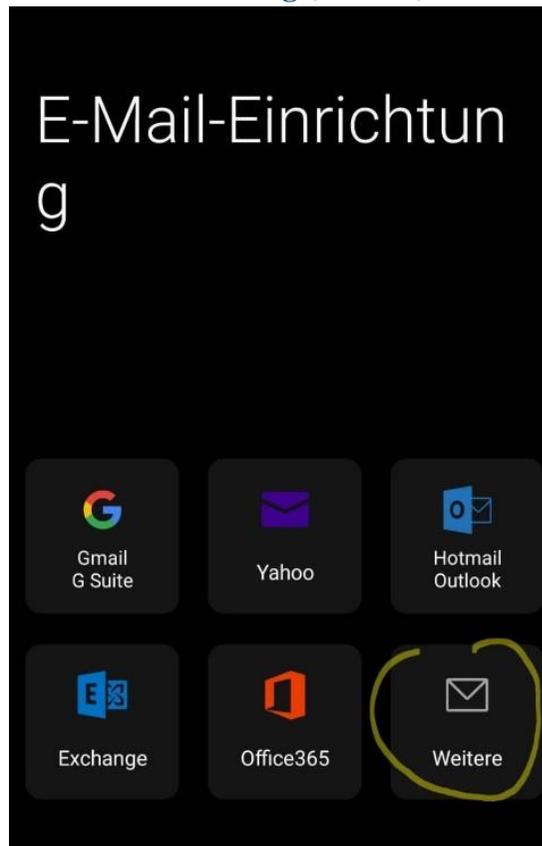
“Konten verwalten” auswählen



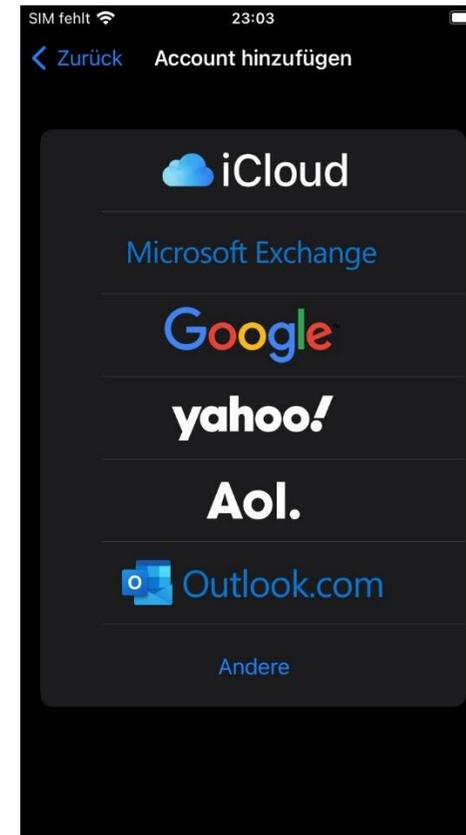
“Accounts” auswählen -> “Account hinzufügen” auswählen



Neues E-Mail-Konto anlegen -> Konto hinzufügen -> E-Mail -> **Manuelle  
Einrichtung (Andere)**



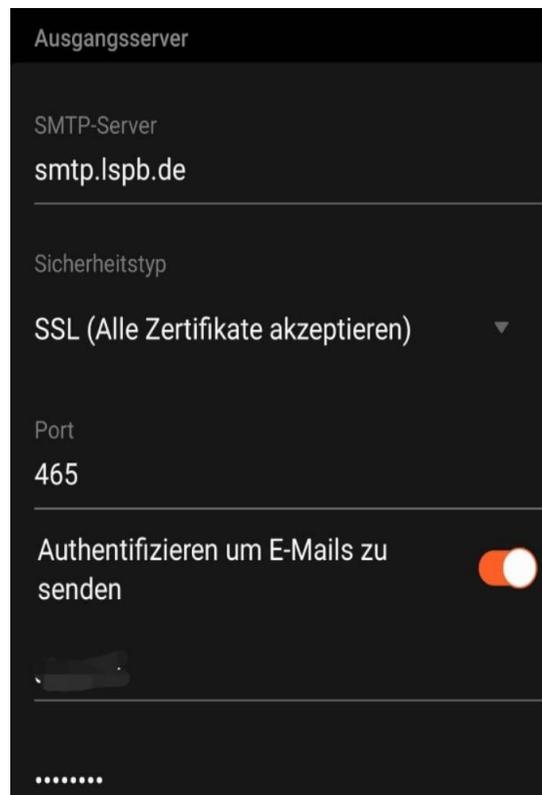
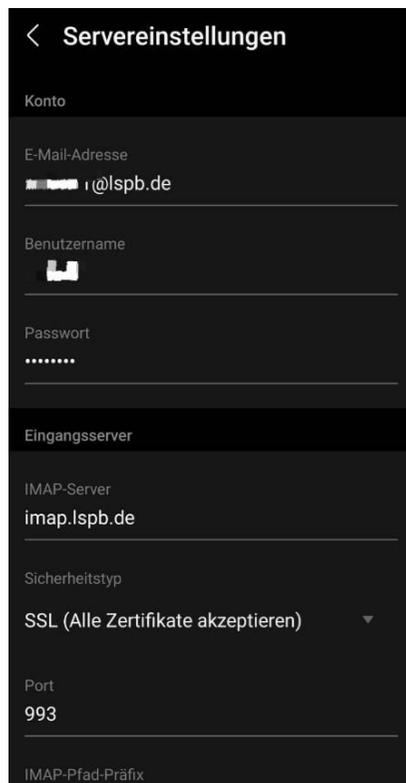
“Microsoft Exchange” auswählen



LSPB-Account-Informationen eintragen und anmelden.

Email ist: xxxx@lspb.de (maxmust1@lspb.de)

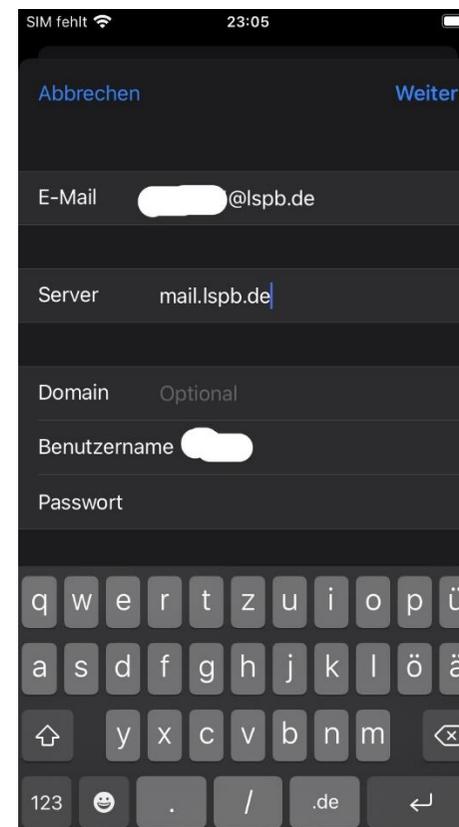
Benutzername entspricht dem Zeichen vor dem @ (maxmust1)



LSPB-Account-Informationen eintragen und anmelden.

Email ist: xxxx@lspb.de (maxmust1@lspb.de)

Benutzername entspricht dem Zeichen vor dem @ (maxmust1)



# LSPB Account WebInterface

Das Web-Interface des LSPB Account ist unter [Lernstatt Paderborn E-Mail WebApp \(lspb.de\)](mailto:Lernstatt Paderborn E-Mail WebApp (lspb.de)) zu finden.

Benutzername entspricht dem Zeichen vor dem @ (maxmust1)



Willkommen

Benutzername

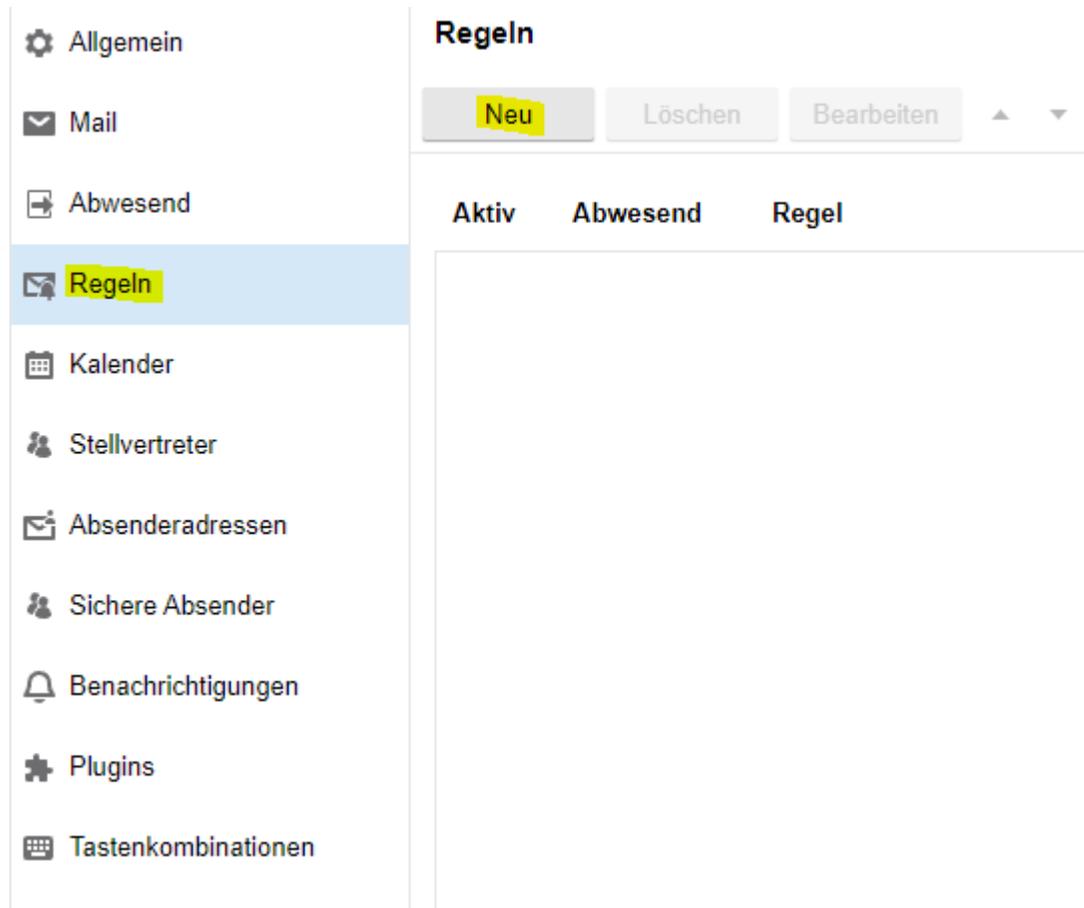
Passwort

Anmelden

## E Mail Weiterleitung einrichten

1.  **Einstellungen**

2. Regeln anwählen -> neu



**Regeln**

**Neu** **Löschen** **Bearbeiten** ▲ ▼

Aktiv	Abwesend	Regel
-------	----------	-------

3. Regel wie abgebildet konfigurieren und anschließend auf „Auswählen“ klicken

Posteingangsregel ×

Regelname

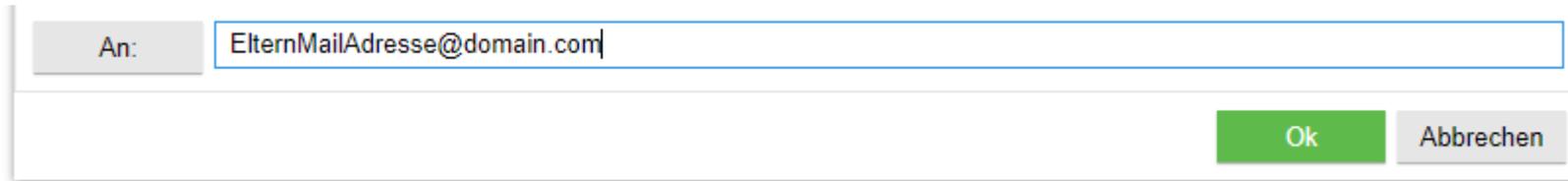
Falls die Nachricht...

Folgende Aktion ausführen...  
 **"Auswählen ..."**

Ausnahmen

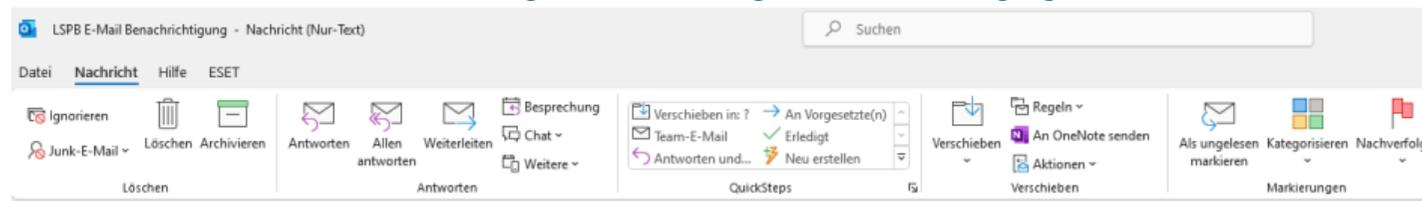
Nur anwenden wenn Abwesenheitsbenachrichtigung aktiv ist  
 Keine weiteren Regeln anwenden

4. Eltern Mailadresse eintragen und ok klicken



The image shows a close-up of an email composition window. The 'An:' (To) field contains the text 'ElternMailAdresse@domain.com'. Below the field are two buttons: a green 'Ok' button and a grey 'Abbrechen' (Cancel) button.

5. Bei neuen Mails die an die LSPB Adresse geschickt werden gehen Benachrichtigungen auf der Eltern Mail-Adresse ein die wie folgt aussehen



LSPB E-Mail Benachrichtigung

 Lernstatt Paderborn <noreply08@lspb.de>  
An <mailto:noreply08@lspb.de>

Wir haben zusätzliche Zeilenumbrüche aus dieser Nachricht entfernt.

Guten Tag,

eine E-Mail ist in der letzten Stunde in Ihrem Lernstatt-Postfach (<https://webmail.lspb.de>) eingegangen.

Sollten Sie diese Form der Benachrichtigung nicht wünschen, müssen Sie in Ihrem Lernstatt-Postfach unter 'Einstellungen -> Email Filter' die Weiterleitungs- bzw. Umleitungsregel deaktivieren oder löschen.

Sie können die Nachricht ignorieren, wenn Sie Ihre Lernstatt E-Mails per IMAP oder Z-Push abholen.

Bitte antworten Sie nicht auf diese E-Mail.

Bei Fragen oder Anregungen wenden Sie sich bitte an [uhd@lspb.de](mailto:uhd@lspb.de).

Ihre Lernstatt Paderborn

Ostwestfalen-Lippe-IT  
Standort Paderborn  
Technologiepark 11  
33100 Paderborn  
Tel.: 05251-1322580

Bitte beachten das die Weiterleitung zeitversetzt ist.

Trotz der eingerichteten Weiterleitung und/oder Einrichtung des Accounts auf dem Smartphone der Eltern wird empfohlen die Mails regelmäßig mittels Web-Interface zu überprüfen.

## Person im Adressbuch finden

1.



2. Namen eintippen und Enter

Adressbuch ×

Suchen...  Q Zeige Namen aus der: Globales Adressbuch ▾

<input type="checkbox"/> Name ▾	Anzeigename	E-Mail-Adresse	Telefon Büro
0_Office365_Einwilligung_vorhanden	0_Office365_Einwilligung_vorhanden	ysnA102@lspb.de	
11KUG2-1	11KUG2-1	ysnK225@lspb.de	
7e-Englisch-DM-S21	7e-Englisch-DM-S21	ysnK29@lspb.de	
7f-Englisch-S21-Kn	7f-Englisch-S21-Kn	ysnA18@lspb.de	
Abi22_GeLk_NB	Abi22_GeLk_NB	ysnK7@lspb.de	
Abi23_BioGK2_NK	Abi23_BioGK2_NK	ysnK2@lspb.de	
Abi23_IFLK_NB	Abi23_IFLK_NB	ysnK8@lspb.de	
Abi23_Lehrer	Abi23_Lehrer	ysnA22@lspb.de	
Abi23_SWLK_NK	Abi23_SWLK_NK	ysnK1@lspb.de	
Abi23_TOK	Abi23_TOK	ysnA97@lspb.de	
Abi24-M-L2-BM	Abi24-M-L2-BM	ysnK204@lspb.de	
Abi24_IBM	Abi24_IBM	ysnK195@lspb.de	
ABI24_IF_GK	ABI24_IF_GK	ysnK185@lspb.de	
Abi24_IF_LK	Abi24_IF_LK	ysnK191@lspb.de	

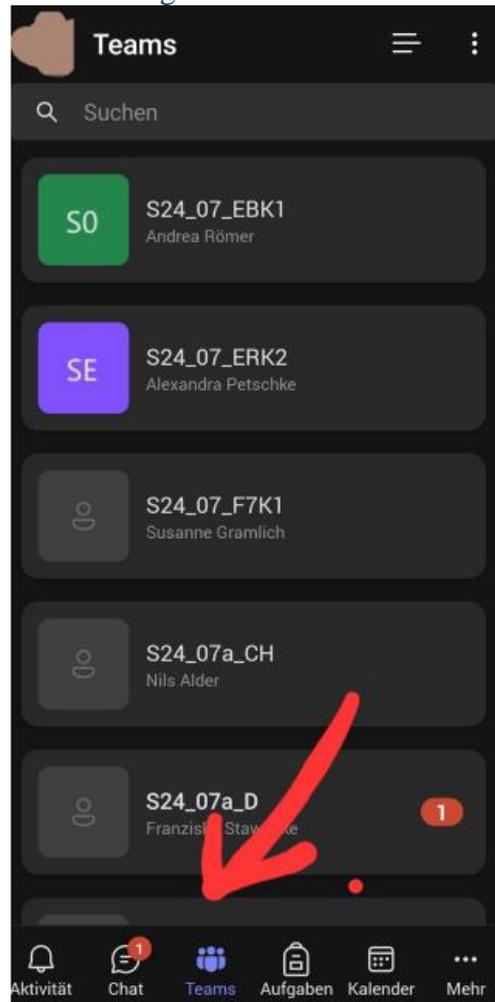
Antidiskriminierungs-Workshops

## Teams Account auf Eltern Handy einrichten

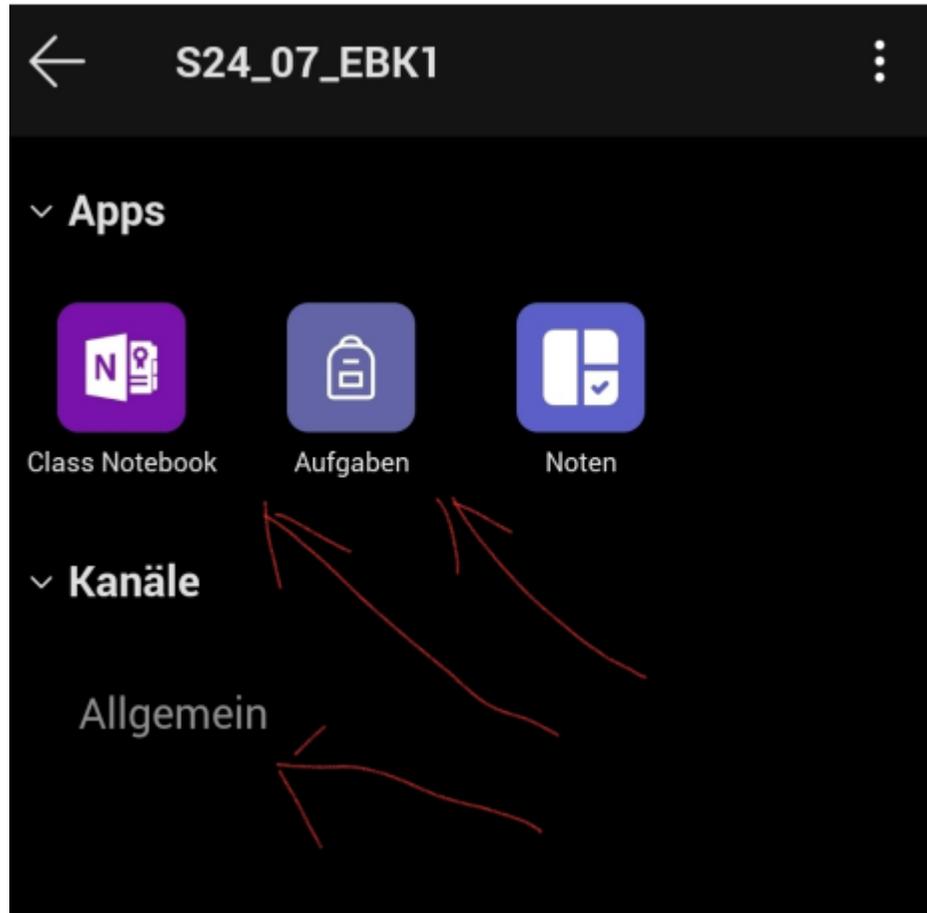
1. Microsoft Teams im „Play Store“ oder „AppStore“ herunterladen
2. Anmeldung mit dem Teams-Account des Kindes, welches auf ysn.lspb.de endet



3. Nach der Anmeldung auf den Reiter Teams klicken und alle Teams des eigenen Kindes einblenden lassen (Tipp: jedes Team hat neben der Bezeichnung auch den Besitzernamen, dies ist i.d.R. auch der/die Fachlehrer(in) für das jeweilige Fach des Kindes.

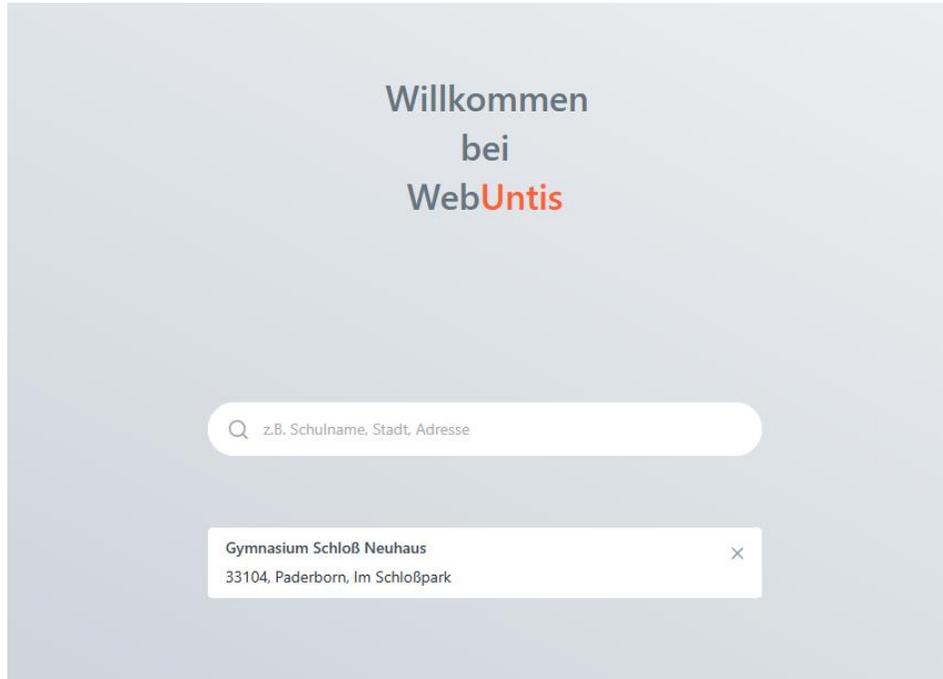


4. Beim Klick auf das jeweilige Team des entsprechenden Fachs mit den Verweisen auf Kanal (Teams-Chat), OneNote-Notizbuch, und Aufgaben und Noten -Bereiche.



# Untis

1. Untis App im „Play Store“ oder „AppStore“ herunterladen, oder alternativ das Web-Interface unter [WebUntis Schulsuche](#) verwenden.
2. Schule suchen -> Zugangsdaten des Kindes eingeben

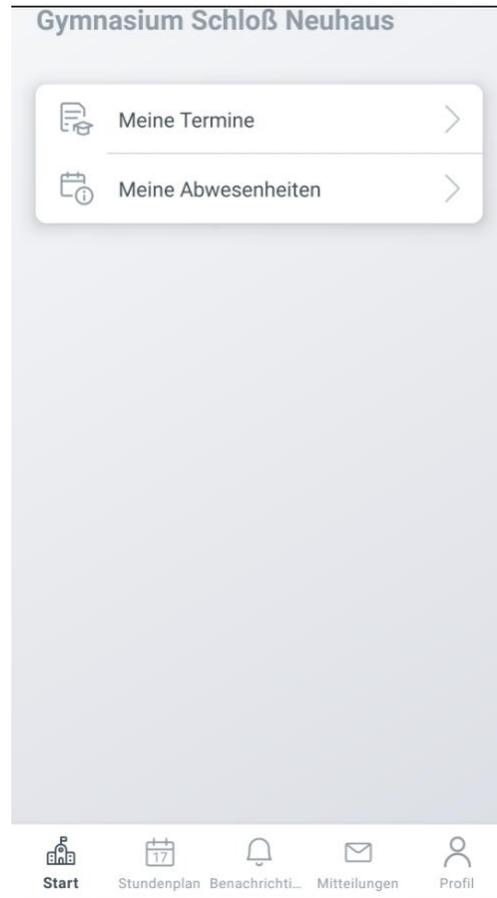


Willkommen  
bei  
WebUntis

Q z.B. Schulname, Stadt, Adresse

Gymnasium Schloß Neuhaus ×  
33104, Paderborn, Im Schloßpark

3. Unter „Meine Abwesenheiten“ können die Fehlzeiten und ob diese entschuldigt sind, eingesehen werden. Im unteren Bereich kann zum Stundenplan gewechselt werden. Der Stundenplan gibt außerdem Auskunft über ausfallende/vertretende Stunden.



# Fragen

Bei offenen Fragen, Verbesserungsvorschläge oder Wünschen bitte eine Mail an [esupport1@lspb.de](mailto:esupport1@lspb.de) schicken