

Zugang zur IT-Infrastruktur am Gymnasium der Benediktiner



Für alle unten aufgeführten Dienste werden ein Benutzername und ein Kennwort benötigt. Der Benutzername wird nach dem Muster v.nachname gebildet, d.h. aus dem ersten Buchstaben des Vornamens, einem Punkt und dem Nachnamen. Statt ä, ö ü, ß muss ae, oe, ue, ss geschrieben werden, Akzente fallen weg (e statt é).
Ist „v.nachname“ schon anderweitig vergeben, ist der Benutzername „vorname.nachname“.

Dienst	Zugang	Kommentar
Schulcomputer	v.nachname und Kennwort*	Zugang zu allen Computern in Fach- und Computerräumen
WebUntis	https://webuntis.com https://t1p.de/gymben-webuntis v.nachname und Kennwort*	Stunden- und Vertretungsplan, z.T. mit Angabe der Hausaufgaben und weiteren Hinweisen. Auch kostenfrei als App in den Stores verfügbar: „Untis mobile“
Eigene Mailadresse	https://outlook.office.com v.nachname@schueler.gymben.de und Kennwort*	Postfach mit 50 GB Speicher, problemlos mit Mailprogrammen (Outlook, Thunderbird, AppleMail, ...) nutzbar – auch am PC/Smartphone/ Tablet!
Office-Lizenzen	https://office.com v.nachname@schueler.gymben.de und Kennwort*	Lizenzen für Microsoft 365 Apps für Schüler und Studenten bzw. für Lehrpersonal sowie Office 365 A1 (inkl. Teams, Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Access, OneDrive, usw.). Die Lizenz erlaubt die Installation und den Einsatz auf fünf privaten PCs (Windows oder Mac), fünf Tablets und fünf Smartphones des eigenen Privathaushalts – inkl. 1 TB Cloud-Speicherplatz.
WLAN	iPads_Schueler	Zugang nur für iPads der Schülerinnen und Schüler ab Kl. 10 sowie für alle Geräte der Lehrer.
Vertretungsplan-App	v.nachname und Kennwort*	Nur für Android: im PlayStore als „gymn benedictinum“
Online-Vertretungsplan	https://gymn-benedictinum.de v.nachname und Kennwort*	Link oben rechts auf der Homepage anklicken („Vertretungsplan“)

*Das Kennwort ist bei allen Diensten dasselbe. Die Schüler/innen setzen dieses selbst bei der ersten Nutzung der Schulcomputer. Das Kennwort soll nur dem jeweiligen Benutzer (bei Schüler/innen: auch den Eltern) bekannt sein und darf anderen nicht mitgeteilt werden. Sollte das Kennwort anderen bekannt geworden sein, ist es umgehend zu ändern!

Joachim Deckers
Stand: 16.08.2023

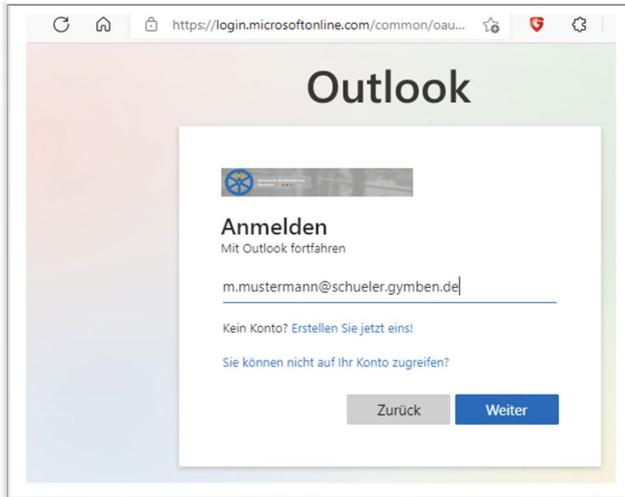


Mailweiterleitung einrichten

Mails an die schulischen Adressen können an andere Postfächer weitergeleitet werden. Das kann sinnvoll sein, wenn bei jüngeren Schüler/innen die Eltern z.B. im Homeschooling mitlesen möchten oder wenn man Mails lieber über den privaten Posteingang liest.

Die Weiterleitung ist in vier Schritten eingerichtet:

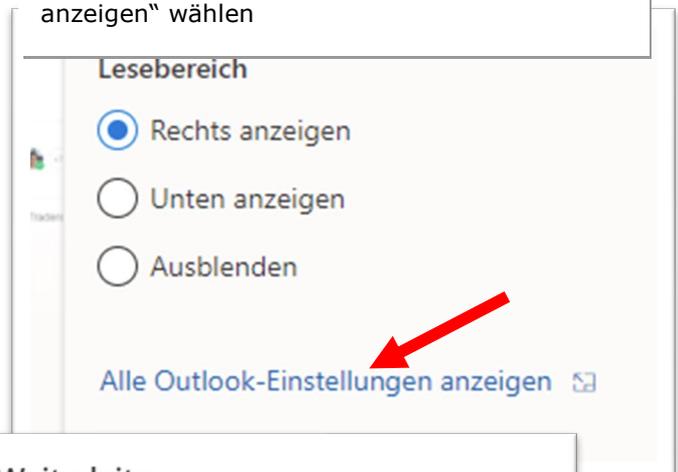
1. Unter <https://outlook.office.com> anmelden



2. Oben rechts „Einstellungen“ wählen



3. Unten rechts „Alle Outlook-Einstellungen anzeigen“ wählen



4. Unter Einstellungen / E-Mail / Weiterleitung die gewünschte Weiterleitung einrichten

