



Kurzanleitung Einrichtung iPad - digitale Gremienarbeit

Verfasser: Hannemann, Tobias - Stand: 01.08.2025

Lieferumfang

	iPad
	USB-Power-Adapter Ladegerät
	USB/USB-C Verbindungskabel zum Anschluss an Ladegerät oder PC
	Werkzeug Zum Öffnen des SIM-Kartenfachs
	Apple Pen Hilfestellung für Notizen oder Markierungen
	Logitech Smart Folio iPad-Tastatur mit Schutzfunktion

Optional Einsetzen der SIM-Karte

Für mobile Daten wird eine SIM-Karte benötigt. Der Erwerb und die anfallenden Kosten sind selbst zu tragen. Folgen Sie zur Einrichtung Ihrer eSIM die Anleitung Ihres Anbieters. Alternativ können Sie die SIM-Karte wie folgt in das iPad einsetzen: Entnehmen Sie den Kartenhalter, indem Sie mit einer Büroklammer oder dem mitgelieferten Werkzeug in das Loch des SIM-Kartenfachs stechen.

Beim iPad befindet es sich auf der rechten Seite.

Setzen Sie die SIM-Karte in den Kartenhalter und schieben Sie den Kartenhalter zurück ins Kartenfach.

Das iPad wird Sie auffordern, Ihre SIM-Karte zu entsperren. Tippen Sie auf „Entsperren“, geben Sie die vierstellige PIN ein, die Sie zusammen mit Ihrer Mobilfunkkarte erhalten haben und tippen Sie anschließend auf „OK“.

Die Grundkonfiguration

Wenn Sie Ihr iPad zum ersten Mal einschalten, müssen einige Einstellungen vorgenommen werden. Halten Sie sich unbedingt an die nachfolgenden Vorgaben. Abweichende Einstellungen können dazu führen, dass das Gerät nicht richtig funktioniert.

Berühren Sie im Begrüßungs-Bildschirm das Display.
Wählen Sie im nächsten Bildschirm „Deutsch“ als Sprache und danach „Deutschland“ als Land.

Bitte verbinden Sie sich unbedingt mit einem von Ihnen bekannten WLAN-Netzwerk. Alternativ kann die Einrichtung auch über Mobilfunk erfolgen. Klicken Sie auf „Mobiles Netzwerk verwenden“. Hierfür wird eine SIM-Karte benötigt, siehe „Optional Einsetzen der SIM-Karte auf Seite 1.

Bei der Ersteinrichtung wählen Sie „Manuelle Konfiguration“ und anschließend „Als neues iPad konfigurieren“.

Nach einigen Sekunden erscheint „Entfernte Verwaltung – Stadt Düsseldorf konfiguriert dein iPad automatisch.“ Bitte klicken Sie oben rechts auf „Weiter“.

Bitte geben Sie im folgenden Schritt als Benutzername Ihre städtische Mailadresse ein (vorname.nachname@duesseldorf.de). Das Kennwort besteht aus einer sechsstelligen Zahlenfolge (Beispiel: 654321), welches Sie schriftlich von der IT-Koordination erhalten haben.

Hinweis: Sollte das Kennwort nicht funktionieren oder verfügbar sein, so wenden Sie sich bitte an die IT-Koordination. Die Kontaktdaten finden Sie auf der letzten Seite.

Nach erfolgreicher Eingabe wird das iPad für Sie konfiguriert. Dieser Vorgang kann einige Minuten dauern.

Als nächstes vergeben Sie einen sechsstelligen Gerätecode, den Sie immer benötigen, um das iPad zu entsperren.

Sie können den Code später über „Einstellungen“ > „Touch ID & Code“ ändern und z.B. einen Fingerabdruck zum Entsperren einrichten.

Hinweis: Ohne den Code ist es nicht mehr möglich an die Daten auf dem Gerät zu gelangen. Auch nicht für einen Apple-Techniker oder Ihre IT-Koordination. Sie sollten sich den Code daher gut merken.

Es erscheint auf dem iPad die Einstellung „iPad auf dem neusten Stand halten“. Bitte tippen Sie hier auf „Fortfahren“.

Anschließend erscheint die Einstellungsmöglichkeit der „Ortungsdienste“. Bitte wählen Sie hier „Ortungsdienste aktivieren“.

Als erstes öffnen Sie die Applikation „IvantiMobile@Work“. Bestätigen Sie die Meldungen mit „Erlauben“ und „Immer erlauben“. Es sollte die Meldung „Gerät ist konform“ erscheinen. Tippen Sie auf „Gerätestatus“ und prüfen Sie, ob Sie mit Ihrer E-Mail-Adresse verbunden sind.

Anschließend öffnen Sie die Mail-Applikation, die Sie in der untersten Zeile auf dem iPad finden (blaue App mit weißem Brief). Sie werden nach einem Passwort „Passwort erforderlich – Passwort für den Exchange-Account LHD-Lotus-Traveler 02 eingeben“ gefragt. Dieses besteht aus Ihrer D-Kennung und dem dazugehörigen Passwort.

Einrichtung der Somacos App – Mandatos

Auf die zweite Seite des iPads gelangen Sie indem Sie auf dem Bildschirm mit einem Finger von rechts nach links wischen.

Dort finden Sie die Mandatos App. Bitte starten Sie diese indem Sie mit einem Finger einmal drauf tippen.

Es folgt die Meldung „Mandatos möchte dir Mitteilungen senden“. Bitte beantworten Sie diese mit „Erlauben“. Sie können diese Einstellung später über „Einstellungen“ > „Mitteilungen“ ändern.

Bitte geben Sie nun folgende Daten ein:

Benutzername: *-Benutzername ist Ihre D-Kennung-*

Passwort: Papierlos

Profilname: Standard

Profil URL: <https://ris-duesseldorf.itk-rheinland.de/sessionnetduegi>

Bei der ersten Anmeldung müssen Sie nun auf „Kennwort anfordern“ klicken.

Anschließend geben Sie Ihre D-Kennung ein. Sie erhalten eine Mail, wo Sie bitte dem Einrichtungs-Link folgen. Nach einigen Sekunden erhalten Sie eine weitere Mail, die Ihr Kennwort beinhaltet.

Nun geben Sie folgende Daten ein:

Benutzername: *-Benutzername ist Ihre D-Kennung-*

Kennwort: *-Welches Sie per Mail bekommen haben-*

Im folgenden Schritt werden Sie aufgefordert Ihr Kennwort zu ändern. Das Kennwort muss aus 14 Zeichen bestehen und Buchstaben, Zahlen und Sonderzeichen enthalten.

Nach erfolgreicher Änderung erscheint erneut die Anmeldemaske. Bitte geben Sie folgende Daten ein:

Benutzername: *-Benutzername ist Ihre D-Kennung-*

Kennwort: *-haben Sie gerade geändert-*

Hinweis: Wir nennen dieses Passwort als Unterstützung „SessionNet Passwort“. Diese Daten werden auch zukünftig Ihre Anmeldedaten sein. Sie sollten sich diese Anmeldedaten daher sehr gut merken.

Tipp:

Oben rechts auf dem Zahnrad finden Sie die Einstellung. Dort können Sie jederzeit das Kennwort ändern. Bitte kontrollieren Sie die Einstellung „Einstellung“ > „Anmeldung ändern“ > „Anmeldung Code / Touch ID /FaceID anschalten“. Falls dies nicht aktiviert ist, aktivieren Sie diese und bestätigen Sie diese mit den App Start Anmeldedaten.

Weitere Tipps:

Öffnen Sie die Applikation „Einstellungen“ und tippen in der linken Spalte auf „Apps“ und dann auf Mandatos. Aktivieren Sie die Einstellung „Passwort merken“. Tippen Sie auf „Dateiverwaltung und Indexierung“, anschließend auf „Aufbewahrungsfrist für Kommentare“ und stellen dies auf „unbegrenzt“.

Zugriff auf das städtische Intranet

Sie können auch auf das Intranetangebot der Stadtverwaltung Düsseldorf zugreifen. Bitte öffnen Sie dafür den Internetbrowser „Safari“. Geben Sie die folgende Adresse ein: <https://ixiall.duesseldorf.de>

Benutzername: *-Benutzername ist Ihre D-Kennung-*

Kennwort: *-Das Kennwort zu Ihrer Benutzerkennung-*

SessionNet Passwort vergessen

Sollten Sie das SessionNet Passwort vergessen und nicht notiert haben, können Sie das Passwort zurücksetzen. Bitte klicken Sie hierfür auf „Kennwort anfordern“. Anschließend geben Sie Ihre D-Kennung ein. Sie erhalten eine Mail, wo Sie bitte dem Link folgen. Nach einigen Sekunden erhalten Sie eine weitere Mail, die Ihr Kennwort beinhaltet.

Nun geben Sie folgende Daten ein:

Benutzername: *-Benutzername ist Ihre D-Kennung-*

Kennwort: *-Das haben Sie per Mail bekommen-*

Im folgenden Schritt werden Sie aufgefordert Ihr Kennwort zu ändern. Das Kennwort muss aus 14 Zeichen bestehen und muss Buchstaben, Zahlen und Sonderzeichen enthalten.

Nach erfolgreicher Änderung erscheint erneut die Anmeldemaske.

Bitte geben Sie folgende Daten ein:

Benutzername: *-Benutzername ist Ihre D-Kennung-*

Kennwort: *-haben Sie gerade geändert-*

Hinweis: Wir nennen dieses Passwort als Unterstützung „SessionNet Passwort“. Sie sollten sich diese Anmeldedaten daher sehr gut merken.

Anlegen einer persönlichen Apple-ID

Sollten Sie das iPad nicht nur für die digitale Gremienarbeit verwenden, sondern auch weitere Applikationen installieren wollen, dann erstellen Sie sich bitte eine Apple-ID. Dafür öffnen Sie die Applikation „Einstellungen“ und tippen ganz oben auf „Beim iPad anmelden“. Bitte folgen Sie den Assistenten und legen sich eine Apple-ID an.

Das Kennwort sollten Sie sich gut merken. Es wird unter anderem bei jeder App-Installation sowie beim Löschen des iPads benötigt.

Kontakt Daten

IT-Koordination Büro 01
Rathausufer 8, Raum 321
40213 Düsseldorf
Telefon: 0211 89 99888
Mail: it-koordination-buero01@duesseldorf.de

ITK-Rheinland
Hammfelddamm 4
41460 Neuss
Telefon: 02131 750 1333
Mail: servicedesk@itk-rheinland.de