

Anleitung BYOD für Lernende EFZ / BMZ

Inhaltsverzeichnis

1	Einleitung	2
2	Installation von Windows 11.....	2
3	Vorherige oder nicht mehr benötigte Arbeits- oder Schulkontos	2
4	Updates	2
5	Multifaktorauthentifizierung (MFA) einrichten	3
6	Passwort ändern	6
7	Office installieren	7
8	Outlook Konto einrichten	10
9	Teams installieren.....	11
10	OneDrive einrichten	13
11	Virenschutz.....	14
12	WLAN einrichten	15
13	Drucken im Schulhaus	16
14	Adobe Creative Cloud installieren	18

1 Einleitung

Sie sind verantwortlich dafür, die ersten Schritte im Einrichten Ihres Gerätes selbständig durchzuführen. Wir empfehlen Microsoft Windows 11 als Betriebssystem auszuwählen. Erst vollständig eingerichtete Geräte können noch folgendermassen für den Schulbetrieb konfiguriert werden.

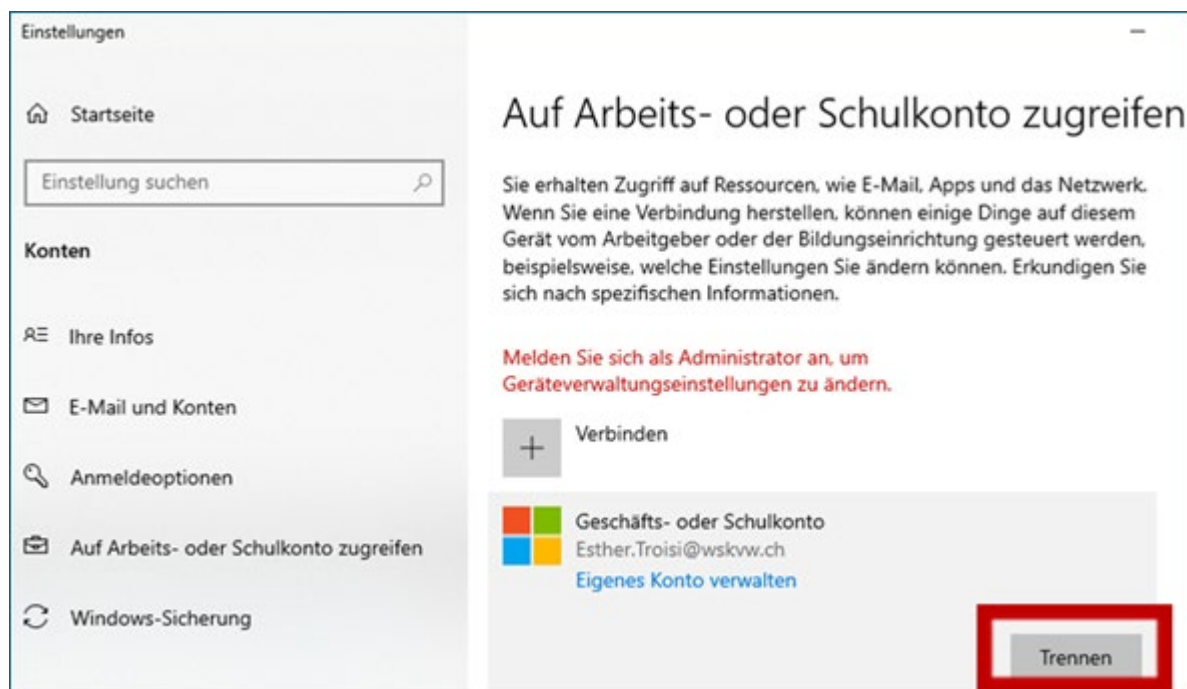
2 Installation von Windows 11

Falls Sie bereits über ein persönliches Microsoft-Konto verfügen, können Sie die Einrichtung mit diesem durchführen. Sollten Sie kein Microsoft-Konto haben, folgen Sie bitte den Anweisungen von Microsoft auf Ihrem Gerät, um ein neues Konto zu eröffnen.

→ **Ihr BYOD-Gerät sollten Sie NIE mit der Schul-E-Mail einrichten, da der Schulaccount nach Ihrer Lehrzeit gelöscht wird.**

3 Vorherige oder nicht mehr benötigte Arbeits- oder Schulkontos

Bitte **trennen** Sie unbedingt alle Verbindungen zu vorherigen oder nicht mehr benötigten Arbeits- oder Schulkontos. Sie können dies unter dem Menüpunkt „Auf Arbeits- oder Schulkonto zugreifen“ vornehmen.



4 Updates

Aktivieren Sie automatische Updates, sodass die Sicherheitsrichtlinien immer eingehalten werden. Damit die Updates auch durchgeführt werden, muss das Gerät mindestens einmal pro Woche über einen längeren Zeitraum eingeschaltet sein.

5 Multifaktorauthentifizierung (MFA) einrichten

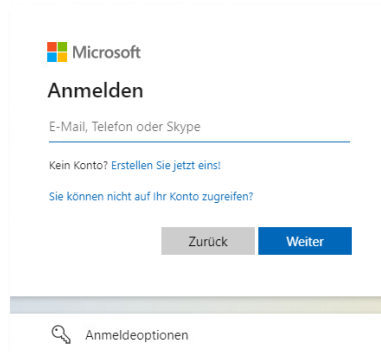
Die Aktivierung der Multifaktorauthentifizierung (MFA) ist zwingend und erforderlich, um die Sicherheit Ihres Microsoft-Kontos zu erhöhen. Die Einrichtung erfolgt mittels der «Microsoft Authenticator App» auf Ihrem Smartphone.

Für die Aktivierung von MFA muss wie folgt vorgegangen werden:

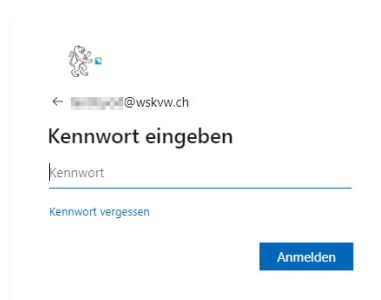
1. Gehen Sie auf die Webseite <https://www.office.com/> und wählen Sie «Anmelden».



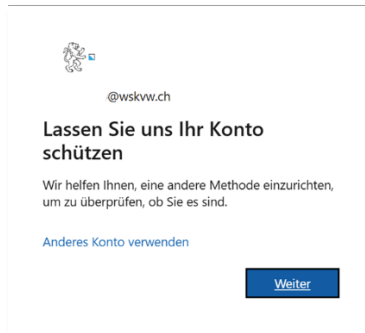
2. Geben Sie Ihre WSKVW-E-Mail-Adresse ein (vorname.nachname@wskvw.ch) und bestätigen Sie mit «Weiter».



3. Das Standardkennwort wskvw!99 eingeben.



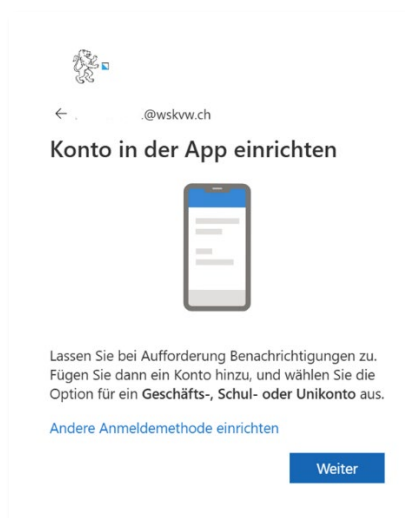
4. Diese Info erscheint, um das MFA einzurichten. Mit «Weiter» fortsetzen.



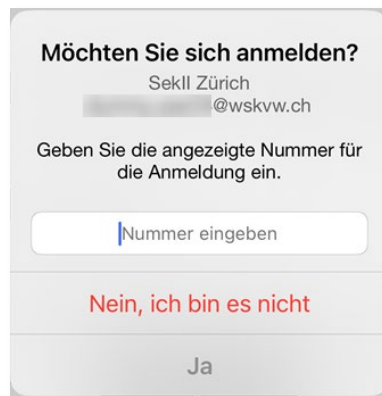
5. Installieren Sie die App «Microsoft Authenticator» auf Ihrem Smartphone. Im Fenster «Microsoft Authenticator installieren» können Sie den entsprechenden «Store» wählen und Sie werden zur Seite weitergeleitet, wo Sie die Links zu den Apps finden.



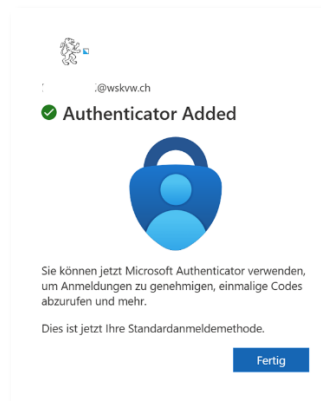
6. Im Fenster «Konto in der App einrichten» befolgen Sie die Anweisungen und wählen «Weiter».



7. Scannen Sie den QR-Code mit dem Microsoft Authenticator-App auf dem Smartphone. Die App muss dafür auf die Kamera zugreifen sowie Push-Benachrichtigungen senden können. Nachdem Sie den QR-Code gescannt haben, wählen Sie «Weiter».
8. Eine Benachrichtigung wird auf das Smartphone gesendet. Die Anmeldung können Sie genehmigen.



9. Ist die Registrierung erfolgreich, erhalten Sie die entsprechende Meldung.

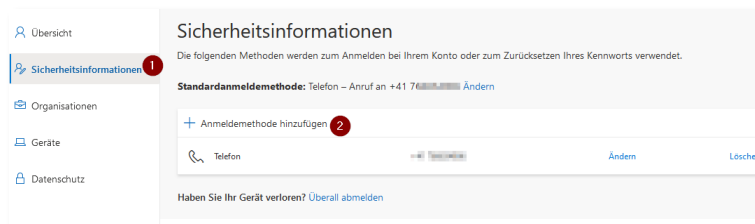


Die Multifaktorauthentifizierung ist nun mit der Microsoft Authenticator Benachrichtigung erfolgreich registriert.

5.1 MFA auf neuem/zusätzlichem Gerät einrichten

Falls Sie ein neues Handy haben oder ein zusätzliches für MFA registrieren möchten, können Sie wie folgt MFA einrichten.

1. Gehen Sie auf die Website <https://mysignins.microsoft.com/security-info> und melden Sie sich mit Ihrem Microsoft-Konto an.
2. Unter Sicherheitsinformationen -> Anmeldeverfahren können Sie zusätzliche Anmeldeverfahren hinzufügen.



3. Nun können Sie MFA gemäss Kapitel 4 einrichten.

Sollten Sie das alte Handy verloren haben, eröffnen Sie eine Supportanfrage bei der ICT via Online-Formular: <https://wskvw.ch/grundbildung/ict-support>

6 Passwort ändern

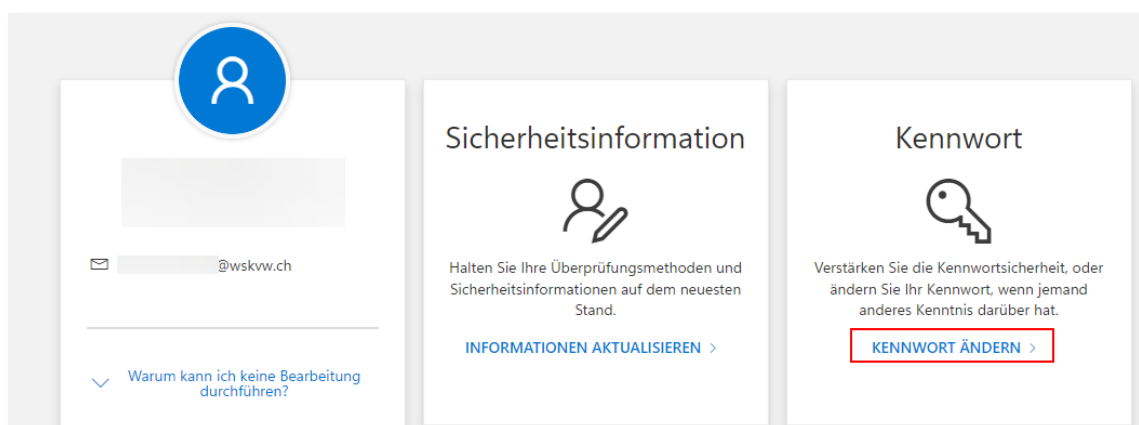
Nach der folgenden Änderung kann es einen Moment dauern, bis Sie sich mit dem neuen Passwort einloggen können. Die Änderung muss also vor Ihrem ersten Schultag gemacht werden.

Kennwortsyntax

Mindestens 10 Zeichen, davon mind. 1 Sonderzeichen, mind. 1 Zahl, mind. 1 Grossbuchstabe, es dürfen keine Passwörter mit Ähnlichkeit zu Ihrem Namen genommen werden.

Vorgehen

Sobald Sie alle Schritte durchgeführt haben, müssen Sie unbedingt das Kennwort ändern. Dafür gehen Sie auf <https://myaccount.microsoft.com/> und ändern Sie das Kennwort:



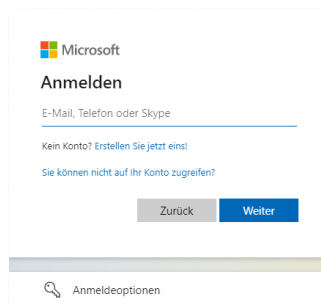
7 Office installieren

Für die Installation von Office gehen Sie wie folgt vor:

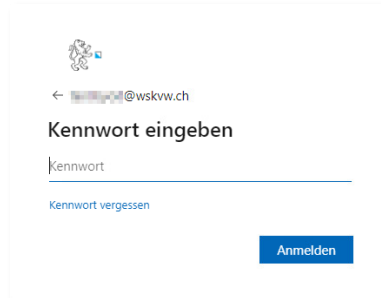
1. Gehen Sie auf die Webseite <https://www.office.com/> und wählen Sie «Anmelden».



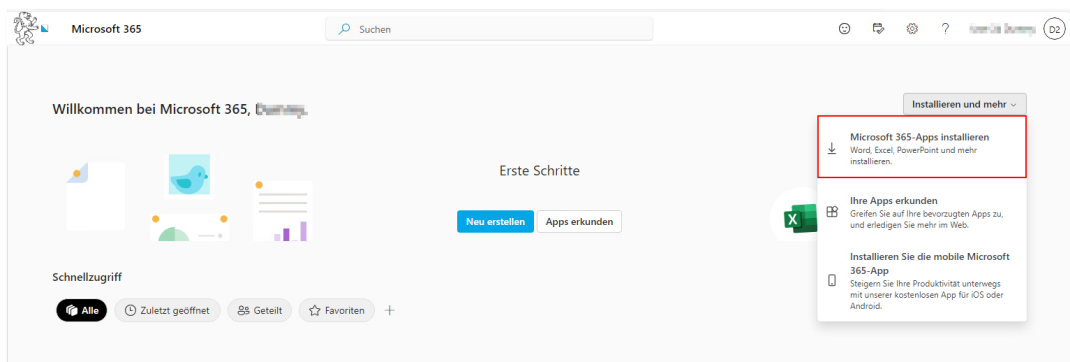
2. E-Mail-Adresse eingeben «vorname.nachname@wskvw.ch» und mit «Weiter» bestätigen.



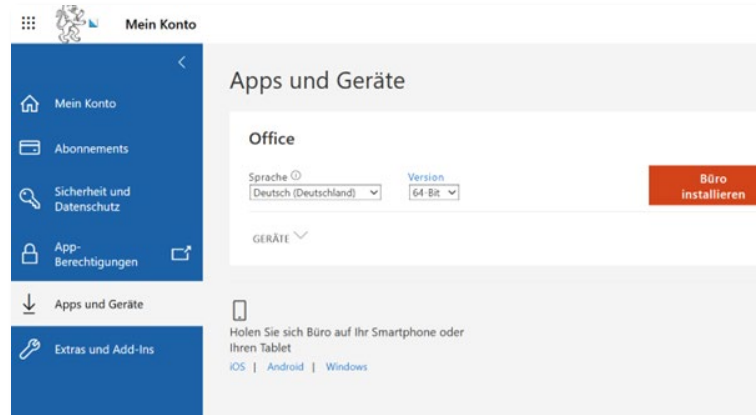
3. Bitte geben Sie hier Ihr Kennwort ein.



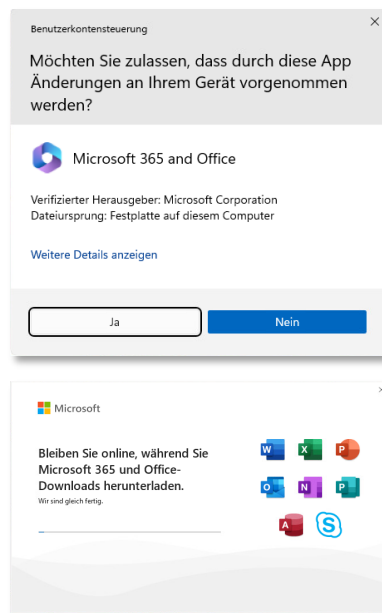
4. Wählen Sie «Installieren und mehr» und klicken Sie gleich danach auf Microsoft 365-Apps installieren.



5. Klicken Sie auf «Büro installieren», um die Installationsdatei herunterzuladen.

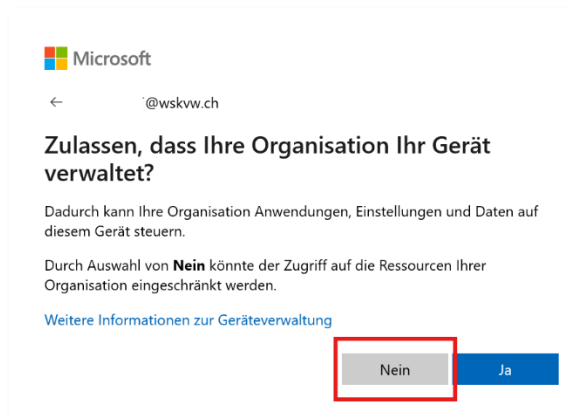
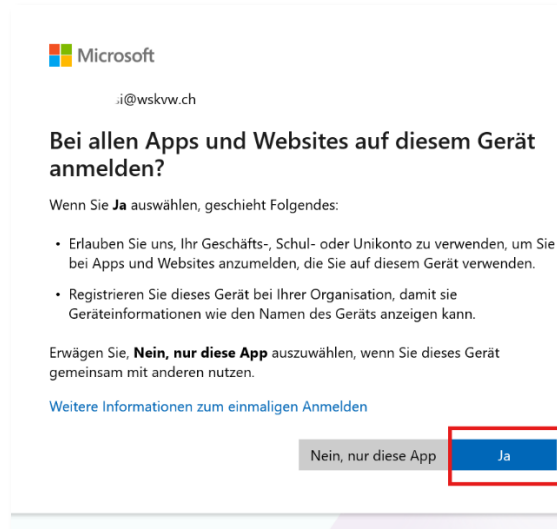


6. Führen Sie nun die Datei «OfficeSetup.exe» aus, welche Sie soeben heruntergeladen haben.
7. Bestätigen Sie das Fenster für die Installation mit «Ja». Nachdem Sie mit Ja bestätigt haben, sollte Folgendes angezeigt werden. Ab diesem Moment wird Office installiert.



8. Starten Sie Word und melden Sie sich mit der E-Mail-Adresse an.

9. Bei diesem Fenster mit «Ja» bestätigen. Beim nächsten Fenster unbedingt auf «Nein» klicken.

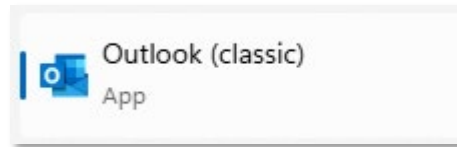


10. Bei den Standarddateitypen wählen Sie «Office Open XML-Formate».

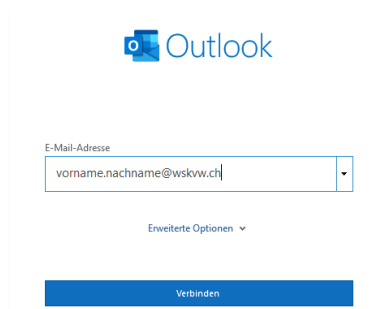


8 Outlook Konto einrichten

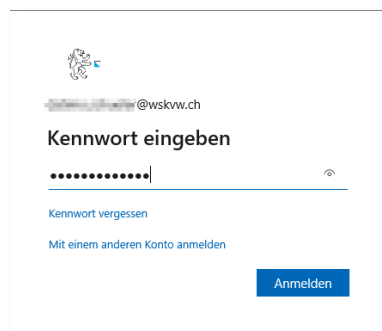
1. Starten Sie den Outlook Client.



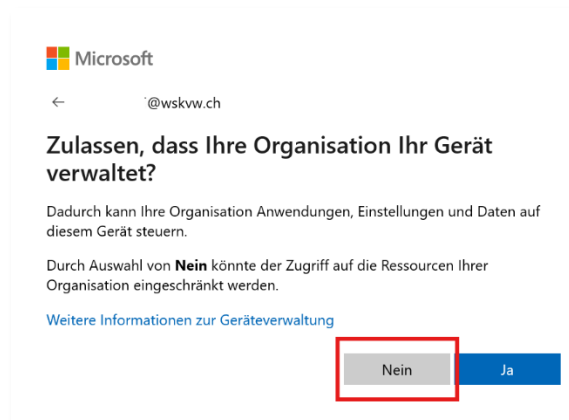
2. Geben Sie Ihre E-Mail-Adresse ein und bestätigen Sie dies mit «Verbinden».



3. Geben Sie Ihr Kennwort ein und bestätigen Sie dies mit «Anmelden»



4. Falls dieses Fenster kommt, dann unbedingt auf «Nein» klicken:

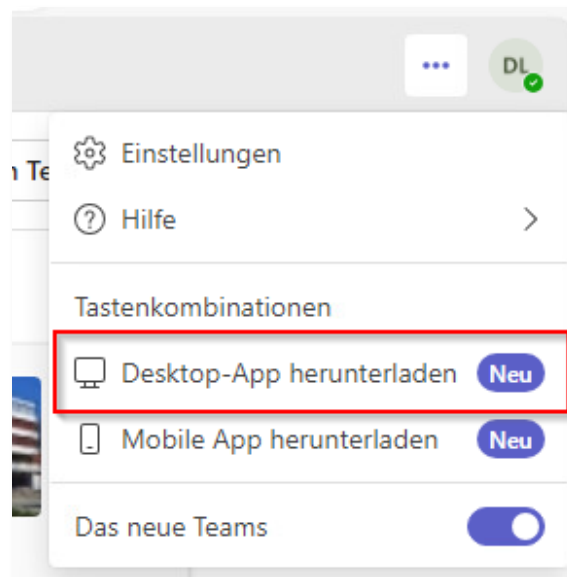


Sobald das Konto eingerichtet wurde, können Sie das Fenster mittels «Vorgang abgeschlossen» schließen.

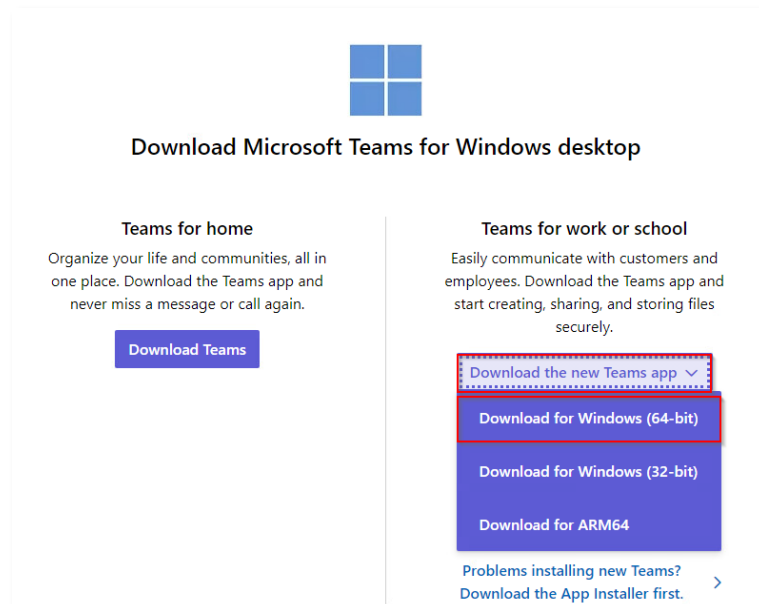
9 Teams installieren

Für die Installation von Teams gehen Sie wie folgt vor:

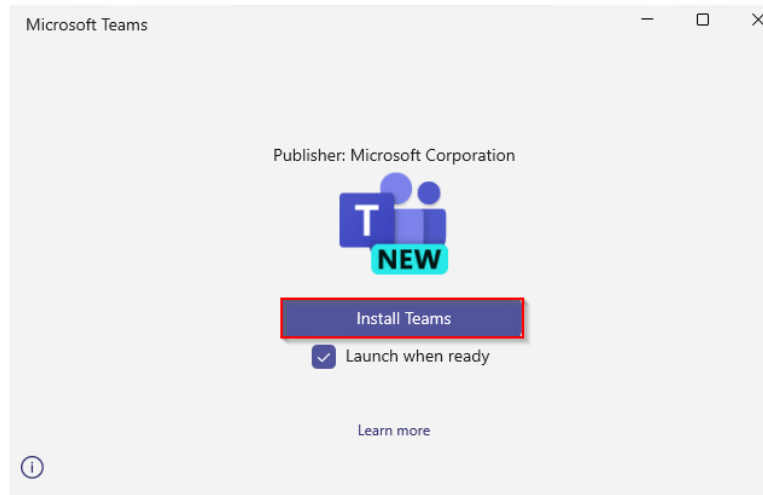
1. Gehen Sie auf <https://teams.microsoft.com>.
2. Wenn Sie Teams noch nie geöffnet haben, können Sie oben rechts bei den drei Punkten Teams herunterladen.



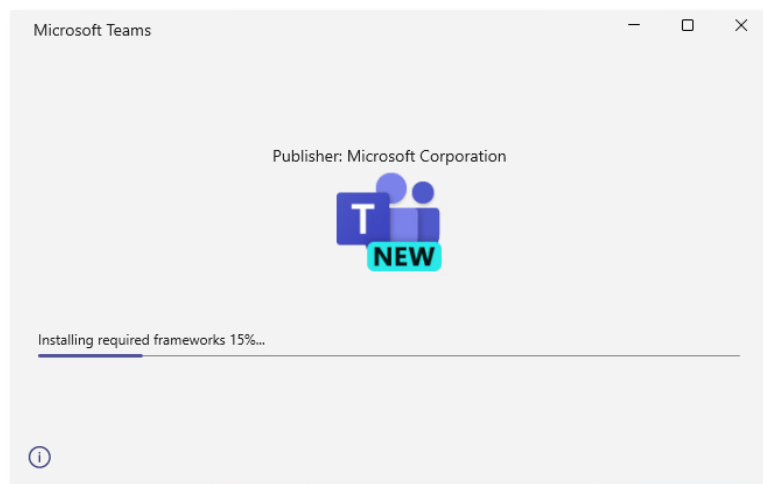
3. Wählen Sie «Windows (64-Bit)», um die Installationsdatei herunterzuladen.



4. Führen Sie nun die Datei «MSTeams-x64.msix» aus, welche Sie soeben heruntergeladen haben, und folgen Sie dem Installationsassistenten.



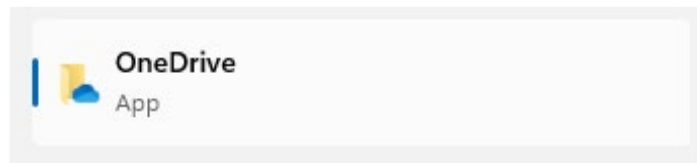
5. Ab diesem Moment wird Teams installiert.



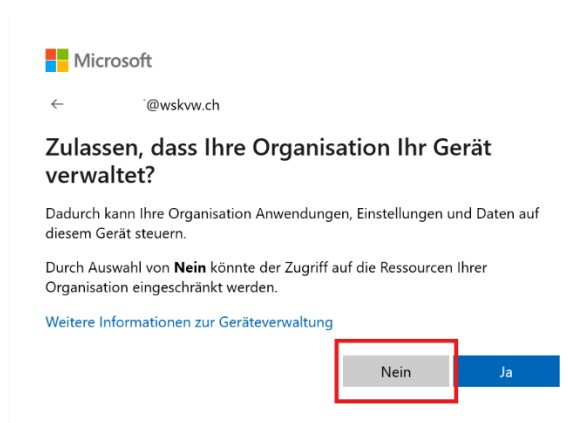
10 OneDrive einrichten

Für die Einrichtung von OneDrive gehen Sie wie folgt vor:

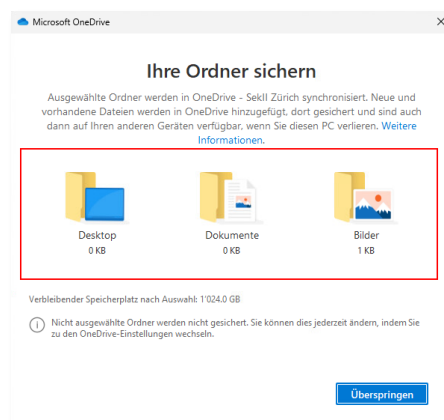
1. Über das Windows Suchfeld nach «OneDrive» suchen
2. «Öffnen» auswählen



3. Geben Sie Ihre E-Mail-Adresse und Ihr Passwort ein.
4. Falls dieses Fenster kommt, dann unbedingt auf «Nein» klicken:



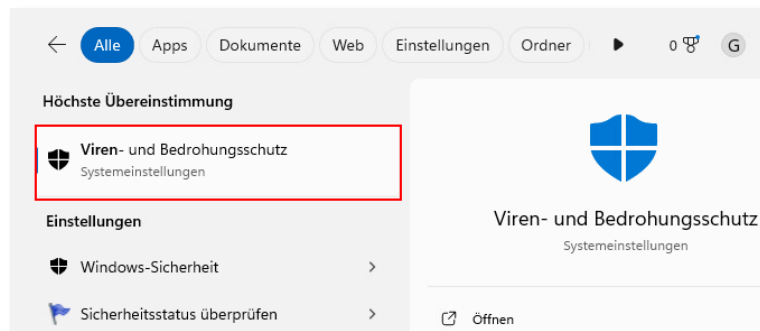
5. Wählen Sie aus, welche Dokumente gesichert werden sollen. **Vorsicht:** Alle Dateien in den Ordnern, werden ins OneDrive-Konto Ihrer Schule synchronisiert.



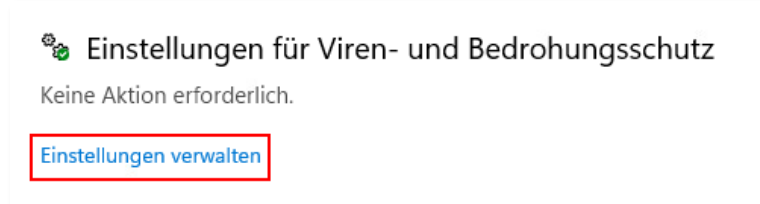
11 Virenschutz

Es ist unumgänglich einen Virenschutz zu aktivieren. Falls Sie keinen eigenen Virenschutz installieren, bleibt Ihnen die Möglichkeit den Microsoft-eigenen Virenschutz «Windows Defender» zu benutzen.

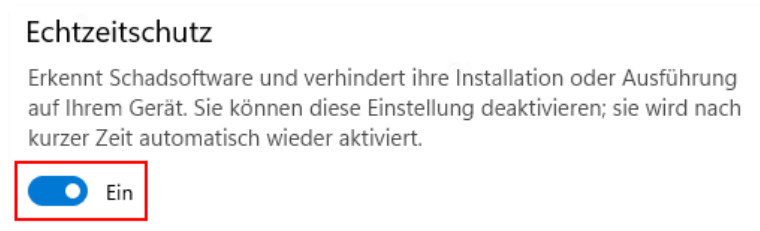
1. Über das Windows Suchfeld nach «Viren- & Bedrohungsschutz» suchen
2. «Öffnen» auswählen



3. Wählen Sie jetzt unter «Einstellungen für Viren- und Bedrohungsschutz» die «Einstellungen verwalten» aus.



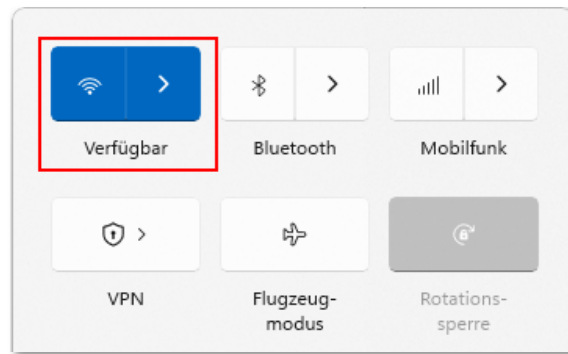
4. Stellen Sie sicher, dass der Echtzeitschutz aktiviert ist, indem Sie unter «Einstellungen für Viren- und Bedrohungsschutz» auf «Ein» klicken.



12 WLAN einrichten

In unserem Schulhaus haben Sie die Möglichkeit unser kostenloses WLAN der Swisscom zu nutzen. Führen Sie folgende Schritte aus, um das WLAN auf Ihrem Gerät einzurichten.

1. Aktivieren Sie WLAN auf Ihrem Gerät und wählen Sie «Gast WSKVW».



2. Nun öffnet sich der Browser, um die Anmeldung am WLAN durchzuführen.
3. Geben Sie Ihre gültige Handynummer ein und setzen Sie den Haken bei «Automatisches Login», damit Sie beim nächsten Mal im Schulhaus automatisch verbunden werden.



4. Nun wird auf die hinterlegte Handynummer eine SMS versendet. Geben Sie die SMS im entsprechenden Feld ein.

12.1 Erneuerungsanmeldung Internet

Der WLAN-Zugang «Gast WSKVW» im Schulhaus muss in regelmässigen Abständen (aktuell 6 Monate) erneuert werden. Die aktuelle Gültigkeitsdauer sehen Sie unter <https://www.pwlan.ch>, wenn Sie sich mit dem WLAN «Gast WSKVW» verbunden sind.



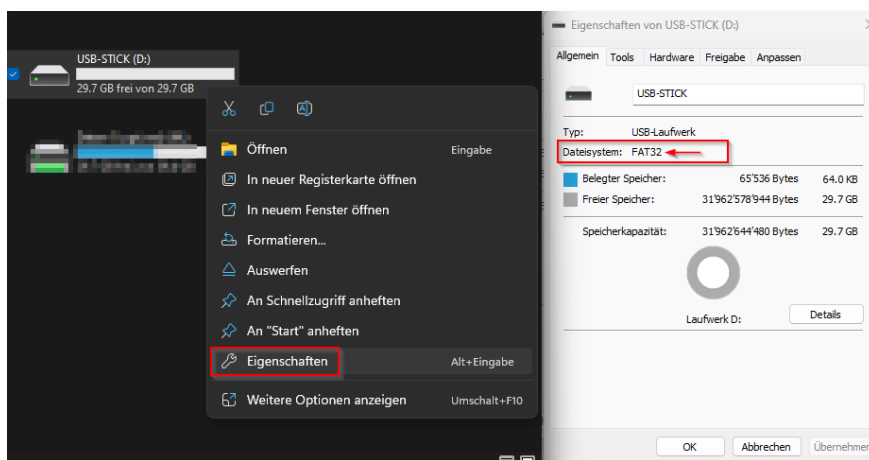
12.2 WLAN-Probleme

Bei Problemen mit dem WLAN, eröffnen Sie eine Supportanfrage bei der ICT via Online-Formular: <https://wskvw.ch/grundbildung/ict-support>

13 Drucken im Schulhaus

Damit Sie den Drucker im Erdgeschoss nutzen können, erhalten Sie auf die Schulmailadresse einen PIN. Es können lediglich PDF-Dateien gedruckt werden. Dazu speichern Sie die Dokumente als PDF auf einem USB-Stick (nur normaler USB, USB-C unterstützt der Drucker nicht). Der Drucker verfügt über einen USB-Slot, in den Sie den USB-Stick einführen können, um die Dokumente auszudrucken. Kontrollieren Sie vorgängig, dass der USB-Stick funktioniert – es gehen nur gängige Marken.

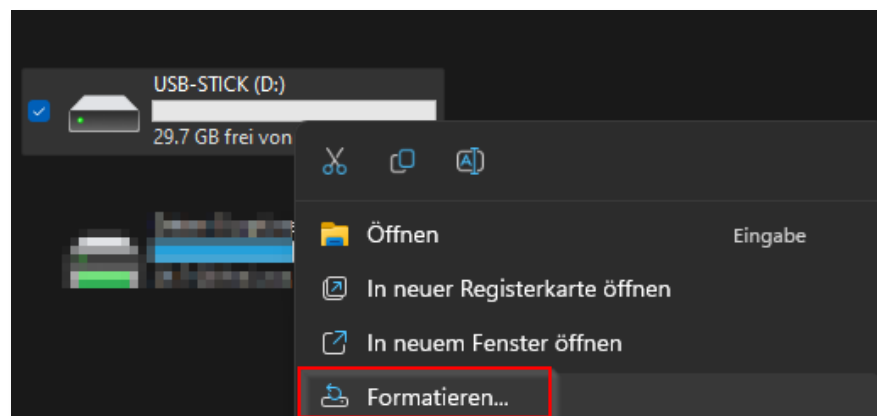
Es können nur USB-Sticks verwendet werden, die mit FAT, FAT32 und exFAT formatiert sind. Sie können auf Ihrem Gerät prüfen, wie Ihr USB-Stick formatiert ist, indem Sie mit der rechten Maustaste auf den USB-Stick klicken und die Eigenschaften öffnen.



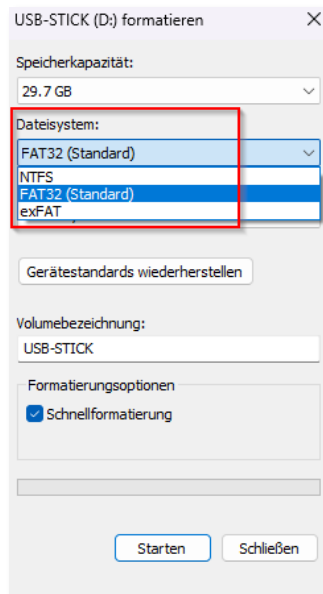
Hat Ihr USB-Stick nicht das benötigte Format (FAT, FAT32, exFAT), muss der USB-Stick formatiert werden.

Beim Formatieren werden ALLE Daten auf dem USB-Stick gelöscht. Sichern Sie die Daten vom USB-Stick auf den Laptop, falls die Daten noch benötigt werden.

Um den USB-Stick auf das gewünschte Format zu formatieren, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den USB-Stick und wählen Sie «Formatieren...»



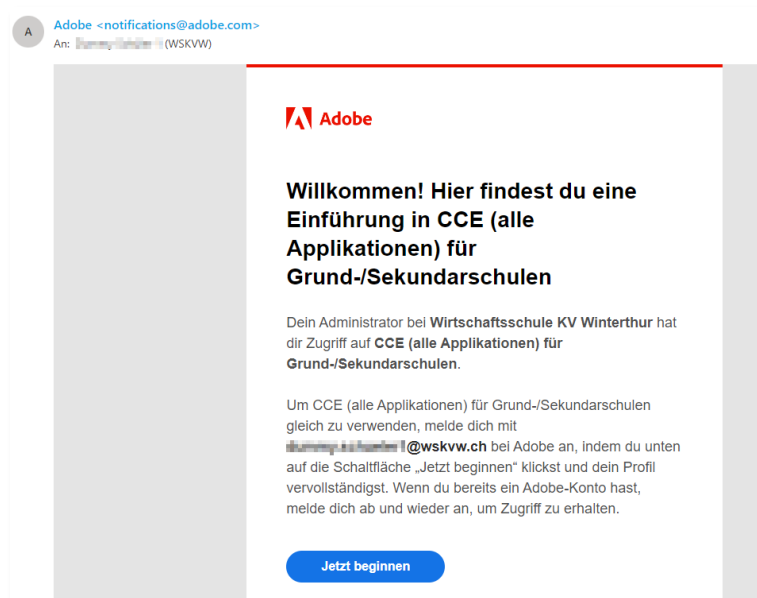
Wählen Sie unter Dateisystem eines der benötigten Formate aus (FAT, FAT32, exFAT) und starten Sie anschliessend mit der Formatierung.



14 Adobe Creative Cloud installieren

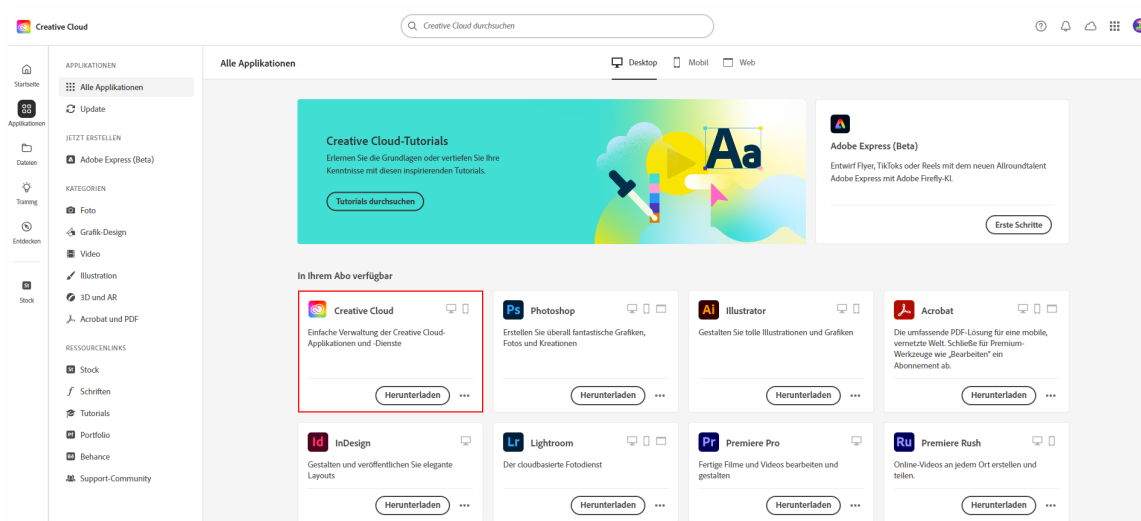
Die Anmeldung erfolgt über das Microsoft-Konto.

1. Sie erhalten eine Mail von Adobe auf Ihre WSKVW-Mailadresse. Klicken Sie auf «Jetzt beginnen», um die Einrichtung Ihres Adobe-Kontos abzuschliessen.

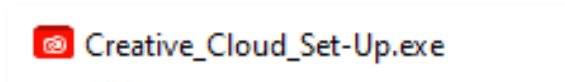


Sollten Sie keine Mail erhalten haben, können Sie die Seite <https://creativecloud.adobe.com/> aufrufen und sich mit der WSKVW-Mailadresse anmelden. Sie werden automatisch auf die Microsoft-Seite für die Anmeldung weitergeleitet.

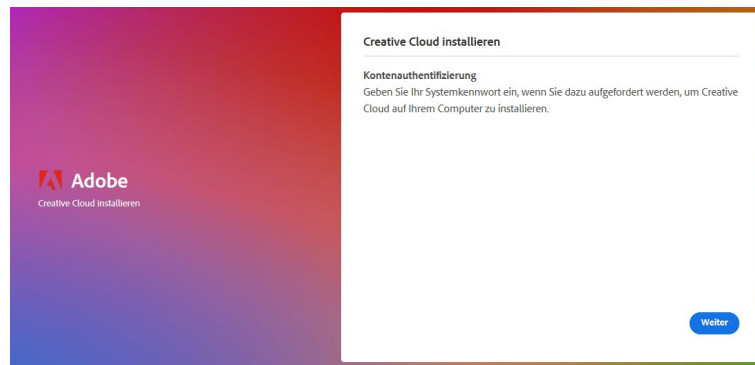
2. Über das Dashboard kann Creative Cloud als App heruntergeladen werden.



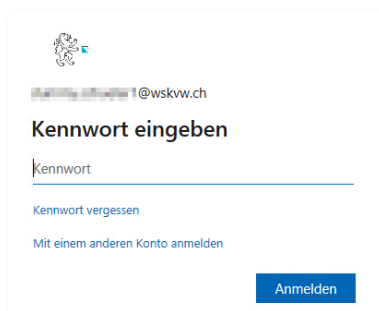
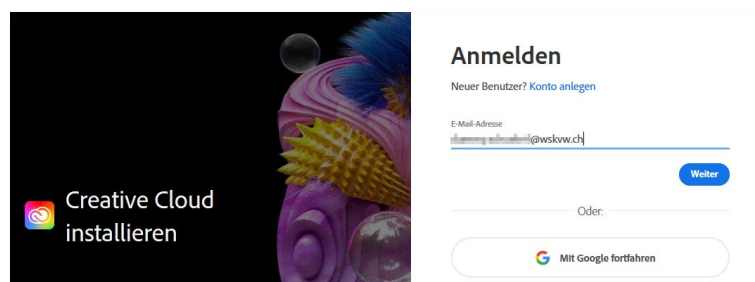
3. Installieren Sie die App mithilfe der vorhin heruntergeladenen Datei.



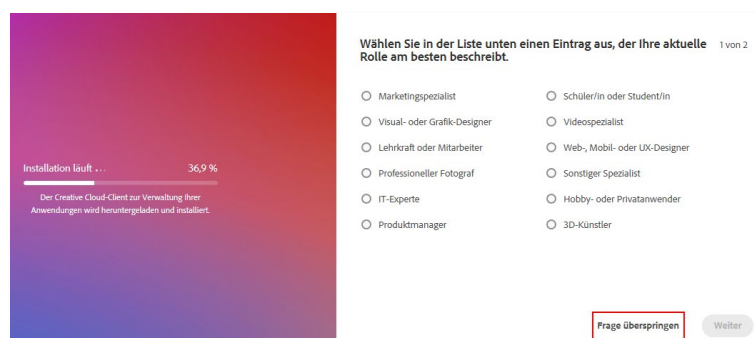
Sie werden nun aufgefordert, die Installation als Administrator zu bestätigen.



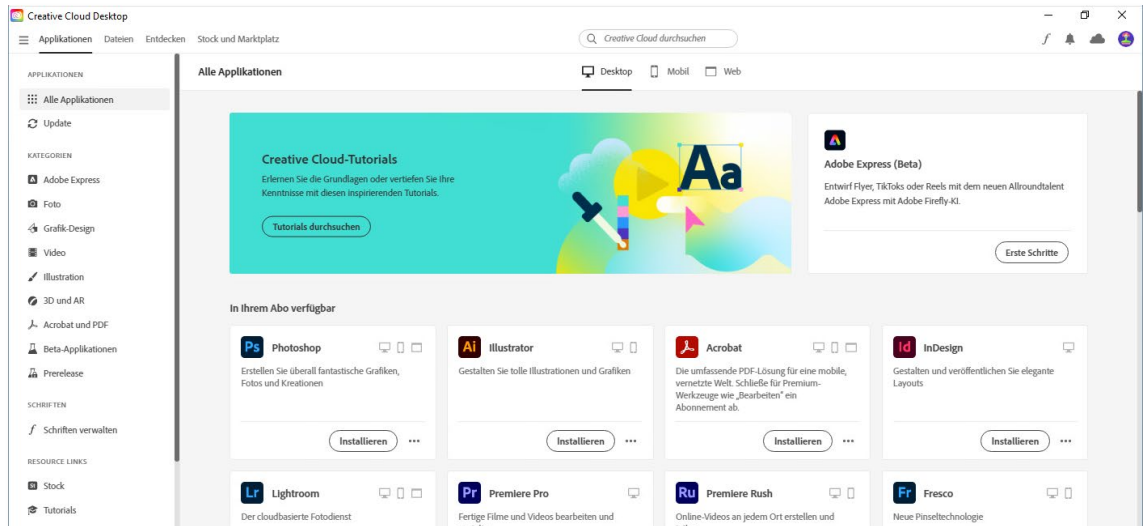
4. Geben Sie Ihre Schul-E-Mail-Adresse und anschliessend Ihr Passwort ein.



5. Nach erfolgreicher Anmeldung wird die Installation gestartet. Die Fragen sind optional und können übersprungen werden.



6. Sobald die Installation abgeschlossen ist, sind Sie bereits in der Creative Cloud App angemeldet und können die gewünschten Programme installieren.



14.1 Installation Adobe Acrobat

Um PDF-Dateien im Unterricht bearbeiten zu können, brauchen Sie **Adobe Acrobat Pro**. Führen Sie die Installation ab dem Creative Cloud Desktop durch.

