



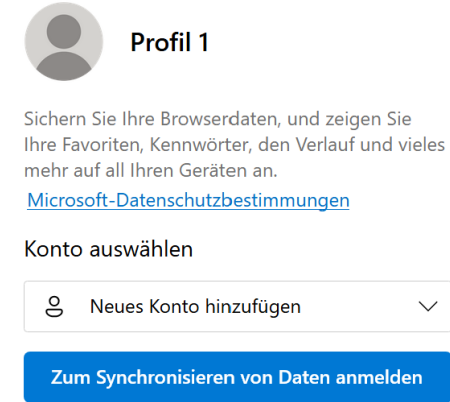
Sommer 2024 – Computereinsatz am BBZ mit Windows 11

Installationsanleitung eigener Computer


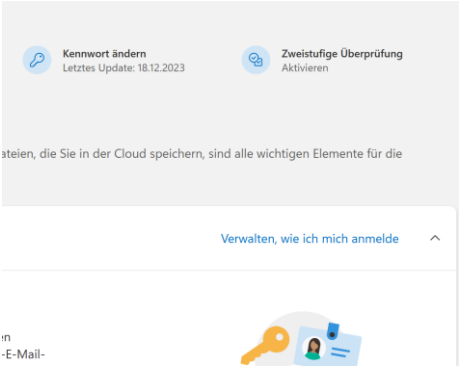
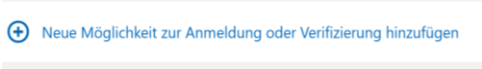
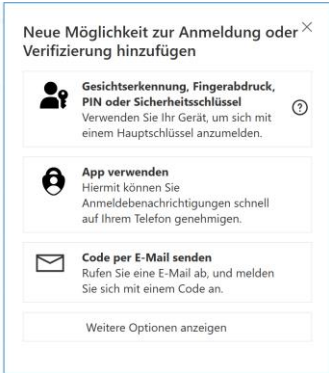
Wichtiger Hinweis: Führen Sie die folgenden Schritte aus. Am Schluss der Installationsanleitung müssen Sie zwingend mit Hilfe des QR-Codes die Umfrage (Seite 10) ausfüllen. In der Umfrage werden Sie befragt, was Ihnen gelungen ist und was nicht. Bei Bedarf erhalten Sie von uns Unterstützungsmöglichkeiten.

Thema 1: Persönliches Microsoftkonto

Richten Sie den Browser Edge personalisiert ein.

Schritt 1	Öffnen Sie den Browser Edge.	
Schritt 2	Klicken Sie im Browser-Fenster ganz oben links auf <i>Profil</i> .	
Schritt 3	Wählen Sie <i>Zum Synchronisieren von Daten anmelden</i> und melden Sie sich mit Ihrem privaten Microsoft Konto an.	 <p>Profil 1</p> <p>Sichern Sie Ihre Browserdaten, und zeigen Sie Ihre Favoriten, Kennwörter, den Verlauf und vieles mehr auf all Ihren Geräten an. Microsoft-Datenschutzbestimmungen</p> <p>Konto auswählen</p> <p>Neues Konto hinzufügen</p> <p>Zum Synchronisieren von Daten anmelden</p>

Einrichten der Zweistufen-Authentifizierung und der Möglichkeit das Passwort zurückzusetzen.

Schritt 1	<p>Öffnen Sie Edge und geben Sie die folgende Adresse ein: account.microsoft.com/security</p>	
Schritt 2	<p>Wählen Sie oben rechts <i>zweistufige Überprüfung</i> und aktivieren Sie diese.</p>	
Schritt 3	<p>Wählen Sie auf der nun angezeigten Seite <i>Neue Möglichkeit zur Anmeldung oder Verifizierung hinzufügen</i>.</p>	
Schritt 4	<p>Wählen Sie <i>Weitere Optionen anzeigen: Code per SMS senden</i> und schliessen Sie die Einrichtung gemäss der Anweisung auf dem Bildschirm ab.</p>	

Thema 2: Alte Schulkonten abmelden

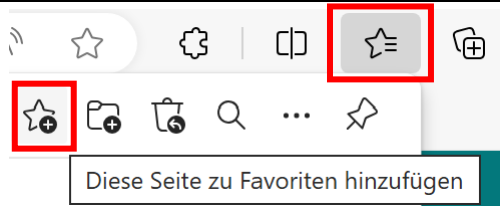
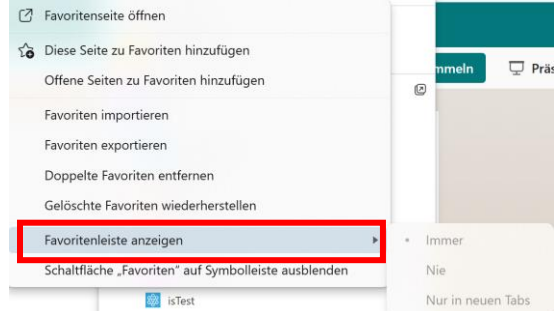


Bei Lernenden, die ihren Computer bereits in einer anderen Schule (z.B. Oberstufe) verwendet haben, kann es zu Problemen bei der Anmeldung des BBZ-Schulkontos kommen.

Wenn auf Ihrem Computer oder Smartphone solche Konten vorhanden sind, folgen Sie der Anleitung am Ende dieser Installationsanleitung (Anhang ab Seite 11), **bevor Sie mit dem Thema 3 fortfahren.**

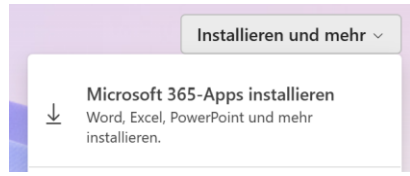
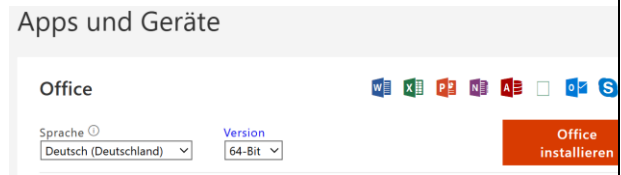
Thema 3: BBZ Schulkonto anmelden

Melden Sie sich mit Ihrem Schulkonto bei Microsoft 365 an und legen Sie die Microsoft 365-Startseite als Favorit im Browser an.

Schritt 1	Starten Sie den Browser Edge.	
Schritt 2	Öffnen Sie im Browser die Website www.office.com	
Schritt 3	Wählen Sie <i>Anmelden</i> und melden Sie sich mit dem Berufsschulkonto (vorname.nachname@berufsschule.ch / Passwort 2024Lern) an. <i>Hinweis: Wenn Sie mehrere Nachnamen haben, sind alle im Benutzernamen einzugeben (vorname.nachname1nachname2@berufsschule.ch)</i>	
Schritt 4	Ändern Sie das Passwort gemäss den Anweisungen im nächsten Fenster.	
Schritt 5	Klicken Sie oben rechts auf das Favoriten-Symbol (Stern mit Balken) und wählen Sie <i>Diese Seite zu Favoriten hinzufügen</i> . Als Namen <i>BBZ Cloud</i> eingeben	
Schritt 6	Im selben Menüpunkt <i>Favoriten</i> klicken Sie auf das <i>Symbol mit den drei Punkten</i> und dann auf <i>Favoritenleiste anzeigen</i> . Wählen Sie die Option <i>immer</i> . (Optional)	

Thema 4: Office 365 installieren



Sie installieren mit den folgenden Schritten Office365 auf Ihrem Computer.

Schritt 1	Sie haben sich bereits auf der Seite www.office.com mit Ihrem Schulkonto angemeldet. Falls nicht, tun Sie dies jetzt.	
Schritt 2	Klicken Sie oben rechts auf <i>Installieren und mehr</i> und wählen Sie <i>Microsoft365-Apps installieren</i> .	
Schritt 3	Wählen Sie im nächsten Fenster die <i>Sprache</i> und die <i>Version</i> gemäss dem Bild rechts und klicken auf <i>Office installieren</i> .	
Schritt 4	Folgen Sie dem Installationsprozess von Office365 bis die Installation abgeschlossen ist.	



Thema 5: Microsoft TEAMS installieren

Sie installieren mit den folgenden Schritten Microsoft TEAMS auf Ihrem Computer und auf dem Smartphone.

Installation Computer


Schritt 1	<p>Laden Sie die App <i>TEAMS</i> aus dem <i>Microsoft Store</i> herunter.</p> <p>Hinweis: Um <i>Microsoft Store</i> aufzurufen, geben Sie in der Windows Suchfeld <i>Microsoft Store</i> ein.</p>	
Schritt 2	<p>Installieren Sie die App <i>TEAMS</i> und melden Sie sich mit <code>vorname.nachname@berufsschule.ch</code> in der App an.</p>	

Installation Smartphone

Schritt 1	<p><i>Teams</i> auf dem persönlichen Handy über den Google Play-Store oder den Apple Store herunterladen und installieren und sich anmelden mit: <code>vorname.nachname@berufsschule.ch</code></p>	 
Schritt 2	<p>Melden Sie sich mit <code>vorname.nachname@berufsschule.ch</code> in der App an.</p>	

Thema 6: Synchronisation mit OneDrive

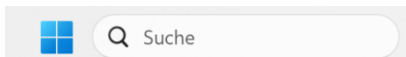
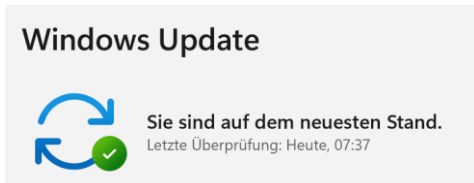
Damit Ihre Daten aus der Microsoft Cloud (OneDrive) auch auf Ihrem Computer verfügbar sind, müssen Sie die Synchronisation nach folgenden Schritten einrichten:

Schritt 1	<p>Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die <i>Wolke</i> unten rechts auf der Taskleiste und wählen Sie dann <i>Einstellungen</i> über das Zahnradsymbol.</p> <p>Hinweis: Wenn das OneDrive Symbol (Wolke) unten rechts nicht angezeigt wird, muss OneDrive noch geöffnet werden. Hierfür in der Windows Suche nach <i>OneDrive</i> suchen und öffnen.</p>	
Schritt 2	<p>Wählen Sie <i>Konto hinzufügen</i> und fügen Sie das Schul-Konto (Vorname.nachname@berufsschule.ch) hinzu.</p>	


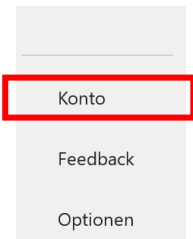
Thema 7: Updates durchführen

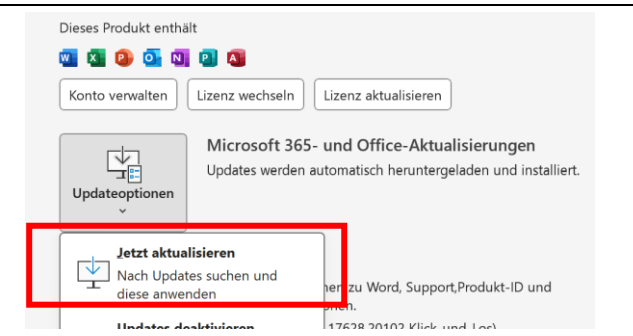
Indem Sie die Updates durchführen, stellen Sie sicher, dass Windows und Office 365 auf dem neusten Software-Stand sind.

Update Windows 365

Schritt 1	Nach <i>Updates suchen</i> in der <i>Windows-Suche</i> in der Taskleiste links eingeben.	
Schritt 2	Führen Sie eine Suche nach Updates durch.	
Schritt 3	Installieren Sie allfällige Updates. Ist Ihr Windows auf dem aktuellen Stand wird angezeigt: <i>Sie sind auf dem neuesten Stand.</i>	

Update Office 365

Schritt 1	Starten Sie <i>Word</i>	
Schritt 2	Wählen Sie im Menü <i>Datei</i> links unten den Menüpunkt <i>Konto</i> .	

Schritt 3	Klicken Sie auf <i>Updateoptionen</i> und wählen Sie <i>Jetzt aktualisieren</i> . Allfällige Updates werden nun automatisch heruntergeladen und installiert.	 <p>The screenshot shows the Microsoft Office update interface. At the top, it says 'Dieses Produkt enthält' followed by icons for Word, Excel, PowerPoint, Outlook, OneDrive, and Access. Below this are three buttons: 'Konto verwalten', 'Lizenz wechseln', and 'Lizenz aktualisieren'. The main section is titled 'Microsoft 365- und Office-Aktualisierungen' with the subtext 'Updates werden automatisch heruntergeladen und installiert.' Underneath is a dropdown menu labeled 'Updateoptionen'. The 'Jetzt aktualisieren' option is highlighted with a red box. Below it, the text reads 'Nach Updates suchen und diese anwenden'.</p>
-----------	--	---



Herzliche Gratulation. Sie haben alle Installationsschritte absolviert!

Sofern alles geklappt hat, sind Sie bereit für den ersten Schultag.

Unter folgendem Link (oder QR-Code) gelangen Sie zur Umfrage, die Sie **zwingend** ausfüllen müssen!

Dabei teilen Sie uns mit, wie gut der Installationsprozess funktioniert hat. Sie haben darin auch die Möglichkeit, sich für eines unserer Unterstützungsangebote bei der Installation anzumelden.

Nutzen Sie den Link oder den QR-Code:

<https://forms.office.com/e/5caKE5GdPk?origin=lprLink>



Anhang


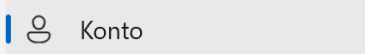
Thema 2: Alte Schulkonten abmelden

Auf dem Computer


Die folgenden Schritte zeigen Ihnen, welche Schulkonten Sie bereits verbunden haben und wie Sie diese trennen können.

Schritt 1	<i>Auf Arbeits-, Schul- oder Unikonto zugreifen</i> in der Windows-Suche eingeben.
Schritt 2	Suchen Sie das alte Schulkonto aus und öffnen Sie die Einstellungen, indem Sie auf den Pfeil klicken.
Schritt 3	Klicken Sie <i>Dieses Konto trennen</i> an.


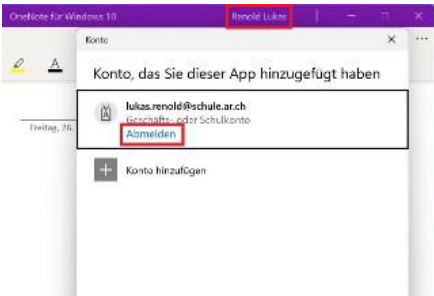
Mit den folgenden Schritten löschen Sie die automatische Synchronisation Ihrer alten Schul-Daten mit der Cloud.

Schritt 1	Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die <i>blaue Wolke</i> unten rechts und wählen Sie dann <i>Einstellungen</i> über das Zahnradsymbol.	
Schritt 2	Wählen Sie <i>Konto</i> im Menü.	
Schritt 3	Klicken Sie <i>Verknüpfung dieses PCs aufheben</i> an.	

Mit den folgenden beiden Schritten entfernen Sie das bestehende Schulkonto in Word, PowerPoint und Excel.

Schritt 1	Öffnen Sie <i>Word</i> .	
Schritt 2	Klicken Sie in Word oben rechts auf Ihr Benutzerkonto.	
Schritt 3	Klicken Sie beim alten Schulkonto auf die drei Punkte und wählen sie <i>abmelden</i> .	

Zum Abschluss müssen Sie sich noch in OneNote abmelden.

Schritt 1	Öffnen Sie OneNote.	
Schritt 2	Klicken Sie in OneNote oben rechts auf Ihr Benutzerkonto.	
Schritt 3	Klicken Sie auf das Konto, das Sie nicht mehr benötigen und wählen Sie <i>abmelden</i> . Hinweis: Die alten Notizbücher können per Rechtsklick geschlossen werden.	

Auf dem Smartphone

Um ein reibungsloses Funktionieren auf dem Smartphone sicherzustellen ist es notwendig, die Apps zu deinstallieren und neu zu installieren.

Schritt 1	Deinstallieren Sie die Apps <i>Teams</i> und <i>Outlook</i> .
Schritt 2	Installieren Sie die Apps <i>Teams</i> und <i>Outlook</i> neu.