



# Computereinsatz am BBZ mit Windows 11

Installationsanleitung eigener Computer Sommer 2026

## Wichtiger Hinweis !



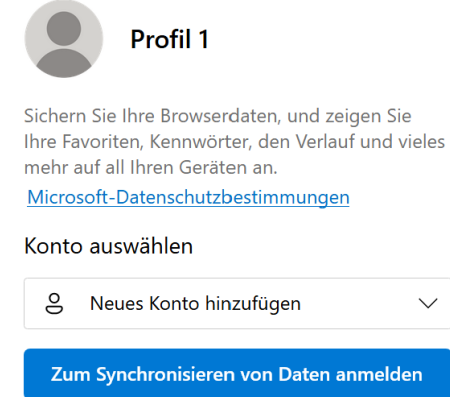
1. Führen Sie die folgenden Schritte aus.
2. Am Schluss der Installationsanleitung müssen Sie zwingend mit Hilfe des QR-Codes die Umfrage (Seite 11) ausfüllen. In der Umfrage werden Sie befragt, was Ihnen gelungen ist und was nicht. Bei Bedarf erhalten Sie von uns Unterstützungsmöglichkeiten.

## Installationsschritte

1	Thema: Persönliches Microsoft.....	2
2	Thema: alte Schulkonten abmelden.....	5
3	Thema: BBZ Schulkonto anmelden .....	6
4	Thema: Office 365 installieren und mit dem Schulkonto verbinden .....	7
5	Thema: Microsoft TEAMS installieren .....	9
6	Thema: Synchronisation mit OneDrive.....	10
7	Thema: Updates durchführen .....	11
8	Anhang: Alte Schulkonten abmelden .....	14

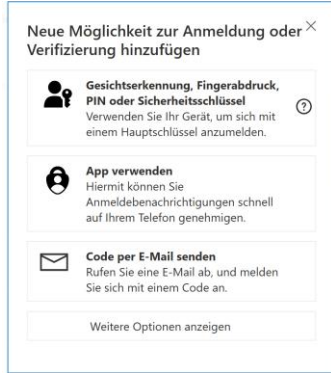
## 1 Thema: Persönliches Microsoft

### Edge Browser personalisiert einrichten

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.	

## Zweistufen-Authentifizierung und Passwort zurücksetzen einrichten

Schritt 1	<p>Öffnen Sie Edge und geben Sie die folgende Adresse ein:  <a href="https://account.microsoft.com/security">account.microsoft.com/security</a></p>	
Schritt 2	<p>Wählen Sie links im Menü den Abschnitt <i>Konto</i>.</p>	
Schritt 3	<p>Anschliessend öffnen Sie den Abschnitt <i>Sicherheit</i>, um zur Seite <i>Zusätzliche Sicherheitsoptionen</i> zu gelangen.</p>	
Schritt 4	<p>Wählen Sie auf der nun angezeigten Seite <i>Neue Möglichkeit zur Anmeldung oder Verifizierung hinzufügen</i>.</p>	

Schritt 5	Wählen Sie <i>Weitere Optionen anzeigen: Code per SMS senden</i> und schliessen Sie die Einrichtung gemäss der Anweisung auf dem Bildschirm ab.	
-----------	---	---

## 2 Thema: 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 14), **bevor Sie mit dem Thema 3 fortfahren.**

### 3 Thema: BBZ Schulkonto anmelden

#### Microsoft 365 Schulkonto anmelden und MS 365-Startseite als Favorit anlegen

Schritt 1	Starten Sie den Browser Edge.	
Schritt 2	Öffnen Sie im Browser die Website <a href="http://www.office.com">www.office.com</a>	
Schritt 3	Wählen Sie <i>Anmelden</i> und melden Sie sich mit dem Berufsschulkonto (vorname.nachname@berufsschule.ch / Passwort 2026Lern) an.  Hinweis: Wenn Sie mehrere Nachnamen haben, sind alle im Benutzernamen einzugeben (vorname.nachname1nachname2@berufsschule.ch)	
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)	

## 4 Thema: Office 365 installieren und mit dem Schulkonto verbinden



### Office365 auf dem Computer installieren

Schritt 1	Sie haben sich bereits auf der Seite <a href="http://www.office.com">www.office.com</a> mit Ihrem Schulkonto angemeldet. Falls nicht, tun Sie dies jetzt.	
Schritt 2	Öffnen Sie unten links <i>Apps</i> und wählen Sie anschliessend <i>Alle Apps</i> .	
Schritt 3	Klicken Sie oben rechts auf <i>Apps installieren</i> und wählen Sie <i>Microsoft365-Apps installieren</i> .	
Schritt 4	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 5	Folgen Sie dem Installationsprozess von Office365 bis die Installation abgeschlossen ist (dies kann einige Minuten dauern).	





## 5 Thema: Microsoft TEAMS installieren

### TEAMS Installation auf dem Computer



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

### TEAMS Installation auf dem Smartphone

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

## 6 Thema: Synchronisation mit OneDrive

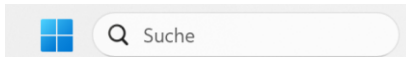

### OneDrive Synchronisation mit dem Computer

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>	


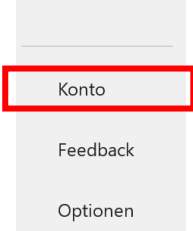
## 7 Thema: Updates durchführen

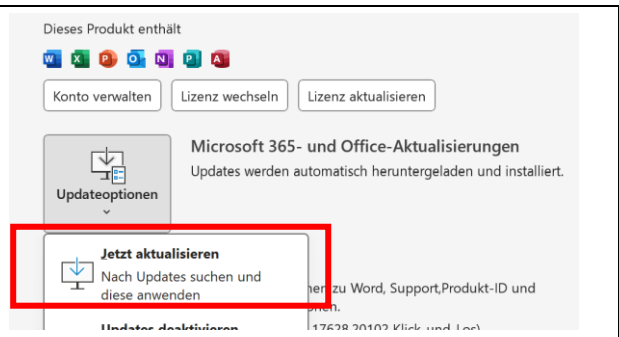
Indem Sie die Updates durchführen, stellen Sie sicher, dass Windows und Office 365 auf dem neusten Software-Stand sind.

### 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.	
-----------	--	---



## 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:

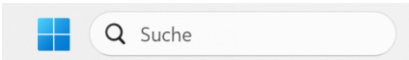
[Installation des eigenen Laptops für neue Lernende 2026 – Formular ausfüllen](#)




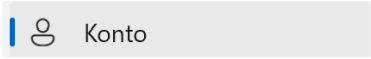
## 8 Anhang: Alte Schulkonten abmelden

### Alte Schulkonten auf dem Computer abmelden


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

Schritt 1	<a href="#">Auf Arbeits-, Schul- oder Unikonto zugreifen</a> 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 <a href="#">Dieses Konto trennen</a> an.	


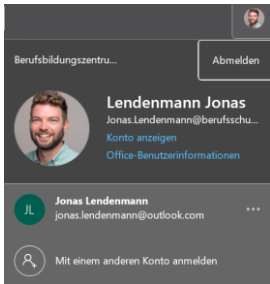
Mit den folgenden Schritten löschen Sie die automatische Synchronisation Ihrer alten Schul-Daten mit der Cloud.

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

### Alte Schulkonten auf dem Smartphone abmelden

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.