

Einrichtung Notebook vor dem ersten Schultag

Autor: Matthias Gubler

Vertraulichkeitsstufe: Öffentlich

Öffentlich = Für alle via Homepage zugänglich

Intern = Für alle Mitarbeitenden und Lehrpersonen zugänglich

Vertraulich = Nur für Verwaltung zugänglich

Geheim = Nur für im Vorwort namentlich erwähnte Personen oder Abteilungen zugänglich

Datum	Version	Autor	Beschreibung
02.07.2020	1.0	Matthias Gubler	Erste Version

Inhaltsverzeichnis

1. Vorwort.....	3
2. Checkliste ... vor dem ersten Schultag.....	4
3. Anmeldung - Portal Lernende.....	5
3.1. Kennwortrichtlinien der Berufsschule Aarau	6
3.2. Nutzungsbedingungen	6
3.3. Verlieren Sie nicht den Zugriff auf Ihr Konto!	6
3.4. Portal für Lernenden (SharePoint der Berufsschule Aarau).....	7
4. Microsoft 365 installieren.....	7
4.1. Microsoft Teams auf Notebook installieren.....	8
4.2. Microsoft Teams auf Smartphone installieren.....	9
4.3. OneDrive for Business	9
4.3.1. OneDrive for Business - Einrichtung unter Windows	9
4.3.2. OneDrive for Business - Einrichtung unter Mac OS.....	14
5. Schul E-Mail-Adresse einrichten.....	17
5.1. Konto in Outlook einrichten	17
5.1.1. Ersteinrichtung Outlook.....	17
5.1.2. Zusätzliches Konto in Outlook einrichten.....	18
5.2. Konto auf Smartphone einrichten	19
6. bsa App (djooze) auf Smartphone einrichten.....	19

1. Vorwort

Mit der Strategie **BYOD (Bring Your Own Device)** werden Schlüsselqualifikationen wie Medien- und IT-Kompetenzen im Unterricht gefördert. Die Verwendung eigener Geräte, auf welchen die Lernenden jederzeit auf Unterrichtsmaterial, Lehrmittel und Lernprogramme zugreifen können, wird vorausgesetzt.

Diese Anleitung soll zukünftigen Lernenden zur Unterstützung dienen, damit sie ihre Geräte vor dem ersten Schultag bereits entsprechend einrichten können. Die Schule setzt vor dem ersten Unterrichtstag voraus, dass die Lernenden das Microsoft 365 Paket auf ihrem Notebook und die bsa App (djooze) auf ihrem Smartphone installiert haben.

Der Zeitaufwand für das Abarbeiten der Punkte in dieser Anleitung beträgt 45 – 60 Minuten. Das Loginblatt, das mit dem Willkommensbrief versandt wurde, wird für die Einrichtung benötigt.

Die Berufe, die BYOD voraussetzen sind auf der Website der Berufsschule aufgeführt und unter folgendem Link zu finden.

<https://www.bs-aarau.ch/de/byod.html>



Falls sie noch nicht über ein geeignetes Notebook verfügen, haben sie die Möglichkeit via Partnershop der Berufsschule Aarau ein entsprechendes Gerät zu attraktiven Konditionen zu bestellen.

Weitere Informationen zu den Angeboten und dem Zugang zum Webshop sind hier zu finden.

<https://shop-bsa.herr-informatik.ch/>



2. Checkliste ... vor dem ersten Schultag

Die folgenden Punkte sollen vor dem ersten Schultag erledigt werden.

Die Checkliste soll die Lernenden bei der Abarbeitung der einzelnen Punkte unterstützen.

Sämtliche Punkte werden in der nachfolgenden Anleitung detailliert beschrieben.

Erstanmeldung Lernende

Erste Anmeldung über Portal Lernende → Lernendenzugriff ausgeführt?	<input type="checkbox"/>
Neues Passwort anhand Eingabe von Initialpasswort erzeugt und auf dem Loginblatt vermerkt? Loginblatt mit neuem Passwort aufbewahren!	<input type="checkbox"/>

Microsoft 365 Paket

Microsoft 365 Paket installiert?	<input type="checkbox"/>
Microsoft Word gestartet und geprüft, ob ein neues Dokument erstellt werden kann?	<input type="checkbox"/>

Microsoft Teams

Microsoft Teams auf Notebook installiert und mittels Berufsschulkonto angemeldet?	<input type="checkbox"/>
Microsoft Teams auf Smartphone installiert und mittels Berufsschulkonto angemeldet? (Optional)	<input type="checkbox"/>

OneDrive for Business

Mit Berufsschulkonto bei OneDrive for Business angemeldet?	<input type="checkbox"/>
OneDrive for Business Konto mit Notebook synchronisiert?	<input type="checkbox"/>
Dokument auf OneDrive hochgeladen? (Optional)	<input type="checkbox"/>
Dokument mit anderer Person geteilt? (Optional)	<input type="checkbox"/>

Schul E-Mail-Adresse

Senden und Empfangen von eigener Schul-E-Mailadresse via Outlook Web App möglich?	<input type="checkbox"/>
Senden und Empfangen von eigener Schul-E-Mailadresse via Outlook auf dem Notebook möglich?	<input type="checkbox"/>
Senden und Empfangen von eigener Schul-E-Mailadresse via Smartphone möglich?	<input type="checkbox"/>

bsa App (djooze)

bsa App («djooze») auf Smartphone installiert?	<input type="checkbox"/>
Beim ersten Start Berechtigungsfrage für Push-Benachrichtigung zugelassen?	<input type="checkbox"/>
Beim ersten Start Berechtigungsfrage für Kamera zugelassen?	<input type="checkbox"/>
QR-Code mittels Kamerasymbol auf der Startseite eingescannt → Adresse im Feld Url eingetragen?	<input type="checkbox"/>
Benutzername eingegeben (eigene Schul-E-Mailadresse)	<input type="checkbox"/>
Neues Passwort eingeben (neues Passwort auf Loginblatt – nicht Initialpasswort)	<input type="checkbox"/>
Daten auf Richtigkeit geprüft? (Name und Adresse)	<input type="checkbox"/>
Korrekturen falls nötig vorgenommen? (auf «bearbeiten» drücken)	<input type="checkbox"/>

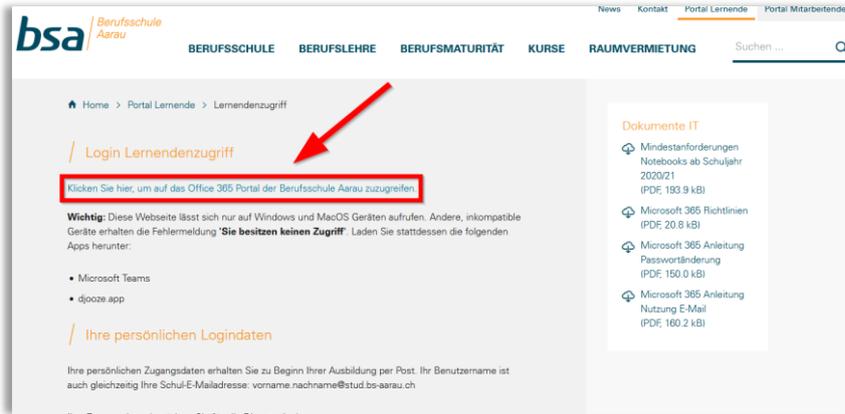
3. Anmeldung - Portal Lernende

Lernende können sich mit ihren persönlichen Zugangsdaten am "Portal Lernende" der Berufsschule Aarau anmelden.

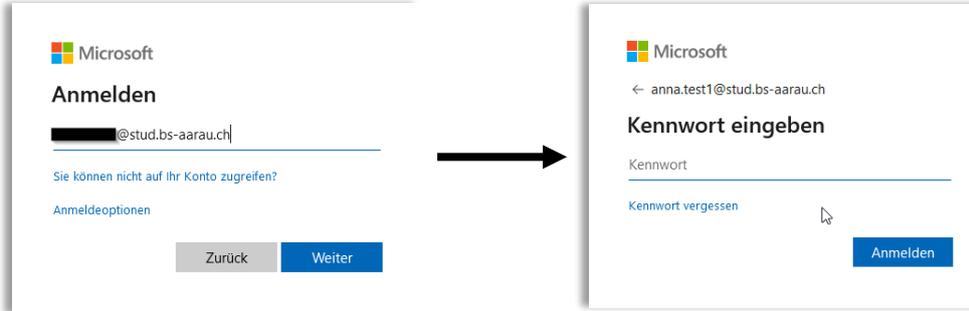
www.bs-aarau.ch → "Portal Lernende" → "Lernendenzugriff"



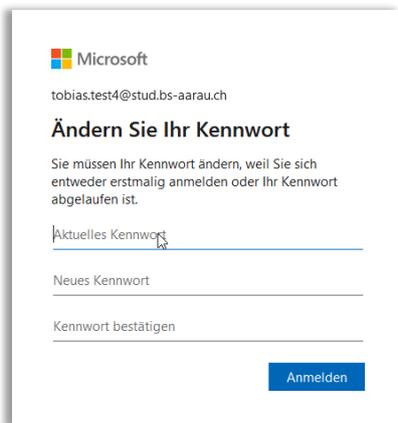
Auf der folgenden Seite den entsprechenden Link zum Microsoft 365 Portal der Berufsschule Aarau anklicken. Anschliessend wird die Microsoft 365 Loginseite geöffnet.



Nun die persönlichen Logindaten, die mit dem Willkommensbrief versandt wurden, eingeben.



Bei der ersten Anmeldung muss das Initialpasswort geändert werden.



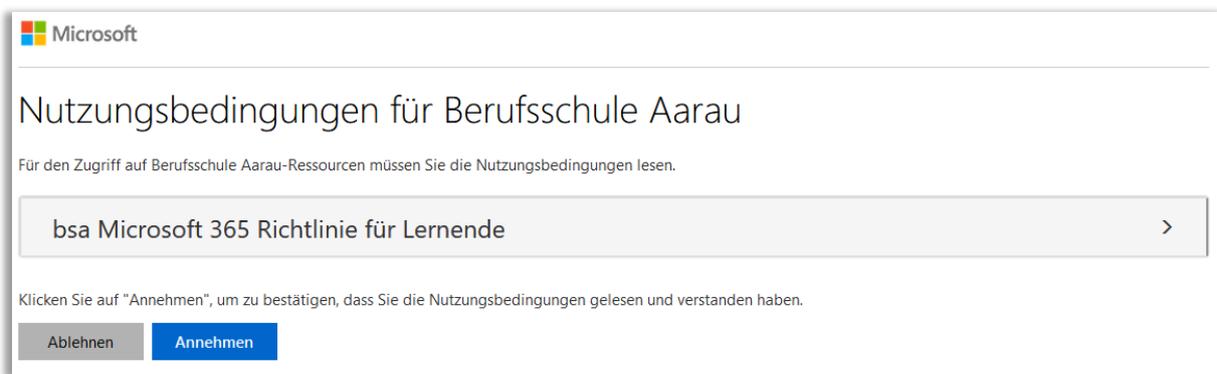
Bitte die Kennwortrichtlinien auf der nächsten Seite beachten.

3.1. Kennwortrichtlinien der Berufsschule Aarau

- Das Passwort muss mindestens 8 Zeichen lang sein.
- Das Passwort darf nicht den Loginnamen des Lernenden (vorname.nachname@stud.bs-aarau.ch) oder mehr als zwei Zeichen enthalten, die nacheinander im Vor- oder Nachnamen vorkommen.
- Das Passwort muss Zeichen aus mindestens drei der folgenden Kategorien enthalten:
 - o Grossbuchstaben (A bis Z)
 - o Kleinbuchstaben (a bis z)
 - o Zahlen zur Basis 10 (0 bis 9)
 - o Sonderzeichen (z.B. !,\$,#,%,@,usw.)

3.2. Nutzungsbedingungen

Die Nutzungsbedingungen müssen bei der ersten Anmeldung akzeptiert werden.



Die bsa Microsoft 365 Richtlinie für Lernende muss eingeblendet werden damit sie akzeptiert werden kann. Es empfiehlt sich die Punkte der Richtlinie durchzulesen. Die Lesedauer beträgt 3-5 Minuten.

3.3. Verlieren Sie nicht den Zugriff auf Ihr Konto!

Bei der ersten Anmeldung werden die Benutzer aufgefordert eine alternative E-Mail-Adresse oder Telefonnummer anzugeben.

Hier muss mindestens eine Angabe erfolgen, damit beim Verlust des Passwortes der Benutzer das Passwort selbstständig zurücksetzen lassen kann.



3.4. Portal für Lernenden (SharePoint der Berufsschule Aarau)

Auf der SharePoint Seite der Lernenden stehen folgende Punkte zur Verfügung.

Hier ist es möglich die Webapps der Microsoft 365 Umgebung zu öffnen. Es ist aber ratsam, die MS 365 Palette auf dem Notebook oder PC zu installieren. Die Funktionalität ist mit den Webapps eingeschränkt.



Office 365 ProPlus
Als Lernende der Berufsschule Aarau haben Sie die Möglichkeit die Microsoft Office Applikationen kostenlos auf bis zu 5 privaten Geräten (Windows, Mac OS oder Linux) zu installieren. Klicken Sie [hier](#), um den Download zu starten. Eine Anlehnung zur Installation finden Sie [hier](#).
Beachten Sie, dass die Lizenz nur gültig ist, solange Sie an der Berufsschule Aarau sind.
Passwort ändern
Klicken Sie [hier](#), um Ihr persönliches Passwort zu ändern. Das neue Passwort muss sicher sein. Weitere Informationen dazu finden Sie in unserer Passwortschritte.
Damit Sie Ihr Passwort zukünftig auch selbstständig zurücksetzen können, müssen Sie einmalig Ihre private Mobilnummer oder Ihre private E-Mailadresse hinterlegen, klicken Sie dazu [hier](#).

Im oberen Abschnitt besteht die Möglichkeit das [Microsoft 365 Paket](#) herunterzuladen. Im unteren Abschnitt kann das eigene Passwort geändert werden.

4. Microsoft 365 installieren

Das Microsoft 365 Paket beinhaltet eine Vielzahl an Software, die im Unterricht eingesetzt werden.

Während der Ausbildungszeit an der Berufsschule Aarau erhalten die Lernenden eine MS 365 Lizenz. Mit dieser Lizenz ist es möglich das komplette Paket auf max. 5 Endgeräten zu installieren. Die Lizenz ist nur während der Ausbildungsdauer aktiv. Sobald die Berufsschule verlassen wird, verfällt auch die Lizenz.

Auf der Website der Berufsschule kann das Paket wie folgt heruntergeladen werden.



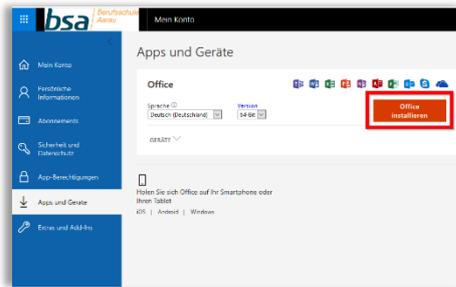
Auf der nächsten Seite zur Rubrik → Softwareangebote für Lernende navigieren und den Punkt → Microsoft Office 365 Download anklicken.

/ Softwareangebote für Lernende

Microsoft Office 365
Die bsa stellt allen Lernenden während der Lehrzeit das Softwarepaket Microsoft Office 365 gratis zur Verfügung (Mac- und Windows-Benutzer). Dieses Angebot kann von allen Lernenden der bsa genutzt werden. Nach der Lehrzeit läuft die Lizenz für das Softwarepaket automatisch ab. Soll die Software danach weiterhin benutzt werden können, muss anschließend die Vollversion bei Microsoft gekauft werden.

- [Microsoft Office 365 Download](#)
- [Installationsanleitung Microsoft Office 365 für Windows](#)
- [Installationsanleitung Microsoft Office 365 für Mac](#)

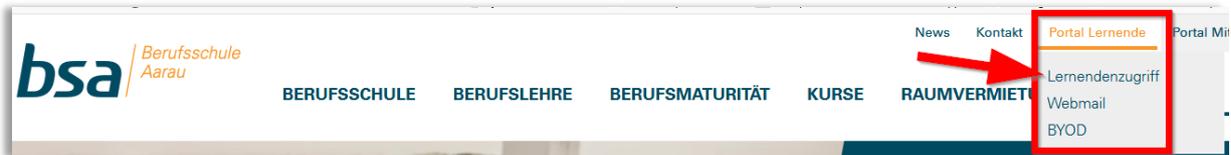
Danach kann das komplette Office Paket heruntergeladen werden.



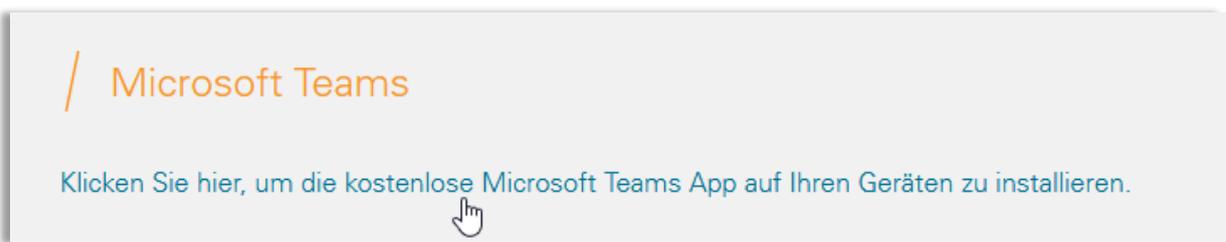
4.1. Microsoft Teams auf Notebook installieren

Im Microsoft 365 Paket für Apple Betriebssysteme (OS X) ist die Software Microsoft Teams nicht enthalten. Diese muss manuell heruntergeladen und installiert werden.

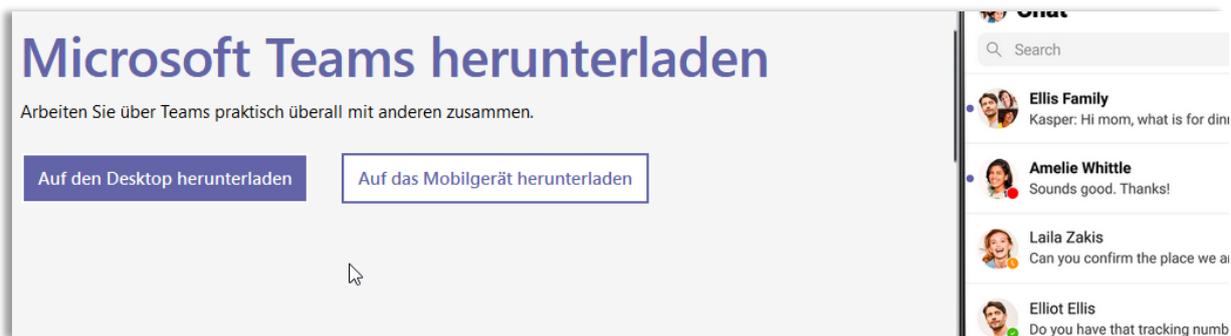
Der Downloadlink zu Teams ist auf der Website der Berufsschule Aarau verlinkt.



Danach auf der nächsten Seite folgenden Abschnitt aufsuchen.



Link führt weiter auf die Website von Microsoft.



Microsoft Teams herunterladen und den Installationsanweisungen folgen.

Weitere Details zur Bedienung und Organisation in Microsoft Teams werden in den ersten Wochen an der Berufsschule Aarau kommuniziert.

4.2. Microsoft Teams auf Smartphone installieren

Die App Microsoft Teams steht auch auf für Smartphones zur Verfügung. Im App Store von Apple wie auch im Google Play Store kann die App kostenlos bezogen werden.



4.3. OneDrive for Business

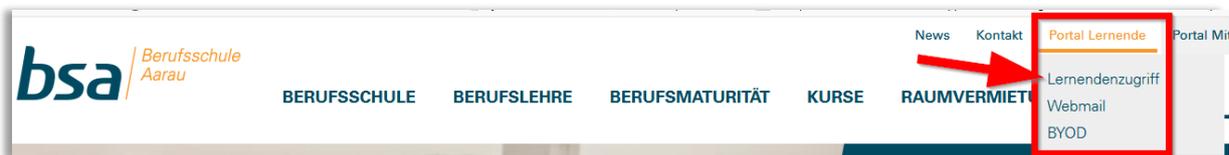
Microsoft OneDrive ist ein Cloudspeicher. Alle Lernenden haben mit ihrem Schulkonto die Möglichkeit Dateien in OneDrive abzuspeichern. Zur Verfügung stehen maximal 1TB Speicher. OneDrive kann im Browser aber auch mittels Software auf dem Notebook verwendet werden. Aufgrund der viel einfacheren Bedienung empfiehlt sich die Installation von OneDrive auf dem Notebook.

Die App OneDrive ist beim Betriebssystem Windows 10 bereits installiert. Falls die App nicht vorhanden ist, kann sie alternativ bei Microsoft heruntergeladen werden.

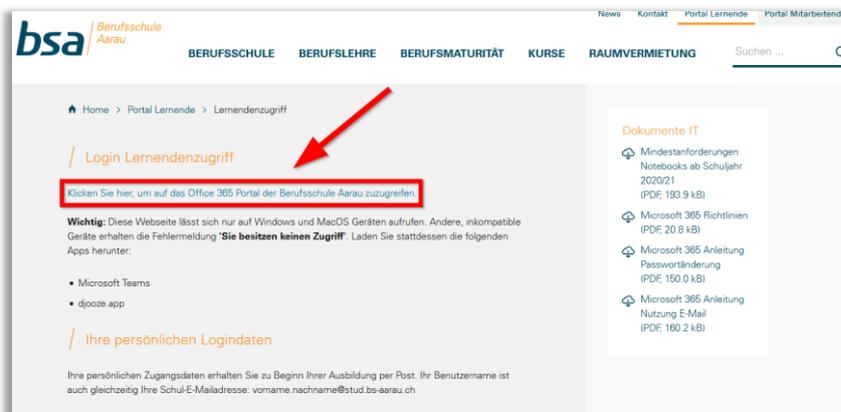
<https://www.microsoft.com/de-de/microsoft-365/onedrive/download>

4.3.1. OneDrive for Business - Einrichtung unter Windows

Die Verbindung von OneDrive for Business mit ihrem persönlichen Gerät kann über den "Lernendenzugriff" der Berufsschule erfolgen.

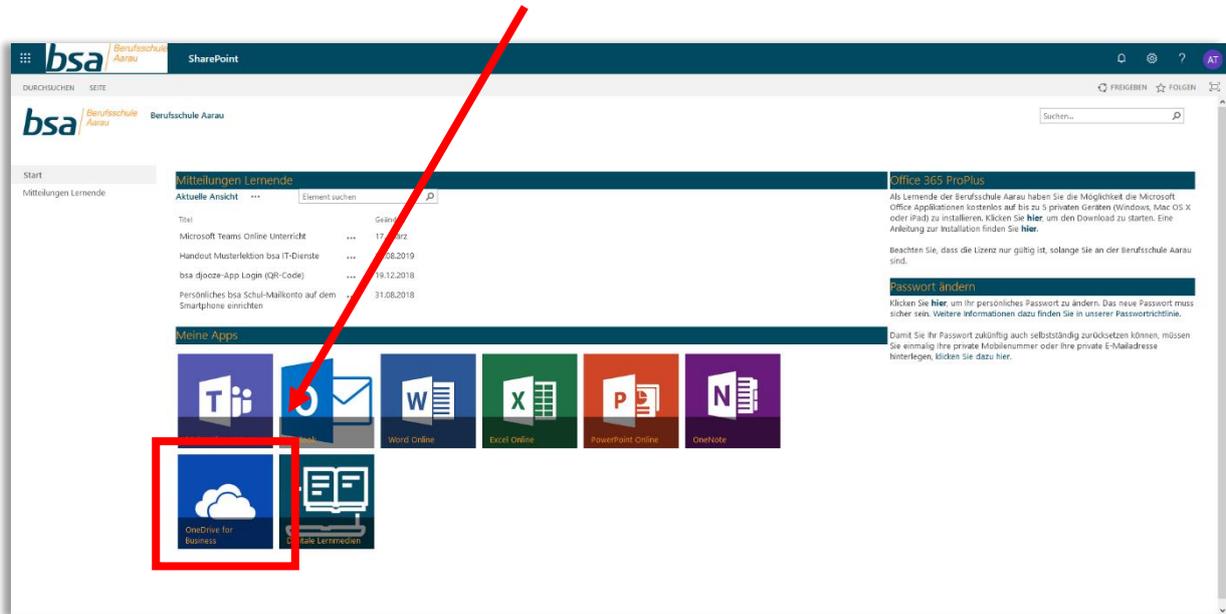


Auf der folgenden Seite diesen Link anklicken.

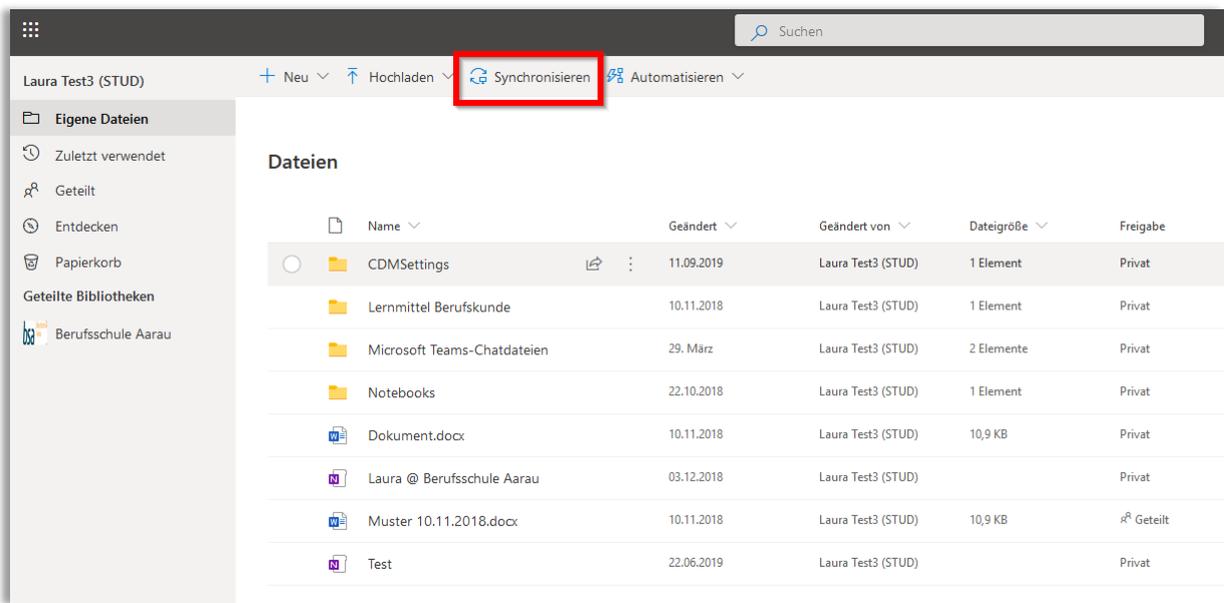


Falls noch keine Anmeldung am Intranet (SharePoint) der Berufsschule erfolgte, erscheint nun die Anmeldeaufforderung. Wurde die Anmeldung bereits durchgeführt, wird direkt die Intranetseite der Berufsschule geladen.

Hier kann nun die Web App OneDrive for Business aufgerufen werden.



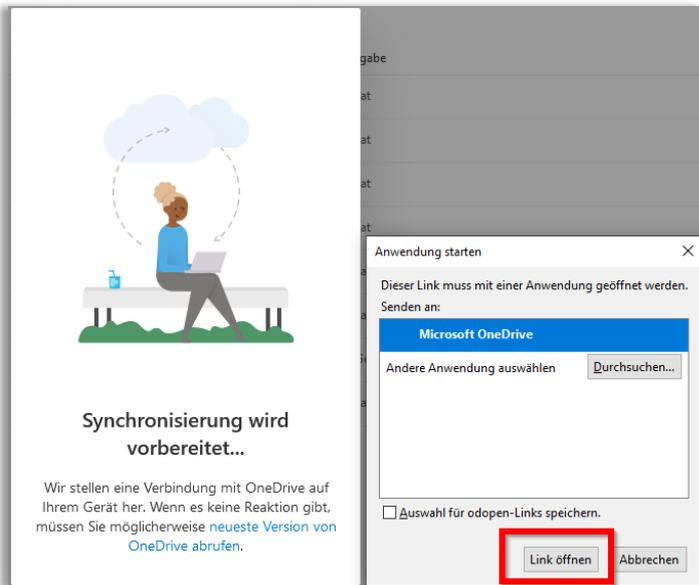
Auf der folgenden Seite kann mittels Befehl "Synchronisieren" der OneDrive Client auf dem Notebook mit dem entsprechenden Konto verbunden werden.



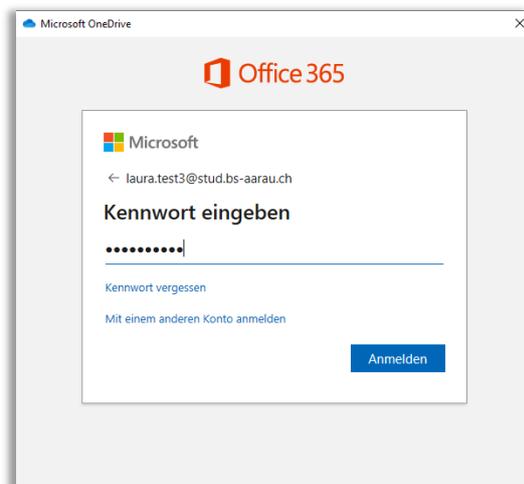
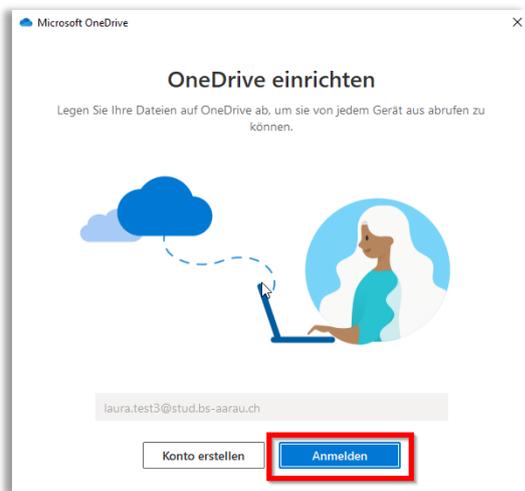
Dateien die eine andere Person für sie freigegeben hat, werden nicht automatisch im OneDrive Client auf dem Notebook synchronisiert. Stattdessen sind diese via Webansicht unter dem Menüpunkt "Geteilt" zu finden. Wenn diese Dateien auch auf dem Notebook synchronisiert werden sollen, kann dies wiederum über die Funktion "Synchronisieren" initialisiert werden. Diese Daten sind dann in einem anderen Verzeichnis auf dem Notebook zu finden. Dazu werden aber in den ersten Woche an der Berufsschule detailliertere Informationen folgen.

Nun erscheinen folgende Menüs. Voraussetzung dafür ist die bereits erfolgte Installation des OneDrive for Business Client auf dem Notebook.

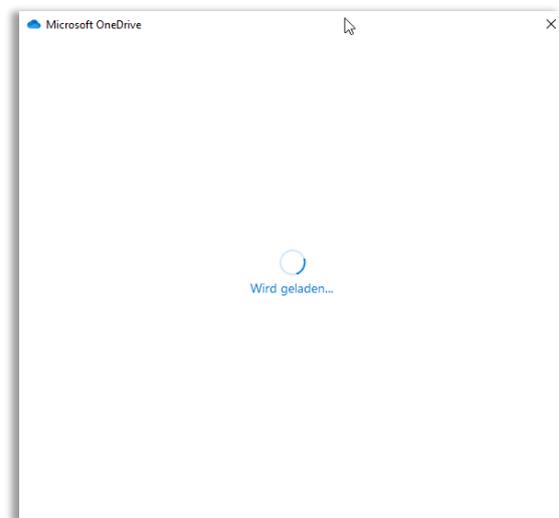
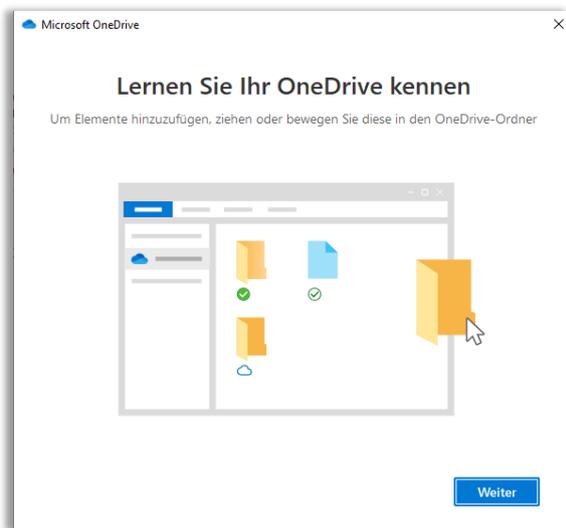
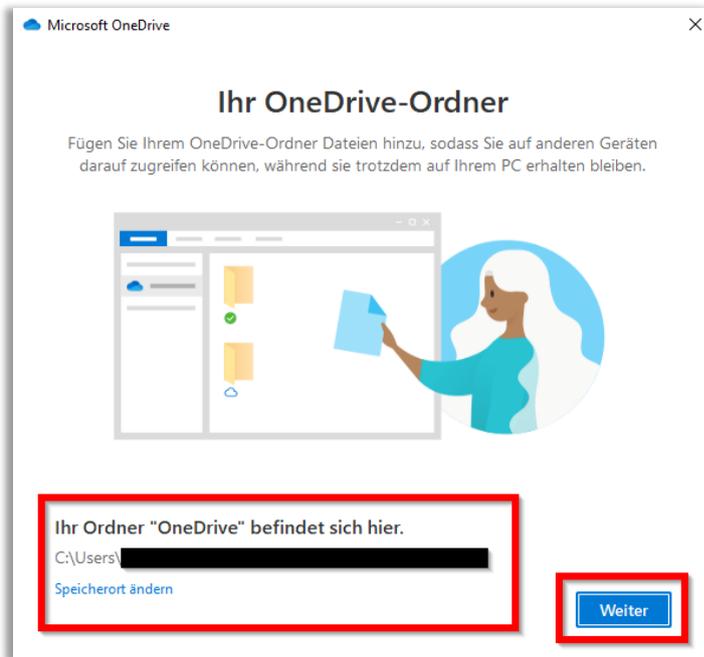
Hier wird die Synchronisation mit dem Notebook initialisiert.

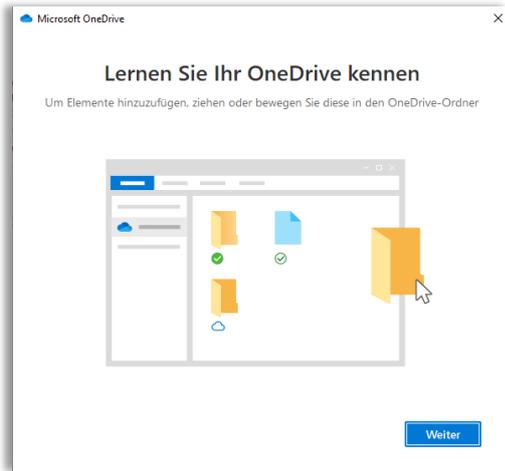


Auf den kommenden Fenstern die Zugangsdaten vom Benutzerkonto der Berufsschule eintragen. Der Benutzername ist im ersten Fenster bereits eingetragen.

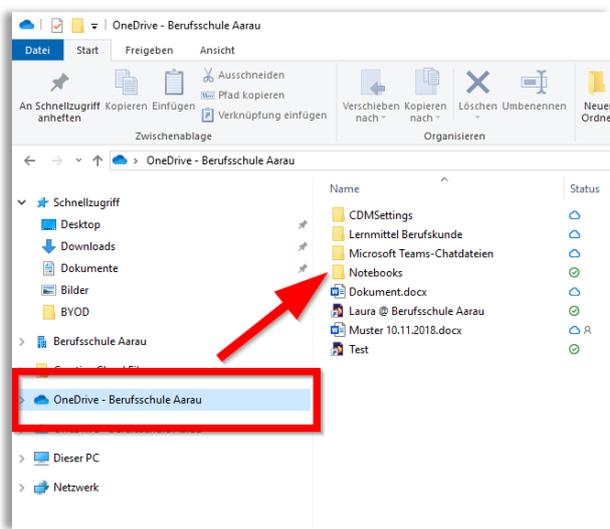


An diesem Punkt kann das Verzeichnis, das auf dem Notebook angelegt wird angepasst werden. Diese Einstellung kann so übernommen werden und muss im Normalfall nicht angepasst werden.





Die Anleitung, die nun in den folgenden Fenster eingeblendet wird durchgehen, danach ist OneDrive im Windows Datei-Explorer vorzufinden.



Der Cloudspeicher OneDrive wird jetzt mit dem Notebook synchronisiert. Die Bewirtschaftung dieser Ablage liegt in der Kompetenz der Lernenden.

In der Taskleiste wird das OneDrive for Business Symbol eingeblendet. Über dieses Menü kann der Synchronisationsstatus von OneDrive geprüft werden.



4.3.2. OneDrive for Business - Einrichtung unter Mac OS

OneDrive for Business kann im Apple Store heruntergeladen werden.



OneDrive auf dem MacBook installieren und den Installationsanweisungen folgen.

Nach der Installation OneDrive starten.

Mittels cmd + Space Taste, startet auf dem Mac die Spotlight-Suche.

Die App OneDrive kann nun über diese Suche gestartet werden.

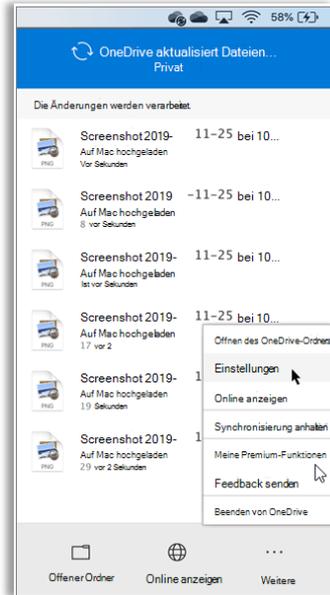


Hier die Kontodaten des Schulkonto der Berufsschule Aarau eintragen.

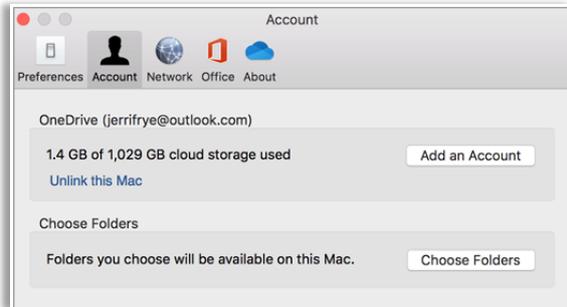
Falls bereits ein anderes Konto auf dem Notebook eingerichtet ist, die folgenden 3 Punkte beachten. Dort wird beschrieben wie in OneDrive ein zusätzliches Konto mit dem Notebook synchronisiert wird.

In der Menüleiste auf dem Mac auf das OneDrive Symbol klicken. Nun öffnet sich folgendes Menü.

Auf die 3 Punkte (rechts unten) klicken und Einstellungen auswählen.



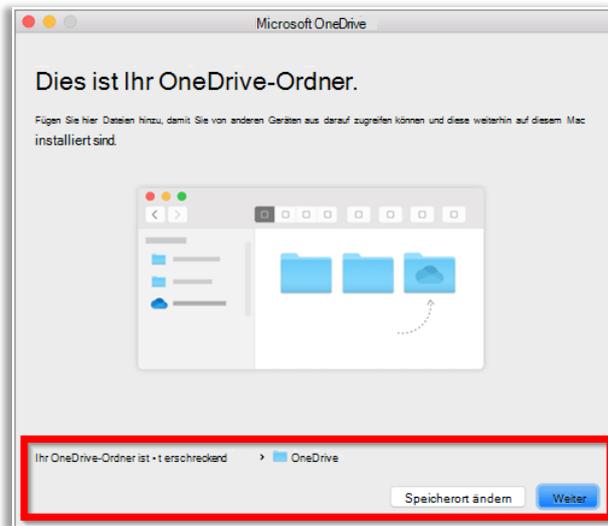
Auf der Registerkarte Konto den Punkt "Konto hinzufügen" auswählen.



Nun erscheint wieder das "Einrichten von OneDrive" Fenster. Hier die Kontodaten der Schule eintragen.

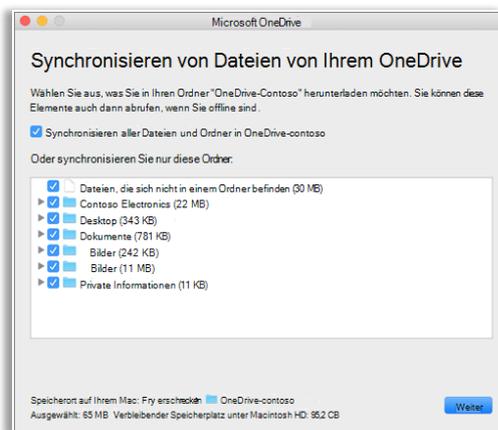


Beim Einrichten von OneDrive ist ein Standardspeicherort hinterlegt. Dieser kann im folgenden Menüpunkt (Speicherort ändern) angepasst werden. Falls dieser Ort nicht angepasst werden soll, die Schaltfläche "Weiter" drücken.



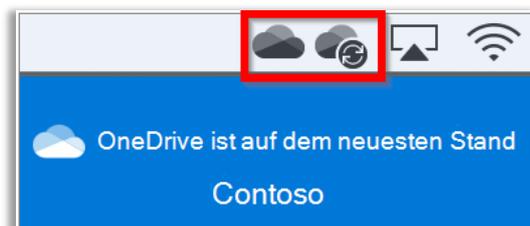
Beim nächsten Menüpunkt kann definiert werden welche Daten von OneDrive wirklich mit dem Notebook synchronisiert werden. Damit lässt sich Platz auf der SSD oder HD des Notebooks sparen. Zusätzlich wird die Bandbreite der Internetverbindung weniger stark belastet.

Die Verzeichnisse, die nicht synchronisiert werden, stehen aber trotzdem zur Verfügung. Voraussetzung dafür ist eine Internetverbindung. Die Verzeichnisse, die mit dem Notebook synchronisiert werden, stehen auch ohne Internetverbindung zur Verfügung.



Nach diesen Einstellungen ist OneDrive auf dem Mac eingerichtet. Die Daten sind nun über den Finder und das entsprechende Verzeichnis abrufbar.

Für OneDrive Konten wird in der Menüleiste ein Cloud-Symbol angelegt.



5. Schul E-Mail-Adresse einrichten

Die Schul E-Mail-Adresse kann alternativ in Outlook auf dem Notebook oder auf dem Smartphone eingerichtet werden. Es empfiehlt sich eine dieser Optionen zu nutzen. Damit muss nicht immer der Weg via Webmail gewählt werden damit die Mails der Schuladresse eingesehen werden können.

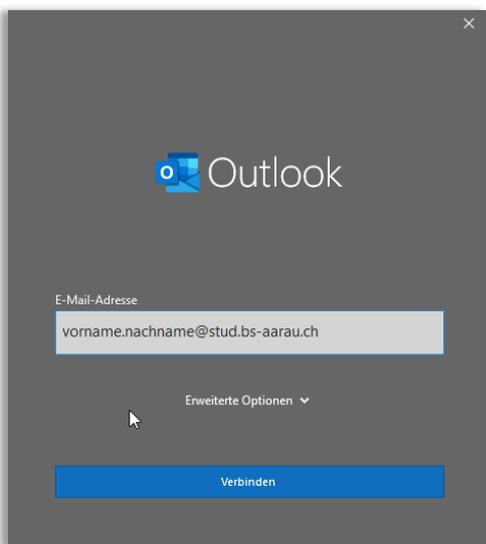
5.1. Konto in Outlook einrichten

Falls noch kein Konto in Outlook eingerichtet ist, Outlook starten und mit Kapitel 4.1.1 weiterfahren.

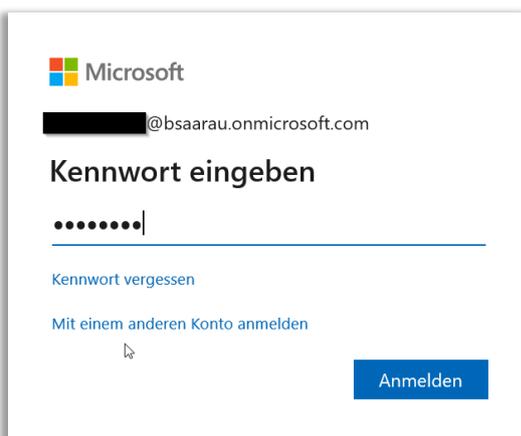
Ist bereits ein persönliches Konto in Outlook eingerichtet, kann mit Punkt 4.1.2 weitergefahren werden.

5.1.1. Ersteinrichtung Outlook

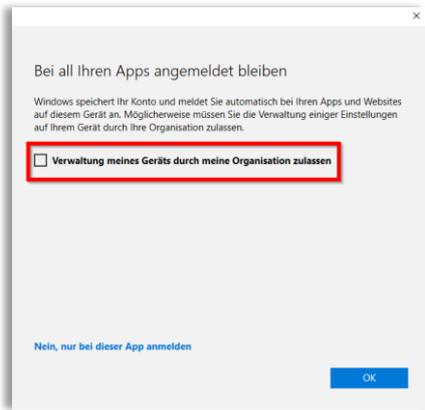
Schul E-Mailadresse im Feld E-Mail-Adresse eintragen und "Verbinden" anklicken.



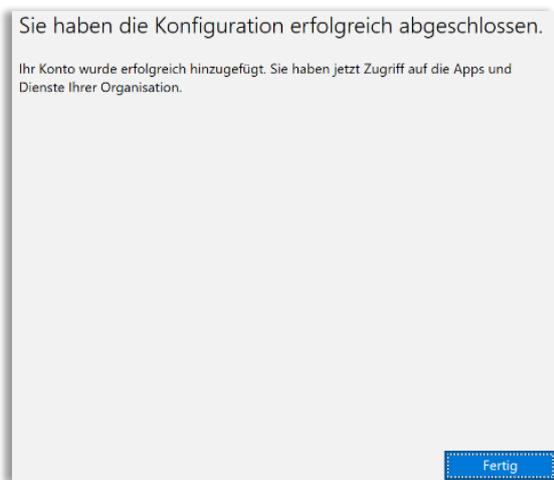
Passwort des Berufsschulkonto eintragen und "Anmelden" anklicken.



Hacken bei "Verwaltung meines Geräts durch meine Organisation zulassen" entfernen.



Einrichtung mit "OK" abschliessen.



Das Schulkonto ist nun in Outlook eingerichtet.

5.1.2. Zusätzliches Konto in Outlook einrichten

Über die Registerkarte "Datei" kann in Outlook ein zusätzliches Konto eingerichtet werden.



Im folgenden Menü die Schaltfläche "+ Konto hinzufügen" anklicken.



Die folgenden Schritte sind nun identisch der Schritte aus Kapitel [4.1.1 Ersteinrichtung Outlook](#).

5.2. Konto auf Smartphone einrichten

Ausführliche Anleitungen zur Einrichtung der Konten unter iOS oder Android sind auf der Website der Berufsschule Aarau verknüpft.

www.bs-aarau.ch → "Portal Lernende" → "E-Mail Konto auf dem Smartphone einrichten"



6. bsa App (djooze) auf Smartphone einrichten

Während der Ausbildungszeit steht den Lernenden der Zugang zur bsa App (djooze) zur Verfügung. Vor dem ersten Schultag sollte diese App auf dem Smartphone eingerichtet werden.

Die App steht auf den Plattformen Android und iOS zur Verfügung und steht im entsprechenden App Store gratis zum Download bereit.

- [Download bsa App für Android](#)
- [Download bsa App für iPhone](#)

Sobald die App installiert ist, können sich die Lernenden mit ihrem Benutzernamen (E-Mail Adresse der Schule → *vorname.nachname@stud.bs-aarau.ch*) und Passwort anmelden. Bei der Anmeldung an der bsa App muss zuerst das Initialpasswort, das den Lernenden mit dem Willkommensbrief zugestellt wurde, geändert werden. Mehr dazu unter [Punkt 2](#) in dieser Anleitung. Für den Url (Uniform Resource Locator) kann der nachfolgende QR-Code mit der Kamera des Smartphones gescannt werden. Mit dem Kamerasymbol neben dem Url wird die Kamera des Smartphones aktiviert. Der Kamerazugriff der App muss akzeptiert werden damit der Url via QR-Code importiert werden kann.

Anmeldeseite der bsa App



In der bsa App werden den Lernenden folgende Informationen zur Verfügung gestellt:

- Stundenplan
- Prüfungs- Semesternoten
- Lehrpersonen und Kontaktangaben
- Eigenes Profil
- Rechnungen (offene und bezahlte)
- Absenzen
- Lernendenausweis
- Empfang von Push-Nachrichten von der Berufsschule
 - Beispiel: Kurzfristige Zimmerverschiebungen
 - Push-Nachrichten werden nur für Notfälle gebraucht (keine Werbung o.Ä.)

