

Schuljahr 2023/2024 BYOD (Bring your own Device)

Checkliste für die Lernenden als Unterstützung zum Einrichten des eigenen Laptops (ca. 45 Minuten). Für die Einrichtung am BWZ-Netzwerk und Ihrem Office 365 Account benötigen Sie Ihren Benutzernamen und das Passwort, welches Sie im Vorfeld per Post erhalten haben. **Vor dem Schulstart ist Einrichtung des BYOD ab Punkt 2 bis Punkt 5 auch von zu Hause möglich.**


1. WLAN einrichten in den Gebäuden des BWZ Obwalden

- Jeder Lernende hat seinen Laptop gestartet und hat sich mit seinem privaten Benutzernamen am Laptop angemeldet
- WLAN verbinden (**BWZOPEN**) + Passwort




(BWZ-Mail und Passwort wurden/werden separat von Ihrer Lehrperson zur Verfügung gestellt).


Wichtig: vorname.nachname@stud.bwz-ow.ch

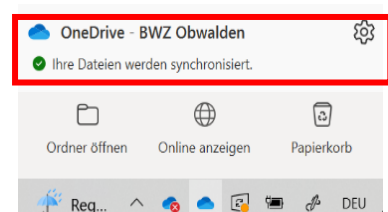
- Es öffnet sich nun automatisch ein Anmeldefenster. Hier nochmals die E-Mailadresse und das Passwort eingeben. Falls sich kein Anmeldefenster öffnet, starten Sie einen Browser (z.B. Microsoft Edge ). Jetzt sollten Sie zum Anmeldefenster gelangen.

2. Bestehenden Office365 Account überprüfen

- Alte, nicht mehr benutzte Office365 Accounts sollten deaktiviert werden, damit keine Synchronisationsprobleme entstehen und der BWZ-Office365 problemlos angemeldet werden kann. Ist auf Ihrem Gerät schon ein Office365 Account installiert, welcher aber nicht mehr benutzt wird? Beispielsweise von der Volksschule, welche Sie im vergangenen Schuljahr besuchten. **Die Daten gehen dabei nicht verloren! Meistens sind die Daten auf Ihrem lokalen Laufwerk C: gespeichert.**

Klicken Sie auf das OneDrive-Symbol  bei Taskleiste rechts unten. Hier gibt es 3 Möglichkeiten:

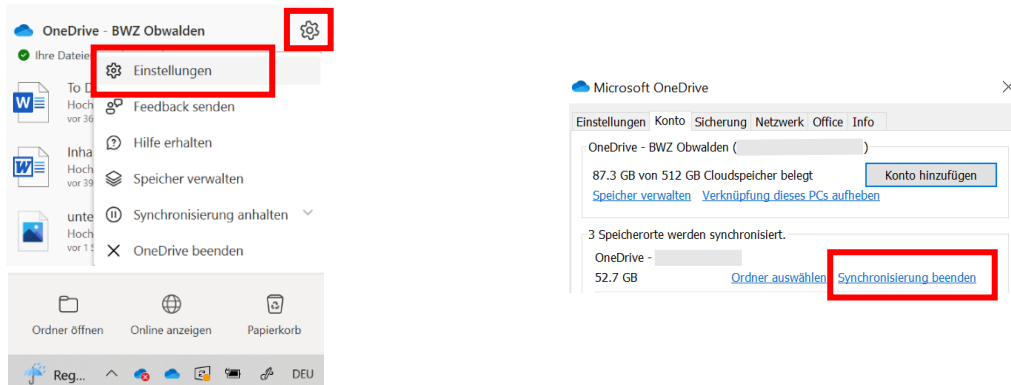
- «graue Wolke»  oder kein Symbol vorhanden: Sie können zum nächsten Abschnitt →«Anmeldung BWZ Office 365» (Punkt 4) springen.
- «blaue Wolke» vorhanden und der Account wird **noch** benötigt (z.B. Account von Geschwister, Privat, Eltern, Arbeitgeber, etc.)
In diesem Falle Tipp «Browser» in Punkt 4 gut beachten!



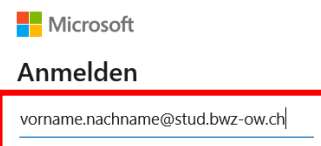
- iii. «blaue Wolke» vorhanden und der Account wird **nicht mehr** benötigt, fahren Sie mit **Punkt 3 «Alten Office365 Account deaktivieren»** weiter.

3. Alten Office365 Account deaktivieren

- a. Klicken Sie auf das Symbol «Einstellung» (Zahnrad), danach nochmals auf «Einstellungen». Danach können Sie mittels «Synchronisation beenden» den Account deaktivieren.



4. Anmeldung BWZ Office365 Account



- a. Im Internet-Browser <https://www.office.com/> besuchen.
Das ist Ihr Office365 Online-Portal. Hier auf «Anmelden» klicken und dann Ihre Account-Daten eingeben → (BWZ-Mail und Passwort wurden separat vom BWZ Obwalden zur Verfügung gestellt)

Tipps «Browser»: Wenn mehrere Office365 Account auf Ihrem Gerät aktiv sind/benutzt werden, sollten Sie pro Account einen separaten Browser benutzen. Z.b. BWZ → Microsoft Edge, Geschäft → Google Chrome, etc.

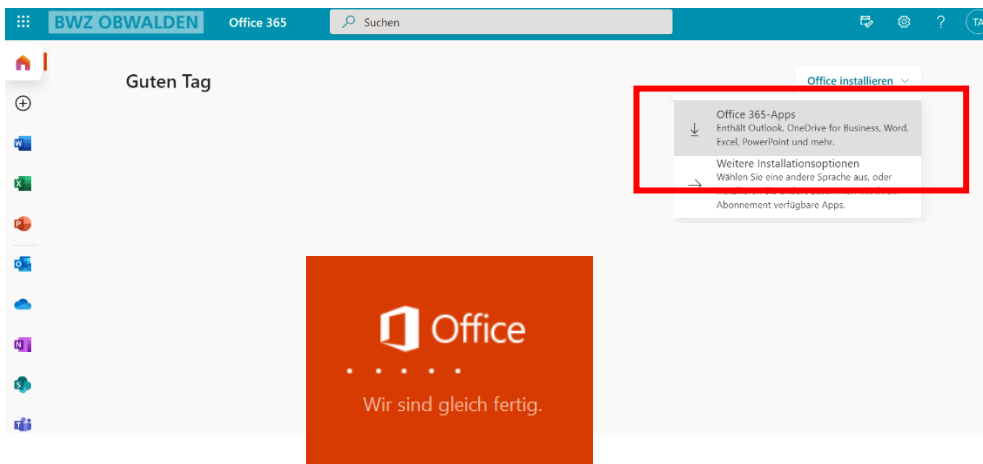
5. Office 365 Update

- a. Office365 App Installationen auf den neusten Stand bringen.

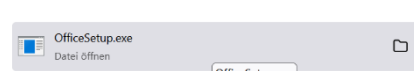
Je nach WLAN-Auslastung kann **die Installation rund 30 min dauern.**

"Office installieren" anwählen und installieren.

(mit der Lizenz des BWZ-OW Accounts können die Office-Apps auf mehreren Geräten installiert werden, also auch auf dem Handy.)

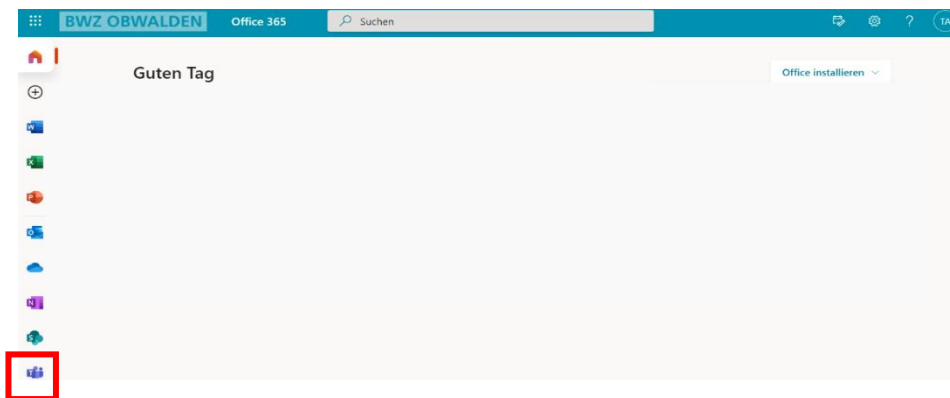


Es wird OfficeSetup.exe heruntergeladen, diese Datei anschliessend öffnen und ausführen. Für dies benötigen Sie Administratoren-Rechte auf Ihrem Laptop.



6. Während der Installation des Office können folgende Tätigkeiten erledigt werden:

b. TEAMS öffnen und Zugehörigkeiten überprüfen.



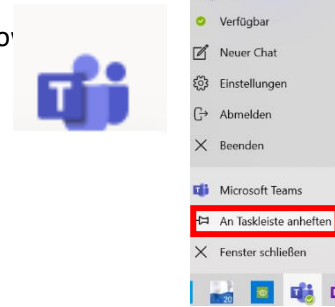
Sie sollten Mitglied bei dem TEAMS Ihrer eigenen Klasse sein (z.B. FaGe213-26a / FBU23-25a).

Anschliessend TEAMS Desktop-App herunterladen. Im Browserfenster oben rechts neben Ihrem Login-Icon drücken Sie auf die 3 Punkte. Als Test können Sie eine Nachricht zur Lehrperson senden.



7. Teams an die Taskleiste anheften

- a. Teams starten und Rechtsklick auf das TEAMS-Symbol in der Windows Taskleiste. Danach den Pin anwählen «An Taskleiste anheften».



8. Push-Benachrichtigungen einstellen in TEAMS (Handy und Computer)

- a. Sie können bequem die Benachrichtigungen im TEAMS einstellen. Klicken Sie auf den Link unten.

[Verwalten von Benachrichtigungen in Teams - Office-Support \(microsoft.com\)](https://support.microsoft.com/de-de/topic/verwalten-von-benachrichtigungen-in-teams-0291100c-4000-4000-8000-000000000000)



- b. Tipp: Planen Sie Ruhezeiten ein, in welchen Sie nicht benachrichtigt werden. Klicken Sie auf den Link unten.

[Ruhezeit in Microsoft Teams für mobile Geräte - Microsoft-Support](https://support.microsoft.com/de-de/topic/ruhezeit-in-microsoft-teams-für-mobile-geräte-0291100c-4000-4000-8000-000000000000)

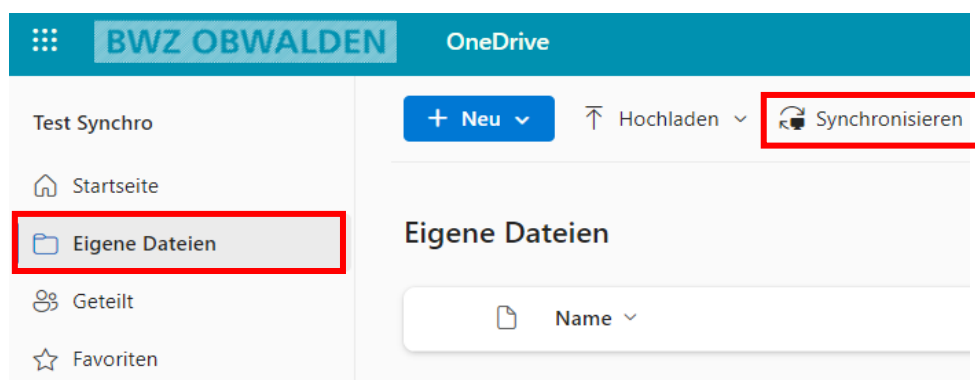


9. Synchronisation OneDrive auf Ihrem Laptop



- a. **OneDrive** Daten auf Ihrem Computer **synchronisieren**.

So haben Sie auch mit dem Windows Explorer einfachen Zugriff auf Ihre Daten. OneDrive App im Browser-Fenster öffnen. Anschliessend klicken Sie sich durch die Informations- und Tipps-Fenster.

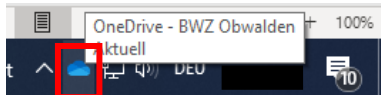


- b. **OneDrive App öffnen. Eventuell müssen Sie noch die Einrichtung fertig stellen (siehe Bild unten).** Anschliessend «Synchronisieren» anklicken.

Überprüfen Sie im Windows Explorer, ob folgendes Symbol vorhanden ist:



Kontrolle in der Taskleiste (ganz unten rechts) ob die Synchronisation erfolgreich/aktuell ist.



10. Kalender der BWZ-Agenda einbinden



- a. Vergewissern Sie sich, dass Sie im TEAMS-App «BWZ Agenda» haben
b. Wenn nein, melden Sie sich diesbezüglich bei ihrer Klassenlehrperson, diese kann Sie hinzufügen. Die Anleitung zur Anbindung Ihrer Agenda befindet sich dort in den Dateien. Hier die Links dazu:



BWZ Agenda GB
(alle Lernenden der
Grundbildung)

[Anleitung digitale BWZ
Agenda.pdf](#)



BWZ Agenda BM
(alle Studierenden der
Berufsmaturität)

[Anleitung digitale BWZ
Agenda.pdf](#)



BWZ Agenda BA
(alle Lernenden des
Brückenangebots)

[Anleitung digitale BWZ
Agenda.pdf](#)

11. Bestätigung



- a. Sobald die Installation des Office abgeschlossen ist, öffnen Sie die Desktop-App Word, Excel und Power-Point und klicken Sie die Einstellungen durch. Bestätigen Sie die unten abgebildete Meldung.

