

# Anleitung BYOD für Lernende BM2, KuDi, BU

## 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	Installation Drawboard PDF .....	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.

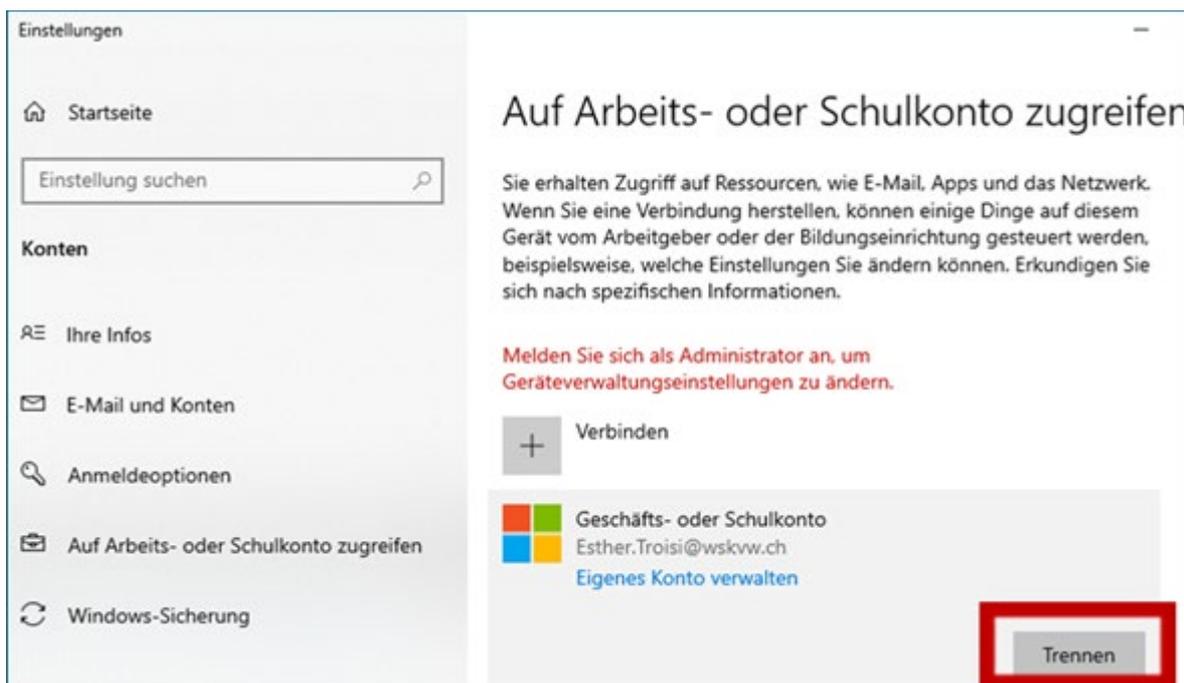
## 2 Installation von Windows 11

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.



Diese Massnahme betrifft auch Lernende, welche an unserer Schule bleiben und bei uns die BM2 absolvieren werden (für die BM2 wird ein neuer Account erstellt!).

## 4 Updates

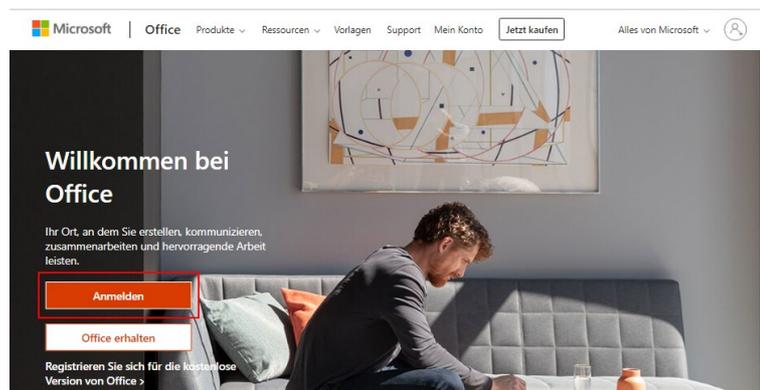
Aktivieren Sie automatische Updates, sodass die Sicherheitsrichtlinien immer eingehalten werden. Damit die Updates auch durchgeführt werden, muss das Gerät mindestens einmal pro Woche über einen längeren Zeitraum eingeschaltet sein.

## 5 Multifaktoraauthentifizierung (MFA) einrichten

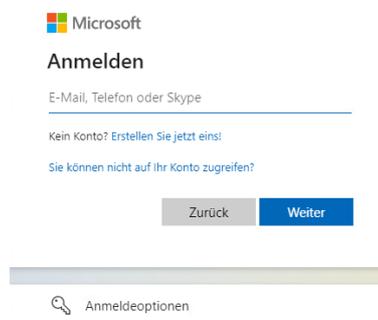
Die Aktivierung des Multifaktoraauthentifizierung (MFA) ist zwingend und erforderlich, um die Sicherheit Ihres Microsoft-Kontos zu erhöhen. Die Einrichtung erfolgt mittels der «Microsoft Authenticator App» auf Ihrem Smartphone.

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.



Abteilung ICT GB/WB  
Dokumentenart Anleitung  
Prozesseigner Abteilung ICT  
Zuletzt geändert 27. Mai 2025  
Geändert durch Abteilung ICT

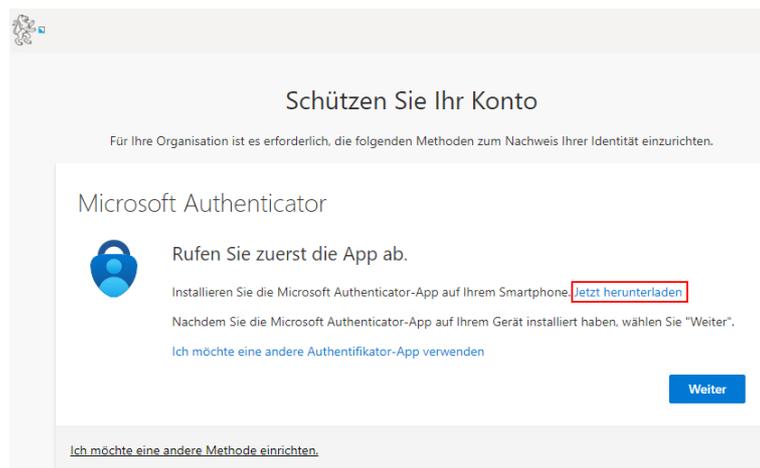
grundbildung

wirtschaftsschule  
kv winterthur

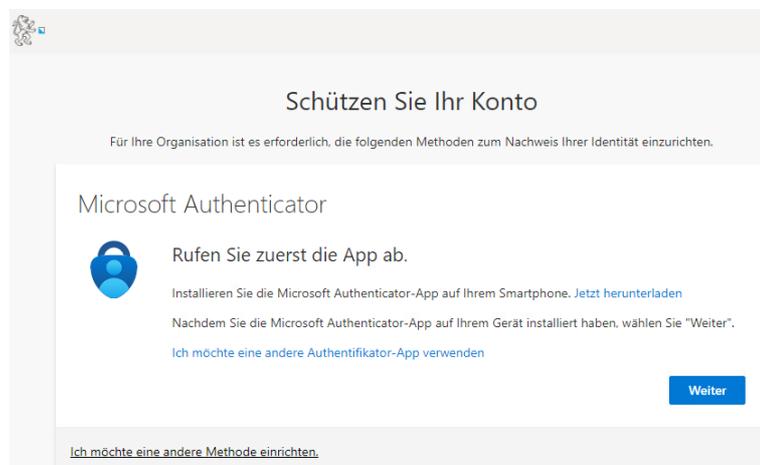
4. Diese Info erscheint, um MFA einzurichten. Mit «Weiter» fortsetzen.

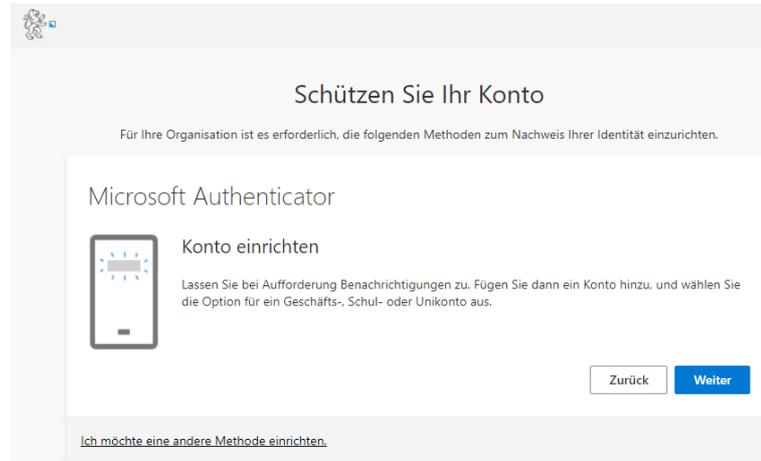


5. Installieren Sie die App «Microsoft Authenticator» auf Ihrem Smartphone. Im Fenster «Schützen Sie Ihr Konto» können Sie «Jetzt herunterladen» wählen und Sie werden zur Seite weitergeleitet, wo Sie die Links zu den Apps finden.



6. Im Fenster «Schützen Sie Ihr Konto» wählen Sie zweimal «Weiter».

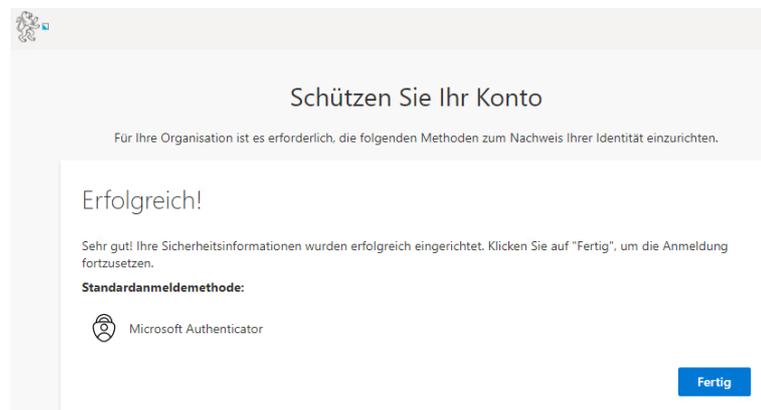




7. Scannen Sie den QR-Code mit dem Microsoft Authenticator-App auf dem Smartphone. Die App muss dafür auf die Kamera zugreifen sowie Push-Benachrichtigungen senden können. Nachdem Sie den QR-Code gescannt haben, wählen Sie «Weiter».
8. Eine Benachrichtigung wird auf das Smartphone gesendet. Die Anmeldung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



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

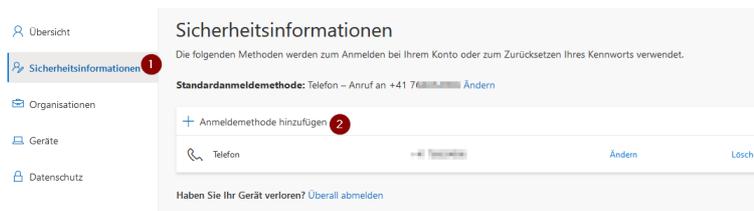


Die Multifaktorauthentifizierung ist nun mit der Microsoft Authenticator Benachrichtigung erfolgreich registriert.

## 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://www.wskvw.ch/ict-support/>

## 6 Passwort ändern

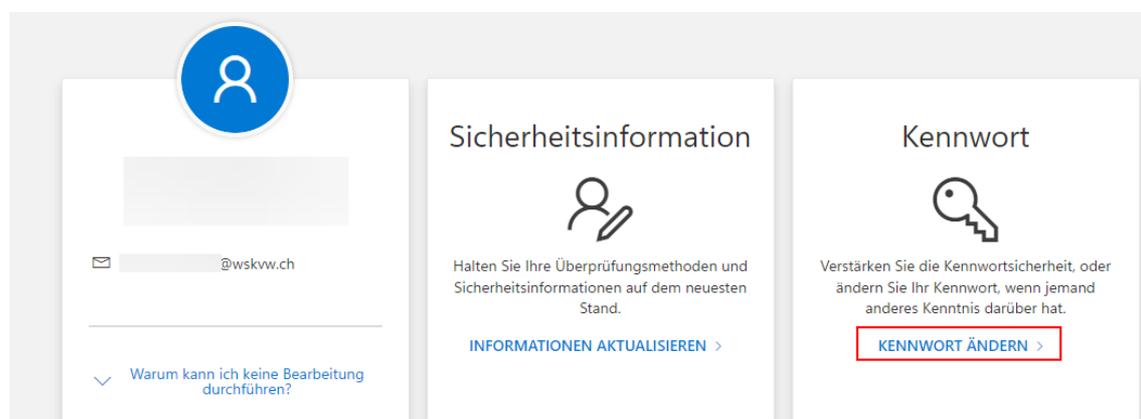
**Nach der folgenden Änderung kann es einen Moment dauern, bis Sie sich mit dem neuen Passwort einloggen können. Die Änderung muss also vor Ihrem ersten Schultag gemacht werden.**

### 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

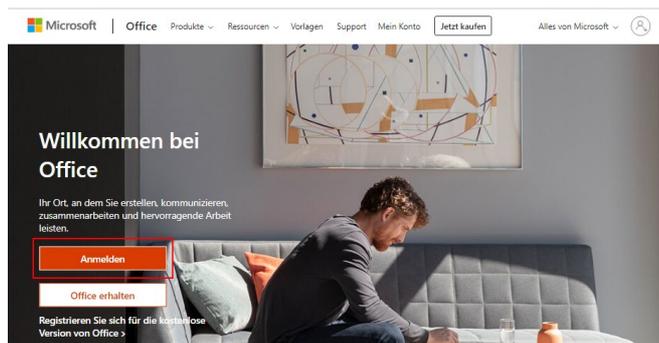
Sobald Sie alle Schritte durchgeführt haben, müssen Sie unbedingt das Kennwort ändern. Dafür gehen Sie auf <https://myaccount.microsoft.com/> und ändern Sie das Kennwort:



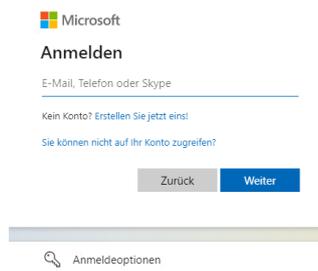
## 7 Office installieren

Für die Installation von Office gehen Sie wie folgt vor:

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



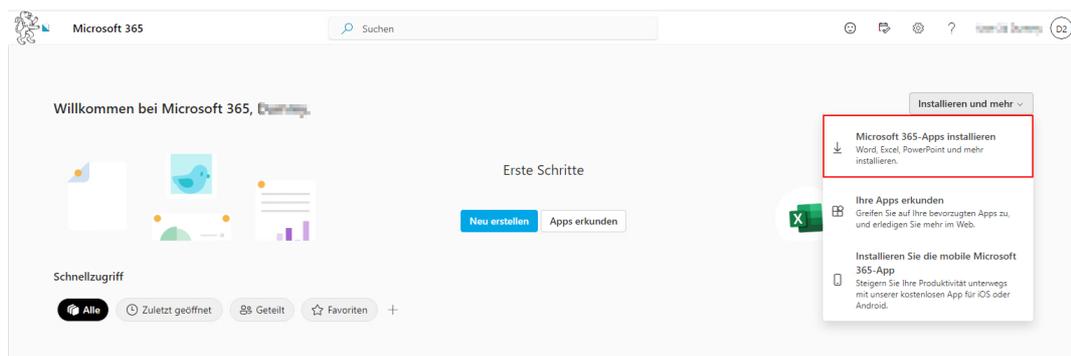
2. E-Mail-Adresse eingeben «vorname.nachname@wskvw.ch» und mit «Weiter» bestätigen.



3. Bitte geben Sie hier Ihr Kennwort ein.



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

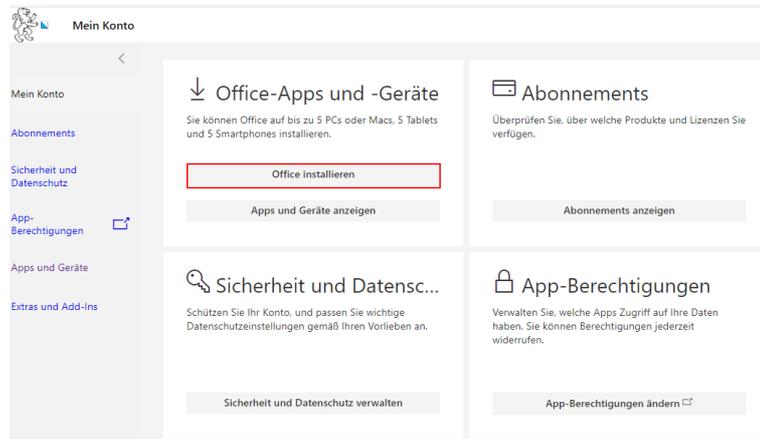


Abteilung ICT GB/WB  
Dokumentenart Anleitung  
Prozesseigner Abteilung ICT  
Zuletzt geändert 27. Mai 2025  
Geändert durch Abteilung ICT

grundbildung

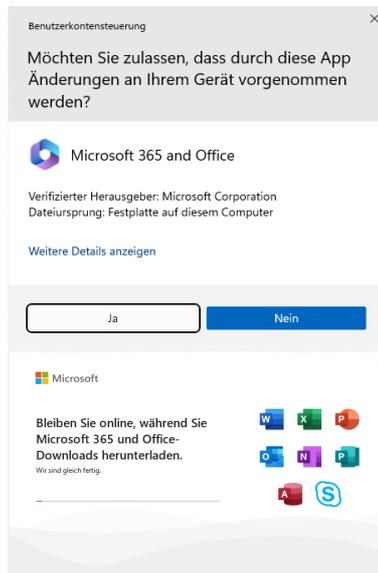
wirtschaftsschule  
kv winterthur

5. Klicken Sie auf Office 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.



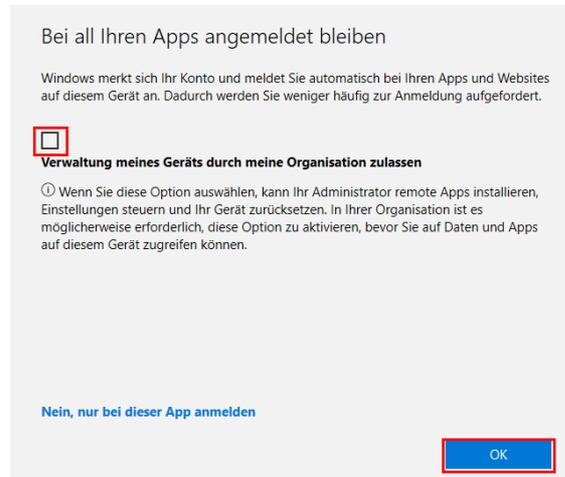
8. Starten Sie Word und melden Sie sich mit der E-Mail-Adresse an.

Abteilung ICT GB/WB  
Dokumentenart Anleitung  
Prozesseigner Abteilung ICT  
Zuletzt geändert 27. Mai 2025  
Geändert durch Abteilung ICT

grundbildung

wirtschaftsschule  
kv winterthur

9. Falls dieses Fenster kommt, dann den Haken entfernen und mit OK bestätigen.



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



Abteilung            ICT GB/WB  
Dokumentenart    Anleitung  
Prozesseigner     Abteilung ICT  
Zuletzt geändert  27. Mai 2025  
Geändert durch    Abteilung ICT

grundbildung

wirtschaftsschule  
kv winterthur

## 8 Outlook Konto einrichten

1. Starten Sie den Outlook Client.



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



E-Mail-Adresse  
vorname.nachname@wskw.ch

Erweiterte Optionen ▾

Verbinden

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

  
@wskw.ch  
**Kennwort eingeben**  
.....|   
[Kennwort vergessen](#)  
[Mit einem anderen Konto anmelden](#)  
**Anmelden**

4. Falls dieses Fenster kommt, dann den Haken entfernen und mit OK bestätigen:

Bei all Ihren Apps angemeldet bleiben

Windows merkt sich Ihr Konto und meldet Sie automatisch bei Ihren Apps und Websites auf diesem Gerät an. Dadurch werden Sie weniger häufig zur Anmeldung aufgefordert.

**Verwaltung meines Geräts durch meine Organisation zulassen**

ⓘ Wenn Sie diese Option auswählen, kann Ihr Administrator remote Apps installieren, Einstellungen steuern und Ihr Gerät zurücksetzen. In Ihrer Organisation ist es möglicherweise erforderlich, diese Option zu aktivieren, bevor Sie auf Daten und Apps auf diesem Gerät zugreifen können.

[Nein, nur bei dieser App anmelden](#)

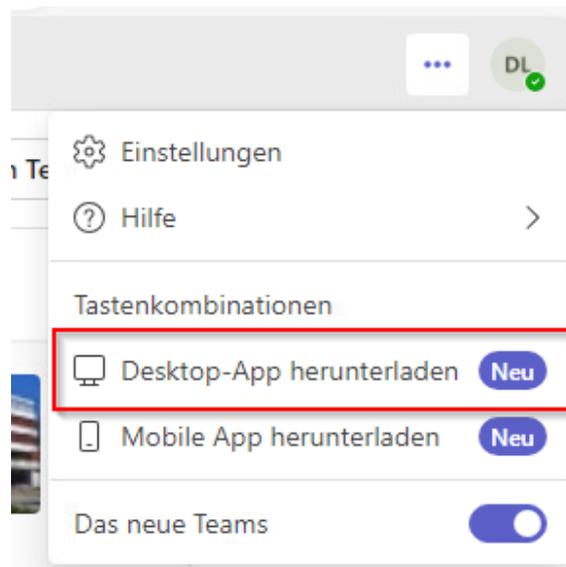
**OK**

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.



### Download Microsoft Teams for Windows desktop

**Teams for home**  
Organize your life and communities, all in one place. Download the Teams app and never miss a message or call again.

[Download Teams](#)

**Teams for work or school**  
Easily communicate with customers and employees. Download the Teams app and start creating, sharing, and storing files securely.

[Download the new Teams app](#) ▾

[Download for Windows \(64-bit\)](#)

[Download for Windows \(32-bit\)](#)

[Download for ARM64](#)

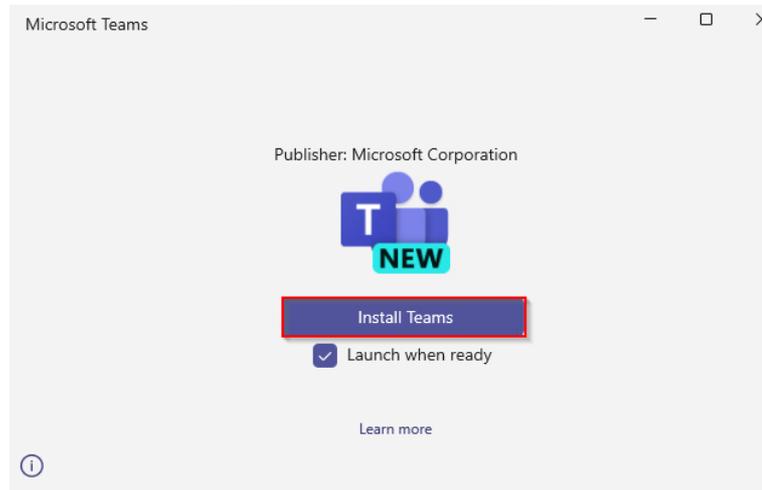
Problems installing new Teams?  
[Download the App Installer first.](#) >

Abteilung ICT GB/WB  
Dokumentenart Anleitung  
Prozesseigner Abteilung ICT  
Zuletzt geändert 27. Mai 2025  
Geändert durch Abteilung ICT

grundbildung

wirtschaftsschule  
kv winterthur

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



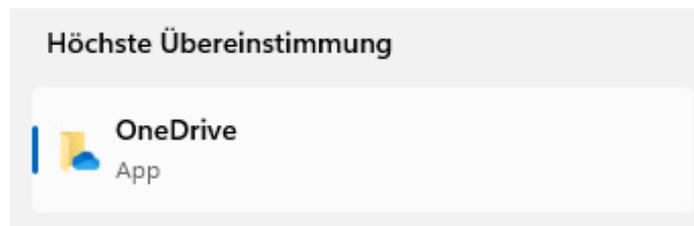
5. Ab diesem Moment wird Teams installiert.



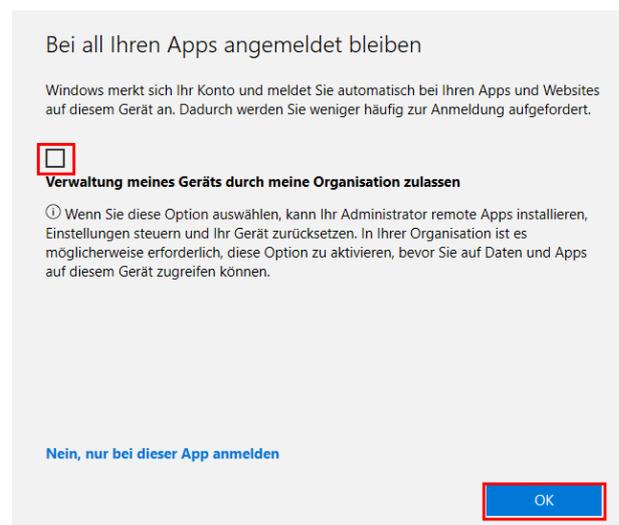
## 10 OneDrive einrichten

Für die Einrichtung von OneDrive gehen Sie wie folgt vor:

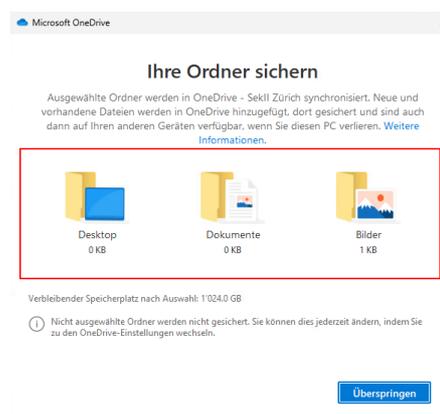
1. Über das Windows Suchfeld nach «OneDrive» suchen
2. «Öffnen» auswählen



3. Geben Sie Ihre E-Mail-Adresse und Ihr Passwort ein.
4. Falls dieses Fenster kommt, dann den Haken entfernen und mit OK bestätigen:



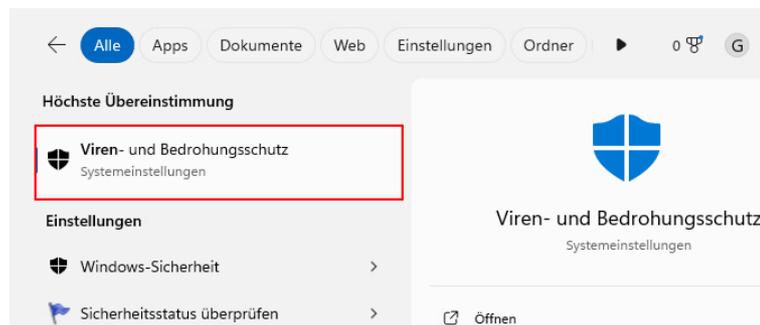
5. Wählen Sie aus, welche Dokumente gesichert werden sollen. **Vorsicht:** Alle Dateien in den Ordner, werden ins OneDrive-Konto Ihrer Schule synchronisiert.



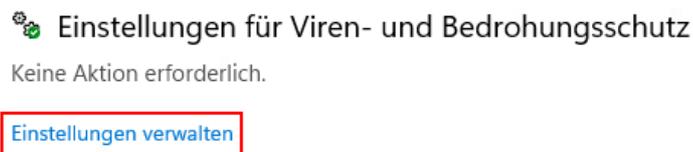
## 11 Virenschutz

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.

### Echtzeitschutz

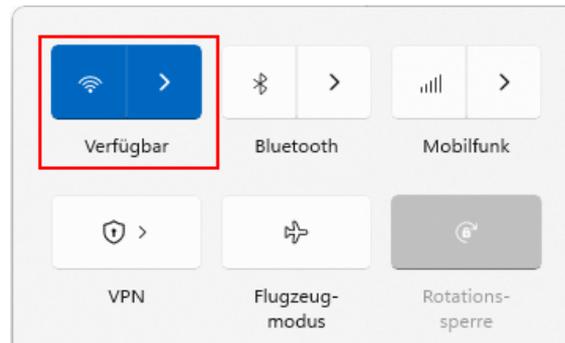
Erkennt Schadsoftware und verhindert ihre Installation oder Ausführung auf Ihrem Gerät. Sie können diese Einstellung deaktivieren; sie wird nach kurzer Zeit automatisch wieder aktiviert.



## 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 mit dem WLAN verbunden werden.

**Anmeldung Swisscom Public WLAN**  
Geben Sie bitte Ihre Mobilnummer ein. Sie erhalten anschliessend den Zugangscode per SMS zugestellt (SMS gratis, keine kommerzielle Nutzung der Mobilnummer).

Land:  
Schweiz 

Mobilnummer:  
+41

Automatisches Login

Ich habe die Vertragsbedingungen gelesen und akzeptiert.

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.



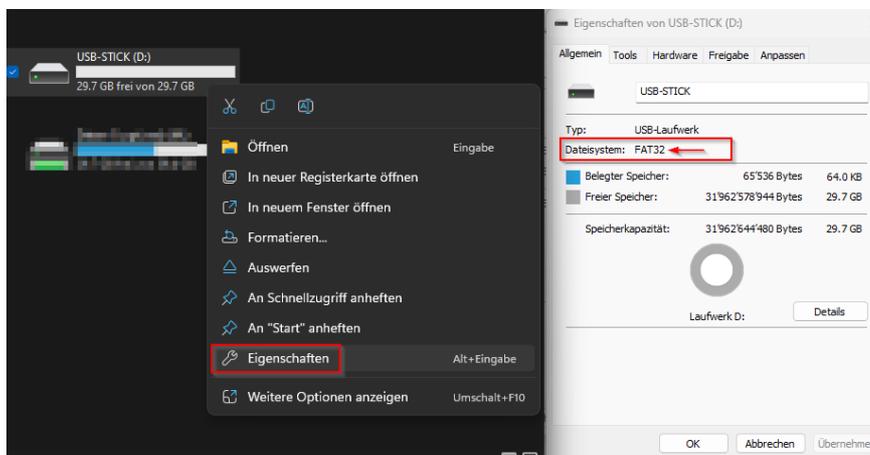
### 12.2 WLAN-Probleme

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

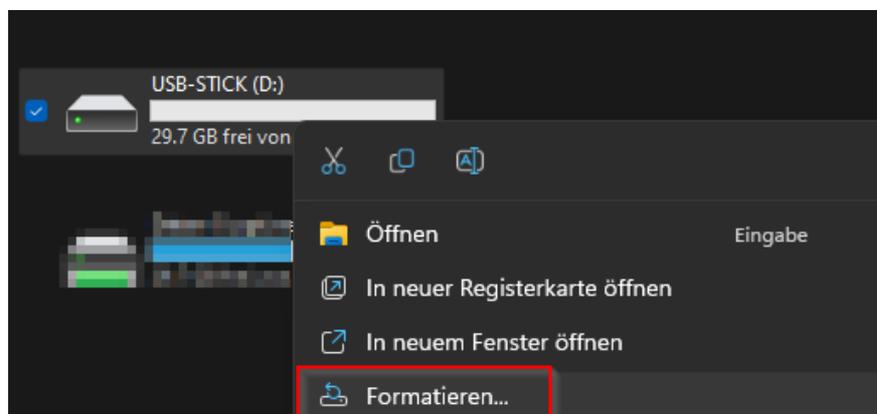
Es können nur USB-Sticks verwendet werden, die mit FAT, FAT32 und exFAT formatiert sind. Sie können auf Ihrem Gerät prüfen, wie Ihr USB-Stick formatiert ist, indem Sie mit der rechten Maustaste auf den USB-Stick klicken und die Eigenschaften öffnen.



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

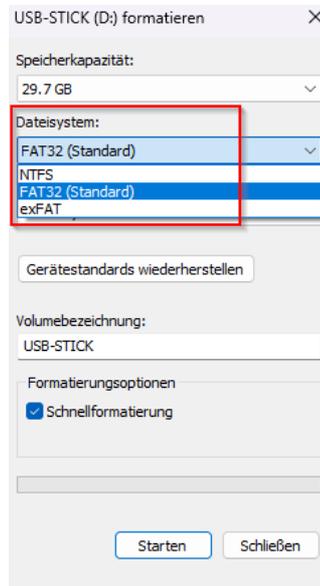
**Beim Formatieren werden ALLE Daten auf dem USB-Stick gelöscht. Sichern Sie die Daten vom USB-Stick auf den Laptop, falls die Daten noch benötigt werden.**

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



Abteilung ICT GB/WB  
Dokumentenart Anleitung  
Prozesseigner Abteilung ICT  
Zuletzt geändert 27. Mai 2025  
Geändert durch Abteilung ICT

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



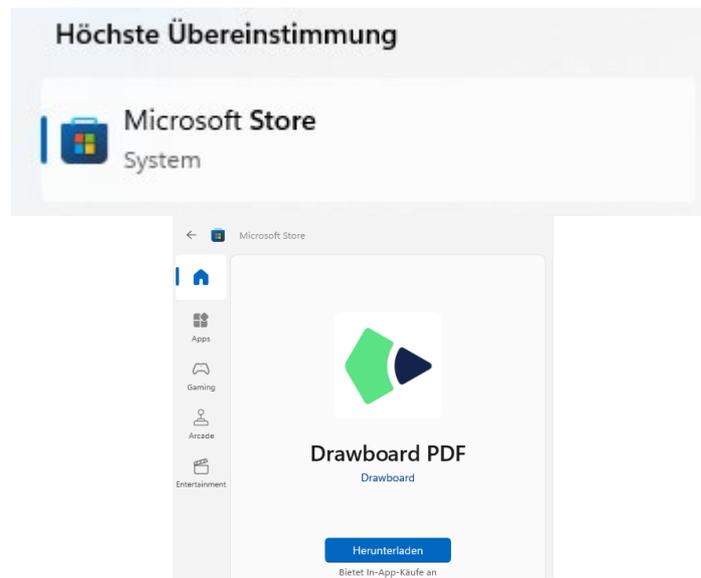
Abteilung ICT GB/WB  
Dokumentenart Anleitung  
Prozesseigner Abteilung ICT  
Zuletzt geändert 27. Mai 2025  
Geändert durch Abteilung ICT

grundbildung

wirtschaftsschule  
kv winterthur

## 14 Installation Drawboard PDF

Um PDF-Dateien im Unterricht bearbeiten zu können, gibt es das kostenlose Programm «Drawboard PDF». Installieren Sie die App aus dem Microsoft Store.



Ein Konto ist nicht erforderlich, um das Programm zu nutzen.

