

Anleitung Onboarding


Ihr erfolgreicher Start mit Microsoft 365 an Ihrer neuen Schule

 Dauer: ca. 30 Minuten

1 Vorbereitung


Das brauchen Sie:

- Ihren **Laptop** mit Internetverbindung
- Ihre **Schul-E-Mail-Adresse** und Ihr **temporäres Passwort** (haben Sie von der Schule erhalten)
- Ihr **Smartphone** (für Sicherheitsbestätigung per SMS)
- Administratorenrechte** auf Ihrem Laptop (damit Sie Programme installieren können)

 **Wichtig:** Wenn das Onboarding nicht oder unvollständig gelingt, machen Sie sich keine Sorgen: Bringen Sie Ihr Gerät **am ersten Schultag** mit und wenden Sie sich an **Ihre Lehrkraft**, sie **wird Ihnen weiterhelfen**.

2 Erste Anmeldung

- (1) Öffnen Sie den Browser (z. B. Edge, Chrome, Firefox oder Safari) und geben Sie diese Internet-Adresse ein: <https://portal.office.com>
- (2) Geben Sie Ihre Schul-E-Mail-Adresse ein und klicken Sie auf **[Weiter]**.
- (3) Geben Sie Ihr temporäres Passwort ein und klicken Sie auf **[Anmelden]**.

 **Tipp:** Falls das Passwort nicht funktioniert: Tippen Sie es von Hand über die Tastatur ein (nicht kopieren). Prüfen Sie auch, ob die E-Mail-Adresse stimmt.

- (4) Falls eine Meldung erscheint, ob Sie der Domain vertrauen → klicken Sie auf **[Weiter]**.
- (5) Nun erscheint eine Meldung, dass «**Weitere Informationen erforderlich**» sind → klicken Sie auf **[Weiter]**.
- (6) Bei der Frage «Angemeldet bleiben?» → klicken Sie auf **[Ja]** (auf Ihrem eigenen Gerät).
- (7) Es erscheint ein Captcha (Buchstaben/Zahlen-Kombination): Geben Sie die angezeigte Kombination ein und klicken Sie auf **[Weiter]**.

3**Sicherheit einrichten (MFA mit SMS-Code)**

i MFA bedeutet «Multi-Faktor-Authentifizierung». Das ist ein zusätzlicher Schutz für Ihren Account. Bei jeder Anmeldung von ausserhalb der Schule bekommen Sie einen Code per SMS.

- (1) Es erscheint ein Fenster zur MFA-Einrichtung. Klicken Sie unten links auf **«Ich möchte eine andere Methode einrichten»**.
- (2) Wählen Sie die Methode **«Telefon»** aus.
- (3) Ändern Sie die Landesvorwahl auf **Switzerland (+41)**. Geben Sie Ihre **Handynummer** ein. Wählen Sie **«Code empfangen»** und klicken Sie auf **[Weiter]**.
- (4) Sie bekommen eine **SMS mit einem Code** auf Ihr Handy. Geben Sie diesen Code ein und klicken Sie auf **[Weiter]**.
- (5) Bestätigen Sie mit **[Fertig]**. Ihre Handynummer ist jetzt als MFA-Methode gespeichert.

4**Zusätzlich: Microsoft Authenticator einrichten (empfohlen!)**

i Microsoft und EDUBERN empfehlen, zusätzlich die Authenticator-App einzurichten. Falls Sie Ihr Handy verlieren oder die Nummer wechseln, haben Sie so eine zweite Möglichkeit, um sich über MFA zu authentifizieren.

- (1) Öffnen Sie im Browser folgende Internet-Adresse: <https://qr.edubern.ch/mfa>
- (2) Klicken Sie auf **«+ Anmeldemethode hinzufügen»** und wählen Sie nun **«Microsoft Authenticator»**.
- (3) Laden Sie die App **«Microsoft Authenticator»** auf Ihr Smartphone (App Store / Google Play). Nutzen Sie dazu diesen QR-Code oder den Link <https://qr.edubern.ch/authappstores>



- (4) Öffnen Sie die App auf Ihrem Handy. Tippen Sie auf **«+ Konto hinzufügen»**
→ wählen Sie **«Geschäfts- oder Schulkonto»**
→ **scannen Sie den QR-Code**, der auf Ihrem Computer angezeigt wird.

- (5) Klicken Sie auf Ihrem Computer auf **[Weiter]**. Es wird eine Ziffer angezeigt. Geben Sie diese Ziffer in der App auf Ihrem Handy ein und bestätigen Sie mit **[Ja]**.
- (6) Klicken Sie auf **[Weiter]**. Die Authenticator-Einrichtung ist abgeschlossen.

5 Office-Paket installieren

⚠ **Wichtig:** Sie brauchen **Administratorenrechte** für Ihren Laptop. Falls Sie ein Gerät von Ihrem Lehrbetrieb nutzen, fragen Sie dort nach, ob Sie Administratorenrechte haben.

- (1) Öffnen Sie im Browser folgende Internetadresse: <https://qr.edubern.ch/office365>
- (2) Falls eine Anmelde-Aufforderung erscheint, melden Sie sich an (Schul-E-Mail und Passwort).
- (3) Klicken Sie auf **[Büro installieren]**. Der Download startet automatisch.
- (4) Öffnen Sie die heruntergeladene Datei und bestätigen Sie die Installation mit **[Ja]**.
- (5) Warten Sie, bis die Installation fertig ist (kann einige Minuten dauern). Klicken Sie am Ende auf **[Schliessen]**.

✅ Das Office-Paket (Word, Excel, PowerPoint, Teams usw.) ist jetzt installiert und kann verwendet werden.

6 Hilfe / Support

Falls etwas nicht klappt, nutzen Sie den **virtuellen Assistenten von EDUBERN**.

Beantworten Sie die Fragen des Chat-Bots und erklären Sie dem Assistenten in Stichworten, welches Problem Sie haben: <https://qr.edubern.ch/assistent>



Die ausführliche **«Schritt für Schritt-Anleitung»** mit Bildern

→ <https://www.bzemme.ch/ich-bin-neu-hier-rookie>

ANFORDERUNGEN UND ONBOARDING | 2026 Anleitung – Onboarding BYOD_LANG_bzemme (PDF)

7

Einstellungen

Wenn bei der Installation oder beim ersten Programmstart eine dieser Meldungen erscheint, **wählen Sie die markierte Option aus.**

