

IT-Tools-Checkliste für Lernende des BBZW

1 Weisungen

Die nachfolgenden Informationen unterliegen der nachstehenden Weisung, über welche alle Lernenden zu Beginn der Lehre informiert wurden:

→ [BKD-Weisungen Informatikmittel](#)

2 WLAN Anmeldung mit privaten Geräten

Die Lernenden können sich mit dem eigenen Benutzerkonto (**vorname_nachname@sluz.ch**) im WLAN-Netz namens «SLUZ-BYOD» anmelden und sich so mit dem WLAN verbinden.

→ [Anleitung Anmeldung WLAN mit privaten Geräten für Lernende](#)

Wichtig:

Bei der Internetnutzung mit privaten Geräten (Notebooks, Smartphones) im Schulhaus muss das «**Google-Zertifikat**» installiert werden, ansonsten funktioniert der Browser nicht korrekt.

→ [Installationsanleitung Zertifikat PC MAC](#)

3 W-LAN Anmeldung mit dem Smartphone

Die Lernenden können das WLAN-Netz «SLUZ-BYOD» auch mit dem Smartphone nutzen. Auch bei der Nutzung mit Smartphones muss das «Google-Zertifikat» auf dem Gerät installiert werden. Das Zertifikat kann direkt auf dem Smartphone über den Link «Zertifikat für Android und Windows» heruntergeladen und installiert werden.

→ [Anleitung Anmeldung W-LAN mit privatem Smartphone für Lernende](#)

→ [Installationsanleitung Zertifikat Smartphone](#)

4 Passwortreset

Schul-PC-Passwort vergessen? Oder muss es geändert werden? So kann dies im Office 365-Loginfenster einfach geändert werden.

4.1 Passwortregistrierung

→ [Anleitung Passwortregistrierung für Lernende](#)

4.2 Passwortreset

→ [Anleitung Passworücksetzung für Lernende](#)

Passwort Richtlinien:

- Das Passwort muss mindestens 8 Zeichen lang sein.
- Aus den 4 Kategorien Grossbuchstaben, Kleinbuchstaben, Ziffern und Sonderzeichen mindestens 3 verwenden werden.
- Es darf nicht den Benutzernamen (Kontonamen) des Benutzers enthalten.

5 Microsoft 365 Login, E-Mail-Dienst, E-Mail-Weiterleitung

Jede/r Lernende erhält von der Berufsfachschule ein Benutzerkonto inklusive einer E-Mail-Adresse (**vorname_name@sluz.ch**), welches berechtigt, sich am Schul-PC einzuloggen und die Dienste von Microsoft Office 365 (M365) zu nutzen inkl. **E-Mail-Dienst**.

5.1 Login zu Microsoft Office 365

Im Office 365 mit dem Anmeldenamen (entspricht E-Mail-Adresse: vorname_name@sluz.ch) und dem gleichen Passwort wie am Schul-PC anmelden.

→ <https://login.microsoftonline.com/>

→ [Tutorial Login O365](#)

5.2 E-Mail-Weiterleitung

Die Einrichtung der E-Mail-Weiterleitung auf eine private E-Mail-Adresse ist empfohlen.

Die E-Mails müssen regelmässig gelesen werden.

→ [Tutorial E-Mail-Weiterleitung](#)

Hinweis: Schulinformationen (SEPHIR) werden für alle Lernenden ausschliesslich an die oben erwähnte sluz E-Mail-Adresse gesendet.

6 Gratis Software für Lernende

6.1 Microsoft Office 365

Mit O365 haben die Lernenden die Möglichkeit, die komplette **Microsoft Office 365-Apps** (Word, Excel, PowerPoint, OneDrive, Publisher, Skype for Business, Access, Outlook) gratis zu beziehen wie auch die Teams Desktop-App.

Die Installation ist auf maximal 5 private Geräte beschränkt.

→ [Anleitung für Installation von Office 365-Apps](#)

→ [Anleitung für Installation Microsoft Teams](#)

Die aktuelle Microsoft Office 365 Version funktioniert mit den Betriebssystemen

→ Windows 8.1 oder 10

→ MacOS 10.14 Mojave oder höher.

6.2 Adobe Creative Cloud

Mit Adobe Creative Cloud können Adobe Programme wie Adobe DC, Adobe Photoshop, Adobe Illustrator oder Adobe InDesign usw. gratis heruntergeladen und genutzt werden.

→ [Anleitung für Installation von Adobe Creative Cloud](#)

6.3 Ablauftermin der Gratissoftware

Austritt aus der Berufsfachschule:

Mit dem Austritt aus der Berufsfachschule **erlischt das Anrecht auf die kostenlose Nutzung von Microsoft Office 365 und Adobe Programmen.**

Nach maximal 30 Tagen ohne gültige Lizenz fällt Microsoft Office 365 in einen sogenannten reduzierten Funktionsmodus. In diesem Modus können beispielsweise keine Dokumente mehr bearbeitet oder erstellt werden. Um den vollen Funktionsumfang wieder zu erlangen, muss der Nutzer (privat) eine neue Lizenz erwerben.

→ **Cloud-Dienst (OneDrive):** Vor dem Austritt aus der Berufsfachschule müssen die in der Cloud gespeicherten Daten lokal gesichert werden. Mit der Deaktivierung des Benutzerkontos erlischt der Zugriff auf diese Daten. Die Daten können anschliessend nicht wiederhergestellt werden.

7 Drucken und Kopieren mit der LegicCard

Jede/r neue Lernende erhält von der Berufsfachschule einen Lernenden Ausweis. Mit dieser sogenannten LegicCard kann an den öffentlichen Multifunktionsgeräten kopiert und gedruckt werden (ab USB-Stick oder mittels eigenem Notebook kontaktlos). Jede/r Lernende erhält bei Lehrstart CHF 5.– Guthaben. Weiteres Guthaben kann im Sekretariat bezogen werden. Mit der Eingabe der SLUZ-Benutzerdaten kann auch ohne LegicCard gedruckt werden.

→ [Anleitung und Tutorial BYOD-Drucken](#)