









Checkliste und Leitfaden für Geräteinstallation

Benutzername: Vorname.Nachname@cl02.ch (gemäss «Anmeldedaten am BZWU»)
Verwendung User-Passwort: WLAN, Office (Outlook, Teams, OneNote etc.), Schul-PC/Notebook
Verwendung NESA-Passwort: NESA
Mailadresse: Vorname.Nachname@bzwu.ch

ToDo's	Beschreibung	Erläuterung	Check
Passwort ändern oder zurücksetzen	Das User-Passwort wird für die Anmeldung am Schulsystem, für alle Office-Produkte und das Schul-WLAN verwendet.	Ihr Passwort können sie unter folgendem Link ändern: https://pwm.cl02.ch/  	<input type="checkbox"/>
WLAN einrichten	Für Lernende steht das WLAN «SCHULE-CL02» zur Verfügung. Für die Anmeldung wird das User-Passwort benötigt.	Um das WLAN einzurichten, muss man am BZWU vor Ort sein. Für die Anmeldung am Netzwerk muss der Benutzername und das User-Passwort angegeben werden. Benutzer: Vorname.Nachname (ohne cl02.ch!)	<input type="checkbox"/>
Digitale Lehrmittel aktivieren	Digitale Lehrmittel sind meist E-Books, die online aktiviert werden müssen.	Falls sie Aktivierungs-Codes von digitalen Lehrmitteln erhalten haben, aktivieren sie diese und testen sie sie schon zuhause.	<input type="checkbox"/>
Office 365 installieren	Alle Lernenden erhalten über die Schul-Adresse einen Zugang zum Office 365 Portal. Achten sie darauf, dass ihre Office-Applikationen (Teams, OneNote etc.) funktionieren, bevor sie im Unterricht erscheinen.	Jede Office-Applikation kann über das Office-Portal schon im Voraus installiert werden. Mit folgendem Link gelangen sie zum Office-Portal, die Anmeldung erfolgt über ihren Schul-Account: https://office.com/  	<input type="checkbox"/>

<p>OneDrive einrichten</p>	<p>OneDrive ist ein Cloud-Speicher und wird verwendet, um Dokumente und Daten online abzulegen und zu sichern.</p>	<p>OneDrive ist über das Office-Portal erreichbar und über folgenden Link:</p> <p>https://onedrive.com</p> 	<input type="checkbox"/>
<p>Outlook einrichten</p>	<p>Sie erhalten personalisierte Rechnungen und offizielle Informationen (z.B. Aufgebote, Förderangebote etc.) via BZwu-eMail.</p>	<p>Nachdem sie Office 365 installiert haben, können sie Outlook starten und ihr Schulkonto hinzufügen.</p> <p>Sie haben die Möglichkeit, in Outlook eine permanente Mailumleitung auf ihr privates eMail zu installieren.</p>	<input type="checkbox"/>
<p>NESA einrichten</p>	<p>Das NESA ist ein Schulportal, in dem alle Noten, Absenzen, Zeugnisse und Prüfungen eingetragen werden.</p> <p>Kontrollieren sie auf der Startseite ihre persönlichen Angaben. Bei Bedarf können diese über das Menü «mein Nesa» korrigiert werden. (Klick auf «Zu Mein NESA wechseln»)</p> 	<p>Sie haben ein Blatt mit ihren Login-Daten erhalten. Mit folgendem Link gelangen sie zum NESA:</p> <p>https://bzwu.nesa-sg.ch/</p> 	<input type="checkbox"/>
<p>Stundenplan auf Handy einrichten</p>	<p>Der Stundenplan wird in der Applikation «daVinci» publiziert und ist ebenfalls online ersichtlich.</p>	<p>Um den Stundenplan auf ihrem Smartphone anzuschauen, laden sie sich die App «DAVINCI-MOBILE» herunter.</p> <p>Anschliessend machen sie in den Einstellungen folgende Angaben:</p> <p>DAVINCI-Server: stundenplan.cl02.ch Benutzername: Lernende (ohne cl02.ch) Passwort bleibt leer! Ansicht Klassen/Klasse auswählen</p>	<input type="checkbox"/>
<p>MFA-Authentifizierung</p>	<p>MFA steht für "Multi-Faktor-Authentifizierung" und bezieht sich auf einen Sicherheitsmechanismus, um die Identität eines Benutzers zu überprüfen.</p>	<p>Befolgen sie die Anweisung in dem Video, um die MFA einzurichten.</p> 	<input type="checkbox"/>