







# Checkliste & Leitfaden für Geräteinstallation Weiterbildung

**Mailadresse & Benutzername:** [Vorname.Name@cl02.ch](mailto:Vorname.Name@cl02.ch)  
**Benutzername:** Vorname.Name (gemäss Anmeldedaten am BZU)  
**Benutzername Nesa:** Vorname.Name (gemäss Infoschreiben) Verwendung des User  
**Passwortes:** WLAN, Office (Outlook, Teams, OneNote etc.). Verwendung des  
**NESA Passwortes:** NESA

ToDo's	Beschreibung	Erläuterung	Check
<b>Passwort</b> 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:  <a href="https://pwm.cl02.ch/">https://pwm.cl02.ch/</a>  	<input type="checkbox"/>
<b>WLAN</b> 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 BZU vor Ort sein.  Für die Anmeldung am Netzwerk muss der Benutzername und das User-Passwort angegeben werden.  <b>Benutzer:</b> Vorname.Nachname (ohne cl02.ch!)	<input type="checkbox"/>
<b>Digitale Lehrmittel</b> 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"/>
<b>Office 365</b> 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:  <a href="https://office.com/">https://office.com/</a>  	<input type="checkbox"/>

<p><b>OneDrive</b> einrichten</p>	<p>OneDrive ist ein Cloud-Speicher und wird verwendet, um Dokumente und Daten online abzuladen und zu sichern.</p>	<p>OneDrive ist über das Office-Portal erreichbar und über folgenden Link:</p> <p><a href="https://onedrive.com">https://onedrive.com</a></p> 	<input type="checkbox"/>
<p><b>Outlook</b> 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><b>NESA</b> 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><a href="https://bzwu.nesa-sg.ch/">https://bzwu.nesa-sg.ch/</a></p> 	<input type="checkbox"/>
<p><b>Stundenplan</b> 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 «<b>DAVINCI-MOBILE</b>» herunter.</p> <p>Anschliessend machen sie in den Einstellungen folgende Angaben:</p> <p><b>DAVINCI-Server:</b> stundenplan.cl02.ch <b>Benutzername:</b> Lernende (ohne cl02.ch) <b>Passwort</b> bleibt leer! <b>Ansicht</b> Klassen/Klasse auswählen</p>	<input type="checkbox"/>
<p><b>MFA-Authentifizierung</b></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"/>