

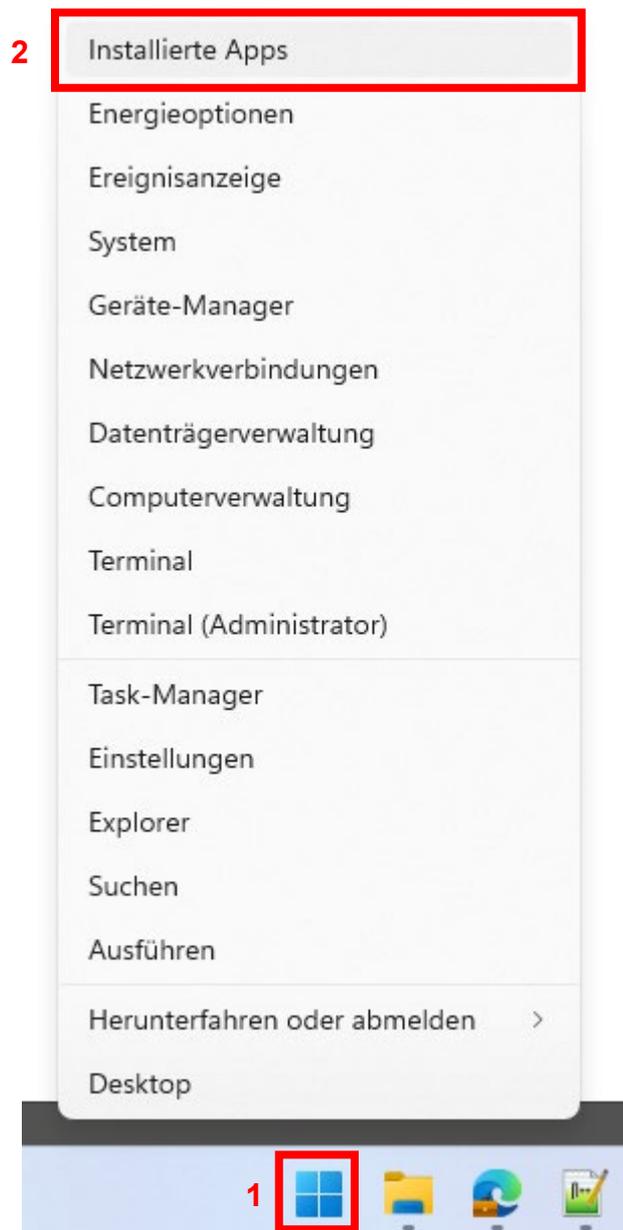
Posten 2

1	Löschen von MS Teams auf dem Computer (nur Windows)	2
2	Installation von MS Teams auf dem Computer.....	4
3	Installation von MS Teams auf dem Smartphone	12
4	Lernendenportal einrichten.....	15
5	OneDrive	18
5.1	Windows.....	18
5.2	Mobiltelefon.....	18
5.3	MacBook	18
5.4	Zwei Versionen.....	19
5.5	Anmeldung	20
5.6	Darstellung im Windows Datei-Explorer	28
5.7	Automatisches Speichern in Office365.....	28
5.8	Dateien bei Bedarf.....	29
5.9	Abmeldung	31

1 Löschen von MS Teams auf dem Computer (nur Windows)

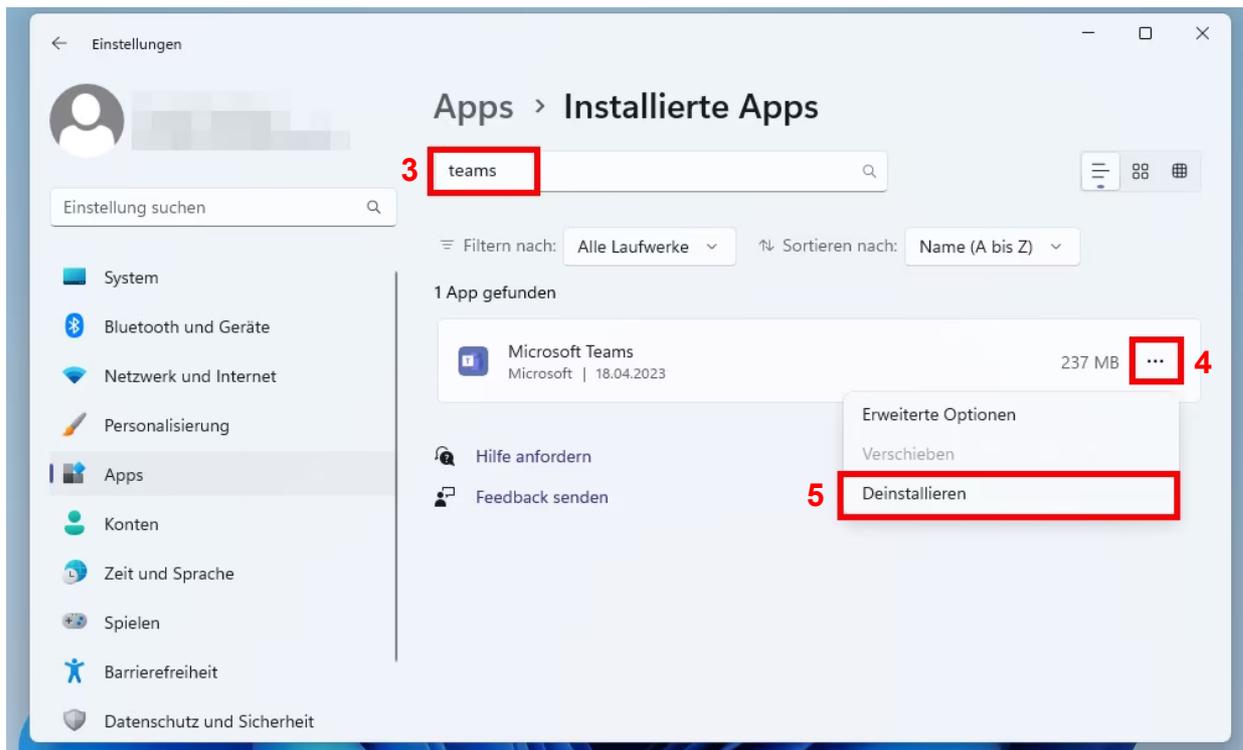
Hinweis: Auf gewissen Windows-Geräten ist MS Teams vorinstalliert und muss trotzdem vom Computer deinstalliert werden.

1. Rechtsklick auf den Windows-Startknopf.
2. «Installierte Apps» anklicken.



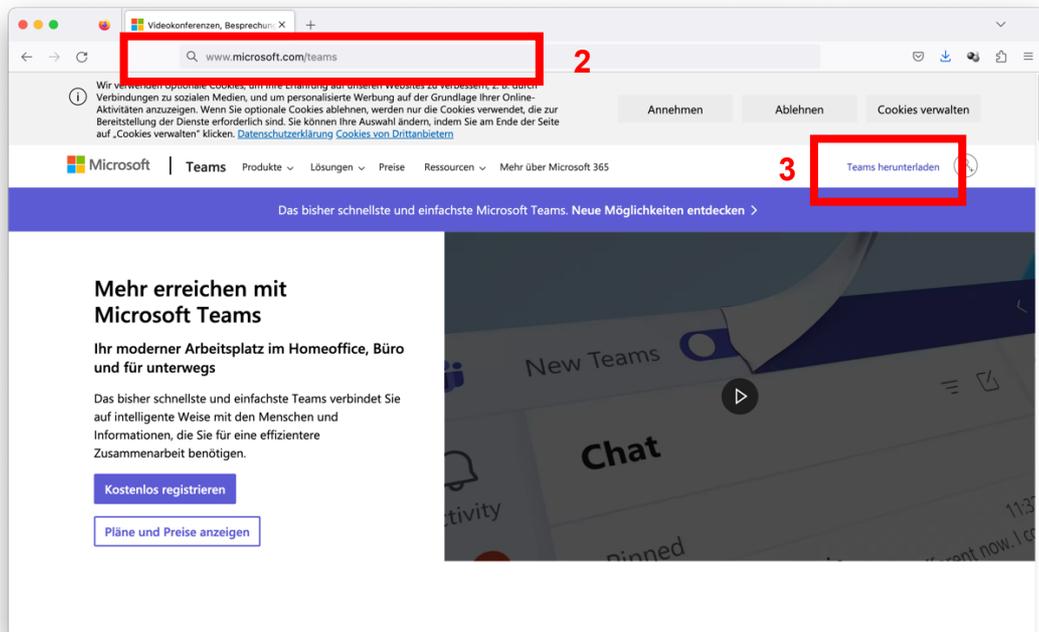
Meistens ist eine Version installiert, die nur mit privatem Konto funktioniert (weisses Logo mit blauem «T» wie im Bild unten).

3. Nach «teams» suchen.
4. Rechts auf die drei Punkte «...» klicken.
5. Auf «Deinstallieren» klicken.



2 Installation von MS Teams auf dem Computer

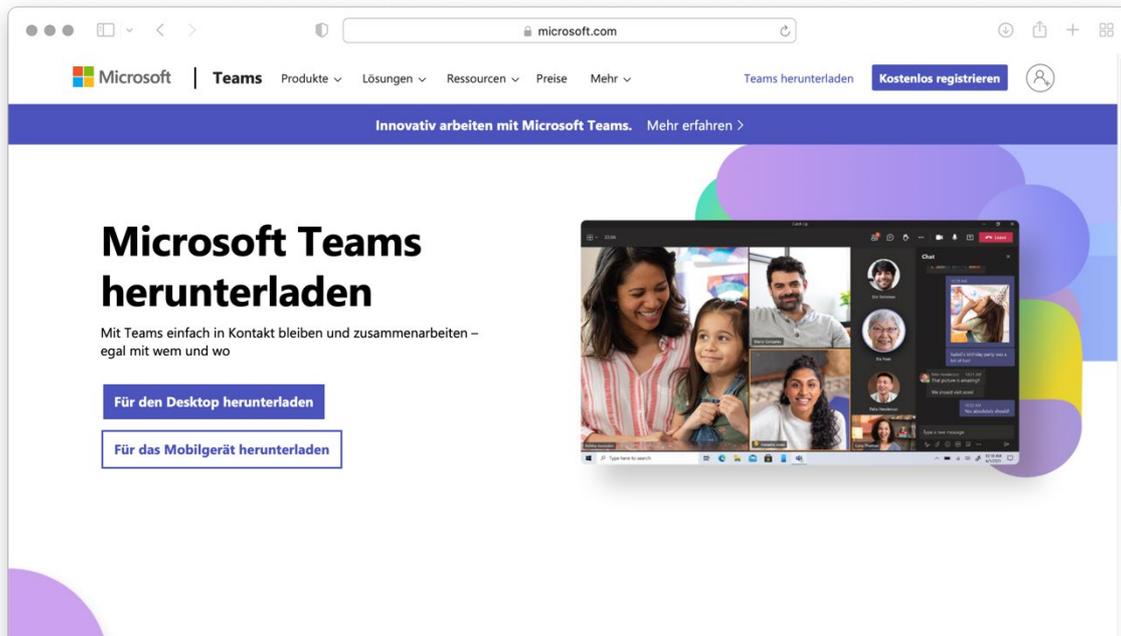
1. Einen Internetbrowser (Microsoft Edge, Safari, Firefox etc.) öffnen.
2. Die Website www.microsoft.com/teams besuchen.
3. «Teams herunterladen» anklicken.



4. Auf der neuen Website herunterscrollen und auf «Teams herunterladen» klicken.

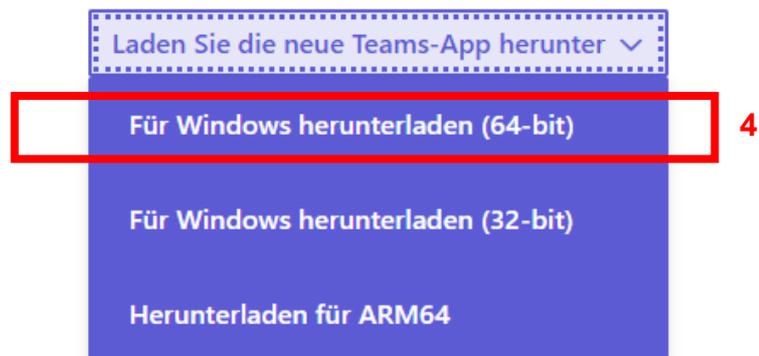
- Windows: Version «Teams für Beruf, Schule und Studium» wählen
- macOS: Es gibt nur eine Version.

Falls eine Meldung erscheint, erlauben Sie Ihrem Computer, dass die Datei heruntergeladen wird.



Teams für Beruf, Schule und Studium

Kommunizieren Sie einfach mit Kunden und Angestellten. Laden Sie die Teams-App herunter und beginnen Sie damit, Dateien sicher zu erstellen, zu teilen und zu speichern.

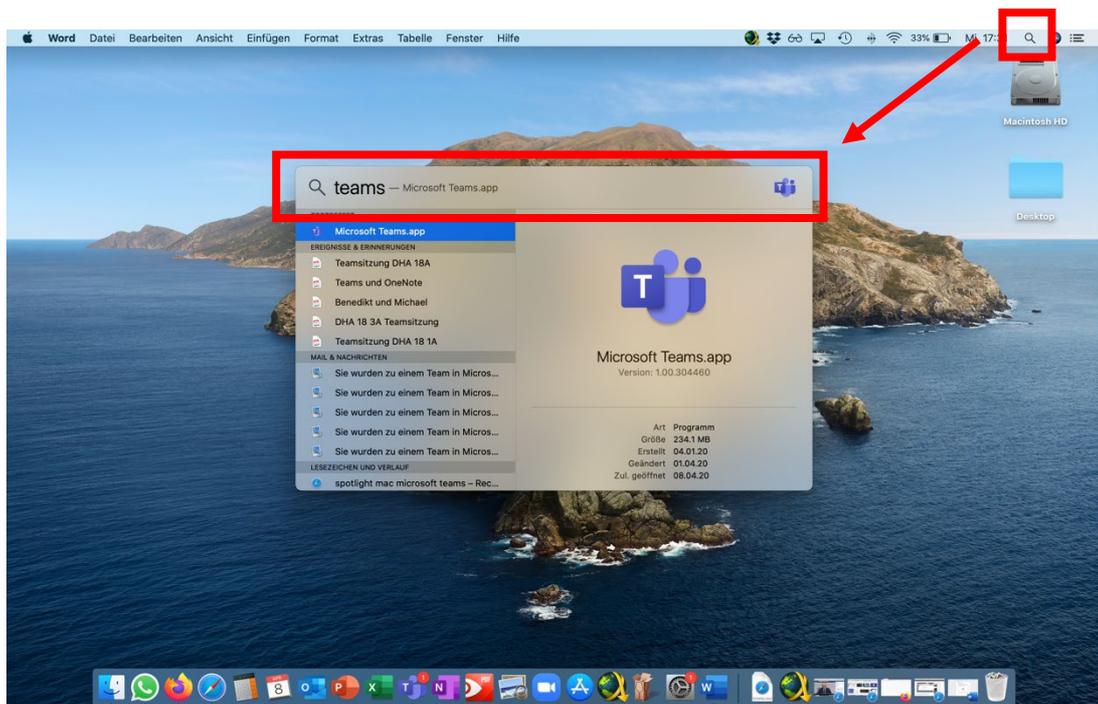
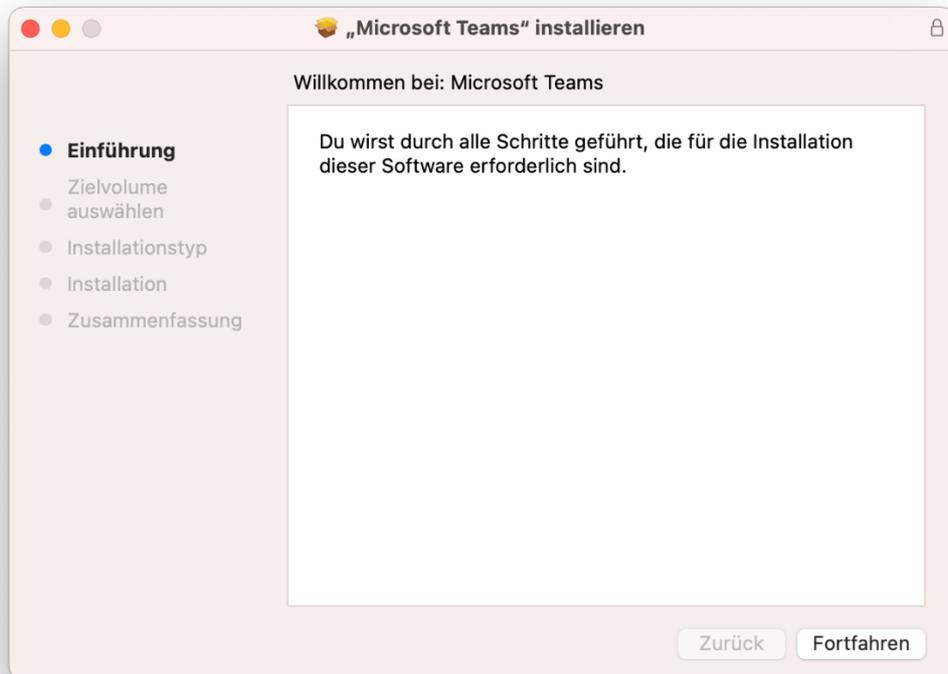


Probleme bei der Installation der neuen Teams-Version? Laden Sie zuerst den App-Installer herunter. >

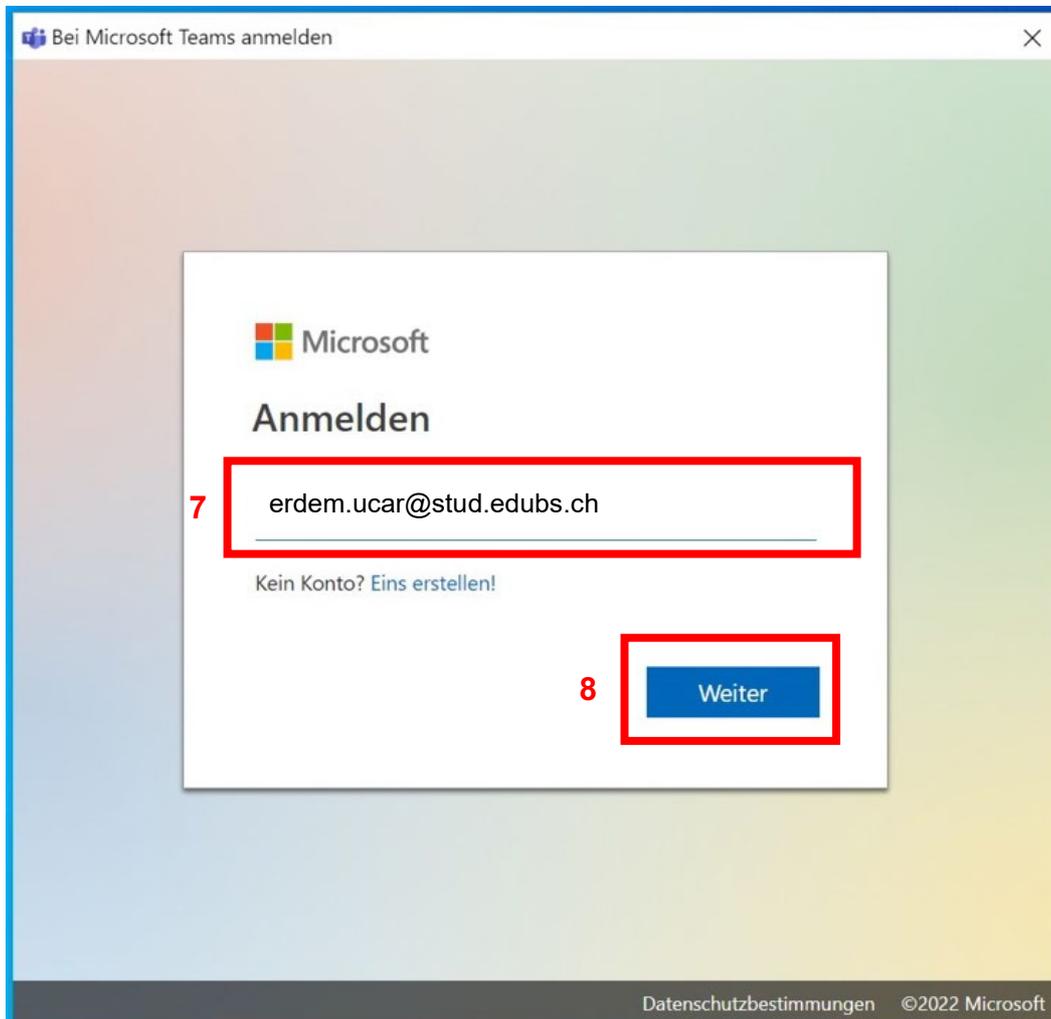
5. Wenn der Download abgeschlossen ist, die Datei öffnen.

6. Nur macOS: Folgen Sie den Anweisungen und installieren Sie «Microsoft Teams». Anschliessend suchen Sie Teams und öffnen es.

Nur macOS:



7. Klicken Sie sich durch, bis Sie sich anmelden müssen. Anschliessend die persönliche eduBS-Mailadresse eingeben, Beispiel: vorname.nachname@stud.edubs.ch
8. Auf «Weiter» klicken.



9. Das Passwort für Ihre eduBS-Mailadresse eingeben (Aus der Notizen-App).

10. «Anmelden» anklicken.

erdem.ucar@edubs.ch

Kennwort eingeben 9

Kennwort

[Kennwort vergessen](#)

[Mit einem anderen Konto anmelden](#)

10 Anmelden

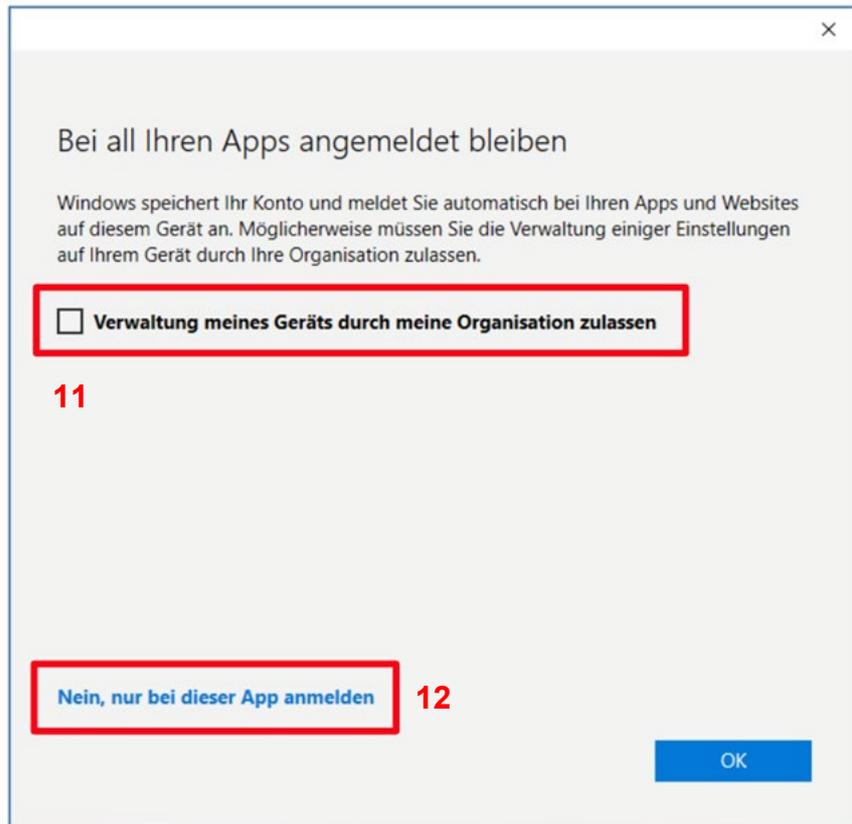
Willkommen im eduBS Office 365 Portal.
Bereitgestellt durch ICT Medien

[Nutzungsbedingungen](#) [Datenschutz & Cookies](#) ...

11. Haken nicht setzen.

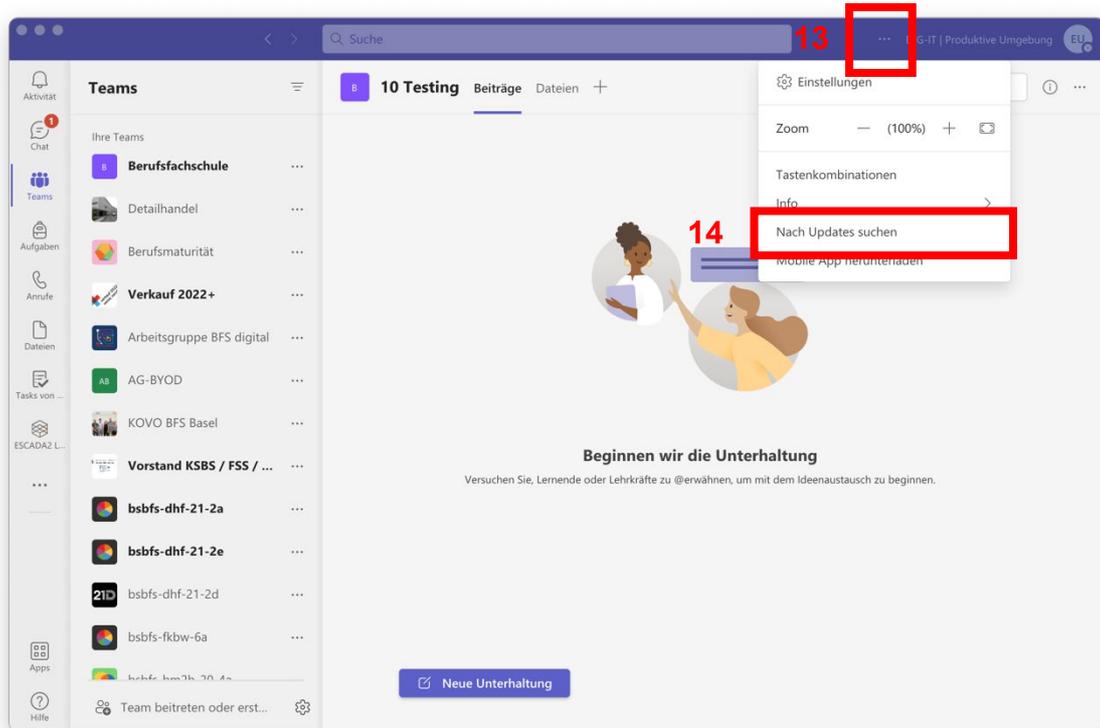
12. «Nein, nur bei dieser App anmelden» anklicken.

(Ansonsten kann es sein, dass die Anmeldung per Fingerabdruck nicht mehr aktiviert werden kann oder der Windows-PIN öfters gewechselt werden muss.)



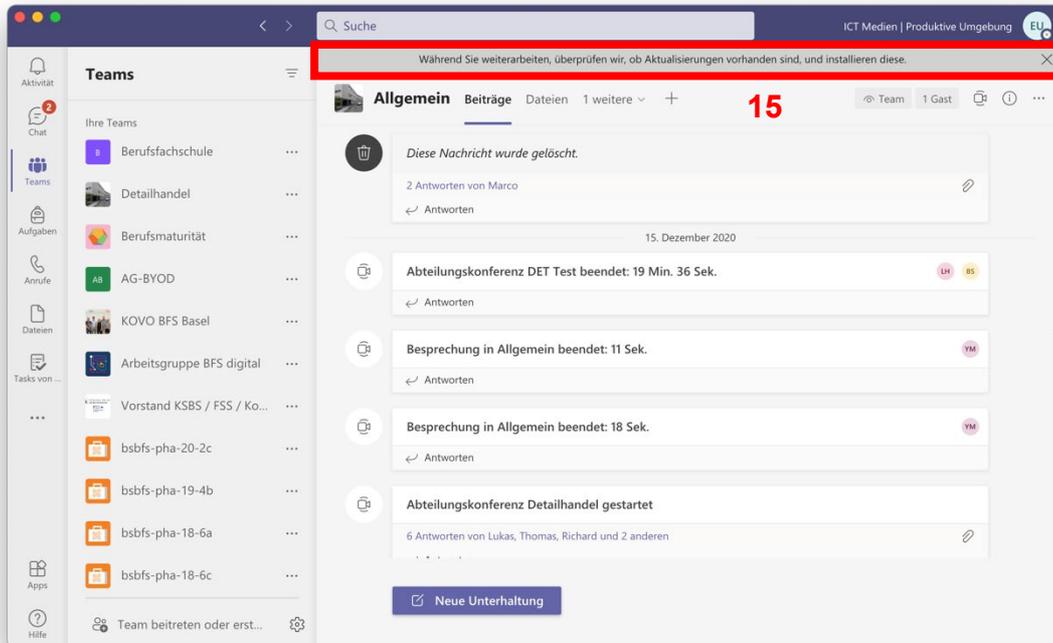
13. Die drei Punkte «...» anklicken.

14. Nach «Updates suchen» wählen.



15. In Teams erscheint eine Meldung, während Ihre Version überprüft wird. Dieser Vorgang kann einige Minuten dauern.

- Aktualisieren Sie Teams, wenn Sie dazu aufgefordert werden.
- Wenn die Meldung wieder verschwindet, ist Teams auf dem neusten Stand.



3 Installation von MS Teams auf dem Smartphone

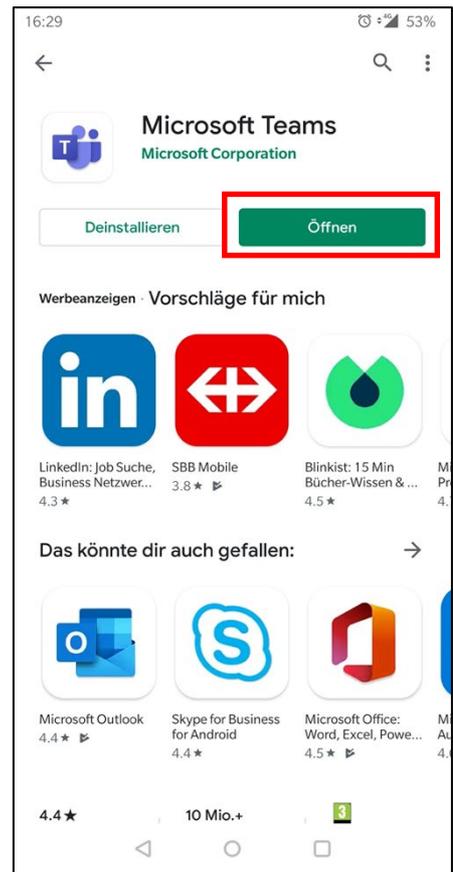
1. Die App öffnen, um Apps herunterzuladen:

- iOS: App Store
- Android: Play Store

2. Nach der App «Microsoft Teams» suchen.

3. Die App «Microsoft Teams» installieren.

4. Die App «Microsoft Teams» öffnen.



5. Auf «Anmelden» klicken.



6. Ihre eduBS-Mailadresse wählen.

Erscheint Ihre eduBS-Mailadresse nicht, dann geben Sie Ihre eduBS-Mailadresse ein. Beachten Sie die Schreibweise für Lernende:

vorname.nachname@stud.edubs.ch



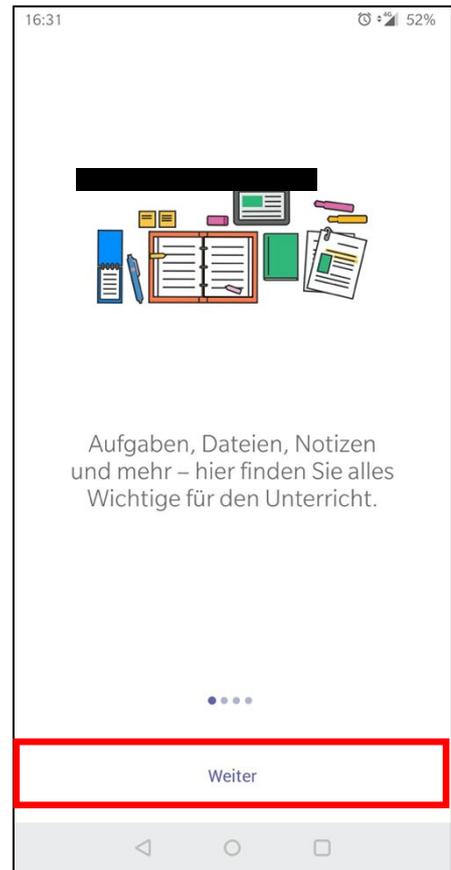
7. Passwort für Ihre eduBS-Mailadresse eingeben.

8. «Anmelden» anklicken.



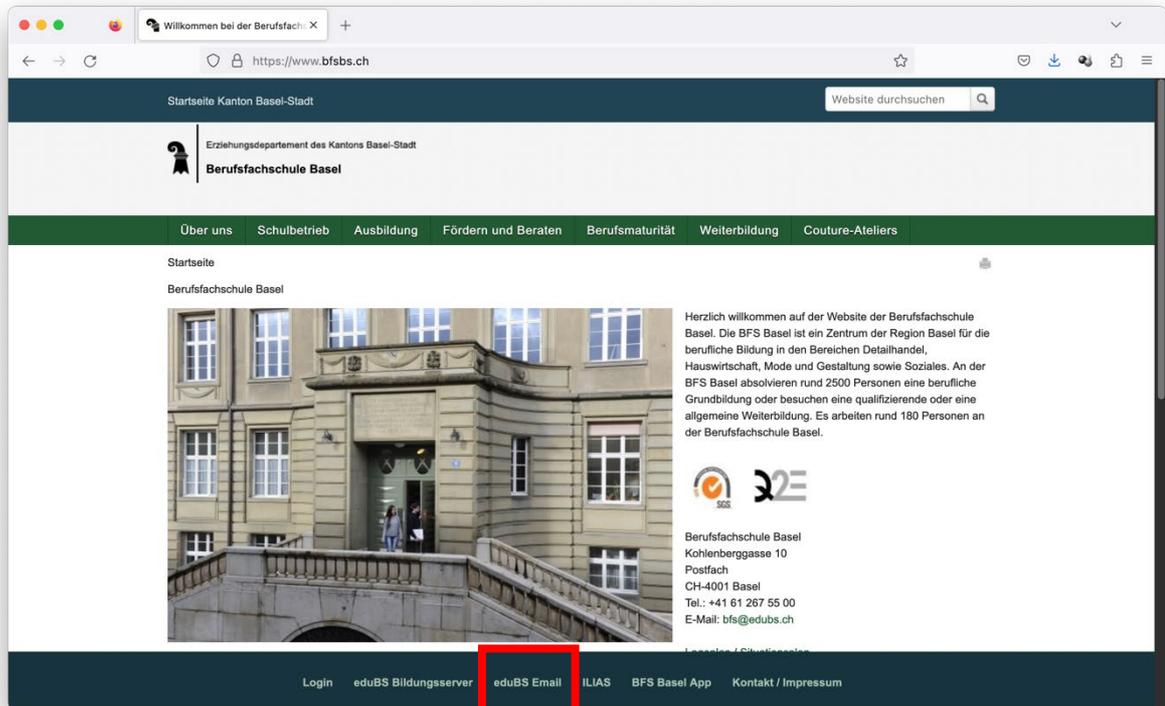
9. Solange auf «Weiter» klicken, bis das Feld «Verstanden» erscheint.

10. Auf «Verstanden» klicken, um die Einrichtung abzuschliessen.



4 Lernendenportal einrichten

1. Den Internetbrowser (Microsoft Edge, Safari, Firefox etc.) öffnen.
2. Die Website www.bfsbs.ch besuchen.
3. «eduBS Email» anklicken.



3

4. Ihre eduBS-Mailadresse und Passwort eingeben.

5. «Anmelden» anklicken.

OX Sprache: Deutsch (Deutschland) ▾

eduBS teamwork

Anmelden 4

Benutzername
erdem.ucar@stud.edubs.ch

Passwort
••••••••

Verwenden Sie bitte Firefox oder Chrome, damit teamwork korrekt funktioniert.

Bei Login-Problemen bitte den Browser-Cache leeren.

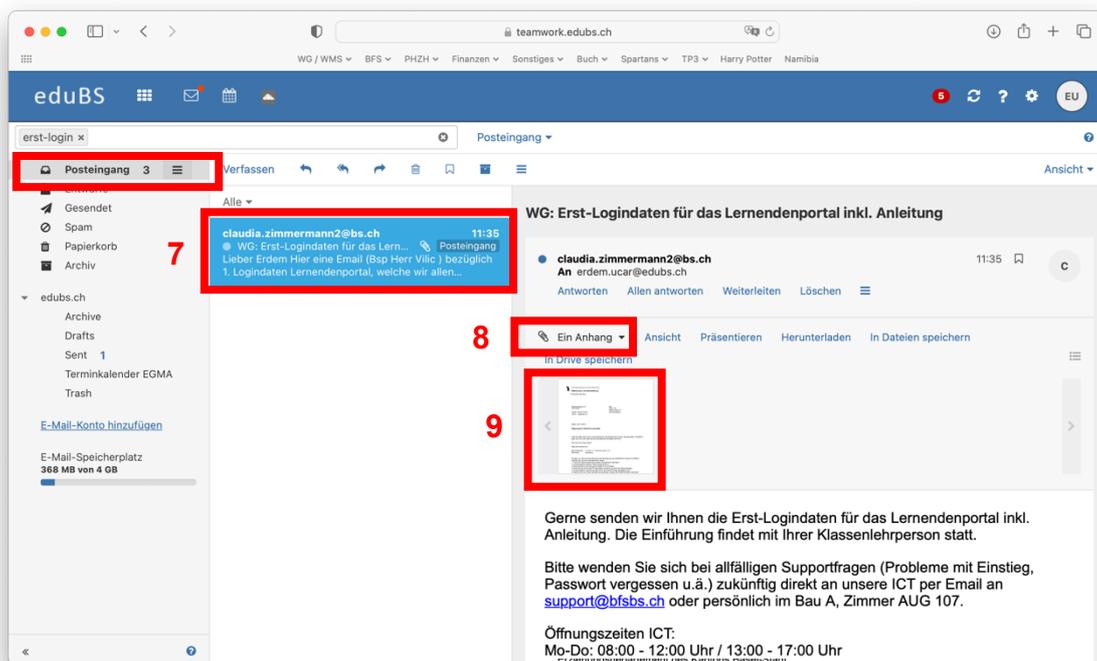
5

Anmelden

© 2021 OX Software GmbH Version 7.10.4 Datenschutzrichtlinie Impressum

6. Posteingang wählen.
7. Mail anklicken.
8. «Ein Anhang» anklicken.
9. Anhang öffnen.

Wichtig: Befolgen Sie die Anweisungen im Anhang der Mail. Wenn Sie alle Schritte durchgeführt haben, kehren Sie zurück zu dieser Anleitung.



5 OneDrive

5.1 Windows

Auf einem Windows-Gerät sollte OneDrive bereits vorinstalliert sein.

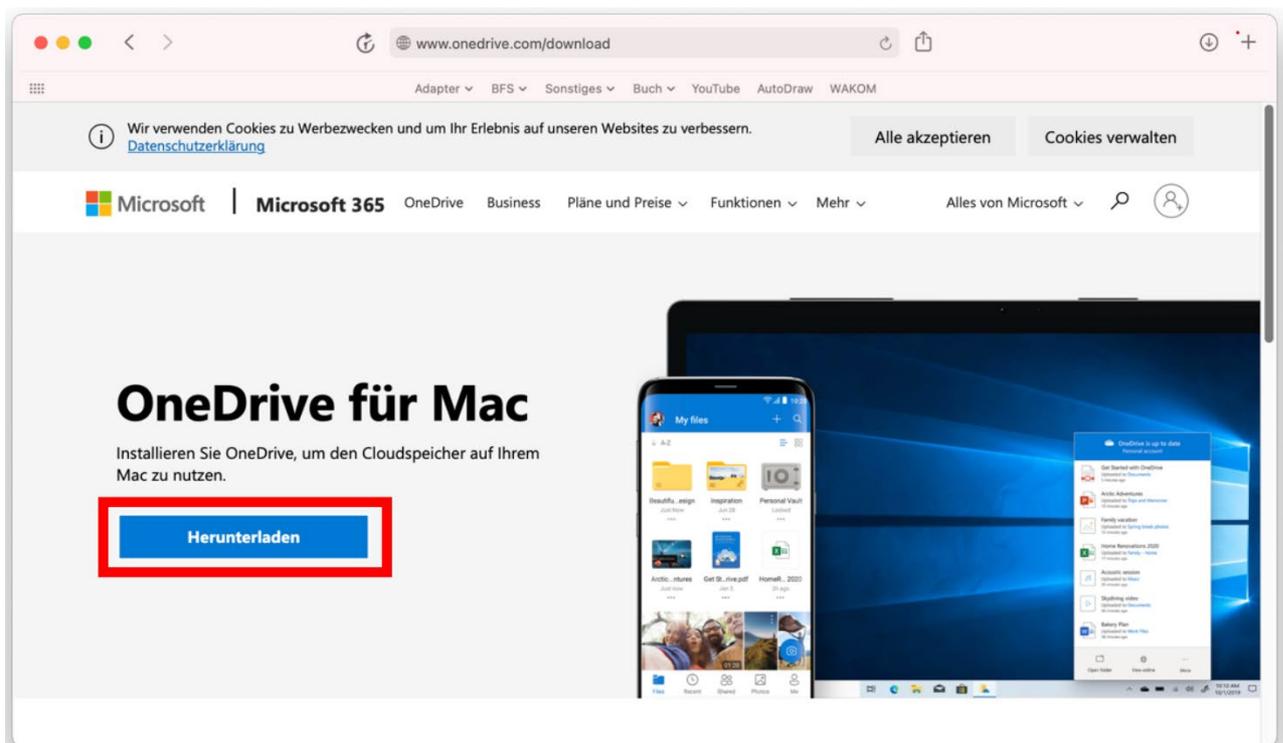
5.2 Mobiltelefon

Auf einem Mobiltelefon können Sie die OneDrive-App per App/Play-Store installieren.

5.3 MacBook

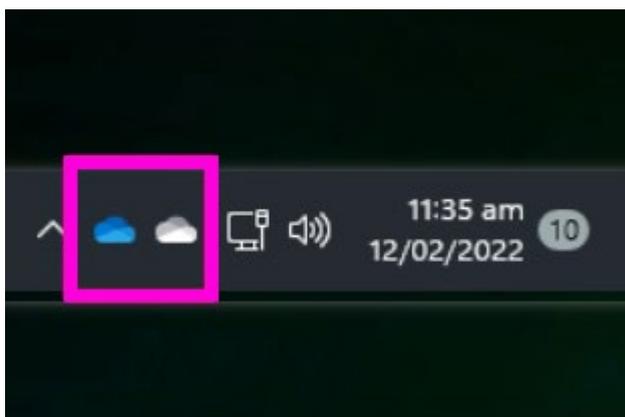
Wenn Sie ein MacBook benutzen, dann können Sie OneDrive herunterladen und installieren über

<http://www.onedrive.com/download>



5.4 Zwei Versionen

Auf einem Windows-Gerät kann es der Fall sein, dass Sie zwei OneDrive-Wolken-Symbole unten rechts in der Taskleiste sehen. **Das OneDrive für die Schule hat immer ein blaues Symbol.** Ein graues OneDrive-Symbol bedeutet, dass Sie dort mit dem privaten Konto angemeldet sind. Beide Konten gleichzeitig zu verwenden, ist eher nicht zu empfehlen, weil es dann schnell unübersichtlich wird.



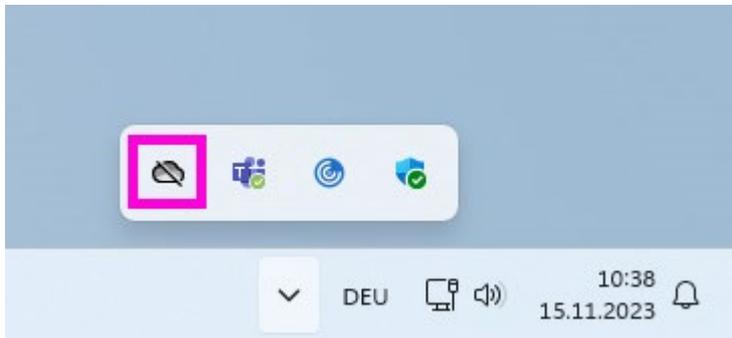
Beim Kauf eines privaten Windows-Geräts ist OneDrive normalerweise vorinstalliert. Ausserdem richtet der Benutzer normalerweise ein persönliches Windows-Konto ein und das Gerät verwendet standardmässig dieses private Konto für die Anmeldung und Synchronisierung mit OneDrive.

*Das private Konto bietet meistens 5 GB Speicherplatz an. Mit dem Schul-Konto (eduBS-E-Mail-Adresse) haben Sie jedoch 100 GB Speicherplatz. Ein Vorteil des privaten Kontos ist wiederum, dass die Daten beim Austritt aus der Schule nicht speziell übernommen werden müssen. Es ist jedenfalls zu empfehlen, dasselbe Konto für Office und OneDrive zu verwenden (siehe dazu auch das Kapitel **«Automatisches Speichern in Office365»**).*

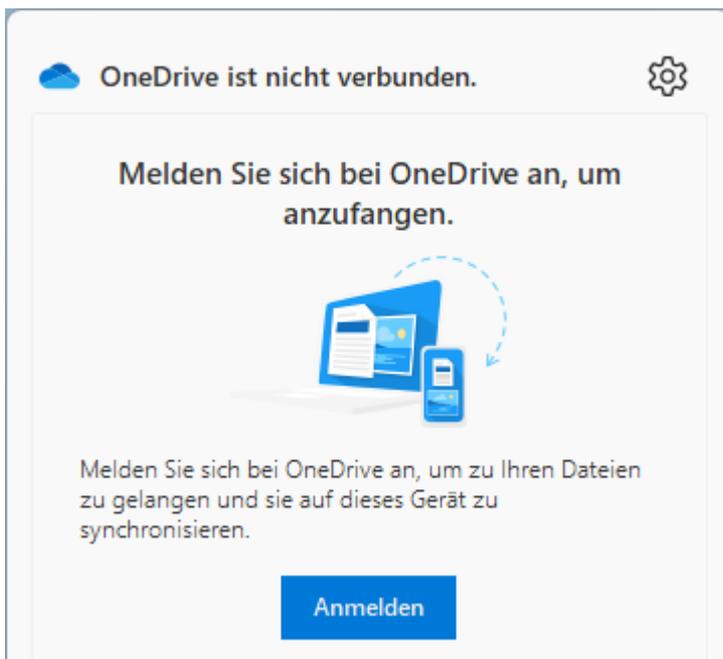
*Wenn Sie das Konto wechseln möchten, dann beachten Sie ganz unten das Kapitel **«Abmeldung»** sowie auch das folgende Kapitel **«Anmeldung»**.*

5.5 Anmeldung

Suchen Sie über die Windows-Suche (z.B. über den Windows-Knopf auf der Tastatur) nach «**OneDrive**» oder klicken Sie unten rechts auf das Wolken-Symbol.

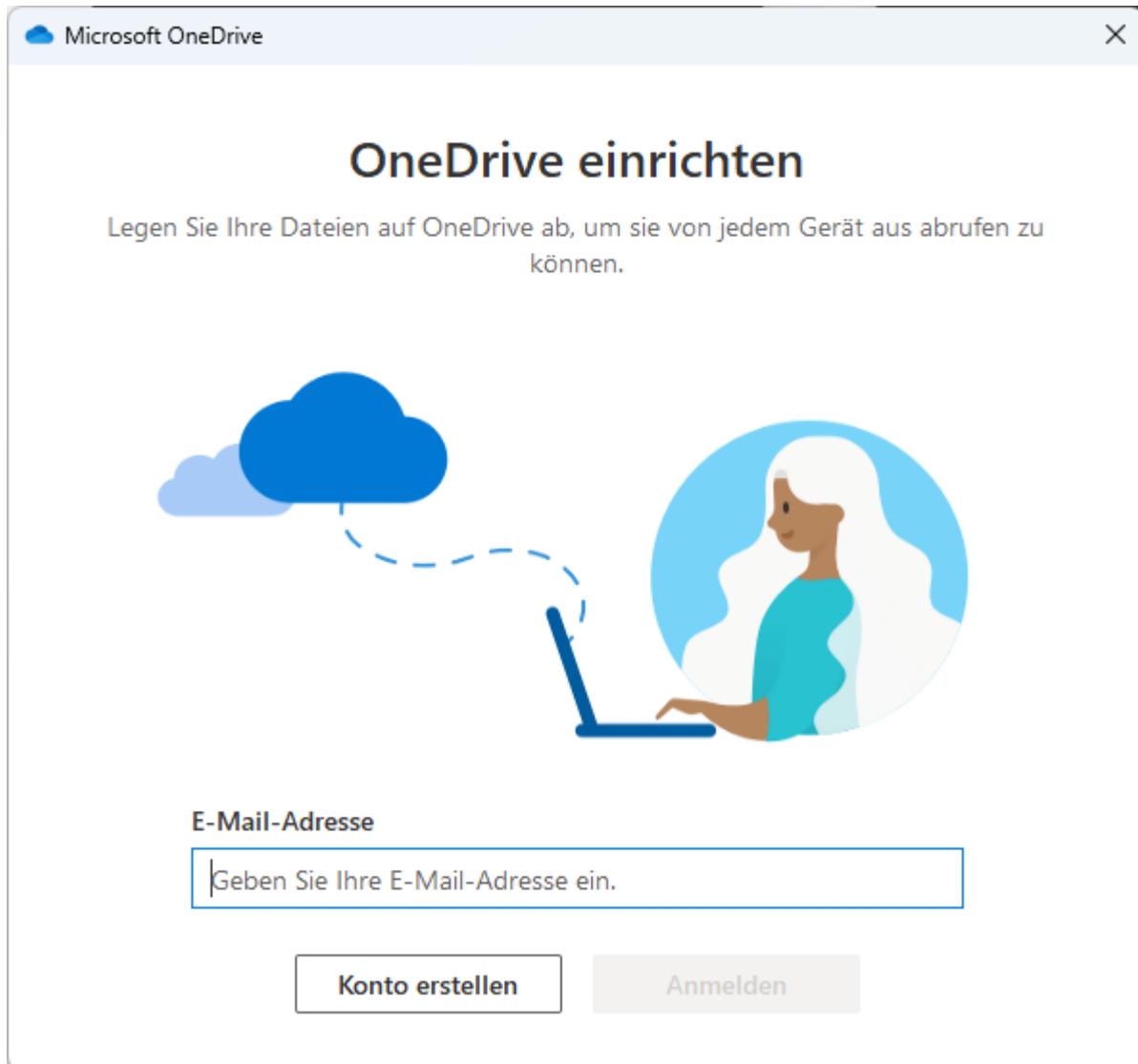


Klicken Sie hier auf «**Anmelden**».



Geben Sie ihre eduBS E-Mail-Adresse ein und klicken Sie auf **«Anmelden»**.

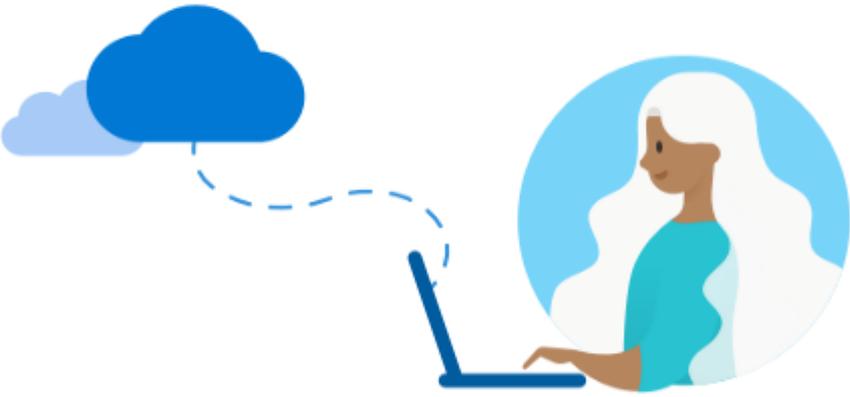
Die eduBS E-Mail-Adresse lautet *«vorname.nachname@stud.edubs.ch»*.



Microsoft OneDrive

OneDrive einrichten

Legen Sie Ihre Dateien auf OneDrive ab, um sie von jedem Gerät aus abrufen zu können.

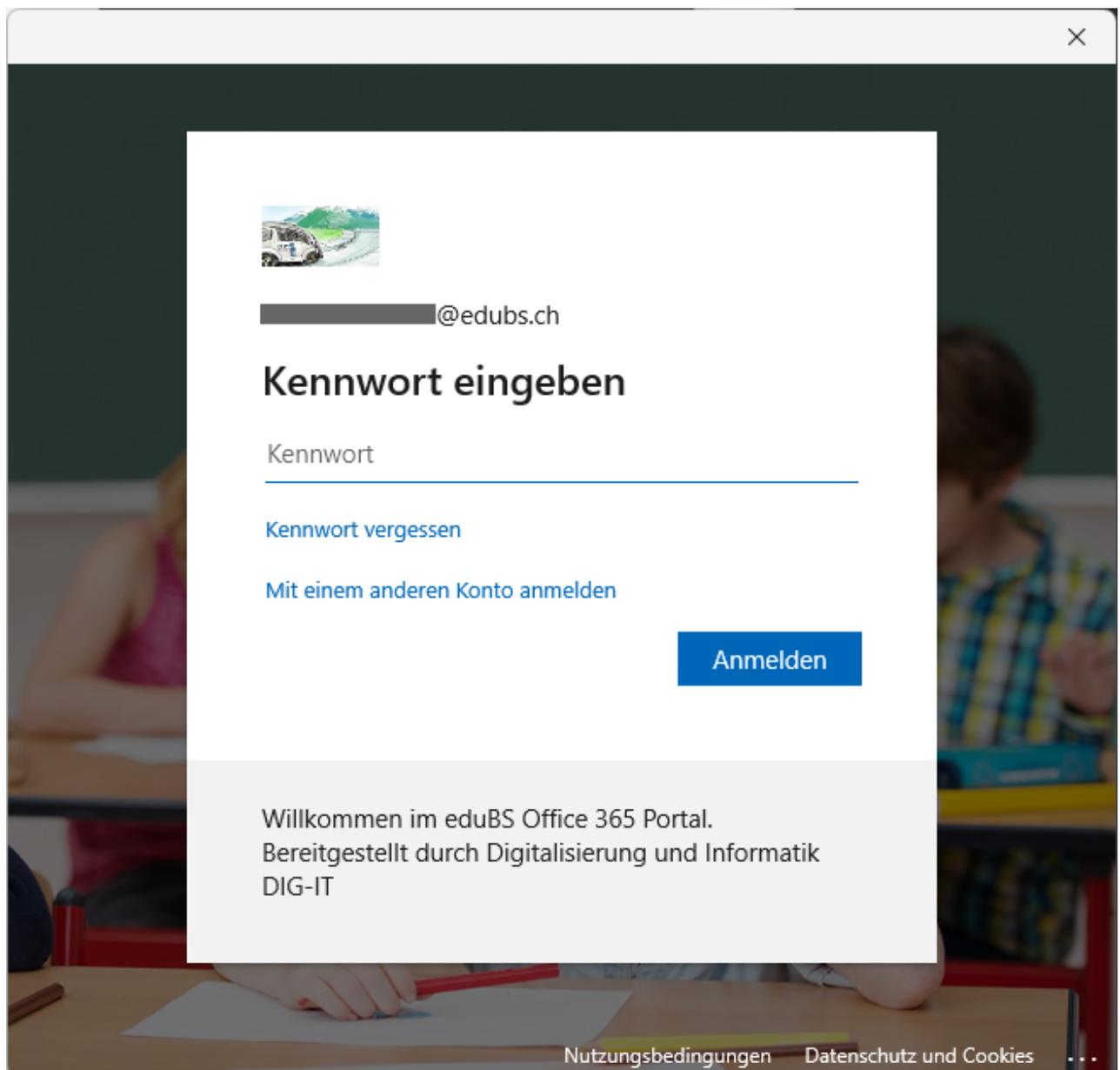


E-Mail-Adresse

Konto erstellen **Anmelden**

Geben Sie Ihr eduBS-Passwort ein und klicken Sie auf **«Anmelden»**.

Falls Sie Ihr Passwort nicht mehr wissen oder es nicht mehr funktioniert, dann klicken Sie auf **«Kennwort vergessen»**. Wenn Sie eine Telefon-Nr. hinterlegt haben, dann können Sie dort per SMS das Passwort zurücksetzen. Ansonsten wenden Sie sich bitte an den ICT-Support.



✕



[redacted]@edubs.ch

Kennwort eingeben

Kennwort

[Kennwort vergessen](#)

[Mit einem anderen Konto anmelden](#)

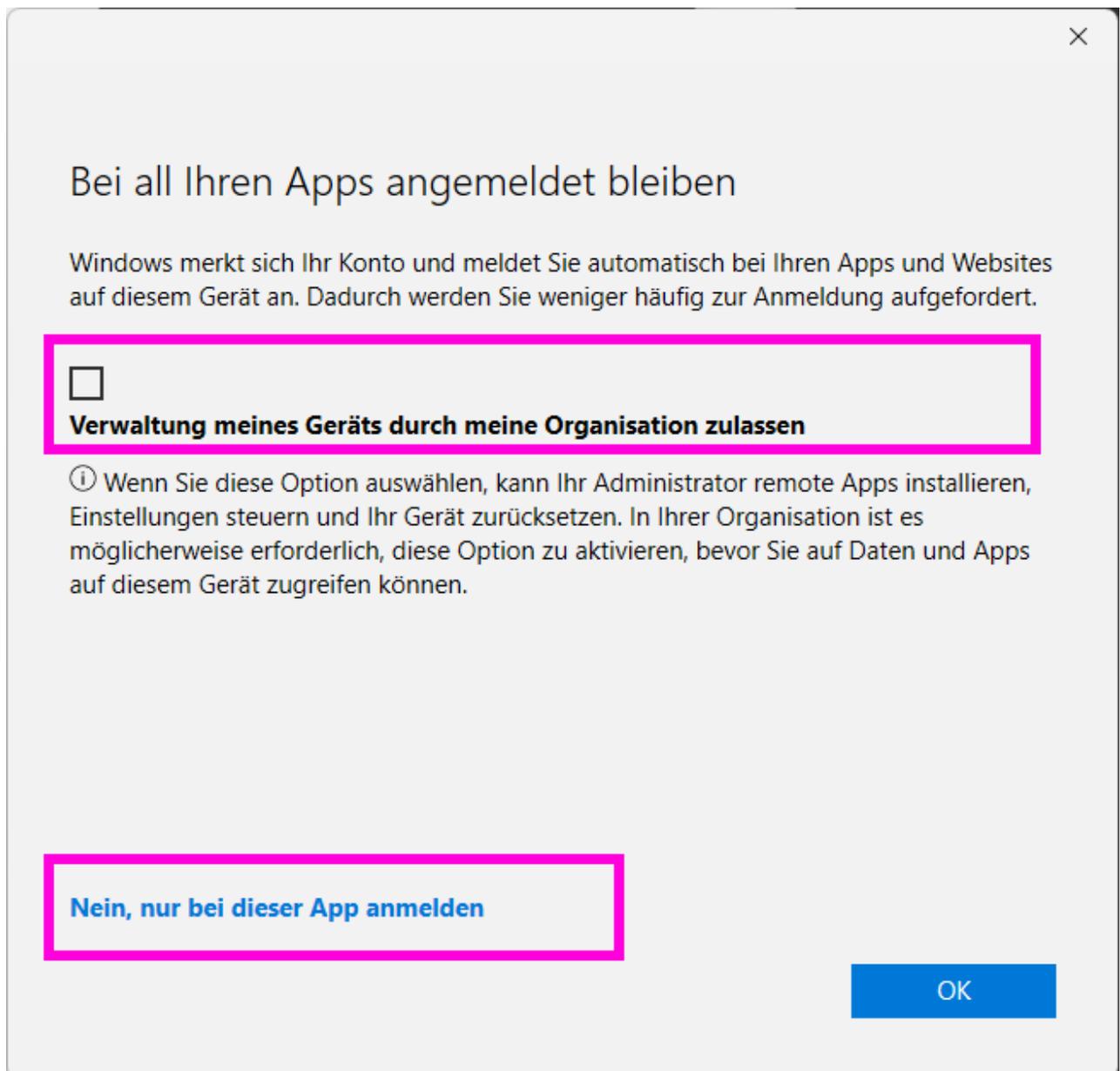
Anmelden

Willkommen im eduBS Office 365 Portal.
Bereitgestellt durch Digitalisierung und Informatik
DIG-IT

[Nutzungsbedingungen](#) [Datenschutz und Cookies](#) ...

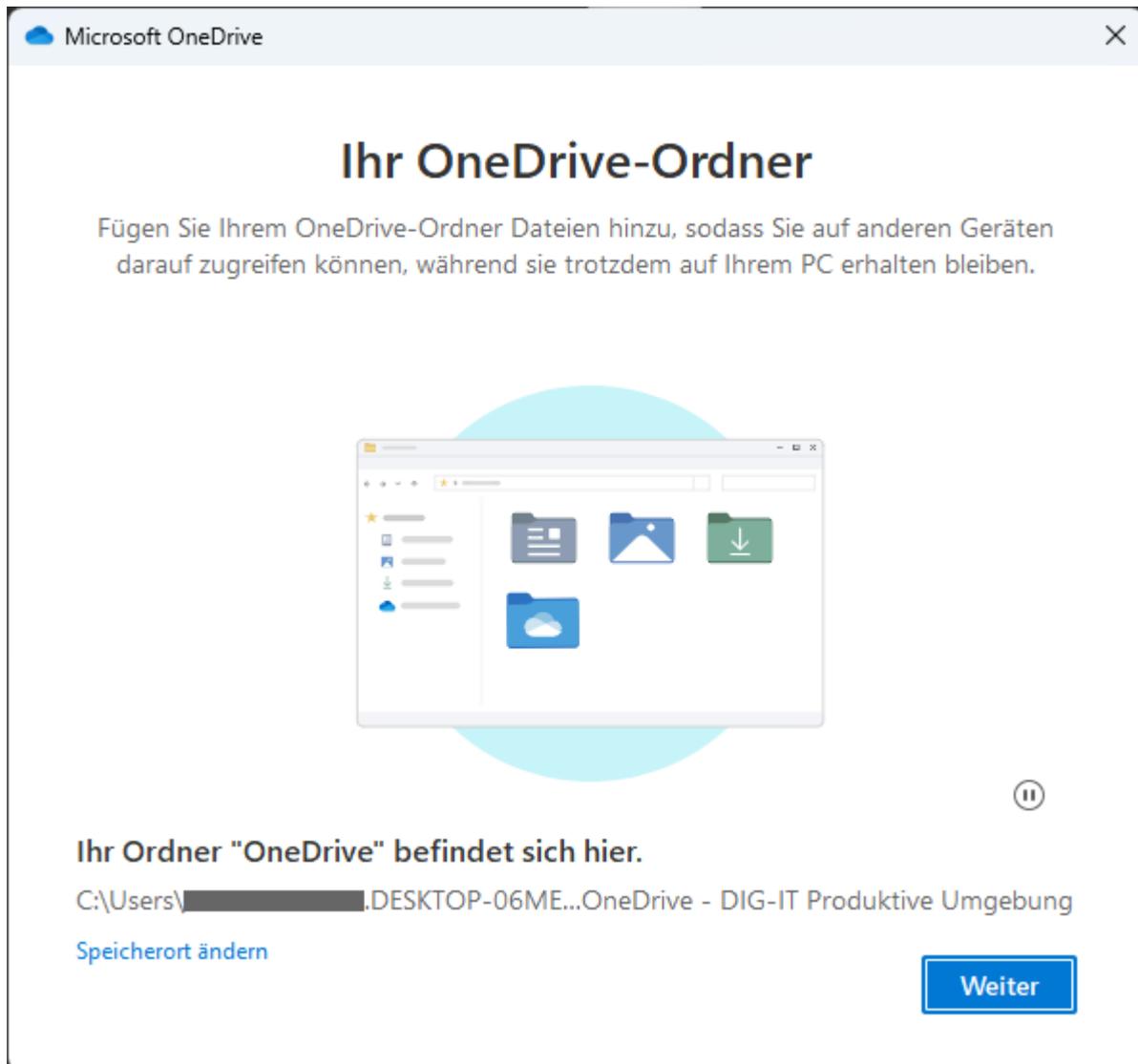
Entfernen Sie in diesem Fenster den Haken und wählen Sie **«Nein, nur bei dieser App»**. Ihre Anmeldung in Teams wird dann trotzdem gespeichert.

Ansonsten kann es sein, dass Windows Anmelde-Optionen wie das Login per Fingerabdruck deaktiviert werden.



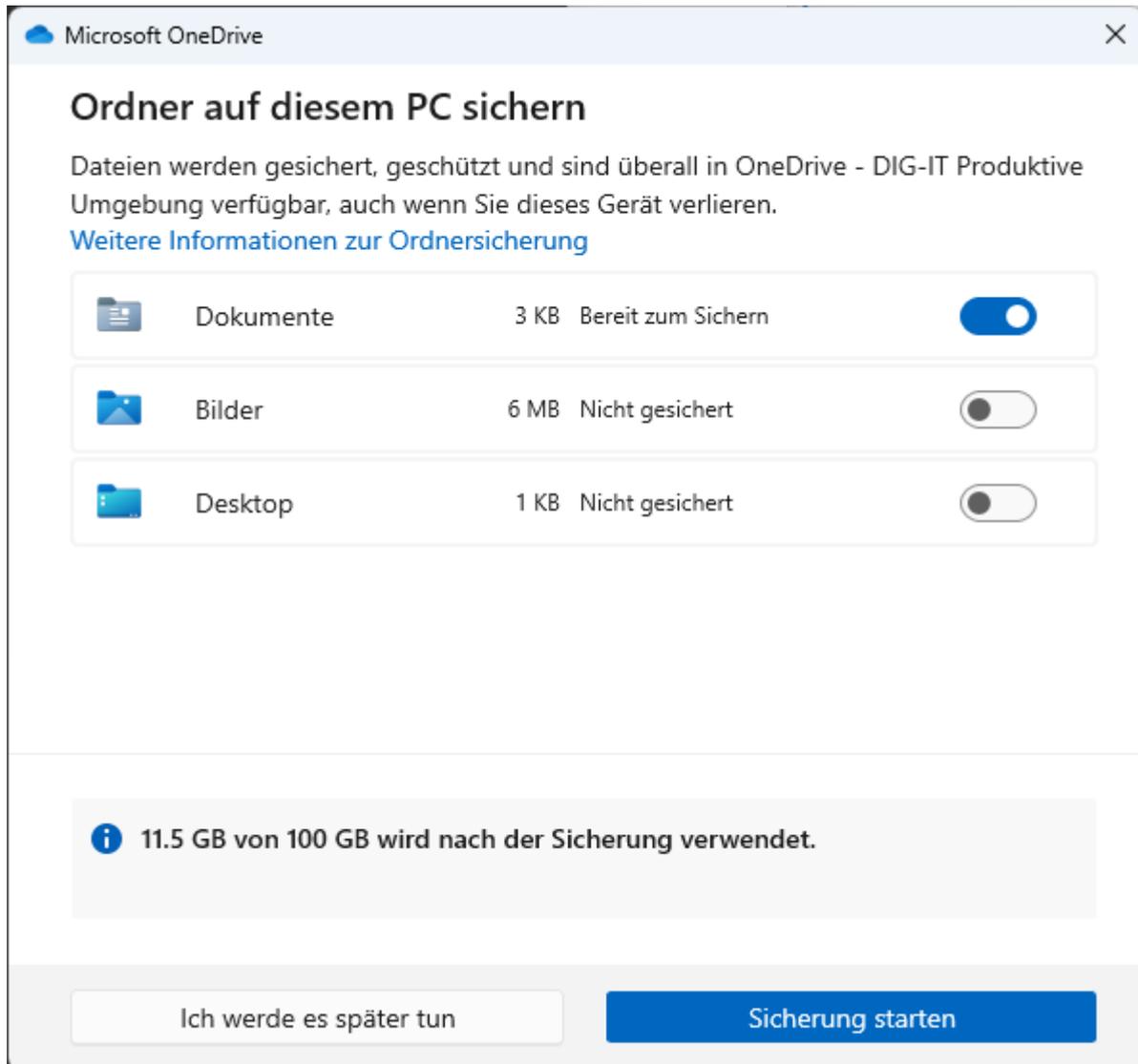
Der Speicherort befindet sich standardmässig in Ihrem Windows Benutzer-Profil.
Den Speicherort müssen Sie nicht ändern.

Klicken Sie auf **«Weiter»**.



Standardmässig werden die folgenden Ordner synchronisiert. **Wählen Sie nur Ordner aus, in denen sich keine sensiblen Daten befinden.**

Klicken Sie anschliessend auf «**Sicherung starten**».



Klicken Sie jeweils auf «Weiter» bzw. «Später».

Microsoft OneDrive

Lernen Sie Ihr OneDrive kennen

Um Elemente hinzuzufügen, ziehen oder bewegen Sie diese in den OneDrive-Ordner

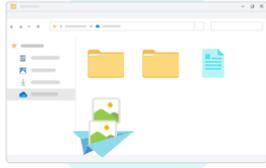


Weiter

Microsoft OneDrive

Dateien und Ordner teilen

Damit andere Ihre Dateien anzeigen oder bearbeiten können, können Sie sie teilen. Sie können auch Ordner bearbeiten, die mit Ihnen geteilt wurden.



Zurück Weiter

Microsoft OneDrive

Alle Ihre Dateien, bereit und auf Abruf

Mit "Dateien bei Bedarf" können Sie alles auf Ihrem OneDrive durchsuchen, ohne dass es Speicherplatz auf Ihrem Computer belegt.

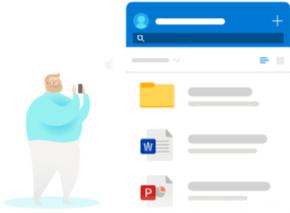
 Nur Online Diese Dateien verbrauchen keinen Speicherplatz auf diesem Gerät und werden erst bei Verwendung heruntergeladen.	 Auf diesem Gerät Wenn Sie eine Datei öffnen, wird sie auf Ihr Gerät heruntergeladen, sodass Sie sie bearbeiten können, wenn Sie offline sind.	 Immer verfügbar Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf eine Datei, um sie offline verfügbar zu machen.
---	--	--

Zurück Weiter

Microsoft OneDrive

Die mobile App abrufen

Um Ihre Dateien unterwegs zu bearbeiten, verwenden Sie OneDrive auf Ihrem Smartphone oder Tablet. Verfügbar für iOS und Android.



Zurück Die mobile App abrufen Später

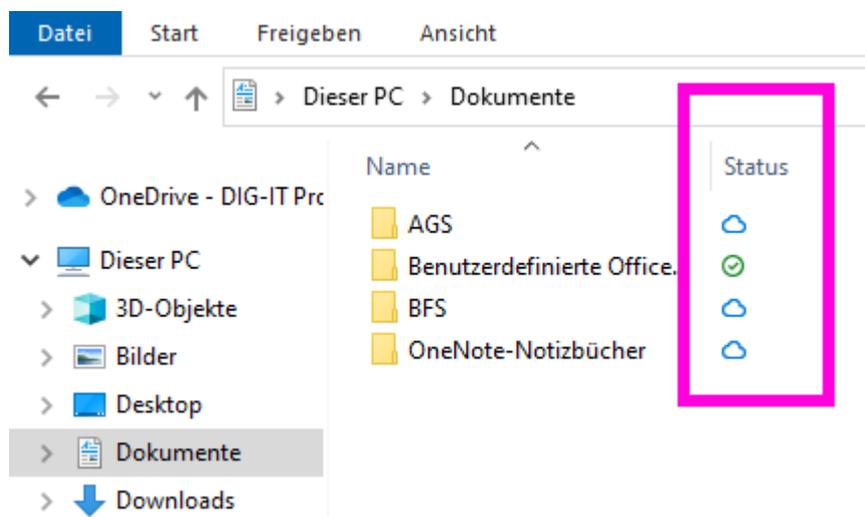
Klicken Sie auf «**Meinen OneDrive-Ordner öffnen**».



5.6 Darstellung im Windows Datei-Explorer

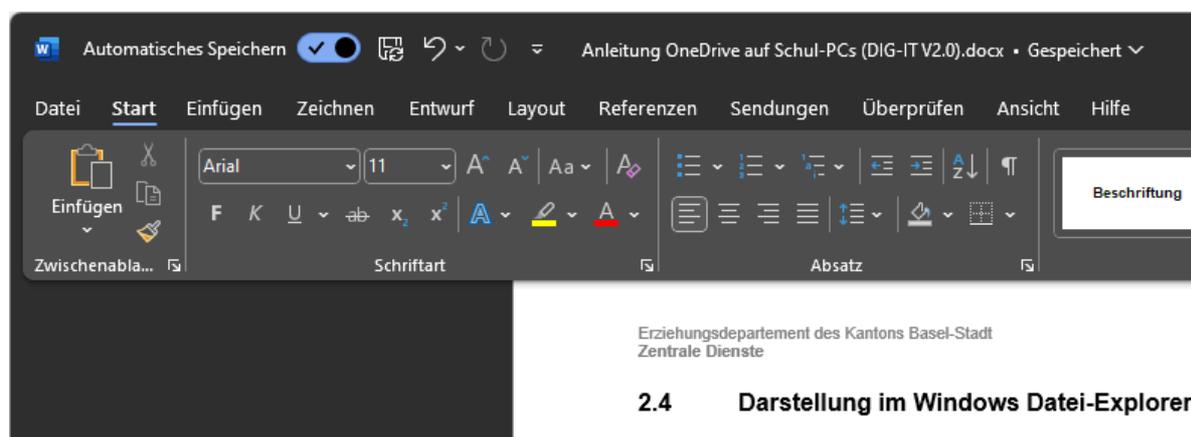
Wenn die Anmeldung in OneDrive erfolgt ist, dann werden die synchronisierten Ordner und Dateien im Windows-Explorer wie im Bild unten dargestellt. Die Wolke bedeutet, dass die Datei erst einmal nur online gespeichert ist und vor dem Öffnen erst automatisch heruntergeladen wird. Das grüne Häkchen bedeutet, dass die Datei sowohl online wie auch bereits lokal gespeichert ist.

Wenn Sie möchten, dass automatisch immer alle Dateien auf das Gerät heruntergeladen werden, dann gehen Sie weiter unten zum Kapitel **«Dateien bei Bedarf»**.



5.7 Automatisches Speichern in Office365

Das «automatische Speichern» in den Office365-Programmen (Word, Excel, etc.) funktioniert auch nur, wenn die Datei in einem mit OneDrive synchronisierten Ordner abgelegt ist und das angemeldete Konto in OneDrive dasselbe ist wie das angemeldete Konto im Office365-Programm.

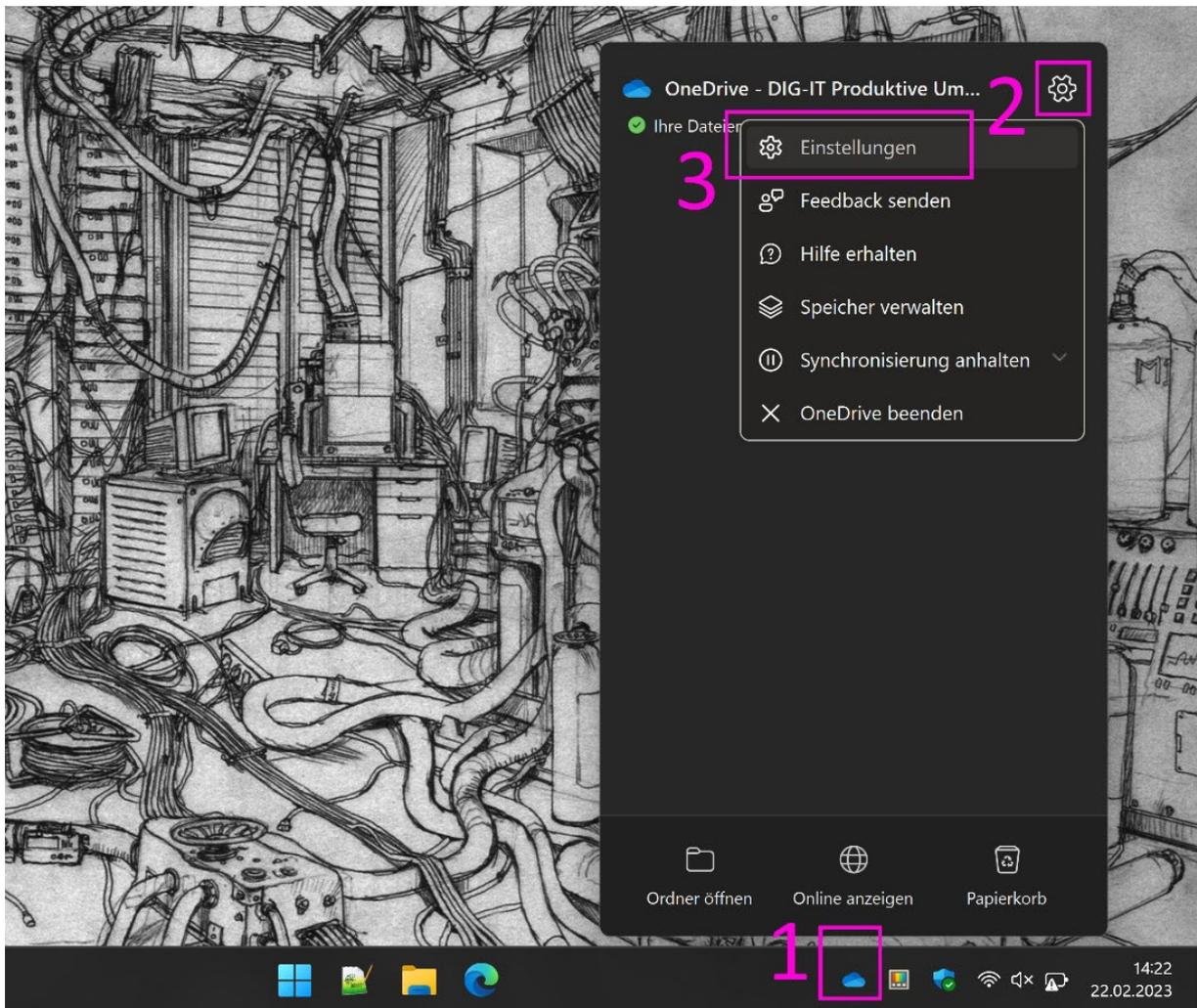


2.4 Darstellung im Windows Datei-Explorer

5.8 Dateien bei Bedarf

Standardmässig bleiben ältere Dateien zum Sparen von Speicherplatz nur online gespeichert. Wenn Sie möchten, dass immer alle Dateien heruntergeladen bzw. lokal gespeichert sind, dann müssen Sie die Option «Dateien bei Bedarf» deaktivieren.

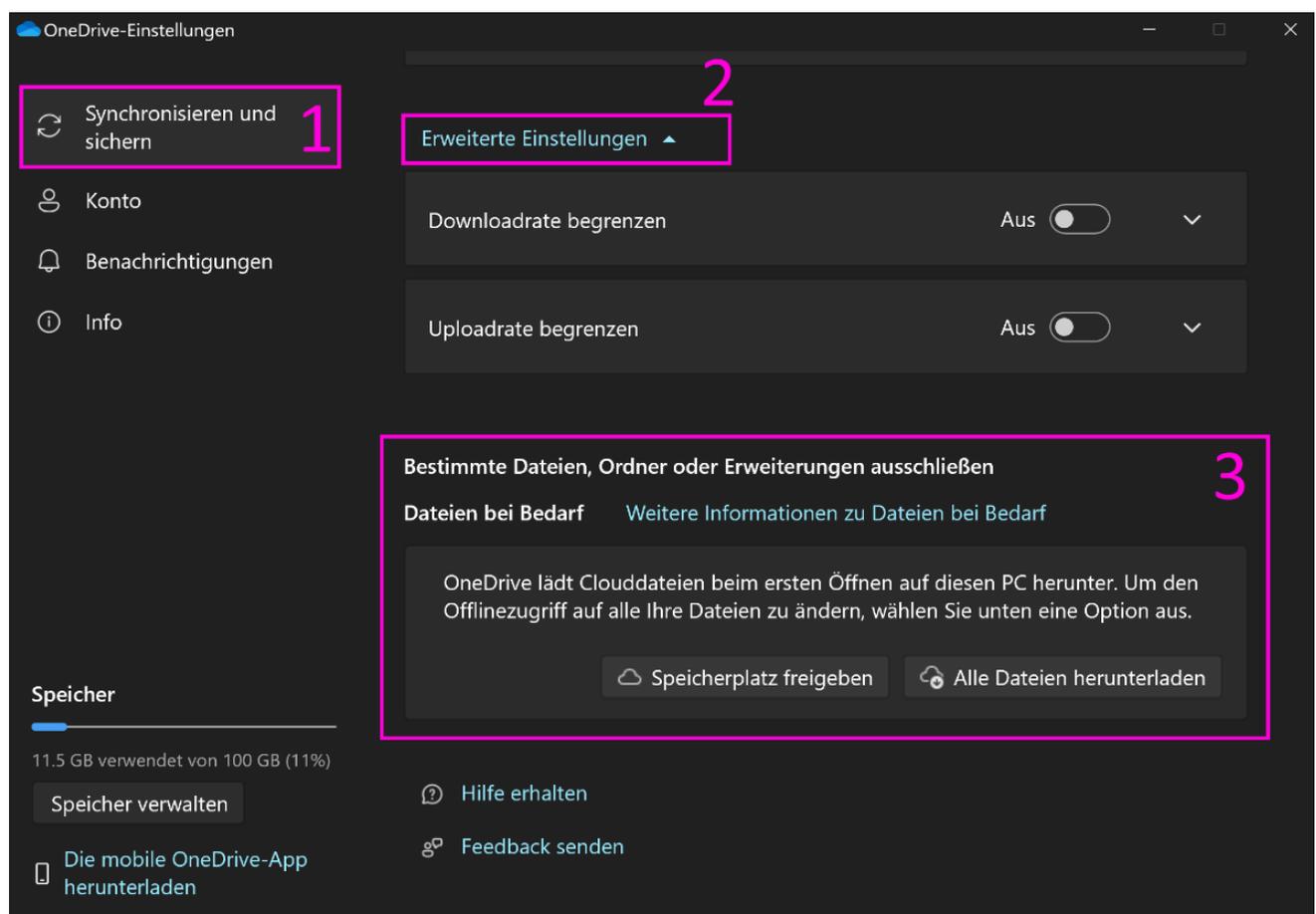
Klicken Sie dazu unten rechts auf das Wolken-Symbol. Gehen Sie dann oben rechts auf das Zahnrad und dann auf «**Einstellungen**».



- Klicken Sie links auf **«Synchronisieren und sichern»**.
- Gehen Sie rechts nach unten und dort zu den **«Erweiterten Einstellungen»**.

Um «Dateien bei Bedarf» zu **aktivieren**, klicken Sie auf **«Speicherplatz freigeben»**.
Standardmässig ist die Option aktiviert. Dateien werden dann z.T. nur online verfügbar sein und werden beim Öffnen zuerst heruntergeladen. Das heisst, dass Sie ohne Internetverbindung Ihre Dateien nicht öffnen können. Der Vorteil ist, dass so Speicherplatz auf dem Gerät eingespart werden kann.

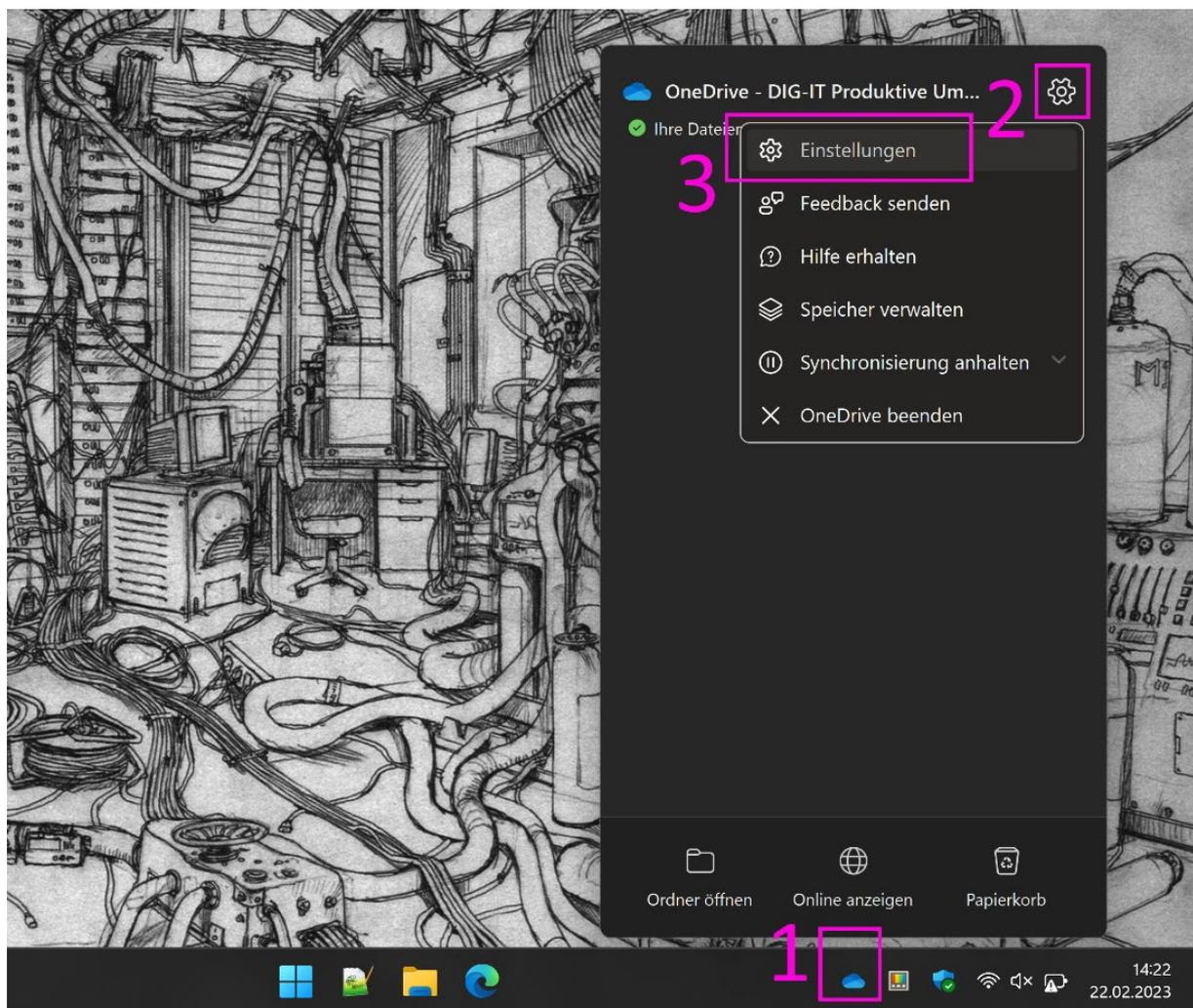
Um «Dateien bei Bedarf» zu **deaktivieren**, klicken Sie **«Alle Dateien herunterladen»**.
Wir empfehlen grundsätzlich, die Option zu deaktivieren. Dateien werden dann immer auf dem Gerät gespeichert sein und in den synchronisierten Ordnern auch online synchronisiert. So brauchen Sie keinen Internetzugang, um Ihre Dateien zu öffnen. Jedoch wird mehr Speicherplatz auf dem Gerät benötigt.



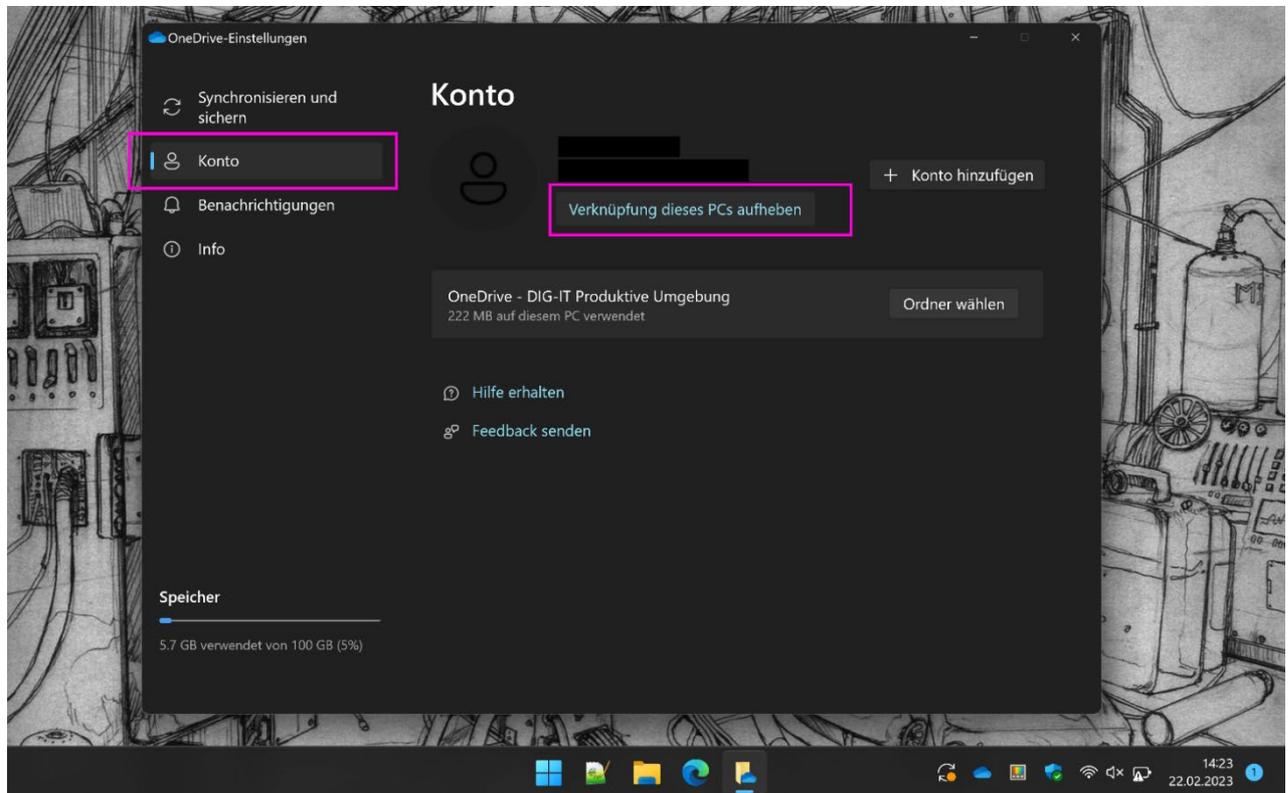
5.9 Abmeldung

Wenn Sie das Konto wechseln möchten und beim anderen Konto noch angemeldet sind, dann können Sie sich wie folgt von einem OneDrive-Konto abmelden.

Klicken Sie unten rechts auf das entsprechende Wolken-Symbol. Gehen Sie dann oben rechts auf das Zahnrad und dann auf **«Einstellungen»**.



Gehen Sie dann im Menu links auf **«Konto»** und klicken Sie dort auf **«Verknüpfung dieses PCs aufheben»**.



Bestätigen Sie mit «**Kontoverknüpfung aufheben**».

