

## BYOD schrittweise einrichten

Während Ihrer Ausbildungszeit am BfGS erhalten Sie ein Login, mit welchem Sie das Netzwerk der Berufsfachschulen (BFS) nutzen können. Ihre persönlichen Zugangsdaten für den Login erhalten Sie vor Schulbeginn zugestellt. Der Loginname bildet zugleich einen Teil Ihrer **Schulmailadresse** `vorname.nachname@stud.bfstg.ch` und wird innerhalb der BFS als Zugang auf das WLAN angewandt.

Die Multi-Faktor-Authentifizierung (MFA) dient der erhöhten Sicherheit Ihres Accounts sowie den Schuldaten bei externem Zugriff.

Die effektive Einrichtung des Notebooks (Windows) muss zwingend mit einem privaten Microsoft Account erfolgen. Bitte beachten Sie ausserdem, Änderungen von privaten/geschäftlichen Adressen und Kommunikationsdaten (Mobile und Mail) dem zuständigen Sekretariat zu melden.

## Benutzeranmeldung: Erstmaliges Setzen des Passwortes (Passwort unbekannt)

1. Öffnen Sie die Internetseite: <https://pwreset.bfstg.ch>

2. Wählen Sie **Passwort unbekannt (Neue Accounts)**

Belassen Sie die Voreinstellung auf **Mobile**. Anschliessend klicken Sie auf **OK**.

Nachfolgend erhalten Sie einen Sicherheitscode auf die im Schulsekretariat hinterlegte und oben aufgeführte Handynummer.



3. Tragen Sie im Feld **Loginname** Ihre **Schulmailadresse** ein.

Geben Sie den **Sicherheitscode** ein, den Sie auf das Handy erhalten haben.

Klicken Sie anschliessend auf **OK**

4. Geben Sie im Feld **Neues Passwort** Ihr persönliches Passwort ein und wiederholen Sie es unter **Neues Passwort**.

Beachten Sie dabei die **Qualitätsanforderungen an das Passwort** und die **anschliessende erfolgreiche Bestätigungsmeldung**.

5. Klicken Sie abschliessend auf **OK**

## MFA mit Microsoft Authenticator App (Laptop und Smartphone bereithalten)

1. Laden Sie die [Microsoft Authenticator App](#) im Play - oder App Store für Ihr Smartphone herunter.
2. Öffnen Sie <https://portal.office.com> mit Ihrem Laptop und melden Sie sich mit Ihrer **Schulmailadresse** an.
3. Sie werden aufgefordert, weitere Informationen dem Account hinzuzufügen. Klicken Sie auf [weiter](#), App aufrufen (Standardanmeldemethode) [weiter](#) und Konto einrichten [weiter](#).
4. Ein QR-Code wird am Computer angezeigt, den Sie mit der **Authenticator App (Smartphone)** einscannen müssen. Wählen Sie dafür [QR-Code scannen](#) in der App aus und erlauben Sie Pushnachrichten sowie den Zugriff auf die Kamera.
5. Klicken Sie jetzt auf dem Computer [weiter](#).
6. Genehmigen Sie die Benachrichtigung, welche Sie auf Ihrem Smartphone von [der](#) Authenticator App erhalten haben und [tippen Sie die Nummer](#), welche auf dem Computer angezeigt wird, [in der App ein](#).
7. Anschliessend klicken Sie auf dem Computer [weiter](#) und drücken auf [fertig](#).

Unter folgendem Link <https://www.nanoo.tv/link/v/kpVoiFRs> finden Sie ein **Videoanleitung als Hilfe**.



## Office365 installieren

1. Öffnen Sie <https://portal.office.com>
2. Melden Sie sich mit Ihrer Schulmailadresse [vorname.nachname@stud.bfstg.ch](#) an und klicken Sie auf [weiter](#).
3. Auf der Startseite rechts oben befindet sich die Schaltfläche [Office installieren](#). Wählen Sie beim Pfeil die Option [Weitere Installationsoptionen](#) aus.
4. [Apps und Geräte](#) drücken und anschliessend die Sprache [Deutsch \(Deutschland\)](#) und [Version 64-Bit](#) auswählen.
5. Abschliessend klicken Sie auf [Office Installieren](#).

Bitte beachten Sie, dass der Haken [Allow my organization to manage my device](#) **nicht aktiviert** ist (Diese Meldung erscheint nicht bei allen Geräten).

### **Teams installieren**

1. Laden Sie unter <https://www.microsoft.com/de-ch/microsoft-teams/download-app> das Programm für den Desktop (BYOD) oder das Mobilgerät herunter.
2. Melden Sie sich mit [vorname.nachname@stud.bfstg.ch](mailto:vorname.nachname@stud.bfstg.ch) bei Microsoft Teams an.

### **Outlook konfigurieren**

1. Starten Sie Outlook.
2. Geben Sie die [Schulmailadresse](#) ein und drücken Sie [verbinden](#).
3. Wählen Sie Office 365 Konto aus.
4. Tippen Sie Ihr [Kennwort](#) ein, setzen Sie den Haken [Anmeldedaten speichern](#) und klicken Sie auf [OK](#).