

Einrichtung BYOD-Gerät für Lernende

Inhaltsverzeichnis

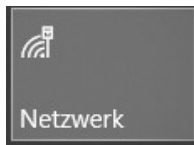
1 Login / Benutzername	1
2 BYOD-Gerät mit WLAN verbinden	2
3 Passwortregistrierung	3
3.1 Passwort neu setzen	3
4 Anwendungen	4
4.1 Installation Office 365	4
4.2 Installation Microsoft Teams	5
4.3 Anmelden am Portal.....	6
4.4 Email einrichten in Microsoft Outlook.....	7
4.5 Installation Beook®	8

1 Login / Benutzername

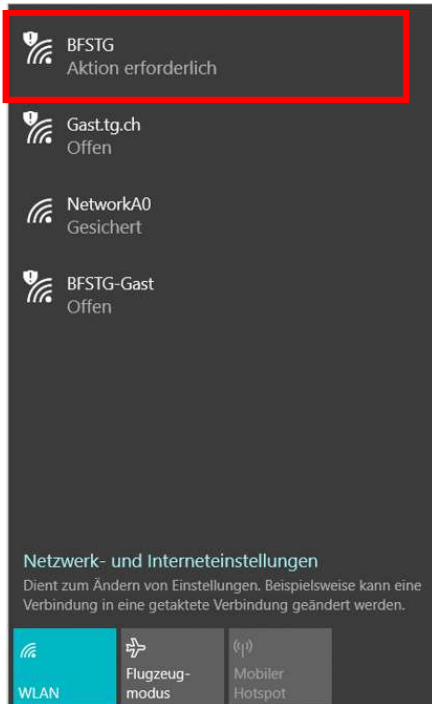
Während ihrer Ausbildungszeit am Arenenberg erhalten Sie ein Login, mit welchem Sie die Informatikinfrastruktur der Thurgauer Berufsfachschulen nutzen können. Ihr Benutzername wird Ihnen durch das Schulsekretariat oder Ihre Klassenlehrperson bekannt gegeben.

Der Benutzername setzt sich aus zwei Zahlen, gefolgt von einem Buchstaben und nochmals vier Zahlen zusammen (Bsp. 14p1234). Der Benutzername ist zugleich auch Ihrer Schulemailadresse, welche Sie während Ihrer Ausbildungszeit bewirtschaften müssen.

2 BYOD-Gerät mit WLAN verbinden

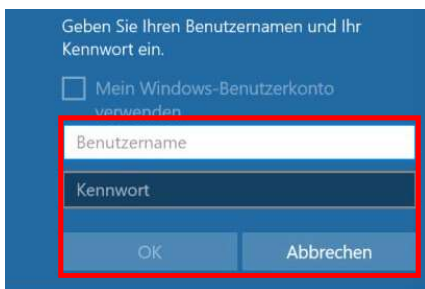


Klicken Sie auf das Funk-Symbol in der Taskleiste, um das Gerät zu verbinden.



Wählen Sie ein verfügbares WLAN aus und melden Sie sich an.

Wenn Sie sich am Arenenberg befinden, müssen Sie das WLAN «BFSTG» wählen.



Für die Anmeldung ans WLAN «BFSTG» wird der Benutzername den Sie von der Schule erhalten haben verwendet.

Benutzername: [Benutzername](#)

Passwort: persönliches Passwort

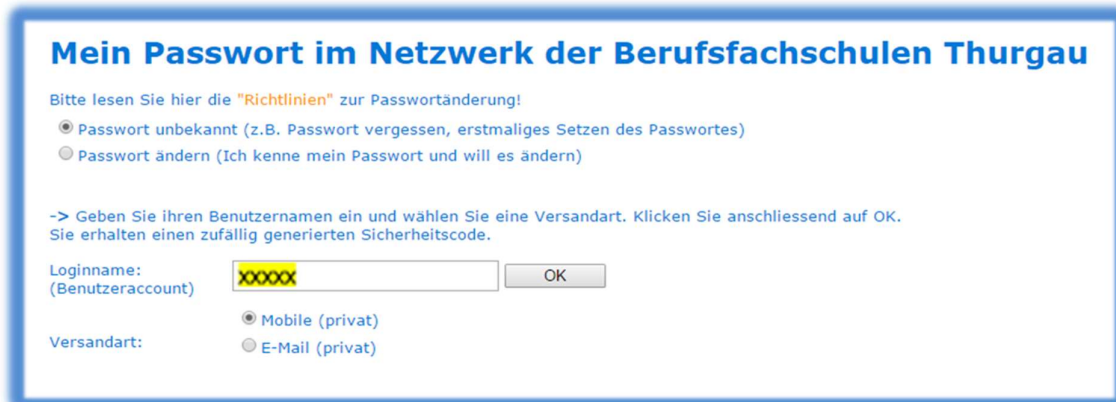
3 Passwortregistrierung

Für das Erstlogin muss ihre Handynummer oder eine private Emailadresse im System hinterlegt sein. Rufen Sie die Seite <https://pwreset.bfstg.ch> auf und folgen Sie den Aufforderungen.

3.1 Passwort neu setzen

Rufen Sie die Webseite <https://pwreset.bfstg.ch> auf.

Es öffnet sich nachfolgende Eingabeseite:



Mein Passwort im Netzwerk der Berufsfachschulen Thurgau

Bitte lesen Sie hier die "Richtlinien" zur Passwortänderung!

- Passwort unbekannt (z.B. Passwort vergessen, erstmaliges Setzen des Passwortes)
- Passwort ändern (Ich kenne mein Passwort und will es ändern)

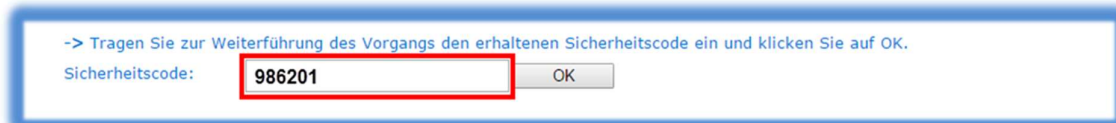
-> Geben Sie ihren Benutzernamen ein und wählen Sie eine Versandart. Klicken Sie anschliessend auf OK.
Sie erhalten einen zufällig generierten Sicherheitscode.

Loginname:
(Benutzeraccount)

Versandart:

- Mobile (privat)
- E-Mail (privat)

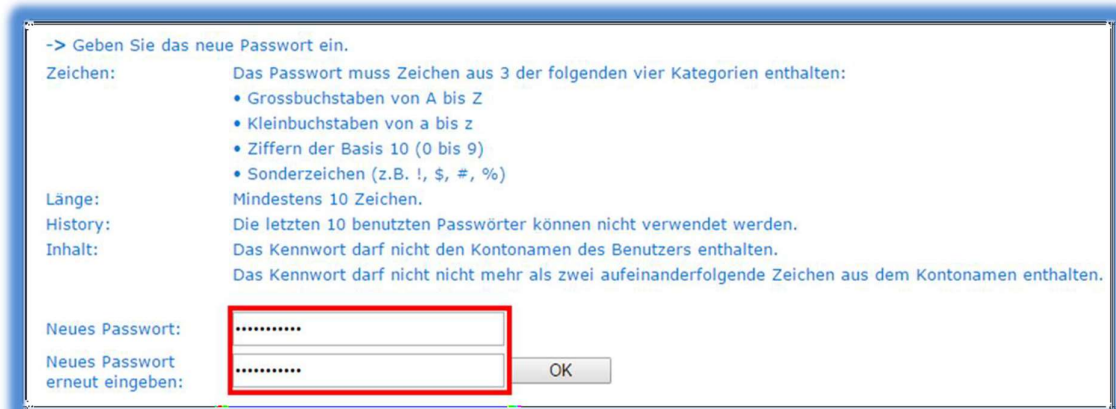
- Wählen Sie: „Passwort unbekannt“
- Tragen Sie im Feld „Benutzername“ Ihren Benutzernamen xxxxx ein.
- Wählen Sie die Versandart an, wie Sie den Sicherheitscode empfangen wollen.
- Anschliessend klicken Sie auf „OK“ Folgende Eingabemaske wird angezeigt:



-> Tragen Sie zur Weiterführung des Vorgangs den erhaltenen Sicherheitscode ein und klicken Sie auf OK.

Sicherheitscode:

Nach Eingabe des Sicherheitscodes und der Bestätigung mit „OK“, erscheint untenstehende Eingabemaske:



-> Geben Sie das neue Passwort ein.

Zeichen: Das Passwort muss Zeichen aus 3 der folgenden vier Kategorien enthalten:

- Grossbuchstaben von A bis Z
- Kleinbuchstaben von a bis z
- Ziffern der Basis 10 (0 bis 9)
- Sonderzeichen (z.B. !, \$, #, %)

Länge: Mindestens 10 Zeichen.

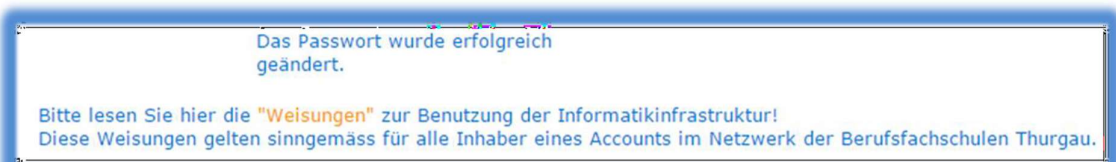
History: Die letzten 10 benutzten Passwörter können nicht verwendet werden.

Inhalt: Das Kennwort darf nicht den Kontonamen des Benutzers enthalten.
Das Kennwort darf nicht mehr als zwei aufeinanderfolgende Zeichen aus dem Kontonamen enthalten.

Neues Passwort:

Neues Passwort
erneut eingeben:

Das persönliche Passwort wird nach zweimaliger korrekter Eingabe gemäss geforderter Passwort-Richtlinie, mit untenstehender Meldung bestätigt:



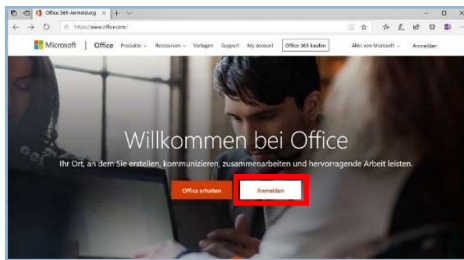
Das Passwort wurde erfolgreich geändert.

Bitte lesen Sie hier die "Weisungen" zur Benutzung der Informatikinfrastruktur!
Diese Weisungen gelten sinngemäss für alle Inhaber eines Accounts im Netzwerk der Berufsfachschulen Thurgau.

Das gesetzte neue Passwort ist AB SOFORT GÜLTIG.

4 Anwendungen

4.1 Installation Office 365



Öffnen Sie die Webseite <https://office.com> und klicken Sie auf "Anmelden".



Anmelden

Benutzername@bbza.ch

Melden Sie sich mit Ihrer @bbza.ch-Adresse (14q1234@bbza.ch) an und klicken Sie auf «weiter»

Kein Konto? [Erstellen Sie jetzt eins!](#)

Sie können nicht auf Ihr Konto zugreifen?

Zurück

Weiter



@bbza.ch

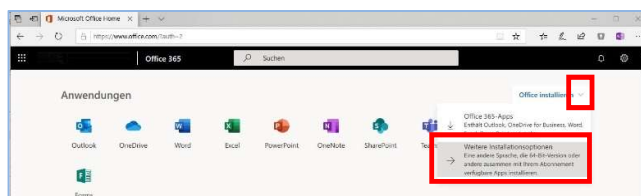
Kennwort eingeben

.....

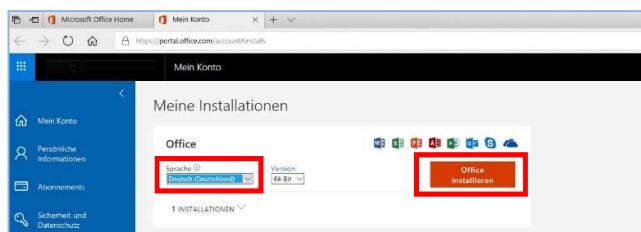
Geben Sie Ihr Passwort auf der Unternehmensseite der TG-Berufsfachschulen ein und bestätigen Sie mit «Anmelden».

[Kennwort vergessen](#)

Anmelden



Auf der Startseite rechts oben befindet sich die Schaltfläche «Office installieren». Wählen Sie beim Pfeil die Option «Weitere Installationsoptionen» aus.

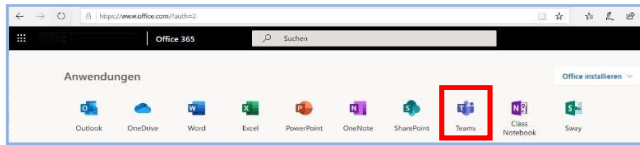


Wählen Sie die Sprache: «Deutsch (Deutschland)» aus und klicken Sie anschliessend auf «Installieren».

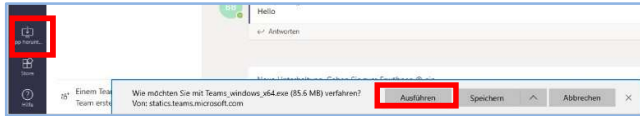
Folgen Sie dem Dialog und erlauben Sie der Anwendung Änderungen auf Ihrem Computer

4.2 Installation Microsoft Teams

Melden Sie sich auf <https://office.com> an (siehe Punkt 4.1)



Starten Sie Teams



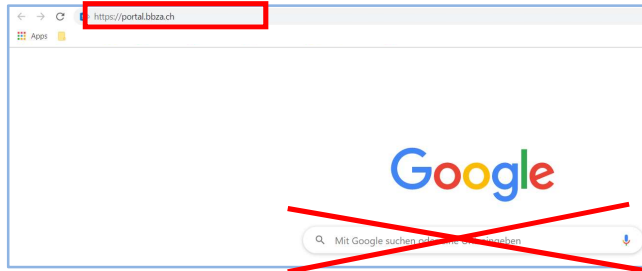
Am rechten unteren Fensterrand erscheint ein Button «App herunterladen». Klicken Sie auf ausführen. Erlauben Sie dem Programm Änderungen auf Ihrem Gerät durchzuführen.



Melden Sie sich mit Ihrem Benutzername bei Microsoft Teams an.

4.3 Anmelden am Portal

Der Arenenberg hat für die Grund- und Weiterbildung eine Portalseite, auf welcher alle wichtigen Informationen und Unterrichtsunterlagen abgelegt sind



Starten Sie einen Internetbrowser und rufen Sie die Seite <https://portal.bbza.ch> auf. Dabei ist es **wichtig**, dass Sie die **Adresse direkt in die Adressliste Ihres Internetbrowsers eingeben**

Wir empfehlen die Nutzung von



Anmelden

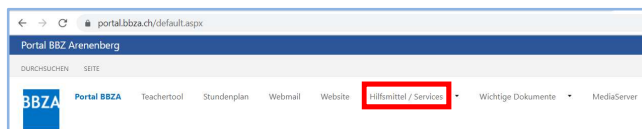
Kein Konto? [Erstellen Sie jetzt eins!](#)

Sie können nicht auf Ihr Konto zugreifen?

Zurück

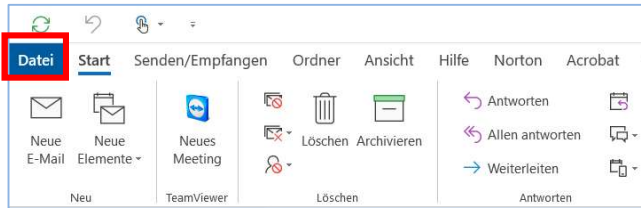
Weiter

Melden Sie sich auf der Startseite mit Ihrem Schullogin an Benutzername@bbza.ch

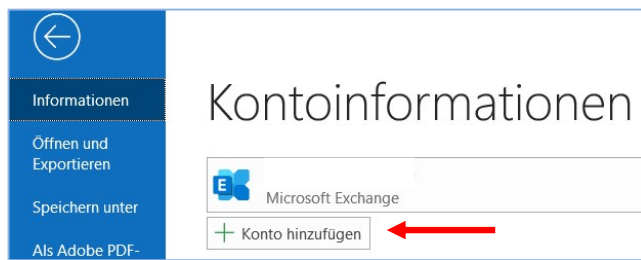


Unter Hilfsmittel / Services finden Sie weitere Anleitungen zu den Informatiktools der Thurgauer Berufsfachschulen

4.4 Email einrichten in Microsoft Outlook



Öffnen Sie Outlook und klicken Sie auf die Registerkarte «Datei»



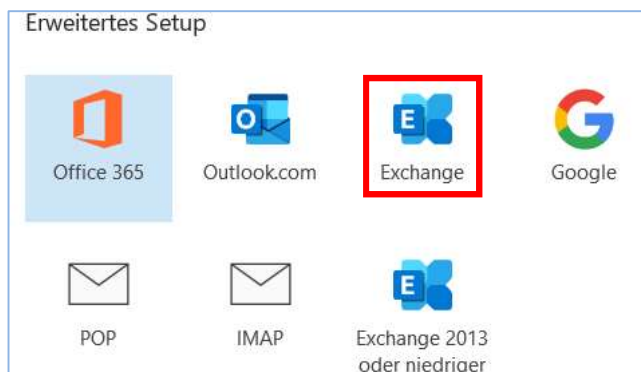
Wählen Sie im Abschnitt Informationen «Konto hinzufügen»



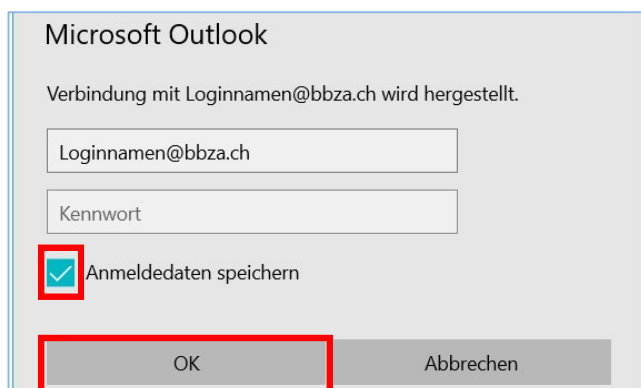
Geben Sie die E-Mail-Adresse Ihres Schulkontos ein

14q1234@bbza.ch

und klicken Sie anschliessend auf «Verbinden»



Wählen Sie beim nächsten Fenster «Exchange» aus.



Das Kennwort Ihrer E-Mail-Adresse entspricht dem Kennwort Ihres Schullogins. Damit Sie sich nicht jedes Mal erneut anmelden müssen, empfiehlt es sich das Kontrollkästchen «Anmeldedaten speichern» zu aktivieren. Danach «OK» klicken.

4.5 Installation Beook®

Auf Beook werden Ihnen die Lehrmittel als Ebook zur Verfügung gestellt

Öffnen Sie die Homepage www.beook.ch und klicken Sie auf «beook nutzen»



Laden Sie Beook herunter und installieren Sie das Programm auf Ihrem Gerät



beook app

Installieren Sie jetzt die **beook app** und nutzen Sie alle Funktionen vollumfänglich.

[Installieren](#) →

Wählen Sie das korrekte Betriebssystem

Download

beook app

Verfügen Sie über ein iPad, Android Tablet, ein Smartphone, einen Windows- oder einen Mac-Computer? Für jede Plattformen gibt es eine [detaillierte Anleitung](#) um die **beook app** auf Ihrem persönlichen Gerät zu installieren. Beachten Sie dabei auch unsere [Systemvoraussetzungen](#).

↓ [Windows](#)

↓ [macOS](#)

↓ [iOS](#)

↓ [Android](#)

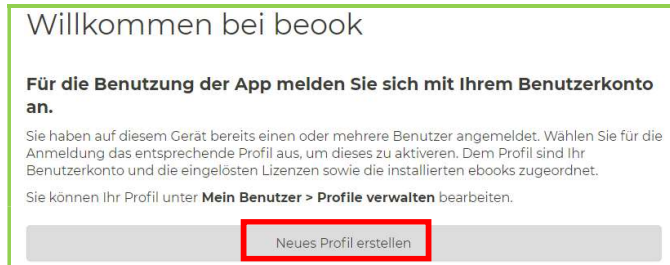
Lassen Sie der App Änderungen auf Ihrem Computer zu und folgen Sie dem Installationsdialog

Stimmen Sie der Lizenzvereinbarung zu

Beook schlägt Ihnen einen Ordner zur Installation vor, klicken Sie auf «Weiter >»

Der Installationsvorgang ist abgeschlossen. Beook startet nach einigen Sekunden nun automatisch.

Als erstes müssen Sie ein persönliches Profil erstellen



Klicken Sie auf «Neues Profil erstellen». Es öffnet sich ein Browserfenster



Klicken Sie auf «Registrieren». Sie können nun ein Profil erstellen. Verwenden Sie dafür eine **beständige private Emailadresse**. Merken Sie sich Ihr Passwort.



Vervollständigen Sie Ihr Profil und bestätigen Sie die Angaben
Die weiteren Schritte werden Sie am ersten Schultag mit Ihrem Klassenlehrer erledigen.

Weitere Informationen zu beook finden Sie unter www.landwirtlernen.ch