

Anleitung Einrichten SSK MS Office 365 (inkl. MS Teams)

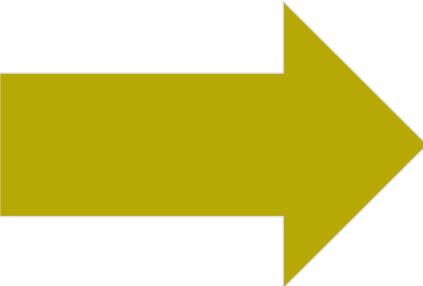
Anleitung für Teilnehmende

André Huwiler

Einrichten SSK MS Office Account I

Sie erhalten von der Administration SSK einen Account und ein Initial-Kennwort, welches Sie benötigen, um sich im Office365 der SSK anzumelden.

Für die erstmalige Anmeldung gehen Sie in Ihrem Webbrowser auf: <https://www.office.com/>



Wir empfehlen das Verwenden eines sog. «In-Private-Fensters», welches oben rechts im Browser auf den drei Punkten aufgerufen werden kann. Das In-Private Fenster erlaubt das Aufrufen des Microsoft Links unabhängig Ihrer Geschäftsaccount-Voreinstellungen.



Einrichten SSK MS Office 365 Account II

Aufrufen im Webbrowser auf: <https://www.office.com/>

Login: vorname.nachname@students.steuerkonferenz.ch

Initial-Kennwort: gemäss E-Mail von «Online School SSK»

Klicken Sie anschliessend oben rechts auf die Anmeldung wie auf dem Bild dargestellt.



Einrichten SSK MS Office 365 Account III

- Geben Sie nun bitte Ihr SSK Login ein und klicken Sie auf «Weiter».



- Anschliessend geben Sie bitte Ihr Initial-Kennwort ein und klicken Sie auf «Anmelden».

Einrichten SSK MS Office 365 Account IV

- Sie werden nun aufgefordert, Ihr Kennwort zu ändern. Geben Sie in der obersten Zeile Ihr Initial-Kennwort ein und im Anschluss zweimal Ihr neues persönliches Kennwort.



ssk.student1@students.steuerkonferenz.ch

Weitere Informationen erforderlich

Ihre Organisation benötigt weitere Informationen zum Schutz Ihres Kontos.

[Anderes Konto verwenden](#)

[Weitere Informationen](#)

Weiter



ssk.student1@students.steuerkonferenz.ch

Ändern Sie Ihr Kennwort

Sie müssen Ihr Kennwort ändern, weil Sie sich entweder erstmalig anmelden oder Ihr Kennwort abgelaufen ist.

Aktuelles Kennwort

Neues Kennwort

Kennwort bestätigen

Anmelden

- Anschliessend werden Sie gebeten, Informationen zur Account-Wiederherstellung anzugeben. Klicken Sie dazu bitte auf «Weiter».

Einrichten SSK MS O365 Account V

- Für die Wiederherstellung wird entweder eine Handy-Telefonnummer oder eine alternative Mailadresse benötigt. Für die Wiederherstellung per SMS wählen Sie zuerst «Switzerland (+41)» aus und geben anschliessend Ihre Telefonnummer ein. Wählen Sie «Code per SMS an mich senden» aus und bestätigen Sie mit «Weiter».

Schützen Sie Ihr Konto

Für Ihre Organisation ist es erforderlich, die folgenden Methoden zum Nachweis Ihrer Identität einzurichten.

Telefon

Sie können Ihre Identität nachweisen, indem Sie einen Telefonanruf annehmen oder einen Code per SMS an Ihr Telefon senden lassen.

Welche Telefonnummer möchten Sie verwenden?

Switzerland (+41) 0793408871

Code per SMS an mich senden

Anruf an mich

Message and data rates may apply. Durch Auswählen von "Weiter" erklären Sie sich mit den Vertragsbedingungen und Bestimmungen zu Datenschutz und Cookies einverstanden.

[Weiter](#)

[Ich möchte eine andere Methode einrichten.](#) [Setup überspringen](#)

Telefon

Wir haben gerade einen 6-stelligen Code an +41 0793408871 gesendet. Geben Sie den Code unten ein.

Code eingeben

Code erneut senden

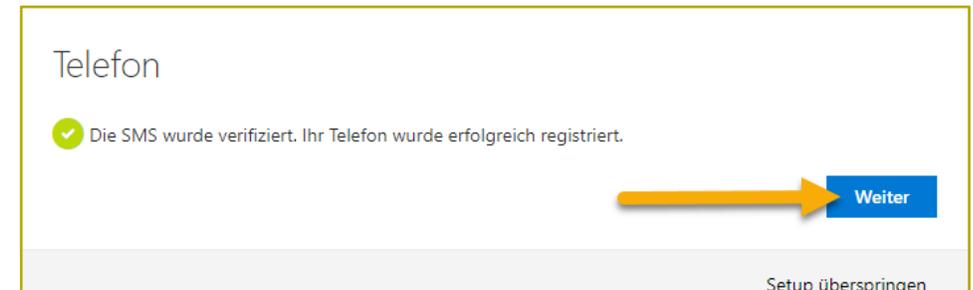
[Zurück](#) [Weiter](#)

[Ich möchte eine andere Methode einrichten.](#) [Setup überspringen](#)

- Sie erhalten nun eine SMS von Microsoft mit einem Zahlencode. Geben Sie diesen Code bitte ein und klicken Sie auf «Weiter»

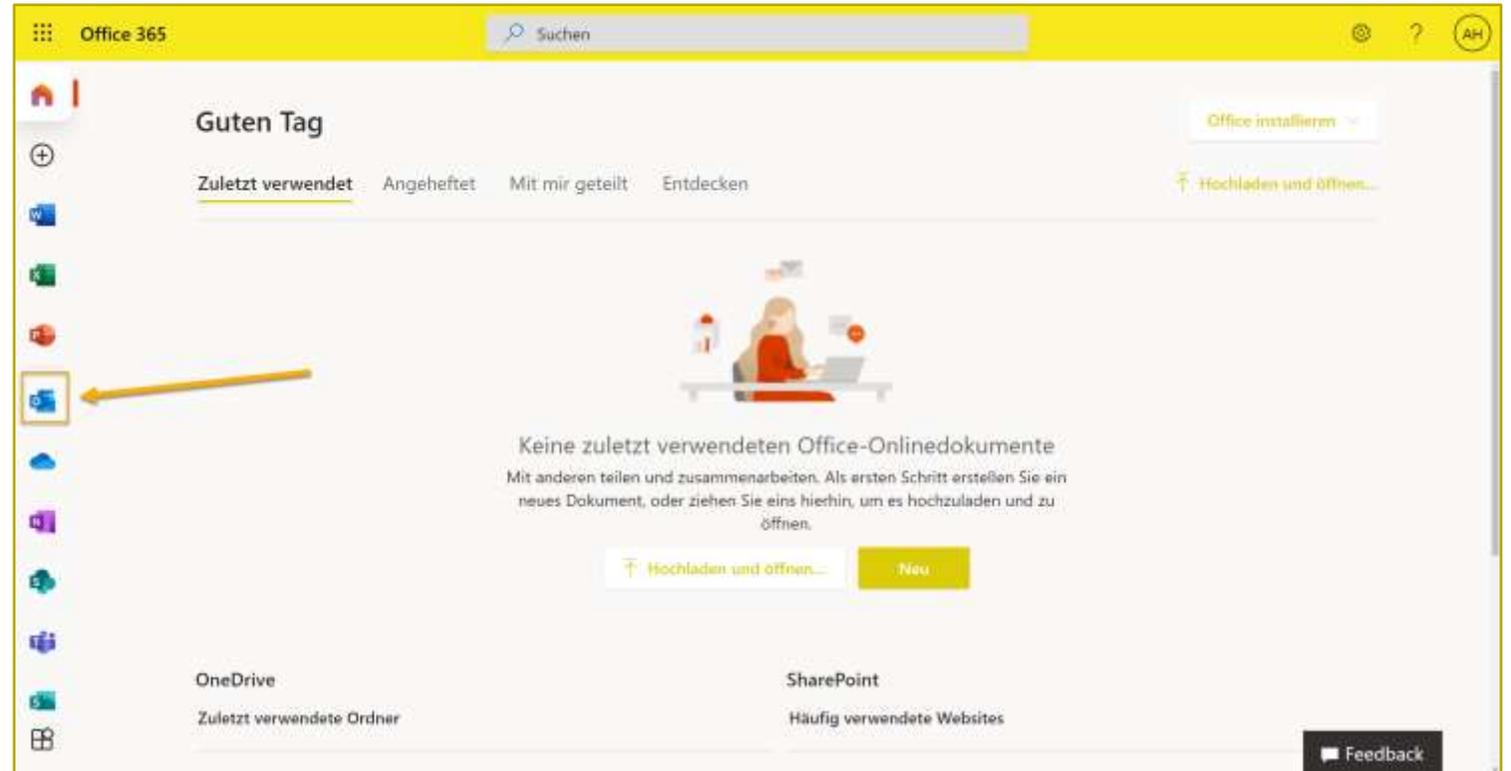
Einrichten SSK MS Office 365 Account VI

- Wenn der Code korrekt eingegeben wurde, erscheint diese Abbildung. Klicken Sie bitte nun auf «Weiter». Um den Vorgang abzuschliessen, bitte im darauffolgenden Bildschirm auf «Fertig» klicken.



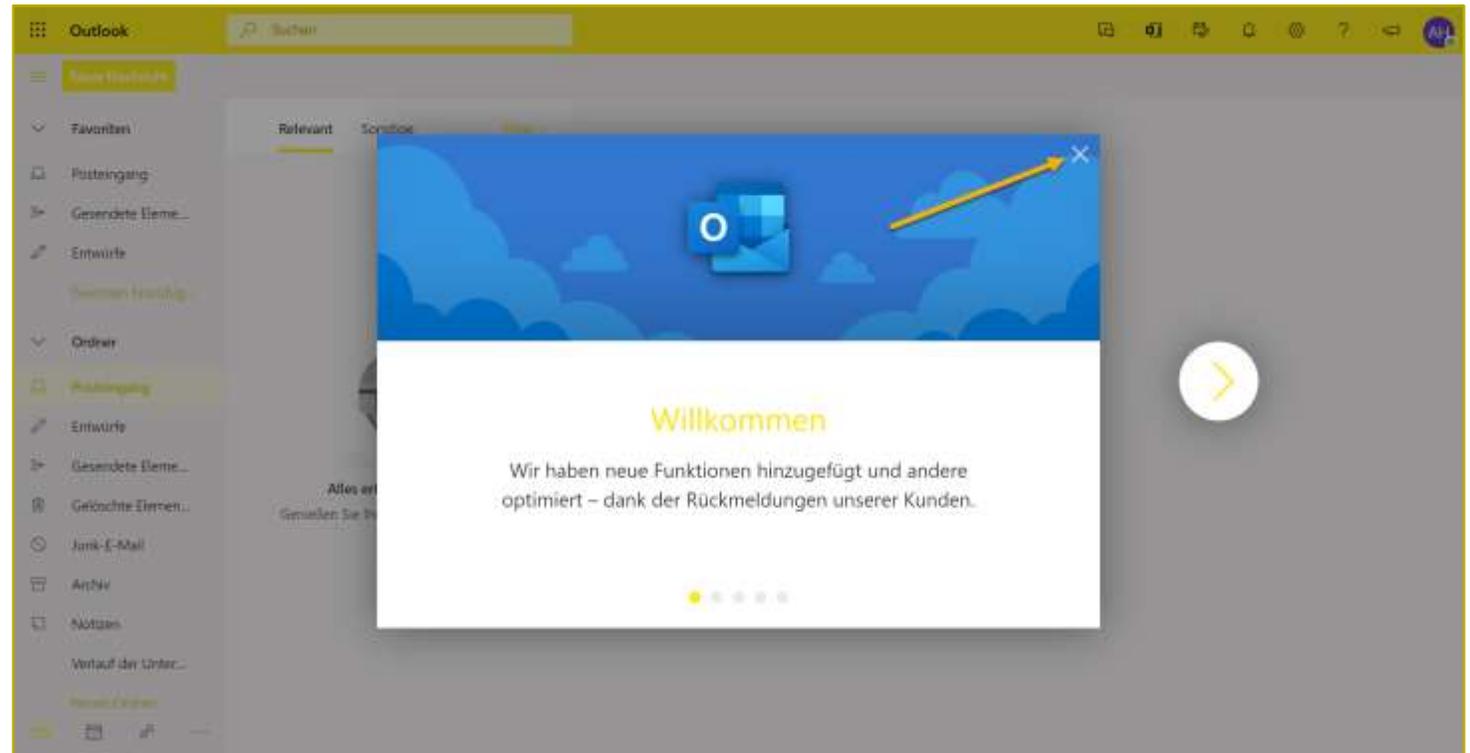
Einrichten SSK MS Office 365 Account VII

- Gratuliere! Sie haben sich erfolgreich registriert und Ihr Kennwort eingerichtet. Auf der linken Seite sehen Sie alle Office365 Applikationen, die Ihnen nun zur Verfügung stehen.
- Als nächstes klicken Sie bitte auf das «Outlook» Symbol, um dieses einzurichten.



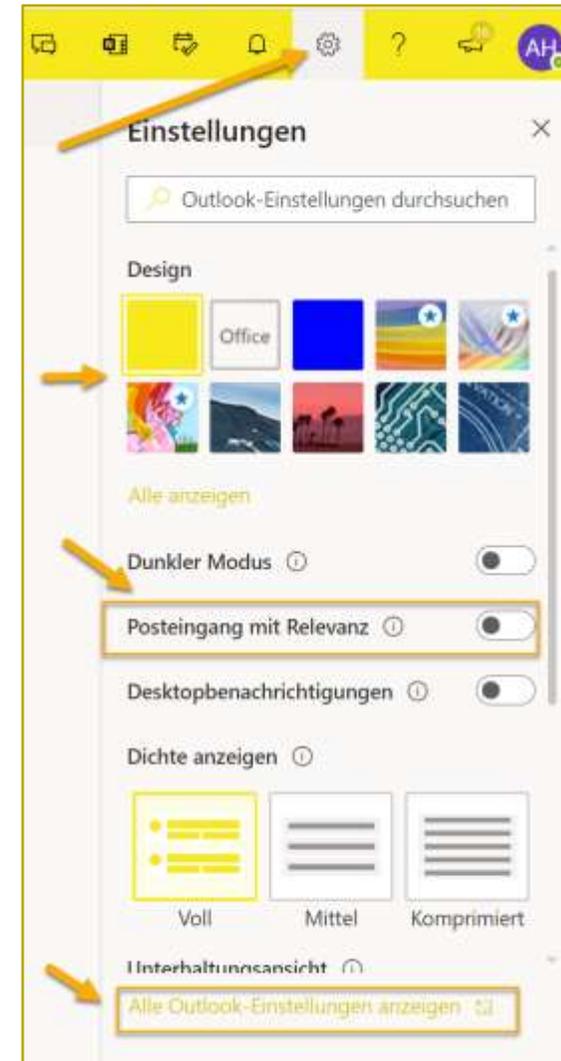
Einrichten Outlook

- Als erstes erscheint diese «Willkommen» Grafik. Diese können Sie mit einem Klick auf das «X» schliessen.



Einrichten Outlook

- Klicken Sie nun bitte auf das «Zahnrad» oben rechts. Ein Menü erscheint.
- Hier können Sie nun das Design nach Wunsch individualisieren und anpassen.
- Anschliessend deaktivieren Sie bitte die Option «Posteingang mit Relevanz», damit Ihnen alle E-Mail angezeigt werden.
- Klicken Sie nun bitte auf die Option «Alle Outlook Einstellungen anzeigen».



Einrichten Outlook

- Klicken Sie nun bitte auf «Allgemein» oben links.
- Wählen Sie bitte «Sprache und Zeit».
- Wählen Sie die gewünschte Sprache aus und klicken abschliessend auf «Speichern».



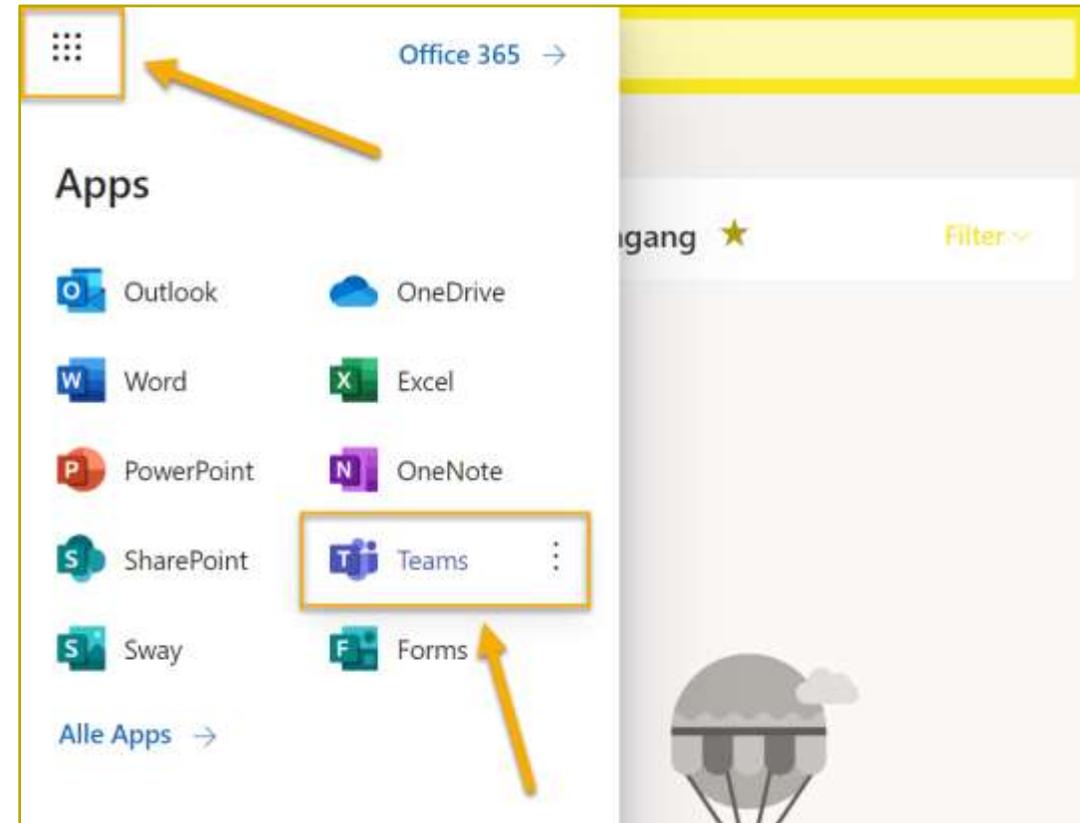
Einrichten Outlook

- Wenn Sie Ihre neue @students.steuerkonferenz.ch Mailadresse nicht aktiv bewirtschaften möchten, dann leiten Sie diese bitte an eine Mailadresse weiter, die Sie regelmässig prüfen.
- Dazu klicken Sie bitte links auf «E-Mail»
- Anschliessend klicken auf «Weiterleitung»
- Klicken Sie bitte auf «Weiterleitung aktivieren»
- Geben Sie die Mailadresse ein, an welche Termine und Nachrichten an Sie weitergeleitet werden sollen.
- Aktivieren Sie bitte die Option «Kopie weitergeleiteter Nachrichten beibehalten»
- Speichern Sie abschliessend die Einstellungen und schliessen Sie bitte das Fenster.



Einrichten Teams

- Im gesamten Office Online Portal haben Sie oben links immer das «9 Punkte Symbol». Damit können Sie zwischen den Office Applikationen hin und her wechseln.
- Klicken Sie nun bitte auf «Teams».



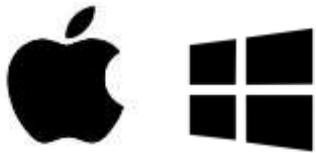
Einrichten Teams (Installation)

- Es erscheint die Auswahl zwischen App installieren oder Teams im WEB zu starten.
- Es ist empfehlenswert, die App zu installieren. Dies ist allerdings nicht immer möglich. Für die Teilnahme am Unterricht ist die Web-App auch ausreichend.
- Klicken Sie bitte auf «Windows-App herunterladen» bzw. «Mac-App herunterladen» bei Apple Systemen, wenn Sie die App installieren wollen.



Einrichten Teams

Teams ist ein Produkt von Microsoft und daher auf allen Plattformen als Applikation erhältlich.



Download als Applikation für PC und MAC:

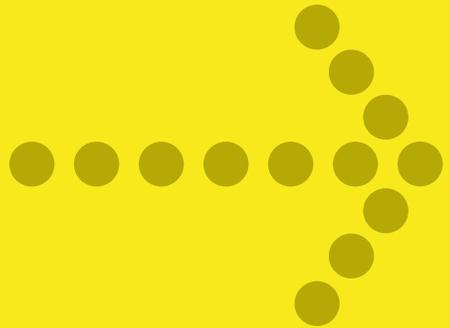
<https://products.office.com/de-ch/microsoft-teams/group-chat-software>



Download für Android im Playstore



Download iOS im Appstore



SSK Onlineunterricht

Einige SSK-Kurse werden als Onlinekurse angeboten.

Das bedeutet, dass der Unterricht vollständig über Microsoft Teams erfolgt.

In den folgenden Seiten finden Sie nützliche Tipps für die Teilnahme am Onlineunterricht.



Vorbereitung «Online-Unterricht»

Um am Live-Online-Unterricht teilzunehmen, empfehlen wir Ihnen, folgende Punkte zu beachten:

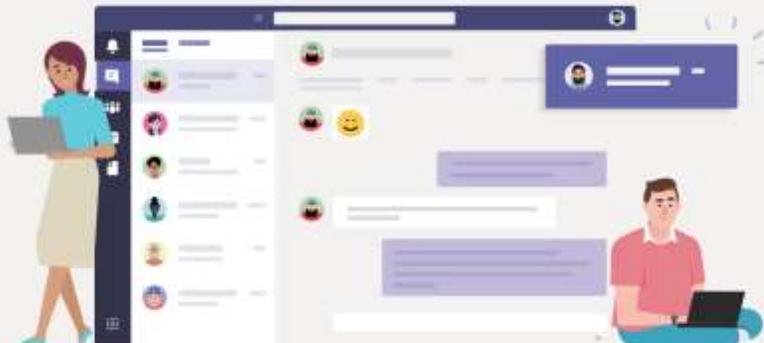
- Begeben Sie sich an einen Ort, wo Sie während der Unterrichtszeit nicht gestört werden.
- Verwenden Sie wenn möglich ein Headset für die bessere Verständlichkeit.
- Verwenden Sie wenn möglich ein Laptop oder Desktop PC bzw. MAC. Eine WEB Kamera ist optional aber von Vorteil.
- Stellen Sie bitte sicher, dass die Software auf Ihrem Computer aktuell ist.



Mit Internet-Browser teilnehmen (keine Installation)

Wenn Sie Teams nicht installieren wollen oder können, dann ist dies die richtige Variante für Sie, um am Online-Unterricht teilnehmen zu können. Folgende technische Voraussetzungen müssen dafür erfüllt sein:

- Verwenden Sie einen modernen Internet-Browser wie z.B. Microsoft Edge oder Google Chrome. (Safari, Internet Explorer 11 oder Firefox funktionieren nicht.)
- Wenn Sie Ihr Arbeitslaptop verwenden, dann muss der Transport von Audio & Video über das Internet von Ihrem Arbeitsgeber eingeschaltet sein. Sollte dies nicht der Fall sein, empfehlen wir Ihnen auf ein anderes Gerät auszuweichen.
- Eine gute WLAN-Verbindung.



Microsoft Teams

Laden Sie die Teams-Desktop-App herunter, um besser verbunden zu bleiben.

Windows-App herunterladen

Stattdessen die Web-App verwenden

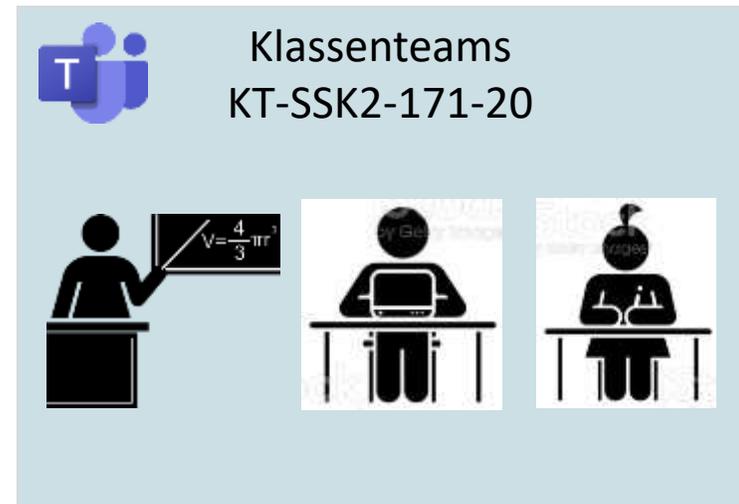
The illustration shows a woman on the left and a man on the right, both using laptops. In the center, a large window displays the Microsoft Teams interface with a list of participants on the left and a chat area on the right. Below the illustration, there is a blue button labeled 'Windows-App herunterladen' and a line of text 'Stattdessen die Web-App verwenden' with two yellow arrows pointing towards the button.

Teams-Prinzip erklärt

Für jede Klasse gibt es ein sogenanntes Klassenteams. Dieses Teams ist für alle Teilnehmer:innen und Referent:innen ersichtlich, wenn Sie sich bei Microsoft Teams mit Ihrem Steuerkonferenz Account anmelden.

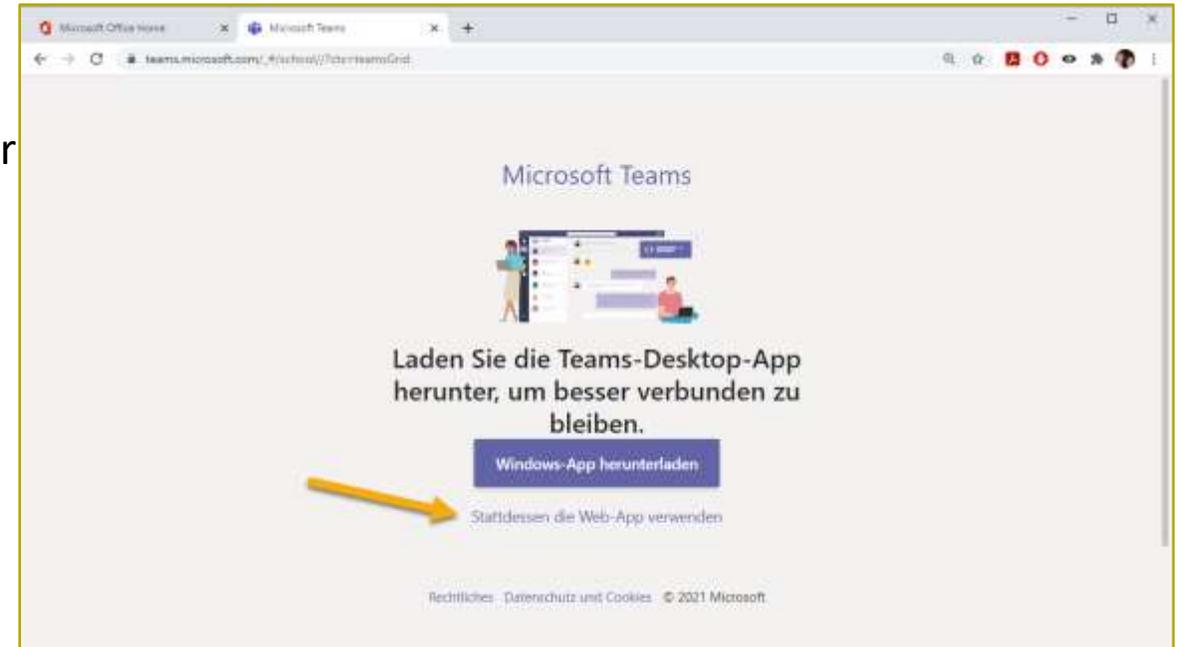
Die Teilnehmer:innen loggen sich gemäss Stundeplan ein und der/die Referent:in startet dort den Online-Unterricht.

Das Klassenteams bleibt während der gesamten Laufzeit des Bildungsgangs bestehen und es können auch Daten darüber zur Verfügung gestellt werden.



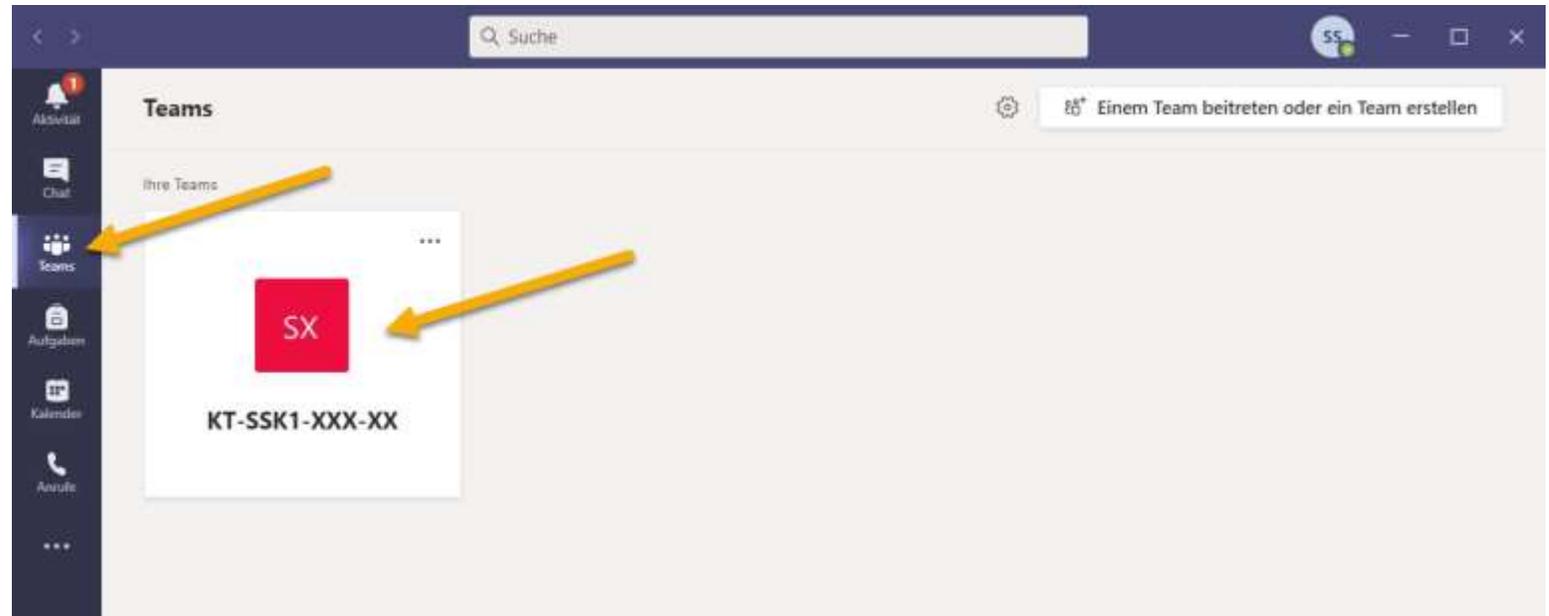
Dem Unterricht beitreten

- Loggen Sie sich bitte gemäss Stundenplan mit Ihrem @students.steuerkonferenz.ch Account in Teams ein. Entweder über die «Windows/Apple-App» oder mit der «Web-App». Die «Web-App» ist auch direkt erreichbar unter: <https://teams.microsoft.com/>
- Wenn Sie den «Web-App» Link anklicken erscheint die abgebildete Seite. Klicken Sie Sie bitte dort auf «Stattdessen die Web-App verwenden»



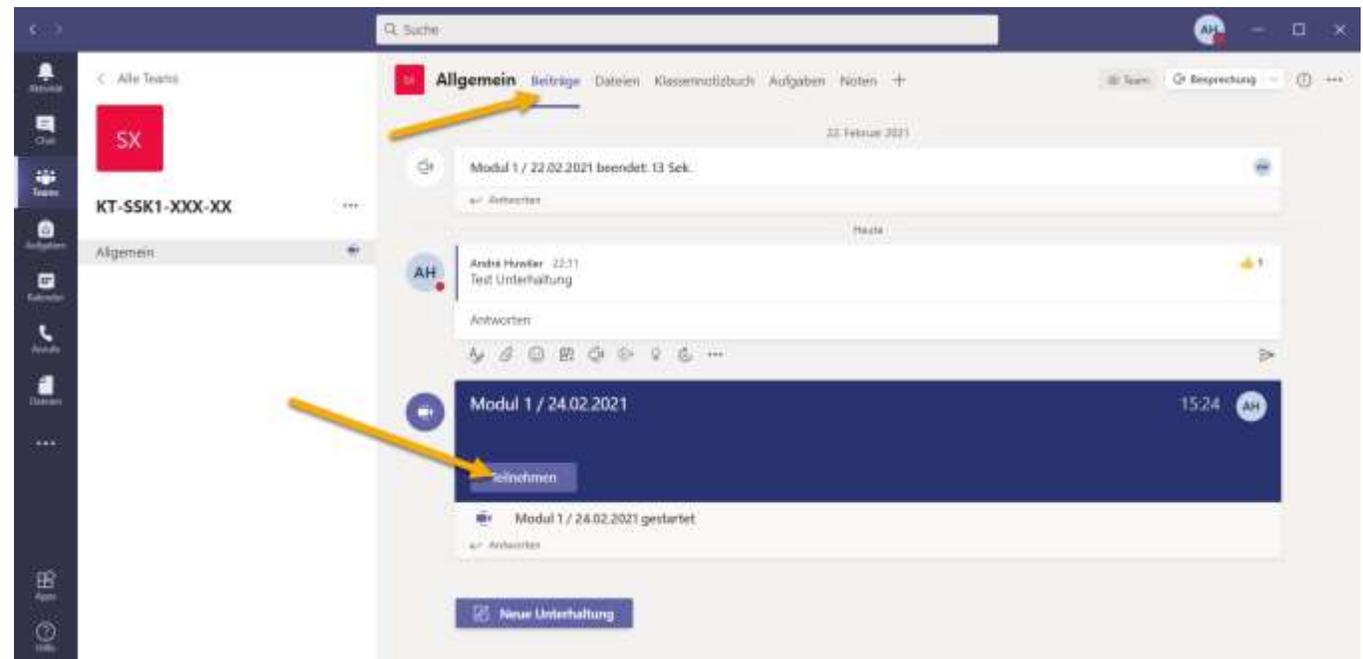
Dem Unterricht beitreten

- Nach dem erfolgreichen Einloggen in Teams klicken Sie bitte auf der linken Seite auf «Teams».
- Nun erscheint Ihr Klassenteams in Form einer Kachel. Klicken Sie bitte auf das Klassenteams.



Dem Unterricht beitreten

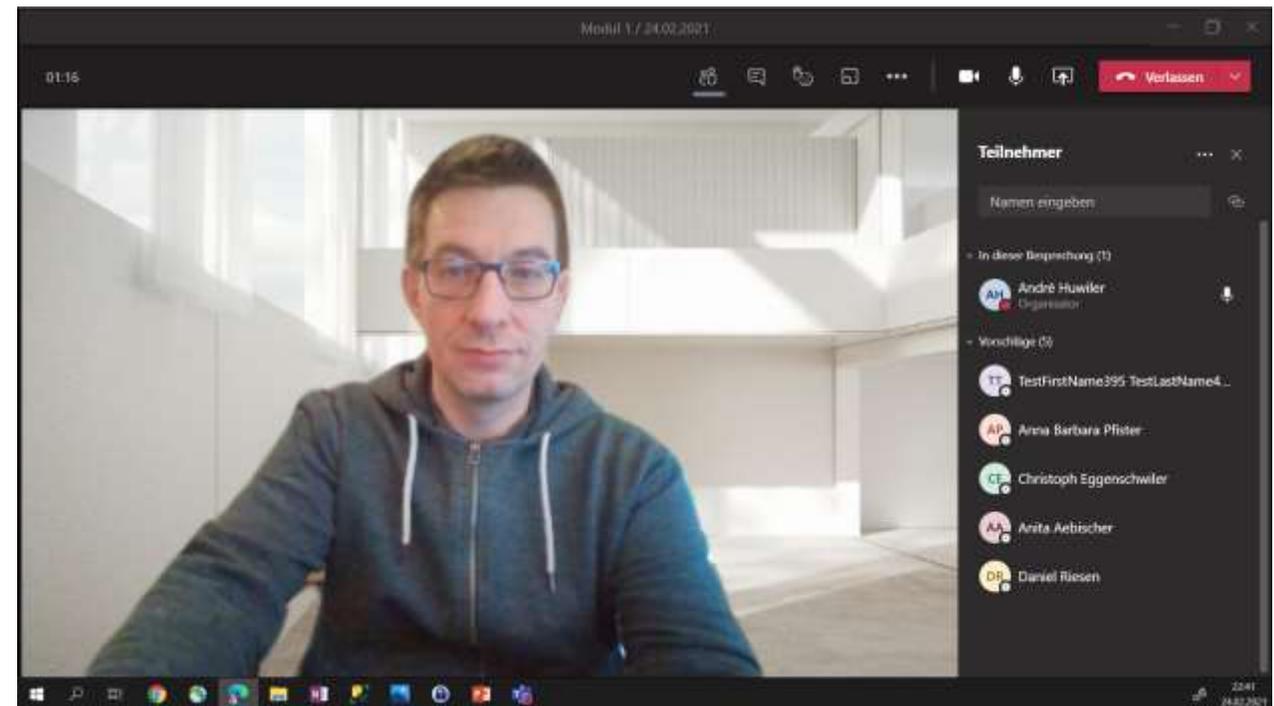
- Sobald Ihr:e Referent:in den Online-Unterricht gemäss dem Stundenplan gestartet hat, erscheint dieser im Bereich «Beiträge» wie auf der Abbildung dargestellt.
- Klicken Sie anschliessend bitte auf «Teilnehmen».



Dem Unterricht beitreten

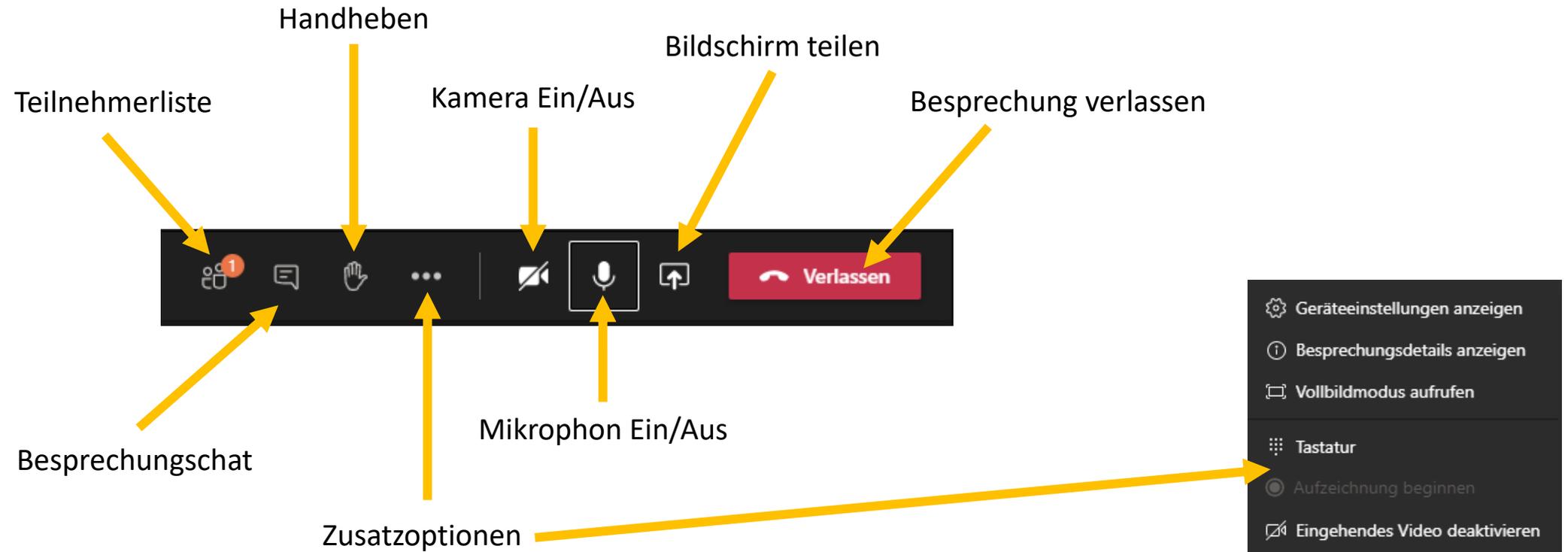
Gratuliere. Sie sind dem Unterricht erfolgreich beigetreten.

- Oben rechts befinden sich die Steuerelemente, welche wir auf der nächsten Seite genauer erklären.
- Oben links sehen Sie die aktuelle Dauer der Videokonferenz.
- In der Mitte sehen Sie die Kamerabilder der anderen Teilnehmer:innen, wenn die Kameras eingeschaltet sind.



Mit Internet-Browser teilnehmen (keine Installation)

Innerhalb der Onlinebesprechung haben Sie untenstehende Bedienmöglichkeiten



Support und Unterstützung

Kontakt Sekretariat SSK:

ssk@wksbern.ch

ICT-Support:

ict.support@steuerkonferenz.ch