

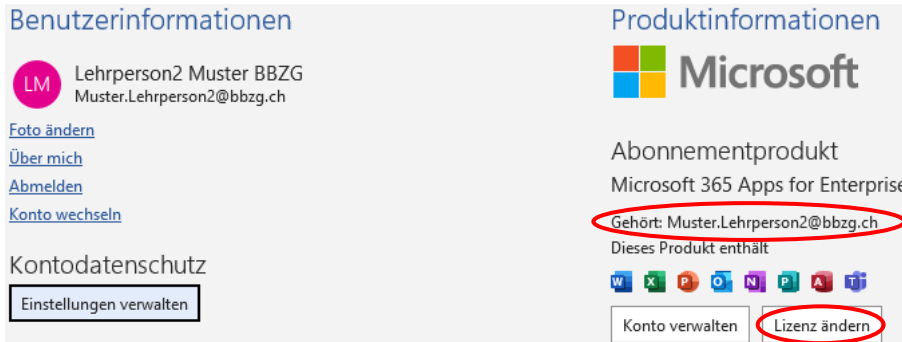
Anleitung für den Austrittsprozess

Auf der ersten Seite befindet sich eine Checkliste, ab Seite zwei gibt es detaillierte Anleitungen zu den verschiedenen Punkten.

Aufgabe	Erledigt
<u>Lizenz Microsoft Office 365</u> Mit dem Austritt erlischt auch die Schullizenz für die kostenlose Nutzung des Microsoft Office 365 auf dem persönlichen Notebook oder PC. Das Microsoft Office 365 ist nun entweder auf den jeweiligen Geräten zu deinstallieren oder es ist ein privater Lizenzschlüssel zu erwerben und darauf zu hinterlegen.	<input type="checkbox"/>
<u>Adobe Creative Cloud</u> Die Programme der Adobe Creative Cloud können nach dem Austritt nicht mehr genutzt werden. Entweder man deinstalliert die Adobe Suite auf den jeweiligen Geräten oder erwirbt einen privaten Lizenzschlüssel für die weitere Nutzung der Programme. Falls noch Daten in der Adobe Cloud abgelegt sind, so sind diese bei Bedarf vorher zu sichern.	<input type="checkbox"/>
<u>Daten in der Microsoft Cloud</u> Mit dem Wegfall der Schullizenz ist auch kein Zugriff mehr auf die Daten in OneDrive oder OneNote möglich. Um einen Datenverlust zu verhindern, müssen diese Daten vorgängig in ein persönliches Microsoft-Konto übertragen oder auf einen externen Datenträger gespeichert werden.	<input type="checkbox"/>
<u>Daten persönliches Laufwerk / myOffice / Klassenlaufwerk</u> Die persönlichen Daten auf dem Laufwerk P: oder dem Klassenlaufwerk sind auf einem externen Datenspeicher oder privaten Notebook zu sichern. Die geteilten Ordner und Dokumente resp. die Freigaben in myOffice werden mit dem Löschen des Benutzerkontos ungültig.	<input type="checkbox"/>
<u>Portal für Lernende</u> Zeugnisse und andere wichtige Dokumente vom «Portal für Lernende» müssen heruntergeladen werden. Nach der Löschung des Benutzerkontos haben Sie keinen Zugriff mehr auf das Portal.	<input type="checkbox"/>
<u>Benutzerkonto bei externen Diensten</u> Falls bei externen Diensten wie z.B. Google oder Amazon die E-Mail-Adresse der Schule verwendet wurde, ist diese bei Bedarf durch eine persönliche E-Mail-Adresse auszutauschen.	<input type="checkbox"/>
<u>Outlook / OWA</u> Falls die E-Mails, Kontakte oder Kalendereinträge noch benötigt werden, so sind diese vorgängig in eine PST-Datei zu exportieren. Das Mailkonto wird nach dem Austritt komplett gelöscht.	<input type="checkbox"/>
<u>Lokaler Benutzer auf BYOD</u> Es ist sicherzustellen, dass ein lokales oder privates Microsoft Benutzerkonto auf dem BYOD verwendet wird und nicht das Microsoft 365 Benutzerkonto der Schule.	<input type="checkbox"/>
<u>Microsoft BitLocker (Laufwerksverschlüsselung)</u> Es ist zu prüfen, ob der BitLocker auf dem BYOD aktiviert ist. Falls dem so ist, gilt zu kontrollieren, ob der Wiederherstellungsschlüssel des BitLocker bekannt ist. Alternativ kann der BitLocker deaktiviert werden, wenn keine Laufwerksverschlüsselung erwünscht ist.	<input type="checkbox"/>

1. Lizenz Microsoft Office 365

Falls man sich nicht sicher ist, ob für die bestehende Microsoft Office Installation eine Schullizenz eingesetzt wird, kann dies im Word unter «Konto» überprüft werden.



The screenshot shows the Microsoft account settings page. On the left, under 'Benutzerinformationen', the user is identified as 'Lehrperson2 Muster BBZG' with email 'Muster.Lehrpersion2@bbzg.ch'. Below this are links for 'Foto ändern', 'Über mich', 'Abmelden', and 'Konto wechseln'. Under 'Kontodatenschutz', there is a button for 'Einstellungen verwalten'. On the right, under 'Produktinformationen', the Microsoft logo is shown. The subscription is 'Abonnementprodukt Microsoft 365 Apps for Enterprise'. The email 'Gehört: Muster.Lehrpersion2@bbzg.ch' is circled in red. Below this, it says 'Dieses Produkt enthält' followed by icons for Word, Excel, PowerPoint, OneDrive, Outlook, Publisher, and Teams. At the bottom right, there are buttons for 'Konto verwalten' and 'Lizenz ändern', with the latter also circled in red.

Klickt man hier auf «Lizenz ändern» und dann «Anderes Konto verwenden», ist ein Wechsel auf einen privaten Lizenzschlüssel für Microsoft Office 2019/2021/2024 resp. Microsoft 365 möglich. Nach der Anmeldung bei Microsoft muss die entsprechende Lizenz ausgewählt werden, wobei der neu erworbene Lizenzschlüssel bereits vorgängig mit dem privaten Benutzerkonto im Microsoft Portal hinterlegt werden muss.

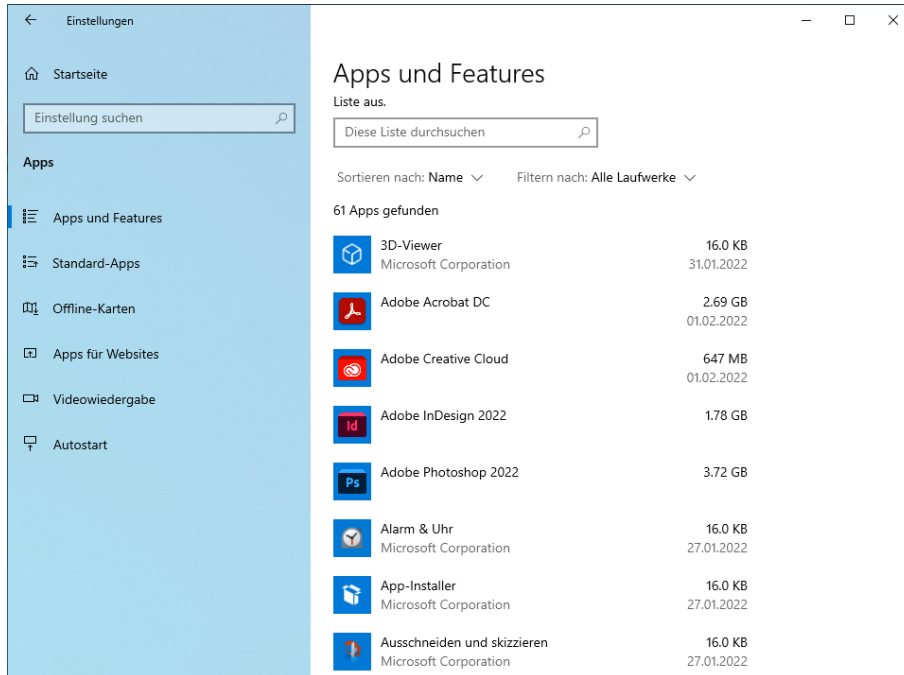


The screenshot shows the 'Office für dieses Gerät auswählen' (Select Office for this device) screen. It features the Microsoft logo at the top left. The main heading is 'Office für dieses Gerät auswählen'. Below this, it states 'Ihr Konto enthält mehrere Office-Produkte. Wir haben das beste für Sie ausgewählt.' There are three radio button options: 1. 'Microsoft Office Home and Student 2019' (selected), 'Für die Verwendung auf 1 Computer', 'Verwendet am 25.06.2019'. 2. 'Microsoft Office Home and Business 2016', 'Für die Verwendung auf 1 Computer', 'Verwendet am 10.04.2016'. 3. 'Microsoft Office Home and Business 2016 (2)'. Below the options, a red warning message reads: 'Dieses Produkt benötigt eine Aktualisierung. Sie können weiterhin Office verwenden, während das Update heruntergeladen und installiert wird.' At the bottom, there is a blue 'Weiter' button.

Falls der Lizenzwechsel nicht funktionieren sollte, muss das komplette Microsoft Office auf dem entsprechenden Gerät deinstalliert werden.

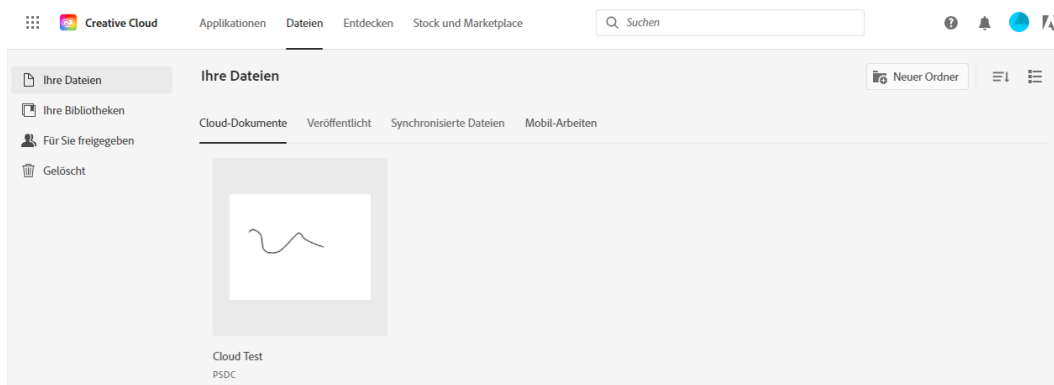
2. Adobe Creative Cloud

Sofern kein privater Lizenzschlüssel für das Adobe Creative Cloud erworben wurde, ist dieses Programm zu deinstallieren. Eine Deinstallation kann über Start > Einstellungen > Apps durchgeführt werden.



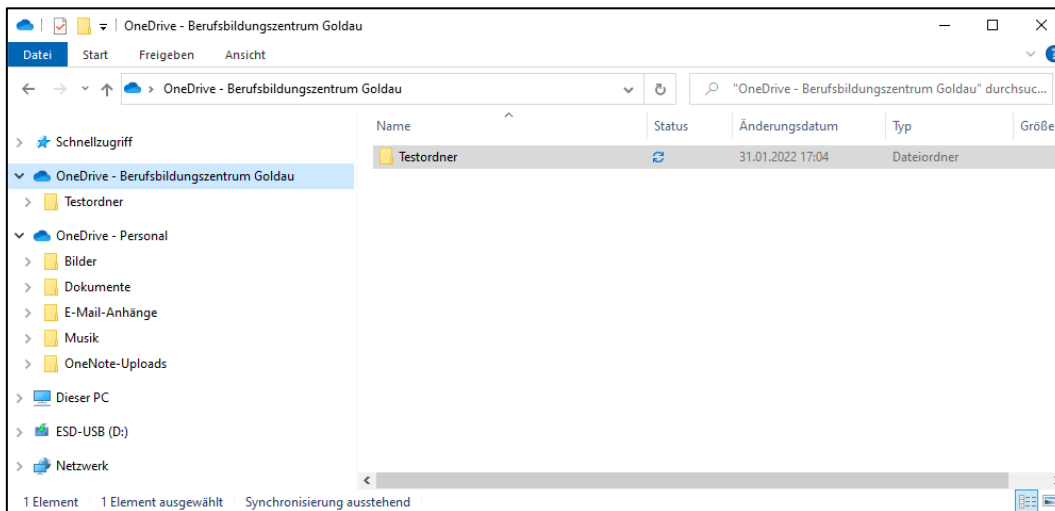
Adobe bietet zudem ein Cleaner Tool an, womit die Adobe Creative Cloud Installation deinstalliert werden kann. Weitere Informationen sind unter folgendem [Link](#) zu finden.

Falls noch Daten in der Adobe Cloud abgelegt sind, können diese bei Bedarf entweder über diesen [Link](#) oder über das installierte Programm «Creative Cloud Desktop» auf das persönliche Notebook heruntergeladen werden.



3. Daten in der Microsoft Cloud

Gilt es noch Daten von Microsoft OneDrive zu sichern, ist es am einfachsten, wenn alle Daten in ein neues Microsoft OneDrive Konto kopiert werden. Dazu ist ein zweites Konto im OneDrive hinzuzufügen. Anschliessend sind im Windows Explorer zwei OneDrive Ordner ersichtlich. Nun können die Daten von einem Ort zum anderen kopiert werden. Detaillierte Informationen sind unter diesem [Link](#) zu finden.



Beim Microsoft OneNote ist es etwas aufwändiger. Das Vorgehen ist wie folgt:

- Im Microsoft OneNote ein neues Konto hinzufügen und dort ein neues Notizbuch erstellen.
- Das alte Notizbuch öffnen, rechte Maustaste, Verschieben/Kopieren auswählen.
- Das neue Notizbuch als Ziel auswählen.

Je nach Grösse des Notizbuches dauert es einige Minuten, bis das Notizbuch kopiert ist.

4. Daten persönliches Laufwerk / myOffice / Klassenlaufwerk

Die benötigten Dateien vom persönlichen Laufwerk, dem myOffice und Klassenlaufwerk können am einfachsten über das myOffice WebGUI (<https://myoffice.srzi.ch>) auf ein persönliches Speichermedium oder Notebook heruntergeladen werden. Sofern der Nextcloud-Client auf dem Notebook installiert ist, sind die Daten allenfalls bereits auf dem Notebook (Kontrolle durchführen). Es ist ratsam, die Synchronisation des Klassendaten-Ordners im Nextcloud-Client zu deaktivieren, bevor das Benutzerkonto durch uns gelöscht wird. Ansonsten kann es sein, dass die synchronisierten Dokumente und Ordner auf dem persönlichen Notebook wegen fehlender Berechtigung nicht mehr gelöscht werden können.

5. Portal für Lernende

Loggen Sie sich im [Portal für Lernende](#) ein und laden Sie die Zeugnisse und andere wichtige Dokumente herunter. Nach der Löschung des Benutzerkontos haben Sie keinen Zugang mehr zum Portal für Lernende.

6. Benutzerkonto bei externen Diensten

Die Frage, ob für externe Dienste wie z.B. Google oder Amazon die E-Mail-Adresse der Schule verwendet wurde, kann nur der Benutzer selbst beantworten. Ist ein Zugriff auf den entsprechenden Dienst auch nach dem Austritt notwendig, ist die E-Mail-Adresse durch eine Private auszutauschen.

7. Outlook / OWA

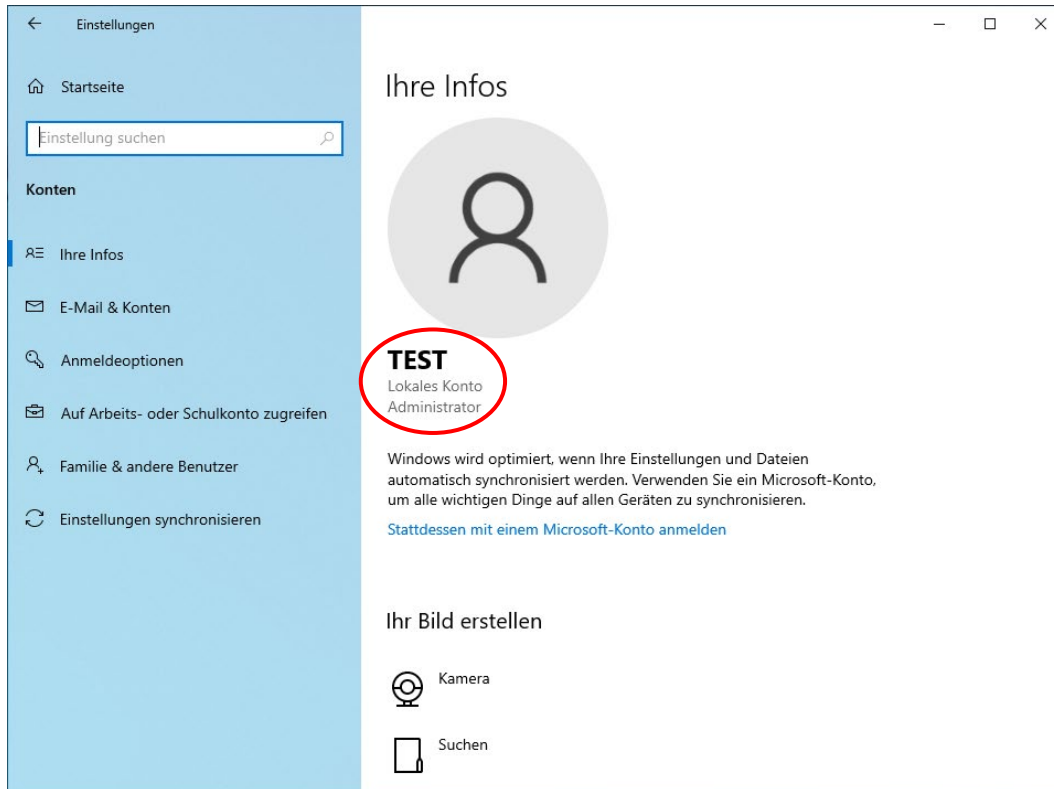
Ist eine Sicherung (Export) der E-Mails, Kontakte oder Kalendereinträge notwendig, kann dies gemäss der [Anleitung von Microsoft](#) durchgeführt werden.

Zudem besteht jetzt noch die Möglichkeit, gewisse Kontakte darüber zu informieren, dass man ab dem Schulaustritt nur noch über eine private E-Mail-Adresse erreichbar ist.

8. Lokaler Benutzer auf BYOD

Ob ein lokaler Benutzer verwendet wird kann wie folgt geprüft werden:
Start > Einstellungen > Konten

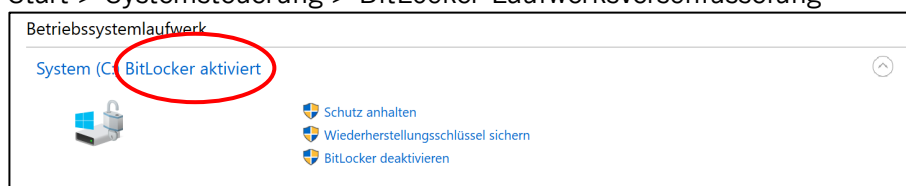
Steht unter dem Benutzernamen «Lokales Konto», ist alles in bester Ordnung.
Ist hier die BBZG-Mailadresse ersichtlich, muss ein anderes Microsoft Benutzerkonto verwendet werden.



9. Microsoft BitLocker (Laufwerksverschlüsselung)

Falls das Gerät vorgängig einmal mit Microsoft Azure verbunden wurde, ist darauf automatisch der Microsoft BitLocker aktiviert worden. Ob dies der Fall ist, ist wie folgt zu überprüfen:

- Start > Systemsteuerung > BitLocker-Laufwerksverschlüsselung



Wenn der Microsoft BitLocker aktiviert ist, dann kann hier der Wiederherstellungsschlüssel gesichert werden. Hat es mehr als ein Laufwerk (z.B. Laufwerk D:), ist der beschriebene Vorgang pro Laufwerk zu wiederholen. Der Wiederherstellungsschlüssel kann entweder in das private Microsoft Benutzerkonto oder in eine Datei auf ein externes Speichermedium gespeichert werden. Als dritte Möglichkeit ist noch ein direkter Ausdruck möglich.
Alternativ kann der BitLocker deaktiviert werden, wenn keine Laufwerksverschlüsselung erwünscht ist.