



[O365] Information zur Erstellung und Migration Ihres Kontos

Was wird Ihnen in O365 angeboten?

- Sie können auf alle Ihre E-Mails ohne Orts- oder Gerätebeschränkungen zugreifen und erhalten 50 GB Speicherplatz für E-Mails.
- Sie können die Office 365 Suite auf 5 persönlichen Geräten Ihrer Wahl installieren (Details in der Dokumentation). Aber Vorsicht: Bei der Verwendung von O365 ausserhalb von EDUFR müssen Sie mindestens einmal die doppelte Authentifizierung per SMS durchführen, um die Office 365-Suite auf Ihrem Computer oder Tablet zu installieren.
- Sie können die Office 365 Suite auf Ihren Smartphones und Tablets installieren (Details in der Dokumentation).
- Wenn Sie Ihre Dokumente in OneDrive verschieben, können Sie mit einer Speicherkapazität von 1TB (1000GB) ohne Orts- oder Gerätebeschränkungen auf Dokumente zugreifen und diese gemeinsam nutzen.
- Sie können Dokumente aus der Office-Suite im gleichzeitigen Bearbeitungsmodus gemeinsam nutzen.
- Sie werden in der Lage sein, Dokumente gemeinsam zu nutzen und zwischen den Lehrpersonen mit Hilfe von TEAMS zu kommunizieren.

Link zur offiziellen Projektdokumentation, Hilfe und Konfigurationsbeispielen (Authentifizierung erforderlich)

- <https://sp.appls.fr.ch/help/Office365>
- <https://moodle.fritic.ch/course/view.php?id=941>

Was sich für Lehrpersonen ändert

- Obligatorischer Unterricht: Ihre neue E-Mail-Adresse lautet vorname.name@edufr.ch (gleiche Anmeldung wie für Primeo und Fribox).
 - Um die an Ihre educanet2-Adresse gesendeten E-Mails weiterhin zu erhalten, ist es möglich, Ihre E-Mails an edufr umzuleiten (in Absprache mit Ihrer Schuldirektion). Ihre educanet2-E-Mail-Adresse bleibt, solange der Dienst funktioniert, ebenfalls aktiv.
- Sekundarstufe 2 und HEP|PH EN: Ihre E-Mail-Adresse und Ihr E-Mail-Login (userid@edufr.ch oder vorname.name@edufr.ch) bleiben unverändert.

Was Sie auf Ihren Geräten neu konfigurieren müssen

- Wenn Sie im Besitz eines Windows-Computers des Staats sind (S2 oder HEP|PH FR), konfiguriert sich Outlook automatisch neu.
- Um Ihre E-Mails online abzurufen, verwenden Sie die Adresse: <https://www.office.com>, klicken auf «Login» und geben Ihr E-Mail-Konto (Ihre E-Mail und Ihr Passwort und SMS) ein.
- Installieren Sie für Ihre Smartphones die Outlook-Anwendung und fügen Sie Ihr Exchange/Office 365-Konto hinzu.
- Für Ihre privaten Computer löschen Sie das aktuelle Konto (S2 und HEP|PH FR) und fügen ein Exchange/Office 365-Konto hinzu.

Zurücksetzung Passwort

Falls Sie dies noch nicht getan haben, wählen Sie für eine Passwortzurücksetzung <https://password.fr.ch> oder <https://www.fritic.ch/fr/form/reset>. Sie erhalten ein neues Passwort per SMS.

Eine doppelte Authentifizierung ist für alle Lehrpersonen der obligatorischen Schule erforderlich, für die S2 und die HEP|PH FR hingegen nur ausserhalb der Schule.

Kontakt

Obligatorische Schule: Die Ansprechperson(en) M&I Ihrer Schule.

Sekundarstufe 2 & HEP|PH FR: Je nach Ihrer internen Organisation, Ihr IT-Korrespondent.

Wichtig: In dieser Notfallsituation kann das SITel den Anwenderinnen und Anwendern keine Unterstützung bei der Nutzung des Tools anbieten. Nur technische Probleme können behandelt werden.

