





SO KÖNNEN SIE IHREN SCHÜLERN ZUGANG ZUR DIGITALEN ARBEITSUMGEBUNG DAU GEBEN

Tutorial für Windows und Mac OSX Version 2.0 (12.10.2020)



BENUTZERVERWALTUNG

Öffnen Sie die Seite <u>https://edu.vs.ch</u> in Ihrem Webbrowser und verbinden Sie sich mit Ihrer DAU. Auf der Support-Website finden Sie dazu eine Anleitung: <u>https://support.ictvs.ch/index.php/de/ent-de.</u>



Nach der Anmeldung gelangen Sie auf die Startseite (Dashboard), welche die verschiedenen Dienste auflistet. Klicken Sie im Menü auf "**Benutzerverwaltung**"

Vorname Name vorname.name@edu.vs.ch	DASHBOARD		٩	
ARWENDUNGEN Startseite Mein Profil Benutzerverwaltung	Anfang Greifen Sie auf die ersten Informationen zu Tutorials, Videos und häufig gestellten Fragen	Lehrpersonen Webinare Einführung M365 Sehen Sie sich das Webinar Erste Schritte an	Schuldirektionen und IT Webinare Einführung M365 VIII: Pormular für Schuldirektionen und IT- Verantwortlichen	

Die Seite listet Ihre Schülerinnen und Schüler mit verschiedenen Informationen auf:

- Name
- Vorname
- E-Mail
- Benutzername
- Anfangs-Passwort

2 Wenn das Anfangs-Passwort nicht angezeigt wird, klicken Sie auf die drei Punkte (...) am Ende der Zeile.

ye: ≡	FR 🕜					INTON DU VALAIS
Vorname Name vorname.name@edu.vs.ch	BENUTZERVE	RWAITUNG		Q Filter		G :
	Klasse 🕎	Vorname 🍸	Name T	Benutzername 🍸	Anfangs-Passwort	
ANWENDUNGEN	5H	$\mathbf{x}_{i} \in [0,\infty)$	•	schueler.name	FkM5tewsdjuyUlgI5ü	2
🤣 Mein Profil	Einrichtung		E-Mail			
≗ Benutzerverwaltung >	SG- PS		schuel	er.name@edu.vs.ch		
	-					
					100 C	

So erhalten Sie Zugriff auf das Passwort der einzelnen Schülerinnen und Schüler.



3 Die Titelleiste bietet Filter zur Selektion bestimmter Informationen an. Folgende Filter können genutzt werden:

- Klasse
- Vorname
- Name
- E-Mail

<i>∀æ</i> . ≡	FR ⑦				Tictra	CANTON DU VALAIS KANTON WALLIS
Vorname Name vorname.name@edu.vs.ch	BENUTZERVEF	RWALTUNG		Q, Filter) C :
ANWENDUNGEN	Klasse T	Vorname 🍸	Name T	Benutzername 🍸	Anfangs-Passwort 🍸	3
D Startseite	Alles auswählen		-			
🤣 Mein Profil	🔲 5Н		E-M:	ail		
≗ Benutzerverwaltung →						
		10 m				
	OK ABBRECHEN					
	нс	10 M				



DEN ZUGANG AN DIE SCHÜLERINNEN UND SCHÜLER WEITERGEBEN

In einem ersten Schritt exportieren Sie die Daten in eine Excel-Datei. In dieser Datei finden Sie die Informationen, die Sie dann mithilfe einer Word-Vorlage an die Schüler / Eltern weitergeben können.



5

Um den Schülern Zugang zu gewähren, klicken Sie zunächst auf die 3 vertikalen Punkte oben rechts auf Ihrem Bildschirm, um das Menü zu öffnen.

Anschliessend können Sie auswählen, nach welchen Kriterien Sie die Liste mit den Schülern exportieren wollen:

<i>√a</i> : ≡	FR ⑦				Lict.	CANTON DU VALAIS KANTON WALLIS
Vorname Name vorname.name@edu.vs.ch	BENUTZERVEF	RWALTUNG		Q Filter) c 👔 🦪
ě	Klasse T	Vorname 🍸	Name 🍸	Benutzername 🕎	Anfangs-Passwort 🕎	

- Die gefilterte Liste
 - Die Liste der ausgewählten Schülern

6 Mit der Schaltfläche "Filter löschen" können Sie aktive Filter entfernen.

fæ.	≡	FR 곗					LICT.	CANTON DU VA	ALAIS IS
Vorname Name vorname.name@edu.vs.ch									
		BENUTZEI	RVERWALTUNG			Q Filter		c :	
		Klasse 🕎	Vorname 🍸	Name T	Ben	nutzername 🍸	6 × Filter	löschen exportieren (mit Filter)	
Anwendungen							5 Ausw	ahl exportieren	
Ø Mein Profil		Einrichtung			E-Mail				-



7 Sie können auch einzelne Gruppen von Schülern exportieren, indem Sie die entsprechenden Kästchen anklicken.

್ಷ 🗐	FR	0						NTON DU VALAIS NTON WALLIS
Prenom4 Nom4 prenom4.nom4@edu.vs.ch	G	ESTION DES	JTILISATEURS			Q Filtrer		G :
é		Etablissement T	Classe 🍸	Prénom 🕎	Nom	Nom d'utilisateur 👕	Email 🕎	
APPLICATIONS 7		GE-A	7H JD-VT					
Mon identité		GE-A	7H JD-VT					
≗ Gestion des utilisateurs →		GE-A	7H JD-VT					
		GE-A	7H JD-VT					

Die Daten werden in eine Excel-Datei exportiert. Wählen Sie zur Ansicht und Weitergabe der Daten die Schriftart **"Lucida Console". Diese Schriftart erleichtert** die Lesbarkeit der verschiedenen Zeichen des Aktivierungscodes.

_					
• •	Enregistrement automatique	💿 ሰ 🖬 🗟 ጥ 🗸 🧿		🖻 Users 🗠	
Accu	eil Insertion Dessin Mis	e en page Formules Données	Révision Affichage Acrobat	♀ Dites-le-nous	
r h	Lucida Console 🗸		≫ v by v Standard	· • • •	📆 🗸 🔠 Insérer 🗸 🔰 🔀
					Supprimer v 🛛 🗔 v 🗸
Colle	" 🛷 🛛 G I S 🗸 🖽 🧸		🗠 🚈 🖼 v 🗠 v % 🤊 🕈	00 →0 Mise en forme Mettre sous Style conditionnelle forme de tableau cel	llule 🛛 🧮 Mise en forme 🗸 🛛 🎸 🗸 🕇
F1	$f_x \times \sqrt{f_x}$ Mot de pas	se initial			
	с	D	E	F	G
1	Prénom	Nom	Nom d'utilisateur	Mot de passe initial	Email
7 🐂	80 G	The second se	and the respect	emVyoVvFiP1\$	And a suggest division of the
8		Mage/fact	and the second sec	JFQ8JV8XAx1\$	and reactive sectors and
9 5	an a		regiments allow	xBYq2sWEQg1\$	age and all all all all all all all all all al
10 5		The other sectors and the sect	anana audiene	EEvRXRA0q91\$	ment and the subfigure of the
11		No. of South States	and the second second second	6dIbGUDqCm1\$	and the second second second second
12			And the second sec	qaz0TQOuYm1\$	terre terrepeteren and
13			Canada and and an	ECX6D2X9XS1\$	and a state of the state of the
14			the second se	qH2VWZaKWL15	and the second second second
15				b8AC3CXTCY13	
17				12343° 77831#806821\$	
18				<pre>/203 LmPDKA13 s8uGG1TDU11\$</pre>	
19		and the second se	and the second second	ASpAGrTift1\$	
20		The second se	Revenue and the	OkoAmmWRDV1\$	
21	-	Recording 4	and an end of the set	fuuxakta4w1\$	and an other states and a
22		Monage 1	offers in second	3hKWi9NmlL1\$	And a second second second
23	#14	Manual View Control of	control to response	LnHAHiC4gI1\$	And a second
24 (-	The de l'article	and in particular states	tv7tkSoEP91\$	and a second
25		Televaller.	reason descention	vVSzPbwmPx1\$	and the strength of the state
26	- and the second s	Builder	the agence in called	9tdNQDZ2R51\$	to get in a first state of
27	teller .	Marca.	Traditional State (state)	UJOSKKMRXf1\$	the second grant water and
28	Real Control of Contro	Therein .	Tabletta part tab	6el5tjIFuD1\$	And a state of the
29	and the second se	and the second sec	destroyed in the second second	D5xRq99yux1\$	and the second second second
30		and the second s	and the second sec	VbQysG4IIn1\$	and a set of the set o

8



9 Für jeden Schüler erstellen Sie anschliessend eine Datei mit den notwendigen Daten. Dabei erhält jeder Schüler nur **seine** Login-Daten. Mit Hilfe der beiliegenden Word-Vorlage können Sie nun für jeden Schüler die notwendigen Dokumente erstellen. Nutzen Sie dazu die Seriendruckfunktion von Word.

(DIGITALE ARBEITSUMGEBUNG)
(biointizz) ((biointizzoniozbonio)
۹ ۲
9
Die digitale Arbeitsumgebung besteht aus einer Reihe von Online-Tools, mit denen ihre Kinder während der Schulzeit auf verschiedene digitale Dienste zugreifen können. Insbesondere hat Ihr Kind eine offizielle E-Mail-Adresse (: vorname.name@edu.vs.ch). ¶
۹
Mit· der· digitalen· Arbeitsumgebung· können· Sie· und· Ihr· Kind· auf· die· folgenden· Dienste zugreifen:··¶
$- \rightarrow E-Mail (Outlook)$
- → Office-Suite·M365·(Word, Excel, Powerpoint, etc.), ¶
- → Teams.·¶
1
1
Klassenlehrer:·
Anmelae-Adresse: <u>https://edu.vs.cn</u> .e
Penutaernamer
Benutzername."
1 Anfangs Passwort: Anfangs-Passwort: (Schriftart Jusida Consolo), A. U
Amangs-Passwort. Amangs-Passwort 22 (Schill Fredit Credential Console)
1
Mana Cianish dae anto Malaisha anna anùaran Ciandar Asfanan Daawaat isadaan 🖲