

# Anleitung für Lernende

## Abmelden (Offboarding) von der vorherigen Schule zu Beginn der Ausbildung an den FREI'S Schulen

### Inhaltsverzeichnis

1	Zweck dieser Anleitung .....	1
2	Vorherige OneDrive Inhalte sichern (nur wenn gewünscht) .....	2
3	Vorherige OneNote Daten sichern (nur wenn gewünscht).....	2
4	Bei den vorherigen Programmen abmelden .....	2
5	Gerät von der vorherigen Schule trennen .....	3
5.1	Mac-Geräte.....	3
5.2	Windows 10 .....	3
5.3	Windows 11 .....	3
6	OneDrive der vorherigen Schule trennen .....	4
7	Die vorherige Mailadresse in Outlook löschen .....	4

## 1 Zweck dieser Anleitung

Diese Anleitung beschreibt die notwendigen Schritte, wenn beim Schuleintritt noch Logins von vorherigen Schulen auf dem persönlichen Gerät (BYOD) vorhanden sind.

**Diese «alten» Logins müssen vor dem Onboarding an die FREI'S Schulen getrennt werden.**

**Termin** Vor dem Onboarding bei den FREI'S Schulen

**Übertritt** Wird innerhalb der FREI'S Schulen in eine andere Ausbildung gewechselt, sollen das Login und alle Daten erhalten bleiben. **Es ist kein Off- und Onboarding erforderlich.**  
Bitte melden Sie den Wechsel bei: [servicedesk@freisschulen.ch](mailto:servicedesk@freisschulen.ch)

## 2 Vorherige OneDrive Inhalte sichern (nur wenn gewünscht)

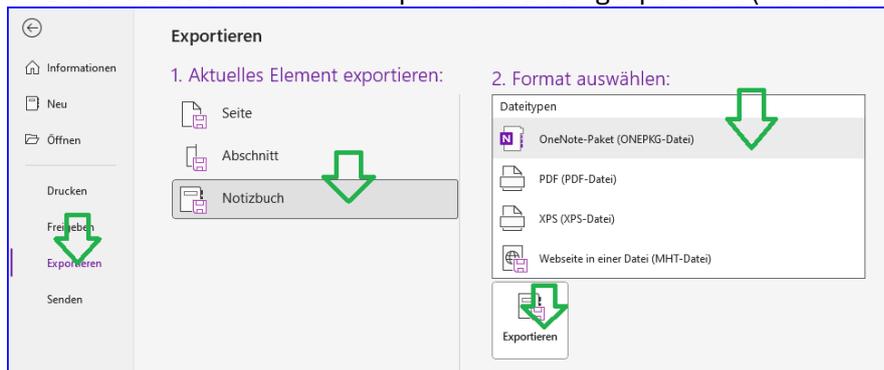
Sind von der vorherigen Schule OneDrive-Daten vorhanden, welche Sie behalten möchten? Dann **übertragen Sie Ihre Dateien und Ordner vor der Trennung der Lizenz:**

- auf ein privates Microsoft-Konto
- einen privaten Cloud-Dienst
- lokal auf ein privates Gerät
- auf einen USB-Stick/externe Festplatte

## 3 Vorherige OneNote Daten sichern (nur wenn gewünscht)

Sind Kurs- oder Klassennotizbücher von OneNote vorhanden, werden diese wie folgt gesichert:

1. OneNote öffnen
2. Oben links auf DATEI klicken
3. EXPORTIEREN / NOTIZBUCH / ONENOTE-PAKET (ONEPKG-Datei)
4. EXPORTIEREN
5. Als Zielordner einen privaten Speicherort wählen (Nicht OneDrive der vorherigen Schule! Das wird gelöscht!)
6. Das Notizbuch wird als komprimierte Datei gespeichert (name.onepkg)



Die gespeicherte Datei kann danach in einem privaten OneNote geöffnet werden.

## 4 Bei den vorherigen Programmen abmelden

Das alte Login (Benutzer) bitte bei allen Programmen abmelden. Mögliche Programme sind:

- Microsoft Office 365
- Teams
- OneDrive
- Office-Anwendungen (lokale Apps wie WORD, EXCEL, OUTLOOK etc.)
- OneNote

## 5 Gerät von der vorherigen Schule trennen

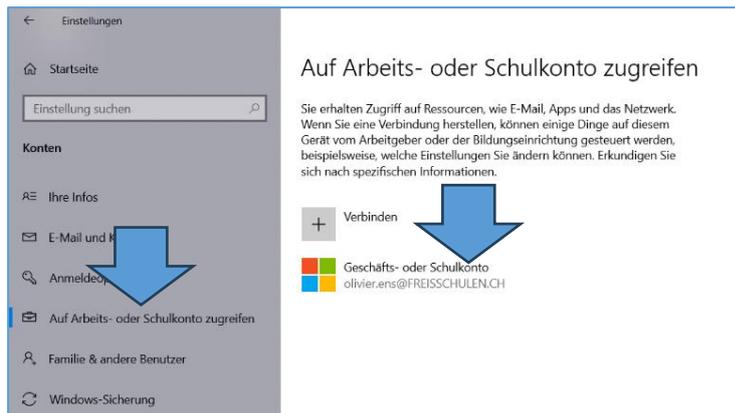
### 5.1 Mac-Geräte

Dieser Punkt kann bei MAC-Geräten übersprungen werden

### 5.2 Windows 10

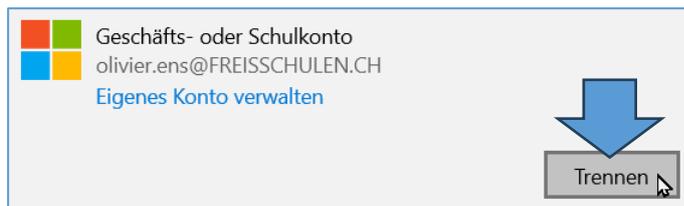


- Rechtsklick auf Windows-Start
- Klick auf EINSTELLUNGEN / KONTEN / AUF ARBEITS- UND SCHULKONTO ZUGREIFEN



**(Wenn hier kein Eintrag vorhanden ist, kann der Schritt übersprungen werden)**

Zum Trennen:  
Klick auf "Geschäfts- oder Schulkonto"  
(mit der Mailadresse der alten Schule)



- TRENNEN anklicken

### 5.3 Windows 11



- Rechtsklick auf Windows-Start
- SYSTEM / KONTEN / AUF ARBEITS- UND SCHULKONTO ZUGREIFEN wählen  
**(Ist kein Eintrag der vorherigen Schule vorhanden, kann der Schritt übersprungen werden)**
- Bei der vorherigen Schule rechts auf den Pfeil klicken
- TRENNEN anklicken



## 6 OneDrive der vorherigen Schule trennen

Wenn von der vorherigen Schule noch ein OneDrive vorhanden ist (blaue Wolke unten rechts), muss diese Verbindung getrennt werden.

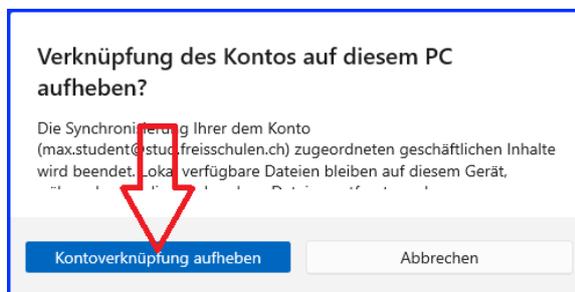


### Ablauf:

- Klick auf die blaue Wolke (Ganz oben erscheint die vorherige Schule)
- Klick auf das Zahnrad / Einstellungen
- Konto anklicken



- Klick auf «**Verknüpfung dieses PC's aufheben**»



Den Vorgang bestätigen:

Klick auf «**Kontoverknüpfung aufheben**»

- ➔ Falls eine weitere Meldung kommt: Nicht mehr neu anmelden, sondern die Meldung schliessen.

## 7 Die vorherige Mailadresse in Outlook löschen

Wenn die vorherige Schul-Mailadresse in Outlook eingerichtet wurde, muss diese wieder entfernt werden. Die alte Mailadresse muss aus Outlook entfernt werden.

Die notwendigen Schritte sind:

- Outlook starten
- DATEI / KONTOEINSTELLUNGEN / KONTOEINSTELLUNGEN
- Die Zeile mit der vorherigen Mailadresse anklicken
- ENTFERNEN

- ➔ Wenn nur 1 Mailkonto vorhanden ist, kann dieser Schritt noch nicht ausgeführt werden. Bitte nach dem Onboarding bei den FREI'S Schulen nochmal versuchen.

### Was können wir verbessern?

Haben Sie in dieser Anleitung Fehler gefunden oder haben Sie Verbesserungsvorschläge?

Bitte melden Sie das an [servicedesk@freisschulen.ch](mailto:servicedesk@freisschulen.ch)

Wir danken Ihnen