



SO KÖNNEN SIE SICH MIT DER DIGITALEN ARBEITSUMGEBUNG (DAU) VERBINDEN

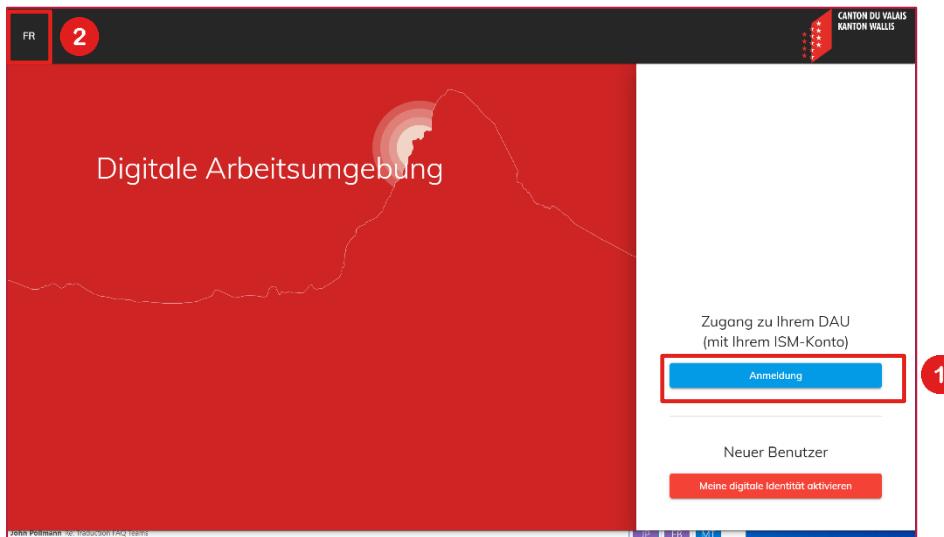
Tutorial für Windows- und Mac OSX
Version 2.1 (10.12.2024)



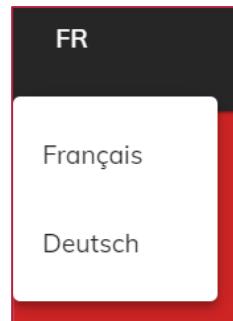
ANMELDUNG

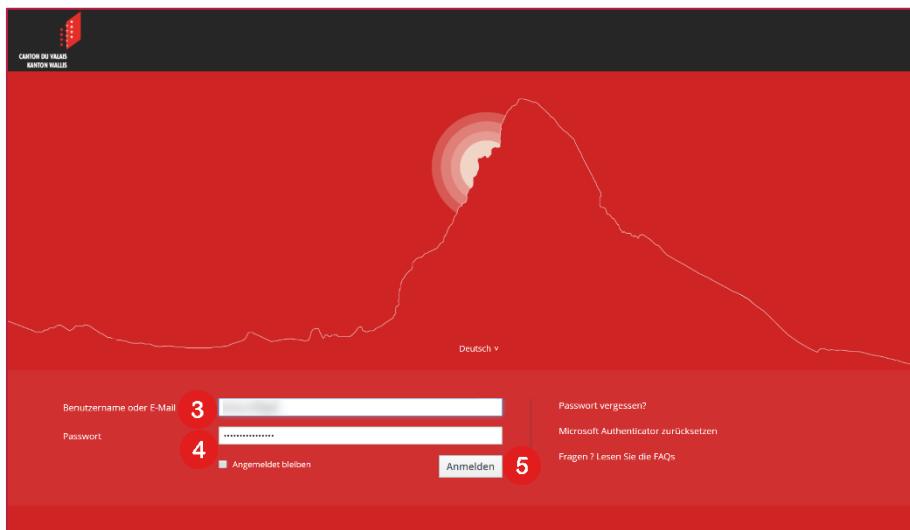
Öffnen Sie <https://edu.vs.ch> in Ihrem Webbrowser

- 1 Klicken Sie auf "Anmeldung"



- 2 Sie können die Sprache wechseln, indem Sie auf "FR" klicken



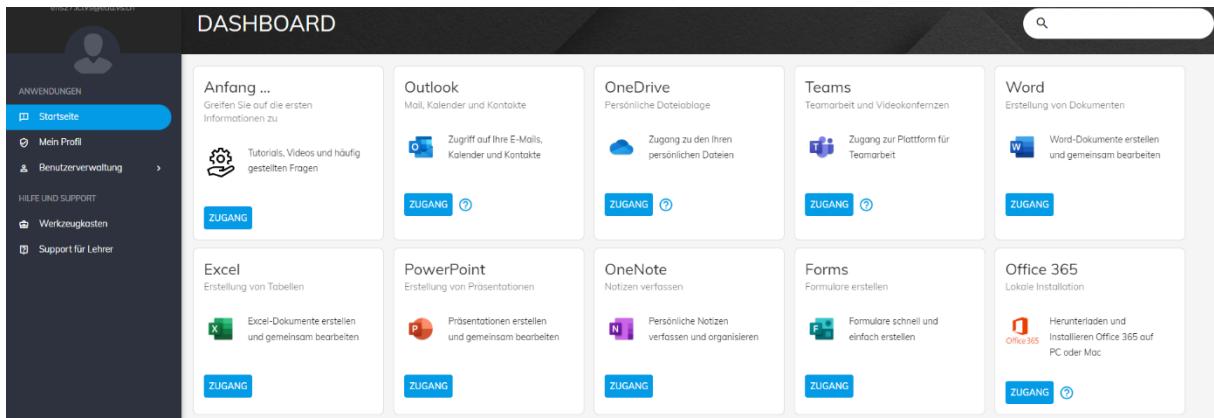


- 3 Geben Sie Ihre kantonale digitale ID "Vorname.Nachname" ein.
- 4 Geben Sie Ihr Passwort ein.
- 5 Klicken Sie auf "Anmelden".



- 6 Geben Sie den Code für die einmalige Verwendung ein:
 - aus Ihrer Microsoft Authenticator-Anwendung oder
 - als SMS empfangen oder
 - auf Ihrem Token erhalten
- 7 Klicken Sie auf "Absenden".

Sie sind mit der digitalen Arbeitsumgebung (DAU) verbunden. Sie sehen die Ihnen zugewiesenen Dienste.

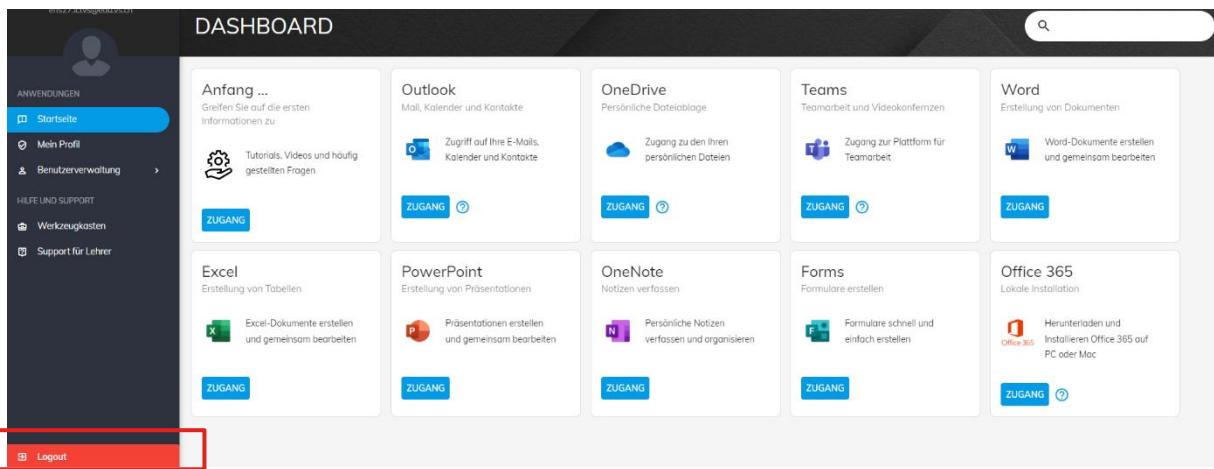


The screenshot shows the DAU (Digital Arbeitsumgebung) dashboard. On the left, a sidebar lists 'ANWENDUNGEN' (Applications) with 'Startseite' (Homepage) highlighted in blue. Below this are 'Mein Profil', 'Benutzerverwaltung', 'HILFE UND SUPPORT', 'Werkzeugkasten', and 'Support für Lehrer'. The main area is titled 'DASHBOARD' and contains a grid of service tiles. Each tile includes a small icon, a title, a brief description, and a 'ZUGANG' (Access) button.

- Anfang ...**: Greifen Sie auf die ersten Informationen zu. Tutorials, Videos und häufig gestellten Fragen. **ZUGANG**
- Outlook**: Mail, Kalender und Kontakte. Zugriff auf Ihre E-Mails, Kalender und Kontakte. **ZUGANG**
- OneDrive**: Persönliche Dateiablage. Zugang zu den Ihren persönlichen Dateien. **ZUGANG**
- Teams**: Teamarbeit und Videokonferenzen. Zugang zur Plattform für Teamarbeit. **ZUGANG**
- Word**: Erstellung von Dokumenten. Word-Dokumente erstellen und gemeinsam bearbeiten. **ZUGANG**
- Excel**: Erstellung von Tabellen. Excel-Dokumente erstellen und gemeinsam bearbeiten. **ZUGANG**
- PowerPoint**: Erstellung von Präsentationen. Präsentationen erstellen und gemeinsam bearbeiten. **ZUGANG**
- OneNote**: Notizen verfassen. Persönliche Notizen verfassen und organisieren. **ZUGANG**
- Forms**: Formulare erstellen. Formulare schnell und einfach erstellen. **ZUGANG**
- Office 365**: Lokale Installation. Herunterladen und installieren Office 365 auf PC oder Mac. **ZUGANG**

ABMELDEN

- 8 Um sich aus der digitalen Arbeitsumgebung (DAU) abzumelden, klicken Sie auf "Logout".
- 1 Vergessen Sie nicht, sich vorher von ISM und Teams abzumelden.



The screenshot shows the DAU dashboard with a red circle and the number '8' highlighting the 'Logout' button in the bottom left corner of the sidebar. The sidebar also includes 'Mein Profil', 'Benutzerverwaltung', 'HILFE UND SUPPORT', 'Werkzeugkasten', and 'Support für Lehrer'.