



MOBILES ENDGERÄT FÜR PÄDAGOGISCHE BESCHÄFTIGTE IN BERLIN

Handreichung zur Nutzung
Ihres dienstlichen mobilen Endgeräts

Senatsverwaltung
für Bildung, Jugend
und Familie

BERLIN



IMPRESSUM

Herausgeberin
Senatsverwaltung für Bildung,
Jugend und Familie
Bernhard-Weiß-Straße 6
10178 Berlin-Mitte

Vertretungsberechtigt
Katharina Günther-Wünsch
Senatorin für Bildung, Jugend
und Familie

Inhaltlich verantwortlich
Anja Tempelhoff
Senatsverwaltung für Bildung,
Jugend und Familie
Abteilung VII
Schule in der digitalen Welt
<https://www.berlin.de/sen/bildung/schule/digitale-schule/>

Berlin, September 2025

MOBILES ENDGERÄT FÜR PÄDAGOGISCHE BESCHÄFTIGTE IN BERLIN

Liebe Berliner Lehrkräfte, Pädagoginnen und Pädagogen,
um Sie bei Ihrer täglichen Arbeit zu unterstützen, stellt Ihnen die
Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie ein digitales
Endgerät für die dienstliche Nutzung bereit.

In dieser Broschüre finden Sie Informationen und Anleitungen, die Ihnen bei der Inbetriebnahme und Nutzung Ihres Endgeräts helfen.

Mit der Bereitstellung der Endgeräte für pädagogische Beschäftigte erfolgt ein wichtiger Schritt bei der Digitalisierung der Schulen. Die mobilen Endgeräte können sowohl bei der Durchführung von Präsenz- oder Distanzunterricht als auch zur Vor- und Nachbereitung des Unterrichts genutzt werden.

Als Teil des pädagogischen Personals des Landes Berlin erhalten Sie ein mobiles Endgerät, das Ihnen Ihre Schul- oder Verwaltungsleitung aushändigt. Weitere Informationen zum Bereitstellungsprozess des Geräts und allgemein zum mobilen Endgerät finden Sie im Berliner Schulportal (schulportal.berlin.de) unter:

[BERLINER SCHULPORTAL » HILFE UND SUPPORT » MOBILES ENDGERÄT FÜR PÄDAGOGISCHE BESCHÄFTIGTE » FAQ](#)

In dieser Handreichung erhalten Sie die wichtigsten Informationen, um mit dem Endgerät zu starten: Kapitel 1 stellt

Ihr mobiles Endgerät vor, Kapitel 2 zeigt Ihnen die einzelnen Schritte zur Inbetriebnahme, Kapitel 3 erläutert die wesentlichen Funktionen des Windows Desktops und Kapitel 4 gibt eine Einführung in das Angebot der verfügbaren Programme.

Kapitel 5 stellt Ihnen nützliche Einstellungen des Betriebssystems vor. In Kapitel 6 erfahren Sie mehr über die Funktionen der barrierefreien Bedienung. Kapitel 7 und Kapitel 8 informieren Sie über Schulungsangebote zum mobilen Endgerät und über die Kontaktmöglichkeiten des Supports.

Für das sichere und gesunde Arbeiten mit dem mobilen Endgerät und anderen digitalen Medien wird Ihnen zudem von der Deutschen Gesetzlichen Unfallversicherung (DGUV) eine Broschüre bereitgestellt. Weitere Informationen dazu finden Sie im Berliner Schulportal (schulportal.berlin.de) unter:

[BERLINER SCHULPORTAL » HILFE UND SUPPORT » MOBILES ENDGERÄT FÜR PÄDAGOGISCHE BESCHÄFTIGTE » ANLEITUNGEN](#)

Wir wünschen Ihnen viel Freude bei der Nutzung Ihres mobilen Endgeräts!



An Stellen, in denen im Text „Benutzer-“ erwähnt wird, sind stets alle Benutzerinnen und Benutzer gemeint. Da nach den gängigen Standards „Benutzer“ (abgeleitet vom englischen „user“) verwendet wird, wurde diese Bezeichnung aus Gründen der Verständlichkeit und Zuordenbarkeit ebenfalls in der Handreichung genutzt.

INHALT

1 IHR MOBILES ENDGERÄT 5

1.1 Checkliste mit Nutzungshinweisen zum sicheren Arbeiten 7

2 INBETRIEBNAHME DES MOBILEN ENDGERÄTS 8

2.1 Herstellen der Netzwerkverbindung 8

2.2 Initiales Anmelden am mobilen Endgerät 9

2.3 Festlegen des persönlichen Kennworts 10

2.4 Anmelden mit Ihrem Benutzerkonto 11

2.5 Gewährleisten der Betriebsfähigkeit 12

3 WINDOWS 10-DESKTOP 13

3.1 Startmenü 13

3.2 Taskleiste 13

3.3 Symbole in der Taskleiste 14

3.4 Benachrichtigungsassistent 15

4 APPLIKATIONEN 16

4.1 Internetbrowser 16

4.2 Microsoft Office Applikationen 17

4.3 Adobe Acrobat Reader 18

4.4 Das Unternehmensportal 20

5 WINDOWS-EINSTELLUNGEN 23

5.1 Peripherie- und Eingabegeräte 24

5.2 Drucker und Scanner 24

6 ERLEICHTERTE BEDIENUNG 26

6.1 Sehen – Visuelle Unterstützung 26

6.2 Hörvermögen – Akkustische Unterstützung 28

6.3 Interaktion – Unterstützung bei der Bedienung 29

7 SCHULUNGSANGEBOTE 30

8 SUPPORT 31

1

IHR MOBILES ENDGERÄT

Die Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie stellt pädagogischen Beschäftigten an öffentlichen Berliner Schulen ein mobiles Endgerät für die dienstliche Nutzung zur Verfügung. Diese Handreichung stellt Ihnen das Microsoft Surface Go vor. Zur Ausstattung gehören eine physische Tastatur (Tastatur-Cover) (Abb. 1) und ein Eingabestift, um eine optimale Bedienbarkeit zu ermöglichen.

Zusätzlich wird ein Adapter mit Anschlüssen für LAN, HDMI, USB und USB-C bereitgestellt, um beispielsweise weitere Bildschirme, eine Maus mit Kabelanschluss und eine größere Tastatur anzuschließen. Somit können Sie sich Ihren Arbeitsplatz nach Ihren Bedürfnissen einrichten (s. Kapitel „1.1 Checkliste mit Nutzungshinweisen für sicheres Arbeiten“).

TASTATUR

Die Tastatur lässt sich am Bildschirm magnetisch befestigen. Halten Sie dazu beide Teile nah aneinander, bis der Bildschirm von selbst in die Leiste oberhalb der Tastatur einrastet. Der Bildschirm lässt sich durch einfaches Ziehen wieder von der Tastatur lösen. Wird die Tastatur auf die Rückseite des Bildschirms umgeschlagen, wird sie automatisch deaktiviert, um eine versehentliche Texteingabe zu verhindern.

EINGABESTIFT

Je nach Ausführung funktioniert der Eingabestift direkt nach dem Einschalten. Eigene Eingabestifte, die sich über Bluetooth verbinden lassen, können in den Einstellungen gekoppelt werden. Befolgen Sie hierfür bitte die Anweisungen in Kapitel „5.1 Peripherie- und Eingabegeräte“.

Im Lieferumfang des Stifts ist ein Ladekabel enthalten. Nehmen Sie die Kappe des Stifts ab und stecken Sie das Kabelende mit dem schmalen Anschluss (Micro-USB-Anschluss) in den Stift, wenn Sie den Stift aufladen möchten. Zum Aufladen können Sie das andere Kabelende (USB-A-Anschluss) mit einem vorhandenen Smartphone-Ladegerät, einem Steckdosenadapter oder einem anderen Endgerät, das mit Strom versorgt wird und über einen USB-A-Anschluss verfügt, verbinden.

BILDSCHIRM UND TOUCHPAD

Das Endgerät wird wie ein Smartphone durch Berühren des Bildschirms bedient. Eingabebefehle sind ebenfalls über die Tastatur und das Touchpad möglich. Für einen „Rechtsklick“ können Sie auf dem Touchpad in den rechten unteren Bereich klicken. Alternativ können Sie mit zwei Fingern auf das Touchpad tippen.



Abb. 1 Bildschirm mit Tastatur-Cover

BEDIENELEMENTE UND ANSCHLÜSSE DES TABLETS

Auf der Oberseite des Geräts befindet sich der Ein-/Aus-schalter (Abb. 2). Drücken Sie diesen kurz, um Ihr Gerät ein-zuschalten. Ist das Gerät bereits in Betrieb, wechselt es aus dem Betriebs- in den Standby-Modus. Sollte das Ausschalten ohne vorheriges Herunterfahren des Geräts notwendig sein, halten Sie den Ein-/Ausschalter zehn Sekunden lang gedrückt. Ebenfalls auf der Oberseite des Geräts befindet sich die Lautstärke-Taste (Abb. 2), mit der Sie die Audioausgabe leiser und lauter stellen können.

An der Rückseite des Geräts ist ein Ständer integriert, den Sie ausklappen und dabei den Neigungsgrad des Bildschirms nach Bedarf verstellen können (Abb. 3).

An der rechten Seite des Geräts befinden sich ein Kopfhö-reranschluss (oberste Steckposition), ein USB-C-Anschluss (mittlere Steckposition) und der Ladeanschluss (unterste Steckposition) (Abb. 3).

KAMERA

Das Endgerät verfügt über zwei Kameras. Die Frontkamera können Sie beispielsweise für Videokonferenzen verwenden. Bei Verwendung der Kamera leuchtet eine LED oberhalb des Bildschirms, sodass Sie jederzeit erkennen können, ob die Kamera eingeschaltet ist. Auf der Rückseite des Geräts be-findet sich die Außenkamera (Abb. 4), die Sie beispielsweise zur Aufnahme von Bildern verwenden können.

AKKU- UND SPEICHERKAPAZITÄT

Das Endgerät ist mit einem internen Lithium-Ionen-Akku ausgestattet. Wenn der Akku zur Neige geht, schließen Sie bitte das mitgelieferte Netzteil an.

Das Surface verfügt über 128 GB Speicherkapazität. In den Systeminformationen oder im Windows-Explorer können Sie einsehen, wie viel Speicherplatz belegt ist.

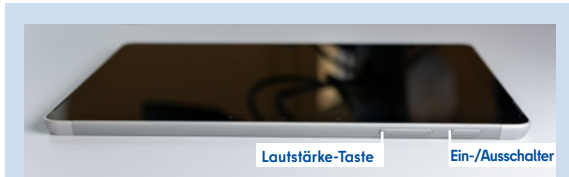


Abb. 2 Lautstärke-Taste (links) und Ein-/Ausschalter (rechts)

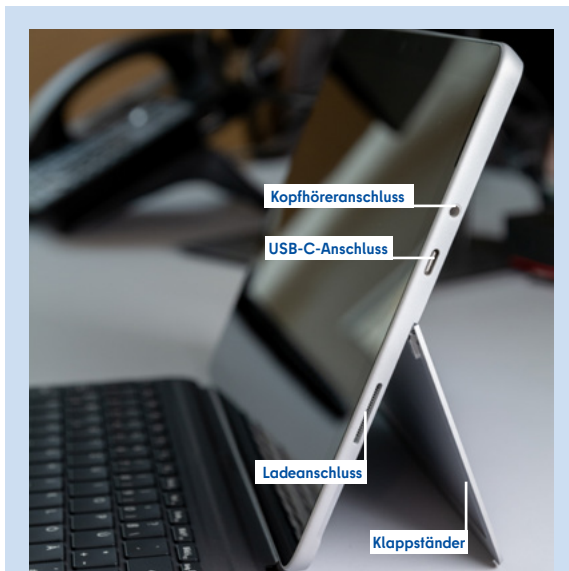


Abb. 3 Bildschirm mit ausgeklapptem Ständer, Ladeanschluss, USB-C-Anschluss und Kopfhöreranschluss

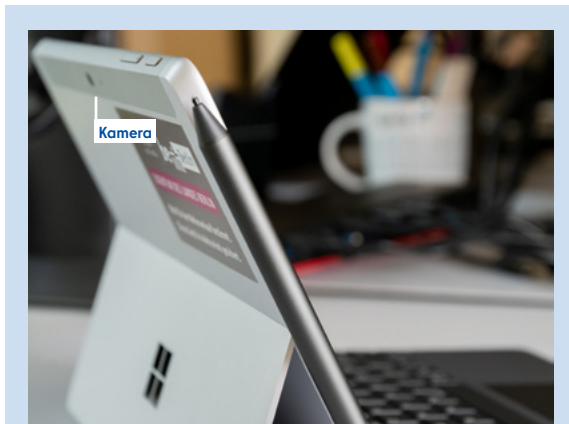


Abb. 4 Außenkamera

1.1 CHECKLISTE MIT NUTZUNGSHINWEISEN ZUM SICHEREN ARBEITEN

Dank des mitgelieferten Adapters können Sie externe Geräte an das mobile Endgerät anschließen und sich einen Arbeits-platz nach Ihren Bedürfnissen einrichten. Bitte beachten Sie die folgenden Hinweise, um ein sicheres, gesundes Arbeiten am Arbeitsplatz zu gewährleisten.

ARBEITSDAUER

- Bei längerer Arbeitsdauer (mehr als 30 Minuten) externe Maus, Tastatur und Bildschirm mittels mitgeliefertem Adapter anschließen (s. Beispiel in Abb. 5).

EXTERNE GERÄTE

Monitor

- Bildschirmdiagonale mindestens 15 Zoll, wobei sich in der Praxis mindestens 22 Zoll für komfortables Arbeiten bewährt haben.
- Höhenverstellbar und entspiegelt, um Blendungen und Reflexionen zu vermeiden.

Tastatur

- Matte, reflexionsarme Oberfläche
- Möglichst flach und auf einer Höhe mit Handgelenk und Ellenbogen
- Gut und leicht bedienbare Tasten

Touchpad/Steuerung

- Externe Maus verwenden (keine „Minimäuse“).
- Evtl. ergonomische Maus

Anforderungen an Beleuchtung

- Mindestens 500 lx und ausreichend Tageslicht
- Gleichmäßige Verteilung im Raum
- Lichtschutzvorrichtungen an den Fenstern
- Keine Reflexion auf Bildschirmoberflächen
- Bei Bedarf die Bildschirmeinstellungen verändern (s. Kapitel „6.1 Sehen – Visuelle Unterstützung“).

Quellen:

- Deutsche Gesetzliche Unfallversicherung (DGUV): <https://publikationen.dguv.de/widgets/pdf/download/article/3990> (zuletzt abgerufen am 21.11.2024).
- Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin (BAuA): <https://www.baua.de/DE/Angebote/Regelwerk/ASR/ASR-A6> (zuletzt abgerufen am 21.11.2024).

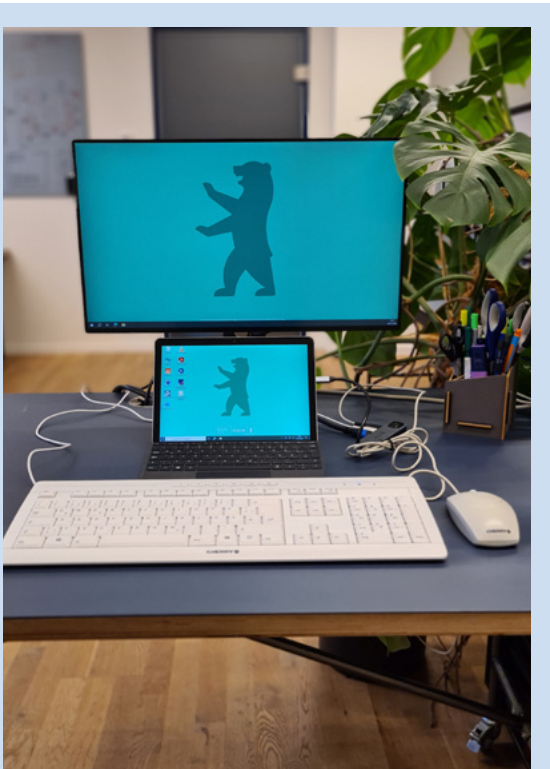


Abb. 5 Beispiel für Anschluss von externen Geräten am mobilen Endgerät

2 INBETRIEBNAHME DES MOBILEN ENDGERÄTS



Für die Inbetriebnahme Ihres Endgeräts benötigen Sie Ihre Zugangsdaten für das Berliner Schulportal.

Um das Endgerät in Betrieb zu nehmen, benötigen Sie Ihren persönlichen Benutzernamen und Ihr persönliches Initialkennwort. Diese Zugangsdaten haben Sie zusammen mit dieser Broschüre in der Einführungsmappe von Ihrer Schulleitung erhalten. Zudem benötigen Sie Zugang zu einem vertrauenswürdigen WLAN-Netzwerk, um das Endgerät mit dem Internet verbinden zu können.

Nehmen Sie das Gerät aus der Verpackung und schließen Sie es bitte über das mitgelieferte Netzteil an eine Stromversorgung an. Drücken Sie nun den Ein-/Ausschalter, bis sich der Bildschirm einschaltet.

Bitte beachten Sie die folgenden Hinweise:

- Während der gesamten Einrichtung ist eine stabile und unterbrechungsfreie Internetverbindung erforderlich.
- Wählen Sie zu Beginn eine zuverlässige Netzwerkverbindung aus.
- Sorgen Sie bitte dafür, dass das Gerät durchgehend mit demselben Netzwerk verbunden bleibt.

Anschließend informiert Sie das Gerät, dass Updates installiert werden müssen. Stellen Sie hierfür eine Verbindung mit einem WLAN-Netzwerk her.

2.1 HERSTELLEN DER NETZWERKVERBINDUNG

Damit eine Anmeldung möglich ist und Software-Updates installiert werden können, muss Ihr Gerät mit dem Internet verbunden sein. Zur Herstellung einer Netzwerkverbindung benötigen Sie den Namen und das Kennwort des WLAN-Netzes, mit dem Sie Ihr Endgerät verbinden möchten.

Wenn Ihnen diese Informationen vorliegen, begeben Sie sich in die Reichweite des Ihnen bekannten WLAN-Netzes. Wählen Sie aus der angezeigten Auswahl der verfügbaren Netzwerke das gewünschte WLAN durch Tippen auf den Namen aus (1) (Abb. 6).



Abb. 6 Auswahl der verfügbaren Netzwerke

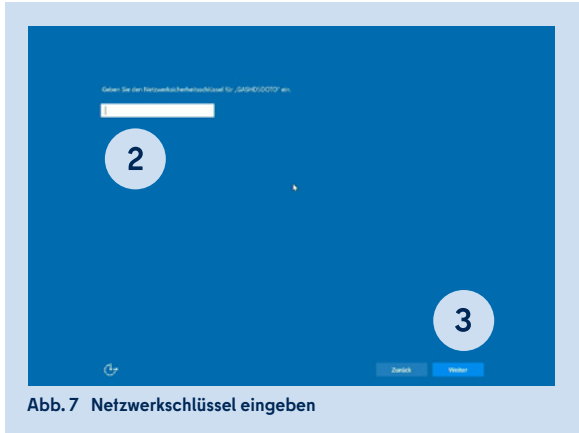


Abb. 7 Netzwerkschlüssel eingeben

Geben Sie das Kennwort des Netzwerks (Netzwerkschlüssel) in das vorgesehene Eingabefeld ein (2) und tippen Sie auf [Weiter](#) (3) (Abb. 7). Das Gerät verbindet sich jetzt mit dem WLAN-Netzwerk.

Anschließend wird Ihr Gerät eingerichtet und es werden Updates installiert. Während dieses Prozesses startet sich das Gerät neu. Bitte warten Sie, bis Ihnen ein neuer Dialog auf dem Bildschirm angezeigt wird.

2.2 INITIALES ANMELDEN AM MOBILEN ENDGERÄT

Das Dialogfenster „Willkommen bei Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie!“ öffnet sich (Abb. 8). Sie werden zur Eingabe eines Benutzernamens aufgefordert.

Der Benutzername ist Teil der Zugangsdaten, die Sie zusammen mit dieser Broschüre in der Einführungsmappe erhalten haben. Er setzt sich wie folgt zusammen: [siebenstellige Benutzerkennung]@edu-schule.berlin (z. B. L123456@edu-schule.berlin). Zukünftig können Sie diesen Benutzernamen sowohl für die Anmeldung am Endgerät als auch für die Anmeldung am Berliner Schulportal nutzen. Geben Sie den Benutzernamen in das Eingabefeld ein (1) und tippen Sie auf [Weiter](#) (2) (Abb. 8).



Beim initialen Anmelden wird Ihr Benutzerkonto mit dem Endgerät verknüpft. Sie können mit Ihrem Benutzerkonto anschließend nur dieses Endgerät verwenden. **Bitte nutzen Sie deshalb nur das für Sie persönlich bereitgestellte Endgerät und überlassen Sie das Gerät auch keiner anderen Person zur Nutzung.** Eine falsche Verknüpfung von Benutzerkonto und Endgerät kann nur durch die zentrale Administration aufgehoben werden.

Im nächsten Schritt werden Sie aufgefordert, Ihr Kennwort einzugeben (Abb. 9). Geben Sie bitte das initiale Kennwort, das Sie mit den Zugangsdaten in der Einführungsmappe erhalten haben, in das vorgesehene Eingabefeld ein (3) und tippen Sie auf [Weiter](#) (4).



Sofern Sie sich bereits im Berliner Schulportal registriert haben, verwenden Sie bitte das von Ihnen festgelegte Kennwort.

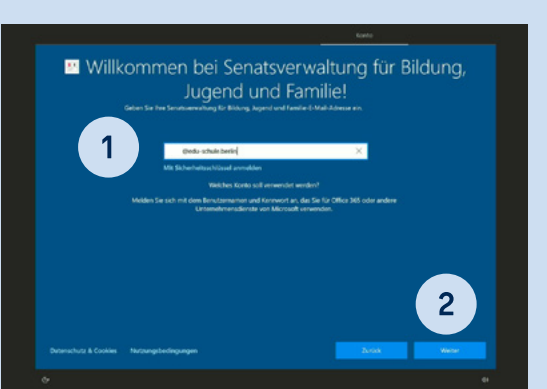


Abb. 8 Eingabe des Benutzernamens

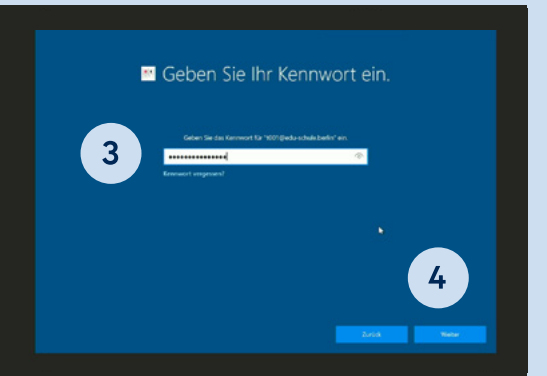


Abb. 9 Eingabe des Kennworts

2.3 FESTLEGEN DES PERSÖNLICHEN KENNWORTS

Falls Sie soeben Ihr Initialkennwort verwendet haben, folgen Sie bitte den nachstehenden Anweisungen. Andernfalls können Sie dieses Kapitel überspringen.

Legen Sie bitte ein persönliches Kennwort fest (1) (Abb. 10): Geben Sie hier in das erste Eingabefeld Ihren Benutzernamen ein. In das zweite Eingabefeld tragen Sie erneut Ihr Initialkennwort ein. Geben Sie in das dritte Eingabefeld ein von Ihnen selbst gewähltes Kennwort ein und bestätigen Sie es im vierten Eingabefeld. Bitte beachten Sie für die Erstellung des Kennworts die folgenden Richtlinien.

Das Kennwort muss mind. zehn Zeichen lang sein und **drei** der folgenden vier Zeichentypen enthalten:

- Kleinbuchstaben (a-z, ä, ö, ü)
- Großbuchstaben (A-Z, Ä, Ö, Ü)
- Zahlen (0-9)
- Sonderzeichen (@ # \$ % ^ & * - ! + = [] { } | \ : , ~ „ () ;)

Tippen Sie auf **Anmelden** (2) (Abb. 10). Das Initialkennwort ist nun nicht mehr gültig. Sie können sich ausschließlich mit dem von Ihnen gewählten Kennwort am Endgerät und am Berliner Schulportal anmelden.

Die Einrichtung des Endgeräts wird nun abgeschlossen. Sobald der Windows 11-Desktop angezeigt wird (Abb. 11), können Sie das Gerät nutzen.



Bitte notieren Sie sich das Kennwort und bewahren Sie es sicher und unzugänglich für Dritte auf.

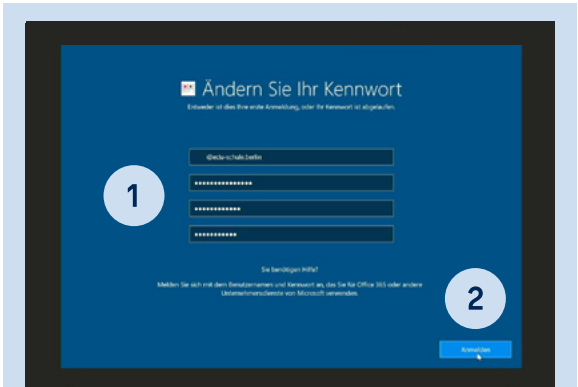


Abb. 10 Festlegen des persönlichen Kennworts

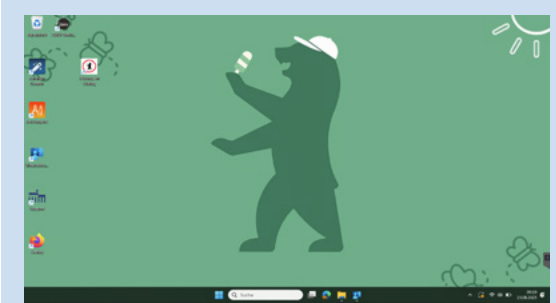


Abb. 11 Windows 11-Desktop

2.4 ANMELDEN MIT IHREM BENUTZERKONTO

Wenn Sie das Gerät einschalten, wird Ihnen der Windows 11-Anmeldebildschirm angezeigt (Abb. 12). Sie können sich nun mit Ihrem Benutzernamen und Ihrem persönlichen Kennwort anmelden.

Wählen Sie hierfür Ihr Benutzerkonto aus (1) und geben Sie Ihr Kennwort in das dafür vorgesehene Eingabefeld ein (2). Mit einem Klick auf die Pfeiltaste (3) oder mit Drücken der Taste ENTER bestätigen Sie Ihre Eingabe und werden angemeldet.



Herzlichen Glückwunsch - Ihr Endgerät ist nun eingerichtet!

Wichtig: Bitte hinterlegen Sie unmittelbar nach Ihrer Anmeldung am Endgerät eine weitere E-Mail-Adresse im Berliner Schulportal unter dem Menüpunkt „Meine Daten“. Nur so können Sie das Kennwort selbstständig zurücksetzen, wenn Sie es einmal vergessen sollten.

Eine Anleitung zur Anmeldung am Berliner Schulportal (schulportal.berlin.de) und zur Kennwortrücksetzung finden Sie unter:

[BERLINER SCHULPORTAL » HILFE UND SUPPORT » ANMELDUNG UND REGISTRIERUNG: BERLINER SCHULPORTAL - VERWALTUNG IHRES BENUTZERKONTOS](#)

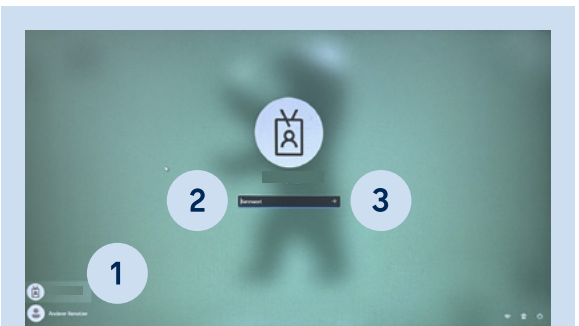


Abb. 12 Eingabe des persönlichen Kennworts

2.5 GEWÄHRLEISTEN DER BETRIEBSFÄHIGKEIT

Es wird empfohlen, das mobile Endgerät regelmäßig einzuschalten und mit dem Internet zu verbinden, sodass es Updates installiert und sich mit der zentralen Geräteverwaltung verbinden kann. Dies ist in regelmäßigen Abständen erforderlich, damit Ihr Gerät die neuesten Sicherheitsupdates erhält.

Die Nutzungszeit Ihres mobilen Endgeräts ist auf 7 Uhr bis 17 Uhr eingestellt. In der Regel werden Updates außerhalb der Nutzungszeit installiert und können durch einen Neustart abgeschlossen werden. Sie werden über eine Benachrichtigung von Windows über den ausstehenden Neustart informiert (s. auch Kapitel „3.4 Benachrichtigungsassistent“).

Des Weiteren wird Ihnen in der Taskleiste unten rechts ein Pfeilsymbol mit einem gelben oder roten Punkt angezeigt. Auch das weist Sie auf den benötigten Neustart hin. Dieser sollte innerhalb von zwei Tagen erfolgen. Erfolgt dies nicht, wird der Neustart erzwungen und es kann dazu kommen, dass sich Ihr Gerät während der Nutzungszeit automatisch neu startet und die Windows-Updates abschließt. Führen Sie aus diesem Grund bitte den Neustart innerhalb von zwei Tagen durch, wenn Sie darauf hingewiesen werden.

Bitte beachten Sie: Schließen Sie Ihr Gerät an den Strom an, damit der Neustart nicht unterbrochen wird.

UPDATES MANUELL AUSFÜHREN

Sie können auch prüfen, ob Updates zur Installation bereitstehen und somit die Updates manuell ausführen. Öffnen Sie dazu das Windows-Startmenü (s. auch Kapitel „3.1 Startmenü“) und wählen Sie **Einstellungen** (Zahnradsymbol) und anschließend **Windows Update**. Laden Sie die Updates herunter, falls Ihnen welche angezeigt werden, und führen Sie die Installation durch. Gegebenenfalls ist es notwendig, das Dienstgerät neu zu starten, um die Updateinstallation abzuschließen. Dies wird Ihnen in der Regel durch einen Hinweis nach der Installation angezeigt (Abb. 13).

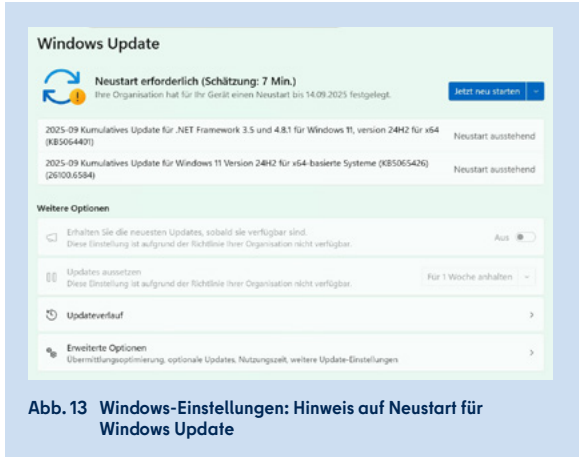


Abb. 13 Windows-Einstellungen: Hinweis auf Neustart für Windows Update

3 WINDOWS 11-DESKTOP

Mit jeder Anmeldung an Ihrem Endgerät wird Ihnen der Windows 11-Desktop angezeigt. An dieser Stelle befinden sich die Taskleiste (1) mit dem Windows-Startmenü (2) und Verknüpfungen zu Applikationen (Abb. 14).

3.1 STARTMENÜ

Um das Startmenü aufzurufen, drücken Sie die Windows-Taste auf Ihrer Tastatur oder tippen Sie auf das Windows-Symbol am unteren Bildschirmrand (2) (Abb. 14).

Im Startmenü können Sie auf Ihr Benutzerkonto zugreifen, Dokumente oder Bilddateien öffnen, die Windows-Einstellungen aufrufen und Ihr Gerät in den Ruhezustand versetzen, herunterfahren oder neu starten. Apps öffnen Sie im aufgerufenen Startmenü mit einem Klick auf **Alle** (3).

Mithilfe der Suchleiste von Windows Search können Sie Anwendungen, Dateien, Einstellungen oder Webseiten finden und direkt darauf zugreifen. Um Windows Search zu nutzen, tippen Sie auf die Suchleiste und geben Sie den Namen des gesuchten Elements ein (4) (Abb. 15). Es öffnet sich zunächst ein Fenster, in dem Ihnen – basierend auf Ihrem Nutzungsverhalten – Vorschläge gemacht werden.

Eine detaillierte Anleitung zur Personalisierung der Einstellungen für Windows Search finden Sie unter:

[BERLINER SCHULPORTAL » HILFE UND SUPPORT » MOBILES ENDGERÄT FÜR PÄDAGOGISCHE BESCHÄFTIGTE » ANLEITUNGEN: WINDOWS 10-DESKTOP » STARTMENÜ UND WINDOWS SEARCH](#)

3.2 TASKLEISTE

Am unteren Bildschirmrand befindet sich die Taskleiste (Abb. 14). Hier können Anwendungen aus dem Startmenü angeheftet werden, um direkt auf diese zuzugreifen.

ANWENDUNGEN AN DER TASKLEISTE ANHEFTEN

Wenn Sie eine Anwendung an der Taskleiste anheften möchten, klicken Sie die entsprechende Anwendung mit einem Rechtsklick an bzw. tippen Sie länger auf die Anwendung, wenn Sie den Stift oder die Touch-Eingabe verwenden. Wählen Sie im sich öffnenden Dialogfenster (Abb. 16) unter **Mehr** (1) die Option **An Taskleiste anheften** (2) aus.



Abb. 14 Windows-Startmenü

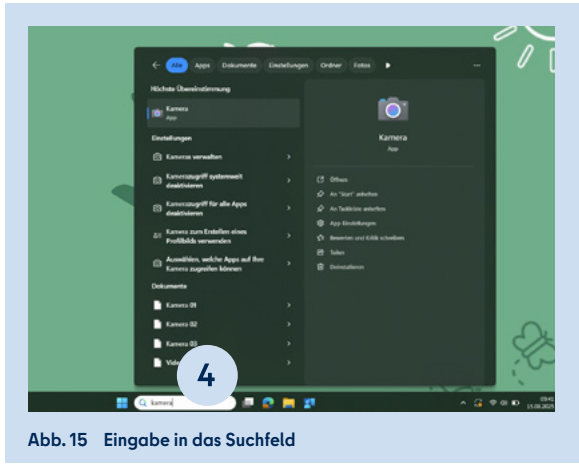


Abb. 15 Eingabe in das Suchfeld

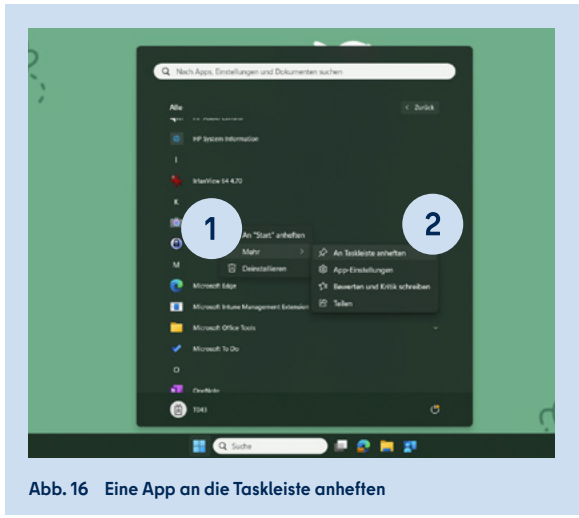


Abb. 16 Eine App an die Taskleiste anheften

Alternativ halten Sie die Anwendung für drei Sekunden gedrückt und ziehen dann das Anwendungssymbol auf die Taskleiste.

Möchten Sie eine selbst erstellte Verknüpfung wieder von der Taskleiste entfernen, halten Sie diese für drei Sekunden gedrückt oder wählen diese mit einem Rechtsklick aus. Anschließend öffnet sich ein Fenster. Wählen Sie hier die Option Von [Taskleiste lösen aus](#).

3.3 SYMBOLE IN DER TASKLEISTE

Das Suchfeld sowie angeheftete Applikationen befinden sich mittig am unteren Bildschirmrand auf der Taskleiste (Abb. 17).

Rechts in der Taskleiste sehen Sie verschiedene Symbole (1) (Abb. 18): Einen Pfeil zum Ausklappen, das Zeichen für erforderliche Neustarts, eine Tastatur, die eingestellte Sprache, das WLAN-Symbol, einen Lautsprecher und ein Akku-Symbol. Durch Antippen des Pfeils werden Ihnen weitere ausgeblendete Symbole angezeigt. Dazu zählen je nach aktueller Konfiguration z. B. eine Verknüpfung zu Team Viewer, zur Windows-Sicherheit-Anwendung und zu Bluetooth-Geräten.

VERFÜGBARE NETZWERKE ANZEIGEN

Tippen Sie auf das [WLAN-Symbol](#) (2) > [Verbindungen verwalten](#) > [verfügbare Netzwerke](#) (Abb. 19), um Informationen über die verfügbaren Netzwerke zu erhalten. Sind Sie bereits mit einem WLAN-Netz verbunden, haben Sie hier die Möglichkeit, das Gerät von diesem zu trennen und sich mit einem anderen Netz zu verbinden. Darüber hinaus können Sie unter [WLAN-Symbol](#) > [WLAN-Verbindungen verwalten](#) > [Mehr WLAN-Einstellungen](#) die Einstellungen zu WLAN und Internet direkt öffnen.

In dem Fenster werden außerdem u. a. die Kurzbefehle zu [Flugzeugmodus](#), [Mobilfunk](#) und [Barrierefreiheit](#) angezeigt. Durch Antippen der jeweiligen Schaltfläche können Sie die Funktion entweder aktivieren (Schaltfläche färbt sich blau) oder deaktivieren (Schaltfläche färbt sich grau). Um weitere Kurzbefehle aufzurufen, brauchen Sie nur auf den kleinen Pfeil rechts klicken, um nach unten zu scrollen (3).

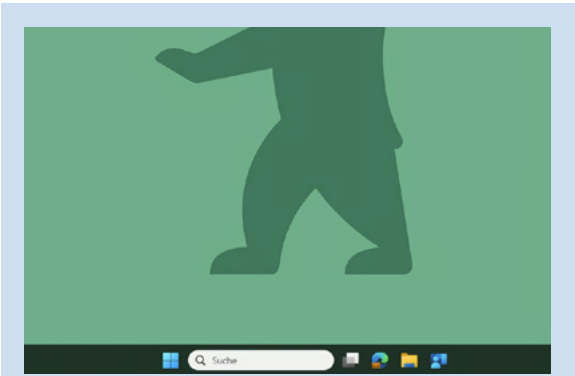


Abb. 17 Suchfeld auf der Taskleiste

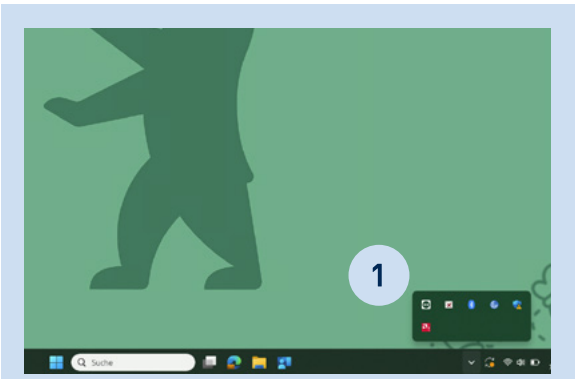


Abb. 18 Ausgeblendete Symbole auf der Taskleiste



Abb. 19 Anzeige der verfügbaren Netzwerke

BILDSCHIRMTASTATUR NUTZEN

Die Bildschirmtastatur des Tablets (wird eingeblendet) können Sie über das Tastatursymbol (1) (Abb. 20) in der Taskleiste nutzen. Klicken Sie auf das Symbol, um die Bildschirmtastatur einzublen- den. Diese Tastatur bietet u. a. die Optionen, die handschriftliche Eingabe oder Spracheingabe zu nutzen. Falls Sie die mitgelie- ferte physische Tastatur am Tablet angeschlossen haben, können Sie die Bildschirmtastatur auch dadurch aktivieren, indem Sie die Tastatur auf die Rückseite des Bildschirms umschlagen. Dadurch befindet sich das Gerät im Tabletmodus. Wird die Tastatur erneut nach vorne geschlagen, kann sie wieder zum Tippen und das Touchpad zum Navigieren verwendet werden.

Wird Ihnen das Tastatursymbol nicht angezeigt, können Sie es mit einem Rechtsklick auf die Taskleiste und mit der Wahl von [Bildschirmtastatur anzeigen](#) (Schaltfläche) einblenden.

3.4 BENACHRICHTIGUNGSASSISTENT

Benachrichtigungen, z. B. zu Updates (1) oder zu im Kalender eingetragenen Erinnerungen (2), lassen sich im Benachrichtigungsassistenten verwalten und löschen. Über den Link [Benachrichtigungseinstellungen](#) (3) können Sie steuern, von welcher App und welche Art von Benachrichtigungen Sie erhalten.

Um den Benachrichtigungsassistenten zu öffnen, klicken Sie auf die Glocke in der Taskleiste (4) (Abb. 21).

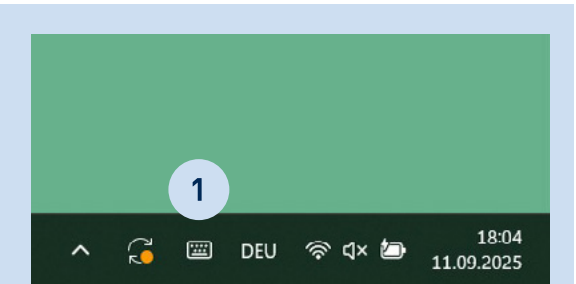


Abb. 20 Tabletmodus aktivieren oder deaktivieren

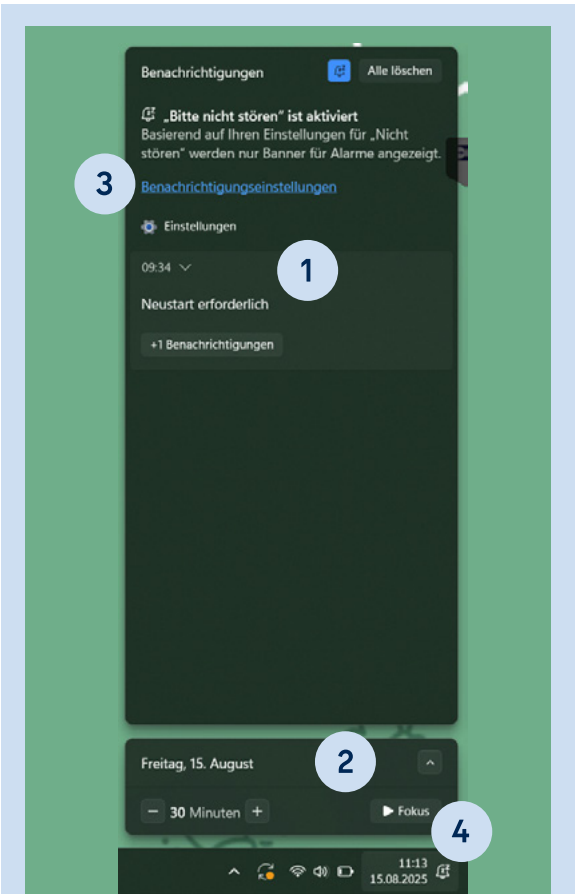


Abb. 21 Anzeige des Benachrichtigungsassistenten

4 APPLIKATIONEN

Ihr Endgerät wurde von der Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie bereits mit einigen Applikationen (Apps) bzw. Anwendungen ausgestattet, die Sie bei der Arbeit unterstützen sollen. Sie finden die bereits installierten Applikationen über die Suchleiste des Windows-Startmenüs oder dazu eingerichtete Verknüpfungen auf dem Startbildschirm bzw. in der Taskleiste.

Die initialen Applikationen (Apps) werden in den ersten Stunden nach Inbetriebnahme automatisch heruntergeladen. Die Updates für diese Apps werden zentral bereitgestellt und installiert. Weitere von der Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie bereitgestellte Applikationen können Sie über das Unternehmensportal installieren (s. Kapitel „4.4 Das Unternehmensportal“).

Im Folgenden werden Ihnen einige der initial bereits installierten Anwendungen und ausgewählte Einstellungsmöglichkeiten exemplarisch vorgestellt.

4.1 INTERNETBROWSER

Um sich im Internet zu bewegen, stehen Ihnen zwei Internetbrowser zur Verfügung: Mozilla Firefox und Microsoft Edge. In beiden ist die Webseite des Berliner Schulportals als Startseite eingerichtet, die beim Öffnen direkt zu sehen ist. Nachfolgend wird Ihnen anhand von Microsoft Edge erläutert, wie Sie im Internetbrowser Lesezeichen erstellen und Webseitendaten verwalten.

MICROSOFT EDGE: WEBSEITEN ALS FAVORITEN SPEICHERN

Möchten Sie auf bestimmte Webseiten schnell zugreifen, können Sie diese als Favoriten hinterlegen. Öffnen Sie dazu die Webseite, die Sie als Favoriten hinterlegen möchten, und klicken Sie auf das Sternsymbol in der Adresszeile (1) (Abb. 22).

Benennen Sie den Favoriten und speichern Sie diesen in einem Ordner (empfohlen: Favoritenleiste) ab. Möchten Sie, dass Ihnen die Favoritenleiste immer angezeigt wird, klicken Sie auf das Sternsymbol außerhalb der Adresszeile (2). Nach dem Klick auf das Menü-Symbol (drei Punkte) (3) sehen Sie weitere Optionen und können nun festlegen, wann Ihnen die Favoritenleiste angezeigt werden soll.

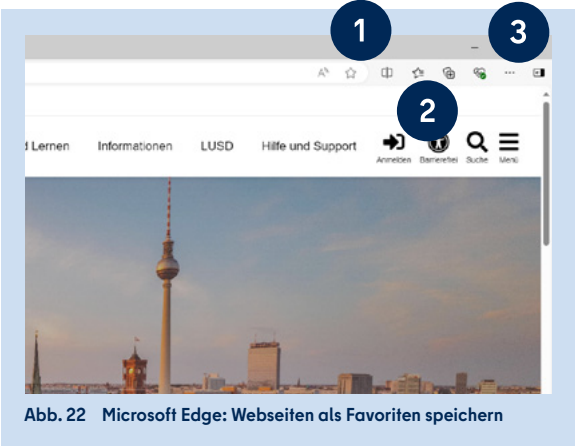


Abb. 22 Microsoft Edge: Webseiten als Favoriten speichern

4.2 MICROSOFT OFFICE APPLIKATIONEN

Die Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie stellt für das mobile Endgerät für pädagogische Beschäftigte die Produkte von MS Office 2024 zur Verfügung. Diese ist auf Ihrem mobilen Endgerät bereits hinterlegt, sodass Sie die Office-Produkte direkt nutzen können.

Online-Produkte (z. B. Teams, OneDrive, OneNote Online) aus der Microsoft Office 365-Suite sind nicht verfügbar, da diese von der Beauftragten für Datenschutz und Informationssicherheit des Landes Berlin nicht empfohlen werden.

Mit Word steht Ihnen ein Textverarbeitungsprogramm zur Verfügung, Excel können Sie zur Tabellenkalkulation nutzen, PowerPoint für Präsentationen und Publisher für die Bearbeitung von Layouts von Publikationen. OneNote ist ein Notizprogramm. Dieses wird Ihnen als eine der initialen Applikationen nachfolgend exemplarisch vorgestellt.

MICROSOFT OFFICE APPLIKATIONEN: ONENOTE

Nach dem Öffnen von OneNote werden Sie dazu aufgefordert, sich mit einer Cloud zu verbinden. Klicken Sie auf [Anmelden](#), um zum nächsten Schritt zu gelangen. Da die Nutzung von OneDrive aus Datenschutzgründen deaktiviert ist, wird Ihnen nun eine Meldung „Anmelden nicht möglich“ angezeigt. Klicken Sie auf [Weiter](#), um fortzufahren.

In OneNote können Sie mehrere [Notizbücher hinzufügen](#) (1) (Abb. 23). Die Notizbücher können wiederum mit Klick auf das [Pluszeichen](#) (2) in Register und mit [Seite hinzufügen](#) (3) in mehrere Seiten eingeteilt werden. Für jede Seite können Sie eine Überschrift eintragen, nach der die Seite benannt wird (4).

Sie haben verschiedene Optionen, die Notizbücher mit Inhalt zu füllen: Mit Ihrer Tastatur oder Ihrem Eingabestift können Sie direkt Textinhalte auf der Seite erstellen. Über den Reiter [Einfügen](#) (5) (Abb. 24) können Sie zum Beispiel PDF-Dokumente oder Bilder einfügen und bearbeiten. Im Reiter [Zeichnen](#) (6) können Sie die Farbe und Größe Ihrer Stifteingabe verändern sowie Ihre Handschrift in Text umwandeln. Wählen Sie dazu zunächst einen Bereich mit dem Lasso aus und klicken Sie nun auf [Handschrift in Text](#). Unter [Datei](#) (7) können Sie erstellte Seiten, Register oder Notizbücher auch als PDF-Datei [drucken](#) (8) (Abb. 25) oder [exportieren](#) (9).

Weitere Informationen zur Nutzung des Eingabestifts stehen Ihnen in den Hilfsangeboten des Berliner Schulportals zur Verfügung:

[BERLINER SCHULPORTAL » HILFE UND SUPPORT » MOBILES ENDGERÄT FÜR PÄDAGOGISCHE BESCHÄFTIGTE » ANLEITUNGEN: MOBILES ENDGERÄT » BENUTZUNG DES EINGABESTIFTS](#)

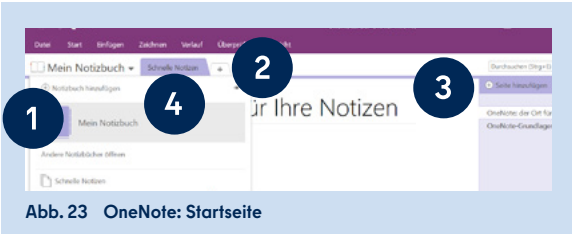


Abb. 23 OneNote: Startseite

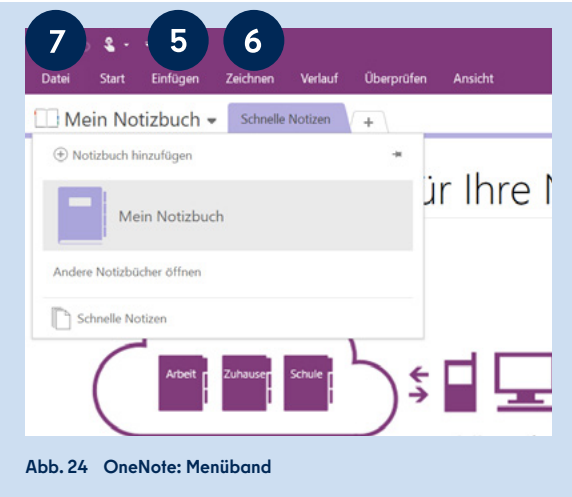


Abb. 24 OneNote: Menüband

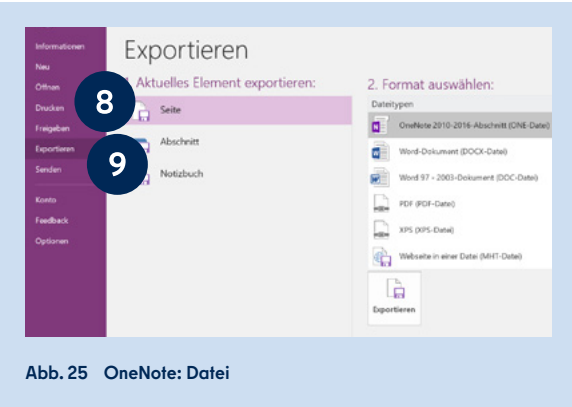


Abb. 25 OneNote: Datei

4.3 ADOBE ACROBAT READER

Für die Anzeige und Bearbeitung von PDF-Dokumenten steht Ihnen die Basisversion von Adobe Acrobat Reader zur Verfügung. Haben Sie ein Dokument in Adobe Acrobat Reader geöffnet, können Sie die Werkzeuge [Kommentieren](#) (1) (Abb. 26) sowie [Ausfüllen und Unterschreiben](#) nutzen (2).

Mit der Kommentarfunktion können Sie vorhandenen Text markieren, unterstreichen und kommentieren. Außerdem können Sie neuen Text eingeben, frei oder mit Formen zeichnen und Stempel einfügen.

ZEUGNISFORMULARE BEARBEITEN

Falls Sie Zeugnisse als PDF-Formulare ausfüllen, ist dafür die Verwendung von Adobe Acrobat Reader notwendig. Nachdem die Formulare heruntergeladen wurden, müssen sie mit dem Reader geöffnet und ausgefüllt werden, damit die einwandfreie Funktionalität gewährleistet ist.

Eine ausführliche Anleitung zur Nutzung und Bearbeitung von PDF-Formularen finden Sie über den Zeugnisformularen der Schulformen unter:

[BERLINER SCHULPORTAL » DOKUMENTE » ZEUGNISVORLAGEN » ZEUGNISVORLAGEN FÜR ALLGEMEINBILDENDE SCHULEN](#)

sowie unter:

[BERLINER SCHULPORTAL » HILFE UND SUPPORT » ZEUGNISSE UND PDF-FORMULARE](#)



Zeugnisse sind nach §64a SchulG mit der Berliner LUSD zu erstellen. Für einen begrenzten Übergangszeitraum stehen Ihnen im Berliner Schulportal alternativ die Vorlagen als PDF- oder Word-Dokument zur Verfügung.

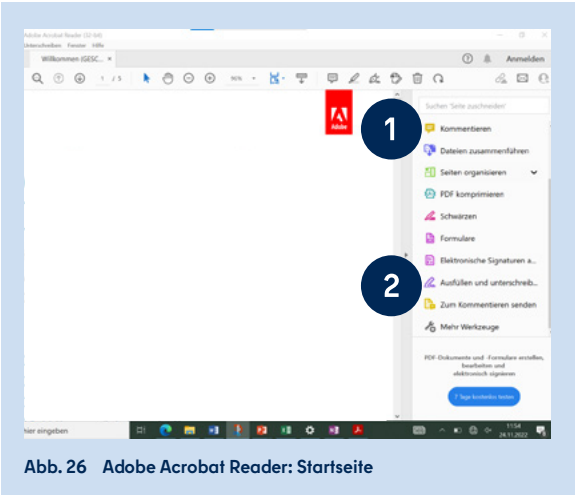


Abb. 26 Adobe Acrobat Reader: Startseite

UNTERSCHRIFT IN ADOBE ACROBAT READER EINFÜGEN

Unter [Ausfüllen und Unterschreiben](#) und dem Punkt [selbst signieren](#) (1) (Abb. 27) können Sie eine Abbildung Ihrer Unterschrift einfügen.

Hierfür können Sie entweder Ihre Unterschrift handschriftlich mit dem Eingabestift eingeben (1A) (Abb. 28) oder eine Abbildung Ihrer Unterschrift hochladen (1B). Die Unterschrift wird gespeichert und kann beim nächsten Mal genutzt werden. Sie haben ebenfalls die Möglichkeit, Ihren Namen per Tastatur einzutippen (1C) und diesen in verschiedenen Schriftarten in das PDF-Dokument einzufügen.

Bitte beachten Sie, dass die oben genannten Optionen keine qualifizierte elektronische Signatur darstellen und nicht einer handschriftlichen Unterschrift oder einer digital signierten E-Mail entsprechen. Weitere Informationen zur Nutzung einer digitalen Signatur unter Verwendung des E-Mail-Postfachs für pädagogische Beschäftigte finden Sie unter:

[BERLINER SCHULPORTAL » HILFE UND SUPPORT » E-MAIL FÜR PÄDAGOGISCHE BESCHÄFTIGTE » HANDREICHUNG ZUR NUTZUNG IHRES E-MAIL-POSTFACHS](#)

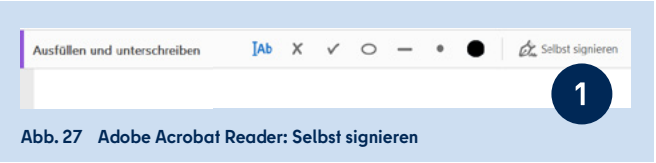


Abb. 27 Adobe Acrobat Reader: Selbst signieren

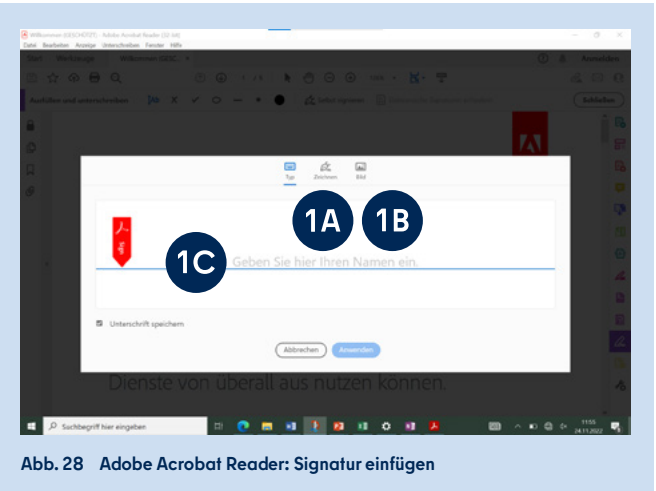


Abb. 28 Adobe Acrobat Reader: Signatur einfügen

4.4 DAS UNTERNEHMENSPORTAL

Das Unternehmensportal ist der Store für alle von der Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie bereitgestellten Applikationen (Apps). Im Unternehmensportal finden Sie weitere Apps zur Installation, darunter den BiD Messenger (Bildung im Dialog), Smart Notebook, Worksheet Crafter, ActivInspire, BiBox 2.0 und Diercke Weltatlas. Das Unternehmensportal steht Ihnen zur Verfügung, nachdem Sie sich in dieser App mit Ihren Zugangsdaten (L-Kennung und persönlich festgelegtes Kennwort) angemeldet haben. Die Anmeldung ist nur bei der ersten Nutzung des Unternehmensportals notwendig.

Im Unternehmensportal können Sie zudem Ihr Gerät hinsichtlich der Konformitäts- und Sicherheitsrichtlinien der Senatsverwaltung für Jugend, Bildung und Familie synchronisieren sowie den Kompatibilitätsstatus überprüfen und die Nutzerdatenübermittlung an Microsoft deaktivieren.

APPLIKATIONEN FÜR DAS UNTERNEHMENSPORTAL ANFORDERN

Wenn Sie eine Applikation (Softwareprogramm) für Ihre Arbeit im Unternehmensportal vermissen, können Sie gerne Feedback geben, welche Programme für Sie und anderes pädagogisches Personal sinnvoll wären und im Portal ergänzt werden sollten.

Um ein schnelles Verfahren zu ermöglichen, werden Software-Anforderungen zentral an Schulen gesammelt und durch die IT-Betreuung (ITB) an die IT-Regionalbetreuung (ITRB) gemeldet. Diese leiten dann die Anfrage an das Service-Portfoliomanagement weiter. Bitte wenden Sie sich daher schulintern mit Ihrer Software-Anforderung an Ihre IT-Betreuung. Vielen Dank!

APPLIKATIONEN AUS DEM UNTERNEHMENSPORTAL INSTALLIEREN

Das Unternehmensportal rufen Sie auf, indem Sie entweder die Verknüpfung auf dem Desktop anwählen oder über die Suchleiste nach dieser Anwendung suchen. Beim Aufrufen des Portals gelangen Sie zur Startseite (Abb. 29). Hier finden Sie erste App-Vorschläge.

Wählen Sie im seitlichen Menü **Apps** (1) (Abb. 29) aus, um alle verfügbaren Apps zu sehen. Über die Suchfunktion (2) können Sie gezielt nach Apps suchen. Tippen Sie auf die jeweilige App, um App-Details (3) zu erhalten (Abb. 30). Im Unternehmensportal gibt es sowohl Apps, die Sie kostenfrei nutzen können, als auch lizenzpflichtige Apps. Letztere sind durch einen Hinweis (4) in der Beschreibung gekennzeichnet.

Tippen Sie auf **Installieren** (5) (Abb. 30). Anschließend wird die App heruntergeladen und erscheint im Windows Startmenü. Den Downloadstatus können Sie auch unter **Downloads und Updates** (6) im seitlichen Menü des Unternehmensportals einsehen.

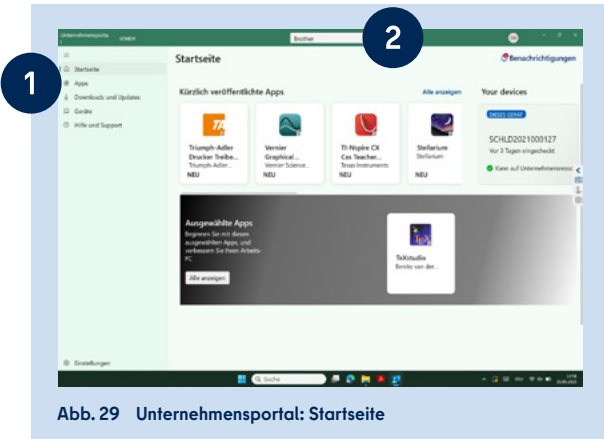


Abb. 29 Unternehmensportal: Startseite

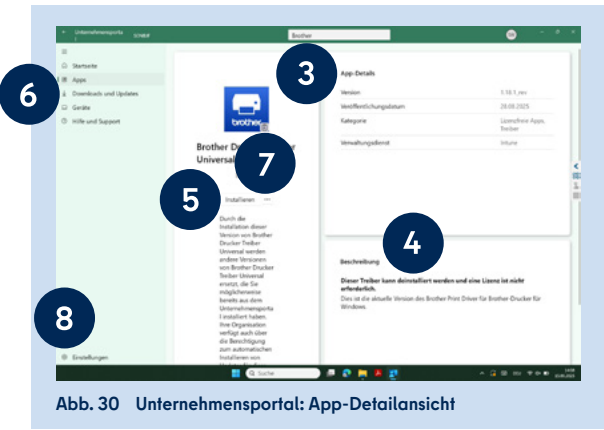


Abb. 30 Unternehmensportal: App-Detailansicht



Für manche Programme sind kostenpflichtige Lizenzen erforderlich. Diese sind im Unternehmensportal entsprechend markiert. Für die Bereitstellung der kostenpflichtigen Lizenz sind die Schulen verantwortlich.

APPLIKATIONEN DEINSTALLIEREN

Es gibt im Unternehmensportal sowohl Anwendungen, die selbstständig deinstalliert werden können, als auch solche, die durch den Support deinstalliert werden müssen.

Software, die eigenständig deinstalliert werden kann, wird durch den Hinweis „Diese Anwendung ist deinstallierbar“ in der Appbeschreibung und ein Symbol im App-Logo gekennzeichnet (7) (Abb. 30). Rufen Sie die Anwendung im Unternehmensportal auf und klicken Sie auf **Deinstallieren**. Bitte stellen Sie sicher, dass Sie vor der Deinstallation geöffnete Dateien gespeichert und die Anwendung geschlossen haben. Nach der erfolgreichen Deinstallation ist die App von Ihrem mobilen Endgerät entfernt.

Möchten Sie die Anwendung wieder herunterladen, klicken Sie im Unternehmensportal auf **Erneut Installieren**.

SYNCHRONISIERUNG DES GERÄTS DURCHFÜHREN

Im Unternehmensportal können Sie eine Synchronisierung Ihres Geräts durchführen. Eine Synchronisierung des Dienstgeräts kann notwendig sein, wenn es längere Zeit ausgeschaltet oder nicht mit dem Internet verbunden war (s. dazu auch Kapitel „2.5 Gewährleisten der Betriebsfähigkeit“).

Gehen Sie im Seitenmenü des Unternehmensportals auf **Einstellungen** (Zahnradsymbol) (8) (Abb. 30) und klicken Sie auf die Schaltfläche **Synchron.** (1) (Abb. 31), um manuell eine Synchronisierung des mobilen Endgeräts anzustoßen. Bitte bringen Sie Ihr Gerät für die Synchronisierung in den Präsentationsmodus, damit es nicht zwischenzeitlich in den Ruhemodus geht: Führen Sie hierzu einen Rechtsklick auf das Windows-Startsymbol aus und öffnen Sie das **Mobilitätscenter** (2). Aktivieren Sie die Präsentation, indem Sie auf **Einschalten** (3) (Abb. 32) klicken.

Bitte beachten Sie: Ihr Gerät wechselt nun nicht mehr automatisch in den Standby-Modus. Wenn Sie Ihr Gerät sperren möchten, nutzen Sie hierzu zum Beispiel auf Ihrer Tastatur die Kombination aus der Taste mit dem Windows-Fenster und dem Buchstaben L. Nach der erfolgreichen Synchronisierung können Sie den Präsentationsmodus wieder ausschalten. Prüfen Sie bitte auch, ob Windows-Updates ausstehen (s. dazu Kapitel „2.5 Gewährleisten der Betriebsfähigkeit“).



Abb. 31 Mobilitätscenter von Windows aufrufen



Abb. 32 Windows-Mobilitätscenter: Präsentationsmodus einschalten

NUTZERDATEN IM UNTERNEHMENSportal VERWALTEN

Im Unternehmensportal können Sie unter [Einstellungen](#) (1) (Abb. 33) die automatische Nutzerdatenübermittlung an Microsoft deaktivieren.

Bitte beachten Sie: Die Funktion müssen Sie manuell deaktivieren, da andernfalls Ihre Nutzerdaten übertragen werden. Eine zentral gesteuerte Deaktivierung ist nicht möglich. Allerdings können die übertragenen Nutzerdaten von Microsoft nicht mit Ihrem Namen oder Ihrer Person in Verbindung gebracht werden, sodass der Schutz vor der Übertragung von personenbezogenen Daten immer gewahrt bleibt.

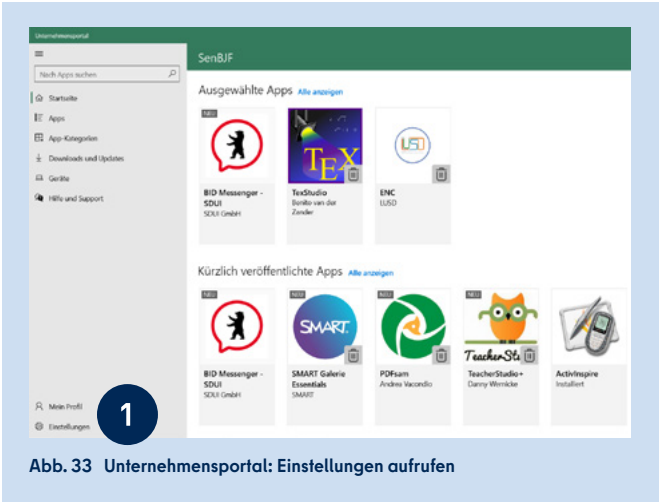


Abb. 33 Unternehmensportal: Einstellungen aufrufen

5 WINDOWS-EINSTELLUNGEN

In den Windows-Einstellungen haben Sie die Möglichkeit, grundlegende Anpassungen zum System (Anzeige, Benachrichtigungen, Klang, Stromversorgung), zu Geräten (Bluetooth, Drucker, Maus), zu Netzwerken und Internet sowie zu Applikationen vorzunehmen. Zusätzlich lässt sich die Bildschirmanzeige personalisieren. Es können Einstellungen zum Datenschutz vorgenommen, eine visuelle und auditive erleichterte Bedienung eingestellt und auch die Suchfunktion von Windows Search angepasst werden.

Im Windows-Startmenü finden Sie den Zugang zu den Windows-Einstellungen (Zahnrad-Symbol) (1) unter den angehefteten Applikationen (Abb. 34). Klicken Sie auf das Zahnrad-Symbol, um zu den [Windows-Einstellungen](#) zu gelangen.



Abb. 34 Windows-Startmenü: Windows-Einstellungen aufrufen

Hier können Sie Anpassungen zum [System](#) (1) (Abb. 35) und zu [Bluetooth und Geräten](#) (2) vornehmen. Es können die Einstellungen für [Barrierefreiheit](#) (3) sowie Einstellungen zum [Datenschutz und Sicherheit](#) (App-Berechtigungen) (4) vorgenommen werden.

In den Systemeinstellungen (1) können Sie z. B. auf Bildschirm-, Soundeinstellungen oder Einstellungen zu Strom und Akku zugreifen.

In den Geräteeinstellungen (2) (Abb. 35) lassen sich verschiedene Geräte wie Drucker, Scanner und Touchpad sowie Verbindungen zu Bluetooth-Geräten und Dockingstationen verwalten und deren Einstellungen anpassen.

Einige Einstellungsmöglichkeiten werden im Folgenden näher vorgestellt. Weitere Anleitungen zur Personalisierung Ihres Endgeräts und zu den Geräteeinstellungen finden Sie unter den Hilfsangeboten des Berliner Schulportals:

[BERLINER SCHULPORTAL » HILFE UND SUPPORT » MOBILES ENDGERÄT FÜR PÄDAGOGISCHE BESCHÄFTIGTE » ANLEITUNGEN](#)

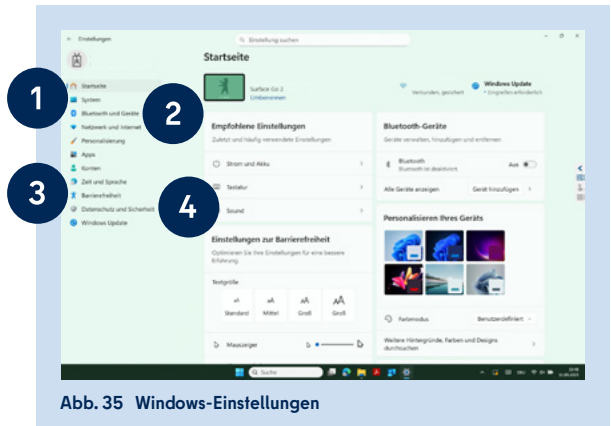


Abb. 35 Windows-Einstellungen

5.1 PERIPHERIE- UND EINGABEGERÄTE

In den Geräteeinstellungen können Sie im Menüpunkt **Bluetooth und Geräte** (1) (Abb. 36) bereits mit Ihrem Endgerät gekoppelte Geräte verwalten sowie neue hinzufügen.

EIN BLUETOOTH-GERÄT VERBINDEN

Durch Drücken der Schaltfläche **Gerät hinzufügen** (2) (Abb. 36) lassen sich Bluetooth-Geräte zu Ihrem Endgerät hinzufügen.

Es öffnet sich das Fenster, um ein Gerät hinzuzufügen. Möchten Sie ein Bluetooth-Gerät verbinden, wählen Sie **Bluetooth** (3) (Abb. 37).

Möchten Sie ein Gerät hinzufügen, das via Miracast oder einer drahtlosen Dockingstation verbunden werden soll, wählen Sie **Drahtlose Anzeige oder Docking-Station** (4). Möchten Sie ein anderes Gerät hinzufügen, wählen Sie **Alle weiteren** (5). Stellen Sie bitte sicher, dass das externe Gerät eingeschaltet ist und sich im Kopplungsmodus befindet.

Nachfolgend werden Ihnen alle sichtbaren Geräte angezeigt, die Ihrer Auswahl entsprechen. Tippen Sie den Namen des gewünschten Geräts an, um eine Verbindung herzustellen. Nachdem das Gerät erfolgreich hinzugefügt wurde, wird es Ihnen ebenfalls unter **Bluetooth und Geräte** angezeigt.

5.2 DRUCKER UND SCANNER

In den Einstellungen zu **Bluetooth und Geräte** (1) (Abb. 38) können Drucker und Scanner verbunden, verwaltet und neue mit dem mobilen Endgerät verbunden werden.

DRUCKER ÜBER DAS NETZWERK DRAHTLOS VERBINDEN

Es werden Ihnen verschiedene Optionen angeboten, Ihren Drucker zu verbinden. Um einen Drucker drahtlos zu verbinden, tippen Sie auf die Schaltfläche **Gerät hinzufügen** (2) (Abb. 38).

Bitte stellen Sie sicher, dass das zu verbindende Gerät eingeschaltet ist, sich im Kopplungsmodus und in demselben Netzwerk wie das mobile Endgerät befindet. Warten Sie, bis in der Nähe befindliche Drucker gefunden wurden, wählen Sie den gewünschten Drucker aus und tippen Sie auf **Gerät hinzufügen** (3) (Abb. 39). Der Universaltreiber von Windows deckt die gängigsten Modelle ab und installiert den Drucker automatisch.

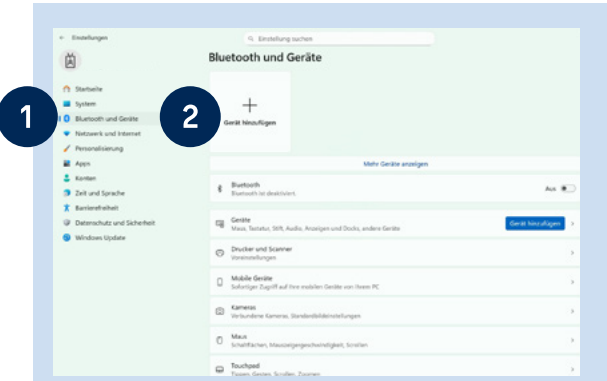


Abb. 36 Windows-Einstellungen: Bluetooth und Geräte

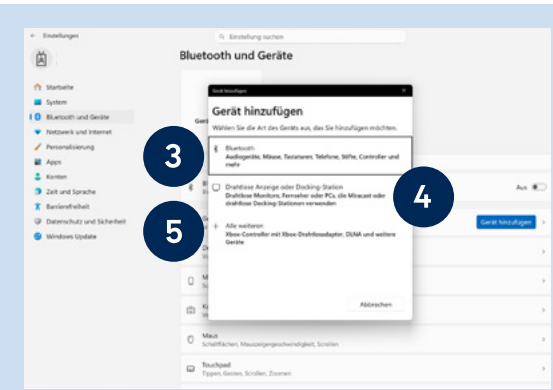


Abb. 37 Bluetooth und Geräte: Gerät hinzufügen

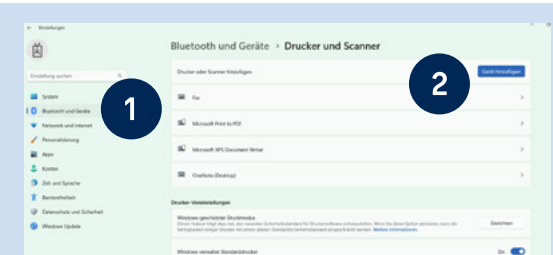


Abb. 38 Bluetooth und Geräte: Drucker und Scanner

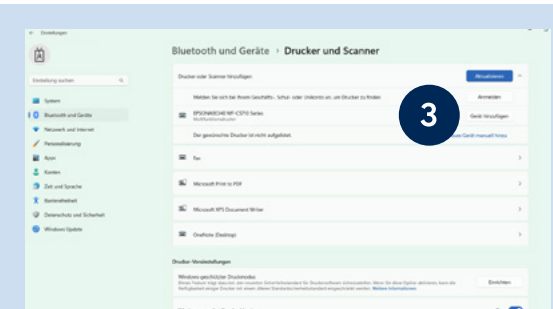


Abb. 39 Drucker und Scanner: Gerät hinzufügen

DRUCKER ÜBER EIN USB-KABEL VERBINDEN

Wurde Ihr Druckermodell zwar gefunden, konnte aber nicht drahtlos verbunden werden, verbinden Sie den Drucker mit Ihrem mobilen Endgerät mit einem USB-Kabel.

Damit Sie das USB-Kabel anschließen können, müssen Sie vorher den USB-Adapter in den USB-C-Anschluss (s. Kapitel „1 Ihr mobiles Endgerät“, Abb. 3) Ihres mobilen Endgeräts stecken. Das Gerät wird daraufhin eingerichtet (1) (Abb. 40) und Ihrem Endgerät hinzugefügt.

DRUCKER ÜBER DIE IP-ADRESSE DRAHTLOS VERBINDEN

Sollte Ihr Drucker nicht gefunden werden, können Sie ihn auch über seine IP-Adresse suchen und einbinden. Voraussetzung dafür ist, dass der Drucker entweder direkt mit Ihrem Netzwerk verbunden ist (über WLAN oder LAN) oder per Kabel an einen Router angeschlossen ist, der Netzwerkdrucker unterstützt. Klicken Sie für das Verbinden über die IP-Adresse auf **Fügen Sie ein neues Gerät manuell hinzu** (1) (Abb. 41). Dieser Link erscheint, nachdem die Suche nach einem Drucker zu keinem Ergebnis geführt hat.

Wählen Sie im sich öffnenden Fenster die Option **Drucker unter Verwendung einer IP-Adresse oder eines Hostnamens hinzufügen** (2) und klicken Sie auf **Weiter** (3) (Abb. 42).

Wählen Sie unter Gerätetyp **Automatische Erkennung** (4) (Abb. 43) aus und geben Sie die IP-Adresse Ihres Druckers ein (5). Klicken Sie auf **Weiter** (6) und folgen Sie den weiteren Instruktionen, um die Verbindung mit dem Drucker herzustellen und die Installation abzuschließen.

DRUCKERINSTALLATION NICHT MÖGLICH

Sollte die Einrichtung nicht automatisch starten, wird Ihr Druckermodell nicht vom Windows-Universaltreiber abgedeckt. In diesem Fall können Sie zunächst im Unternehmensportal nach dem Universaltreiber Ihrer Druckermarke suchen. Sollte er dort nicht aufgeführt sein, kontaktieren Sie bitte die IT-Betreuung (ITB) Ihrer Schule. Die ITB wird die Anforderung nach einem Treiber weiterleiten (s. Kapitel „4.4 Das Unternehmensportal“).



Abb. 40 Drucker und Scanner: Gerät wird eingerichtet

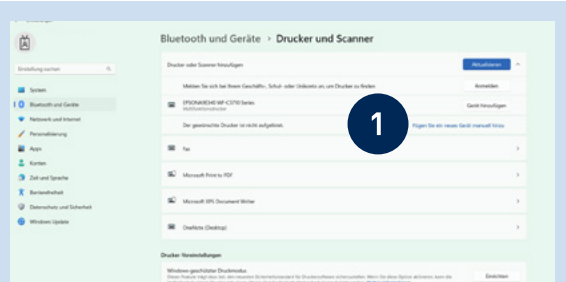


Abb. 41 Drucker und Scanner: Drucker suchen

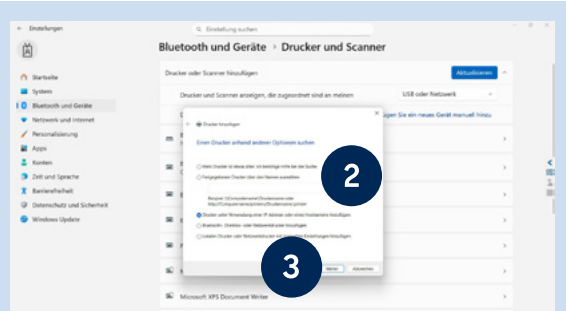


Abb. 42 Drucker und Scanner: Drucker anhand anderer Optionen suchen

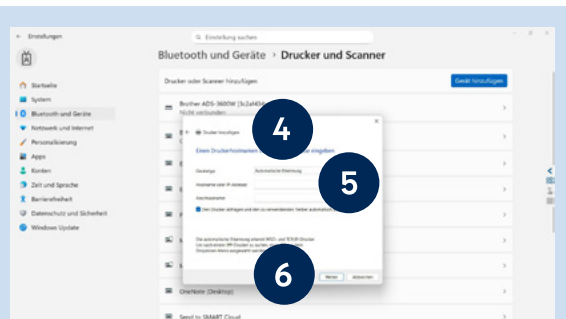


Abb. 43 Drucker und Scanner: Drucker über IP-Adresse verbinden

6 BARRIEREFREIHEIT

Windows 11 stellt verschiedene Funktionen für eine größere Barrierefreiheit zur Verfügung. Rufen Sie dafür in den Windows-Einstellungen den Punkt **Barrierefreiheit** auf (3) (Abb. 35). Die Einstellungsmöglichkeiten sind in die Bereiche **Sehen**, **Hörvermögen** und **Interaktion** gegliedert.

Eine detaillierte Anleitung zur barrierefreien Bedienung mit einer bebilderten Schritt-für-Schritt-Darstellung finden Sie auf der Hilfeseite des Berliner Schulportals:

[BERLINER SCHULPORTAL » HILFE UND SUPPORT » MOBILES ENDGERÄT FÜR PÄDAGOGISCHE BESCHÄFTIGTE: ANLEITUNGEN » ERLEICHTERTE BEDienung](#)

6.1 SEHEN - VISUELLE UNTERSTÜTZUNG

Das Endgerät kann durch die Einstellungen im Bereich **Sehen** für Personen mit Sehbeeinträchtigung leichter nutzbar gemacht werden. Dazu zählen sowohl Einstellungen zur visuellen Unterstützung als auch die Sprachausgabe.

ANZEIGE VON APPS UND TEXTEN ANPASSEN

Mit dem Menüpunkt **Textgröße** (1) (Abb. 44) können Sie die Schriftgröße im System und in den Apps einstellen. Dort finden Sie zudem den Menüpunkt **Bildschirm**, unter dem Sie die Bildschirmhelligkeit verändern können. Außerdem werden Ihnen verschiedene Optionen geboten, um Darstellungen des Betriebssystems anzupassen und zu personalisieren (Visuelle Effekte, Farbfiler, Kontrast-Designs usw.).

MAUSZEIGER UND TOUCHEINGABE EINSTELLEN

Im Menüpunkt **Mausanzeiger und Toucheingabe** (2) (Abb. 44) können Sie die Größe, den Kontrast und die Farbe des Zeigers verändern (4) (Abb. 45). Falls Sie mit dem Touchbildschirm arbeiten, können Sie ein visuelles Touchfeedback aktivieren und Einstellungen zur Größe und Helligkeit vornehmen.

TEXTCURSOR-ANZEIGE AKTIVIEREN

Fahren Sie mit dem Mauszeiger über einen Text, kann dieser automatisch als Textcursor angezeigt werden und Ihnen somit das Lesen erleichtern. Für diese Einstellung aktivieren Sie im Menüpunkt **Textcursor** (3) (Abb. 44) die Schaltfläche für den **Textcursor-Indikator** (5) (Abb. 46). Sie haben zudem die Möglichkeit, den Textcursor in Größe, Breite und Farbe anzupassen und besser sichtbar zu machen.

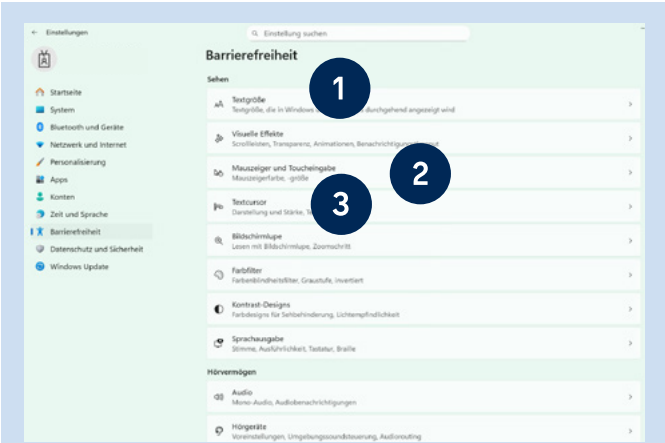


Abb. 44 Barrierefreiheit: Funktionen im Bereich Sehen

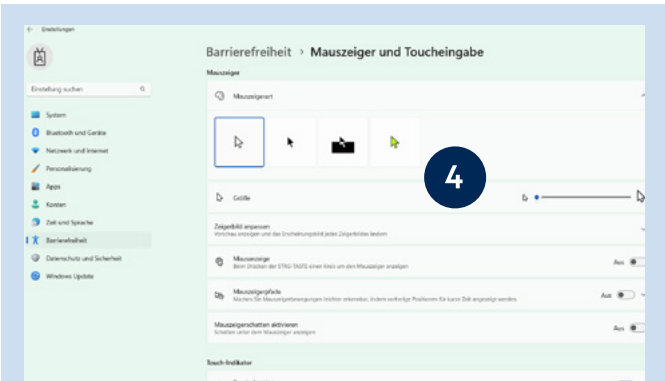


Abb. 45 Barrierefreiheit: Mauszeiger und Toucheingabe

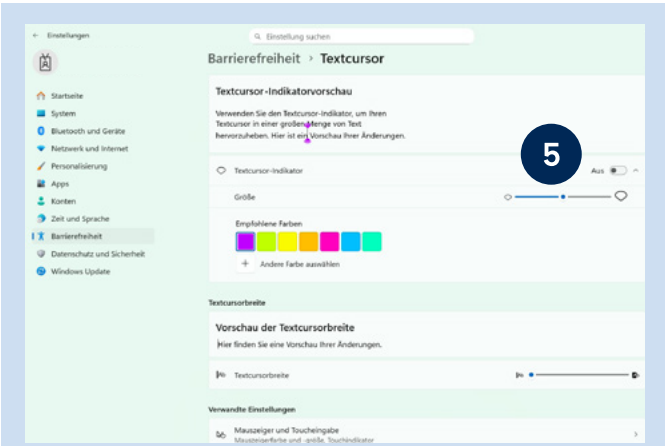


Abb. 46 Barrierefreiheit: Textcursor

BILDSCHIRMLUPE VERWENDEN

Mit der **BildschirmLupe** (6) (Abb. 47) wird der Bildschirm ausschnitthaft vergrößert. Die BildschirmLupe kann im Vollbildmodus als eigenes Fenster oder als Lupe angezeigt werden. Aktivieren Sie die BildschirmLupe und wählen Sie **Zoomvergrößerung** (7) (Abb. 48), um Teile des Bildschirms zu vergrößern. Zur Aktivierung der Funktionen werden Ihnen auch die Tastenkombinationen angegeben, um diese Einstellungen vorzunehmen, ohne in das Menü zu navigieren.

FARBFILTER ANWENDEN

Mit der Verwendung eines **Farbfilters** (8) (Abb. 47) verbessern Sie die Sichtbarkeit von Fotos und Farben und können im Falle einer Farbsehschwäche die Farben Ihren Bedürfnissen anpassen.

HOHEN KONTRAST AKTIVIEREN

Aktivieren Sie **Kontrast-Designs** (9) (Abb. 47) und wählen Sie ein Design aus, um Texte und Apps besser sichtbar zu machen. Das Design selbst lässt sich weiter auf Ihre Bedürfnisse abstimmen, indem Sie Farben für Text, Links, Schaltflächen und Hintergrund auswählen. Wählen Sie zunächst ein Design aus und klicken Sie dann auf **Bearbeiten** (10) (Abb. 49), um die Einstellungen vorzunehmen.

SPRACHAUSGABE EINRICHTEN

Möchten Sie, dass Ihnen der Bildschirminhalt vorgelesen bzw. beschrieben wird, aktivieren Sie die **Sprachausgabe** (11) (Abb. 47). Sie werden automatisch in das Startmenü der Sprachausgabe weitergeleitet. In den Einstellungen der Sprachausgabe können Sie auswählen, dass diese automatisch für Ihr Benutzerkonto gestartet werden soll.

Verändern Sie die Einstellungen zur Sprachausgabe z. B. von Steuerelementen oder Eingabe und Tastatur, um die Sprachausgabe zu personalisieren. Hilfestellungen und mehr Informationen erhalten Sie im Menü der Sprachausgabe, wenn Sie die Schaltfläche **Startseite der Sprachausgabe** ausklappen. Möchten Sie die Sprachausgabe einmalig vor der Anmeldung am mobilen Endgerät aktivieren, tippen Sie auf dem Anmeldebildschirm unten rechts auf **Barrierefreiheit** (12) (Abb. 50) und aktivieren Sie den **Sprachzugriff** (13).

SCREENREADER NVDA INSTALLIEREN

Optional kann die Anwendung NVDA über das Unternehmensportal installiert werden. Der Screenreader liest vor, was auf dem Bildschirm zu sehen ist, sei es im Internetbrowser oder innerhalb von Anwendungen wie Word oder Excel. NVDA kann Text in Blindenschrift übersetzen und auf einer Braillezeile anzeigen.

Bitte beachten Sie: Um den Screenreader installieren zu können, muss dieser zunächst für Sie freigeschaltet werden. Bitte stellen Sie hierzu eine Anfrage an den Support des Berliner Schulportals.

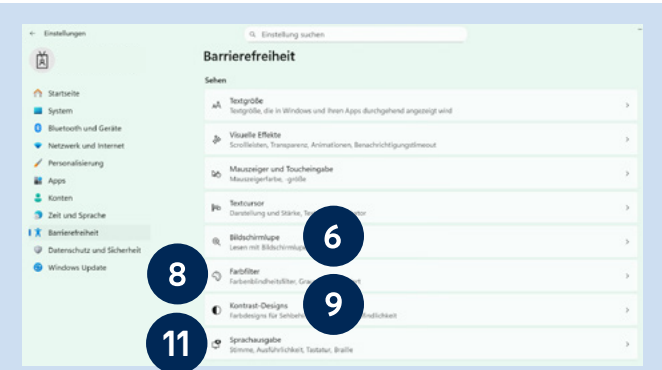


Abb. 47 Barrierefreiheit: BildschirmLupe

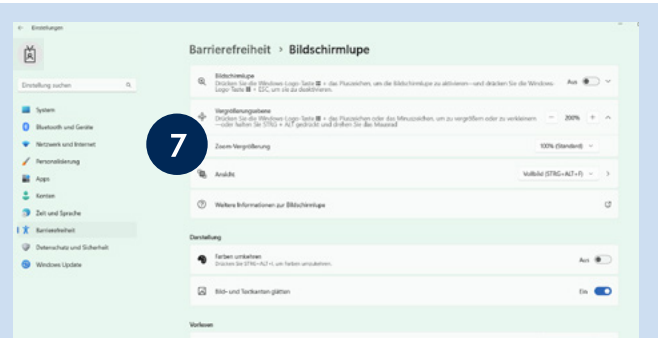


Abb. 48 Barrierefreiheit: Einstellungen der BildschirmLupe

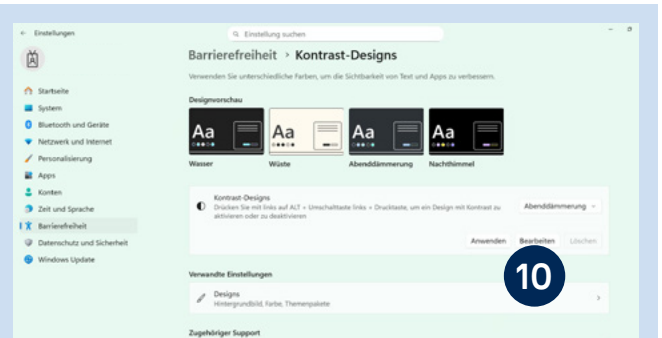


Abb. 49 Barrierefreiheit: Einstellungen der Kontrast-Designs

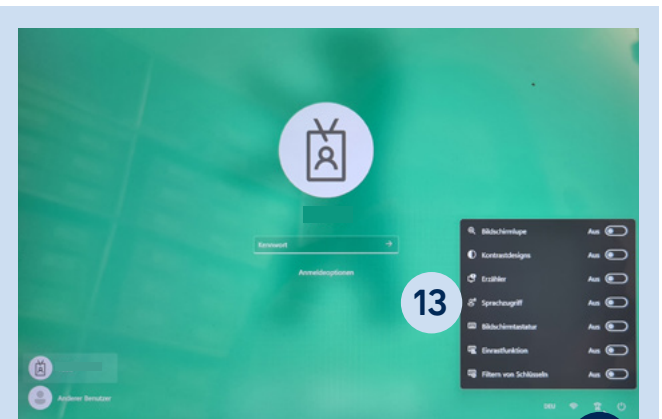


Abb. 50 Barrierefreiheit: Sprachausgabe einmalig aktivieren

6.2 HÖRVERMÖGEN - AKUSTISCHE UNTERSTÜTZUNG

Die Nutzung des Endgeräts kann für Personen mit Hörbeeinträchtigung erleichtert werden. Dies erfolgt z. B. durch die Visualisierung des Tons oder die Anpassung der Lautstärke. Die Einstellungen finden Sie im Bereich **Hörvermögen** der Barrierefreiheit.

AUDIO-EINSTELLUNGEN VORNEHMEN

Verbessern Sie im Menüpunkt **Audio** (1) (Abb. 51) die Hörbarkeit, indem Sie die Gerätelautstärke mit einem **Schieberegler** (2) (Abb. 52) anpassen oder auswählen, wie **Audiobenachrichtigungen** visualisiert werden sollen.

UNTERTITEL FÜR HÖRGESCHÄDIGTE AKTIVIEREN

Im Menüpunkt **Untertitel** (3) (Abb. 51) aktivieren Sie die Anzeige von Untertiteln für Audiodateien. Sie können sowohl Einstellungen für die Schriftart der Untertitel als auch für den Hintergrund einstellen. Suchen Sie sich hierfür einen **Untertitelstil** (4) (Abb. 53) aus und klicken Sie auf **Bearbeiten** (5). In einem Vorschauvideo werden Ihnen die vorgenommenen Einstellungen direkt demonstriert.



Abb. 51 Barrierefreiheit: Funktionen im Bereich Hörvermögen

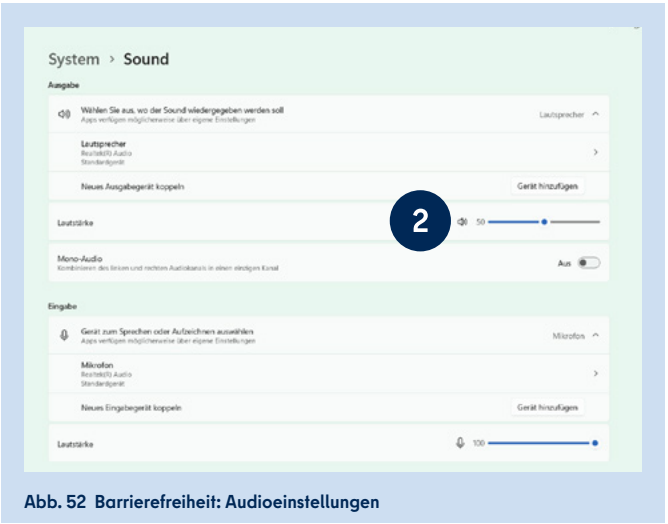


Abb. 52 Barrierefreiheit: Audioeinstellungen

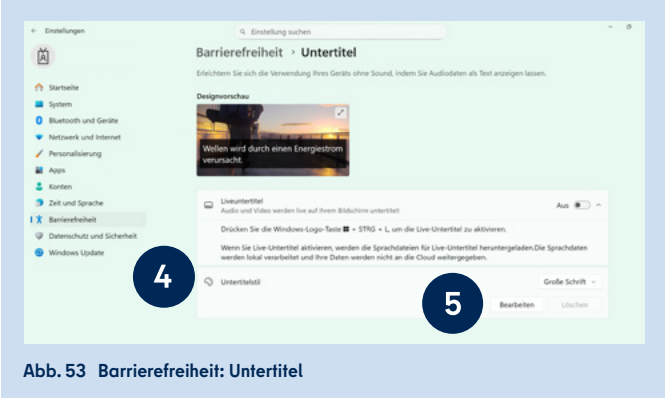


Abb. 53 Barrierefreiheit: Untertitel

6.3 INTERAKTION - UNTERSTÜTZUNG BEI DER BEDIENUNG

Im Bereich der **Interaktion** werden die Barrierefreiheit und Benutzerfreundlichkeit der Endgeräte dank Spracherkennung und Augensteuerung sowie durch Anpassungen der Tastatur- und Mausfunktionen erhöht.

SPRACHERKENNUNG AKTIVIEREN

Sie können Ihr Gerät mit Sprachbefehlen steuern und Texte diktieren, statt zu schreiben. Aktivieren Sie diese Funktion unter **Spracherkennung** (1) (Abb. 54). Es öffnet sich ein Dialogfenster, das Sie durch die Einrichtung des Mikrofons führt (2) (Abb. 55).

TASTATUREINSTELLUNGEN FESTLEGEN

Im Menüpunkt **Tastatur** (3) (Abb. 54) verwalten Sie die Verwendung von Tastenkombinationen. Sie können festlegen, ob Sie nur die Bildschirmtastatur verwenden oder die Einrastfunktion aktivieren möchten. Außerdem lassen sich Einstellungen für einzelne Tasten wie der Umschalttaste oder die Sensibilität der Tastenanschläge festlegen.

MAUSZEIGERSTEUERUNG EINSTELLEN

Im Bereich **Maus** (4) (Abb. 54) verbessern Sie die Sichtbarkeit und Steuerung des Mauszeigers. Zum Beispiel können Sie aktivieren, den **Mauszeiger über die Zehner-tastatur** zu steuern oder die **Doppelklickgeschwindigkeit** selbst festlegen.

AUGENSTEUERUNG AKTIVIEREN

Unter **Augensteuerung** (5) (Abb. 54) können Sie ein Eye-Tracking-Gerät aktivieren, sofern Sie eines angeschossen haben. Mit dieser Technologie lässt sich die Maus mit den Augen steuern, auf der Bildschirmtastatur schreiben und mithilfe der Text-zu-Sprache-Funktion kommunizieren. Für eine genauere Anleitung zur Verwendung der Eye-Tracking-Technologie klicken Sie auf den Link **Weitere Informationen zur Augensteuerung** (6) (Abb. 56).



Abb. 54 Barrierefreiheit: Funktionen im Bereich Interaktion

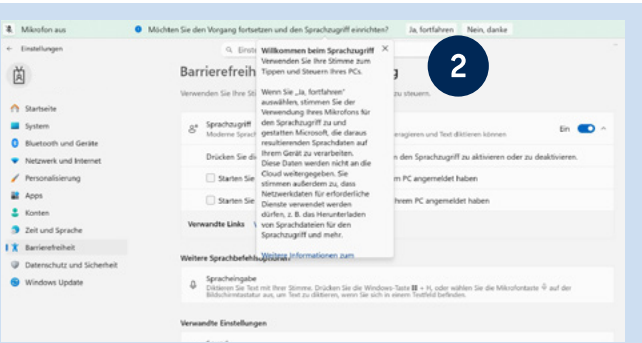


Abb. 55 Barrierefreiheit: Spracherkennung aktivieren

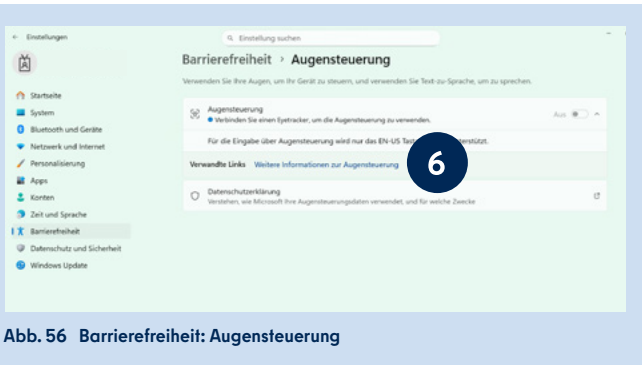


Abb. 56 Barrierefreiheit: Augensteuerung

7 SCHULUNGSANGEBOTE

Für die mobilen Endgeräte werden verschiedene Schulungsformate angeboten.

Benötigen Sie Unterstützung bei der ersten Einrichtung, möchten Sie nützliche Tipps und Tricks für die Benutzung im Schulalltag erfahren oder sich mit dem Kollegium über Anwendungsszenarien austauschen? Haben mehrere pädagogische Beschäftigte an Ihrer Schule Interesse an einer Schulung? Wünschen Sie sich eine möglichst praxisnahe Schulung, welche die individuellen Gegebenheiten Ihrer Schule berücksichtigt?

Dann ist eine **Vor-Ort-Schulung an Ihrer Schule** das Richtige. Bitte wenden Sie sich für die Vereinbarung eines Termins per E-Mail an sszb@schule.berlin.de und geben Sie „#MEG - Vor Ort Schulung“ im Betreff an.

Das Schulungsteam wird Kontakt mit Ihnen bzw. einer von der Schule benannten Ansprechperson aufnehmen und alle weiteren Schritte besprechen.

Das Schulungsangebot richtet sich an die pädagogischen Beschäftigten der Berliner Schulen und wird abhängig von den Bedarfen weiterhin ausgebaut. Es werden Schulungsmodule u. a. zu folgenden Themen angeboten:

- Verbindung und Nutzung des mitgelieferten Zubehörs des mobilen Endgeräts
- Nutzung des Unternehmensportals

Weitere Schulungsmodule finden Sie unter:

[BERLINER SCHULPORTAL » HILFE UND SUPPORT » MOBILES ENDGERÄT FÜR PÄDAGOGISCHE BESCHÄFTIGTE » SCHULUNGEN](#)

8 SUPPORT

Erste Hilfe bei Fragen rund um die Registrierung sowie zum Zurücksetzen Ihres Kennworts finden Sie unter:

[BERLINER SCHULPORTAL » HILFE UND SUPPORT » ANMELDUNG UND REGISTRIERUNG](#)

Schulservicezentrum Berlin

Sollten Sie Fragen zur Nutzung Ihres mobilen Endgeräts haben, können Sie sich an das Schulservicezentrum Berlin (SSZB) wenden.

Sie erreichen das SSZB telefonisch zwischen 7:30 Uhr und 15:30 Uhr unter (030) 90249 4666. Folgen Sie bitte entsprechend Ihrem Anliegen dem Sprachdialog und wählen Sie bei Fragen zum mobilen Endgerät #2 für den edukativen Bereich.

Sie können sich auch per E-Mail an sszb@schule.berlin.de wenden. Verwenden Sie bei Nachrichten per E-Mail bitte im Betreff das Stichwort **#MEG** und teilen Sie folgende Angaben mit: Berliner Schulnummer, Name, Benutzerkennung, Telefonnummer und eine detaillierte Beschreibung Ihres Anliegens.

