

WINDOWS DEVICES - 3 - INTUNE ROLLOUT UND ERSTREGISTRIERUNG

Vorarlberger Standardschulinstallation
Verfasser: Dietmar Köb, Lukas Franz, Kuno
Sandholzer und Martin Schnetzer

© 2021 IT-Regionalbetreuer Vorarlberg
6900 Bregenz, Römerstraße 14
Alle Rechte vorbehalten

1 Grundsätzliches

Nachdem die Einstellungen und Konfigurationen im Intune Admin Center gemacht wurden, geht es nun an das Verteilen der Geräte an die SuS. Wir empfehlen dafür pro Klasse zumindest eine Doppelstunde vorzusehen.

 Bitte den Rolloutvorgang vorab mit einzelnen Geräten durchtesten!

2 Formalitäten

Die im Kapitel „Windows-Autopilot-Registrierung“ erstellte Exceldatei für die Autopilotregistrierung eignet sich sehr gut als Grundlage (Anpassungen vermutlich nötig) für einen Serienbrief mit dem jede(r) Schüler*in vier oder fünf ausgedruckte Klebeetiketten („Pickerl“) bekommt um ihre / seine Gerätschaften entsprechend zu kennzeichnen.

Bei den Windows-Tablets wären das:

- Karton
- das Gerät an sich
- die Tastatur
- das Netzteil (Ladegerät)
- der Stift

In der Exceldatei ist vorab schon definiert, welche(r) Schüler*in welches Gerät (Seriennummer) bekommt (Spalte „Assigned User“ = „Primärer Benutzer“ in Intune).

Für den Ausdruck der Klebeetiketten über einen Laserdrucker (auch farbig möglich) haben sich z. B. diese Etiketten bewährt:

[Avery Zweckform L6009-20](#)

Eine dazu passende Wordvorlage (für den Serienbrief) kann hier heruntergeladen werden:

https://www.vobs.at/fileadmin/user_upload/itservice/downloads/digitaleendgeraete/Serienbrief4Ettiketten.zip

Ob jetzt das Suchen der richtigen, originalverpackten Schachteln die SuS selbst machen (am Anfang der „Rollout-Doppelstunde“) oder die Schule schon vorab eines der Pickerl außen auf die richtigen Kartons geklebt hat, kann natürlich jede Schule selbst entscheiden.

Voraussetzungen in der Klasse / im EDV-Raum:

- die Geräte werden meist mit leeren Akkus geliefert (Mehrfachsteckdosen vorbereiten)
- genügend Platz für jede(n) einzelne(n) Schüler*in (Gerät auspacken, Tastatur ...)
- temporäre WLAN-Wolke für den Erstkontakt vorbereiten (mit einfachem Passwort – kann auch im „grünen“ Netz sein - nach der Rollout-Stunde wieder deaktivieren)

3 Erster Start der Geräte

Geräte bitte vorher nicht einschalten bzw. nach dem Startbildschirm (= Auswahl der Region) nicht weiter machen ...

Falls bei einem Gerät „versehentlich“ schon ein Benutzer eingerichtet wurde, muss das Gerät zurückgesetzt werden:

- Variante 1: Beim „Loginbildschirm“ mit gedrückter Shifttaste einen Neustart einleiten:
„Problembehandlung“ – „Diesen PC zurücksetzen“ – „Alles entfernen“ – „Lokale Neuinstallation“ – „Laufwerk vollständig bereinigen“ – „zurücksetzen“
- Variante 2 (= mit Benutzerlogin):
In das Suchfeld neben dem Startknopf „zurücksetzen“ eingeben – „Diesen PC zurücksetzen“ – „Los geht's“ – „Alles entfernen“ – „Lokale Neuinstallation“ – „weiter“ – „zurücksetzen“

Voraussetzungen:

- Erstkonfiguration von Intune erfolgt
- Autopilot-Registrierung erledigt – bei allen Geräten steht bei Profilstatus in Intune (Windows Autopilot – Geräte): „Zugewiesen“
- MS-365-Benutzernamen und Kennwörter für die SuS

Geräte hängen am Strom – einschalten.

Die Regionsauswahl erscheint – „Österreich“ auswählen + „ja“; Tastaturlayout (Deutsch) bestätigen – kein zweites Tastaturlayout (also „Überspringen“)

Verbindung mit unserem temporären WLAN (das sollte noch nicht das produktive WLAN „EDU-WORK“ sein) herstellen (= verbinden und „Netzwerksicherheitsschlüssel“ eingeben)

Wenn alles ok ist, sollte dann der Registrierungsprozess starten – diverse Meldungen erscheinen:

Lehnen Sie sich entspannt zurück, während die Aufgaben erledigt werden.

Schalten Sie Ihr Gerät nicht aus.

Die Einstellungen werden noch eingerichtet.

Der Computer wird neu gestartet, bevor Sie fortfahren können.

... |

dann der Loginbildschirm erscheint:



Bei Microsoft anmelden

Geschäfts- oder Schulkonto

schueler.02@vsdl.borg.at



Mit Sicherheitsschlüssel anmelden

Welches Konto soll verwendet werden?

Melden Sie sich mit dem Benutzernamen und Kennwort an, das Sie für Office 365 oder andere Unternehmensdienste von Microsoft verwenden.



Der User der hier beim ersten Login eingegeben wird, hat lokale Administratorrechte!

Ihr Gerät wird für die Arbeit eingerichtet.

Dies kann einen Moment dauern, und Ihr Gerät muss möglicherweise neu gestartet werden.



Gerätevorbereitung Details einblenden
In Arbeit...



Geräteeinrichtung
Es wird auf den Abschluss des vorherigen Schritts gewartet.

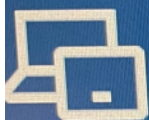


Kontoeinrichtung
Es wird auf den Abschluss des vorherigen Schritts gewartet.



Gerätevorbereitung Details ausblenden
Abgeschlossen

Hardware wird gesichert (Abgeschlossen)
Beitritt zum Netzwerk Ihrer Organisation (Abgeschlossen)
Ihr Gerät wird für die mobile Verwaltung registriert (Abgeschlossen)
Ihr Gerät wird für die mobile Verwaltung vorbereitet (Abgeschlossen)



Geräteeinrichtung Details ausblenden
In Arbeit...

Sicherheitsrichtlinien (1 von 1 angewendet)
Zertifikate (Keine Einrichtung erforderlich)
Netzwerkverbindungen (1 von 1 hinzugefügt)
Apps (Identifizieren)



Kontoeinrichtung
Es wird auf den Abschluss des vorherigen Schritts gewartet.

Neustart und dann sollte der „normale Loginbildschirm“ erscheinen (mit vorgegebener Domäne):



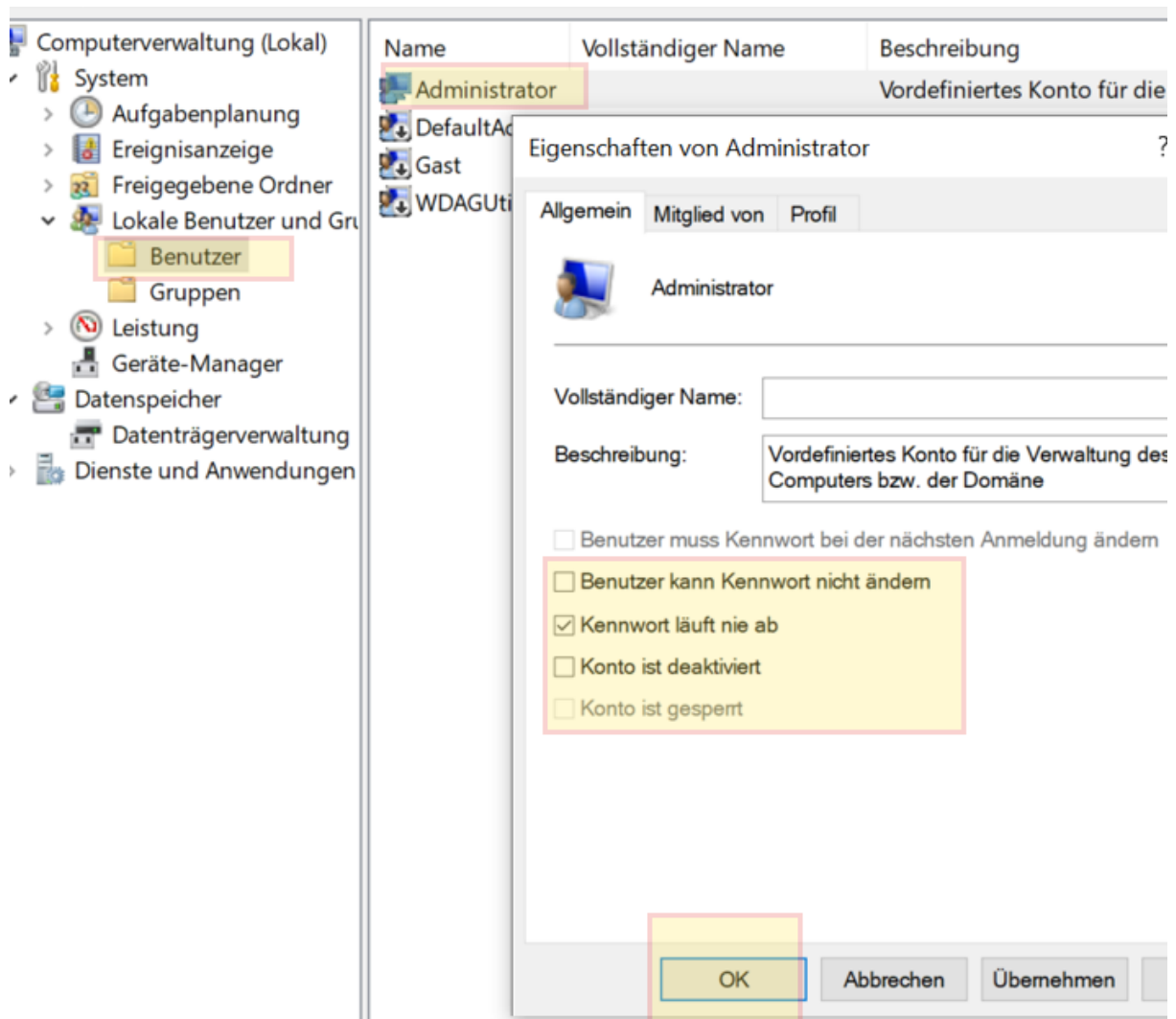
4 Todos nach dem ersten Login:

4.1 Lokalen Administrator aktivieren; MS365-User zum „Normalbenutzer“ machen

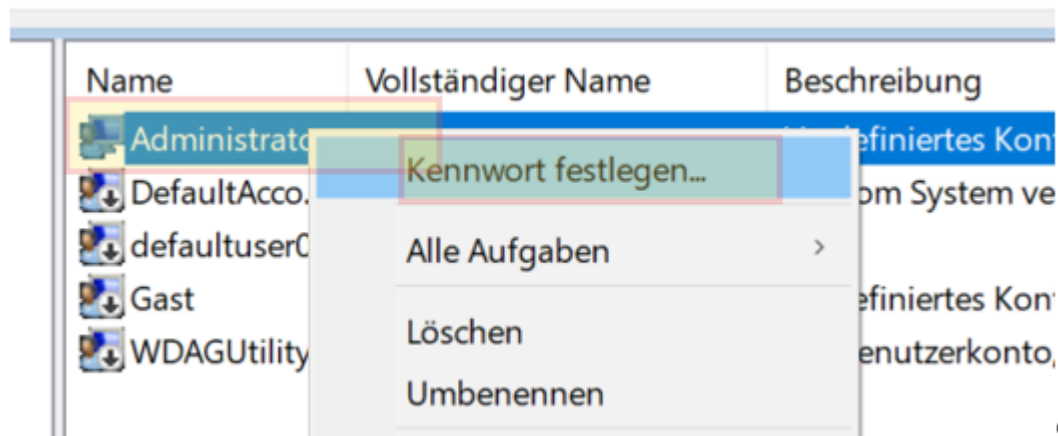
Wie schon oben geschrieben: Der erste „Loginuser“ hat lokale Administratorrechte. Bei uns ist das das normale MS365-Benutzerkonto der SuS. Es ist jedoch nicht empfehlenswert, dass die tägliche Arbeit mit einem Benutzer mit administrativen Rechten gemacht wird!

Deshalb aktivieren wir den lokalen „Administrator“, vergeben ihm ein Kennwort (das ist ein persönliches Kennwort des Schülers – merken bzw. notieren!), melden uns als lokaler Administrator an und löschen den MS365-Benutzer aus der Gruppe der „lokalen Administratoren“ heraus. Gearbeitet wird dann mit dem MS365-Benutzer!

RK auf Startknopf – Computerverwaltung:

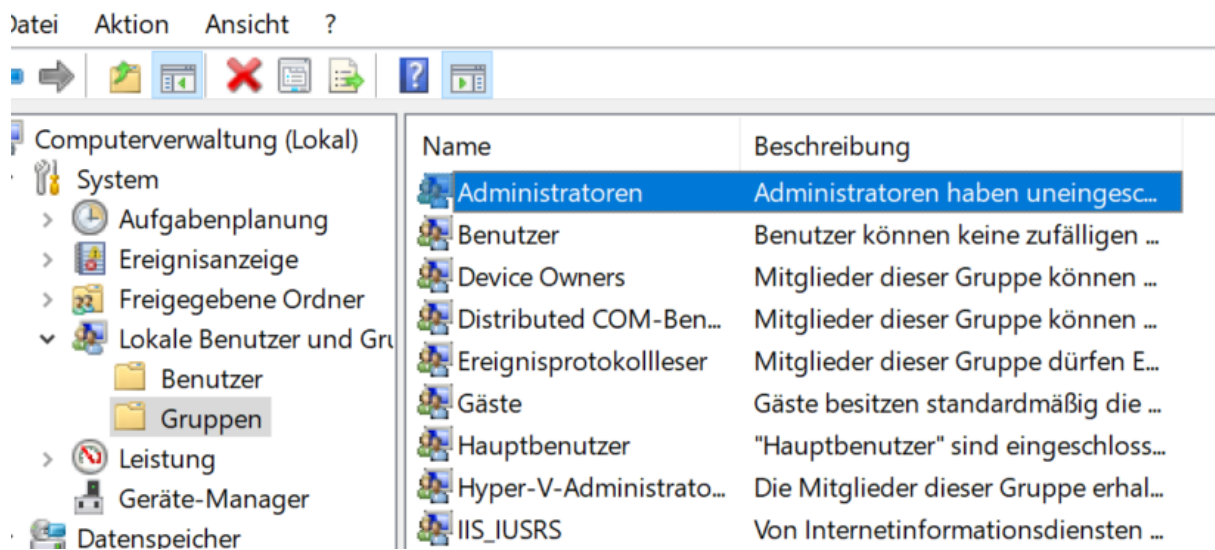


Kennwort für den Administrator – RK auf „Administrator“:



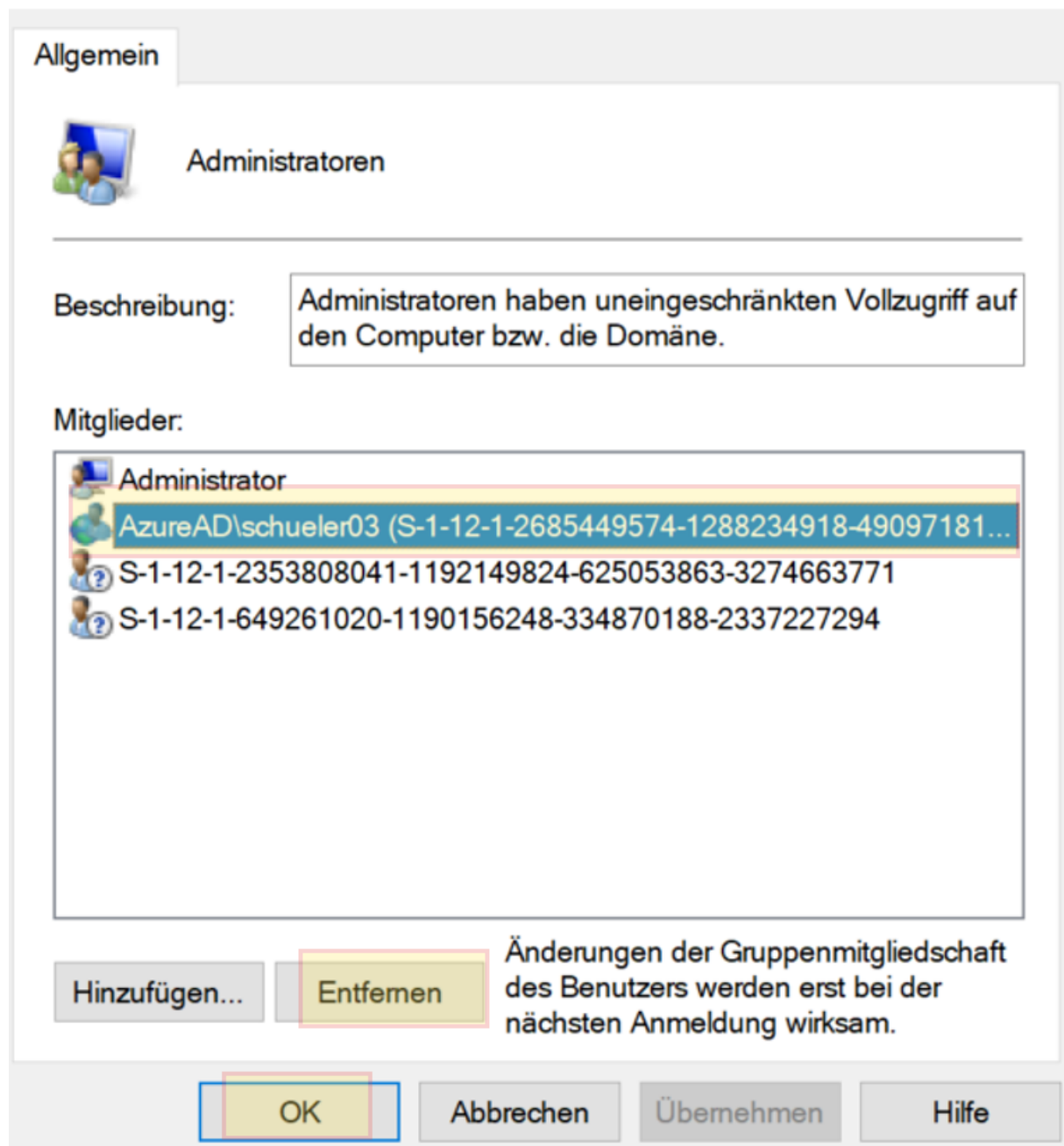
Als MS365-User abmelden und als Administrator anmelden:
Anmeldename: > .\Administrator > Kennwort ...

Wieder RK auf Startknopf – Computerverwaltung: Doppelklick auf die Gruppe „Administratoren“:



MS365-User aus dieser Gruppe rauslöschen:

Eigenschaften von Administratoren



Als Administrator abmelden und wieder als MS365-User anmelden.

4.2 Kontrollen und Einstellungen für den MS365-User

Stichworte:

- Onedrive-Anmeldung:
 - passt Standardspeicherort Onedrive
 - Synchronisierung testen

- Im Browser bei Onedrive öffnen (Anmeldung sollte nicht notwendig sein) und nachschauen, dass alles (Desktop, Eigene Dateien, ...) online gespeichert wird ...
- EDGE-Synchronisierung aktivieren
- Systemsteuerung:
 - ev. überflüssige Programme deinstallieren
 - Computernamen kontrollieren
- ...

★Erstellt: 2025-11-17 13:34:33 UTC von Lukas Franz

✎Zuletzt aktualisiert: 2025-11-18 14:59:16 UTC von Lukas Franz