



Einführung P33 (Verwaltung)

Mitte Juni 2026 wird das Bildungszentrum Limmattal im Rahmen des Programms «Digitaler Wandel an den kantonalen Schulen der Sek II» in eine neue IT-Betriebsumgebung überführt. Ein zentrales Element bildet dabei die IKT-Grundversorgung, über die der Kanton Zürich kantonsweit Hardware und Anwendungen zur Verfügung stellt. Damit die Umstellung reibungslos erfolgt, informieren wir euch in diesem Dokument über die geplanten Änderungen, den zeitlichen Ablauf sowie über die konkreten Schritte, die ihr als Mitarbeitende vornehmen müsst. Ergänzend dazu stehen eine eigens erstellte Website Register, eine Roadmap sowie Anleitungen des DSC¹ Sek II zur Verfügung. Die Einführung erfolgt damit in gut nachvollziehbaren Etappen und mit bestmöglicher Unterstützung. Um während der gesamten Migrationsphase jederzeit auf relevante Informationen und Unterlagen zugreifen zu können, wurde das Website Register eingerichtet. Während einer begrenzten Zeitspanne stehen MS365 Programme sowie das Intranet Sek II nicht zur Verfügung. Über die BZLT Website habt ihr in dieser Phase dennoch Zugriff auf alle relevanten Dateien und Informationen.

Für die verschiedenen Zielgruppen sind entsprechende Unterregister, siehe Printscreens, sowie zielgruppenspezifische Timelines vorgesehen.

WIR ALS BILDUNGSZENTRUM

DiWa Sek II – Status & Informationen

Willkommen auf der Informationssseite zur IT-Migration unserer Schule. Am XX. XX erhalten alle Benutzer neue IT-Zugänge. Diese Seite informiert laufend über den aktuellen Stand, geplante Schritte und mögliche Einschränkungen. Sie ist jederzeit erreichbar – auch wenn E-Mail oder Login-Dienste vorübergehend nicht verfügbar sind.

Lehrpersonen /
Dozenten

Verwaltung

Lernende /
Studierende

Dieser [Link](#) führt euch direkt auf das Register Verwaltung.

1. Was ändert sich?

Ihr erhaltet einen neuen digitalen Arbeitsplatz inklusive neuem Notebook mit Dockingstation. Neue Monitore sowie Jabra-Headsets wurden bereits verteilt. Die Anmeldung am Notebook ändert sich wie folgt: Beim Start des Laptops erfolgt die Anmeldung neu mit dem UPN im Format vorname.nachname@edu.zh.ch sowie dem persönlichen Passwort. Danach erfolgt die Anmeldung in Citrix wie gewohnt mit dem B163XXX-Login.

Die Netzlaufwerke sind künftig nur noch über Citrix zugänglich und werden nicht mehr automatisch im lokalen Windows Explorer eingebunden.

Neue Identität und Logindaten

Mit der neuen IT-Umgebung erhaltet ihr eine persönliche digitale Identität in Form einer E-Mail-Adresse mit der Endung @edu.zh.ch. Diese Identität sowie die dazugehörigen

¹ Digital Service Center

Zugangsdaten gelten künftig für sämtliche digitalen Dienste des Bildungszentrums Limmattal.

Neue E-Mail-Adresse

Die neue E-Mail-Adresse folgt dem Schema: vorname.nachname@edu.zh.ch
E-Mails, die an eure bisherigen Adressen (bzlt.ch / bzlt.zh.ch) gesendet werden, werden während eines Jahres automatisch weitergeleitet. Bitte beachtet: Alle bisherigen Signaturen und Logins verlieren ihre Gültigkeit und müssen entsprechend angepasst werden.

Falls auf dem Edu Tenant bereits eine Person mit identischem Vor- und Nachnamen erfasst ist, wird der E-Mail-Adresse zusätzlich eine Zahl angefügt.

Die Migration der Abraxas-Postfächer erfolgt zu einem späteren Zeitpunkt. Bis zur vollständigen Migration startet ihr deshalb vorerst mit einem leeren Postfach (edu.zh.ch). Der Zugriff auf die bisherigen Abraxas-Postfächer bleibt jedoch bis zur Migration am 30.06.2026 bestehen.

WLAN «KTZH-S-BZLT»

Im Zuge der Umstellung wird das neue Schul-WLAN mit dem Namen «KTZH-S-BZLT» eingeführt.

Für die Verbindung benötigt ihr eure neuen Logindaten. Auf macOS- und iOS-Geräten ist kein separates WLAN-Profil mehr notwendig. Smartphones und iPads können dadurch unkompliziert verbunden werden.

Drucker

Das Sekretariat sowie die neuen Einzelplatzdrucker wurden bereits ausgerollt. Aus Sicherheitsgründen ist das Drucken via USB künftig nicht mehr möglich. Zudem muss jeder Ausdruck - auch bei Einzelplatzdruckern - mittels Badges oder Microsoft-Login authentifiziert werden. Die Badges erhaltet ihr am 19. Juni. Der bisherige automatische Ausdruck ohne Authentifizierung (z. B. direktes Drucken am Arbeitsplatz) ist gemäss AFI-Vorgaben nicht mehr zulässig.

Telefonie

Die schulinterne Telefonie wird vollständig auf Microsoft Teams umgestellt. Dies geschieht aufgrund technischer Abhängigkeiten zu Swisscom erst am 24. Juni. Am Nachmittag des genannten Datums findet eine Schulung statt. Die bisherigen Telefonnummern der Mitarbeitenden werden portiert und bleiben unverändert bestehen. Lehrpersonen erhalten zusätzlich eine externe Telefonnummer ausserhalb unseres bisherigen Nummernkreises.

SharePoint als zentrale Datenablage

Die zentrale Datenablage des Bildungszentrums Limmattal wird mit Ausnahme des Sekretariats schrittweise nach SharePoint migriert.

Nach Abschluss des aktuellen Migrationsprojekts wird hierzu ein separates Folgeprojekt gestartet. Weitere Informationen dazu folgen zu gegebener Zeit durch Nathalie de Ruijter.

Passwortverwaltung

Das persönliche BZLT-Benutzerpasswort wird künftig zentral über Microsoft 365 verwaltet. Bei Passwortverlust kann dieses unter <https://microsoft365.com> zurückgesetzt werden. Dazu gebt ihr eure neue Schul-E-Mail-Adresse ein und klickt auf «Kennwort vergessen». Voraussetzung dafür ist, dass die erste Anmeldung bereits erfolgreich durchgeführt wurde.

Adobe Creative Cloud Lizenz

Alle Mitarbeitenden werden eine Adobe CC-Lizenz erhalten, die mit der neuen Schul-Emailadresse verbunden sein wird.

2. Einführungsplan (Auszug Einführungskonzept)

		Freeze EcoWeb	Freeze M365	Freeze M365	Freeze M365	Freeze M365 aufheben		
4 Wochen vor Sommerferien 2026		SchILW	SchILW					
KW25/26	Zeit	Montag 15.06.26	Dienstag 16.06.26	Mittwoch 17.06.26	Donnerstag 18.06.26	Freitag 19.06.26	Samstag 20.06.26	
	07.00	Reserve Autom. Migration (Tenant to Tenant)	Reserve Autom. Migration (Tenant to Tenant)	Autom. Migration (UPN-Migration inkl. VRDORO Link-Nachführung, UPN-Datenmerger)	Autom. Migration (Reserve)	Einweisung Rollrouter (1), Floorwalker (1)	Einweisung Floorwalker (6)	
	07.30							
	08.00							
	09.00							
	10.00					Installation HW, Rollout SL/Verwaltung, HyperCare Phase 1 Verwaltung		
	11.00							
	11.30	Mittag	Mittag	Mittag	Mittag	Mittag	Mittag	
		Status-Call (DSU)	Status-Call (DSU)	Status-Call (DSU)	Status-Call (DSU)	Status-Call (DSU)	Status-Call (DSU)	
		Reserve Autom. Migration (Tenant to Tenant)	Reserve Autom. Migration (Tenant to Tenant)	Autom. Migration (UPN-Migration inkl. VRDORO Link-Nachführung, UPN-Datenmerger)	Autom. Migration (Reserve)	Entscheid Abschluss Rollout	HyperCare Phase 1 Lehrpersonen mit 3 Gruppen à je 20 Personen (1. Prio), SL/Verwaltung (2. Prio)	
	13.00							
	14.00			Test	Test			
	15.00			Abnahme Migration	Betriebsaufnahme			
	16.00			Entscheid	Entscheid			
	17.00			Abnahme Migration	Betriebsaufnahme			
	17.20	Autom. Migration (Reserve)		Autom. Migration (Reserve)	Beginn manuelle Migrationen		Entscheid Abschluss HyperCare Phase 1	
	18.00							
3 Wochen vor Sommerferien 2026								
KW26/26	Zeit	Montag 22.06.26	Dienstag 23.06.26	Mittwoch 24.06.26	Donnerstag 25.06.26	Freitag 26.06.26	Samstag 27.06.26	
	07.00							
	07.15	Einweisung Floorwalker (4)	Einweisung Floorwalker (4)	Einweisung Floorwalker (4)	Einweisung Floorwalker (4)	Einweisung Floorwalker (3)		
	07.40	HyperCare Phase 2 Lehrpersonen (1. Prio), Lernende (2. Prio)	HyperCare Phase 2 Lehrpersonen (1. Prio), Lernende (2. Prio)	HyperCare Phase 3 Lernende (1. Prio), Lehrpersonen (2. Prio)	HyperCare Phase 3 Lernende (1. Prio), Lehrpersonen (2. Prio)	HyperCare Phase 3 Lernende (1. Prio), Lehrpersonen (2. Prio)	Normaler Schulbetrieb	
	08.00							
	09.00							
	10.00							
	11.00							
	12.00	Mittag	Mittag	Mittag	Mittag	Mittag		
		Status-Call (DSU)	Status-Call (DSU)	Status-Call (DSU)	Status-Call (DSU)	Status-Call (DSU)		
		HyperCare Phase 2 Lehrpersonen (1. Prio), Lernende (2. Prio)	HyperCare Phase 2 Lehrpersonen (1. Prio), Lernende (2. Prio)	Schulung Telefonie, HyperCare Phase 3 Lernende (1. Prio), Lehrpersonen (2. Prio)	HyperCare Phase 3 Lernende (1. Prio), Lehrpersonen (2. Prio)	HyperCare Phase 3 Lernende (1. Prio), Lehrpersonen (2. Prio)		
	13.00			Reduzierte HyperCare Phase 3 Lernende (1. Prio), Lehrpersonen (2. Prio) mit 2 Floorwalker	Reduzierte HyperCare Phase 3 Lernende (1. Prio), Lehrpersonen (2. Prio) mit 3 Floorwalker	Reduzierte HyperCare Phase 3 Lernende (1. Prio), Lehrpersonen (2. Prio) mit 1 Floorwalker		Support durch VoS BZLT sichergestellt (keine Floorwalker)
	14.00			Reduzierte HyperCare Phase 2 Lernende (1. Prio), Lehrpersonen (2. Prio) mit 2 Floorwalker	Reduzierte HyperCare Phase 2 Lernende (1. Prio), Lehrpersonen (2. Prio) mit 2 Floorwalker			Entscheid Abschluss HyperCare Phase 3
	15.00							
	16.00							
	16.30		Entscheid Abschluss HyperCare Phase 2					
	17.00							

2 Wochen vor Sommerferien 2026							
KW27/26	Zeit	Montag 29.06.26	Dienstag 30.06.26	Mittwoch 01.07.26	Donnerstag 02.07.26	Freitag 03.07.26	Samstag 04.07.26
	07.00						
	07.15	Einweisung Floorwalker (1)	Einweisung Floorwalker (1)	Einweisung Floorwalker (1)	Einweisung Floorwalker (2)	Einweisung Floorwalker (1)	
	07.40	Reduzierte	Reduzierte	Reduzierte	Reduzierte	Reduzierte	
	08.00	HyperCare Phase 4	HyperCare Phase 4	HyperCare Phase 4	HyperCare Phase 4	HyperCare Phase 4	
	09.00	Lernende (1. Prio),	Lernende (1. Prio),	Lernende (1. Prio),	Lernende (1. Prio),	Lernende (1. Prio),	
	10.00	Lehrpersonen	Lehrpersonen	Lehrpersonen	Lehrpersonen	Lehrpersonen	
	11.00	(2. Prio)	(2. Prio)	(2. Prio)	(2. Prio)	(2. Prio)	
	12.00	Mittag	Mittag	Mittag	Mittag	Mittag	Normaler Schulbetrieb
		Status-Call (DSU)	Status-Call (DSU)	Status-Call (DSU)	Status-Call (DSU)	Status-Call (DSU)	
	13.00	Reduzierte HyperCare Phase 4 Lernende (1. Prio), Lehrpersonen (2. Prio)	Reduzierte HyperCare Phase 4 Lernende (1. Prio), Lehrpersonen (2. Prio)	Reduzierte HyperCare Phase 4 Lernende (1. Prio), Lehrpersonen (2. Prio)	Reduzierte HyperCare Phase 4 1 Floorwalker	Reduzierte HyperCare Phase 4 Lernende (1. Prio), Lehrpersonen (2. Prio)	Support durch VoS BZLT sichergestellt (keine Floorwalker)
	14.00						
	15.00						
	16.00						
	16.30					Entscheid Abschluss HyperCare Phase 4	
	17.00						
1 Woche vor Sommerferien 2026							
KW28/26	Zeit	Montag 06.07.26	Dienstag 07.07.26	Mittwoch 08.07.26	Donnerstag 09.07.26	Freitag 10.07.26	Samstag 11.07.26
	07.00						
	08.00						
	09.00	Normaler Schulbetrieb	Normaler Schulbetrieb	Normaler Schulbetrieb	Normaler Schulbetrieb	Normaler Schulbetrieb	Normaler Schulbetrieb
	10.00						
	11.00						
	12.00						
	13.00	Support durch VoS BZLT sichergestellt (keine Floorwalker)	Support durch VoS BZLT sichergestellt (keine Floorwalker)	Support durch VoS BZLT sichergestellt (keine Floorwalker)	Support durch VoS BZLT sichergestellt (keine Floorwalker)	Support durch VoS BZLT sichergestellt (keine Floorwalker)	Support durch VoS BZLT sichergestellt (keine Floorwalker)
	14.00						
	15.00						
	16.00						
	17.00						

3. Was muss ich bis wann tun?

3.1. Allgemeine Vorbereitungsmaßnahmen (19.06.2026)

Im Rahmen der Übergabe unterstützt die IT beim Export der Browser-Lesezeichen, sodass diese nach der Migration auf den neuen Notebooks wieder zur Verfügung stehen. Am 19. Juni, HyperCare Phase Verwaltung, veranlasst die IT den Export der Lesezeichen für euch.

3.2. Userdaten-Freeze «Eco Web-Sync.» (18.05.2026 bis 22.06.2026)

Wie bereits per [E-Mail](#) informiert, führt der Eco-Freeze zu folgenden Einschränkungen:

- In Eco Web sind Datenerfassungen und Mutationen weiterhin möglich. Während des genannten Zeitraums erfolgt jedoch keine Synchronisation mit den Umsystemen (Intranet Sek II oder Microsoft 365).

- Neue oder geänderte Benutzerdaten, die während dieses Zeitraums erfasst werden, werden deshalb erst ab Montag, 22. Juni 2026 wirksam.

Diese Einschränkungen sind leider unvermeidbar. Bitte berücksichtigt die daraus entstehenden Konsequenzen frühzeitig in eurer Planung.

3.3. Neue Zugangsdaten (19.06.26)

Am 19.06.2026 erhaltet ihr eure neuen Logindaten (E-Mail-Adresse und Passwort).

3.4. Abmeldung Microsoft 365 / Intranet Sek II (14.06.2026)

Bitte meldet euch bis am Sonntag, 14. Juni 2026, spätestens bis 22:00 Uhr von allen BZLT Systemen ab - sowohl auf dem Laptop als auch auf dem Smartphone (MS365, Intranet Sek II, IN2-Mobile, WLAN usw.). Diese Abmeldung ist erforderlich, damit die erste Anmeldung nach der Migration reibungslos funktioniert.

Anleitungen (DSC Sek II) Office Applikationen abmelden	[Austritt/Abmeldung Office Installationen]
--	--

3.5. Freeze “Digitale Dienste” / Umstellung (15.6. bis mindestens 19.6.2026)

Vom Montag, 15. Juni, bis Freitag, 19. Juni 2026, stehen sämtliche IT-Dienste nicht zur Verfügung - darunter MS365, das Intranet Sek II (inkl. Stundenplan und Absenzenwesen), das WLAN sowie die Druckfunktionen.

Citrix sowie EcoWeb (Einschränkung siehe Kapitel 3.2.) funktionieren. Die IT setzt die E-Mail-Abwesenheitsnotiz für die Verwaltung, @bzlt.ch. Diese gilt vom 14.06.2026, ab 22:00 Uhr, bis zum 19.06.2026.

3.6. Anmeldung MS 365 (frühestens ab 19.06.2026)

Auf der [Homepage](#) wird angezeigt, wann die Umstellung abgeschlossen ist - entweder mit dem Hinweis «Migration läuft» oder «Migration abgeschlossen». Erst bei der Meldung «Migration abgeschlossen» dürft ihr euch ins neue System einloggen. Bitte nehmt bis dahin keinerlei Arbeiten am neuen System vor - auch dann nicht, wenn einzelne Dienste bereits wieder verfügbar erscheinen. Andernfalls besteht das Risiko von Datenverlust oder -beschädigung.

Anleitungen (DSC Sek II) Erstes Login - MFA einrichten	[Kantonale Passwort Richtlinie] [Erstes Login mit Computer und iPhone] [Erstes Login mit iPhone] [Erstes Login mit Android Phone]
Anleitungen (DSC Sek II) WLAN einrichten	[Anleitung geschäftliche oder private PCs (BYOD) mit WLAN verbinden] * Wenn man ein Smartphone mit unlimitiertem Daten-Abo besitzt, ist eine Verbindung dieses Geräts mit unserem WLAN nicht nötig! *
Anleitungen (DSC Sek II) Logins M365	[Outlook Konto hinzufügen] [Outlook Web einloggen] [M365 auf einem Endgerät installieren] [Anmelden MS Teams]

3.7. HyperCare Phase (19.6.26), Verwaltung und Schulleitung

Am 19. Juni, 8:00 Uhr bis 12:00 Uhr, wird die Verwaltung sowie die Schulleitung in die neue Umgebung überführt. Sogenannte Floorwalker des Kantons Zürich stehen zur Verfügung, die uns bei den ganzen Umstellungen (digitale Arbeitsplätze, Kontoeinrichtung, usw.) anleiten und unterstützen.

3.8. HyperCare Phase (20.6.26), Lehrpersonen

Am 20. Juni, Samstagnachmittag, werden die Lehrpersonen in die neue Umgebung überführt.

3.9. HyperCare und reduzierte HyperCare Phase, Lernende

Vom 22. Juni bis 26. Juni (HyperCare Phase) und vom 29. Juni bis 3. Juli (reduzierte HyperCare Phase) werden die Lernenden in die neue Umgebung überführt.

3.10. Drucker (19.06.2026)

Die Pixion-/HP-/FollowMe-Treiber sind auf den neuen Computern bereits vorinstalliert. Die Druckerdemo, Verknüpfungen etc. findet am 19.06.2026 statt.

3.11. Normaler Schulbetrieb

Ab dem 6. Juli sind alle Umstellungen abgeschlossen und der Schulbetrieb läuft wieder regulär. Sämtliche neuen Dienste stehen ab diesem Zeitpunkt allen Lernenden, Lehrpersonen und Verwaltung uneingeschränkt zur Verfügung.

3.12. Alte Mailadresse

Die bisherige E-Mail-Adresse bleibt nach der Migration noch ein Jahr lang parallel aktiv. Wir empfehlen euch jedoch, externe Kontakte frühzeitig über den Wechsel zu informieren - idealerweise durch einen entsprechenden Hinweis in eurer E-Mail-Signatur. Denkt zudem daran, eure neue Adresse rechtzeitig bei bestehenden Newslettern und Webkonten zu hinterlegen bzw. zu aktualisieren.

4. Interner Support nach der Migration

Alle relevanten Links findet ihr in den obenstehenden Kapiteln dieses Dokuments. Falls ihr bei anderen Problemen Unterstützung benötigt, könnt ihr über die folgenden Links eigenständig nach Lösungen zu bekannten Problemen suchen. Sollten dennoch Fragen oder Schwierigkeiten auftreten, stehen euch der IT-Support selbstverständlich zur Verfügung.

Anleitungen und FAQs (DSC Sek II)	Anleitungen DSC
EDU-Passwort wechseln	Anleitung_DSC