Zugang für neueintretende Lehrpersonen



Miduca AG
Oktober 2026

Anleitung für Lehrpersonen
(vorname.nachname@trainer.miduca.ch)

Willkommen in deiner Miduca-Umgebung

Um deinen Miduca-Account einzurichten, benötigst du folgende Dinge:

1. Ein Gerät mit funktionierendem **Internetzugang**. Das kann sein:
   - PC / MAC
   - Notebook
   - Tablet
   - Mobiltelefon oder anderes

2. Einen **Internetbrowser** wie z.B.:
   - Chrome
   - Safari
   - Firefox
   - Edge

3. Dein **Smartphone** für die Multifaktor-Authentifizierung

4. Dein **Miduca-Login** mit vorname.nachname@trainer.miduca.ch (von deiner Kontaktperson bei Miduca per Mail erhalten)

Schritte 1 - 7

Führe bitte alle folgenden Schritte einmal durch, um einen fehlerlosen Zugang zu deiner Miduca-Umgebung zu garantieren:

1. **Miduca-Account aktivieren und Passwort hinterlegen**
2. **Microsoft Authenticator App installieren**, um die Multifaktor-Authentifizierung einzurichten.
3. **Multifaktor-Authentifizierung einrichten**, um deinen Account zu schützen.
4. **Miduca-Postfach einrichten und Einladunsmail öffnen**, um E-Mails zu empfangen und Zugang zu internen Miduca-Webseiten zu erhalten.
5. **Miduca-Portal** öffnen, um einen Überblick über verschiedene Miduca-Plattformen zu erhalten.
6. **HR-Portal** öffnen, um persönliche Daten zu verwalten und wichtige Dokumente wie z.B. Lohnabrechnungen einzusehen.
7. **MyDesk-Portal** öffnen, um deine Kurse zu sehen, die Anwesenheiten von deinen Teilnehmenden zu pflegen und deinen Einsatz zu planen.

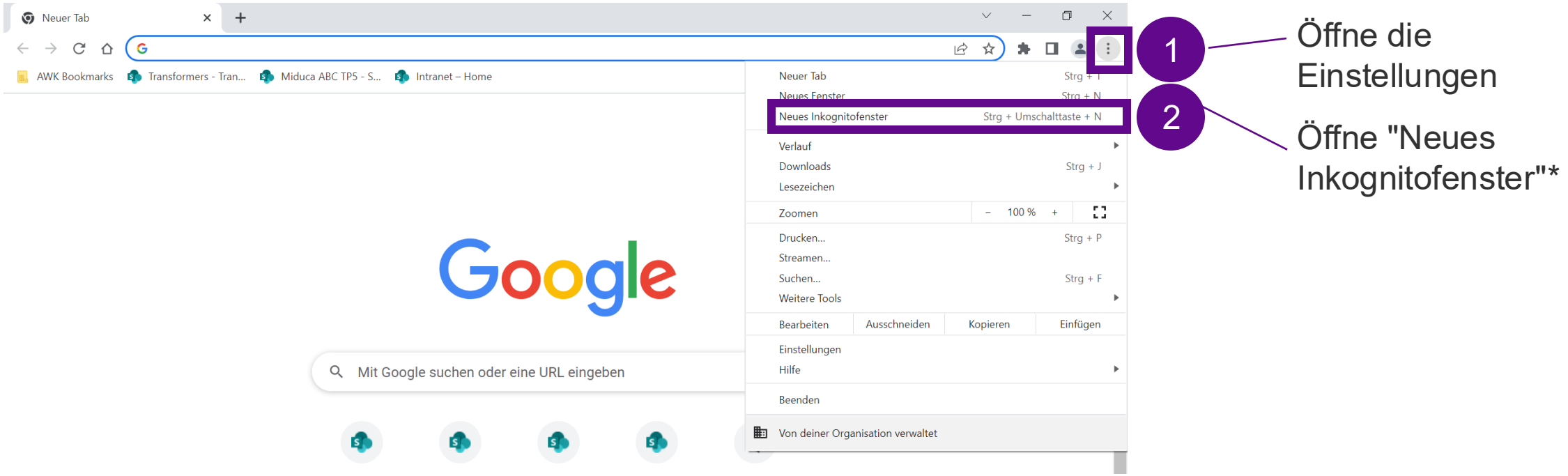
miduca

Schritt 1:

Miduca-Account aktivieren und Passwort hinterlegen

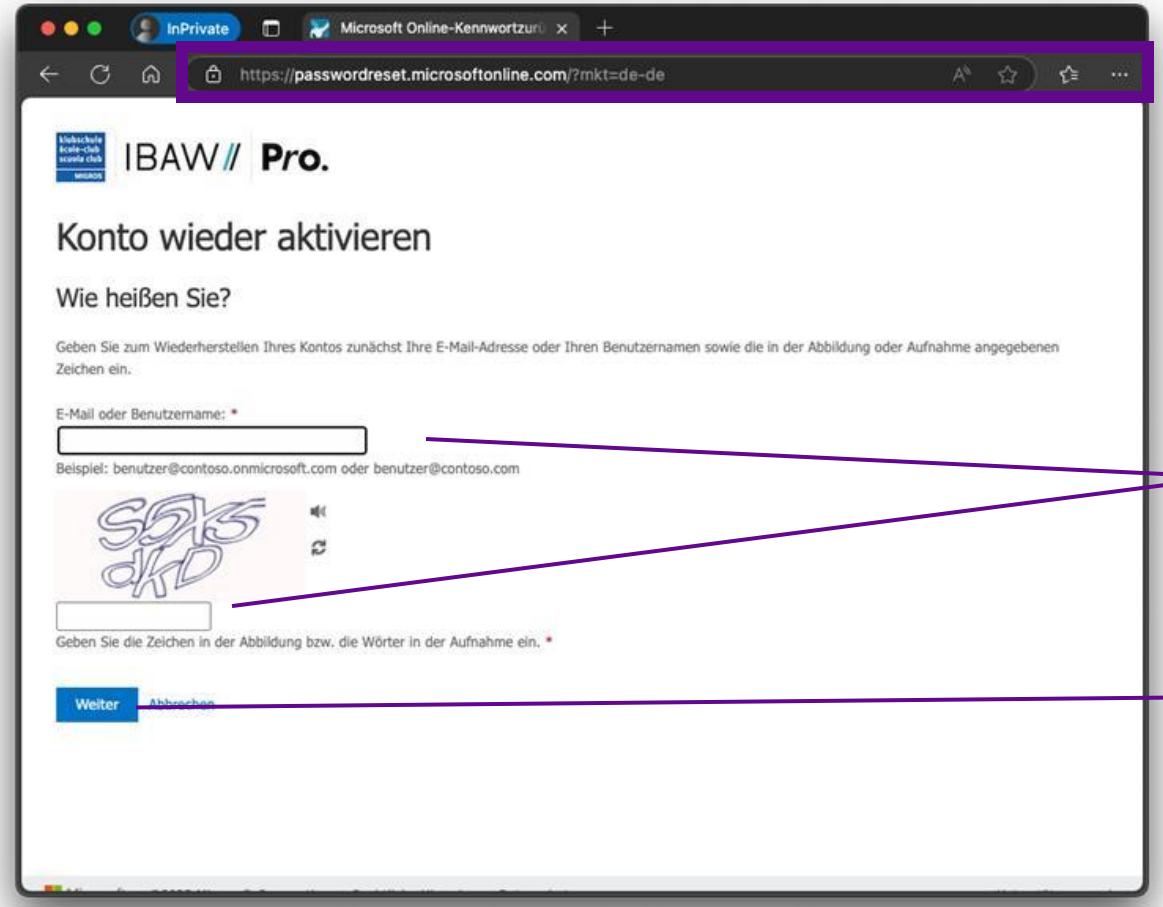
Miduca-Account aktivieren

Internet-Browser im Inkognito-/Privatfenster* öffnen



*Der hier gezeigte Screenshot entspricht der Darstellung im Google Chrome Internetbrowser. Die Bezeichnung der benötigten Funktionalität variiert je nach Browser.
Microsoft Edge: "InPrivate Fenster", Safari: "Privater Tab", Firefox: "Privates Fenster", weitere Browser: sinngemässe/ähnliche Bezeichnung

Miduca-Account aktivieren

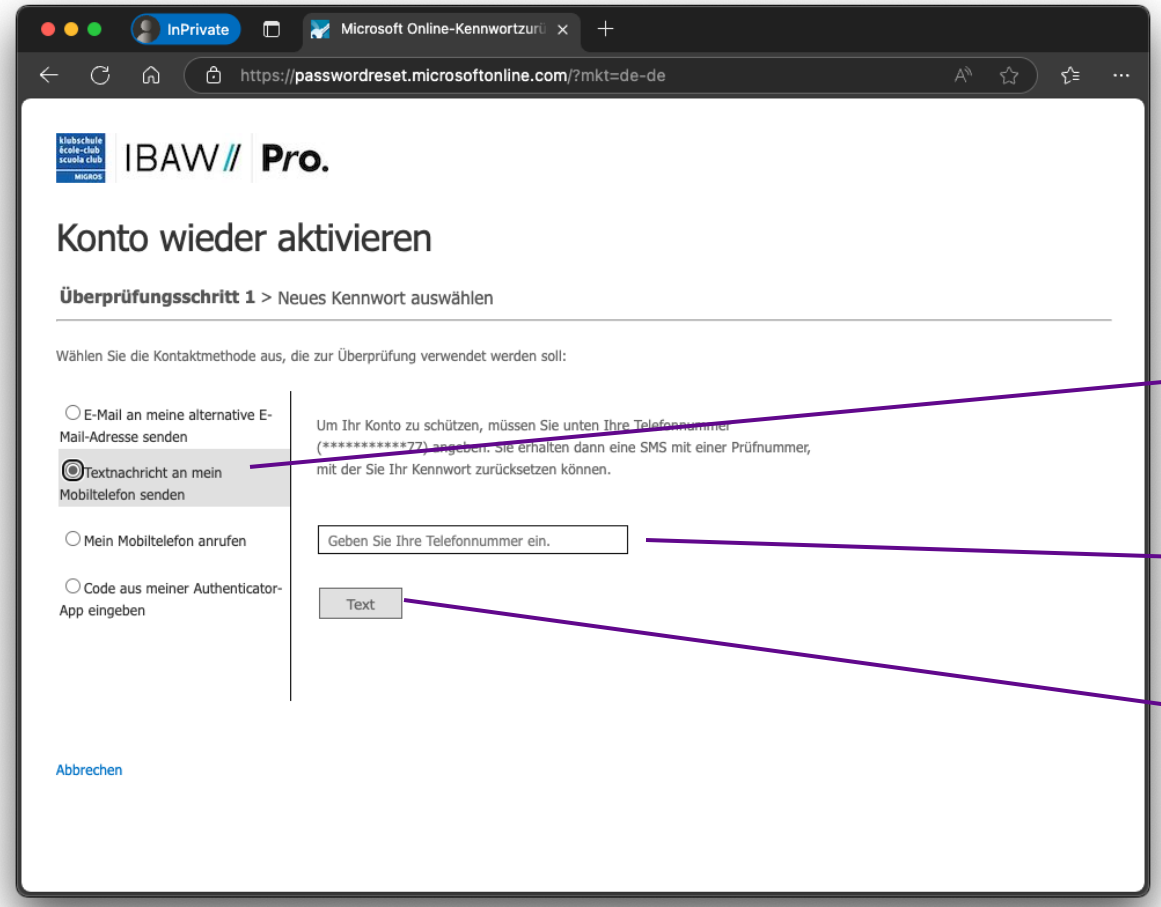


1. Füge den Link https://aka.ms/sspr oder https://passwordreset.microsoftonline.com/ in die Adresszeile des Inkognitofensters ein.

2. Gib deine Miduca E-Mail-Adresse vorname.nachname@trainer.miduca.ch und die Zeichen aus dem Captcha Bild ein.

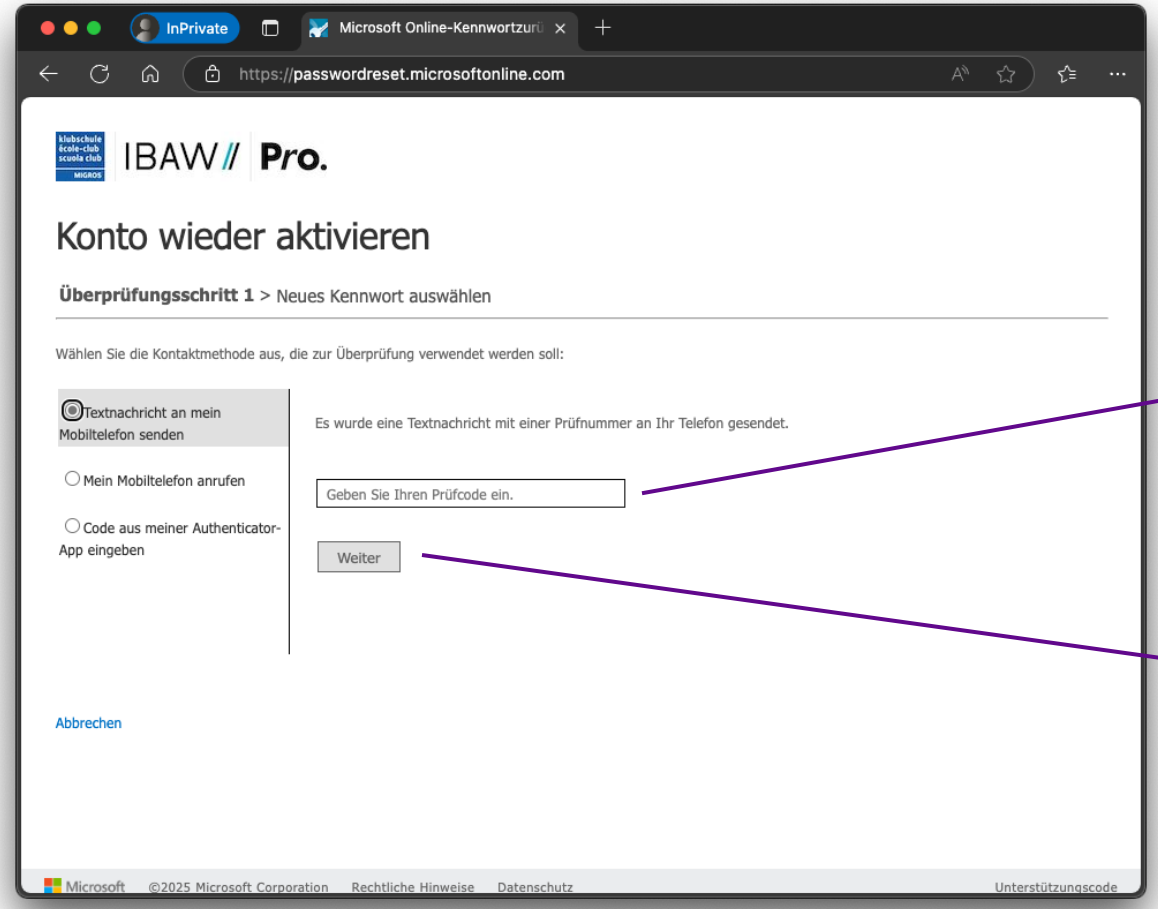
3. Klicke auf «Weiter».

Miduca-Account aktivieren



1. Wähle die Option «Textnachricht an mein Mobiltelefon senden».
2. Trage deine Mobiltelefonnummer (z.B. +41791234567) ein.
3. Klicke auf «Text».

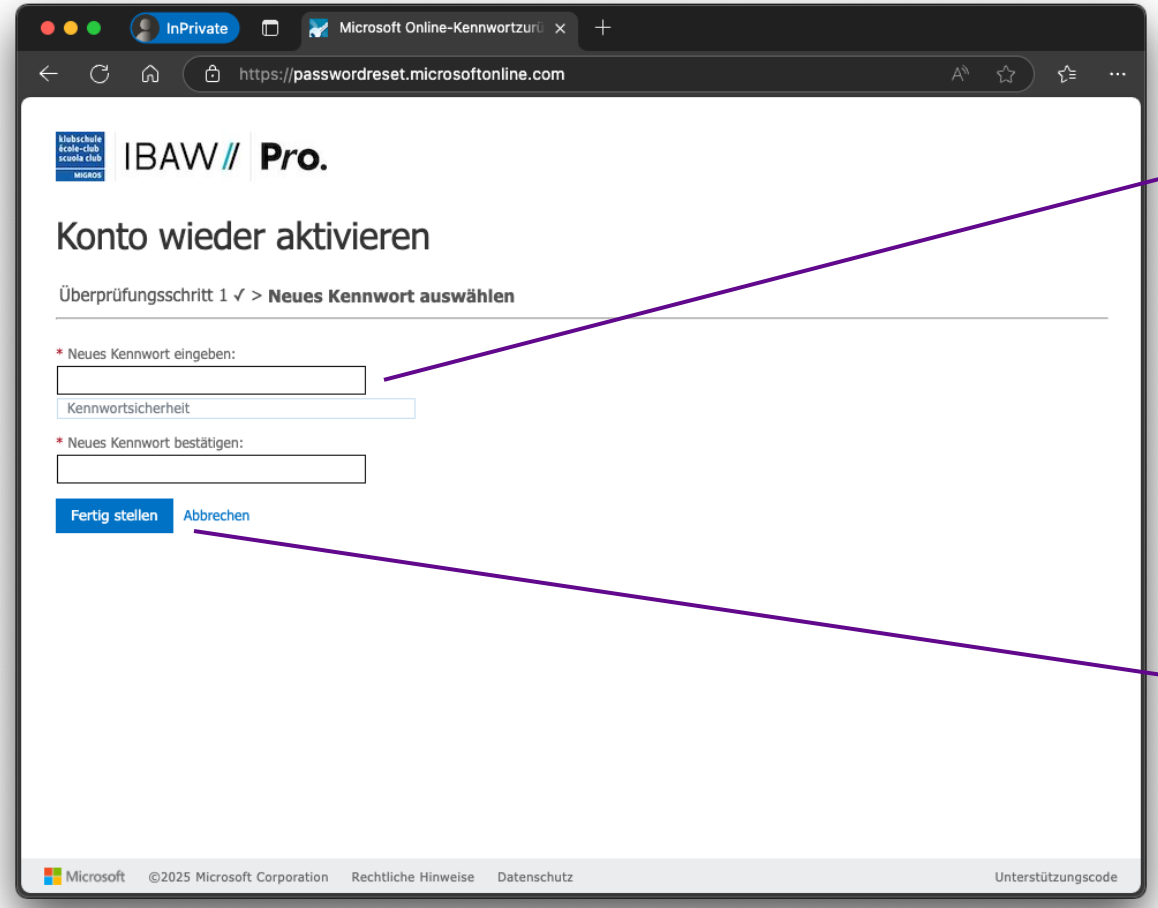
Miduca-Account aktivieren



1 Gib nun den Prüfcode ein, den du per SMS erhalten hast (6-stelliger Zahlencode).

2 Klicke auf «Weiter».

Passwort hinterlegen



1 Gib nun dein Passwort zweimal ein.

Das Passwort muss mind. 12 Zeichen lang sein und die folgenden vier Kategorien enthalten:

- Grossbuchstaben
- Kleinbuchstaben
- Zahlen
- Sonderzeichen

2 Klicke anschliessend auf „Fertig stellen“.

Das neue Passwort wird nun hinterlegt.

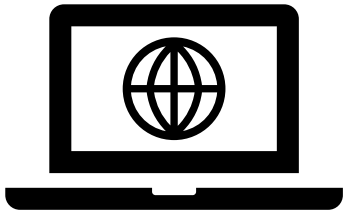
miduca

Schritt 2:

Microsoft Authenticator App auf deinem Smartphone installieren

Was ist Multifaktor-Authentifizierung?

1. Faktor



Via Internetbrowser

Durch Login in der Miduca-Umgebung mit Username und Passwort

2. Faktor

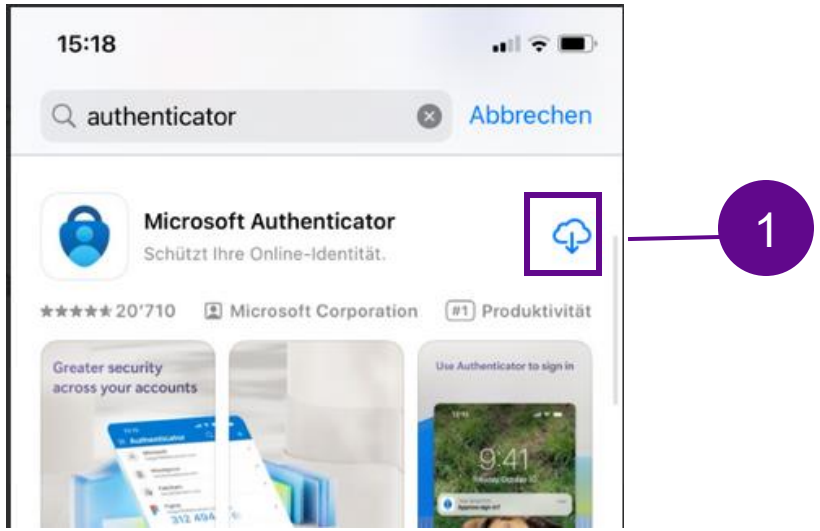


Via Authenticator App

Nachfolgende Schritte

Microsoft Authenticator App installieren

Suche auf deinem Smartphone im App Store (Apple) oder im Google Play Store nach der **Microsoft Authenticator** App und lade sie herunter (1).



*In diesem Beispiel wird gezeigt, wie die App im Apple Store heruntergeladen wird. Dies funktioniert analog auch im Google PlayStore bei Android Smartphones.

Microsoft Authenticator App installieren

Sobald die App auf dein Smartphone heruntergeladen wurde, klicke auf «Öffnen».

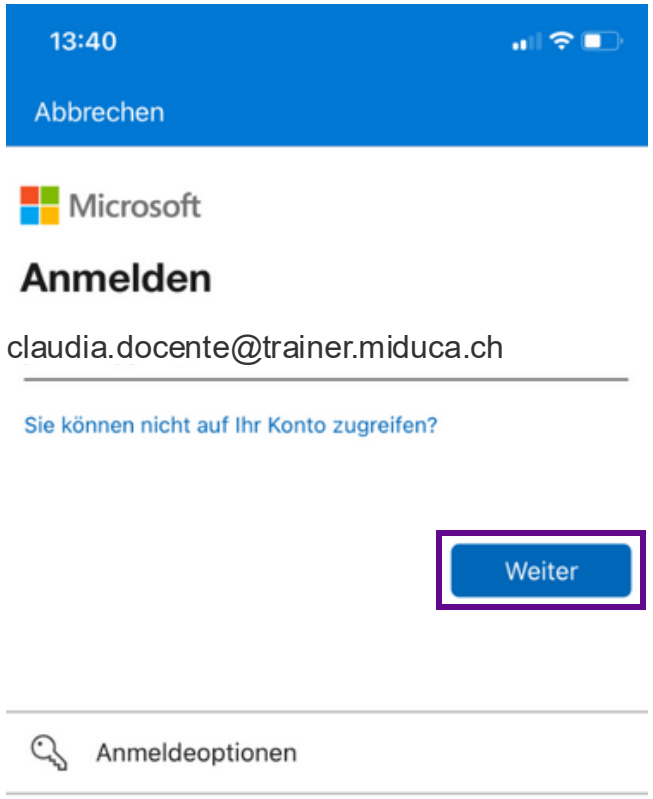


Wähle in der App die Option «Geschäfts-, Schul- oder Unikonto hinzufügen» aus.

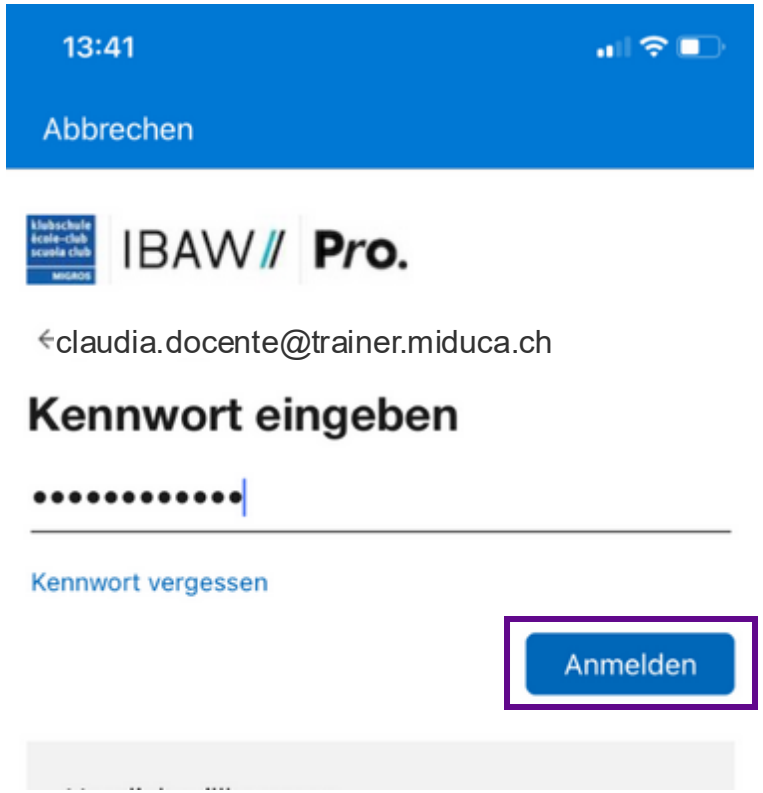


Microsoft Authenticator App installieren

Gib deine Miduca E-Mail-Adresse ein und klicke auf «Weiter».

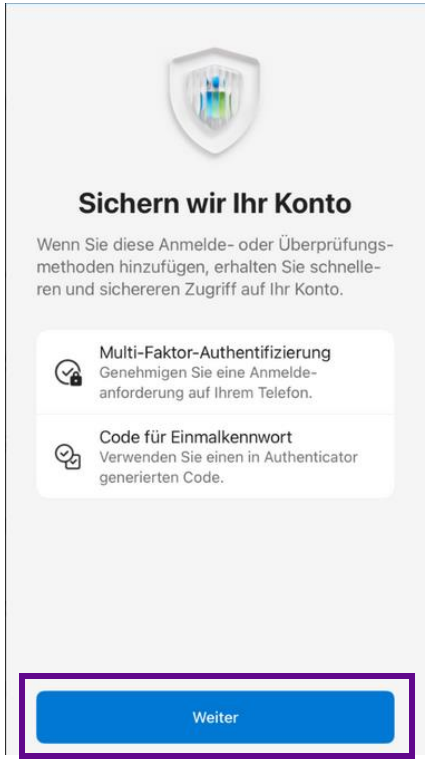


Gib dein hinterlegtes Passwort ein und klicke auf «Anmelden».

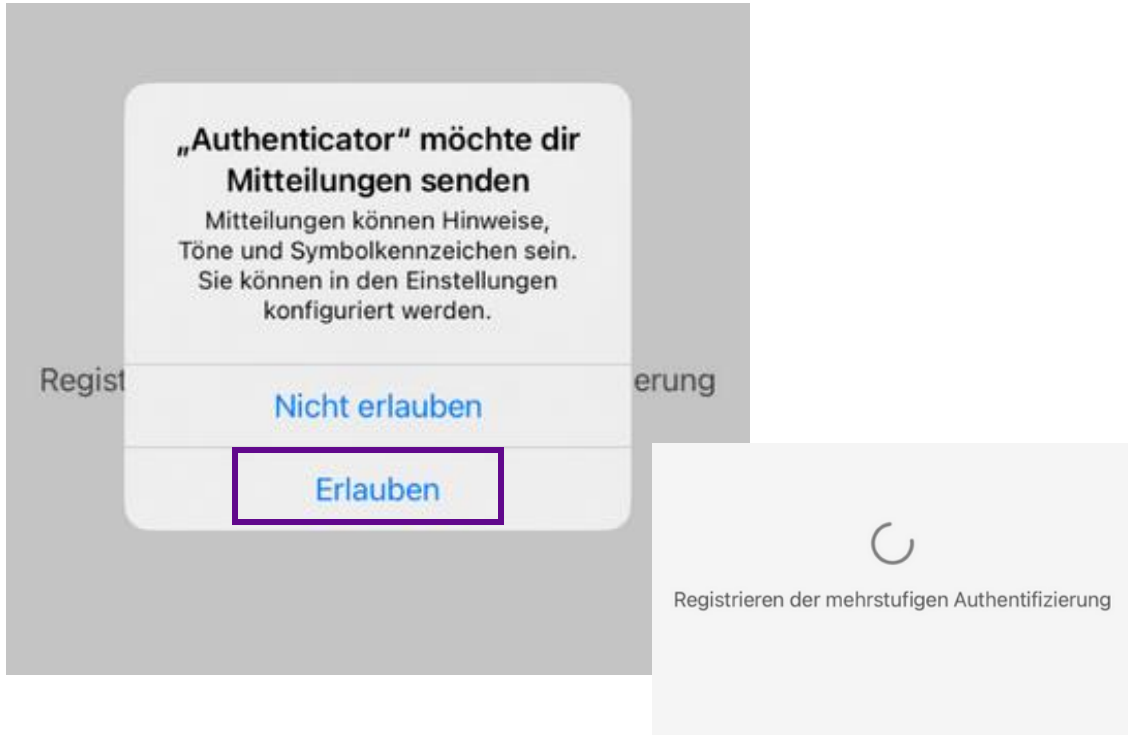


Microsoft Authenticator App installieren

Klicke anschliessend auf «Weiter».

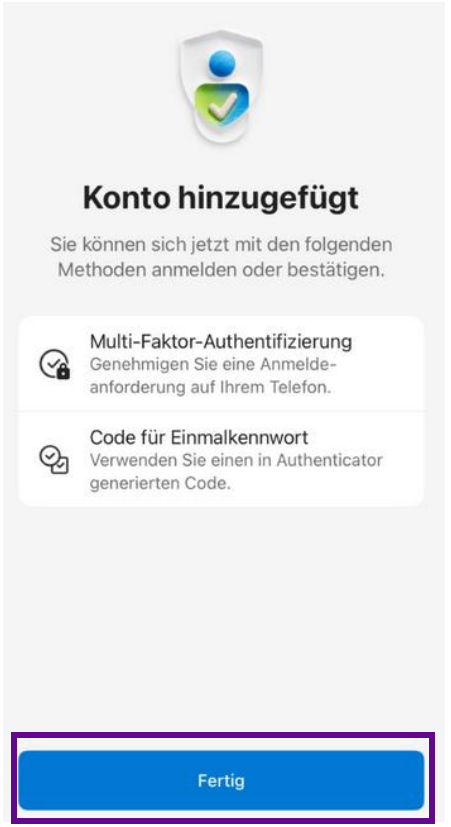


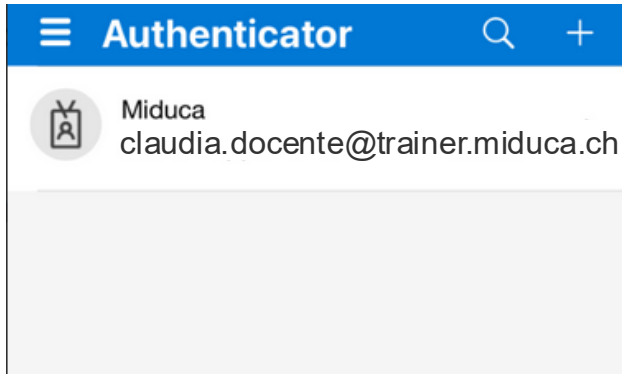
Wähle die Option «Erlauben», damit die App den Anmeldecode anzeigen kann. Das Einrichten der Authentifizierung kann einige Sekunden dauern.



Microsoft Authenticator App installieren

Das Konto wurde hinzugefügt. Klicke auf «Fertig», um das hinzugefügte Konto anzuzeigen.





miduca

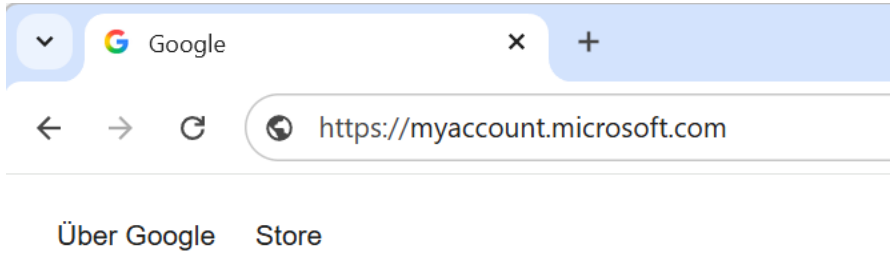
Schritt 3:

Multifaktor-Authentifizierung (MFA) einrichten

Multifaktor-Authentifizierung einrichten

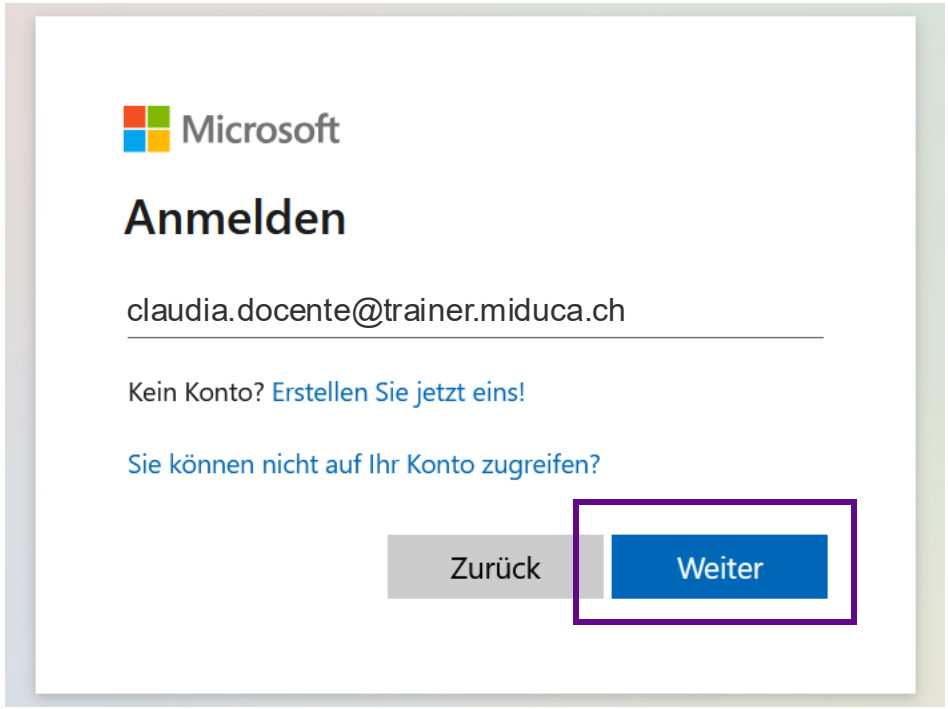
Im persönlichen Internetbrowser oder Inkognito-/ Privat-Fenster (Google Chrome, Firefox, Microsoft Edge, Safari, etc.) folgenden Link öffnen:

https://myaccount.microsoft.com



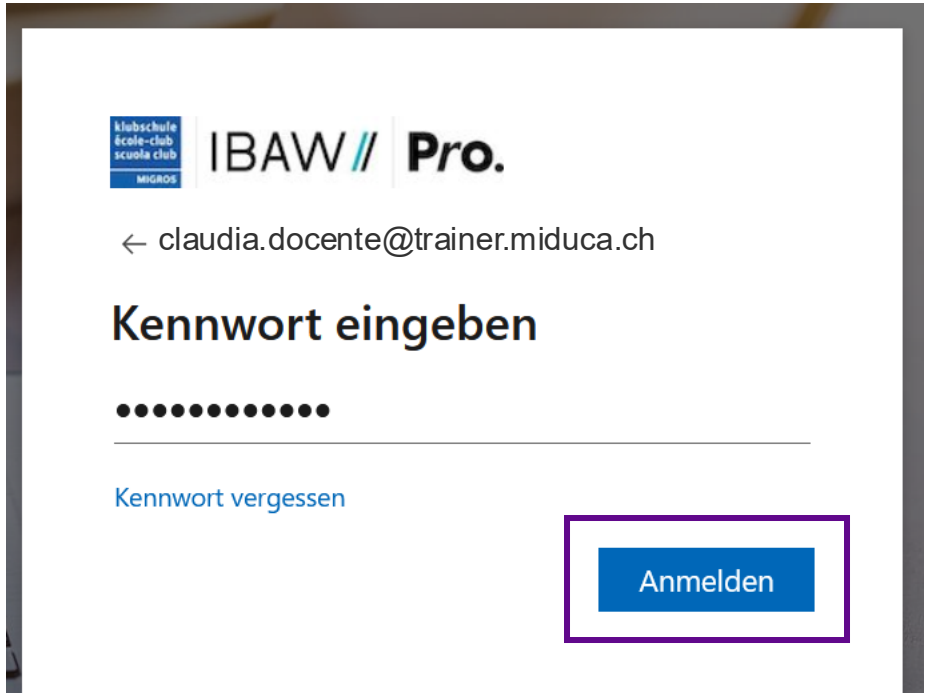
*Der hier gezeigte Screenshot entspricht der Darstellung im Google Chrome Internetbrowser.

Miduca E-Mail-Adresse eingeben und auf «Weiter» klicken.

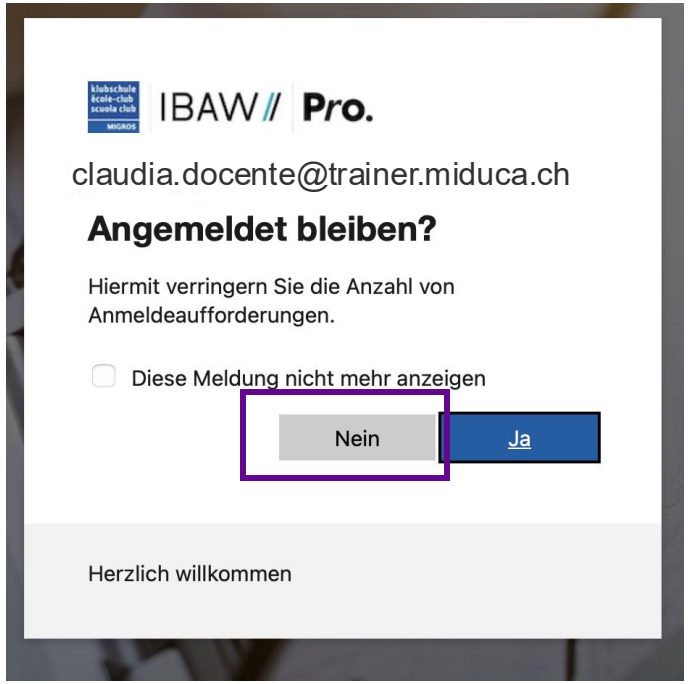


Multifaktor-Authentifizierung einrichten

Passwort eingeben und auf «Anmelden» klicken.

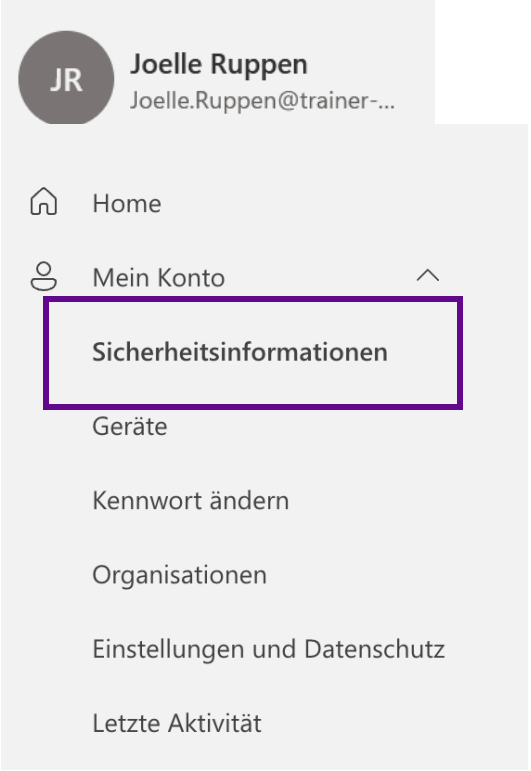


Die Frage "Angemeldet bleiben?" mit «Nein» beantworten. Verwendest du ein persönliches Gerät, das nicht von anderen Benutzern genutzt wird, kannst du die Frage auch mit «Ja» beantworten. Im Zweifelsfall immer «Nein» wählen.

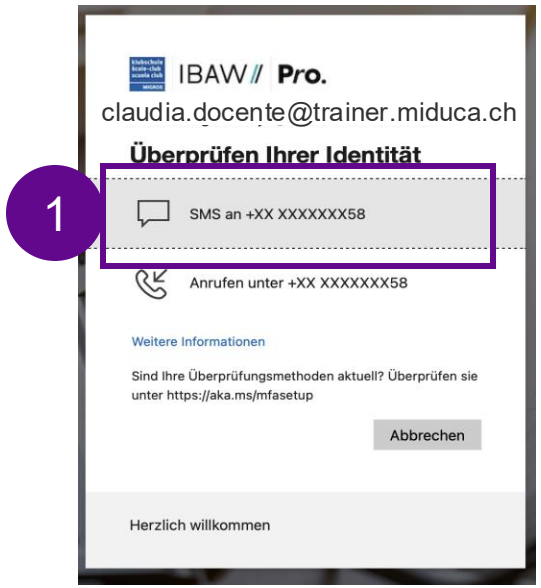


Multifaktor-Authentifizierung einrichten

In der linken Menü-Übersicht nun auf «Mein Konto» => «Sicherheitsinformationen» klicken.

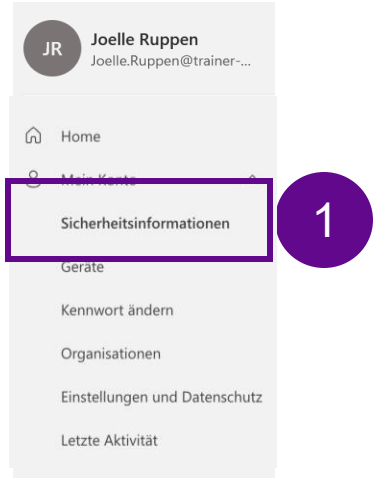


*Eventuell wirst du an dieser Stelle aus Sicherheitsgründen erneut aufgefordert, dich anzumelden. In diesem Fall bitte die Schritte auf Folien 18 und 19 wiederholen, danach sich eine SMS mit dem Code senden lassen (1) und anschliessend den erhaltenen SMS-Code eingeben (2) und auf "Überprüfen" klicken (3). Sonst einfach zur nächsten Folie weitergehen.



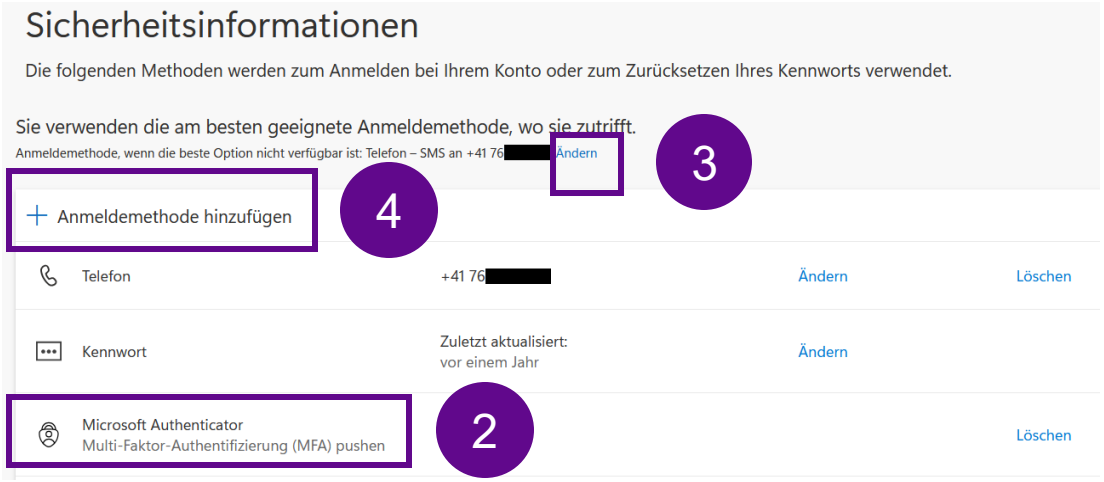


Multifaktor-Authentifizierung einrichten

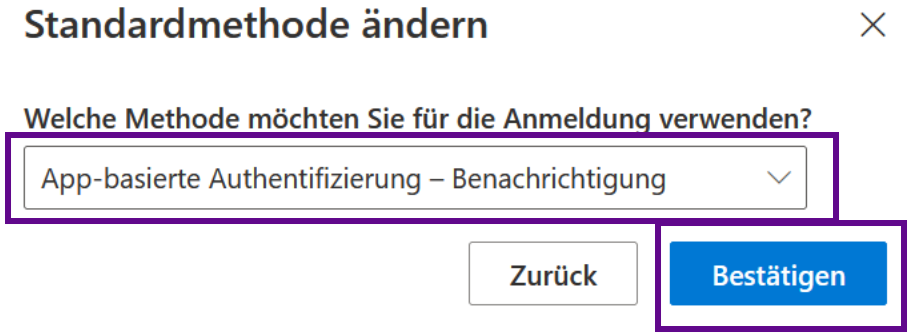


Unter "Sicherheitsinformationen" (1) werden alle hinterlegten Sicherheitsmethoden angezeigt. Die Methode "Microsoft Authenticator" (2) soll nun als Standard festgelegt werden. Dazu auf «Ändern» klicken (3).

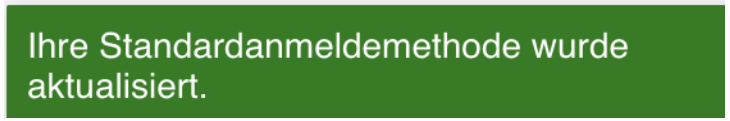
- Ist die Methode "Microsoft Authenticator" (2) nicht aufgeführt, klicke auf "Anmeldemethode hinzufügen" (4) und folge den weiteren Anweisungen.



Die Option «App-basierte Authentifizierung – Benachrichtigung» auswählen und auf «Bestätigen» klicken.



Nach der Bestätigung wird auf der Webseite ein solches oder ähnliches Infofenster erscheinen:



miduca

Schritt 4:

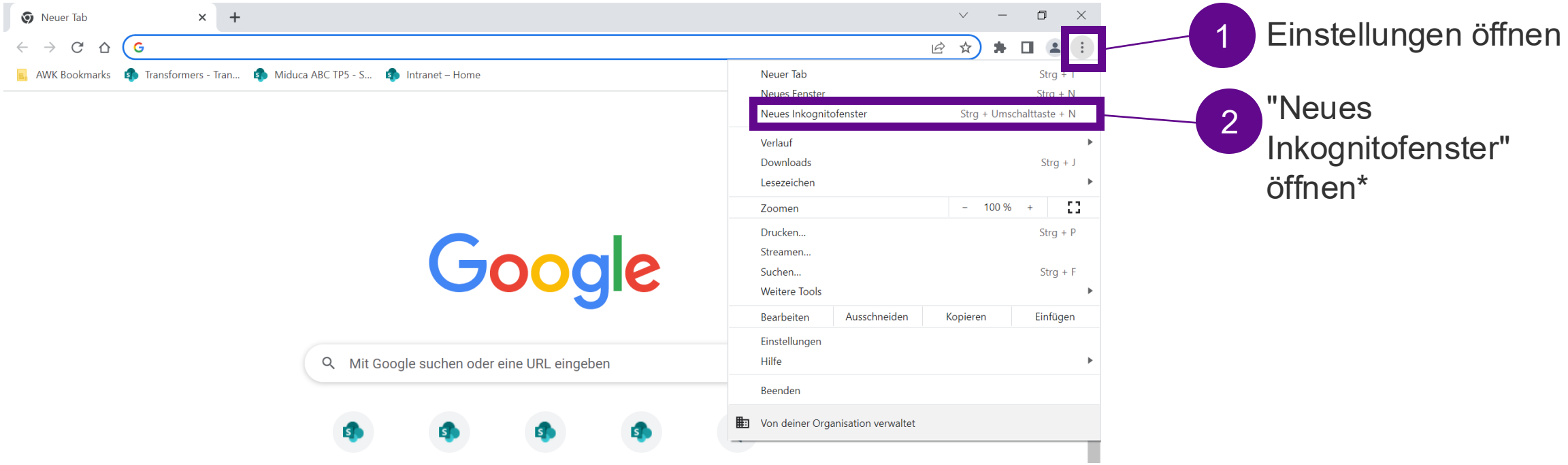
Miduca-Postfach einrichten und Einladungsmail öffnen

Miduca-Postfach einrichten:

Privat- / Inkognito-Fenster öffnen

miduca

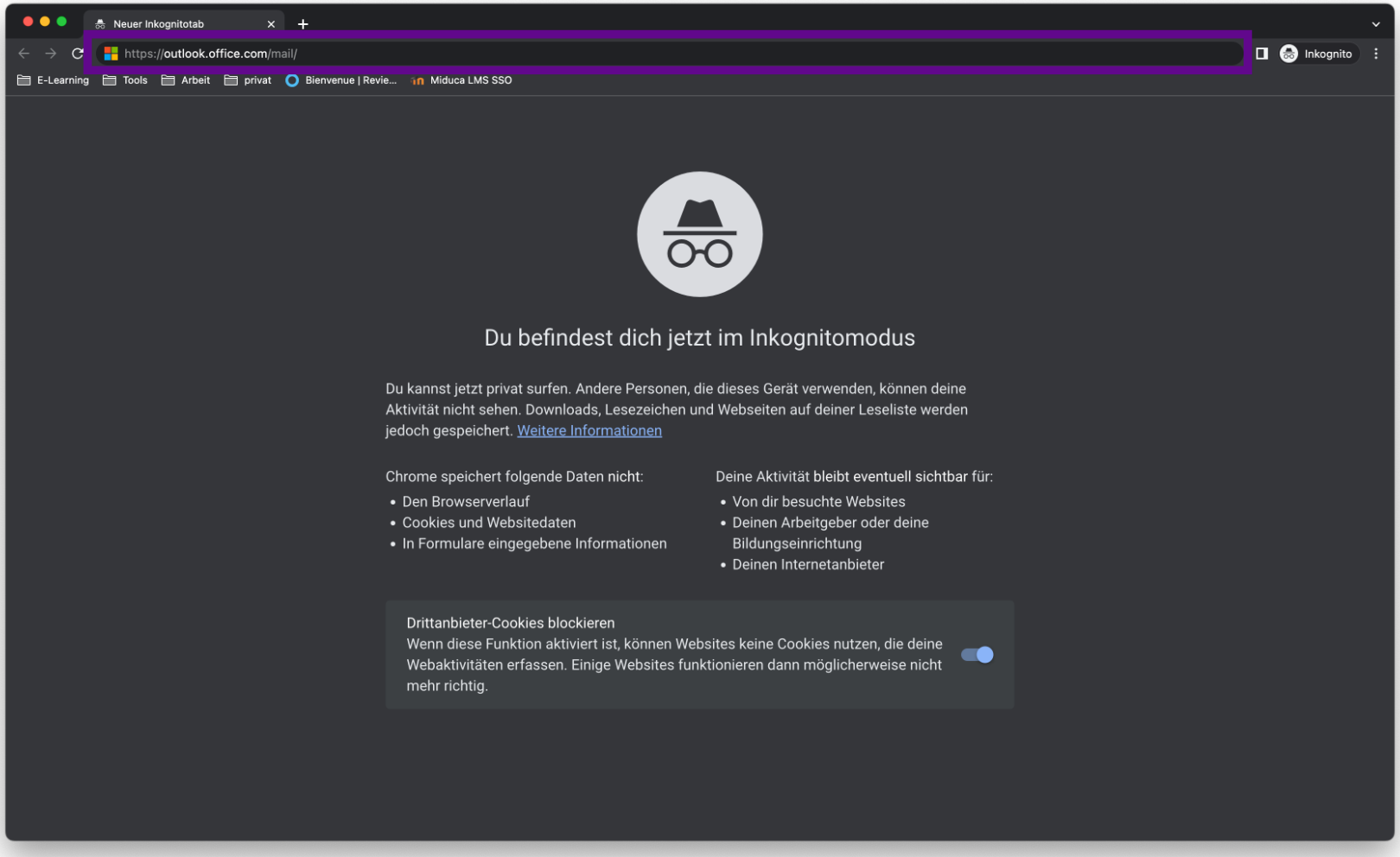
Öffne in deinem Internetbrowser vorzugsweise ein neues Fenster im „Privat-/Inkognito-Modus“.



*Der hier gezeigte Screenshot entspricht der Darstellung im Google Chrome Internetbrowser. Die Bezeichnung der benötigten Funktionalität variiert je Browser. Microsoft Edge: "InPrivate Fenster", Safari: "Privater Tab", Firefox: "Privates Fenster", weitere Browser: sinngemässe/ähnliche Bezeichnung

Miduca-Postfach einrichten: Webseite aufrufen

Der Einstieg erfolgt über den Link.



https://outlook.office.com/mail/

Kopiere den Link und füge ihn in die Adresszeile des Inkognitofensters ein.

Am besten speicherst du dir den Link gleich unter Favoriten.

i

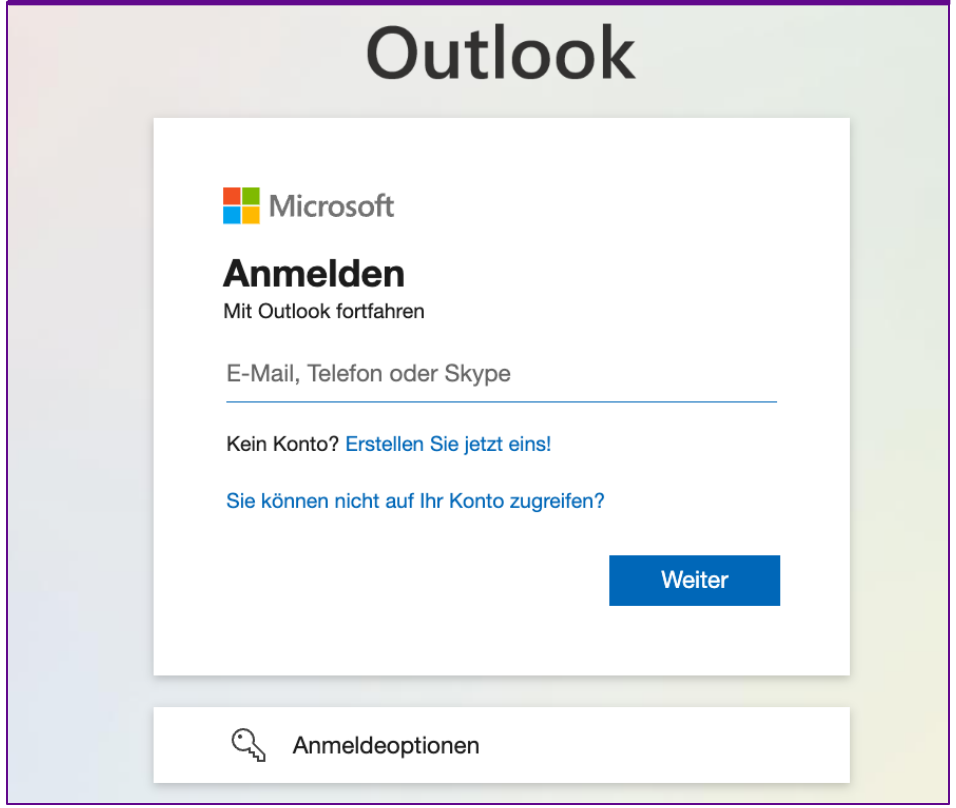
Alternativ kannst du den Link auch im gleichen Browserfenster wie zuvor eingeben. In diesem Fall ist eine erneute Anmeldung wahrscheinlich nicht erforderlich, und du kannst gleich zur Seite 29 gehen.

Miduca-Postfach einrichten: Anmeldefenster

Du siehst eine dieser zwei Möglichkeiten:

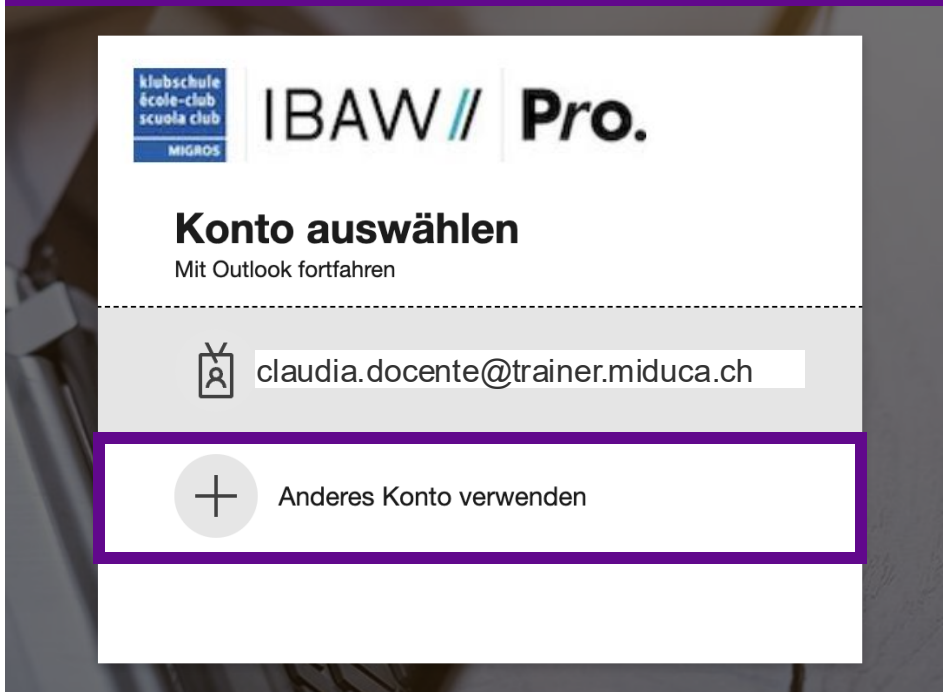
i Falls du bereits mit dem Miduca-Account angemeldet bist, einfach weitergehen.

Neues Konto



Falls bereits ein **anderer Microsoft Account** angemeldet ist, bitte die Option wählen:

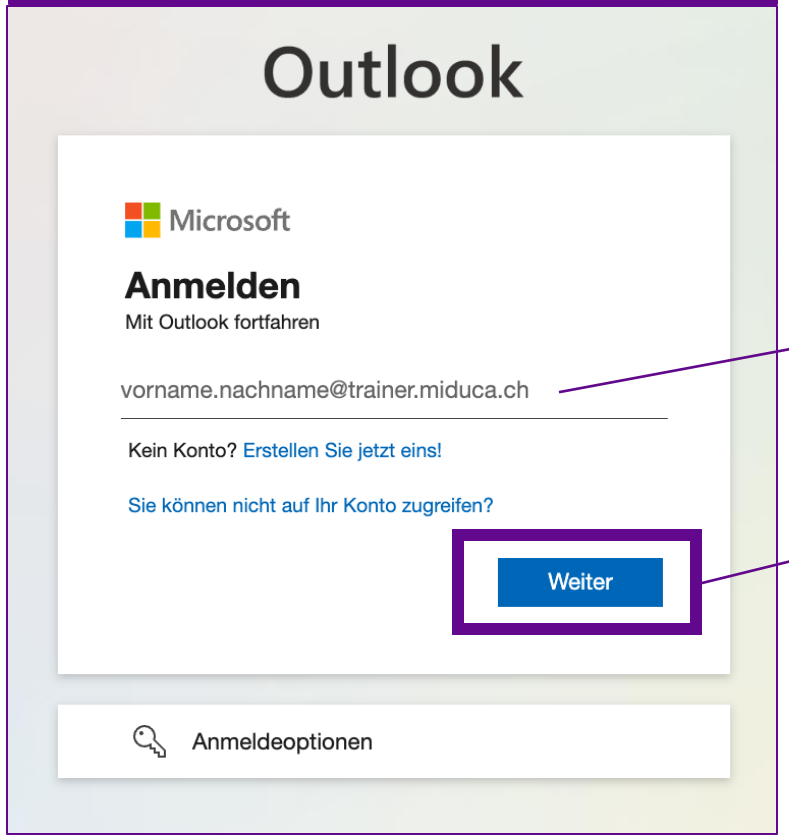
«Anderes Konto verwenden»



Miduca-Postfach einrichten: Login

Melde dich mit deinem Miduca-Account an (vorname.nachname@trainer.miduca.ch).

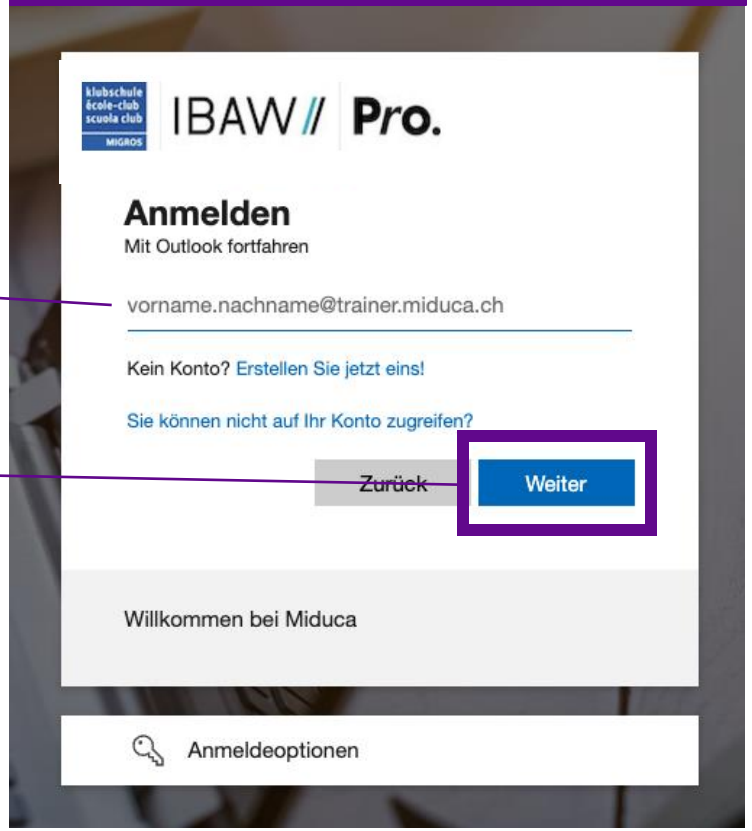
Neues Konto



1 Gib hier deine E-Mail-Adresse ein.

2 Klick auf «Weiter».

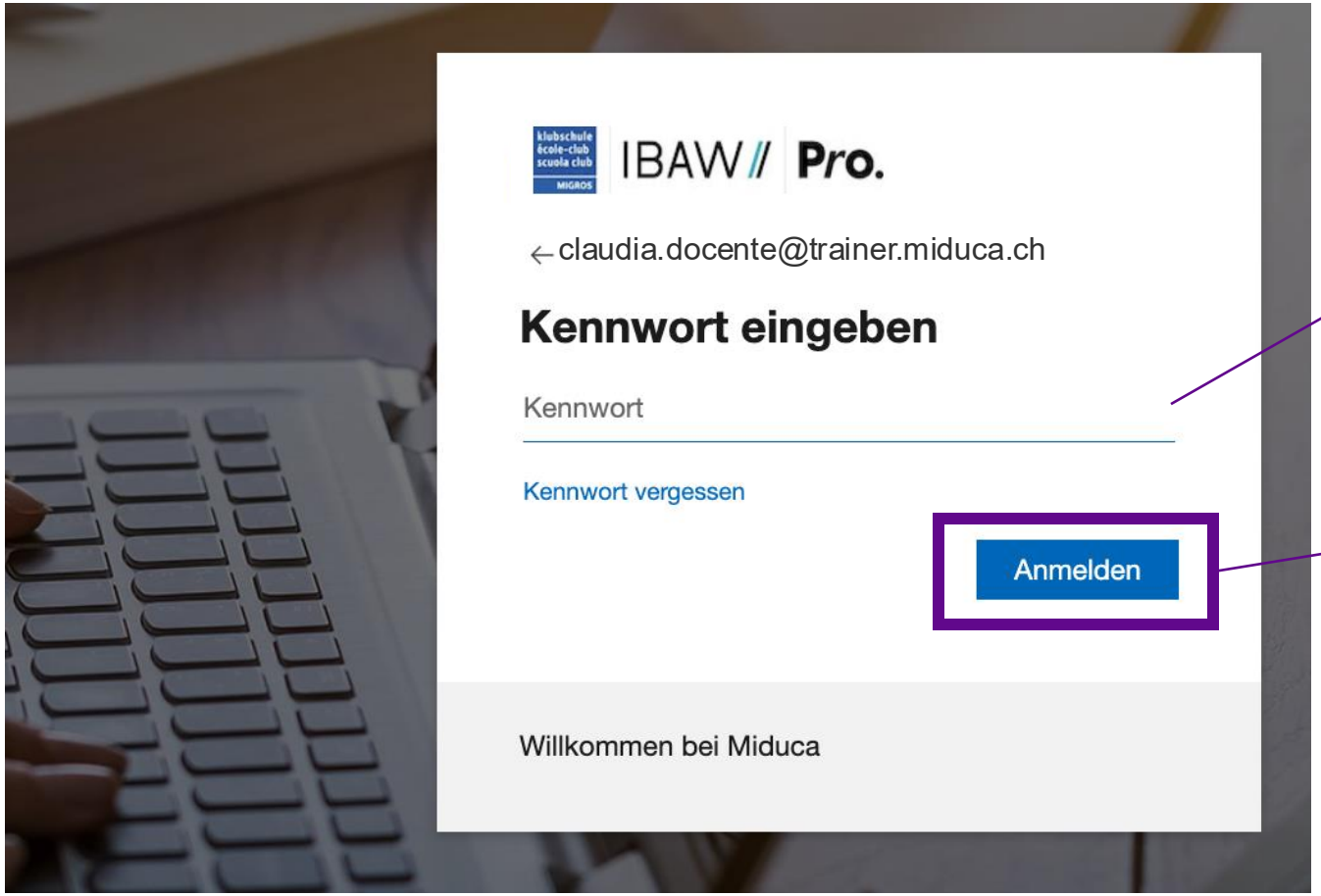
Anderes Konto



i Falls du bereits mit dem Miduca-Account angemeldet bist, einfach weitergehen.

Miduca-Postfach einrichten: Passwort

Gib dein Passwort ein.



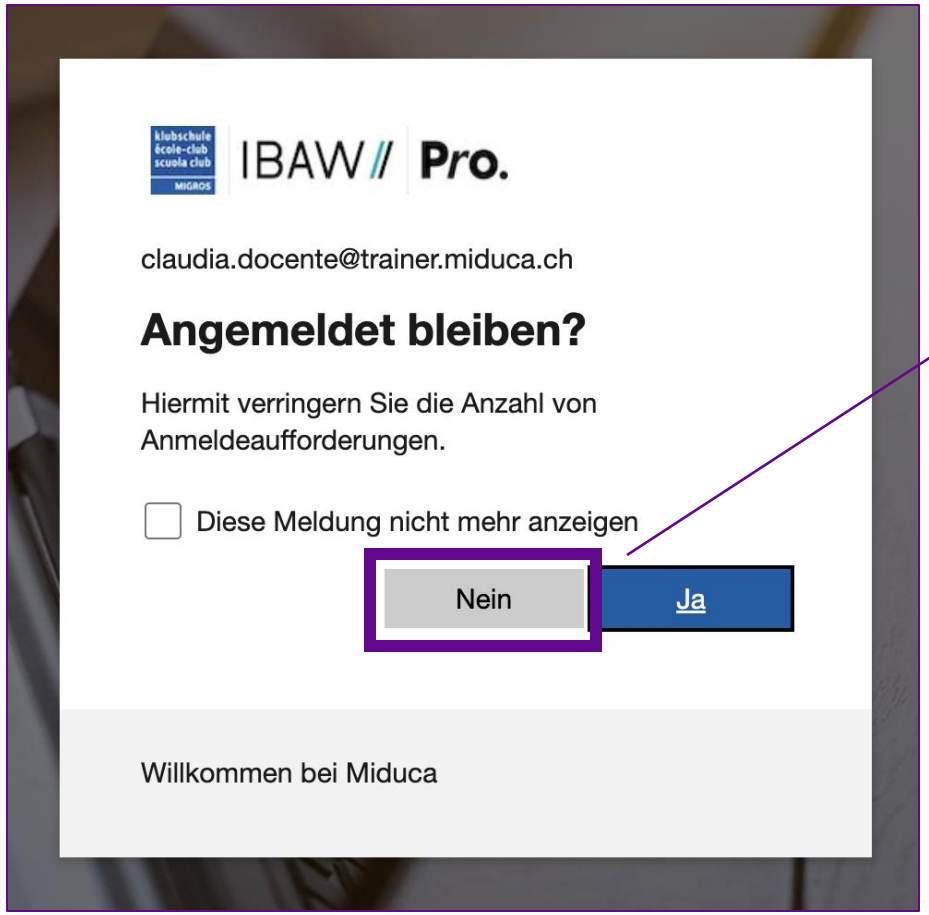
i Falls du bereits mit dem Miduca-Account angemeldet bist, einfach weitergehen.

1 Gib dein Passwort ein, das du für deinen Miduca-Account verwendest.

2 Klick auf «Anmelden».

Miduca-Postfach einrichten

Möchtest du angemeldet bleiben?



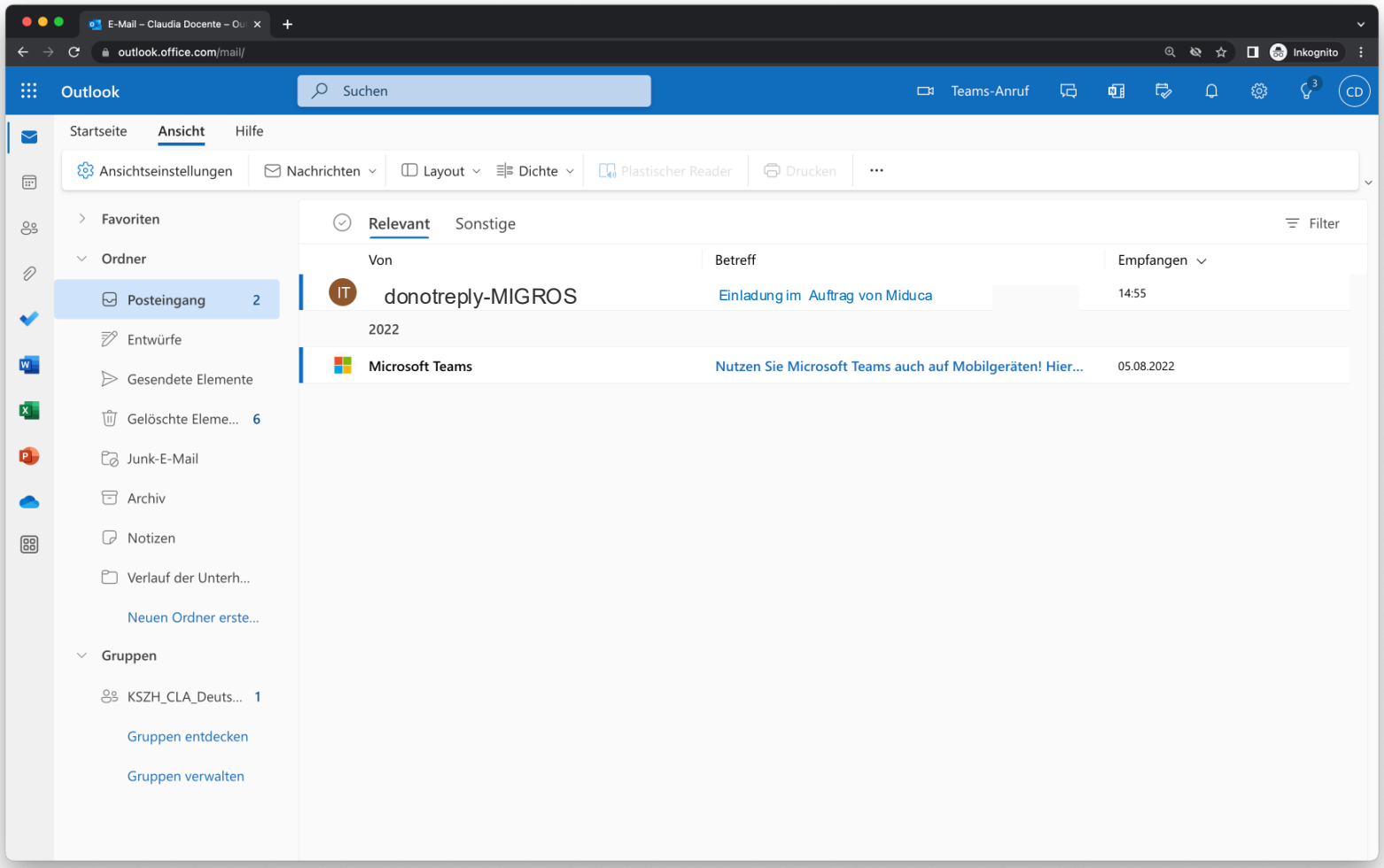
1 Beantworte die Frage mit **«Nein».**

Verwendest du ein **persönliches Gerät**, das nicht von anderen Benutzern genutzt wird, kannst du die Frage auch mit «Ja» beantworten. Im Zweifelsfall immer «Nein» wählen.

i Falls du bereits mit dem Miduca-Account angemeldet bist, einfach weitergehen.

Miduca-Postfach einrichten:

Mailkonto

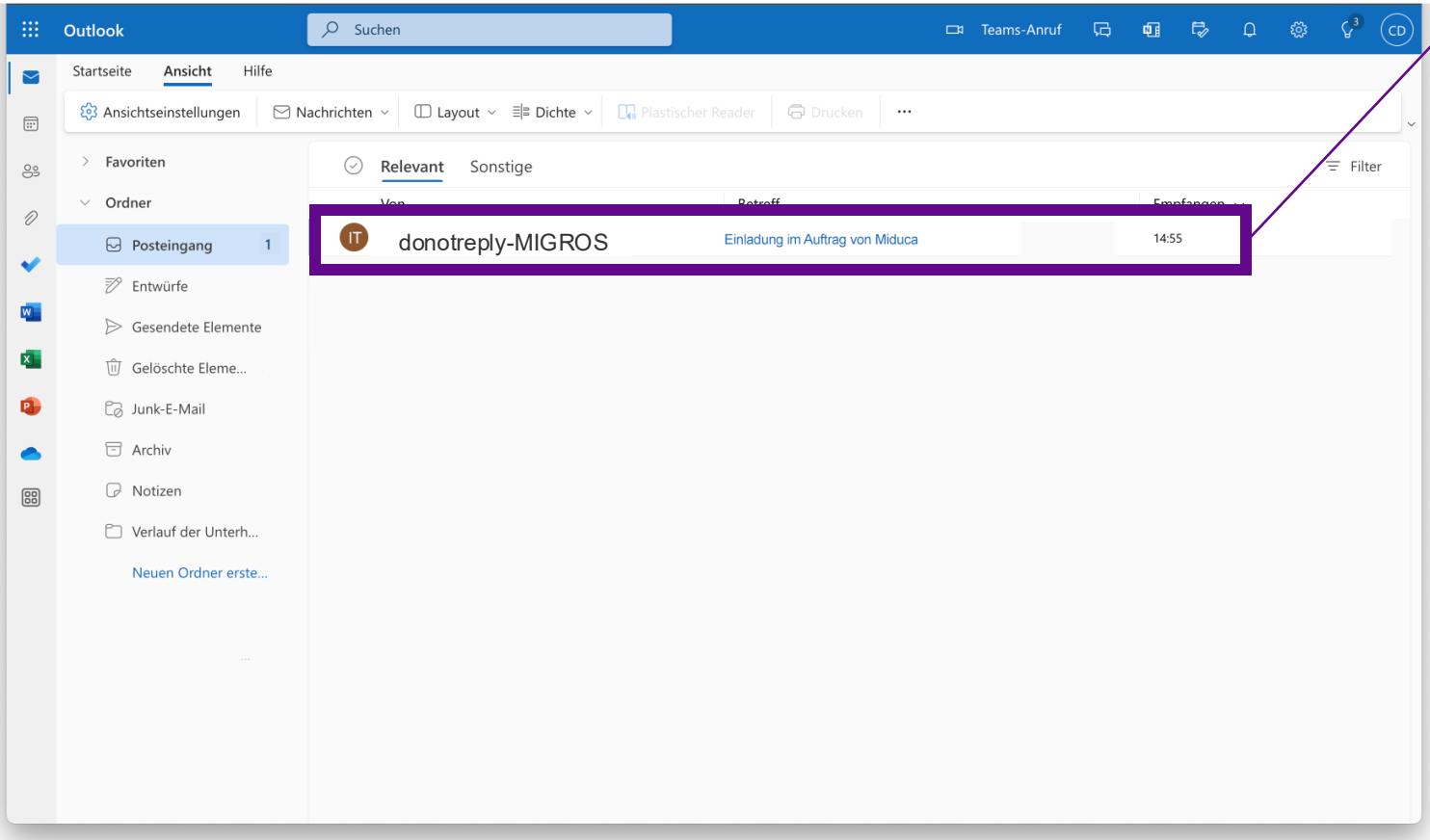


Der Internetbrowser zeigt den Posteingang deines geschäftlichen Mailkontos der Miduca an.
Es handelt sich um Outlook online.

Die Regeln im Umgang mit dem Postfach sind im IT-Nutzungsreglement der Migros festgehalten.

Miduca-Postfach einrichten:
Einladungsmail

Im Posteingang befindet sich eine Mail mit dem Betreff:
«Einladung im Auftrag von Miduca».



1 Öffne die Mail mit Doppelklick.

Keine Einladungsmail in deiner Mailbox?

Es kann gelegentlich vorkommen, dass die Mail nicht rechtzeitig verschickt wird. Falls du keine Mail erhalten hast, wende dich bitte an den **IT-Servicedesk** unter **+ 41 58 570 40 99** (Mo-Fr 07:00-18:30 Uhr) und teile Folgendes mit:

- Du bist eine neue Lehrperson bei Miduca AG
- Du hast keine Einladungsmail für den Zugang zum Miduca-Intranet (Sharepoint auf dem Business-Tenant) erhalten
- Bitte um erneutes Zusenden der Einladungsmail

Falls du den Servicedesk nicht erreichst, informiere bitte deine Kontaktperson bei Miduca über das Problem.

Hinweis: Als neue Lehrperson kannst du erst mit den nächsten Schritten fortfahren, sobald die Mail angekommen ist und du die Einladung akzeptiert hast.

Miduca-Postfach einrichten: Einladung annehmen

miduca

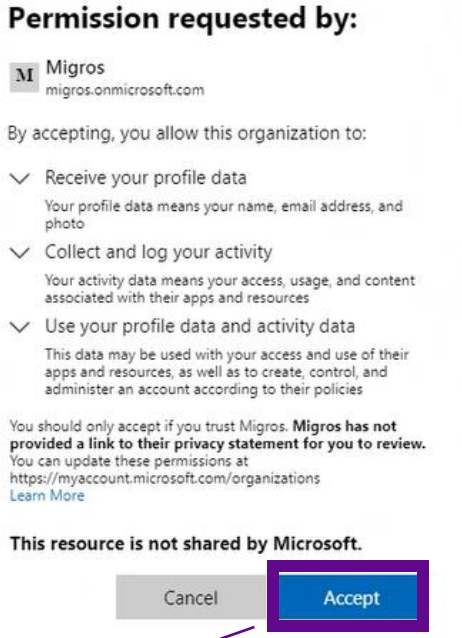
Befolge folgende Schritte:

Klicke in der Mail auf
«Klicken Sie bitte hier, um die Einladung anzunehmen, damit Sie diese Service nutzen können».



Hinweis: Das Annehmen der Einladung sowie das Akzeptieren der Berechtigungen ist Voraussetzung für die Nutzung vom Miduca-Intranet und einigen anderen internen Miduca-Webseiten (siehe **hier**).

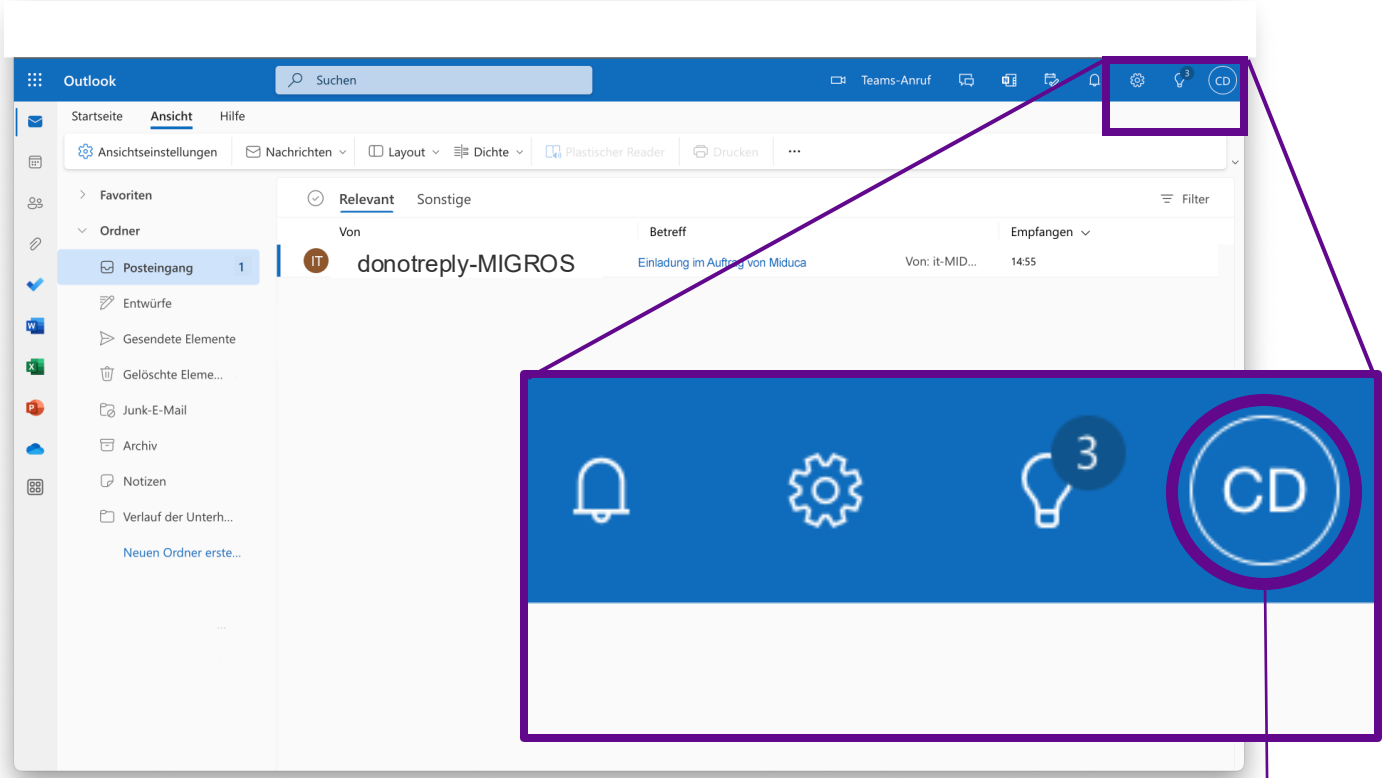
2 Daraufhin wird im Browser die Seite **Berechtigungen überprüfen** geöffnet.



3 Wähle «**Accept**» (**Akzeptieren**) aus.

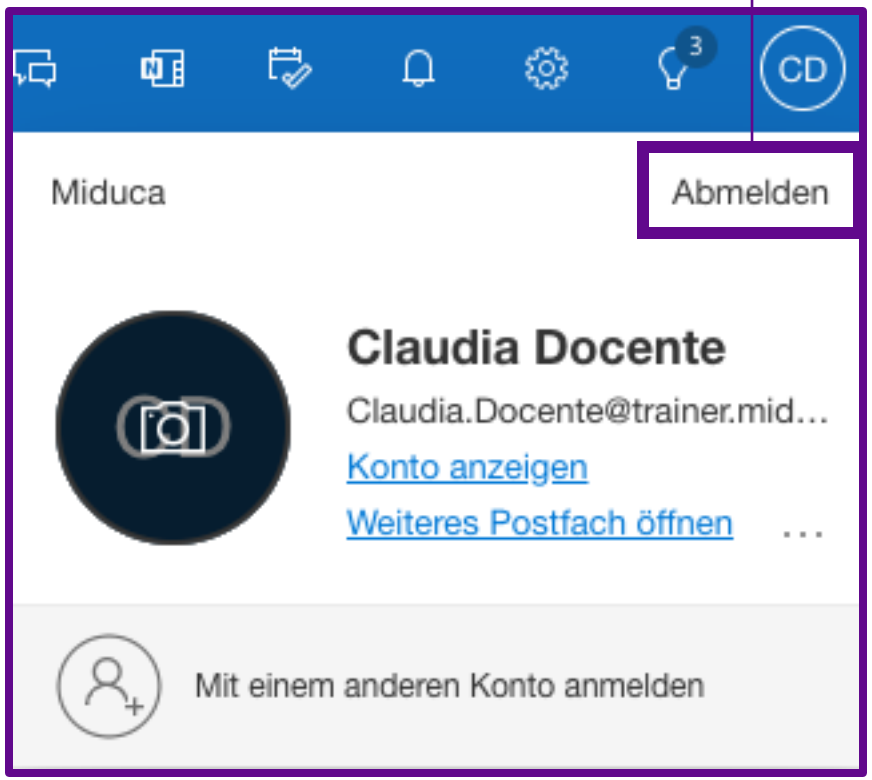
Miduca-Postfach einrichten: Abmelden

So meldest du dich ab:



Im Webbrowser oben rechts auf das runde Symbol mit deinen Initialen klicken. 1

Klicke auf «Abmelden». 2



Miduca-Postfach

Einrichtung auf deinem Privatgerät

Optional kannst du das Miduca-Postfach auch auf deinem Privatgerät einrichten,

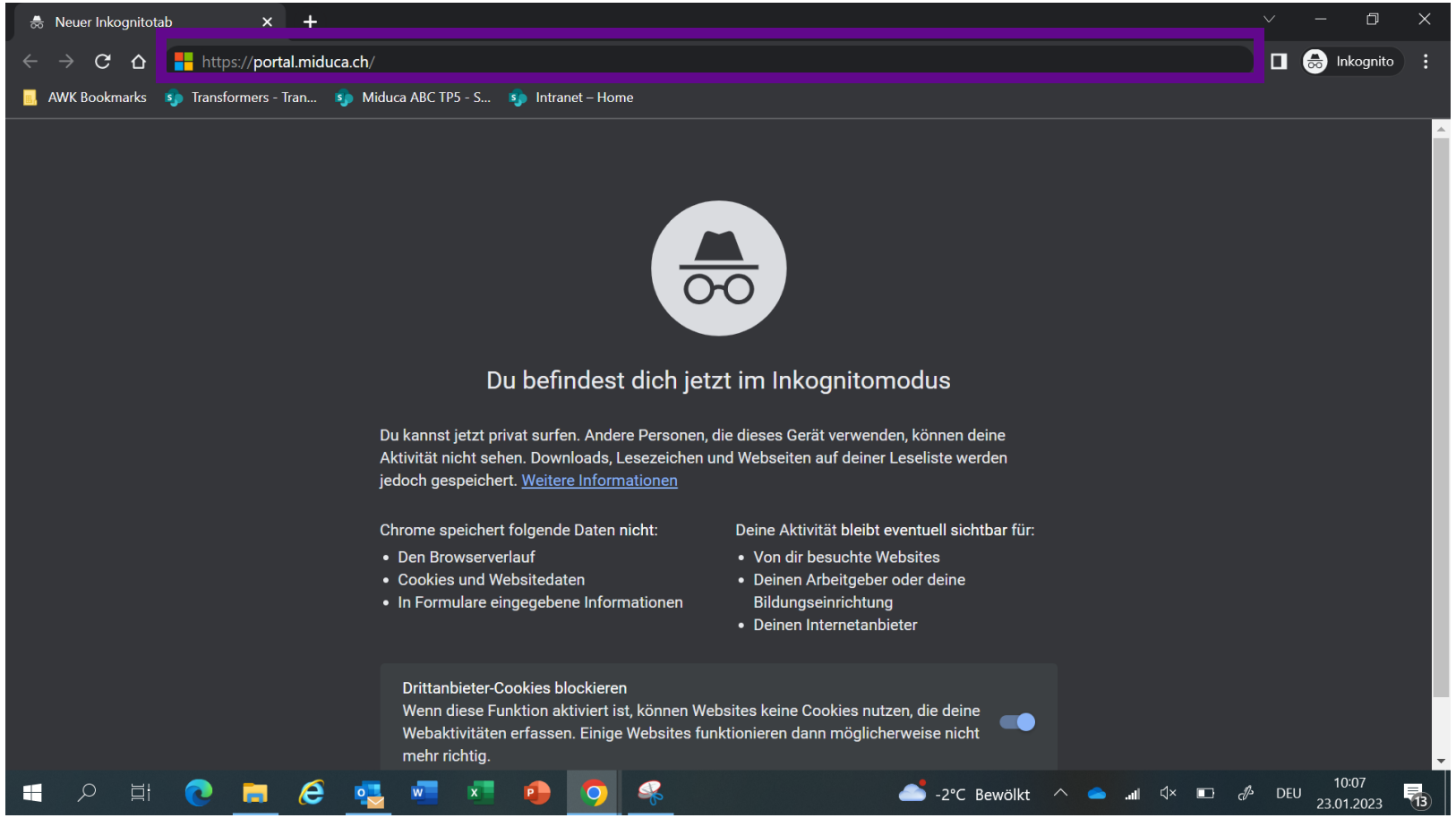
siehe dir dazu die folgende **Anleitung** an.

miduca

Schritt 5:

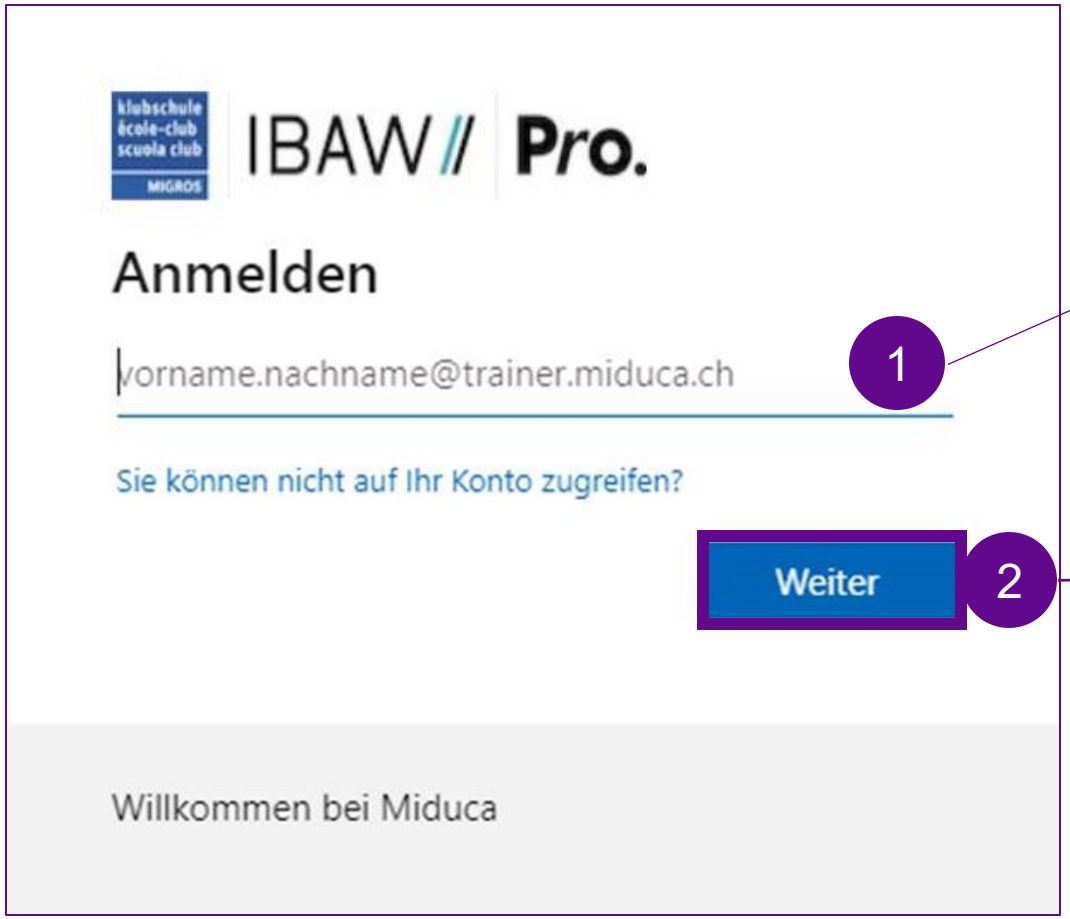
Miduca-Portal

Anmeldung im Miduca-Portal



Füge den Link **https://portal.miduca.ch/** in die Adresszeile deines Browsers ein, vorzugsweise in einem Inkognito-Fenster

Benutzername eingeben

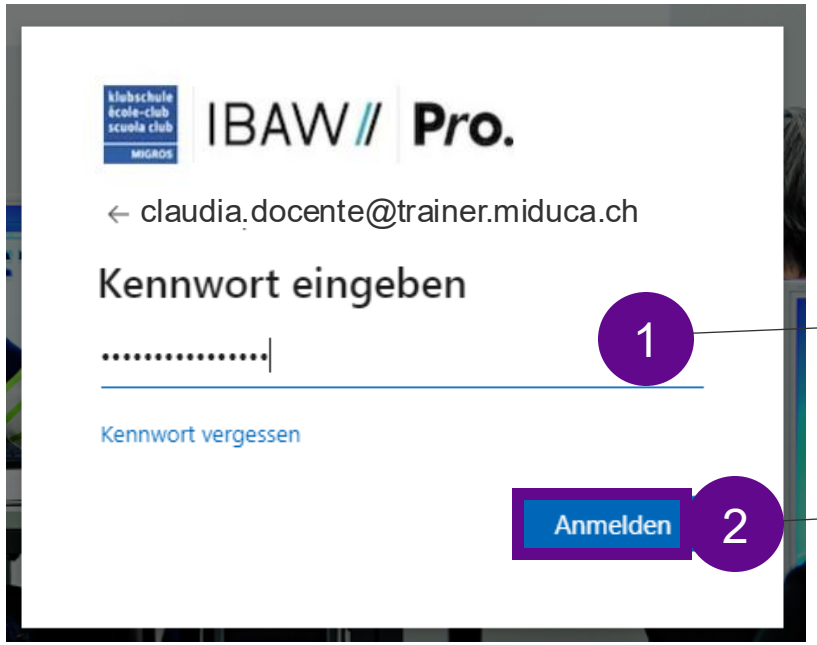


Falls du bereits mit dem Miduca-Account angemeldet bist, einfach weitergehen.

Gib deine Miduca E-Mail-Adresse ein (vorname.nachname@trainer.miduca.ch)

Klicke auf «Weiter»

Passwort eingeben



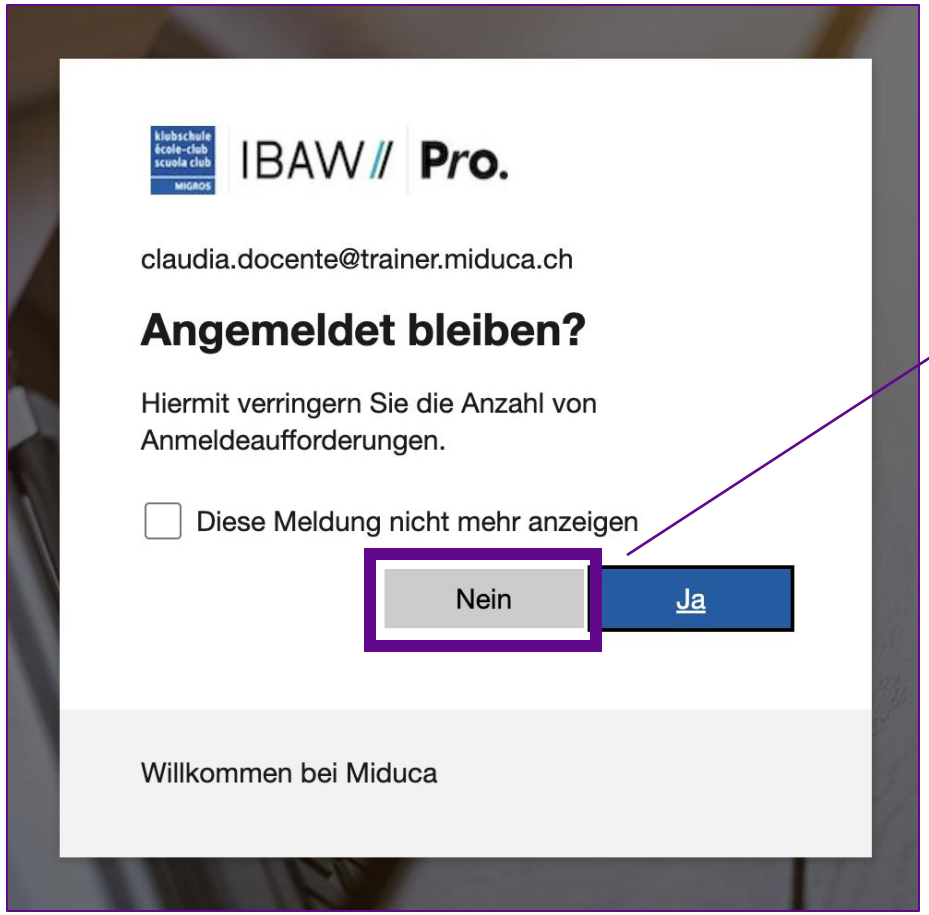
Gib dein Passwort ein.

Klicke auf "Anmelden"

i Falls du bereits mit dem Miduca-Account angemeldet bist, einfach weitergehen.

Miduca-Portal: Anmeldeaufforderung

Möchtest du angemeldet bleiben?



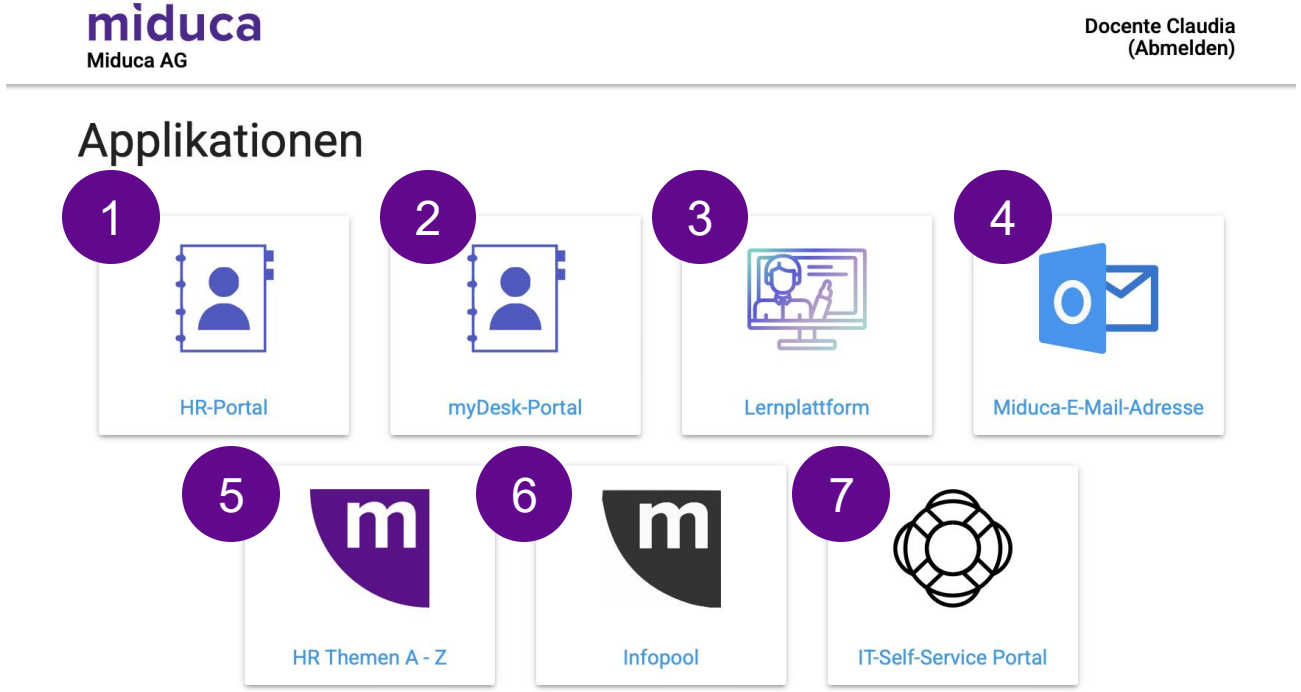
1 Beantworte die Frage mit **«Nein».**

Verwendest du ein **persönliches Gerät**, das nicht von anderen Benutzern genutzt wird, kannst du die Frage auch mit «Ja» beantworten. Im Zweifelsfall immer «Nein» wählen.

i Falls du bereits mit dem Miduca-Account angemeldet bist, einfach weitergehen.

Willkommen auf dem Miduca-Portal

Nach der erfolgreichen Anmeldung wird das **Miduca-Portal** angezeigt. Je nach Rolle (Lehrperson, Mandant*in, Admin-Mitarbeitende) können unterschiedliche Kacheln sichtbar sein, z.B.:



Tipp: Speichere den Link **https://portal.miduca.ch/** als Favorit

1. **HR-Portal:** Adresse und Bankkonto ändern, Lohnabrechnungen einsehen etc.

2. **myDesk-Portal:** Anwesenheiten von Kursteilnehmenden pflegen, Einsätze planen, Stellvertretungen verwalten etc.

3. **Lernplattform:** Mit deiner Klasse kommunizieren und Kursmaterial teilen, E-Learnings für Lehrpersonen absolvieren etc.

4. **Miduca-E-Mail-Adresse:** Geschäftsmails erhalten und versenden.

5. **HR Themen A – Z:** Reglemente, Formulare und Infos zu verschiedenen HR-Themen.

6. **Infopool:** Wichtige Infos für Lehrpersonen wie z.B. News, Weiterbildungen, Benefits etc.

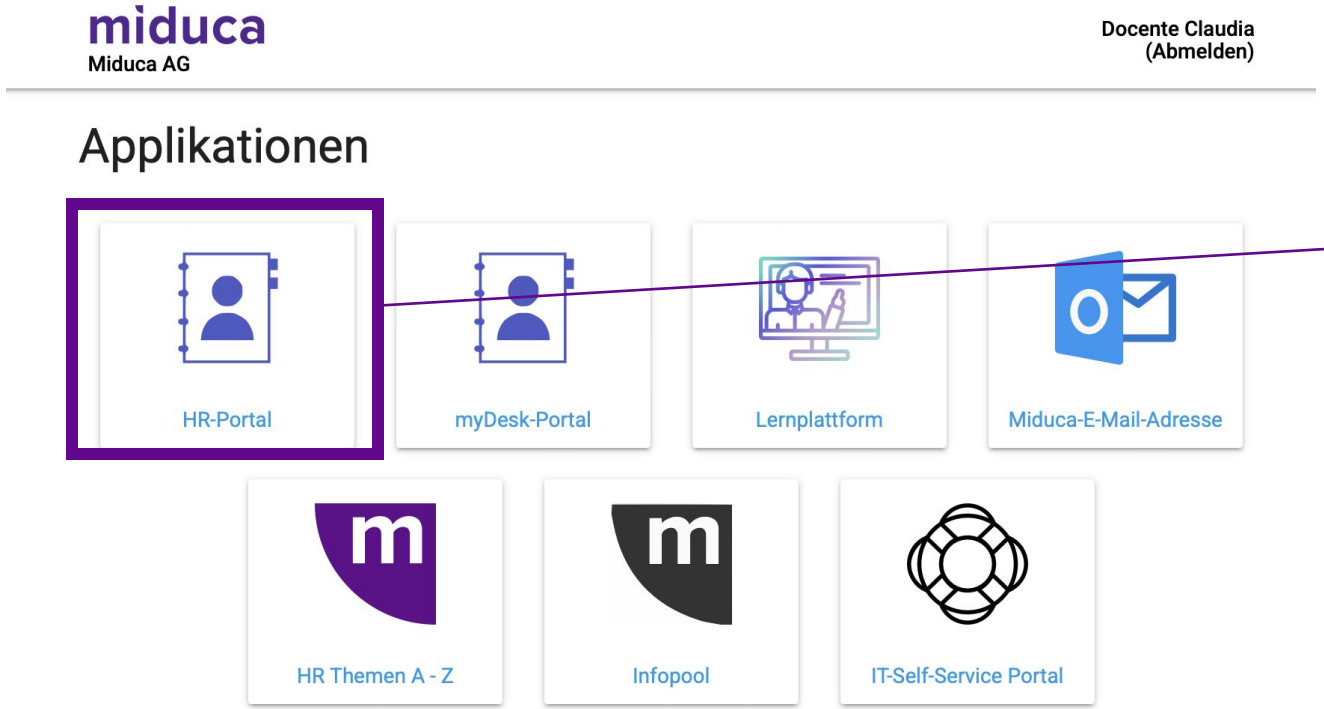
7. **IT-Self-Service-Portal:** IT-Probleme melden.

miduca

Schritt 6:

HR-Portal

HR-Portal



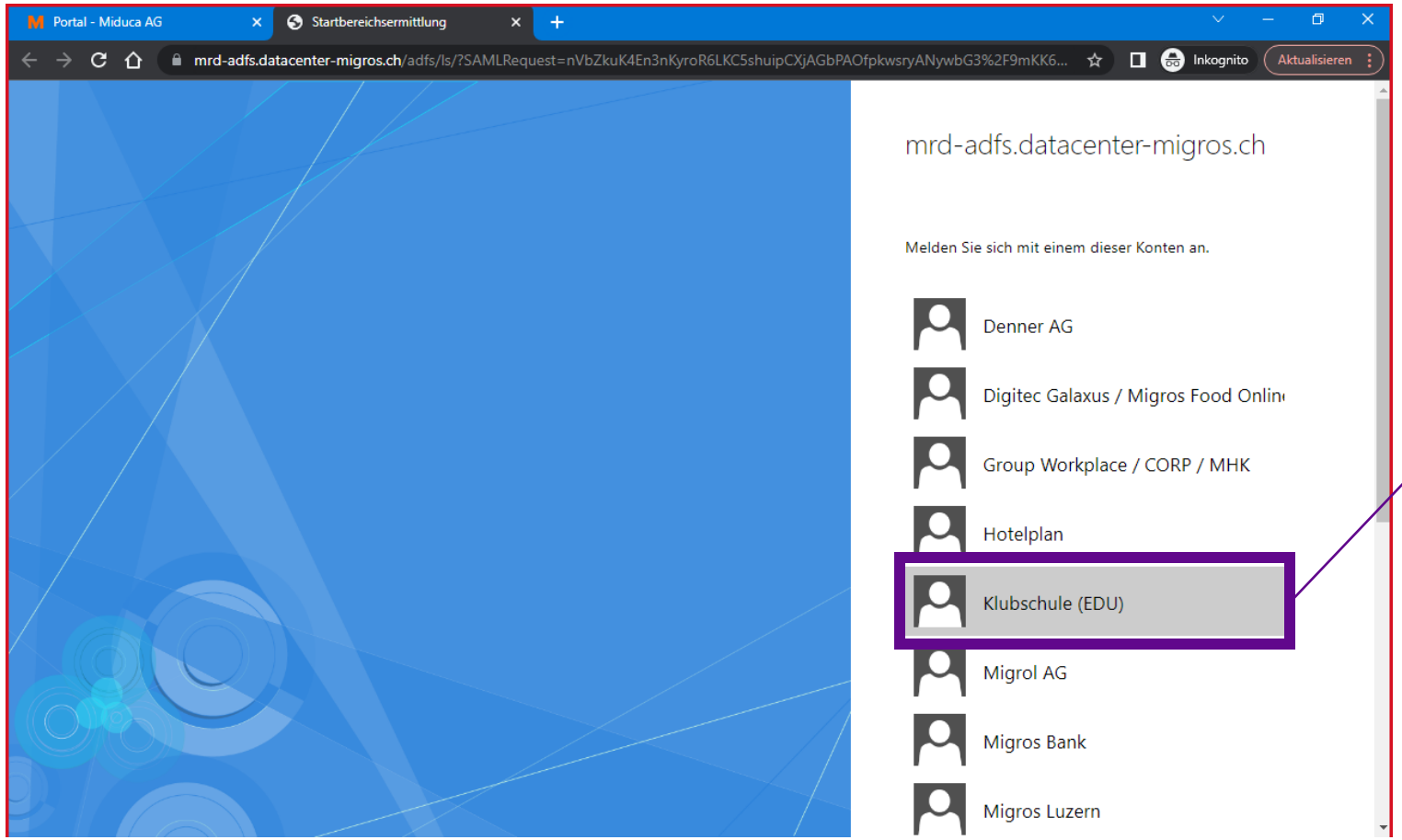
Melde dich im nächsten Schritt im HR-Portal an.

Klicke dazu auf die Kachel **HR-Portal** im **Miduca-Portal**

Hinweis:

- Mitarbeitende mit Doppelfunktion und Mandanten sehen keine Kachel für das HR-Portal.
- Die Anzahl der Kacheln kann für verschiedene Benutzergruppen variieren und sich auch zukünftig ändern

HR-Portal: Klubschule (EDU)-Konto auswählen *(i)



Klicke auf Klubschule (EDU)

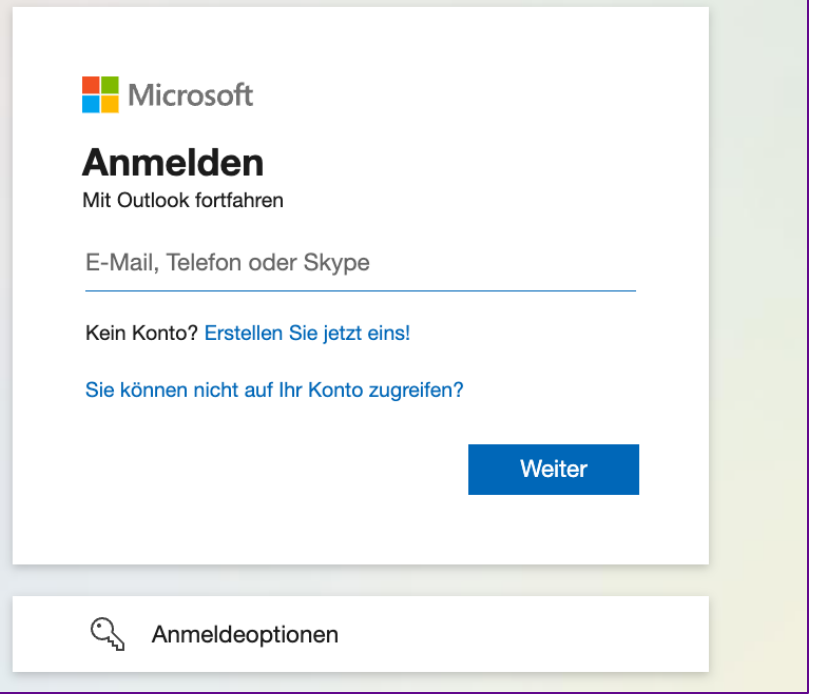
Gilt für alle Unternehmensbereiche der Miduca, inkl. Klubschule, F&I, IBAW und Tanzwerk101

i Falls dieses Fenster nicht angezeigt wird, gehe bitte zur nächsten Folie.

HR-Portal: Anmeldefenster

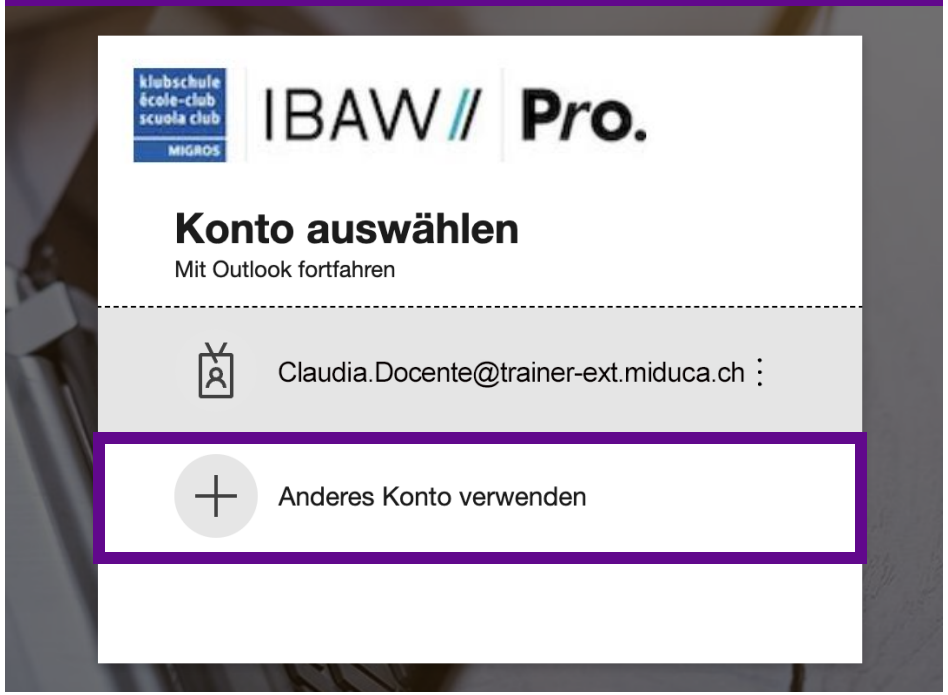
Du siehst eine dieser zwei Möglichkeiten:

Neues Konto



Falls bereits ein **anderer Microsoft Account** angemeldet ist, bitte die Option wählen:

«Anderes Konto verwenden»



Falls du bereits mit dem Miduca-Account angemeldet bist, einfach weitergehen.

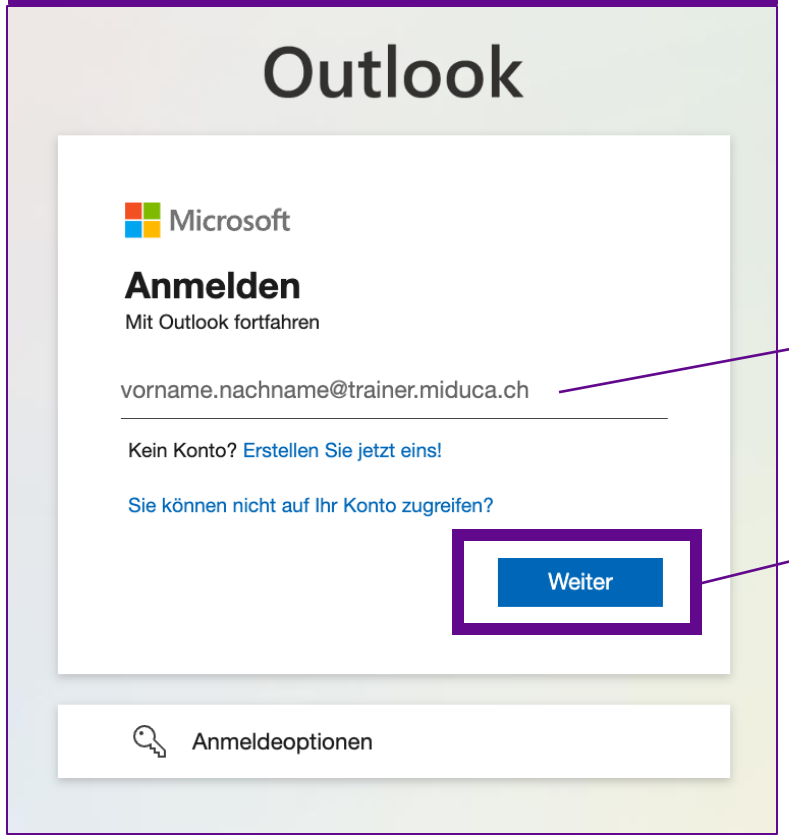
HR-Portal: Login

Melde dich mit deinem Miduca-Account an (vorname.nachname@trainer.miduca.ch).

miduca

i Falls du bereits mit dem Miduca-Account angemeldet bist, einfach weitergehen.

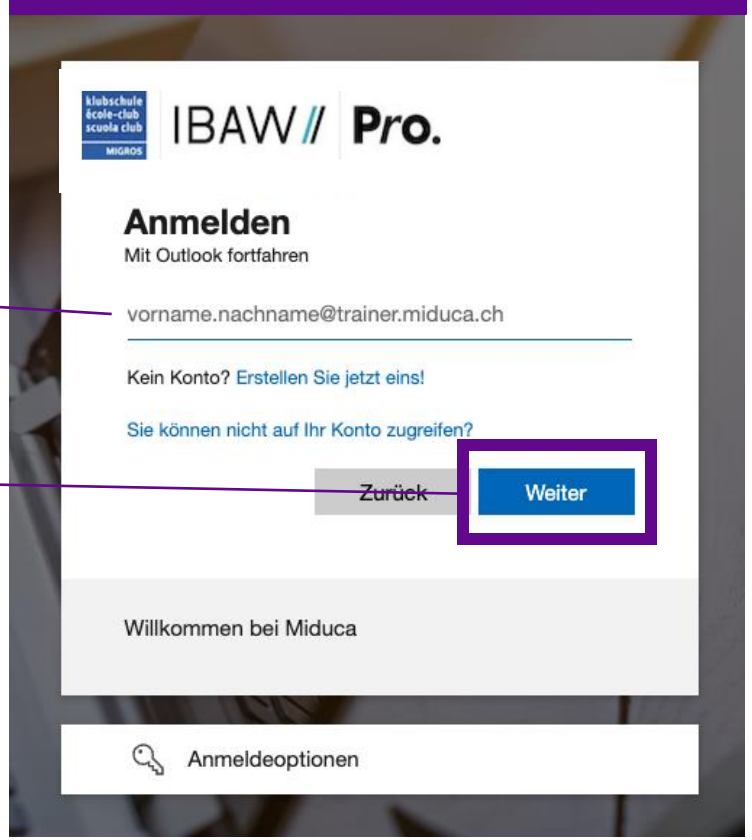
Neues Konto



1 Gib hier deine E-Mail-Adresse ein.

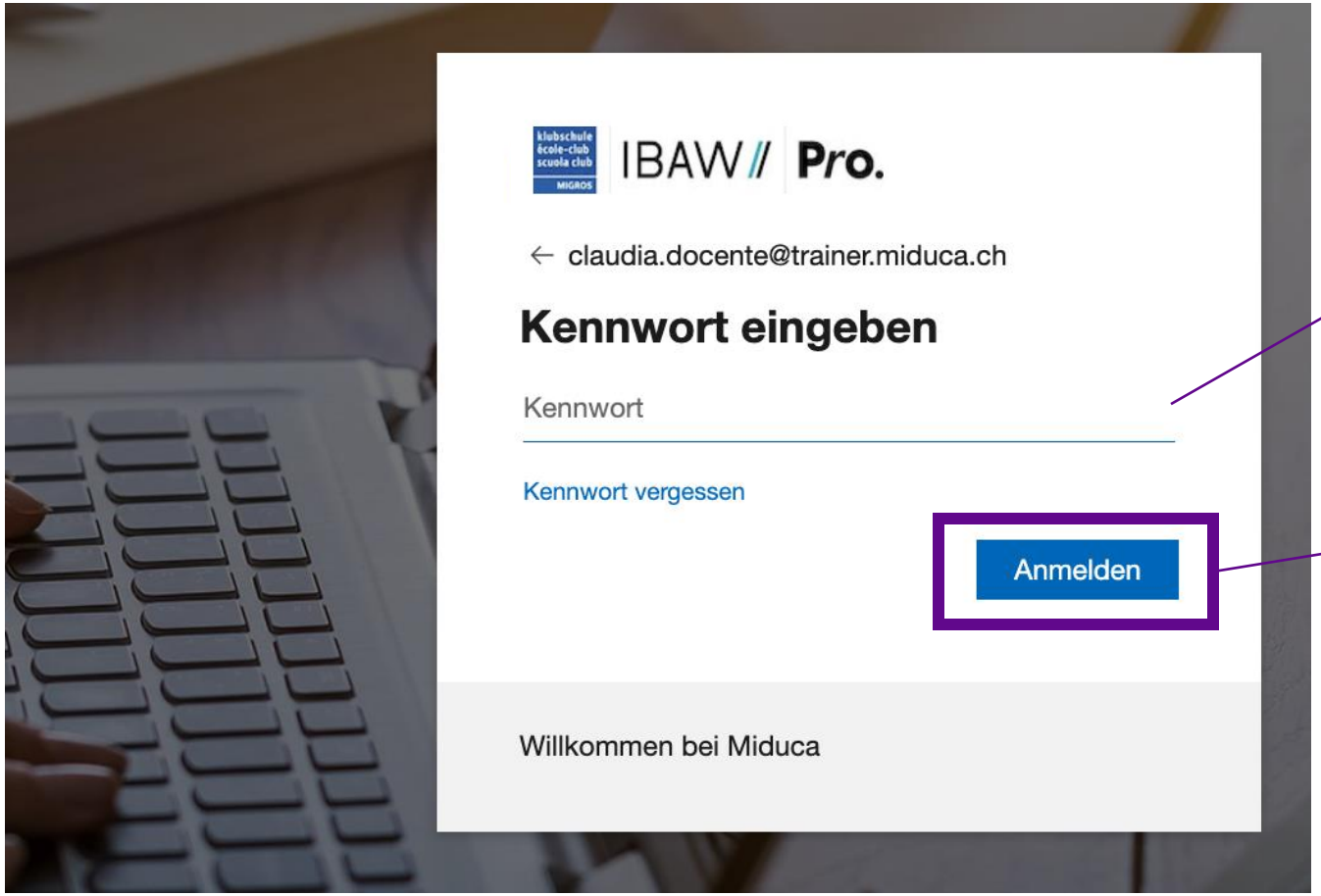
2 Klick auf «Weiter».

Anderes Konto



HR-Portal: Passwort

Gib dein Passwort ein.



i Falls du bereits mit dem Miduca-Account angemeldet bist, einfach weitergehen.

1 Gib dein Passwort ein, das du für deinen Miduca-Account verwendest.

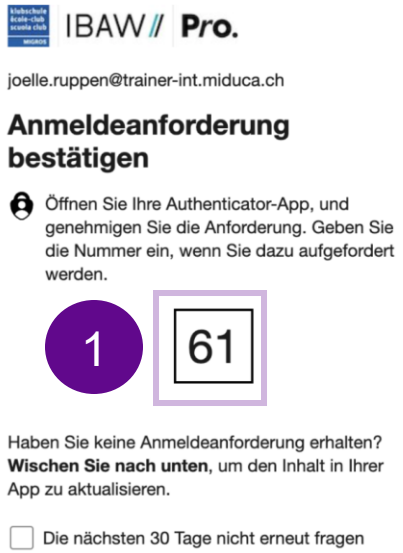
2 Klick auf «Anmelden».

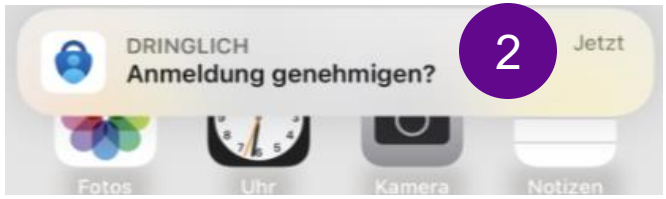
HR-Portal: Anmeldung

Multifaktor-Authentifizierung über die Microsoft Authenticator App

Nach der Passworteingabe wird nun auf deinem **PC** (oder einem anderen **Hauptgerät**) eine Anmeldeanforderung gestellt (1).

Zeitgleich sollte auf dem eigenen **Smartphone** eine Mitteilung der MS Authenticator App erscheinen (2).

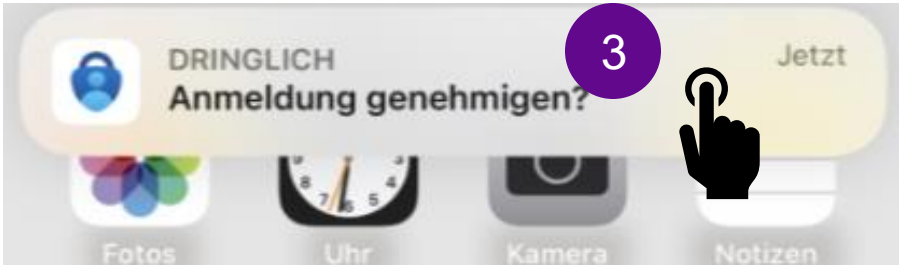


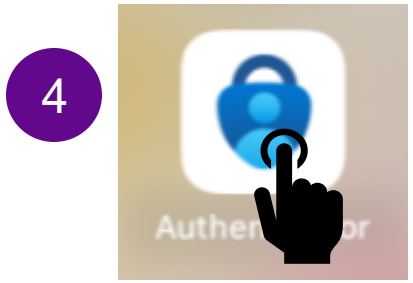


*Der hier gezeigte Screenshot entspricht der Darstellung auf einem iPhone.

Tippe auf die Mitteilung auf deinem Smartphone, um die App zu öffnen (3).

Oder öffne die App direkt auf dem Phone (4).





*Der hier gezeigte Screenshot entspricht der Darstellung auf einem iPhone.

HR-Portal: Anmeldung

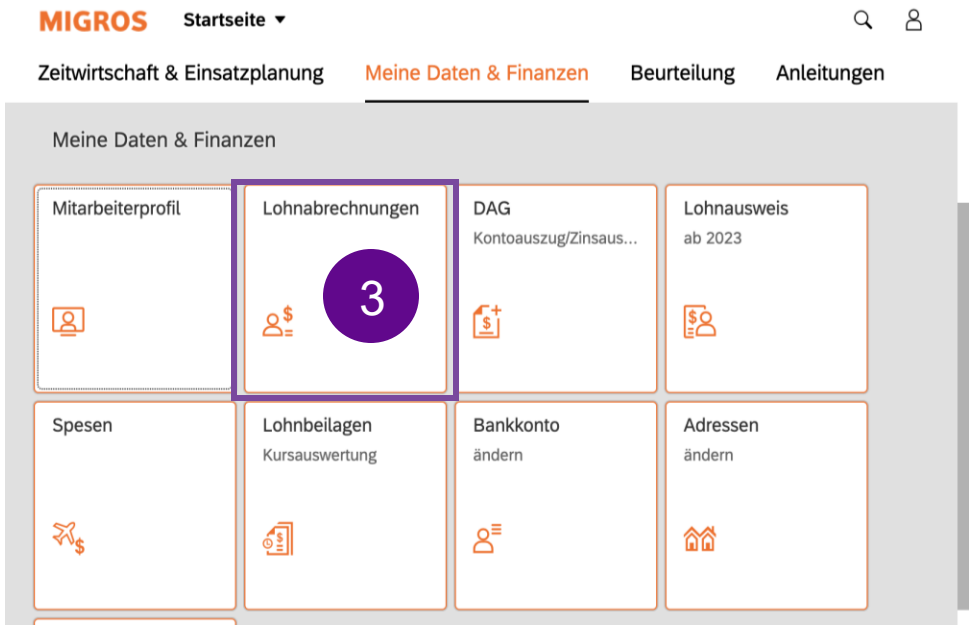
Multifaktor-Authentifizierung über die Microsoft Authenticator App

Gib die angezeigte Nummer aus der Anmeldeanforderung ein (1), und klicke anschliessend auf «**Ja**» (2).



*Der hier gezeigte Screenshot entspricht der Darstellung auf einem iPhone.

Nach erfolgreicher Anmeldung findest du im HR-Portal verschiedene Informationen und wichtige Dokumente, wie zum Beispiel deine monatlichen Lohnabrechnungen (3). Je nach Rolle (Lehrperson, Mandant*in, Admin-Mitarbeitende) können unterschiedliche Kacheln sichtbar sein, z.B.:



miduca

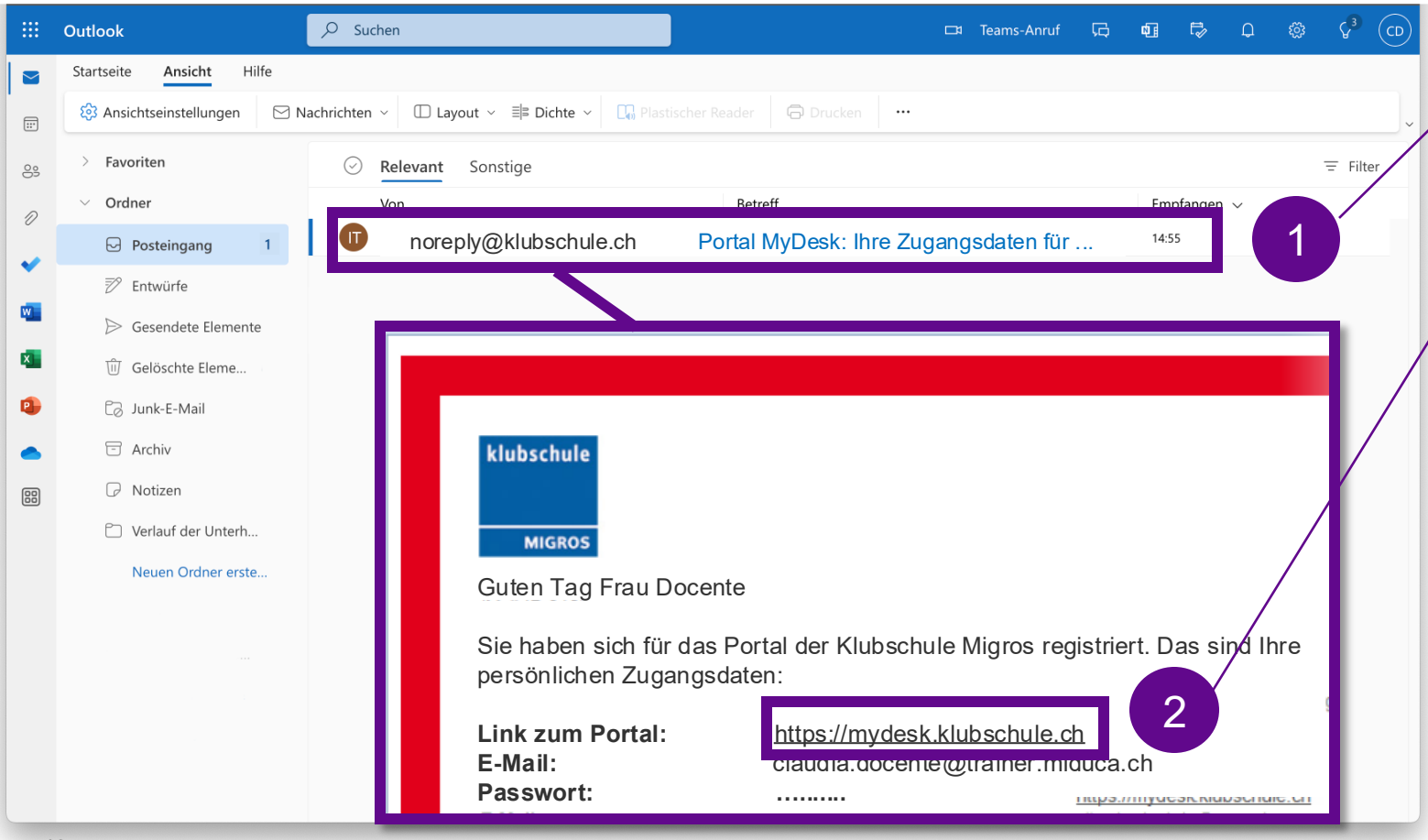
Schritt 7:

myDesk-Portal

MyDesk-Portal

Einladungsmail

In deinem Posteingang unter https://outlook.office.com/mail/ findest du eine Mail mit dem Betreff: **«Portal MyDesk: Ihre Zugangsdaten».** Im myDesk-Portal kannst du die Anwesenheitslisten deiner Kurse pflegen, Abwesenheiten eintragen, Stellvertretungen organisieren, Verfügbarkeiten ergänzen etc.



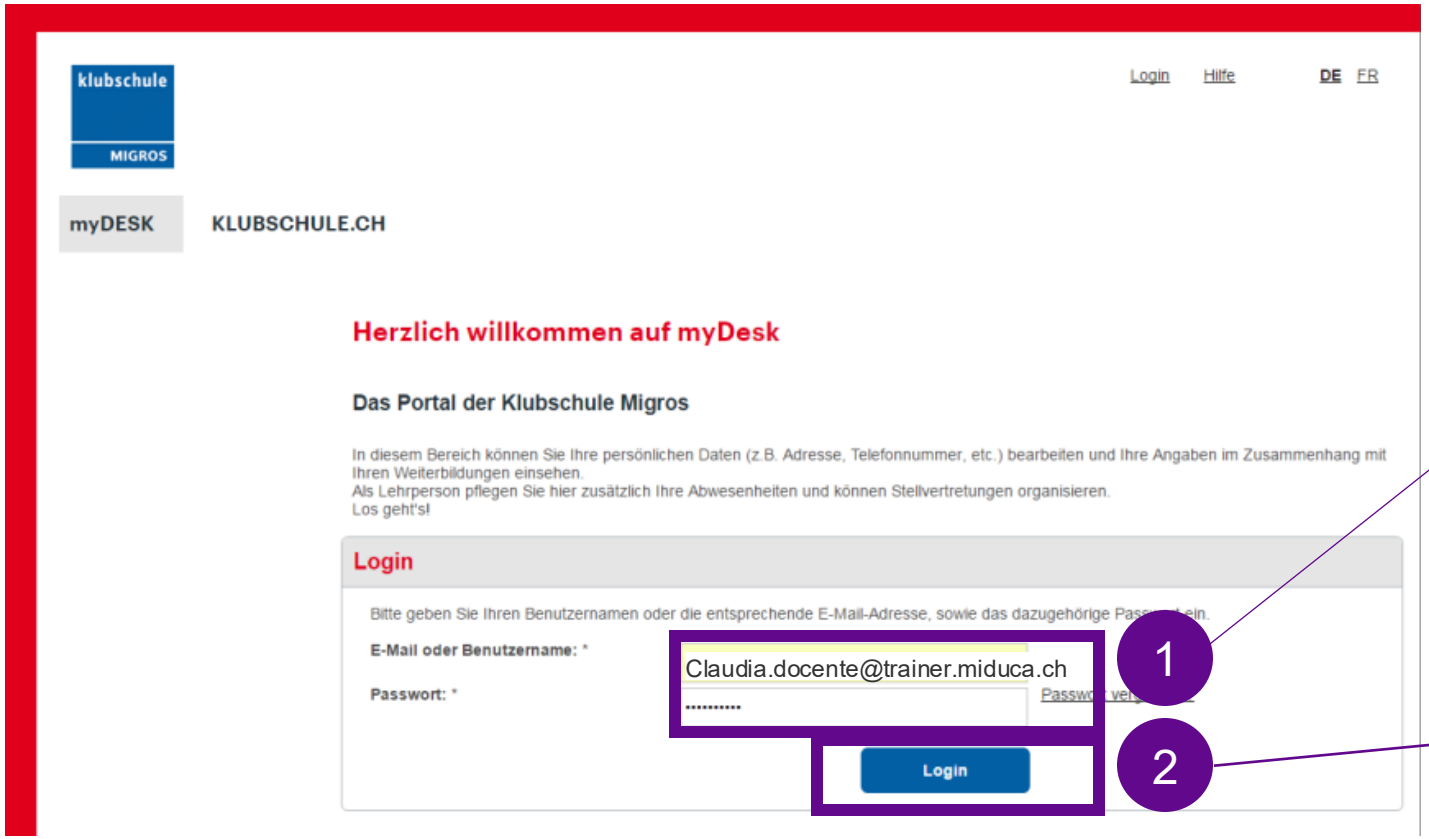
Öffne die Mail mit Doppelklick.

Diese Mail enthält einen Link zum myDesk-Portal (2) den du auf jeden Fall bei deinen Favoriten abspeichern solltest.
Klicke auf den Link, um myDesk in einem Browser zu öffnen und dich erstmalig einzuloggen.

Alternativ kannst du diese Adresse auch direkt in einem Browser eingeben:
https://mydesk.klubschule.ch

MyDesk-Portal
Erstes Login

miduca

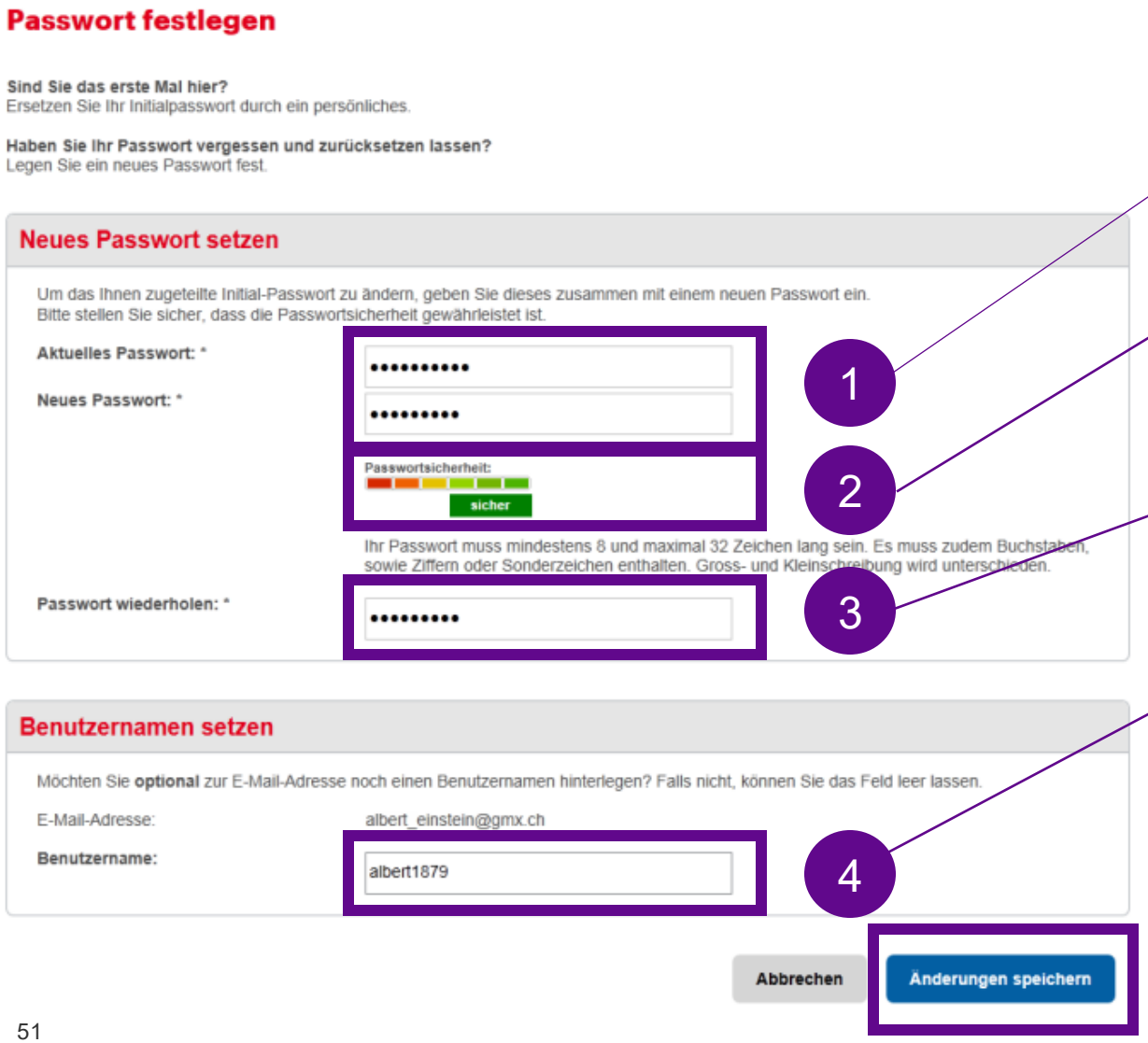


Gib deine Miduca-E-Mail-Adresse (vorname.nachname@trainer.miduca.ch) und das per Mail zugestellte Passwort ein.

Klicke auf «Login».

MyDesk-Portal
Erstes Login

miduca



Nachdem du dich das erste Mal angemeldet hast, wirst du aufgefordert, ein neues Passwort zu setzen.

Gib zuerst das alte Passwort und danach das neue von dir gewählte Passwort ein.

Beachte, dass dein Passwort erst akzeptiert wird, wenn es vom System als sicher eingestuft wird – signalisiert durch die Passwortsicherheit auf „Grün“.

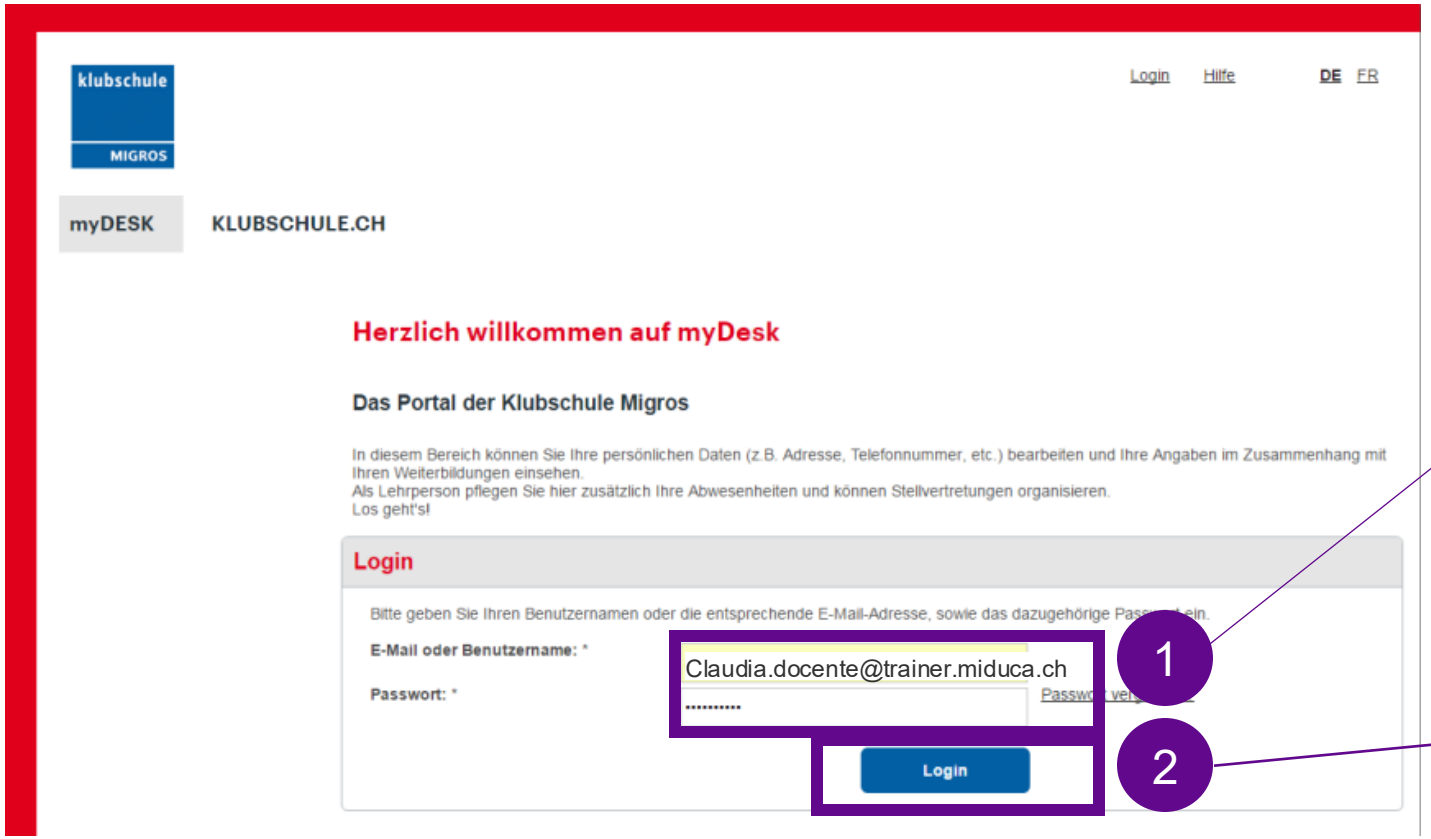
Wiederhole das neue Passwort, um sicherzustellen, dass du es korrekt eingegeben hast.

Falls gewünscht, kannst du einen eigenen Benutzernamen setzen. Dies vereinfacht die Anmeldung. Du kannst diesen Vorgang auch jederzeit später im Bereich deines Benutzerprofils nachholen.

Klicke auf **«Änderungen speichern»**, um das Passwort zu setzen und um auf die Startseite von myDesk zu gelangen.

MyDesk-Portal
Login

miduca



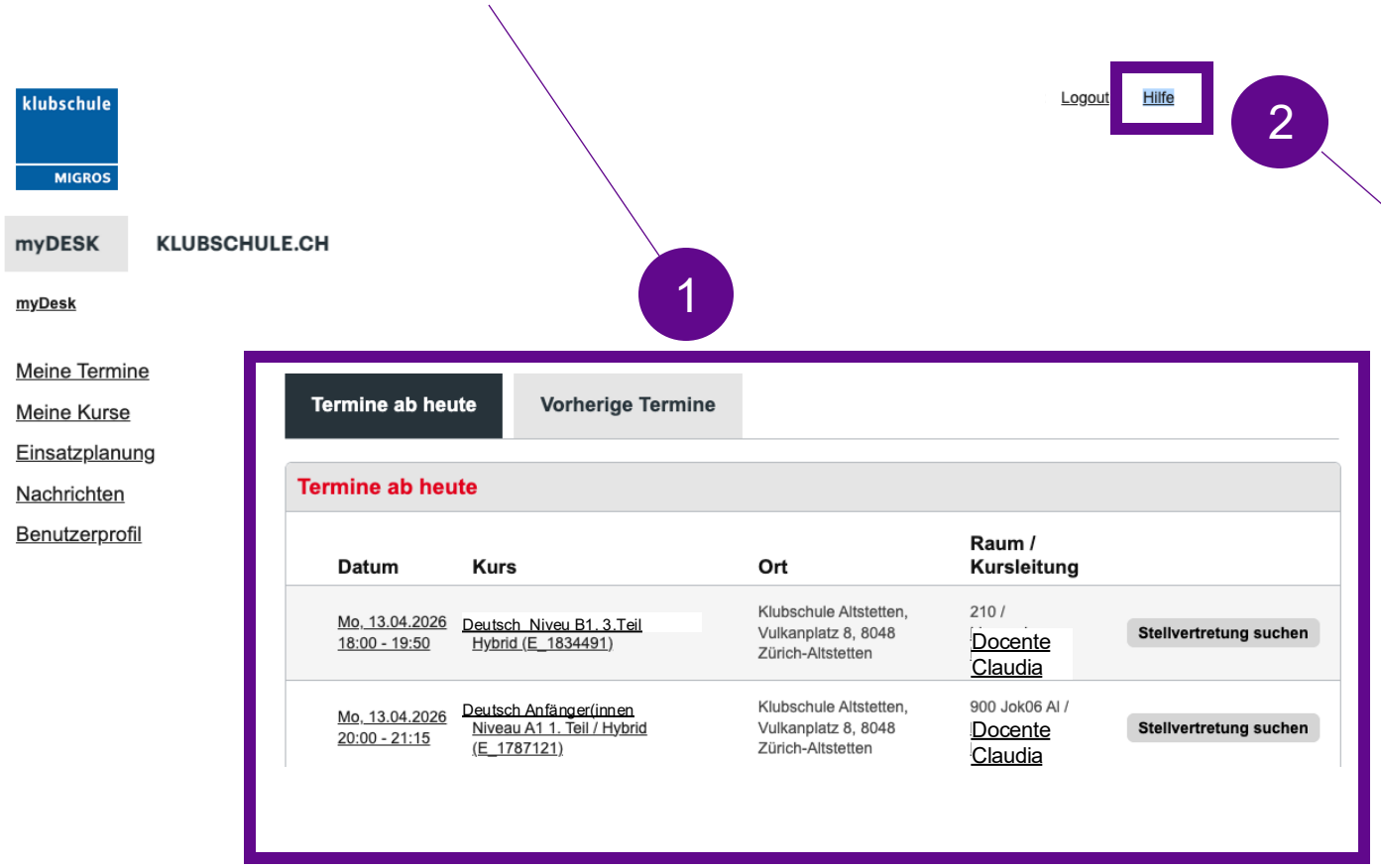
Gib nun erneut deine Miduca-E-Mail-Adresse (vorname.nachname@trainer.miduca.ch) und das von dir neu definierte Passwort ein.

Klicke auf «Login».

MyDesk-Portal
Startseite

miduca

Nach erfolgreichem Login gelangst du auf die Startseite des myDesk-Portals, wo du deine nächsten Unterrichtstermine und weitere Elemente siehst.



Eine ausführliche Online-Anleitung zum myDesk-Portal findest du jeweils auf der Webseite oben rechts unter **"Hilfe"** oder unter diesem Link:

https://www.klubschule.ch/services/mydesk/

miduca

Anhang:

Alle Links im Überblick

Alle Links im Überblick

Kanal	Webseite	Login	Anleitung
MyDesk Kursadministration und Kursinformationen	https://mydesk.klubschule.ch/	vorname.nachname@trainer.miduca.ch + myDesk-Passwort	Anleitungen myDesk
Miduca-Portal Zugänge zu: HR-Portal, myDesk, Lernplattform, Miduca-Mail, HR-Themen, Infopool	https://portal.miduca.ch/	vorname.nachname@trainer.miduca.ch + Miduca-Passwort **Einheitliches Login mit Miduca-Microsoft-Account**	-
Miduca-Mail-Postfach Zugang zur Geschäftskorrespondenz	https://outlook.office.com/mail/		-
HR-Portal Adresse und Bankkonto-Änderung, Lohnabrechnungen etc.	https://hr-portal.migros.net/		-
Infopool Allgemeine News und Informatonen für Lehrpersonen; HR-Themen: Benefits, Krankheit und Absenzen etc.	Infopool HR Themen A – Z		-
Lernplattform Möglichkeit mit den Teilnehmenden via Chat / Forum zu kommunizieren und Dokumente oder Links zu teilen	Log in to the site | LMS Education		Lernplattform - https://lms.education.ch/
Microsoft Teams Kursrelevante Informationen zu Progressionen, Materialien und Möglichkeit zur Kontaktaufnahme mit dem Produktmanagement	Anmelden | Microsoft Teams		-
E-Learning Evakuierung / Notfallsituationen Bitte eigenständig absolvieren.	Evakuierung / Évacuation / Evacuazione		-
Interne Weiterbildungen Programm und Anmeldung	Interne Weiterbildungen Lehrpersonen KS	ohne Login	-

miduca

Vielen Dank!