

Kurzanleitung zu Microsoft Office

Liebe Schülerinnen und Schüler der Gesamtschule Hattingen,

ihr habt nun eure Zugangsdaten zu Microsoft Office erhalten.

Mit diesen Daten könnt ihr euch auf eurem Smartphone, Tablet, Laptop und PC bei Microsoft Office anmelden. Je nach Endgerät unterscheiden sich die Anmeldevorgänge etwas:

1. Für die Anmeldung am PC oder Laptop („Windows“-Betriebssystem): Weiter bei **Abschnitt II**.
2. Für die Anmeldung am Tablet oder Smartphone („Android“- oder „iOS“-Betriebssystem): Weiter bei **Abschnitt III**.

Abschnitt II: Die Aktivierung von Microsoft Office am PC / Laptop

Vorwort: Am PC / Laptop ist Microsoft Office webbasierend. Das bedeutet, dass es kein Programm zum Herunterladen gibt und alles über euren Internetbrowser läuft.

Schritt 1: Startet euren Internetbrowser (Google Chrome, Firefox, Safari, Microsoft Edge...) und geht auf folgende Seite:

www.office.com

Schritt 2: Klickt auf der nun zu sehenden Seite auf den roten Button „Anmelden“.

Schritt 3: Gebt beim nun erscheinenden Fenster „Anmelden“ euren Benutzernamen ein (zu finden in der Mail) und klickt auf „weiter“.

Schritt 4: Gebt nun euer Kennwort ein (ebenfalls in der Mail zu finden).

Schritt 5: Hier müsst ihr jetzt ein neues Kennwort (Passwort) eingeben.

Wichtig:

Dieses neue Kennwort müsst ihr euch merken, es ersetzt das von mir verteilte Kennwort und ist ab jetzt euer Kennwort für Office. Falls ihr es mal vergesst, schreibt mir eine Mail, dann setze ich euer Kennwort zurück.

Schritt 6: Es erscheint ein Fenster mit „Helfen Sie uns, Ihr Konto zu schützen“. Hier könnt ihr entweder „Vorerst überspringen“ wählen und seid nun bei Microsoft Office angemeldet. Oder ihr klickt auf „weiter“ (was ihr irgendwann ohnehin machen müsst) und springt zu

Abschnitt IV.

Abschnitt III: Die Aktivierung von Microsoft Office am Tablet / Smartphone



Vorwort: Verwendet ihr euer eigenes Tablet / Smartphone und nicht das Schul-iPad, solltet ihr euch vorher die kostenlose App „Microsoft Office“ aus dem entsprechenden App-Store herunterladen (Symbol rechts zu sehen).

Schritt 1: Öffnet die App „Microsoft Office“.

Schritt 2: Wählt „Bestehende Microsoft 365-Benutzer? Anmelden“

Schritt 3: Gebt beim nun erscheinenden Fenster „Anmelden“ euren Benutzernamen ein (zu finden in der Mail) und klickt auf „weiter“.

Schritt 4: Gebt nun euer Kennwort ein (ebenfalls in der Mail zu finden).

Schritt 5: Hier müsst ihr jetzt ein neues Kennwort (Passwort) eingeben.

Wichtig:

Dieses neue Kennwort müsst ihr euch merken, es ersetzt das von mir verteilte Kennwort und ist ab jetzt euer Kennwort für Office. Falls ihr es mal vergesst, schreibt mir eine Mail, dann setze ich euer Kennwort zurück.

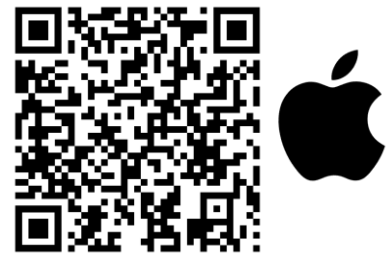
Schritt 6: Es erscheint ein Fenster mit „Helfen Sie uns, Ihr Konto zu schützen“. Hier könnt ihr entweder „Vorerst überspringen“ wählen und seid nun bei Microsoft Office angemeldet. Oder ihr klickt auf „weiter“ (was ihr irgendwann ohnehin machen müsst) und springt zu

Abschnitt IV.

Abschnitt IV: Die 2-Phasen-Authentifizierung

Vorwort: Microsoft Office erfordert eine 2-Phasen-Authentifizierung. Das bedeutet, dass ihr euch **eine App** auf euer Smartphone laden müsst, bei der ihr bei jeder Anmeldung bestätigen müsst, dass wirklich ihr euch gerade anmeldet und nicht jemand, der eure Zugangsdaten besitzt (also eine deutliche Erhöhung des Sicherheitsstandards).

Schritt 1: Nachdem ihr bei der Meldung „Helfen Sie uns, Ihr Konto zu schützen“ auf „weiter“ geklickt habt, erscheint ein Fenster, das euch auffordert, die oben erwähnte App herunterzuladen. Diese findet ihr hier (oder ihr sucht nach „Microsoft Authenticator“):



Klickt anschließend auf „weiter“.

Schritt 2: Am PC / Laptop klickt ihr im nächsten Bild ebenfalls auf „weiter“. Am Smartphone / Tablet klickt ihr auf „QR-Code“ anzeigen.

Schritt 3: Öffnet eure „Authenticator“-App auf dem Smartphone, wählt „Konto hinzufügen“ und dann „Geschäfts- oder Schulkonto“

Schritt 4: Wählt anschließend auf eurem Smartphone „QR-Code scannen“ und scannt mit der App den QR-Code aus **Schritt 2**.

Schritt 6: Folgt den Anweisungen auf dem Bildschirm und voilà, ihr habt Microsoft Office aktiviert. 😊

Wichtig für den Umgang mit Office ist:

- 1.** Alle Dateien, die ihr bearbeitet, werden online gespeichert. Das bedeutet, dass ihr immer, wenn ihr Internet habt, auf eure Dateien zugreifen könnt. Ihr könnt zum Beispiel zu Hause am PC eine Datei für die Schule vorbereiten und diese dann noch in der Schule am iPad / Smartphone verändern. Ihr könnt aber auch eure Dateien herunterladen und für den Offline-Gebrauch speichern.
- 2.** Die Microsoft-Authenticator-App wird eher selten benötigt. Solltet ihr euch an einem Endgerät ganz neu anmelden oder solltet ihr euch an einem Endgerät nach Neustart oder Ausloggen erneut anmelden wollen, wird die App wichtig. Aber an den Endgeräten, an denen ihr immer arbeitet und eingeloggt bleibt, ist die App nur selten gefragt. Wichtig ist, dass ihr euch euer Passwort gut merkt.
- 3.** Falls es Probleme bei der Anmeldung geben sollte, schreibt mir eine Mail (hoefler.gesamtschule@schulen-hattingen.de), damit wir dieses Problem schnell beseitigen können.
- 4.** Falls ihr noch weitere Fragen habt, stehen wir euch jederzeit zur Verfügung.

So, jetzt viel Spaß und Erfolg mit eurem eigenen Office-Konto und liebe Grüße

Euer Digitalteam