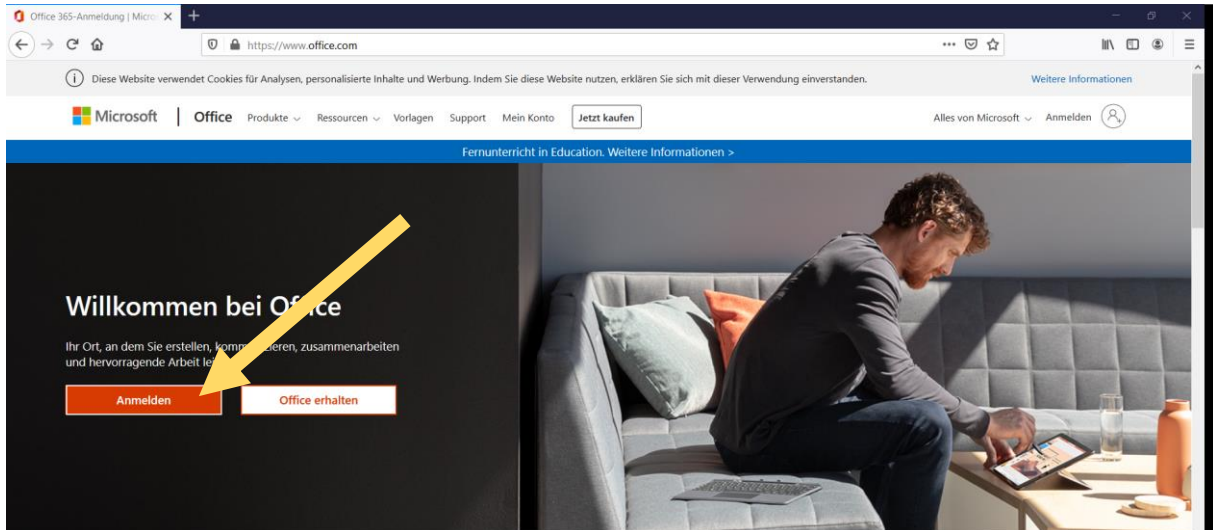


Login & Installation Office365

Um die Office-Anwendungen (Word, Excel, PowerPoint) oder Teams verwenden zu können, ist ein Login auf der offiziellen Microsoft-Office-Seite notwendig.

Schritt 1: Webseite öffnen

www.office.com



Schritt 2: Anmelden

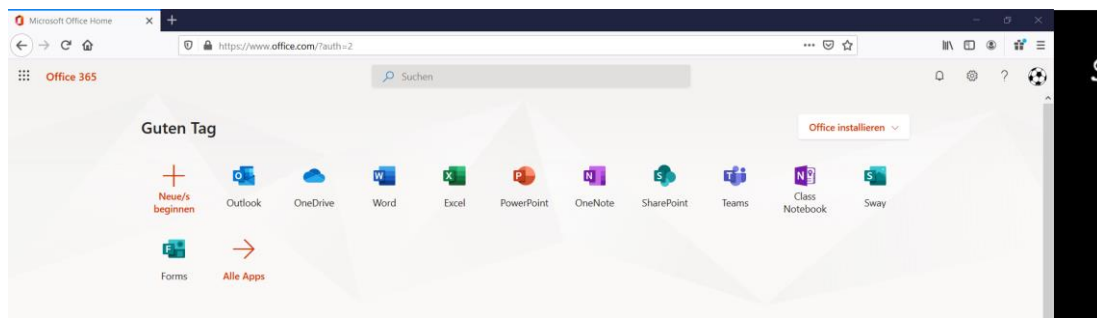
Nach Klick auf den „Anmelden“-Button Zugangsdaten eingeben.

Benutzername: nachname1.buchstabevorname@kmrs-fs.de

Passwort: Selbes persönliches Passwort wie an den PCs in der Schule

Die anschließende Frage „Angemeldet bleiben?“ kann am eigenen PC mit „Ja“ beantwortet werden. An öffentlichen PCs (z. B. Lehrer- oder Klassenzimmer) sollte „Nein“ ausgewählt werden.

Schritt 3: Gewünschte Anwendung starten



Office installieren

Über den Button „Office installieren“ besteht die Möglichkeit, das Office-Paket lokal auf dem eigenen Computer zu installieren. Es ist anschließend keine Internetverbindung mehr notwendig, um z. B. mit Word zu arbeiten.

Hinweis: Die Installation ist nur auf eigenen PCs sinnvoll. In der Schule ist das Paket bereits auf allen Rechnern installiert.

OneDrive

Persönlicher Online-Speicher, in dem beliebige Dateien abgelegt werden können.

Word, Excel, PowerPoint...

Durch einen Klick auf den entsprechenden Button wird die Online-Variante geöffnet. Man kann hier ohne eine vorherige Installation z. B. mit Word arbeiten. Die Ergebnisse werden jeweils im eigenen Cloud-Speicher (OneDrive) gesichert.

Teams

Wichtigste Plattform zur Kommunikation in der Schule.