

Anleitung

Office 365 – Login für Lernende

Autor: Datum: Version:

Ivo Rohrer Juli 2017 1.0



Inhaltsverzeichnis

1	Office 365	3
2	Erstmaliges Anmelden	4
3	OneDrive einrichten	8
4	E-Mail und Weiterleitung einrichten	11
5	Download Office 2016	13
6	Wie logge ich mich aus?	14
7	Passwort ändern/vergessen	15
8	Ende Ihrer Aus- oder Weiterbildung	16



1 Office 365

Während Ihrer Aus- oder Weiterbildung an der WKS Bern können Sie Office 365 kostenlos nutzen. Ihnen stehen folgende Online-Funktionen und -Programme zur Verfügung:

Aufgaben
> Delve
> E-Mail
> Excel
> Forms
> Kalender
> OneDrive
> OneNote
> Personen
> Planner
> PowerPoint
SharePoint
> Stream
> Sway
> Video
> Word
> Yammer

Im Abschnitt «Download Office 2016» dieser Anleitung können Sie das Programm «Office» kostenlos auf Ihrem privaten Computer installieren.

Auf Ihrem Smartphone können Sie auch die Apps aus den Stores nutzen (kostenlos).

Mehr Informationen zu den Tools finden Sie hier: <u>https://www.microsoft.com/de-ch/educa-tion/products/office/default.aspx</u>

Für Support zu Office 365 wenden Sie sich an: office 365@wksbern.ch



2 Erstmaliges Anmelden

1. Gehen Sie auf portal.office.com (ohne www)

🖷 📹 🚦 Bei Ihrem Konto anmek 🗧	x + ~		× E –
\leftarrow \rightarrow \circlearrowright \mid \triangleq Microsoft C	Corporation [US] login.microsoftonline.com/login.srf?wa=wsignin1.08upsnv=48xct=15001236698uver=	6.7.6640.08wp+MCMBi8wreply+https%3a%2f%2fportal.office.com	n%2flanding.aspx%3ftarget%3c 🔢 🛄 🛧 \equiv $\&$ 🖻 \cdots
Lączyć jata	Office 365		Office 365
Connect	Geschäfts- oder Schulkonto		Geschäfts- oder Schulkonto jemand@example.com Kennwort □ Angemeldet bleiben
II AN	Jemand@example.com	Bred and Star	Anmelden Zurück
	Kennwort		Sie können nicht auf IIr Konto zugreifen?
	Anmelden Zurück		
	Sie können nicht auf Ihr Konto zugreifen?		© 2017 Microsoft Not another Broangen. Deterschafz & Caskie

- 2. Geben Sie auf der rechten Seite Ihre E-Mail-Adresse der WKS (@wksbildung.ch) sowie Ihr Passwort ein (Die erstmaligen Zugangsdaten erhalten Sie von Ihrer Lehrperson).
- 3. Im nächsten Schritt «Zusätzliche Informationen erforderlich» klicken Sie auf «Weiter»



4. Sie müssen nun Ihren Account über Ihre Handynummer oder private E-Mail verifizieren. Achtung: 1 von den 2 reicht, Sie müssen nicht beide einrichten.



a. Bei «Authentifizierungstelefon» oder «Email-Adresse» Klicken Sie auf «Jetzt einrichten».

🖻 🖷 🗖 Verlieren Sie nicht den : \times + \vee		
\leftarrow \rightarrow O \mid A account.activedirectory.windowsaz	ure.com/passwordreset/register.aspx?client-request-id=ea18cdb4-8d35-4793-81d7-8d7f98366aee&sspr=1	
	Microsoft	3652.test@wksbern.ch ?
	verlieren sie nicht den zugriff auf ihr konto!	
	Damit sichergestellt ist, dass ihr Kennwort wiederhergestellt werden kann, werden einige Informationen abgefragt, damit ihre Identität Maßnahme dient nicht dem Versand von Spam, sondern ausschließlich der Sicherheit ihres Kontos. Sie müssen mindestens 1 der nachs	nachgeprüft werden kann. Diese tehenden Optionen festlegen.
	• Authentifizierungstelefon ist nicht konfiguriert. Jetzt einrichten	
	E-Mail-Adresse zur Authentifizierung ist nicht konfiguriert. Jetzt einrichten	
	Fertig stellen Abbrechen	
	©2017 Microsoft Rechtliche Hinweise Datenschutz	Ihre Sitzung läuft in 14:57 ab.

 b. Telefon: Wählen als Land die Schweiz (+41) aus. Geben Sie Ihre private Handy-Nummer ohne 0 am Anfang ein, mit welcher Sie umgehend SMS empfangen können (z. B. 791235678)

E-Mail-Adresse: Geben Sie Ihre private E-Mail-Adresse ein, deren E-Mails Sie umgehend abrufen können (max. 15 Minuten, @wksbildung.ch funktioniert nicht!)

c. Telefon: Klicken Sie auf «SMS an mich» E-Mail: Klicken Sie auf «E-Mail an mich senden»

🖻 🖅 🖾 Verlieren Sie nicht den : 🗙 🕂 🗸		
\leftarrow \rightarrow \circlearrowright \mid $\textcircled{account.activedirectory.windows}$	azure.com/passwordreset/register.aspx?client-request-id=ea18cdb4-8d35-4793-81d7-8d7f98366aee&sspr=1	
	Hicrosoft	3652.test@wksbern.ch ?
	verlieren sie nicht den zugriff auf ihr konto!	
	Prüfen Sie die nachstehend angegebene E-Mail-Adresse für die Authentifizierung. Verwenden Sie nicht Ihre primäre E-Mail-Adresse für Ar	beit oder Schule.
	E-Mail-Adresse zur Authentifizierung max.musterj@wksbern.ch E-Mail an mich senden Verwenden Sie nicht Ihre E-Mail-Adresse für Arbeit oder Schule, da Sie auf diese keinen Zugriff haben, wenn Sie Ihr Kennwort vergessen. Zurück	
	©2017 Microsoft Rechtliche Hinweise Datenschutz	Ihre Sitzung läuft in 14:58 ab.



 d. Telefon: Öffnen Sie das SMS von Microsoft.
 E-Mail: Rufen Sie mit dem Handy oder in einem neuen Browser-Fenster Ihre privaten E-Mails ab. Öffnen Sie das E-Mail von Microsoft.

MB	Microsoft on beh 15:14	nalf of WKS KV Bildung
WKS KV An: ivo.r	Bildung account email ohrer@gmail.com	l verification code
		Verify your email audress
		Thanks for verifying your <u>3.52.test@wksbern.ch</u> account!
		Your code is: 285911
		Sincerely, WKS KV Bildung
		This message was sent from an unmonitored email address. Please do not reply to this message.

e. Wechseln Sie wieder zur vorherigen Ansicht und fügen Sie den Code aus SMS oder E-Mail ein.

I Microsoft	36
verlieren sie nicht den zugriff auf ihr konto!	
Prüfen Sie die nachstehend angegebene E-Mail-Adresse für die Authentifizierung. Verwenden Sie nicht Ihre primäre E-Mail-Adre	sse für Arbeit
E-Mail-Adresse zur Authentifizierung	
ivo.rohrer@gmail.com	
Eine E-Mail mit einem Prüfcode wurde an Ihre Adresse gesendet.	
285911 Überprüfen Wiederholen	
Zurück	

- f. Klicken Sie auf «Überprüfen»
- g. Wenn alles klappte, haben Sie nun 1 grünes Häkchen (E-Mail oder Telefon).

Microsoft	3652.test@wksbern.ch ?
verlieren sie nicht den zugriff auf ihr konto!	
Vielen Dank. Wir werden die nachfolgenden Informationen zur Wiederherstellung Ihres Kontos verwende diese Seite zu schließen.	en, falls Sie Ihr Kennwort vergessen. Klicken Sie auf "Fertig", um
Authentifizierungstelefon ist nicht konfiguriert. Jetzt einrichten	
E-Mail-Adresse zur Authentifizierung ist auf ivo.rohrer@gmail.com festgelegt. Ändern	
Fertig stellen Abbrechen	



- h. Klicken Sie auf «Fertig stellen»
- 5. Im nächsten Bildschirm blättern Sie im weissen Info-Bereich mit dem Pfeil durch die Infos oder klicken auf das «x» oben rechts.



6. Sie sehen nun den Startbildschirm von Office 365.

Office 36	55						\$?	Test11_11.05.20
Guten Ta	g Test11_1	1.05.2017					T	Office	2016 installieren
Onlinedokun	nente durchsuc	hen		<mark>م</mark>					Andere Installationen
OneNote	E-Mail	Kalender	Sway	Word	PowerPoint	Excel	OneDr	ive	Forms
×.				5	DH	V-			
Planner	Personen	Aufgaben	Video	SharePoint	Delve	Yammer	Strea		
									_
Dokun	nente								Neu 🗸



3 OneDrive einrichten

1. Klicken Sie oben rechts auf das Zahnrad.



2. Stellen Sie die «Sprache und Zeitzone» gemäss folgendem Bild ein:

01:01 - 23:59		•
Zeitformat		
01.09.2016		
Datumsformat (z. B. wie folgt angezeigt)	wird 1. Septem	ber 2016
(UTC+01:00) Ar	msterdam, Be	erlin, Ber 🗸
Aktuelle Zeitzone		
Deutsch (Schwe	eiz)	

3. Bestätigen Sie mit «Speichern» und warten Sie bis die Seite neu geladen wurde.

4. Klicken Sie auf die Kachel «OneDrive».

× + ×	V.															σ	×
com/?auth=2	8chome=18cfrom-	=PortalLanding&clien	nt-request-id=ea1	8cdb4-8d35-4793-	81d7-8d7 1 98366ae						53		☆	=	h	Ē	
											٠	٥	?		Test	365 2	0
	Guten T	ag								016 installieren							
									^	ndere Installationen							
	N	N	S 🔛	W	PP	x	8	F		VD							
	s D	DH	Vć		(P)		Th										
	SharePoint	Delve	Yammer	PowerApps	Flow	Stream	Teams	Dynamics 365									



5. Die Ansicht wechselt zu nachfolgendem Bild.



Sicheres Speichern und Freigeben von Dateien



Laden Sie andere ein, von Ihnen ausgewählte Dateien anzuzeigen oder zu bearbeiten. Ihre Dateien und Ordner sind privat, bis Sie sie freigeben.

Geben Sie uns einen Moment Zeit, um alles einzurichten...

- 6. Warten Sie in dieser Ansicht, bis unten steht «Ihr OneDrive ist fertig».
- 7. Klicken Sie dann auf den Pfeil rechts von «Ihr OneDrive ist fertig».



Sicheres Speichern und Freigeben von Dateien



Ihre Dateien und Ordner sind privat, bis Sie sie freigeben,







8. Klicken Sie in der nächsten Ansicht auf «WEITER» oder «JETZT NICHT»

9. Ihr OneDrive ist nun fertig eingerichtet. Sie können Daten hochladen, bearbeiten, freigeben usw.



⇒ Diese Schritte sind einmalig und entfallen beim nächsten Anmelden über portal.office.com



4 E-Mail und Weiterleitung einrichten

1. Klicken Sie nach dem erstmaligen anmelden auf die Kachel «E-Mail». Es wird eine neue Registerkarte geöffnet und Outlook geladen.



2. Stellen Sie nun die Sprache und Zeitzone wie folgt ein:

ranien sie unten die gewunsente wizelgespräche und meimalze zone a	IUS,
prache:	
Deutsch (Schweiz)	
eitzone:	
UTC+01:00) Amsterdam, Berlin, Bern, Rom, Stockholm, Wien	~

3. Klicken Sie auf «Speichern» und warten Sie einige Sekunden.

Achtung: Es kann sein, dass Sie abgemeldet werden. Starten Sie den Browser neu und melden Sie sich erneut über portal.office.com an und gehen Sie wieder auf E-Mail.

4. Klicken Sie oben rechts auf das Zahnrad.





- 5. Tippen Sie in das Feld «Alle Einstellungen durchsuchen» das Wort «weiter».
- 6. Klicken Sie dann auf «Weiterleitung» (blau).

Einstellungen	×
weiter	×
Weiterleitung	
E-Mail an eine andere E-Mail-Adresse weiterleiten	

- 7. Klicken Sie im neuen Fenster auf «Weiterleitung beginnen».
- 8. Fügen Sie im Feld die E-Mail-Adresse Ihres Betriebes ein (nicht private Adresse verwenden).
- 9. Setzen Sie den Hacken bei «Kopie weitergeleiteter Nachrichten beibehalten».
- 10. Bestätigen Sie mit «Speichern»



11. Klicken Sie oben links auf «Office 365»





5 Download Office 2016

Sie können vom Office 365 Portal «Office» auf Ihrem Computer installieren.

- 1. Klicken Sie oben rechts auf «Office 2016 installieren»
- 2. Folgen Sie dann der Anleitung, welche angezeigt wird.

Office 365	Guten Tag			± Office	2016 installier
	CneNote N	Me da m	hritte		Andere Installat
	Stareltoin. Doku	Ausführen			ни V
		 Klicken Sie auf "Ausführen". Sie finden es am unteren Bildschirmrand, oder drücken Sie ALT+N. 	Sagen Sie "Ja", Kilcken Sie auf Ja, um die Installation zu starten.	Online bleiben Starten Sie nach der Installation Office , und melden Sie sich mit dem Konto an, das Sie für Office 365 verwenden: 3652.test@wksbern.ch.	
		Schließen Benötigen Sie H	lilfe bei der Installation?		



6 Wie logge ich mich aus?

Sobald Sie eingeloggt sind, erscheint automatisch die persönliche Ansicht.

- 1. Klicken Sie auf Ihren Namen oben rechts, die Seitenleiste «Meine Konten» wird eingeblendet.
- 2. Klicken Sie auf «Abmelden».





7 Passwort ändern/vergessen

Ihr Passwort können Sie über https://passwordreset.microsoftonline.com ändern.

Oder über den Link «Kennwort vergessen» beim Anmelden:

Microsoft
@wksbildung.ch
Kennwort eingeben
Ihr Konto oder Kennwort ist nicht korrekt. Wenn Sie Ihr Kennwort nicht mehr wissen, setzen Sie es jetzt zurück.
•••••
Zurück Anmelden
Angemeldet bleiben
Kennwort vergessen



8 Ende Ihrer Aus- oder Weiterbildung

Sobald Sie Ihre Aus- oder Weiterbildung an der WKS abgeschlossen haben, wird Ihr Account deaktiviert. Sie bekommen ein E-Mail, wo Sie aufgefordert werden, Ihre Daten von Office 365 auf einen privaten Speicherort zu sichern. Hierzu haben Sie 30 Tage Zeit.