Liebe Schülerinnen und Schüler der Gewerbeschule Lörrach,

ab sofort habt Ihr die Möglichkeit ein von der Schule bereitgestelltes Emailpostfach zu nutzen. Mit diesem Emailpostfach kann man jetzt auch als Schüler einen Microsoft-Account anlegen und Office 365 nutzen.

Gleich zu Beginn: Ihr könnt das Emailpostfach nur nutzen, wenn Ihr im Besitz des Logins seid, der für unsere Schul-PCs, FILR und MOODLE gültig ist. Der Benutzername lautet üblicherweise *NachnameVor* (d.h. vollständiger Nachname + die ersten drei Buchstaben des Vornamens) Falls Ihr diesen Login noch nicht habt, schreibt bitte eine Emailadresse mit Eurem Vor- und Nachnamen und der Klassenbezeichnung an:

helpdesk@gws-loerrach.de

1. Nutzen des Emailpostfachs

a. Nutzungsbedingungen

Das Emailpostfach der Schule ist ausschließlich für schulische Belange vorgesehen. Dies beinhaltet die Registrierung bei Angeboten, wie z.B. Office 365, die ausdrücklich von den Lehrkräften angeordnet wurden. Außerdem dient das Emailpostfach natürlich zur Kommunikation mit den Mitschülern und Lehrkräften. Die Lehrkräfte sind wie bisher unter den Emailadressen, die auf der Schulwebsite veröffentlicht sind, erreichbar. Das Schüler-Emailpostfach wird nach Abgang von der Gewerbeschule gelöscht.

b. Öffnen des Webmailers

Bisher ist das Emailpostfach nur über den sog. Webmailer erreichbar. Dieser wird mit einem Webbrowser unter folgender Adresse aufgerufen:

https://webmail.gws-loerrach.de

Die optimale Darstellung des Webmailers (Abbildung 1 links) ist nur bei einem vollwertigen Webbrowser möglich. Bei den meisten Smartphones wird die Darstellung stark eingeschränkt (Abbildung 1 rechts).

opentext	
GroupWise	
CE 24.3	opentext
Benutzemame	GroupWise
MustermannAnj	CE 24.3
Passwort	Benutzerhame
4	MustermannAnj
Angemeidet bielben	Paaswart
Anmelden	Argandici bloben
	Anmelden

Abbildung 1

Gewerbeschule Lörrach, EDV-Gruppe + MMB Stand 28. Januar 2025

c. Login

Der Login funktioniert mit dem gleichen Benutzernamen bzw. Passwort wie an unseren Schul-PCs, FILR oder MOODLE. Gebt diese also in das Anmeldefenster (Abbildung 1) und klickt auf *Anmelden*.

Bei erfolgreichem Login öffnet sich das Fenster in Abbildung 2

opentext	GroupWise	GE 24.3	Mailbox	Kalender Kontakt	*			Suchen	X Q B Pray @ B
Halbex Augungs Kaender Ji Hufig be Jionale	ERC Basisordiner esachrichten enutzte Kontekte	Malibox Hittori.	NAME		BETRETF	DATUM	KEINE NACHBICHT AUSGEWÄHLT		
Aktensch	nerik rb								

Abbildung 2

Hinweis: Für die Registrierung bei Office 365 kann man die folgenden Schritte überspringen und direkt zu *2. Registrierung bei Microsoft und Nutzung von Office 365* (Seite 5) gehen.

d. Email verfassen

Fährt hierzu mit der Maus auf den Button "ERSTELLEN" und klickt anschließend auf das Symbol Mail (Abbildung 3 links). Es öffnet sich jetzt das Fenster zum Verfassen einer neuen Email (Abbildung 3 rechts). Ihr müsst zur Eingabe des Empfängers nur dessen Vor- oder Nachname eingeben. Das System zeigt euch dann die Ergebnisse

zetted Markus Zentner Clehrer) MZentner@mail.gws-loerrach.de Mail ① Termin Job ☑ Notiz Fel. Nachricht	zetted Markus Zentner Cebrero MZentnerigmail.gus-loerrach.de Mail Image: Colspan="2">O Termin Job Image: Colspan="2">Image: Colspan="2">Cebrero MZentnerigmail.gus-loerrach.de Tel. Nachricht Image: Colspan="2">Image: Colspan="2">Image: Colspan="2">Image: Colspan="2">Image: Colspan="2">Image: Colspan="2">Image: Colspan="2">Image: Colspan="2">Image: Colspan="2">Image: Colspan="2" Colspa=""2" Colspa=""2" Colspan="2" Colspan="2" Colspan="2" Co	ERSTELLEN iI O Termin Notiz Nachricht			Neue Nachricht
ERSTELLEN Mail O Termin Job Fel. Nachricht	ERSTELLEN Mail Image: Comparison of the second o	Il O Termin Notiz Nachricht			zenteel Markus Zentner Mz (Lehrer) (VZ) (Lehrer)
ERSTELLEN Mail Termin Job Notiz Fel. Nachricht	ERSTELLEN Mail Image: Colspan="2">O Termin Job Image: Colspan="2">Notiz Tel. Nachricht Image: Colspan="2">Image: Colspan="2" Termin Job Image: Colspan="2" Termin Image: Colspan=""2" Termin Image: Colspan=""2"	Image: Constraint of the second se			M.Zentner@mail.gws-loerrach.de
ERSTELLEN Mail Termin Job Notiz Fel. Nachricht	ERSTELLEN Mail Termin Job Notiz Tel. Nachricht Notiz	IN CONTRACTION CONTRACTICON CON			
Termin ob Image: Notiz	Termin ob Image: Notization of the second	il C Termin Notiz Nachricht	ERSTEL	LEN	
Job 🖾 Notiz Fel. Nachricht	Job 🖾 Notiz Tel. Nachricht	Nachricht	Mail	🕓 Termin	
Tel. Nachricht	Tel. Nachricht	. Nachricht	Job	🗹 Notiz	
			Nachricht		
BI⊻S © & ⊠ ⊞ × ≜ × ≝ ≔	₿Ⅰ⊻ᢒ ©ℰℤ≣⇒▲×๕× ≔ ≔				Anlagen hier ablegen
B I ⊻ S ⊕ S ⊡ ⊡ × A × Z × ∷≡ i≡ Anlagen hier ablegen	B I ⊻ ↔ ☺ 𝔗 ☑ ⊞ ∨ ▲ ∨ Æ ∨ ⋮≣ i≣ Anlagen hier ablegen	Anlagen hier ablegen			

Abbildung 3

aus dem schuleigenen Adressbuch an, auf die der eingegebene Text passt. Wählt dann das passende aus (hier im Bsp. an <u>m.zentner@mail.gws-loerrach.de</u>) und klickt zum Abschicken auf *Senden*. Natürlich können auch alle möglichen anderen gültigen E-Mail-Adressen (die nicht im Adressbuch von GroupWise verzeichnet sind) manuell eingegeben werden.

e. Adressbuch nutzen

Das schulische Adressbuch befindet sich unter dem Menü *Kontakte* (Abbildung 4 oben rechts). Wählt dazu im Menü links *GroupWise-Adressbuch* aus. Um den Empfänger schnell zu finden, könnt Ihr oben rechts auch nach dem Vor- oder Nachnamen suchen. Mit Doppelklick auf den Eintrag wird eine E-Mail an den ausgewählten Empfänger verfasst. Mit Rechtsklick auf den Eintrag können weitere Aktionen durchgeführt werden.

Außerdem sind bereits Mailverteiler eingerichtet, um alle Schüler einer Klasse erreichen zu können. Gebt dazu in das Suchfeld einfach die Klassenbezeichnung (z.B. TGM-E) an.



Abbildung 4

f. Wie lauten die Emailadressen?

Die Emailadressen der einzelnen Schüler sind wie folgt aufgebaut:

NachnameVor@mail.gws-loerrach.de

NachnameVor entspricht dem Benutzernamen, mit dem Ihr euch eingeloggt habt.

Bei den Klassenverteilern ist es ähnlich:

Klassenbezeichnung-dyn@mail.gws-loerrach.de

Um ganz sicher zu gehen, kann man sich einfach testweise eine Email an die eigene private Emailadresse senden und die Absenderadresse überprüfen.

g. Emails an die eigene private Mailadresse weiterleiten

Da die Nutzung eines Mailclients (wie z.B. Outlook oder Thunderbird) noch nicht unterstützt wird, könnt ihr Euch alle Schul-Emails auch automatisch an die private Emailadresse weiterleiten lassen.

Um dies einzurichten, klickt Ihr auf die Einstellungen ganz oben rechts (Abbildung 5 links), dann auf *Regeln*. Zum Erstellen einer neuen Regel klickt man auf das + Symbol. Bei den Optionen (Abbildung 5 rechts), das dritte Symbol (*Weiterleiten*) auswählen.

Markus Zentner		
₿₀ Info		
8 Passwort	REGELN	
Ø Optionen		
@ Regein		
Abwesenheitsregel	$\frown \bigcirc \bigcirc \bigcirc \bigcirc$	\bigcap
O Kategorien verwalten	(十)(卣)(凵)(▷)	
🖉 Signaturen		
A Proxy-Zugriff verwalten		
🗄 Mailboxgröße prüfen		
Uvrschaubereich umschalten		
Q Idea Exchange		

Jetzt öffnet sich das Fenster in Abbildung 6. Dort unter Regelname eine beliebige Bezeichnung eingeben. Anschließend nur noch unter *An:* die Emailadresse angeben, an die die Weiterleitung erfolgen soll. Das Ganze muss noch mit *Speichern*

Regelname: An private Email Weiterleiten	SPEICHERN BESTÄTIGEN	1		
Bedingung angeben (Hirweis: Bei einer mangehaft definierten Bedingung werden möglicherweise mehr Nachrichten ermittelt als erwartet) Von	Sie haben keine Regelbedingun definiert.Wenn keine Bedingung wird diese Regel auf alle neuen Nachrichten angewendet. Speic	g ı definie empfan hern?	rt ist, genen	
Weiterleitungsnachricht angeben An: meineprivatadresse@domain.com	ок	ABB	RECHE	IN
сс.		0	3	
BC:	An private Email weiterleiten	0-	63	I
Betreff:	An private Email weiterleiten	-0	Q	1
Mitteilung:				

Abbildung 6

Gewerbeschule Lörrach, EDV-Gruppe + MMB Stand 28. Januar 2025

(Abbildung 6 links unten) gespeichert und aktiviert werden (Abbildung 6 rechts, Mitte). Der Warnhinweis wegen fehlender Regelbedingung kann mit OK bestätigt werden, da alle neuen empfangenen Nachrichten weitergeleitet werden sollen (Abbildung 6 rechts oben).

Ob die Weiterleitung funktioniert, kann man ganz einfach testen, indem man sich von der Weiterleitungsadresse eine Nachricht an die Schul-Emailadresse schreibt und diese dann nach einiger Zeit "zurückkommt."

2. Registrierung bei Microsoft und Nutzung von Office 365

Für die Nutzung von Office 365 muss zunächst ein Microsoft-Account angelegt werden. Der Benutzername des Microsoft-Accounts entspricht der Schüler-Emailadresse. Es muss aber ein eigenes Passwort vergeben werden.

a. Registrierungs-Website öffnen

Öffnet folgende Website mit Microsoft Edge in einem InPrivate-Fenster (Rechtsklick auf MS Edge-Symbol und "Neues InPrivate-Fenster" auswählen)

https://www.microsoft.com/de-de/education/products/office

und gebt dort (siehe Abbildung 8) eure Schul-Emailadresse (siehe auch 1f. wie lauten die Emailadressen?) ein. Klickt dann auf *Weiter*.

Im folgenden Fenster (Abbildung 7) "Ich bin ein Lernender" auswählen.

Sie haben Office 365 Education ausgewählt

		Sie haben Office 365 Education ausgewählt	
1	Lassen Sie uns Ihnen bei den ersten Schritten helfen	5	
	Office 365 Education umfasst Microsoft Teams, Office im Web und OneDrive. Teams ist ein Hub für Chats, Aufgaben und Inhaltserstellung und verbindet Lernende, Lehrkräfte und Mitarbeiter in einem Onlineklassenzimmer. Einige Schulen werden auch Zugriff auf Office-Desktop-Apps wie Word, Excel und PowerPoint haben. E-Mail Die ist erfordelich Indem Sie fortfahren, bestätigen Sie, dass Ihre Organisation möglicherweise über Rechte für den Zugriff und die Verwaltung Ihrer Daten und Ihres Kontos verfügt, wenn Sie die E-Mail-Adresse Ihrer Organisation verwenden. Weitere Informationen Weitere Erstellen Sie Ihr Konto	 Lassen Sie uns Ihnen bei den ersten Schritten helfen Sind Sie Schüler oder Lehrer? Office 365 Education umfast Microsoft Teams und andere Tools, die Sie für Ihr Onlineklassenzimmer berötigen. Teams ermöglicht es Student*innen und Lehrkräften zu chatte an Aufgaben zu arbeiten und Dokumente gemeinsam zu erstellen. Wenn Sie ein IT-Administrat sind, registrieren Sie Ihre Bildungseinrichtung. Ich bin eine Lehrkraft Erstellen Sie Ihr Konto Bestätigungsdetails 	n, or
3	Bestätigungsdetails Abbildung 8	Abbildung 7	

Im Folgenden ist es notwendig, über SMS bzw. Telefonanruf die eigene Identität zu bestätigen. Ein so übermittelter Prüfcode dient der Verifizierung Deiner Identität. Wenn man nicht seine eigene Mobilfunknummer preisgeben möchte kann man auch *Anrufen* wählen und eine Festnetznummer angeben (Abbildung 9). Man wird dann auf der Festnetznummer von Microsoft angerufen (Anruf kommt aus den USA (Ländervorwahl 001)) und per Sprachroboter wird einem der Prüfcode mündlich übermittelt.

Sie haben Office 365 Education ausgewählt

\bigcirc	Lassen Sie uns Ihnen bei den ersten Schritten helfen
2	Erstellen Sie Ihr Konto
	Anhand einer SMS oder eines Telefonanrufs können wir Ihre Identität sicherstellen. Geben Sie eine Nummer ein, die keine VoIP-Nummer und nicht gebührenfrei ist.
	• SMS senden
	Anrufen
	Ländercode Telefonnummer
	(+49) Deutschland V
	Diese Telefonnummer wird nicht gespeichert oder für andere Zwecke verwendet.
	Prüfcode senden Zurück
3	Bestätigungsdetails

Abbildung 9

Dann (Abbildung 10) den korrekten Vor- und Nachnamen eingeben (wichtig!!!), ein Geburtsdatum angeben (das muss nicht korrekt sein) und ein Passwort für den Microsoft-Account auswählen und zwei Mal eingeben. Jetzt fehlt nur noch der Bestätigungscode – siehe folgender Abschnitt.

Sie haben Office 365 Education ausgewählt

Lassen Sie uns Ihnen bei den ersten Schritten helfen

Erstellen Sie Ihr Konto

1

2

3

Vorname *		Nachname *
Geburtsdatum *		
Wählen Sie Ihr Geburtsdatum aus		
Field is required		
Land oder Region *		
Deutschland		\vee
E-Mail		
grossa-s01@mail.gws-loerrach.de		
Caban Sia ain Kannwart ain um eich bai Ibram Ka	onto ana	umaldan
Geben sie ein kennwort ein, um sich bei nitern ko		uneiden.
Kennwort erstellen *		Kennwort bestätigen *
Wir haben einen Prüfcode an grossa-s01@mail.g Registrierung abzuschließen.		rrach.de gesendet. Geben Sie den Code ein, um die
Wir haben einen Prüfcode an grossa-s01@mail.g Registrierung abzuschließen. Prüfcode *	_ gws-loe	wrrach.de gesendet. Geben Sie den Code ein, um die
Wir haben einen Prüfcode an grossa-s01@mail.g Registrierung abzuschließen. Prüfcode *	⊕	rrach.de gesendet. Geben Sie den Code ein, um die <u>Code erneut senden</u>
Wir haben einen Prüfcode an grossa-s01@mail.g Registrierung abzuschließen. Prüfcode *	gws-loe	rrach.de gesendet. Geben Sie den Code ein, um die <u>Code erneut senden</u> neiner Testversion kontaktiert.
Wir haben einen Prüfcode an grossa-s01@mail.g Registrierung abzuschließen. Prüfcode * Ich bin mir bewusst, dass Microsoft mich möglicherwe	gws-loe	rrach.de gesendet. Geben Sie den Code ein, um die <u>Code erneut senden</u> neiner Testversion kontaktiert. gen für Unternehmen und Organisationen sowie zu anderen
Wir haben einen Prüfcode an grossa-s01@mail.g Registrierung abzuschließen. Prüfcode * Ich bin mir bewusst, dass Microsoft mich möglicherwe Ich möchte Informationen, Tipps und Angebote zu Microsoft-Produkten und -Diensten erhalten. Um jederzeit zu kündigen, zeigen Sie die <u>Datenschutz</u>	gws-loe gws-loe eise zu n u Lösung weitere cbestimm	rrach.de gesendet. Geben Sie den Code ein, um die Code erneut senden neiner Testversion kontaktiert. gen für Unternehmen und Organisationen sowie zu anderen Informationen zu erhalten, oder um das Abonnement nungen an.
Wir haben einen Prüfcode an grossa-s01@mail.g Registrierung abzuschließen. Prüfcode * Ich bin mir bewusst, dass Microsoft mich möglicherwe Ich möchte Informationen, Tipps und Angebote zu Microsoft-Produkten und -Diensten erhalten. Um jederzeit zu kündigen, zeigen Sie die <u>Datenschutz</u> Ich möchte, dass Microsoft meine Informationen a zu deren Produkten und Diensten erhalte. Um wei zu kündigen, zeigen Sie die <u>Datenschutzbestimm</u>	gws-loe gws-loe eise zu n u Lösung weitere cbestimm an ausge itere Info	rrach.de gesendet. Geben Sie den Code ein, um die <u>Code erneut senden</u> neiner Testversion kontaktiert. gen für Unternehmen und Organisationen sowie zu anderen Informationen zu erhalten, oder um das Abonnement bungen an. ewählte Partner weitergibt, damit ich relevante Informationer zu erhalten, oder um das Abonnement jederzeit n.
Wir haben einen Prüfcode an grossa-s01@mail.g Registrierung abzuschließen. Prüfcode * Ich bin mir bewusst, dass Microsoft mich möglicherwe Dich möchte Informationen, Tipps und Angebote zu Microsoft-Produkten und -Diensten erhalten. Um jederzeit zu kündigen, zeigen Sie die <u>Datenschutz</u> Dich möchte, dass Microsoft meine Informationen a zu deren Produkten und Diensten erhalte. Um wei zu kündigen, zeigen Sie die <u>Datenschutzbestimmu</u> Indem Sie Weiter auswählen, stimmen Sie unseren <u>Ge</u>	gws-loe gws-loe eise zu n u Lösung weitere bestimm an ausge itere Info ungen au	code erneut senden Prinzen Geben Sie den Code ein, um die Code erneut senden Prinzen Testversion kontaktiert. gen für Unternehmen und Organisationen sowie zu anderen Informationen zu erhalten, oder um das Abonnement Prinzen an. Rewählte Partner weitergibt, damit ich relevante Informationer primationen zu erhalten, oder um das Abonnement jederzeit p. Dedingungen und Datenschutzerklärung zu.
Wir haben einen Prüfcode an grossa-s01@mail.g Registrierung abzuschließen. Prüfcode * Ich bin mir bewusst, dass Microsoft mich möglicherwe Ich möchte Informationen, Tipps und Angebote zu Microsoft-Produkten und -Diensten erhalten. Um jederzeit zu kündigen, zeigen Sie die <u>Datenschutz</u> Ich möchte, dass Microsoft meine Informationen a zu deren Produkten und Diensten erhalte. Um wei zu kündigen, zeigen Sie die <u>Datenschutzbestimmu</u> Indem Sie Weiter auswählen, stimmen Sie unseren <u>Ge</u> Weiter <u>Zurück</u>	gws-loe gws-loe eise zu n u Lösung weitere bestimn an ausge itere Info ungen ar eschäfts	rrach.de gesendet. Geben Sie den Code ein, um die <u>Code erneut senden</u> neiner Testversion kontaktiert. gen für Unternehmen und Organisationen sowie zu anderen Informationen zu erhalten, oder um das Abonnement nungen an. ewählte Partner weitergibt, damit ich relevante Informationer promationen zu erhalten, oder um das Abonnement jederzeit n. pedingungen und Datenschutzerklärung zu.

Abbildung 10

b. Bestätigungscode empfangen und eingeben

Der Bestätigungscode wurde inzwischen an die Emailadresse geschickt, die am Anfang (Abbildung 8) eingegeben wurde.

Loggt Euch also in den Webmailer der Schule ein. Dort müsste eine Email von "Microsoft Azure" eingegangen sein. Öffnet diese und kopiert Euch den Bestätigungscode in die Zwischenablage (Abbildung 11).

itern				
	NAME	BETREFF	DATUM	
	Microsoft Azure <azure- noreply@microsoft.com></azure- 	Ihre Prüfcode für Office 365 Education lautet 208061.	17:09	
	Microsoft			
	Abschließen der E	rstellung Ihres Kento	s	
	Hier finden Sie Ihren Prüfcode:			
	208061		\searrow	Hinweis: Bis die Ema
	Um die Erstellung des Kontos f diesen Code auf der Registrien	ür Office 365 Education abzuschließer Ingsseite ein.	n, geben Sie	ankommt, kann es etwa
	Da Sie sich mit einem Geschäft Arbeitgeber Ihre Kommunikati Diensts gelten die entsprechen	s-, Schul- oder Unikonto anmelden, k on und Daten kontrollieren. Für Ihre N den Richtlinien.	ann Ihr Iutzung des	dauern. Erfahrungsgemä wenige Minuten – manchma
	Wenn Sie sich nicht mehr regis	trieren möchten, ignorieren Sie diese	E-Mail.	auch bis zu 30 min.
	Datenschutzerklärung			
	Microsoft Corporation, One Microsoft Wa	y, Redmond, WA 98052		

Abbildung 11

Jetzt kann der Bestätigungscode einfach im Feld *Bestätigungscode* (Abbildung 10) eingegeben werden. Anschließend mit *Weiter* bestätigen.

Mit erfolgreicher Registrierung erscheint folgendes Fenster (Abbildung 12). Dort soll aus Datenschutzgründen am besten "Überspringen und zu Office 365 Education wechseln" gewählt werden.

Sie haben Office 365 Education ausgewählt

Lassen Sie uns Ihnen bei den ersten Schritten helfen

1222		10000	1222	
Frstel	len	Sie	Ihr	Konto
LIJULI		JIC	11.11	NOTICO

1

2

Bestätigungsdetails

Vielen Dank für Ihre Registrierung. Ihre Benutzer-ID ist grossa-s01@mail.gws-loerrach.de.

Office 365 Education ist für die Zusammenarbeit mit Ihren Kollegen entwickelt. Laden wir sie ein. Es ist kostenlos.

Benutzername	\sim
Benutzername	~

Einladungen senden Überspringen und zu Office 365 Education wechseln

Abbildung 12

Danach erscheint noch eine Bestätigungsanzeige, bei der man dann auf "Erste Schritte" klicken kann.

Sie haben Office 365 Education ausgewählt



Vielen Dank für Ihre Registrierung für Office 365 Education

Ihr Benutzername lautet "grossa-s01@mail.gws-loerrach.de".

Erste Schritte

Abbildung 13

Sehr wahrscheinlich erscheint dann folgende Meldung:



Abbildung 14

Hier klickt man auf "Weiter". Anschließend erscheint folgende Abfrage (Abbildung 15 rechts):

Andere Methode auswählen \times	Schützen Sie Ihr Konto
Methode auswählen Verwenden: Telefon E-Mail	Telefon Sie können Ihre Identität nachweisen, indem Sie einen Telefonanruf annehmen oder einen Code auf Ihren Telefon erhalten. Welche Telefonnummer möchten Sie verwenden?
Andere Methode auswählen × Welche Methode möchten Sie verwenden? E-Mail ×	United States (+1) Telefonnummer eingeben Code empfangen Anruf an mich Möglicherweise gelten die Nachrichten- und Datentarifte. Durch Auswählen von "Weiter" erklären Sie sich den Vertragsbedingungen und Bestimmungen zu Datenschutz und Cookies einverstanden. Weiter
Abbrechen	Ich möchte eine andere Methode einrichten Setun übersnu



Hier ist es auch möglich auf "Setup überspringen" zu klicken. Selbstverständlich steht es euch frei, eure Mobilfunknummer zur zusätzlichen Verifizierung zu verwenden. Man kann jedoch auch darauf verzichten und die Option "Ich möchte eine andere Methode einrichten" wählen. Dann erscheint die Abfrage wie in Abbildung 15 links oben. Wählt man anschließend E-Mail aus (Abbildung 15 links unten) dann kann man

seine private E-Mail-Adresse (nicht die schulische) zur sicheren Verifizierung einsetzen (Abbildung 16).

Schützen Sie Ihr H	Konto
E-Mail	
Welche E-Mail-Adresse möchten Sie verwenden? meineprivateadresse@domain.com	
	Weiter
Ich möchte eine andere Methode einrichten.	Setup überspringen

Abbildung 16

Im Postfach der privaten E-Mail-Adresse müsste dann ein 6-stelliger Verifizierungscode eingegangen sein (z. B. wie in Abbildung 17 links dargestellt). Diesen Code gibt man dann im folgenden Fenster ein (Abbildung 17 rechts):



Abbildung 17

Falls man auf die zusätzliche Verifizierung verzichtet und bei Abbildung 15 rechts auf "Setup überspringen" klickt, sollte dann folgende Meldung erscheinen. Hier empfiehlt es sich auf "Nein" zu klicken (besonders an PCs, die von anderen mitbenutzt werden).



Abbildung 18

Bei erfolgreicher Registrierung erscheinen dann drei Willkommensbildschirme, die man einfach durchklicken kann. (Abbildung 19)



Abbildung 19

Danach präsentiert sich einem die Microsoft 365 – Standardansicht:

	Microsoft 365		₽ Suchen		0 0 ? (e)
Suiter:					
() Casaltar		Willkommen bei Microsoft 365, Annette.		Installieren und mehr ~	
Note that					
De Foot	* 🖸 🗾 🗾 💓	1 🔹 🛌	Erste Schritte	🤒 🕡	
HB 410	Erstellen mit Microsoft 365 ×	- 🛣 🕹 🖬	Neu erstellen Apps erkunden	×	
	Starten Sie ein Prejekt, suchen Sie die rechtige Vorlage und vielles mehr. Alles an einem Ort	Schnellzugriff			
	1 yon 5 Rochster	🖲 Alee 🕘 Zuletus geollinet 🛛 88 Geneils 😭 Fevoriten 🕂		$\tilde{\gamma}$ Hochieden \equiv 22	
			2		
			Keine aktuellen Inhalte		
Frahilen Sie ein nauer Dokumont		Fratellen Sie ein neues Dekument, oder leden Sie ein Dekument hoch, um zu beginnen			
				Alls moine invalte anzeigen \Rightarrow	

Abbildung 20

Durch Klick auf "Neu erstellen" (Abbildung 20) werden die verfügbaren Apps sichtbar. Durch Anklicken können diese direkt ohne Installation im Browser verwendet werden.

c. Installation der Office 365 Apps auf einem Computer

Die Apps von Office 365 können auch direkt auf dem Computer installiert werden. Klickt dazu in dem Fenster in Abbildung 20 auf "Installieren und mehr" (rechts oben) und wählt "Microsoft 365-Apps installieren". Falls ihr zuvor keine zweite Verifizierungsmethode gewählt habt, werdet ihr wahrscheinlich erneut mit der gleichen Abfrage (Abbildung 16) konfrontiert. Auch dieses Mal könnt ihr "Setup überspringen" auswählen.

III Microsoft 365		D Suthen		
Surrantia Brozier	Wilkommen bei Microsoft 365, Annette.			Installieren und mehr ~ Microsoft 365-Apps installieren Weid Ceit PoorParit und mehr
Food Proof Pages		Erste Schritte Neu enstellen Apps erkunden	2 ×	Installieren Ihre Apps erkunden Groten Sie auf hre bevorzugten Apps zu, und wiedigen Sie mehr im Web
	Schneilzugiff 🚱 Sde 🔿 Zuletz gedfinet 88 Getett 🏠 Fanceten +			Installieren Sie die mobile Microsoft 365-App Divigen Sie her Produktiktit unterwegs mit unsere kanterloson App für Rick oder Andreid.
		Keine aktuellen Inhalte		
Enstellen Sie ein neues Dakument, oder laden Sie ein Dakument hoch, um zu begimen.				

Abbildung 21

Es öffnet sich eine Übersicht wie in Abbildung 22, wo jetzt links oben auf *Office installieren* geklickt wird.

	Mein Konto		
	¢.		
ŵ	Mein Konto	$ m \pm$ Office-Apps und -Geräte	Abonnements
	Abonnements	Sie können Office auf bis zu 5 PCs oder Macs, 5 Tablets und 5 Smartphones installieren.	Überprüfen Sie, über welche Produkte und Lizenzen Sie verfügen.
ପ୍ୟୁ	Sicherheit und Datenschutz	Office installieren	
A	App- Berechtigungen	Apps und Geräte anzeigen	Abonnements anzeigen
$\overline{\mathbf{h}}$	Apps und Geräte	Sicherheit und Datensc	App-Berechtigungen
Þ	Extras und Add-Ins	Schützen Sie Ihr Konto, und passen Sie wichtige Datenschutzeinstellungen gemäß Ihren Vorlieben an.	Verwalten Sie, welche Apps Zugriff auf Ihre Daten haben. Sie können Berechtigungen jederzeit widerrufen.
		Sicherheit und Datenschutz verwalten	App-Berechtigungen ändern 다

Abbildung 22

Es erscheint ein Dialog, wo der Speicherort für die Datei "Setup.exe" festgelegt werden soll (Abbildung 23).

Gewerbeschule Lörrach, EDV-Gruppe + MMB Stand 28. Januar 2025

🦁 Speichern unter			×
$\leftarrow \rightarrow \checkmark \uparrow \blacksquare$	Dieser PC > Downloads > Office	✓ ♥ Office durchsuchen	م
Organisieren 👻 🛚 N	leuer Ordner		
🥅 Desktop	^ Name	Änderungsdatum	Тур
Dokumente	Es wurden k	eine Suchergebnisse gefunden.	
Filr-WebDAV			
🍌 Musik			
🚆 Videos			
System (C:)	~ <		
Dateiname:	OfficeSetup.exe		
Dateityp:	Application (*.exe)		
∧ Ordner ausblenden		Speichern	Abbrechen

Abbildung 23

Mit einem Doppelklick auf OfficeSetup.exe kann die Installation dann gestartet werden. Eine ausführliche Hilfe und Anleitung zur Installation von Office 365 kann man auf folgender Seite erhalten: <u>https://support.microsoft.com/de-de/office/herunterladenund-installieren-bzw-erneutes-installieren-von-microsoft-365-oder-office-2021-aufeinem-pc-oder-mac-4414eaaf-0478-48be-9c42-23adc4716658.</u>

d. Login bei Microsoft ohne Angabe der privaten Emailadresse oder Handynummer

Wenn man sich mit seinem Microsoft-Account bei <u>office.com</u> oder <u>teams.microsoft.com</u> anmelden möchte, wird nach einer privaten Emailadresse und/oder Handynummer gefragt. Über diese Wege könnt ihr Eurer Passwort selbst zurücksetzen oder ändern. Falls man aus Datenschutzgründen jedoch keine private Emailadresse oder Handynummer angeben möchte, kann man den Dialog einfach abbrechen. Hierzu wie in Abbildung 25 auf Weiter klicken und im folgenden Fester (Abbildung 24) auf *Setup überspringen*.

Abbildung 24

Hinweis

Dieses Dokument wird aktualisiert. Die aktuelle Version ist stets unter folgendem Link verfügbar:

https://helpdesk.gws-loerrach.de/help/de-de/27/27

Bei technischen Rückfragen bitte Email an: <u>helpdesk@gws-loerrach.de</u>. Für organisatorische Fragen wenden Sie sich bitte an Ihre/n Klassenlehrer/in.