

# „Erstanmeldung bei Office-365“

Version 1.0

Stand: August 2023

von K. König



E-Mail: k.koenig@annetteschule-bochum.de

(Microsoft Office-365)

Annette-Von-Droste-Hülshoff-Realschule, Bochum



## Inhaltsverzeichnis

Was ist „Office-365“? .....	2
Die Anmeldung bei Microsoft: .....	2
Schritt 1: Die Anmeldeseite im Webbrowser aufrufen .....	2
Schritt 2: Den Anmeldenamen eingeben .....	3
Schritt 3: Ein eigenes Passwort vergeben .....	3
Schritt 4: Eine zweite E-Mail-Adresse einrichten .....	3
Schritt 5: Eine Methode auswählen .....	4

## Was ist „Office-365“?

Für alle Schülerinnen und Schüler hat die Stadt Bochum Office-365-Lizenzen angeschafft, die auf den eigenen PC's, Tablets oder Handys verwendet werden können.

Es stehen somit jedem Schüler und jeder Schülerin folgende APPs kostenlos zu Verfügung:

- Word, Excel, PowerPoint
- OneNote
- Teams
- Outlook für E-Mails

Auf dem Schul-iPad sind diese APPs bereits installiert. Eine Anmeldung mit Anmeldenamen und Passwort ist aber notwendig. Alle APPs können aber auch in einem Webbrowser (Google-Chrome) verwendet werden.

Wie Sie die Erstanmeldung am sinnvollsten durchführen, beschreibt diese Anleitung.

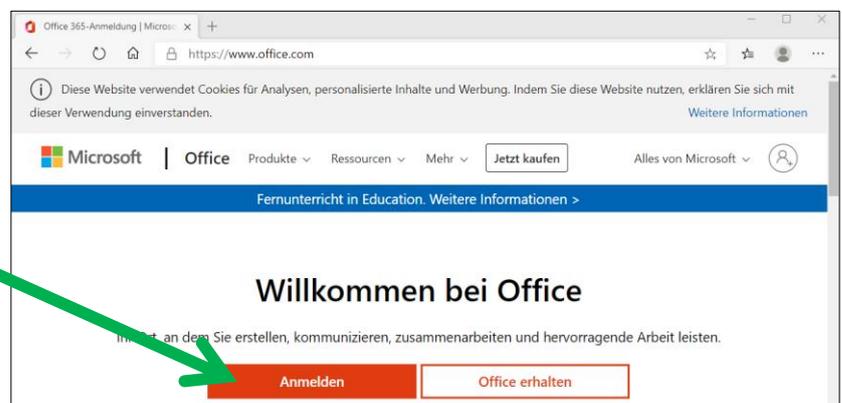
## Die Anmeldung bei Microsoft:

### Schritt 1: Die Anmeldeseite im Webbrowser aufrufen

Um mit Office-365 arbeiten zu können, muss keine Installation auf dem eigenen Rechner erfolgen! Alle Programme können im Webbrowser gestartet werden! Allerdings macht das nur richtig „Spaß“, wenn die Internetleitung und die Rechenleistung des eigenen Computers schön schnell sind!

In einem Webbrowser wird „portal.office.com“ eingetippt und schon erscheint die Anmeldeseite von Microsoft:

Mit einem Klick auf „Anmelden“ startet man die Anmeldung!



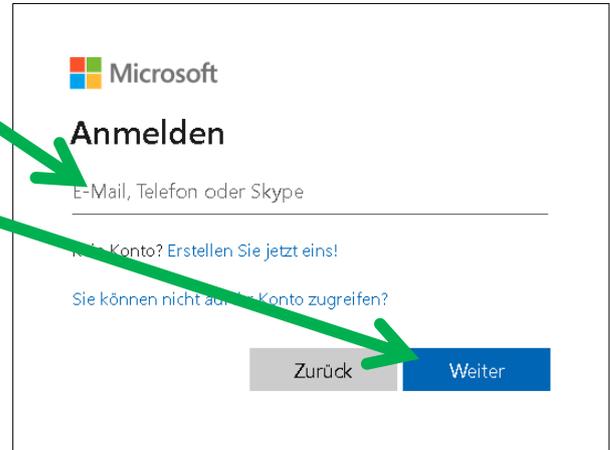
Oder die Anmeldemaske für die Eingabe des Anmeldenamens erscheint sofort!

### Schritt 2: Den Anmeldenamen eingeben

In dem dann erscheinenden Fenster wird zunächst der Anmeldenamen eingegeben!

(Das ist bei unseren Schülerinnen und Schülern:  
vorname.nachname@annetteschule-bochum.de)

Dann klickt man auf „Weiter“....



The screenshot shows the Microsoft login page. At the top left is the Microsoft logo. Below it is the heading 'Anmelden'. There is a text input field labeled 'E-Mail, Telefon oder Skype'. Below the input field are two links: 'Kein Konto? Erstellen Sie jetzt eins!' and 'Sie können nicht auf Ihr Konto zugreifen?'. At the bottom right are two buttons: 'Zurück' (grey) and 'Weiter' (blue). A green arrow points from the text 'Dann klickt man auf „Weiter“....' to the 'Weiter' button.

### Schritt 3: Ein eigenes Passwort vergeben

Sie werden nun (bei der ersten Anmeldung)  
aufgefordert, das Passwort zu ändern!

Dazu tippen Sie zuerst das Passwort ein, das von der  
Schule verteilt wurde!

Dann geben Sie 2-mal ein neues Passwort ein,  
das Sie sich selbst ausdenken.

Dann klicken Sie auf „Anmelden“



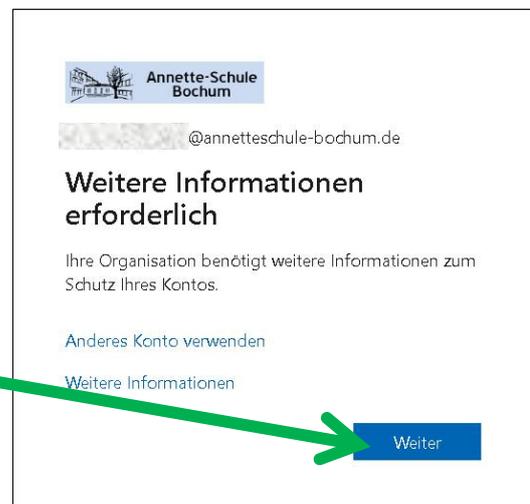
The screenshot shows the 'Ändern Sie Ihr Kennwort' (Change your password) page. At the top left is the Annette-Schule Bochum logo. Below it is the heading 'Ändern Sie Ihr Kennwort'. There is a text input field for the email address, which is partially filled with '@annetteschule-bochum.de'. Below the input field is the heading 'Ändern Sie Ihr Kennwort'. There is a paragraph of text: 'Sie müssen Ihr Kennwort ändern, weil Sie sich entweder erstmalig anmelden oder Ihr Kennwort abgelaufen ist.' Below this are three text input fields: 'Aktuelles Kennwort', 'Neues Kennwort', and 'Kennwort bestätigen'. At the bottom right is a blue button labeled 'Anmelden'. Green arrows point from the text 'Dazu tippen Sie zuerst das Passwort ein, das von der Schule verteilt wurde!' to the email input field, from 'Dann geben Sie 2-mal ein neues Passwort ein, das Sie sich selbst ausdenken.' to the 'Aktuelles Kennwort' and 'Neues Kennwort' input fields, and from 'Dann klicken Sie auf „Anmelden“' to the 'Anmelden' button.

### Schritt 4: Eine zweite E-Mail-Adresse einrichten

Sie werden nun (bei der ersten Anmeldung)  
aufgefordert, eine Möglichkeit zu einzurichten, sich  
selbst ein neues Passwort geben zu lassen.

Dazu wird eine andere (persönliche) E-Mail-Adresse  
oder eine (persönliche) Handy-Nummer benötigt, auf  
die Sie oder Ihr Kind Zugriff haben.

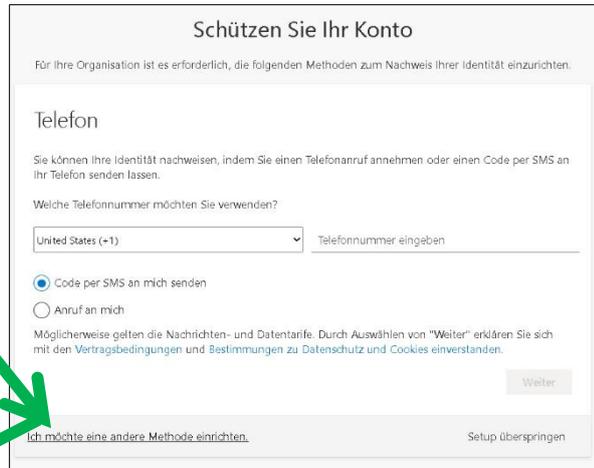
Klicken Sie also auf „Weiter“.



The screenshot shows the 'Weitere Informationen erforderlich' (Additional information required) page. At the top left is the Annette-Schule Bochum logo. Below it is the heading 'Weitere Informationen erforderlich'. There is a text input field for the email address, which is partially filled with '@annetteschule-bochum.de'. Below the input field is the heading 'Weitere Informationen erforderlich'. There is a paragraph of text: 'Ihre Organisation benötigt weitere Informationen zum Schutz Ihres Kontos.' Below this are two links: 'Anderes Konto verwenden' and 'Weitere Informationen'. At the bottom right is a blue button labeled 'Weiter'. A green arrow points from the text 'Klicken Sie also auf „Weiter“.' to the 'Weiter' button.

### Schritt 5: Eine Methode auswählen

Klicken Sie nun hier, um eine der angebotenen Methoden auszuwählen.



Schützen Sie Ihr Konto

Für Ihre Organisation ist es erforderlich, die folgenden Methoden zum Nachweis Ihrer Identität einzurichten.

Telefon

Sie können Ihre Identität nachweisen, indem Sie einen Telefonanruf annehmen oder einen Code per SMS an Ihr Telefon senden lassen.

Welche Telefonnummer möchten Sie verwenden?

United States (+1)

Code per SMS an mich senden  
 Anruf an mich

Möglicherweise gelten die Nachrichten- und Datentarife. Durch Auswählen von "Weiter" erklären Sie sich mit den Vertragsbedingungen und Bestimmungen zu Datenschutz und Cookies einverstanden.

[Weiter](#)

[Ich möchte eine andere Methode einrichten.](#) [Setup überspringen](#)



Andere Methode auswählen

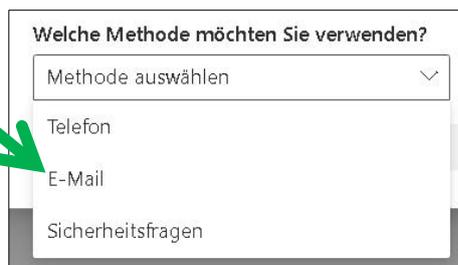
Welche Methode möchten Sie verwenden?

Methode auswählen

[Abbrechen](#) [Bestätigen](#)

Wählen Sie „E-Mail“!

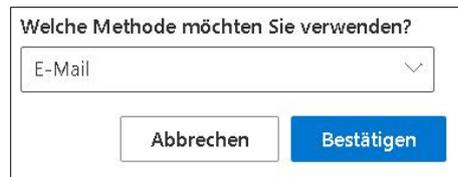
Sie können jedoch auch die Methode: „Telefonnummer,, wählen.



Welche Methode möchten Sie verwenden?

Methode auswählen

- Telefon
- E-Mail
- Sicherheitsfragen

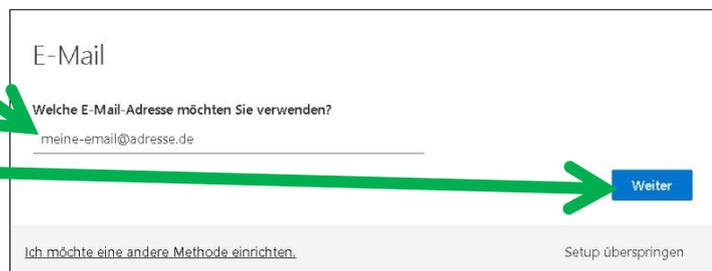


Welche Methode möchten Sie verwenden?

E-Mail

[Abbrechen](#) [Bestätigen](#)

Geben Sie jetzt die persönliche E-Mail-Adresse ein, die Sie für das Zurücksetzen des Passwortes verwenden möchten!



E-Mail

Welche E-Mail-Adresse möchten Sie verwenden?

[Weiter](#)

[Ich möchte eine andere Methode einrichten.](#) [Setup überspringen](#)

Klicken Sie dann auf „Weiter“!

Sie erhalten nun eine persönliche E-Mail, in der eine **Codenummer** steht, die hier eingegeben werden muss! Nachdem der Code eingegeben wurde, klicken Sie auf „Weiter“.



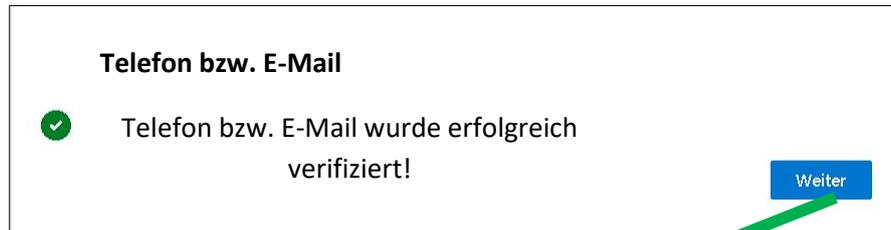
E-Mail

Wir haben einen Code an klakoe@t-online.de gesendet.

[Code erneut senden](#)

[Weiter](#)

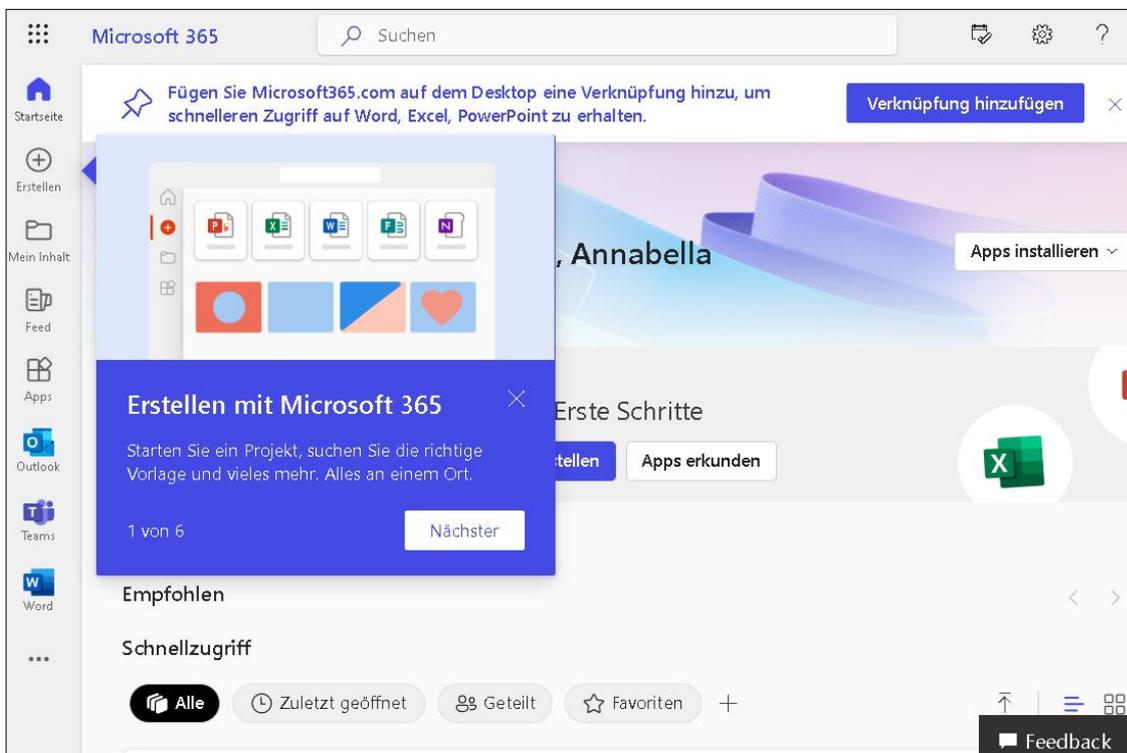
Sie sollten dann eine solche Erfolgsmeldung erhalten...



Mit einem Klick auf „Weiter“ .... und ...



...gelangen Sie in die Office-365-Oberfläche...



Lassen Sie sich die 6 Tipps anzeigen und starten dann die gewünschten APPs am linken Rand!

Mit der APP „Outlook“ können Sie prüfen, ob E-Mails eingegangen sind!

Sie sollten nun aber auf dem iPad Ihres Kindes die APP „Word“ starten und sich mit Ihrem neuen Passwort dort anmelden!

Danach können Sie auch auf dem iPad die APP „Outlook“ starten!

*Bitte zuerst Word starten und sich anmelden!*

*Sollte etwas nicht gleich klappen.... schreiben Sie mir eine Mail an:*

*[office365@annetteschule-bochum.de](mailto:office365@annetteschule-bochum.de)*

*Viel Erfolg.... K.König*