

OFFICE 365-ZUGANG

- Gehen Sie via Webbrowser zu Ihrem **schulischen E-Mail-Account**: <https://mail.gs-wt.de>
 - **Benutzername**: Höchstens sechs Buchstaben des Nachnamens und drei Buchstaben des Vornamens, z.B. „mustermax“ für Maximilian Mustermann oder „vogtrue“ für Rüdiger Vogt
 - **Initiales Passwort**: Achtstelliges Geburtsdatum, z.B. 01022003 für den 1. Februar 2003
 - Sichten Sie unter „Info“ Ihre E-Mail-Adresse der Schule.
- **Ihr Passwort** können Sie am Schüler-PC über die Tastenkombination „strg“ + „alt“ + „entf“ **ändern**.
- Gehen Sie in einem neuen Browser-Fenster auf die **Internetseite** von Microsoft Education: <https://www.microsoft.com/de-DE/education/products/office>
- Geben Sie Ihre **schulische E-Mail-Adresse** ein (max.mustermann@schueler.gs-wt.de) und klicken Sie auf „**Erste Schritte**“.
- Folgen Sie der Menüführung, um einen schulischen *Microsoft*-Zugang anzulegen. Den Zugangscode erhalten Sie von Microsoft über Ihren schulischen E-Mail-Account. **Wichtig**: Wählen Sie ein persönliches Passwort (Zahl, Sonderzeichen, Großbuchstaben), welches Sie nicht vergessen!
- Wurde der *Microsoft*-Zugang über E-Mail bestätigt, steht Ihnen ab sofort *Office 365* zur Verfügung. Damit können Sie u.a. sämtliche Office-Programme (*Word*, *Excel*, *Teams*, *OneNote* etc.) auf Ihren privaten PCs installieren.

TEAMS ÜBER DEN BROWSER

- Geben Sie folgende Internet-Adresse in einem Browser (z.B. Firefox) ein:
Teams: <https://teams.microsoft.com/start>
- Melden Sie sich mit Ihrem schulischen Office-365-Microsoft-Account an (siehe oben).

KURSNOTIZBUCH AUF DEM IPAD

- Falls noch nicht geschehen, installieren Sie die **Teams-App** über den App-Store.
- Melden Sie sich in der App mit Ihrem schulischen Office-365-Microsoft-Account an (siehe oben).

KURSNOTIZBUCH AUF DEM PC

- Öffnen Sie das Programm *Teams* und melden Sie sich mit dem schulischen Office-365-Microsoft-Account an (siehe oben).
- Öffnen Sie Teams im **Browser** (Anleitung siehe oben).
- Unter dem Icon „Teams“ und dem Kanal „Allgemeines“ befindet sich unter „Weiteres“ das Kursnotizbuch OneNote.

OFFICE 365-ZUGANG

- Sollten Sie noch keinen schulischen Office-365-Microsoft-Account besitzen, legen Sie sich diesen mit umseitiger Beschreibung Office 365 Zugang an.

KURSNOTIZBUCH ÜBER DEN BROWSER

- Geben Sie folgende Internet-Adresse in einem Browser (z.B. Firefox) ein:
OneNote: <https://www.onenote.com>
- Melden Sie sich mit Ihrem schulischen Office-365-Microsoft-Account an (siehe oben).
- Im Reiter „Kursnotizbuch“ oder „Mit mir geteilt“ finden Sie die für Sie freigeschalteten Kursnotizbücher.

KURSNOTIZBUCH AUF DEM IPAD

- Falls noch nicht geschehen, installieren Sie die **OneNote-App** über den App-Store.
- Melden Sie sich in der App mit Ihrem schulischen Office-365-Microsoft-Account an (siehe oben).
- In der Spalte links (manchmal zuerst versteckt, lässt sich aber mit dem Pfeil anzeigen) sehen Sie Ihre bereits geöffneten Kursnotizbücher (anfangs keine), sowie den Link „Weitere Notizbücher ...“
- Im sich nun öffnenden Fenster kann man „Mehr von OneDrive öffnen“.
- Falls die App *OneDrive* noch nicht installiert wurde, müssen Sie dies nachholen und wieder hierher zurückkehren.
- In *OneDrive* finden Sie unter „Freigegeben“ die für Sie freigeschalteten Kursnotizbücher.

KURSNOTIZBUCH AUF DEM PC

- Öffnen Sie das Programm *OneNote* und melden Sie sich mit dem schulischen Office-365-Microsoft-Account an (siehe oben).
- Öffnen Sie das Kursnotizbuch im **Browser** (Anleitung siehe oben).
- Im Browser erscheint ein Link „In OneNote öffnen“.