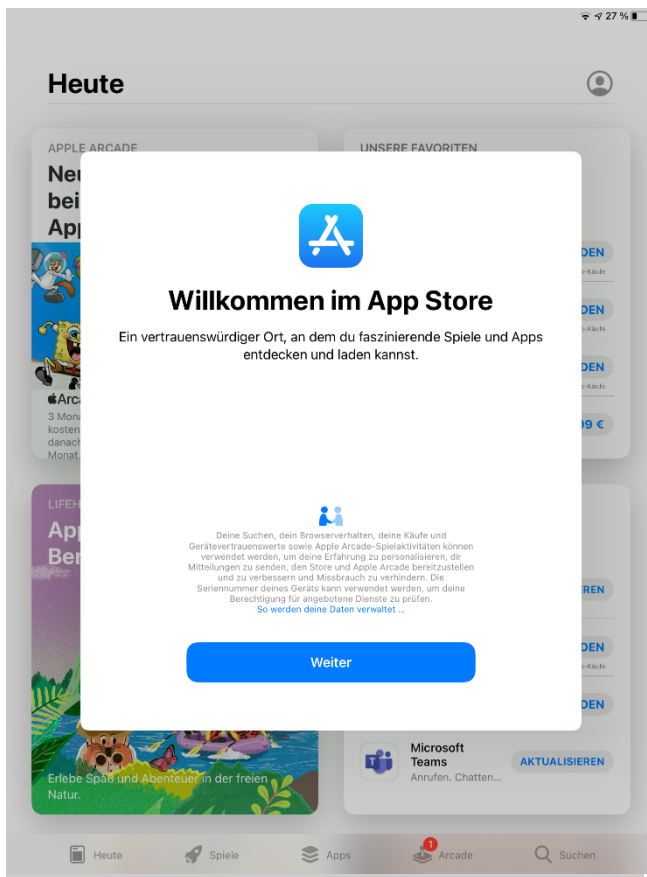
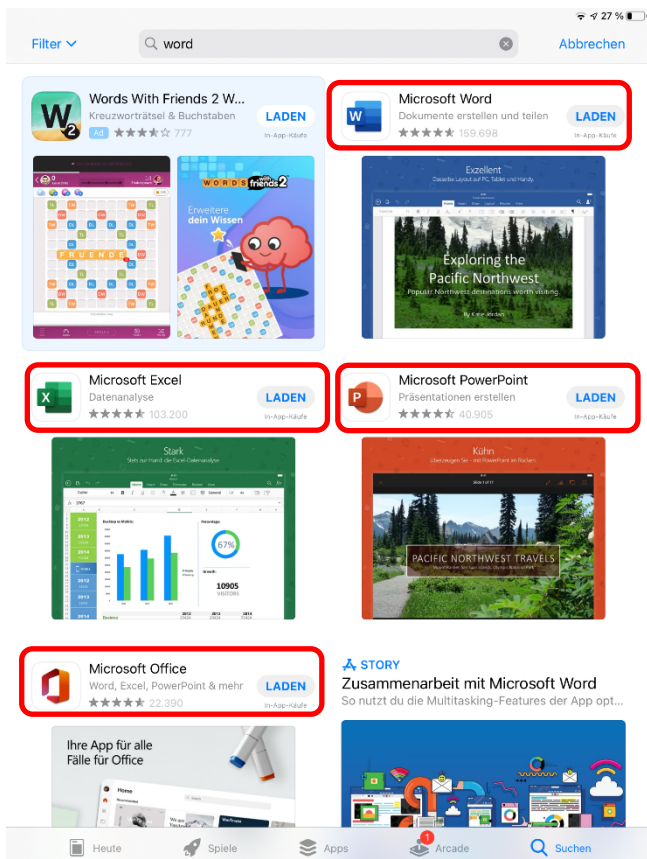


4. MS-Office auf einem privaten iPad einrichten

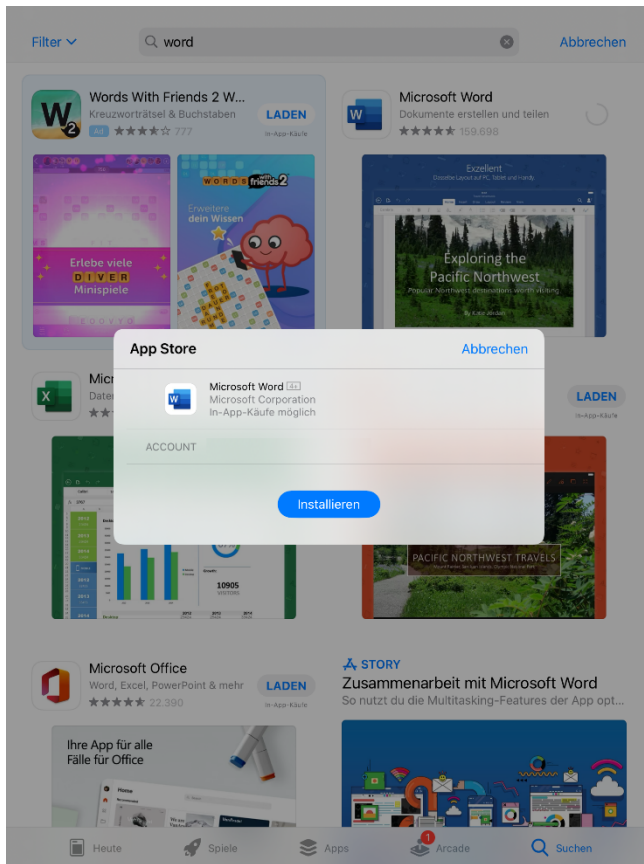


MS-Word, Excel und PowerPoint müssen im **App Store** heruntergeladen werden.

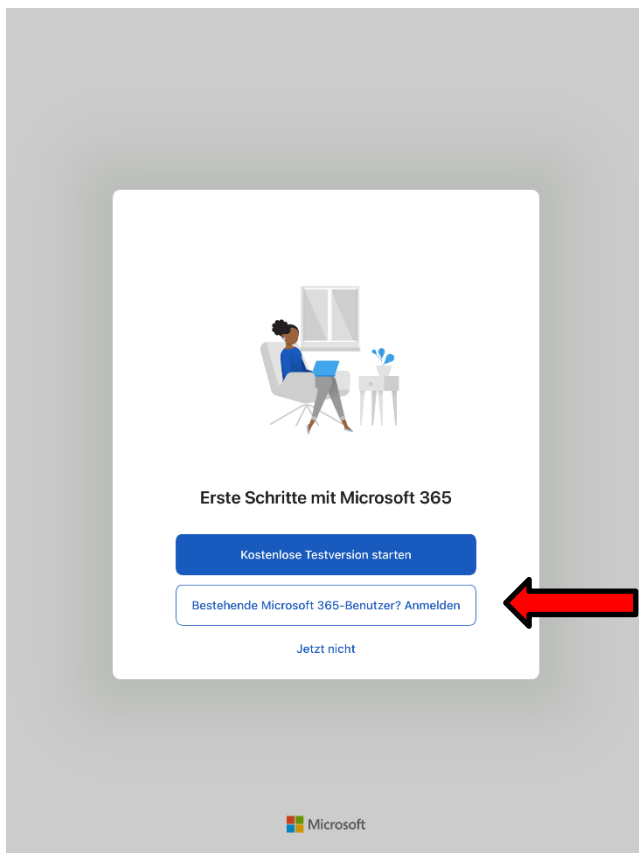


Hier einfach in die Suche „word“ eingeben. Die Apps **„Microsoft Word“**, **„Microsoft Excel“** und **„Microsoft PowerPoint“** tauchen auf.

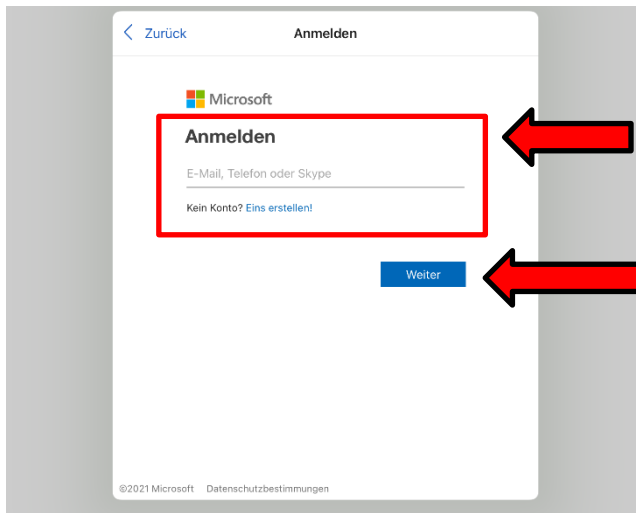
Mit einem Klick auf **„Laden“** werden diese gedownloadet. Es kann auch alternativ oder ergänzend die App **„Microsoft Office“** heruntergeladen werden.



Die Apps müssen einzeln heruntergeladen und installiert werden.

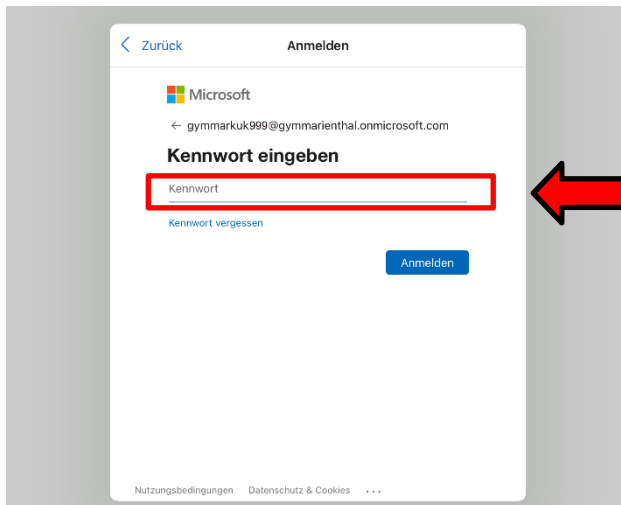


Hier „Bestehende Microsoft 365-Benutzer? Anmelden“ anklicken.



1. Es folgt das Anmeldefenster. Hier den Accountnamen eingeben, z.B. **9999@gymmarienthal.onmicrosoft.com**

2. Und mit „Weiter“ anschließend bestätigen.



3. Hier nun das Passwort eintippen und auf „Anmelden“ klicken.

Wichtig: Diese Einrichtung ist i.d.R. einmalig und muss beim selben Gerät nicht wiederholt werden. Es können **maximal fünf Geräte** für MS-Office freigeschaltet werden. Das heißt es kann derselbe Account z.B. auf allen Schulrechnern/Schullaptops (diese zählen als ein Gerät), einem privaten Laptop (Mac oder Windows), auf einem Windows-PC/Mac zu Hause am Schreibtisch und auf dem eigenen Smartphone genutzt werden. **Hinweis:** Die Daten können aus datenschutzrechtlichen Gründen nur lokal auf den jeweiligen Geräten gespeichert werden.