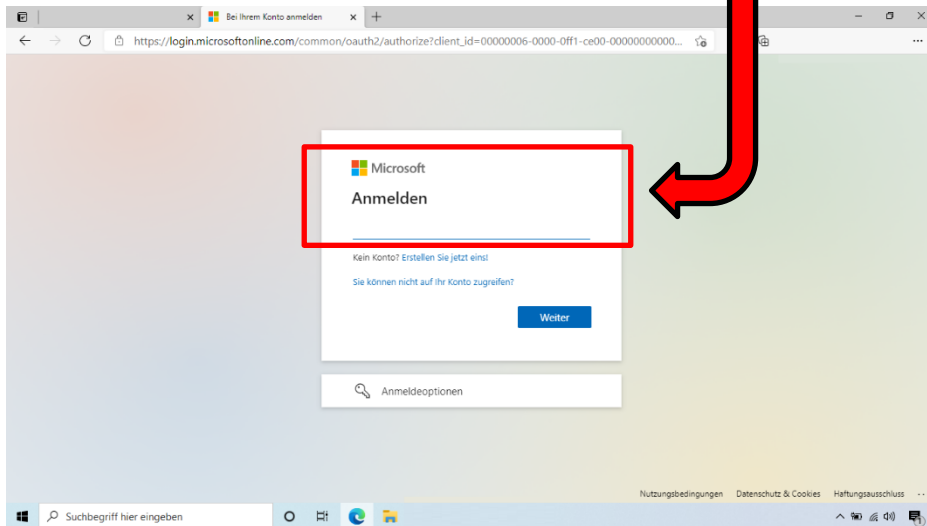


2. MS-Office auf einem privaten Windows-PC einrichten

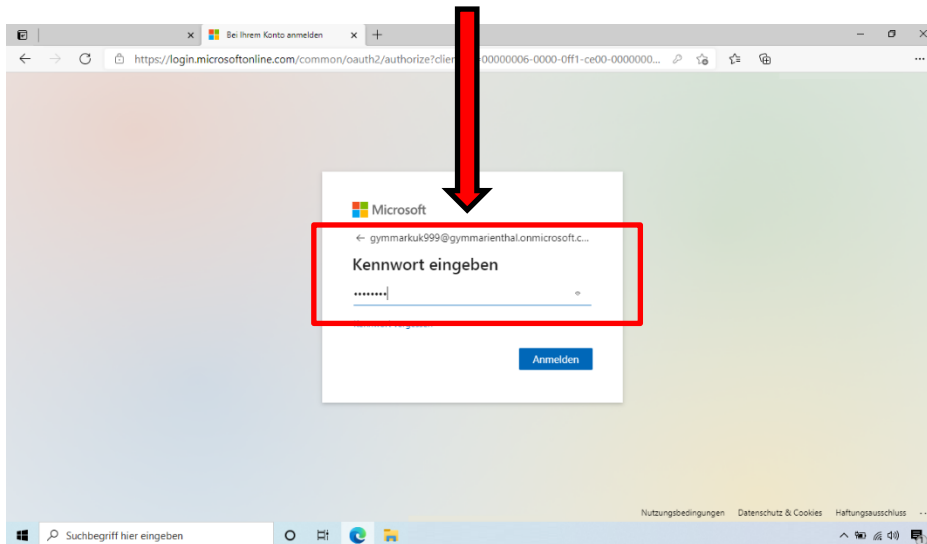
MS-Office Programme wie Word, Excel und PowerPoint müssen von der folgenden Website heruntergeladen werden: portal.office.com

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

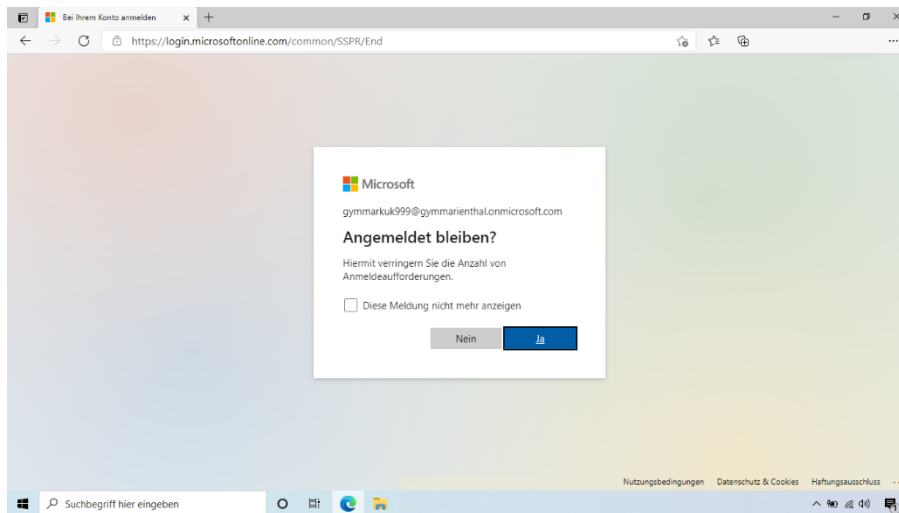
und mit „Weiter“ anschließend bestätigen.



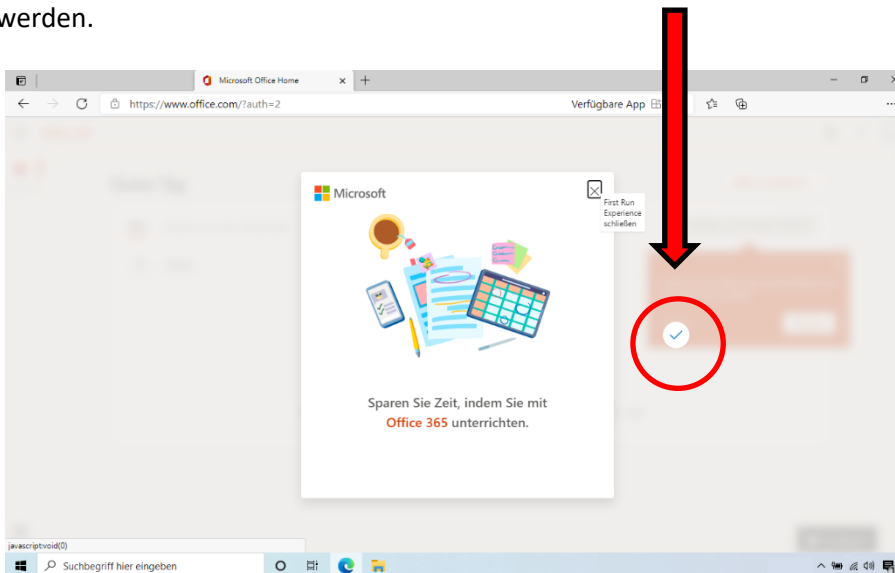
2. Nun muss das **Passwort** eingegeben werden. Abschließend klickt man auf „Anmelden“.



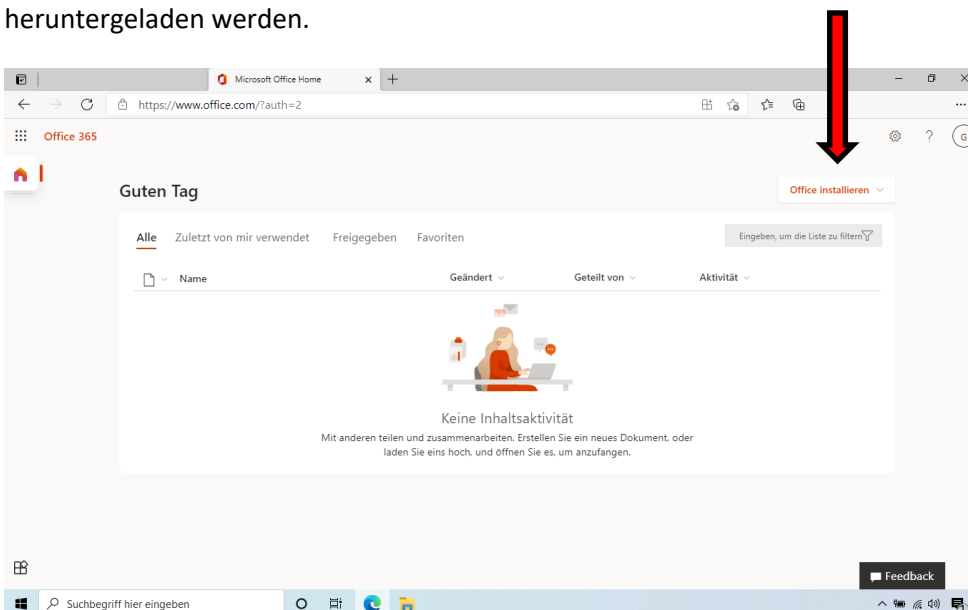
3. Es erscheint ein Bildschirm, auf dem gefragt wird, ob man „Angemeldet bleiben?“ möchte. Dies kann mit „Ja“ bestätigt werden.



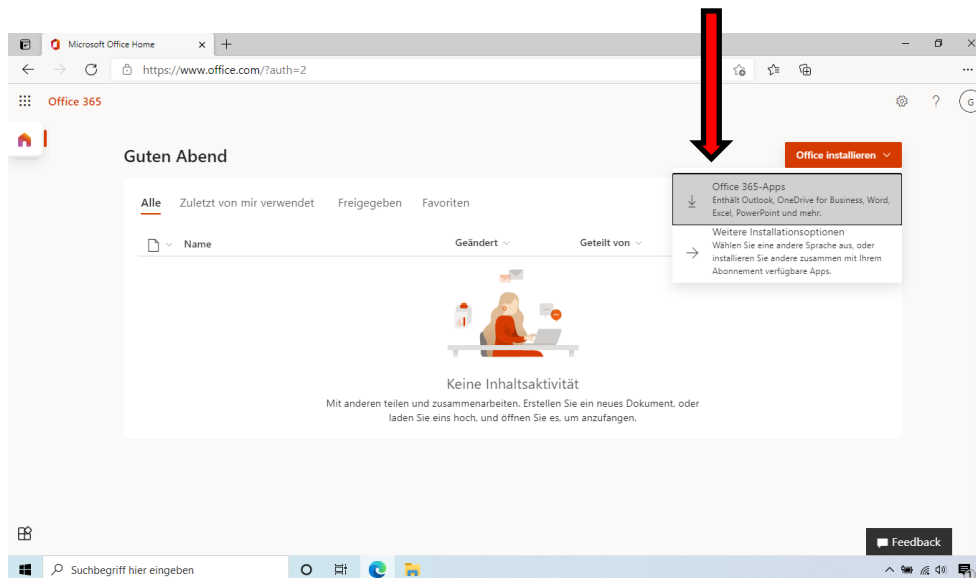
4. Auch das nun folgende Pop-Up-Fenster mit dem Text „Sparen Sie Zeit...“ muss bestätigt werden.



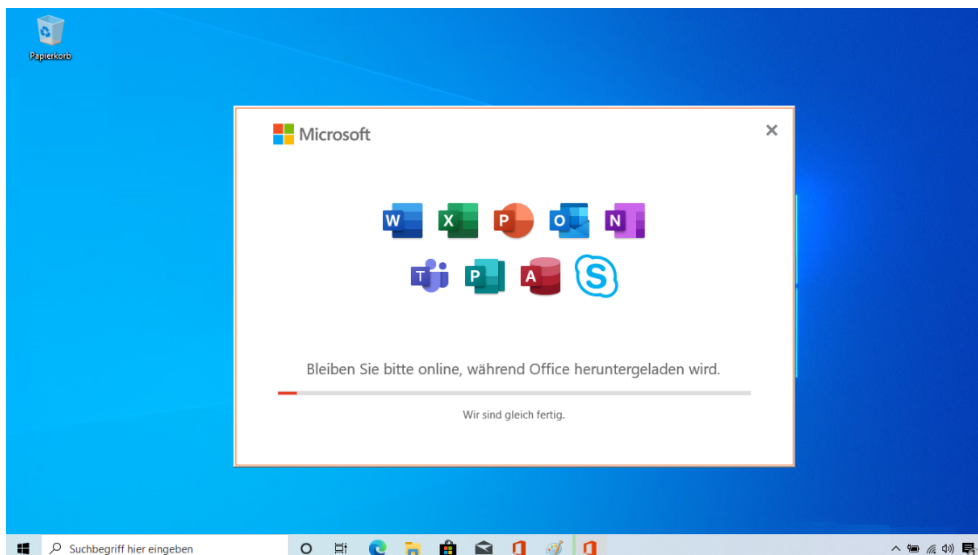
5. Im „Microsoft Office Home“-Menü kann MS-Office unter „Office installieren“ auf den PC heruntergeladen werden.



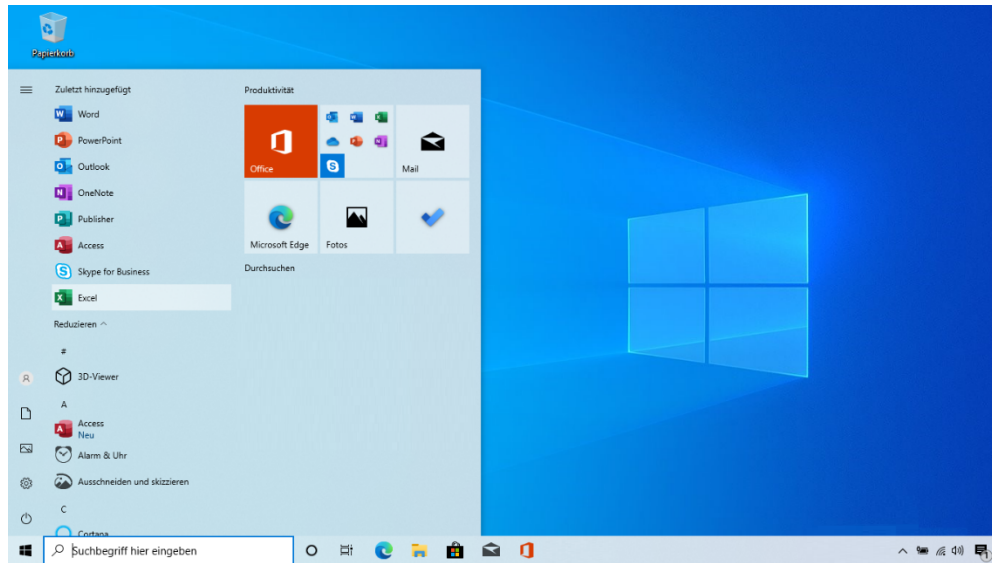
6. Hier kann die erste Option „Office 365...“ ausgewählt werden.



7. Abschließend installieren sich die MS-Office Programme auf dem PC. Sollte dies nicht automatisch passieren, muss die heruntergeladene Datei „OfficeSetup“ zuvor geöffnet werden.



8. Am Ende sind acht Programme auf dem PC installiert, von denen aber „Skype for Business“ aus datenschutzrechtlichen Gründen gesperrt ist. Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Access, Publisher und OneNote sind nun einsatzbereit.



Wichtig: 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.