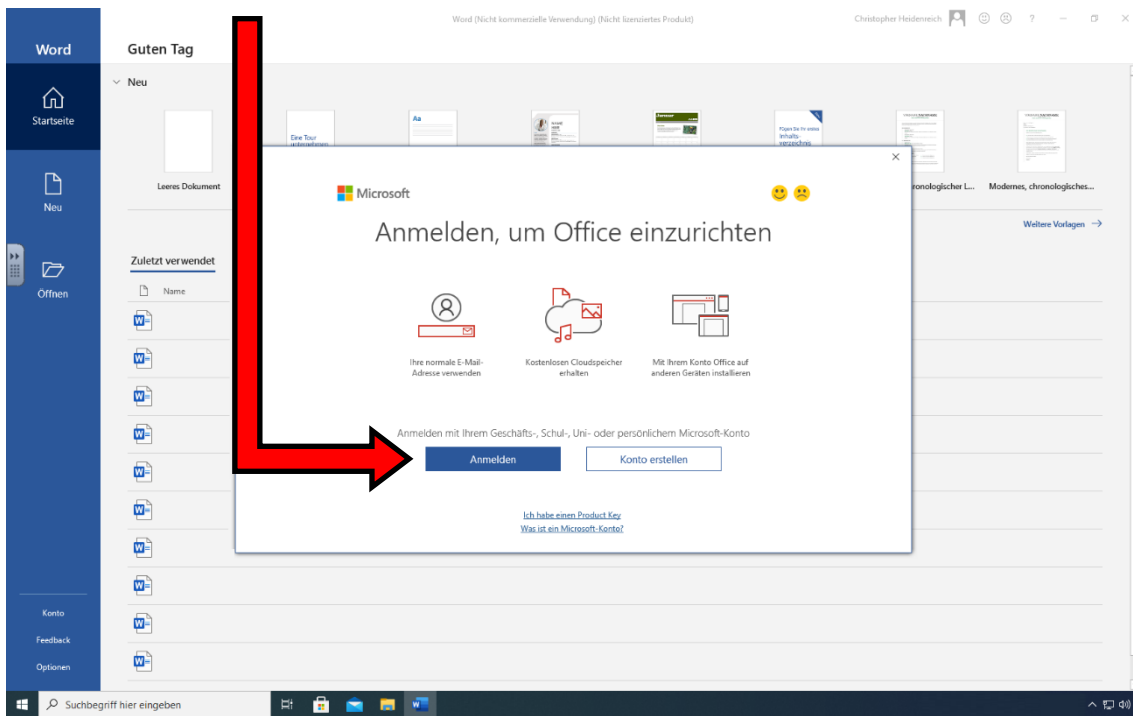


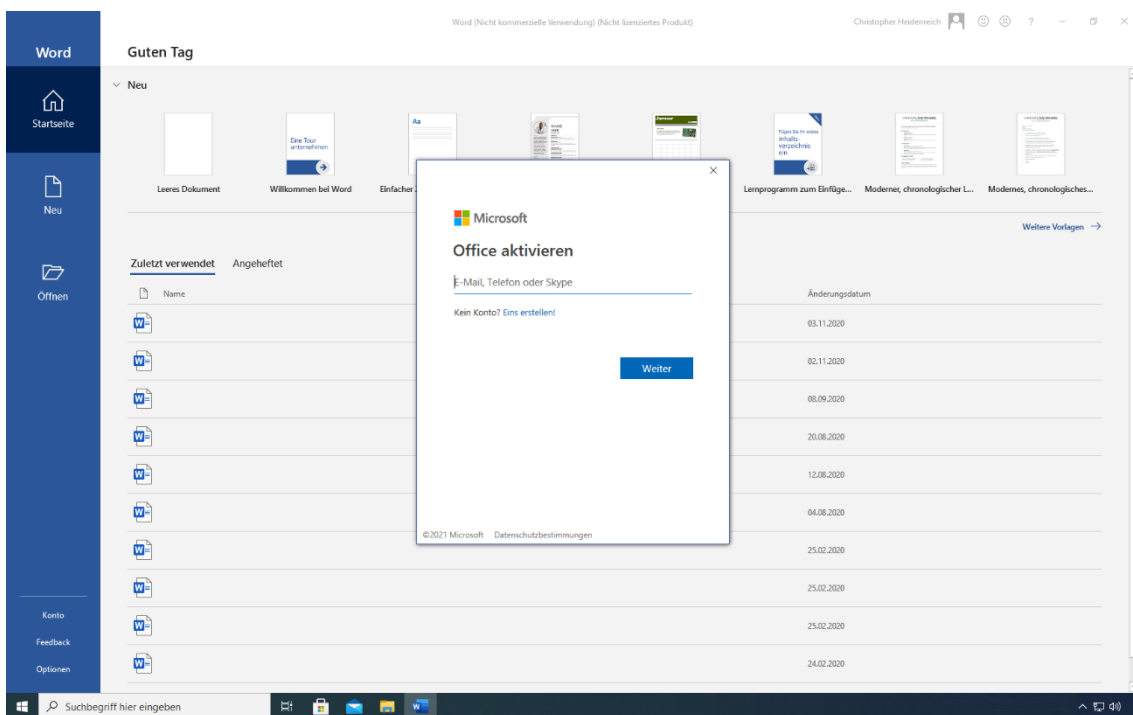
1. MS-Office auf einem Schulrechner/Schullaptop aktivieren

1. Beim erstmaligen Starten von MS-Word, Excel oder PowerPoint folgt die Aufforderung, sich anzumelden. Hier muss auf „Anmelden“ geklickt werden.

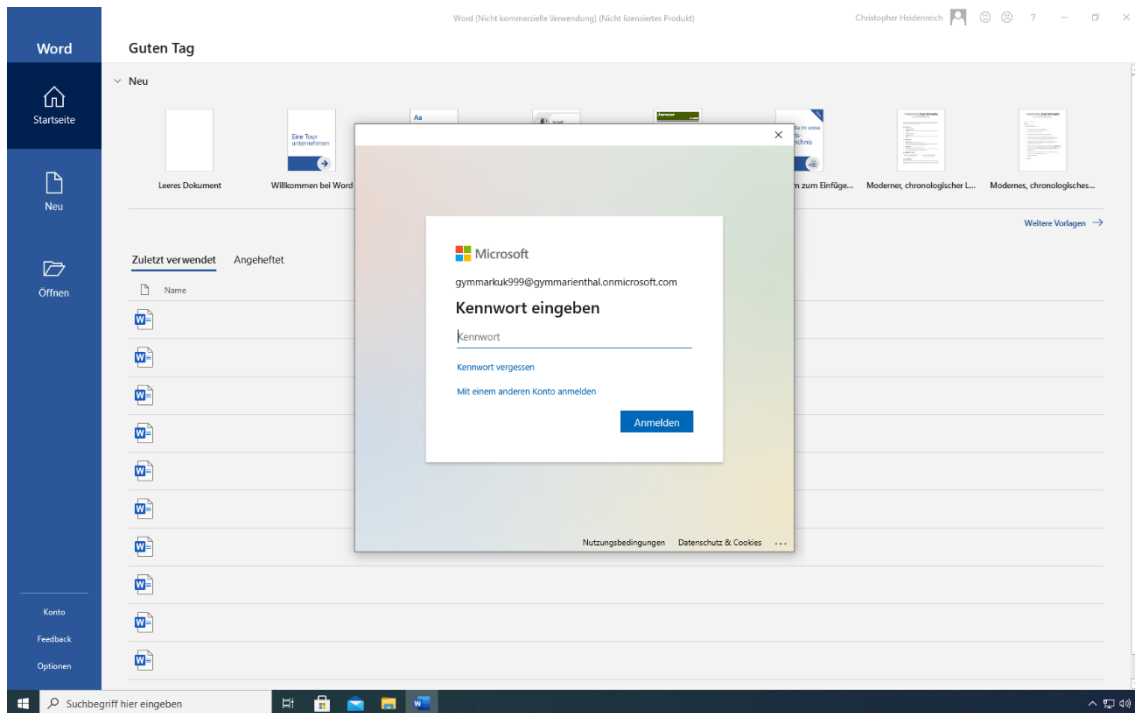


2. Es folgt ein Fenster, um Office zu aktivieren. Hier den Accountnamen eingeben, z.B. **9999@gymmarienthal.onmicrosoft.com**

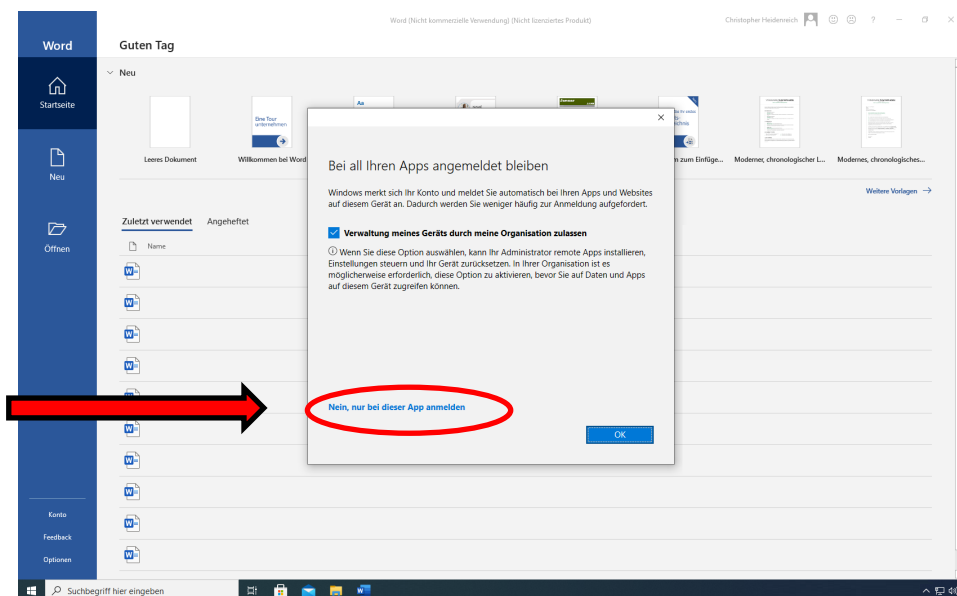
und mit „Weiter“ anschließend bestätigen.



3. Nun muss das **Password** eingegeben werden. Abschließend klickt man auf „**Anmelden**“.



4. Es folgt das Fenster „Bei all Ihren Apps angemeldet bleiben“. Hier muss „**Nein, nur bei dieser App anmelden**“ angeklickt werden.



5. Damit sind MS-Word, Excel und PowerPoint einsatzbereit. Es muss nun i.d.R. keine Anmeldung mehr auf Schulrechnern oder Schullaptops vorgenommen werden.

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.