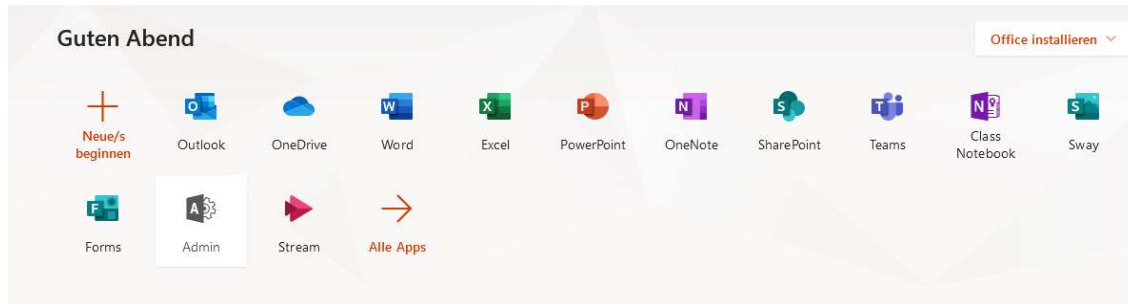


## Ein paar Erklärungen zu Microsoft 365 und Teams

Um einen Zugang zu Office 365 bzw. Microsoft 365 zu erhalten, schreib bitte ein Mail an [microsoft365@gymkatzelsdorf.net](mailto:microsoft365@gymkatzelsdorf.net). Du erhältst dann direkt von Microsoft ein Mail mit allen erforderlichen Informationen.

Nach erfolgreicher Registrierung und nach dem Einloggen auf [www.office.com](http://www.office.com), sieht man folgenden Begrüßungsbildschirm:



### Daraus ist Folgendes ersichtlich:

Jedes der Symbole, die man sieht, steht für ein Programm, das direkt über einen Browser aufgerufen werden kann, und zwar mit jedem der üblichen Systeme (PC, Mac, iOS, Android).

Als Datenspeicher dient ein Verzeichnis in einer Cloud („OneDrive“). Diese steht überall zur Verfügung. Das bedeutet, du kannst zu Hause mit Word einen Text schreiben, in der Cloud speichern und unterwegs oder in der Schule auf ihn zugreifen. Der Speicherplatz beträgt 1 Terabyte.

Eines der Symbole steht für „Teams“. Die Zuordnung zu einer Gruppe (Unterrichtsfach) wird zu Schulbeginn durch deine Professorin / deinen Professor erledigt.

Eine kleine Hilfestellung für die Verwendung von Teams: <https://youtu.be/4BOEDunFeZE>

Rechts oben auf dem Begrüßungsbildschirm findet man den Button: „Office installieren“. Das heißt, man *kann* (muss aber nicht) alle diese Apps auch auf dem eigenen Computer oder auf mehreren Computern fix installieren. Meistens ist das sinnvoll. Wenn man bereits eine ältere Office-Version installiert hat, muss man diese zuerst deinstallieren, bevor man die neue installiert. Keine Sorge - es gehen dabei keine Daten verloren.

Für Teams gibt es eine eigene App zum Downloaden, die man auch alleine benutzen kann, ohne alles andere herunterladen zu müssen.

Wenn verschiedene Personen dasselbe Gerät benutzen, sollte man mit verschiedenen Zugängen arbeiten. Jeder hat dann Zugriff auf die eigenen Arbeitsgruppen und auf die eigenen Dateien. In diesem Fall ist es sinnvoll, beim Anmeldevorgang die Frage „Angemeldet bleiben?“ mit „Nein!“ zu beantworten (bzw. das entsprechende Häkchen NICHT zu setzen) und sich nach dem Beenden der Arbeit immer verlässlich wieder abzumelden. So kann kein Durcheinander entstehen.

Wenn du dein Passwort vergessen hast, schreib bitte ein Mail direkt an:

[microsoft365@gymkatzelsdorf.net](mailto:microsoft365@gymkatzelsdorf.net).

Der Anmelde-name zu office.com (Muster: [nachname.vorname@student.gymkatzelsdorf.net](mailto:nachname.vorname@student.gymkatzelsdorf.net)) dient zugleich als Mailadresse. Der Zugang erfolgt entweder online über [www.office.com](http://www.office.com) oder [www.outlook.de](http://www.outlook.de) oder über eine Outlook-App, die auf allen üblichen Systemen installiert werden kann.

Für die Arbeit mit Teams braucht man aber prinzipiell keine Mailadresse.