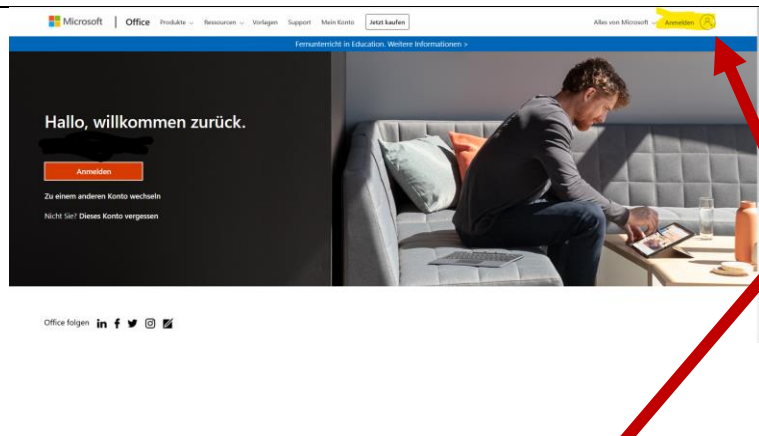


Anleitung zur Anmeldung bei Office365

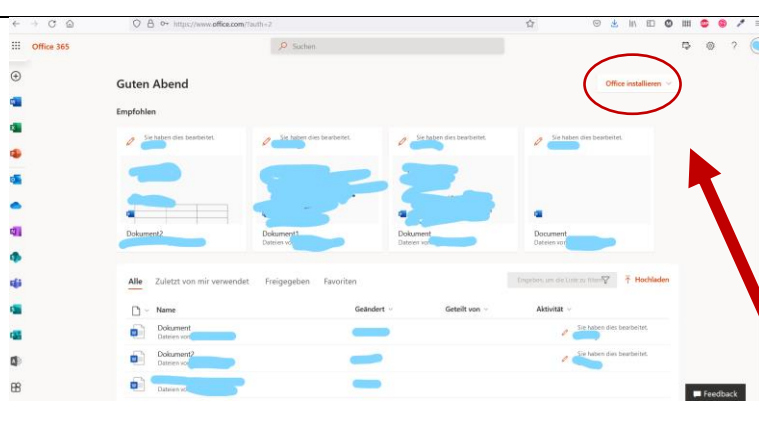
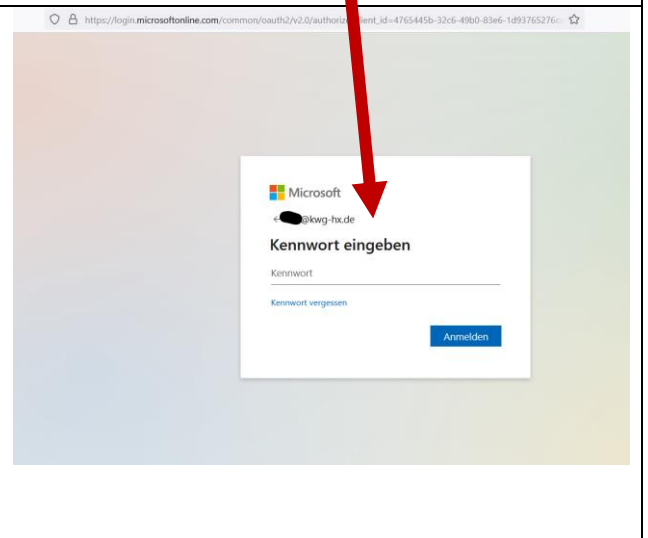
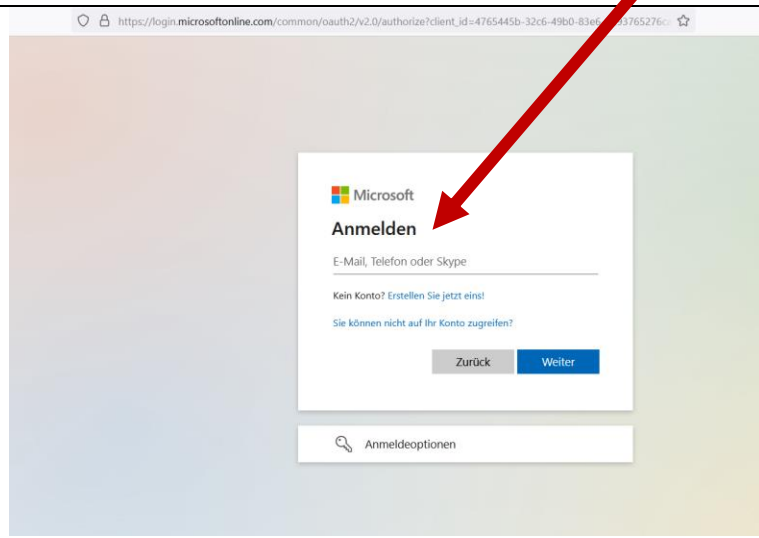
Über die Schule haben alle Schülerinnen und Schüler die Möglichkeit, **kostenlos** das **Office365-Paket** zu nutzen. Dies beinhaltet Word, Excel und PowerPoint und weitere Programme in einer Online-Version über den Browser sowie die private Nutzung auf bis zu fünf PCs, Tablets und Smartphones. Man benötigt dazu die Daten des Accounts aus dem Schulnetz:

- Benutzername in der Form: **vor(name).nach(name)@kwg-hx.de** (s. Schnipsel mit Login-Daten)
- Zunächst: zugeteiltes Passwort, nach dem ersten Login: selbst gewähltes sicheres Passwort

Office365 erreicht man unter: <https://www.office.com> in jedem beliebigen Webbrowser, darüber lässt sich auch Microsoft Office 2016 auf privaten Geräten installieren (s.u.).



- Die Webseite von Microsoft Office unter <https://www.office.com> aufrufen
- Auf den Button „Anmelden“ in der oberen Leiste bzw. in der Mitte der Webseite klicken
- Bei der Anmeldung den Benutzernamen eingeben
- Auf der nächsten Seite das zugewiesene Passwort eingeben



- Nach erfolgreicher Anmeldung wird man zur Startseite von Office365 weitergeleitet
- Hierüber lassen sich die Office-Programme in jedem Webbrowser nutzen
- Über den Button „Office installieren“ kann man die aktuelle Version installieren