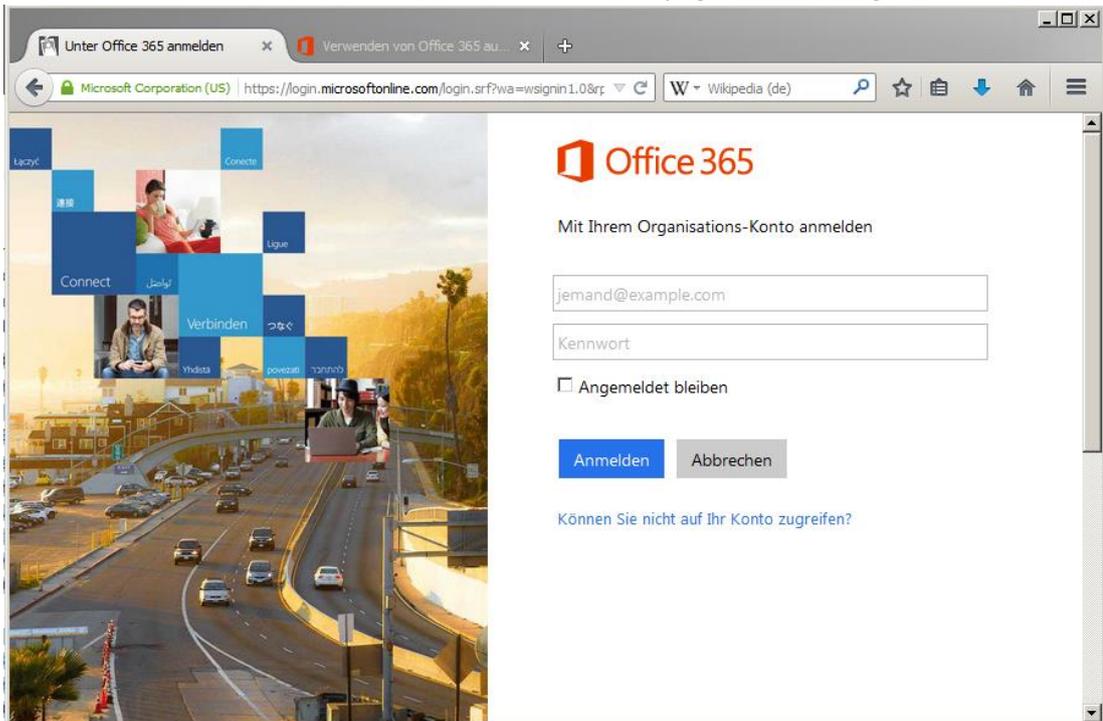

Erste Schritte mit Office365

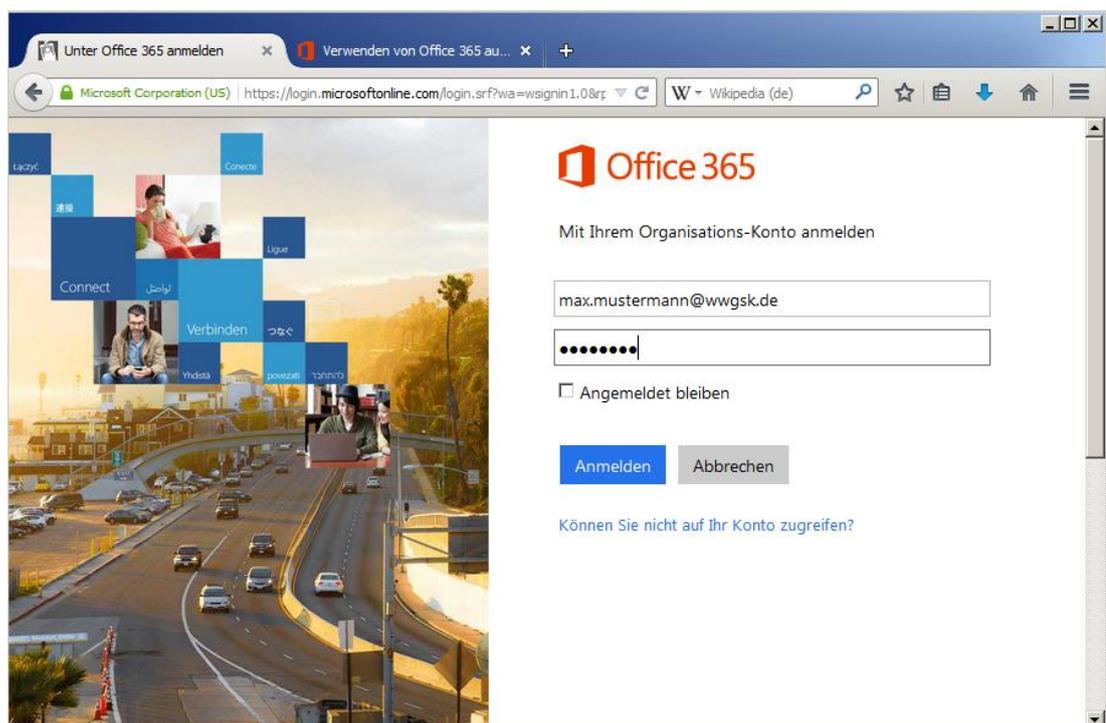
Erster Aufruf mit Web-Browser

1. Geben Sie in die Adressleiste eines aktuellen Browsers die Internetadresse www.outlook.com/wwgsk.de ein. Sie werden dann automatisch an folgende Anmeldeseite weitergeleitet.

Alternativ können Sie auch den Link auf der Schulhomepage nutzen (wwgsk.de → Office365)



2. Geben Sie ihre Zugangsdaten ein und melden Sie sich an.



3. Bei der ersten Anmeldung oder nach dem Zurücksetzen des Passwortes durch den Administrator müssen Sie ein sicheres Passwort neu vergeben. Beachten Sie dabei die Vorgaben des Systems für die Vergabe eines Passwortes (Buchstaben, Ziffern, ...)

Kennwort ändern

Verwenden von Office 365 au...

https://portal.office.com/common/logincredprof.aspx?ru=https://login.microsoft...

Office 365

Kennwort aktualisieren

Sie müssen Ihr Kennwort aktualisieren, da Sie sich heute zum ersten Mal angemeldet haben, oder da Ihr Kennwort abgelaufen ist.

Benutzer-ID:
max.mustermann@wwgsk.de

* Altes Kennwort:
.....

* Neues Kennwort:
.....

Kennwortsicherheit: **Stark**

* Neues Kennwort bestätigen:
.....

Speichern

Es ist ein sicheres Kennwort erforderlich. Geben Sie 8 bis 16 Zeichen ein. Verwenden Sie keine gängigen Wörter oder Namen. Ihr Kennwort sollte aus Groß- und Kleinbuchstaben, Ziffern und Symbolen bestehen.

4. Anschließend wählen Sie die richtige Sprache und Zeitzone aus.

Outlook Web App

Verwenden von Office 365 au...

https://pod51036.outlook.com/owa/languageselection.aspx?url=/owa/?bO%3d1

Outlook® Web App

Wählen Sie unten die gewünschte Anzeigesprache und Heimatzeitzone aus.

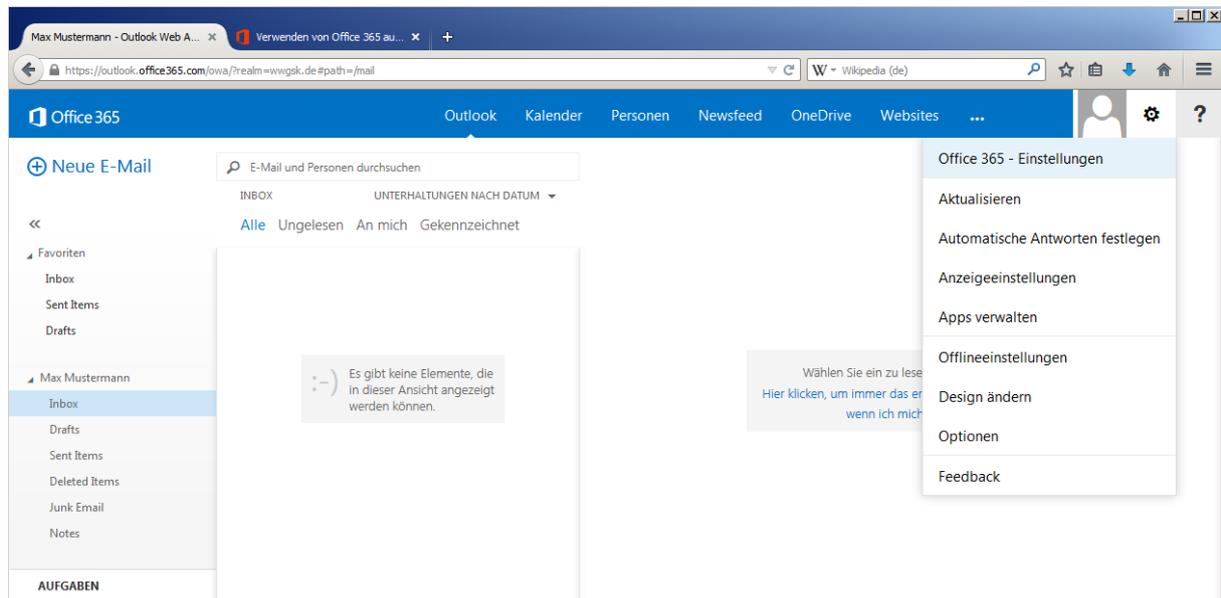
Sprache:
Deutsch (Deutschland)

Zeitzone:
UTC+01:00 Amsterdam, Berlin, Bern, Rom, Stockholm, Wien

Speichern

Und schließlich gelangen Sie zur sog. Outlook-Web-App, von wo aus Sie Zugriff auf die Dienste des Office365 haben

5. Unter Einstellungen können Sie weitere Optionen wählen, wie z.B. Kennwörter ändern oder Umleitungen einrichten



iPhone – Ipad

Einrichten von E-Mail, Kalender und Kontakten

Wenn Sie die Zugangsdaten für das Office 365-Konto besitzen, haben Sie unter iOS zwei Möglichkeiten, auf das Konto zuzugreifen.

Einmal können Sie unter Verwendung der mobilen App **OWA für iPhone** und **OWA für iPad** auf Ihre E-Mails, den Kalender und Ihre Kontakte zugreifen. Sie können diese Apps aus dem Apple App Store installieren. Benutzername (max.mustermann@wwgsk.de) und Passwort genügen hier für den Zugang.

Eine andere Möglichkeit besteht in der Einrichtung eines Exchange-Kontos. Die Einrichtung wird im Folgenden beschrieben:

1. Wählen Sie dazu **Einstellungen > E-Mail, Kontakte, Kalender > Konto hinzufügen**

2. Wählen Sie **MicrosoftExchange** aus.

3. Geben Sie Ihre vollständige E-Mail-Adresse, beispielsweise "**max.mustermann@wwgsk.de**", und Ihr **Kennwort** ein.

Wählen Sie dann oben rechts auf dem Bildschirm „Weiter“ aus.

Nun sucht das E-Mail-Programm nach den Einstellungen, die zum Einrichten Ihres Kontos erforderlich sind. Wenn die Einstellungen gefunden wurden, fahren Sie mit Schritt 5 fort.

4. Falls die Einstellungen nicht gefunden wurden, müssen Sie den ExchangeActiveSync-Servernamen manuell eingeben. Wenn Sie eine Verbindung mit Ihren Office365-E-Mails herstellen, verwenden Sie **outlook.office365.com** als Servernamen. Tragen Sie, falls nötig, auch noch Domain und Benutzernamen ein. (siehe untenstehende Abbildung)
5. Wählen Sie die Informationsart aus, die zwischen Ihrem Konto und Ihrem Gerät synchronisiert werden soll, und wählen Sie dann Speichern aus. E-Mails, Kontakte und Kalenderinformationen werden standardmäßig synchronisiert.

Abbrechen Account Fertig

E-Mail max.mustermann@wwgsk.de

Server outlook.office365.com

Domain www.wwgsk.de

Benutzername max.mustermann@wwgsk.de

Kennwort ●●●●●●●●

Beschreibung Email Schule

Erweiterte Einstellungen >

Android

Einrichten von E-Mail, Kalender und Kontakten

Wenn Sie ein Exchange-Konto auf Ihrem Smartphone oder Tablet einrichten, können Sie direkt und auch unterwegs auf Ihre E-Mails, Kalender und Kontakte zugreifen und sie synchronisieren

1. Wählen Sie auf dem **Smartphone Apps > Einstellungen > Konten und Synchronisierung > Konto hinzufügen > E-Mail** aus.
2. Wählen Sie **MicrosoftExchangeActiveSync** aus.
3. Geben Sie Ihre Office 365-E-Mail-Adresse, beispielsweise "**max.mustermann@wwgsk.de**" und Ihr **Kennwort** ein, und wählen Sie dann Weiter aus.
4. Wenn im Zusammenhang mit der Remoteverwaltung eine Sicherheitswarnung (Sicherheitszertifikat) angezeigt wird, wählen Sie OK / vertrauen aus.
5. Sobald das Smartphone die Servereinstellungen überprüft hat, wird der Bildschirm Kontooptionen angezeigt. Treffen Sie Ihre Auswahl unter den verfügbaren Optionen, und wählen Sie dann Weiter aus.
Die Synchronisierung von E-Mail, Kalender und Kontakten ist standardmäßig aktiviert.

Sollte es Probleme bei der Einrichtung geben, so wählen sie **Manuelle Einrichtung** und geben sie folgende Einstellungen an:

- Kontoname: beliebig
- E-Mail-Adresse: max.mustermann@wwgsk.de
- Serveradresse: outlook.office365.com
- Domäne: www.wwgsk.de
- Nutzername: max.mustermann@wwgsk.de
- Passwort: *****
- SSL-Verbindung: ja