

**Die
Schüler-Erstanmeldung
bei
Microsoft Office 365**

**Stand:
03.09.2020**

Die Erstanmeldung bei Office 365

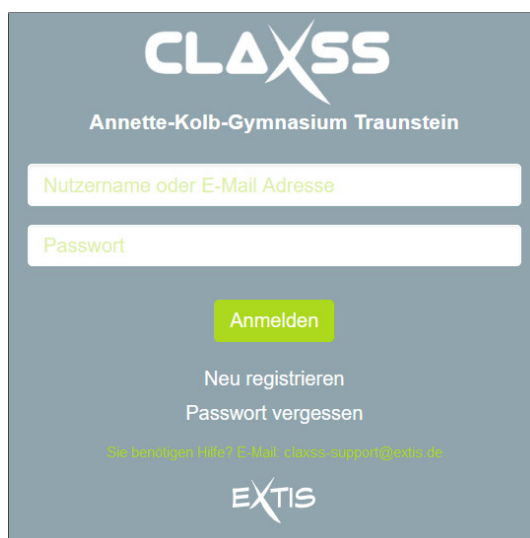
... geschieht in zwei Schritten:

1. Einrichtung des Office 365-Accounts mit ClaXss;
2. Anmeldung und Authentifizierung auf „office.com“.

1. Einrichtung des Office 365-Accounts mit ClaXss

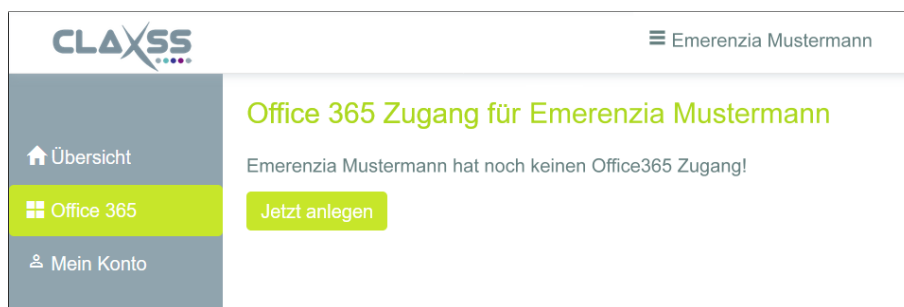
- 1.1 Aufrufen der AKG-ClaXss-Seite:

<https://akgts.claxss.net/login>



Hier werden Benutzername und Passwort der **Anmeldung im Schulnetz (also wie im Computerraum!)** eingetragen. Diese Zugangsdaten erhalten die Schüler bei ihrem Klassenlehrer.

- 1.2 Zur Neu-Erstellung des Office 365-Accounts klicken Sie auf den Menüpunkt „Office 365“ ...



... und hier dann auf die Schaltfläche „Jetzt anlegen“.

- 1.3 Jetzt muss ein Passwort eingegeben werden, das später auf der Microsoft-Seite „office.com“ (siehe 2.1) verwendet wird. Dieses muss man bei der ersten Anmeldung auf „office.com“ aber gleich wieder ändern. Zusätzlich zu den angegebenen Regeln für das Passwort ist zu beachten:

Das Passwort darf **kein „&“, kein „(“ und kein „)“** enthalten!

Die Angabe einer E-Mail-Adresse ist wichtig, um Sie als Benutzer von Office 365 im Supportfall oder zur Information über Änderungen bzw. Wartungsarbeiten erreichen zu können. Nach Eingabe der Daten wird der Zugang mit Klick auf die Schaltfläche „Jetzt auf office.com anlegen“ neu angelegt:

CLAXSS ☰ Emerenzia Mustermann

Übersicht

Office 365

Mein Konto

Office 365 Zugang für Emerenzia Mustermann

Emerenzia Mustermann hat noch keinen Office365 Zugang!

Für den Zugang auf office.com wählen Sie bitte ein sicheres Passwort. Bitte beachten Sie, dass dieses Passwort nur für Ihren Office365 Zugang auf www.office.com gilt. Wählen Sie möglichst ein Passwort, das sich von dem Passwort für Ihre Schule unterscheidet.

Regeln für das Passwort:

- mindestens 8 und höchstens 16 Zeichen lang
- mindestens einen Kleinbuchstaben aus a-z (keine Umlaute wie äöü)
- mindestens einen Großbuchstaben aus A-Z (keine Umlaute wie ÄÖÜ)
- mindesten eine Zahl

Passwort

Passwort wiederholen

Damit wir Sie bei Supportanfragen oder über Änderungen des Zugangs informieren können, benötigen wir eine persönliche E-Mailadresse von Ihnen. Diese E-Mailadresse wird nicht bei Microsoft gespeichert.

Ihre E-Mailadresse

Ihre E-Mailadresse wiederholen

© 2020 EXTIS GmbH [Jetzt auf office.com anlegen](#)

- 1.4 Wurde der Account erfolgreich angelegt, dann wird Ihnen der Link zur Microsoft-Seite „office.com“ sowie Ihr zugehöriger Anmeldename angezeigt:



- 1.5 Wird das Passwort für „office.com“ vergessen, kann dieses auf

<https://akgts.claxss.net/login>

(Login wieder mit den Zugangsdaten aus dem Schulnetz!) ebenfalls über den Menüpunkt „Office365“ geändert werden: Mit dem Button „Passwort vergessen“ können Sie jederzeit ein neues Passwort für „office.com“ vergeben – wobei aber zu beachten ist, dass die Übernahme des geänderten Passworts leider einige Stunden dauern kann.

Falls sich Ihre E-Mail-Adresse geändert hat, können Sie diese ebenfalls hier aktualisieren.

2. Anmeldung und Authentifizierung auf „office.com“

2.1 Auf der Microsoft-Seite

<https://www.office.com>

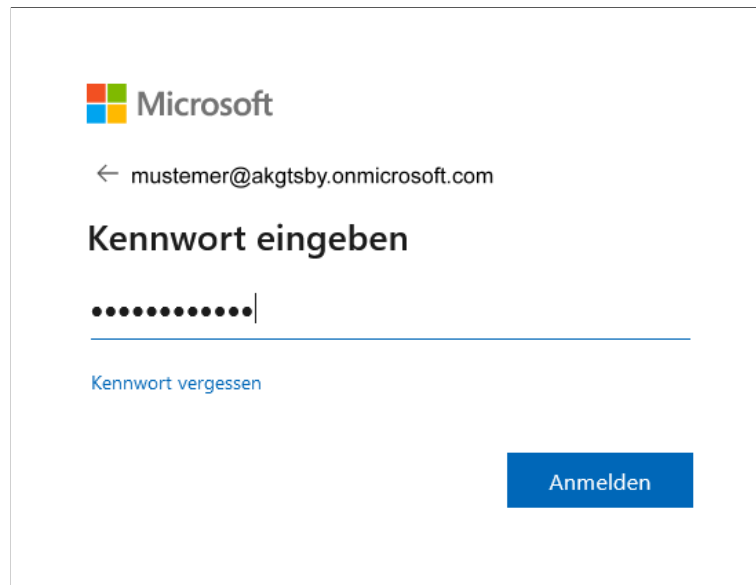
können Sie sich jetzt mit der Schaltfläche „Anmelden“ einloggen:



2.2 Als Benutzernamen geben Sie nun bitte den Anmeldenamen ein, der Ihnen in Schritt 1.4 angezeigt wurde (das ist jetzt also *nicht* mehr nur der Benutzername aus dem Schulnetz!):

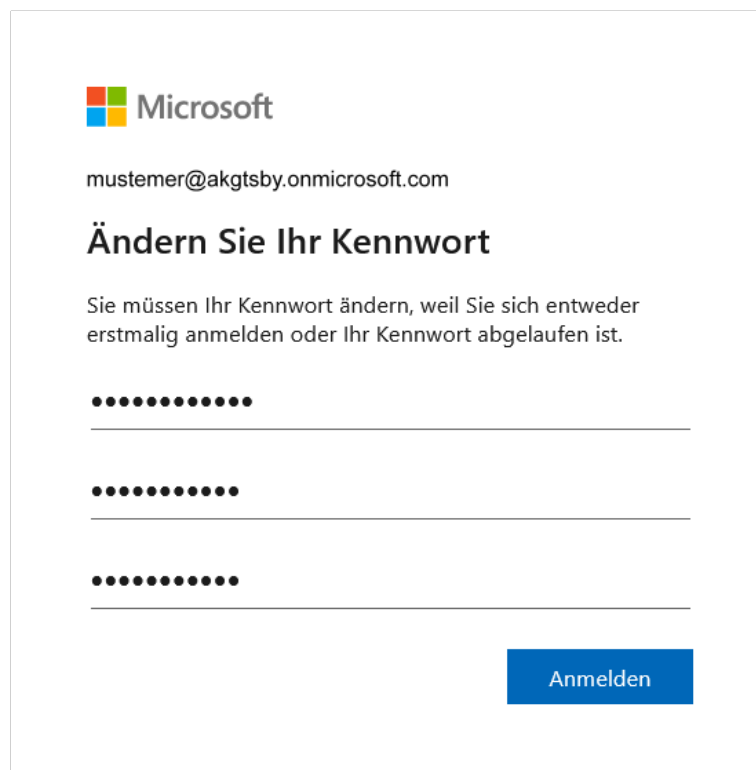
The image shows the Microsoft Office login page. At the top left is the Microsoft logo. Below it is the heading 'Anmelden'. A text input field contains the email address 'mustemer@akgtsby.onmicrosoft.com'. Below the input field, there are three links: 'Kein Konto? Erstellen Sie jetzt eins!', 'Sie können nicht auf Ihr Konto zugreifen?', and 'Anmeldeoptionen'. At the bottom right, there is a blue button labeled 'Weiter'.

- 2.3 Nach Klick auf „Weiter“ geben Sie das Passwort ein, das Sie in Schritt 1.3 eingerichtet haben:



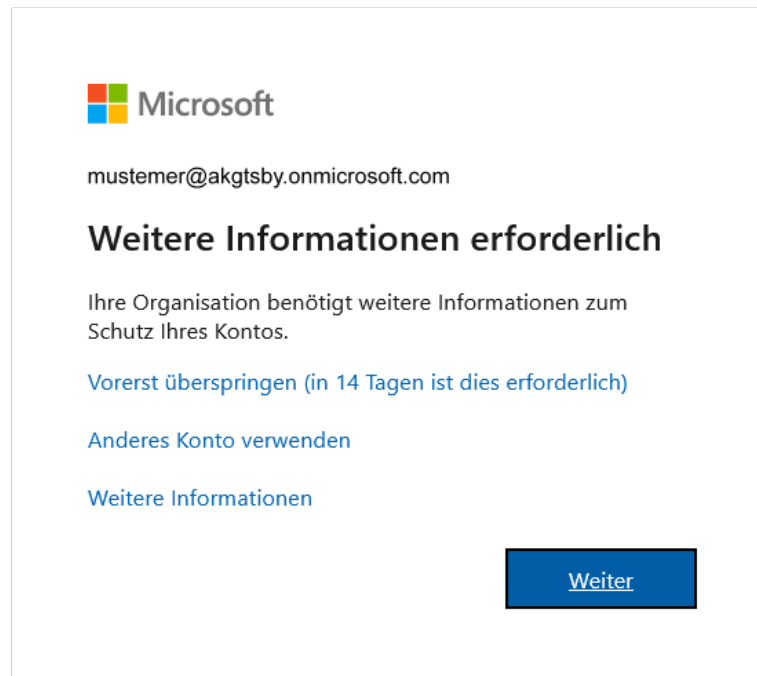
The screenshot shows the Microsoft login interface. At the top left is the Microsoft logo. Below it is the email address 'mustemer@akgtsby.onmicrosoft.com' with a back arrow. The main heading is 'Kennwort eingeben'. There is a password input field with ten dots and a cursor. Below the field is a blue link 'Kennwort vergessen'. At the bottom right is a blue button labeled 'Anmelden'.

- 2.4 Nun werden Sie aufgefordert, das Passwort zu ändern:

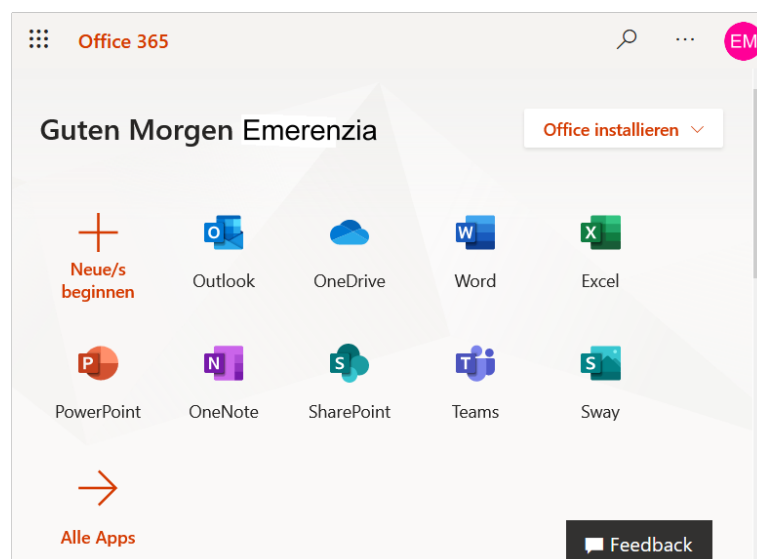


The screenshot shows the Microsoft password change interface. At the top left is the Microsoft logo. Below it is the email address 'mustemer@akgtsby.onmicrosoft.com'. The main heading is 'Ändern Sie Ihr Kennwort'. Below the heading is a message: 'Sie müssen Ihr Kennwort ändern, weil Sie sich entweder erstmalig anmelden oder Ihr Kennwort abgelaufen ist.' There are three password input fields, each with ten dots. At the bottom right is a blue button labeled 'Anmelden'.

2.5 Im nächsten Fenster wählen Sie „Weiter“:



2.6 Jetzt sehen Sie Ihren Office 365-Dektop, von dem aus Sie die verschiedenen Office-Anwendungen direkt im Internet-Browser starten können. Alternativ können Sie das Office-Paket auch mit „Office installieren“ auf Ihrem Rechner installieren, um die Anwendungen direkt auszuführen anstatt im Browser (falls Sie bereits eine ältere Version von Microsoft Office installiert haben, kann es unter Umständen nötig sein, diese zunächst zu deinstallieren).



2.7 Unterstützung bei der Installation und Bedienung von Microsoft-Produkten erhalten Sie vom freundlichen und jederzeit hilfsbereiten Microsoft Support Team, das direkt über den eigenen Microsoft Account (also unter „office.com“) kontaktiert werden kann.