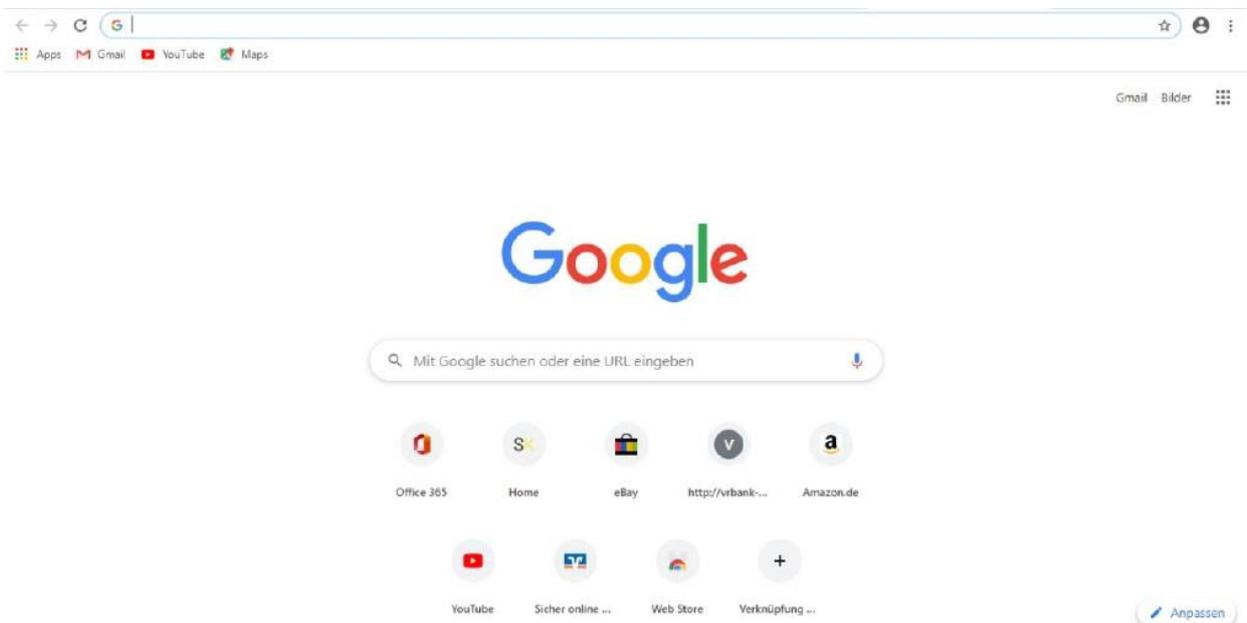
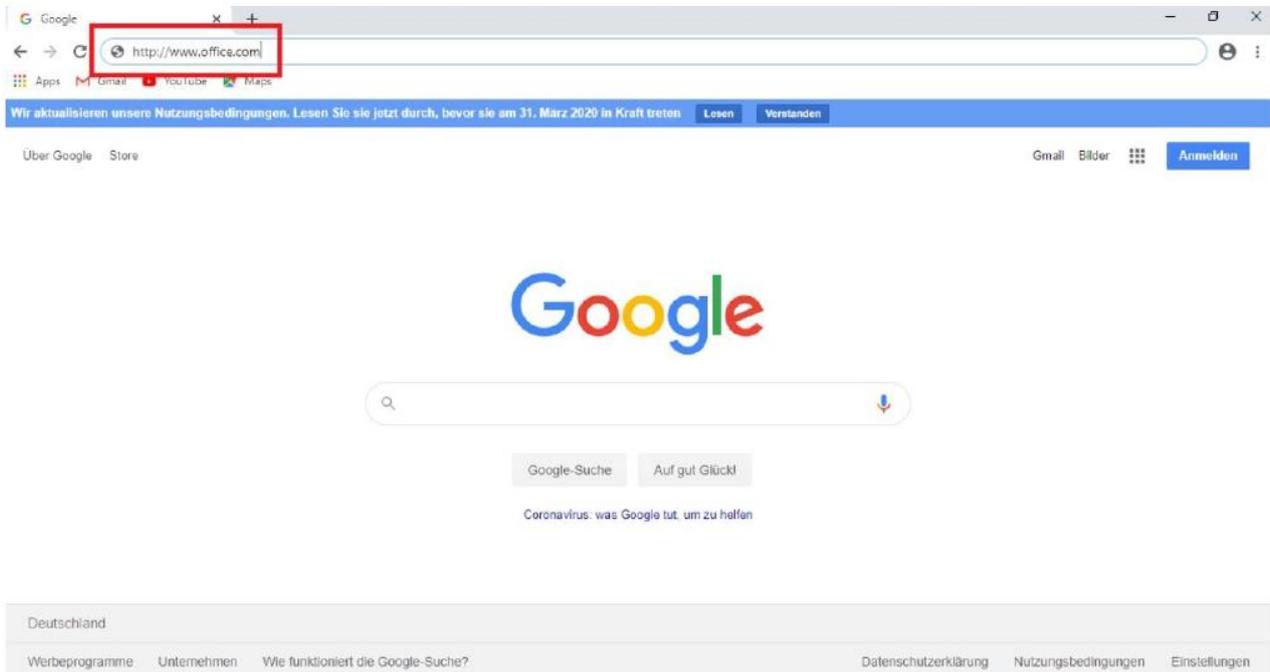


## Anleitung zum Einloggen bei **www.office.com** mit der Schul-Mailadresse am Computer

1. Öffnet an eurem PC einen Browser (zum Beispiel Google Chrome).



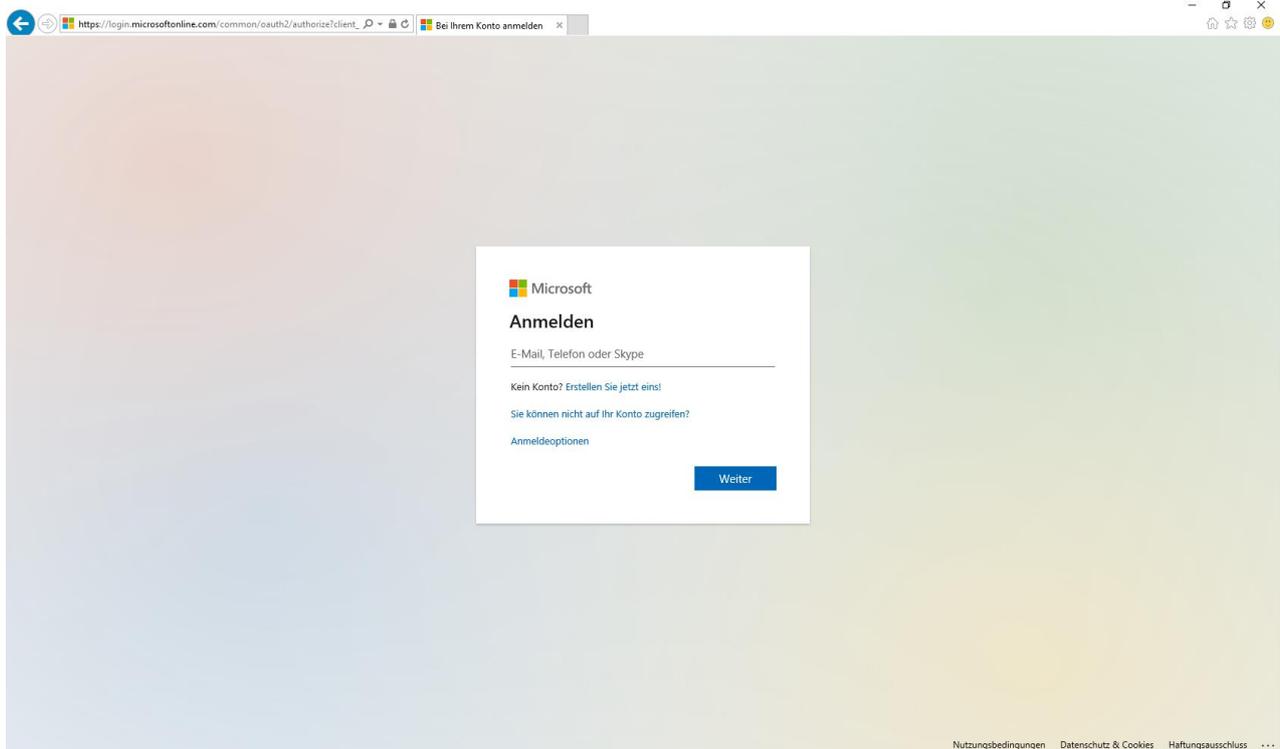
2. Gebt oben in die Adresszeile folgende Seite ein: **http://www.office.com** und drückt die ENTER-Taste.



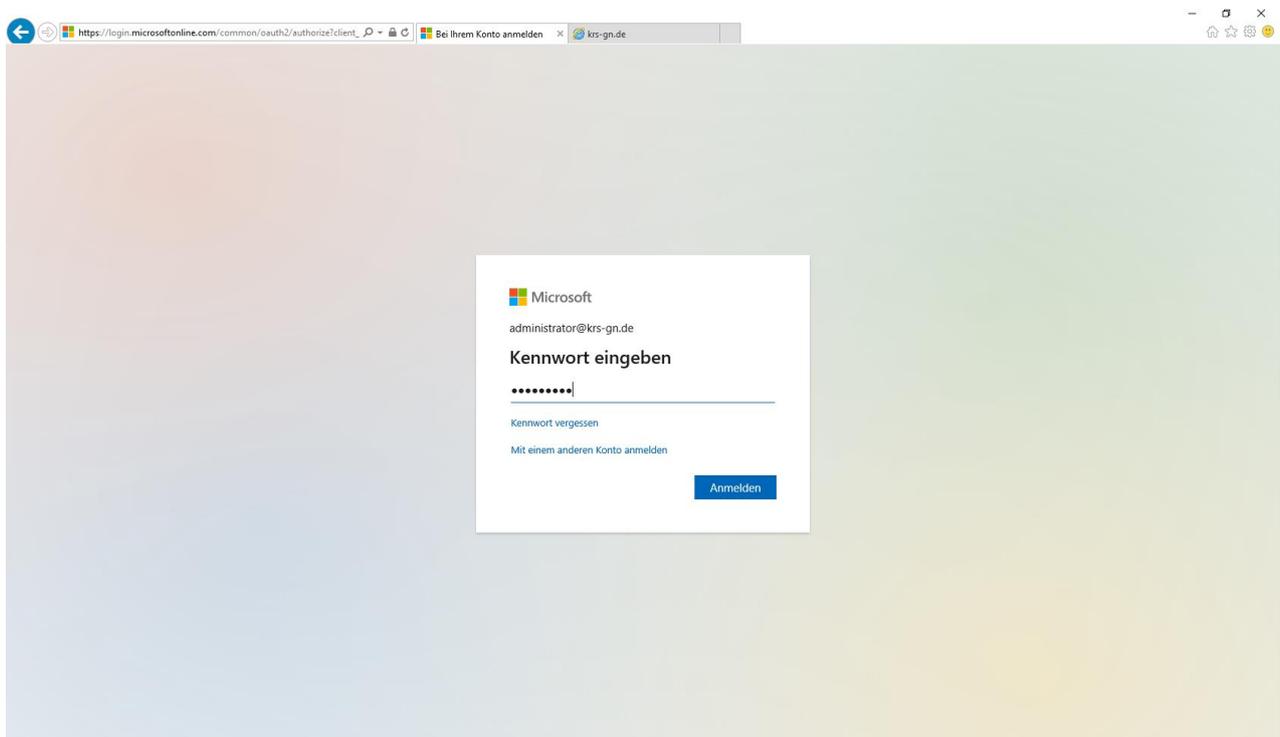
3. Dann solltet ihr zu dieser Seite gelangen. Hier klickt ihr auf **Anmelden**.



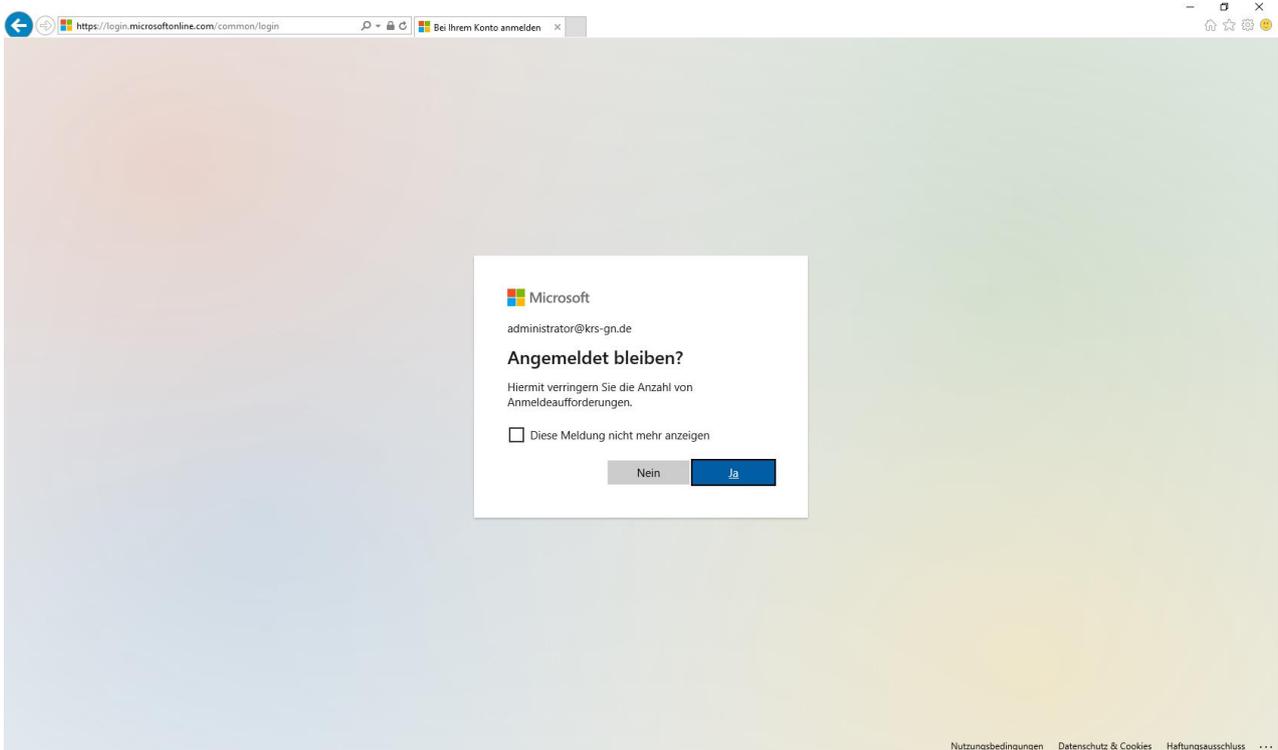
4. Dann öffnet sich dieses Fenster. Hier gebt ihr eure persönliche Schul-Mailadresse in das Fenster ein. Diese ist folgendermaßen aufgebaut: **vorname.nachname@krs-gn.de**



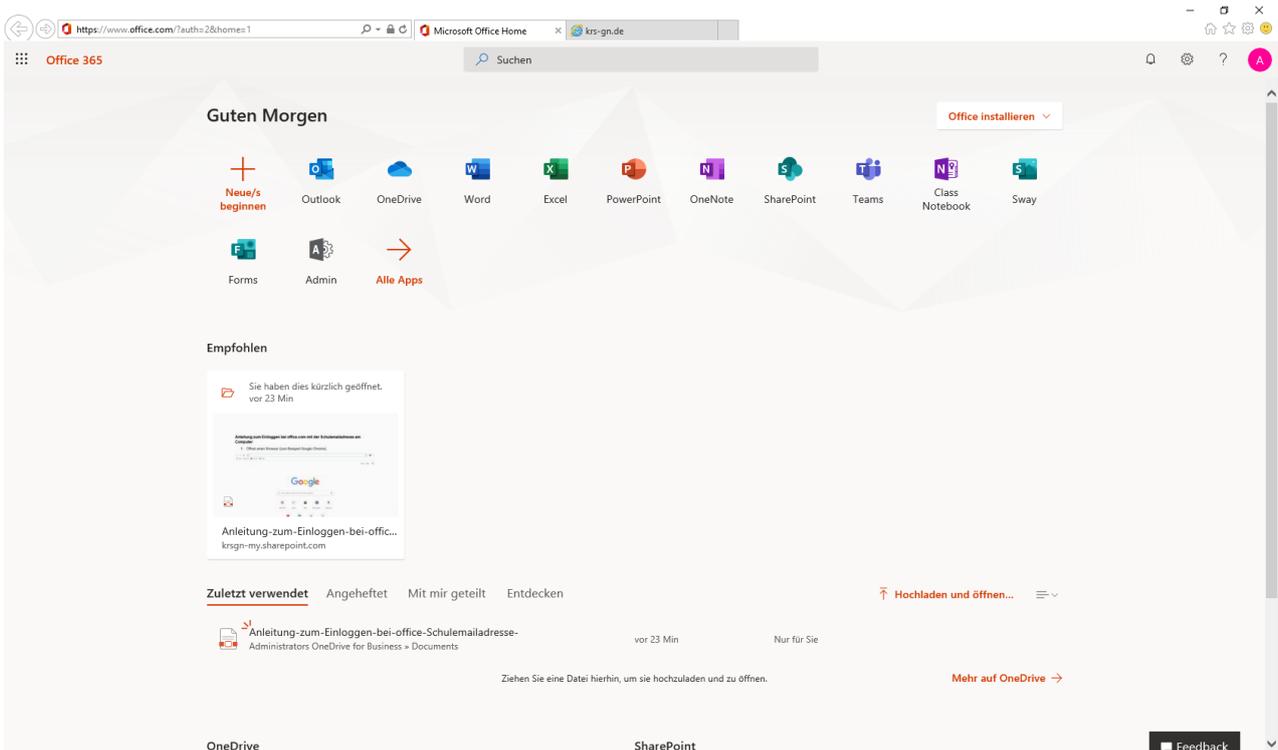
5. Als nächstes öffnet sich die Kennwort- oder auch Passworteingabe. Hier gebt ihr euer selbst gewähltes **Passwort** ein (als Erinnerung: das habt ihr bei der ersten Anmeldung selbst festgelegt).



6. Dann könnt ihr noch entscheiden, ob ihr immer an diesem Computer angemeldet bleiben wollt. Dies ist praktisch, wenn ihr immer an demselben PC/mobilen Gerät arbeitet. Dann müsst ihr nicht jedes Mal euer Passwort eingeben.



7. Wenn jetzt alles geklappt hat, dann sollte es ungefähr so aussehen:  
(Die Symbole sind bei euch wahrscheinlich in einer anderen Reihenfolge)



Hier sind jetzt vor allem **OUTLOOK** und **TEAMS** wichtig. In OUTLOOK könnt ihr auf eure Mails zugreifen und neue Mails schreiben. TEAMS wird in Zukunft sehr wichtig werden, denn dort bekommt ihr von euren Lehrerinnen und Lehrern Aufgaben gestellt.

Ein Hinweis noch zum Schluss: Man kann sich auch über das Handy oder Tablet einloggen, zum Beispiel über die Apps, die es von Microsoft Office im Playstore/Appstore zum Download gibt. Die wichtigsten sind:

**microsoft outlook** (für die E-Mails) und **microsoft teams** (für Arbeitsaufträge etc.).

Auch hier muss man sich dann wieder mit der E-Mail-Adresse vorname.nachname@krs-gn.de und dem zugehörigen Kennwort/Passwort anmelden.