

Anleitung Ablauf Erstanmeldung bei Office 365 und Einstellung der richtigen Zeitzone

(1) Erstanmeldung

Nachdem Sie ihre Zugangsdaten per E-Mail zugesandt bekommen haben können Sie loslegen.

<p>Öffnen Sie die E-Mail mit Ihren Account-Daten und klicken Sie dort auf den Button „Bei Office 365 anmelden“</p>	<p>Ein Benutzerkonto wurde erstellt oder geändert.</p> <p>Benutzername: mister.robot@schueler.ohg-lb.de Temporäres Kennwort: Kav84749</p> <p>Nächste Schritte:</p> <ul style="list-style-type: none">• Teilen Sie diese Informationen mit ihren Benutzern.• Nachdem sie sich mit ihrem temporären Kennwort angemeldet haben, können sie ihr eigenes erstellen, indem sie die Anweisungen auf der Anmeldeseite befolgen. <p>Bei Office 365 anmelden</p>
<p>Geben Sie in der Eingabeaufforderung das Temporäre Kennwort ein, hier Kav84749 und klicken Sie anschließend auf „Anmelden“</p>	<p>mister.robot@schueler.ohg-lb.de</p> <p>Kennwort eingeben</p> <p><input type="password" value="Kennwort"/></p> <p>Kennwort vergessen</p> <p>Mit einem anderen Konto anmelden</p> <p>Anmelden</p>
<p>Im folgenden Fenster müssen Sie ein neues Kennwort festlegen, dieses neue Kennwort müssen Sie ein zweites Mal bestätigen und anschließend erneut auf „Anmelden“ klicken.</p>	<p>mister.robot@schueler.ohg-lb.de</p> <p>Ändern Sie Ihr Kennwort</p> <p>Sie müssen Ihr Kennwort ändern, weil Sie sich entweder erstmalig anmelden oder Ihr Kennwort abgelaufen ist.</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>..... </p> <p>Anmelden</p>
<p>Sie werden anschließend darüber informiert, dass weitere Informationen zum Schutz ihres Kontos benötigt werden. Klicken Sie auf „Weiter“.</p>	

Im Folgenden Dialog müssen Sie entweder ein Authentifizierungstelefon oder eine private E-Mail-Adresse hinterlegen.



Hinterlegen Sie z.B. eine private Mailadresse als Alternative.



Tragen Sie ihre alternative Mailadresse ein und klicken Sie auf „E-Mail an mich senden“. Dadurch wird auf die angegebene Mailadresse ein Prüfcode gesendet. Diesen müssen Sie nun eingeben.



The screenshot shows the Microsoft account verification page for 'mister.robot@schueler.ohg-lb.de'. The main heading is 'Verlieren Sie nicht den Zugriff auf Ihr Konto!'. Below it, instructions state to use the provided email for authentication. An input field contains 'mister.robot@dev-ohg.de' with a button 'E-Mail an mich senden' below it. A message says 'Eine E-Mail mit einem Prüfcode wurde an Ihre Adresse gesendet.' Below this, an input field contains '992563' and a blue button 'Überprüfen' is circled in red. Other buttons include 'Wiederholen' and 'Zurück'.

Anschließend klicken Sie auf „Fertig stellen“.

Optional können Sie auch zusätzlich ein Authentifizierungstelefon einrichten. Dies kann aber auch später nachgeholt werden.

The screenshot shows the completion of the account setup. The heading is 'Verlieren Sie nicht den Zugriff auf Ihr Konto!'. A message says 'Vielen Dank. Wir werden die nachfolgenden Informationen zur Wiederherstellung Ihres Kontos verwenden, falls Sie Ihr Kennwort vergessen. Klicken Sie auf "Fertig", um diese Seite zu schließen.' Below this, there are two status indicators: a red exclamation mark indicating 'Authentifizierungstelefon ist nicht konfiguriert. Jetzt einrichten' and a green checkmark indicating 'E-Mail-Adresse zur Authentifizierung ist auf mister.robot@dev-ohg.de festgelegt. Ändern'. At the bottom, a blue button 'Fertig stellen' is circled in red, next to an 'Abbrechen' button.

Wollen Sie angemeldet bleiben?

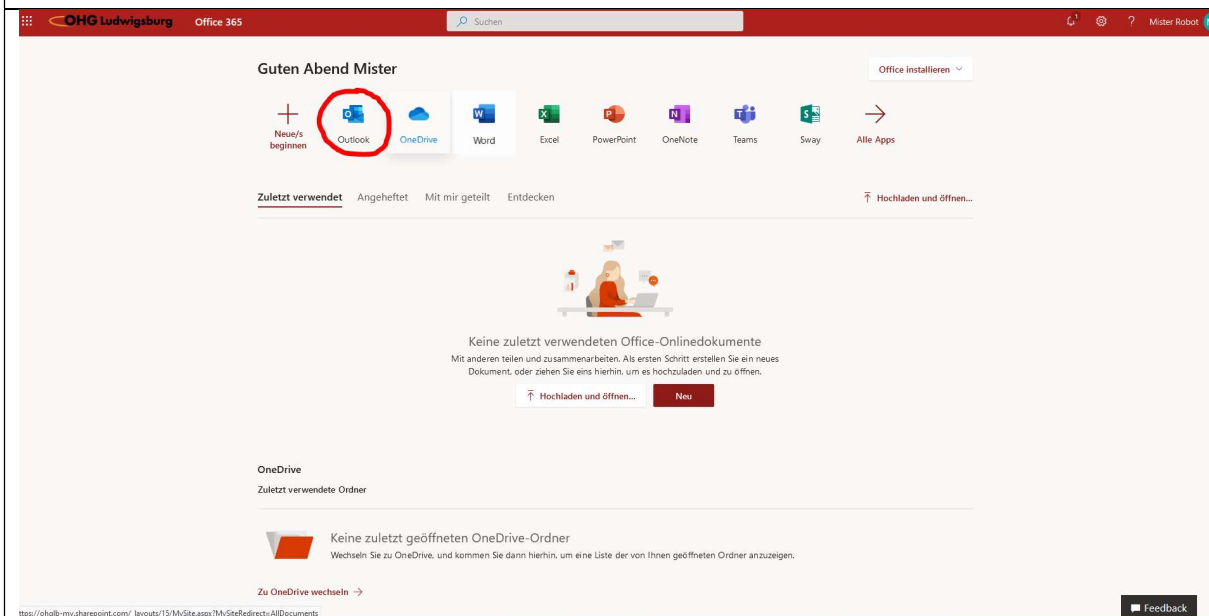
Bitte entscheiden Sie diese Frage wie es Ihnen beliebt.

Glückwunsch, Sie sind bei Office 365 erfolgreich angemeldet.

The screenshot shows the Microsoft Office 365 home page for 'Mister Robot'. The top navigation bar includes 'OHG Ludwigsburg', 'Office 365', and a search bar. Below the navigation, there's a 'Guten Abend Mister' greeting and a row of application icons: 'Neu/s beginnen', 'Outlook', 'OneDrive', 'Word', 'Excel', 'PowerPoint', 'OneNote', 'Teams', 'Sway', and 'Alle Apps'. A section titled 'Zuletzt verwendet' shows 'Angeheftet', 'Mit mir geteilt', and 'Entdecken'. Below this, a message says 'Keine zuletzt verwendeten Office-Online-Dokumente' with a 'Neu' button. At the bottom, there's a section for 'OneDrive' with a 'Zu OneDrive wechseln' button.

(2) Einstellung der richtigen Zeitzone

Starten Sie hierzu die App „Outlook“



Wählen Sie die Sprache und Zeitzone passend aus (siehe Screenshot) und klicken Sie dann auf „Speichern“.



An Ihre neue Mailadresse erhalten Sie in Kürze weitere Informationen zugesandt. Diese landen im Posteingang.

