

Installation Office 365 für **Lehrpersonen**

Information

Sie erhalten das vielseitige Office 365 Paket inkl. Onlinespeicher (OneDrive 1TB) von der Schule kostenlos zur Verfügung gestellt. Diese Anleitung soll Ihnen helfen das Office-Paket auf Ihrem Rechner zu installieren.

Vorbereitung

Entfernen (deinstallieren) Sie ein vorhandenes Office-Paket. Bitte sichern Sie Ihren Outlook Ordner, bevor Sie die Deinstallation vornehmen. Das vorhandene Office entfernen Sie am besten über das Deinstallations-Tool in diesem Link (https://aka.ms/diag_officeuninstall).

Damit ist sichergestellt, dass alle Komponenten Ihrer alten Office-Installation entfernt werden und keine Fehlermeldungen bei der Installation des Office 365 entstehen.

Outlook-Ordner sichern

Office 2013/2016:

Öffnen Sie Ihr Outlook und klicken Sie links oben auf Datei, danach wählen Sie Öffnen und Exportieren. In der nachfolgenden Tabelle wählen Sie «In Datei exportieren». Als nächstes klicken Sie auf Outlook- Datendatei.pst und weiter. Markieren Sie Ihren Hauptordner und setzen Sie einen Haken bei Unterordner einbeziehen. Wählen Sie weiter und bestimmen Sie mit Durchsuchen, wohin Ihre Sicherung gemacht werden soll (wir empfehlen den Desktop). Bei der Sicherung des Ordners wird evtl. verlangt, dass Sie ein Passwort für den Ordner erstellen. Dieses ist für die Wiederherstellung des Ordners nötig.

Office 2010:

Öffnen Sie Ihr Outlook und klicken Sie links oben auf Datei. Danach wählen Sie öffnen und dann Importieren, es erscheint eine Tabelle. Ab jetzt können Sie bei der roten Markierung beim Office 2013/2016 weitermachen.

Info:

Im Normalfall werden bei einer Neuinstallation die Daten von Outlook aus der alten Installation übernommen. Falls es nicht klappt, dient dieser Ordner dazu, Ihre alten Mails und Kontakte wieder in das Outlook zu importieren.

Nach dem Sichern des Outlook-Ordners können Sie Ihr altes Office deinstallieren.

- Win7/8/10
https://aka.ms/diag_officeuninstall
öffnen Sie den Download und folgen Sie den Anweisungen
Wichtig: Nach der Deinstallation von Office muss der Rechner neu gestartet werden.
- Mac
Finder > Programme > Office mit gedrückter Maustaste auf den Papierkorb ziehen

Halten Sie nun folgende Unterlagen/Geräte bereit:

- Zugangsdaten zu Ihrem Mail-Account vorname.nachname@bbzh.ch
- Ihr Mobile

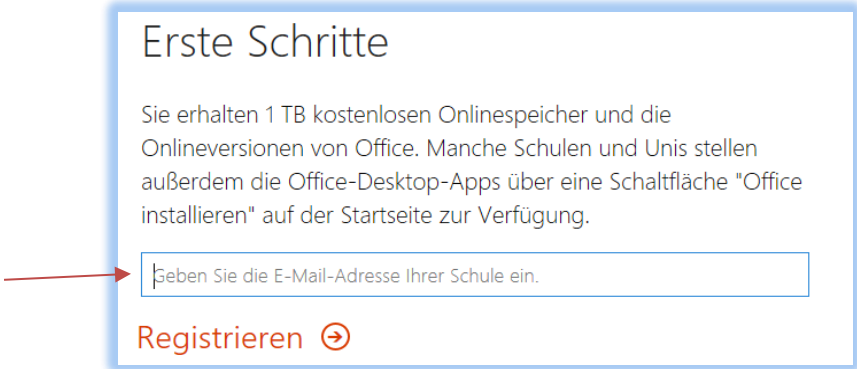
Installation Office 365 für **Lehrpersonen**

Installation

Schritt 1

Geben Sie folgenden Link in Ihrem Browser ein oder klicken Sie auf diesen Link.

<https://signup.microsoft.com/signup?sku=faculty>



Geben Sie Ihre Email (**vorname.nachname@bbzh.ch**) in das Feld ein

Schritt 2

Für diesen Schritt benötigen Sie einen Aktivierungscode, der Ihnen auf Ihre Emailadresse (**vorname.nachname@bbzh.ch**) übermittelt wurde. Öffnen Sie bitte Ihr Mail und kontrollieren Sie den Posteingang. Mit folgendem Link kommen Sie zu Ihrem Webmail <https://mail.bbzh.ch/owa>

Ergänzen Sie das Formular mit allen Angaben und dem Bestätigungscode, den Sie per Mail erhalten haben.



Bitte hier «Überspringen» wählen

Installation Office 365 für **Lehrpersonen**

Schritt 3

In diesem Schritt geht es um die Sicherheit und die Wiederherstellung Ihres Microsoft-Online-Office-Kontos. Bitte folgen Sie genau den Anweisungen. Im ersten Schritt müssen Sie Ihre Mobilnummer verifizieren. Der zweite Schritt dient dazu, eine z.B. private Email-Adresse zu verifizieren.
Bitte verwenden Sie **nicht die vorname.nachname@bbzh.ch** - Adresse, diese wird nicht funktionieren.



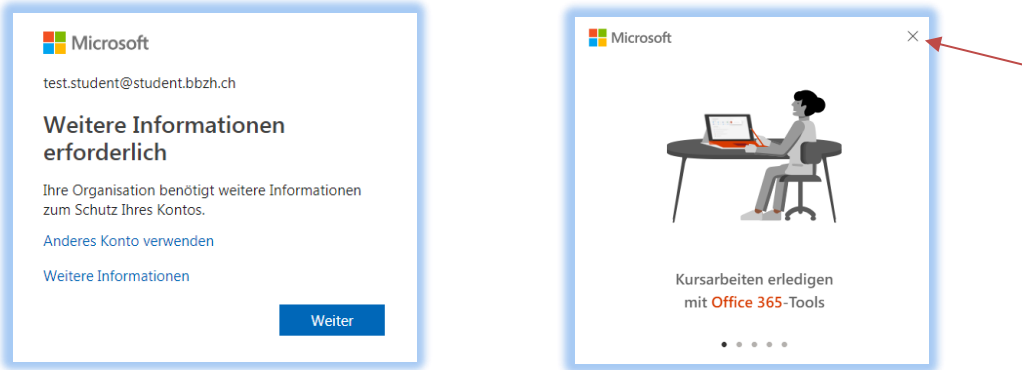
Nachdem, dass Sie die Mobile-Nummer in das vorgesehene Feld eingetragen haben, erhalten Sie ein SMS mit dem Prüf-Code, den Sie bitte in das entsprechende Feld eingeben.
>> Jetzt sollte Ihre Mobilnummer verifiziert sein.

Wiederholen Sie den Vorgang mit Ihrer Privat-Emailadresse
(**nicht die vorname.nachname@bbzh.ch verwenden**)

Danach klicken Sie auf «Fertig stellen».

Schritt 4

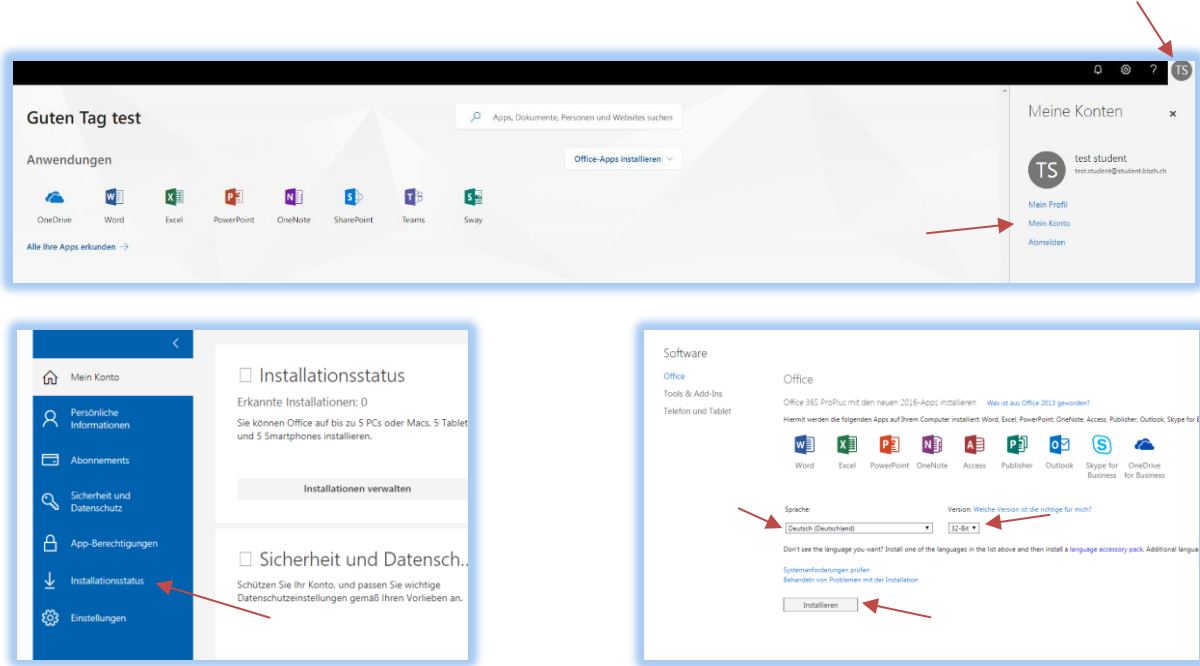
Evtl. müssen Sie sich nochmals mit Ihrer Schul-E-Mail und Ihrem Office-Passwort einloggen. Die Office 365 Infos können Sie wegklicken.



Installation Office 365 für **Lehrpersonen**

Schritt 5

In diesem Schritt werden Sie die Installation des Office-Pakets auf Ihrem Rechner vornehmen. Bitte klicken Sie, wie abgebildet oben rechts auf den Benutzer-Button danach wählen Sie bitte «Mein Konto». Auf der linken Seite erscheint die Übersicht. Bitte wählen Sie «Installationsstatus» und beim nächsten Fenster die Sprachversion Deutsch (Deutschland) und die Version Ihres Betriebssystems (32Bit oder 64Bit).



Betriebssystem bestimmen:

Klicken Sie in der Taskliste auf den Explorer-Ordner. Im Explorer wählen Sie mit der rechten Maustaste «Dieser PC» und danach Eigenschaften. In der Zeile Systemtyp finden Sie Ihr Betriebssystem (32Bit oder 64 Bit).



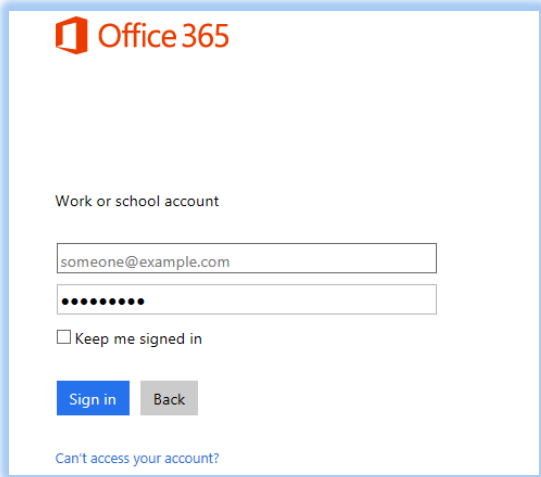
Wenn alle Einstellungen erfolgt sind klicken Sie auf «Installieren», jetzt wird die .exe-Datei heruntergeladen. Die Datei finden Sie links unten in Ihrem Browser oder im Ordner Downloads. Mit dem Ausführen dieser Datei wird das Office auf Ihren Rechner installiert.

Bei einem Apple Rechner müssen Sie nur den Button «Installieren» anklicken. Und danach die heruntergeladene DMG.-Datei ausführen.

Installation Office 365 für **Lehrpersonen**

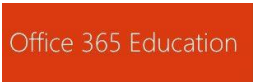
Schritt 6

Sie können das Office-Paket auf weiteren Rechnern, Tablets, Smartphones (je max. 5) verwenden. Loggen Sie sich in Ihren Office Account mit Ihrer Email-Adresse (**vorname.nachname@bbzh.ch**) und dem Passwort aus dem Schritt 2 ein. Mit dem folgenden Link kommen Sie ins Office-Portal: <https://portal.office.com/>



Hilfe und Info:

Falls nach den Schritten zwei bis vier ein Fehler auftrat oder der Vorgang unterbrochen wurde, können Sie wieder bei Schritt 1 beginnen. Nach der Eingabe Ihrer BBZ-Email (**vorname.nachname@bbzh.ch**) erscheint folgender Bildschirm.



Wir kennen Sie!

Um Ihr kostenloses Office zu erhalten, melden Sie sich mit Ihrer Office 365-Benutzer-ID und Ihrem Kennwort an.

Anmelden

Melden Sie sich mit Ihrer **vorname.nachname@bbzh.ch** und Ihrem Kennwort an. Danach können Sie die Installation mit Hilfe dieser Anleitung beenden.

Bei Fragen steht Ihnen das Team vom Technischen Dienst gerne zur Verfügung. Bitte melden Sie sich im Büro 013, Abteilung MA oder im Büro E47,Abteilung PR.

Dokumentenbesitzer	AL PR	<input type="checkbox"/> MA	<input checked="" type="checkbox"/> PR	<input type="checkbox"/> RE
Filename und Pfad	Z:\Weisungen_Merkblätter_Formulare&Broschüren, Anleitungen\Installation Office 365\Office 365 installieren Lehrpersonen.180401.docx			
Inkraftsetzung durch	AL PR	Inkraftsetzungsdatum / Änderung 01.04.2018 /31.08.2018/ 29.10.2018		