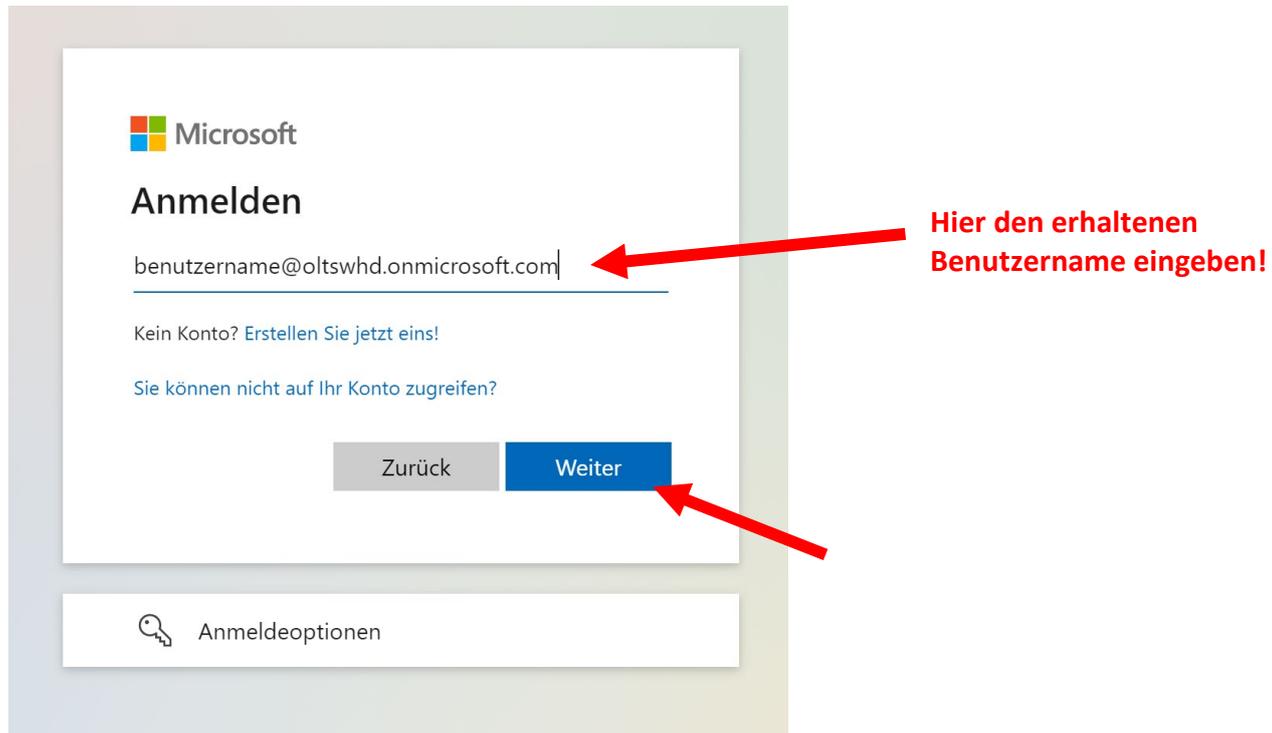


Installationsanleitung

1. Die Website <https://login.microsoftonline.com/> aufrufen und den erhaltenen Benutzernamen eingeben und auf *Weiter* klicken.



Microsoft

Anmelden

benutzername@oltswhd.onmicrosoft.com

Kein Konto? [Erstellen Sie jetzt eins!](#)

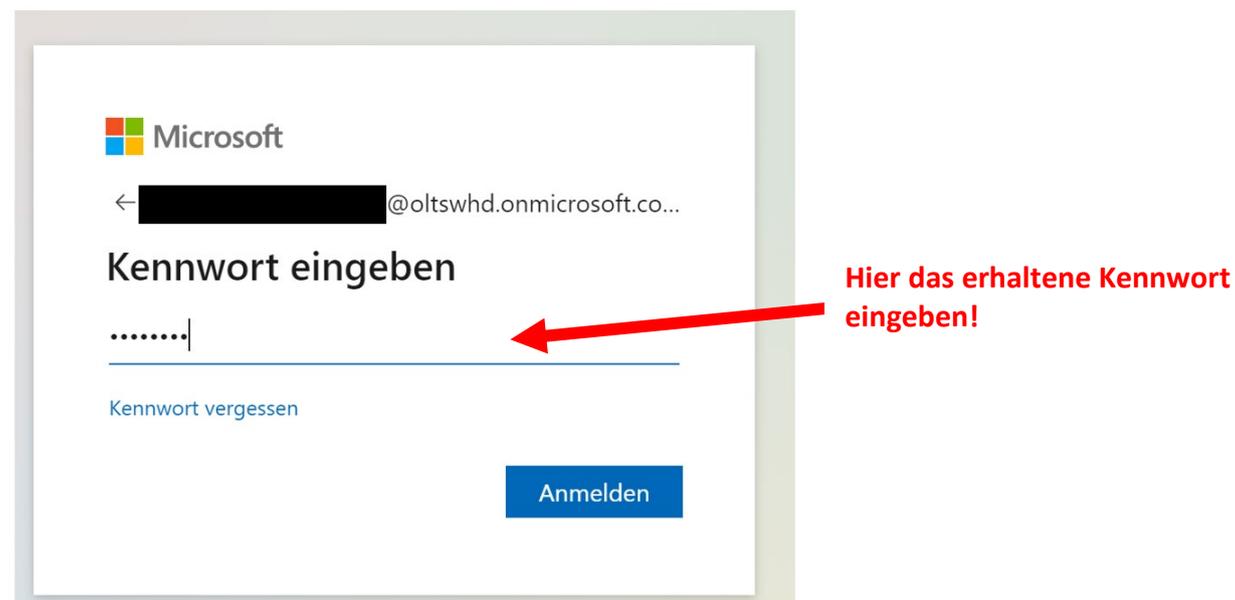
[Sie können nicht auf Ihr Konto zugreifen?](#)

Zurück Weiter

Anmeldeoptionen

Hier den erhaltenen Benutzernamen eingeben!

2. Das erhaltene Kennwort eingeben und auf *Anmelden* klicken.



Microsoft

← [redacted]@oltswhd.onmicrosoft.co...

Kennwort eingeben

.....

[Kennwort vergessen](#)

Anmelden

Hier das erhaltene Kennwort eingeben!

3. Nochmal das erhaltene Initialpasswort eingeben und zweimal ein neues Passwort eingeben, dann auf *Weiter* klicken.

Microsoft

██████████@oltswhd.onmicrosoft.com

Ändern Sie Ihr Kennwort

Sie müssen Ihr Kennwort ändern, weil Sie sich entweder erstmalig anmelden oder Ihr Kennwort abgelaufen ist.

.....

.....

.....|

Anmelden

Hier das erhaltene Passwort nochmals eingeben!

Hier zweimal ein neues Passwort eingeben!

4. Ggf. die dauerhafte Anmeldung mit *Ja* oder *Nein* einstellen.

Microsoft

██████████@oltswhd.onmicrosoft.com

Angemeldet bleiben?

Hiermit verringern Sie die Anzahl von Anmeldeaufforderungen.

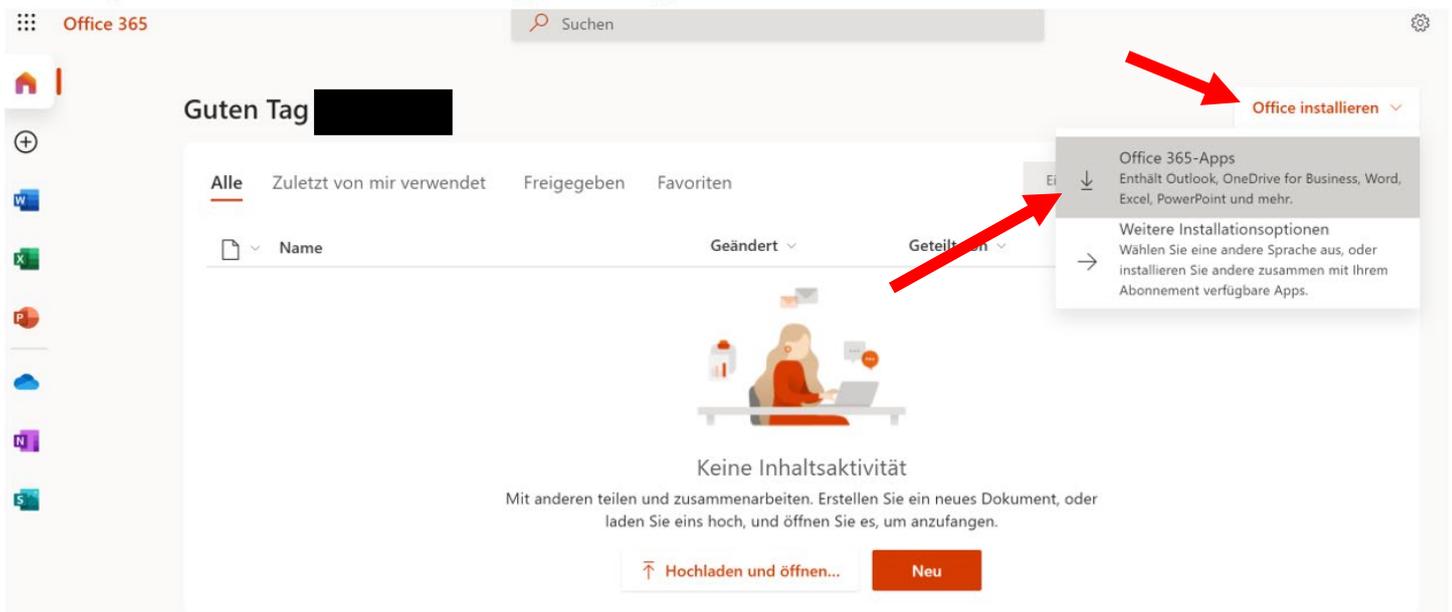
Diese Meldung nicht mehr anzeigen

Nein Ja

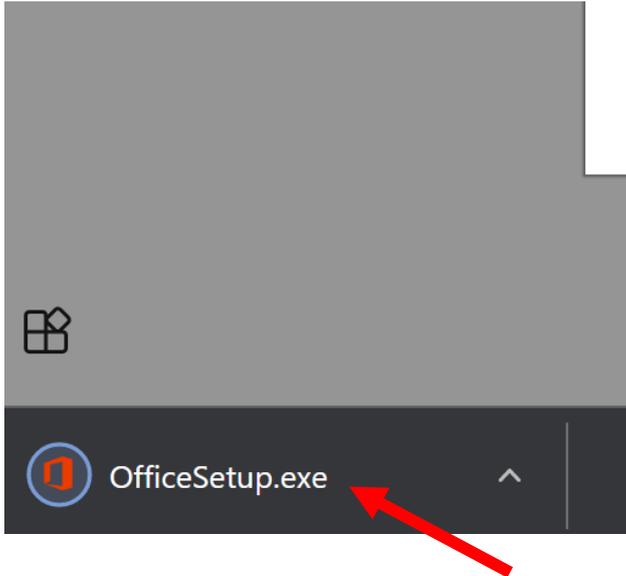
5. Den Willkommensbildschirm mit einem Klick auf das X abbrechen.



6. Auf *Office installieren* und dann auf *Office 365-Apps* klicken, um Office herunterzuladen.



7. Die heruntergeladene Installationsdatei *OfficeSetup.exe* von *Office 365* mit Klick ausführen.

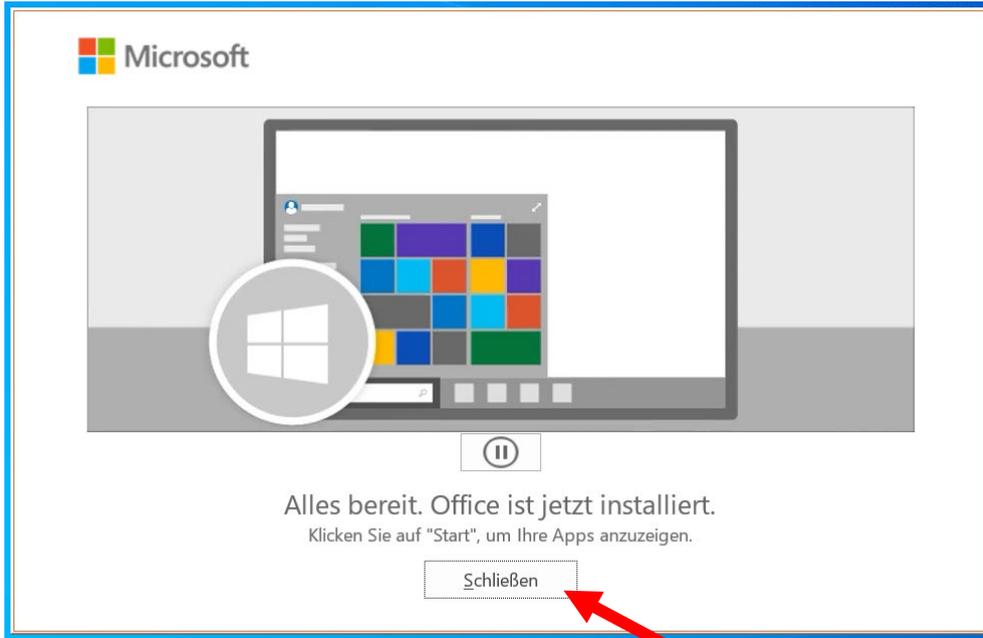


8. Ggf. die Meldung der Benutzerkontensteuerung bestätigen bzw. die Installation zulassen.

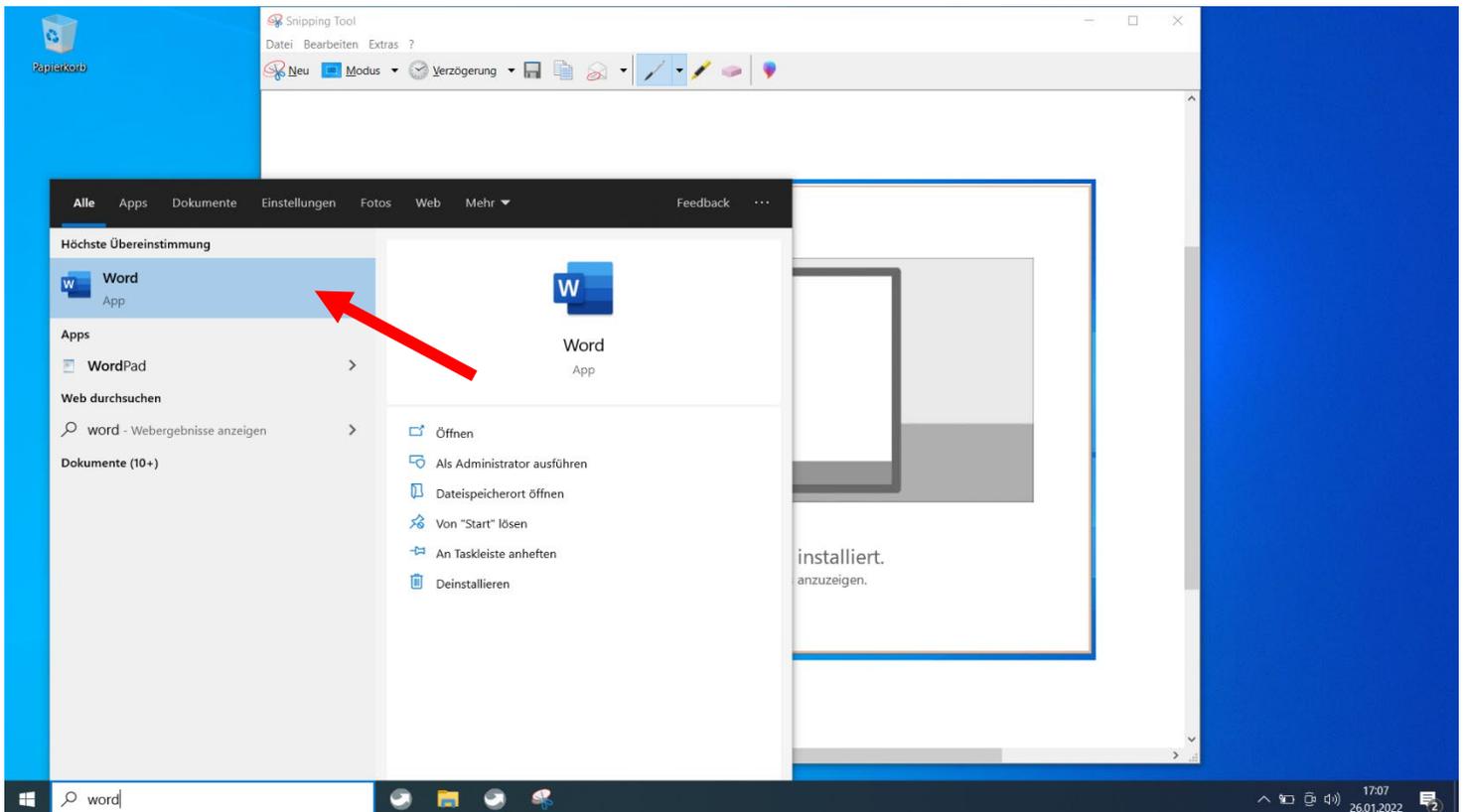
9. Office wird dann heruntergeladen, dies kann je nach Internetverbindung ggf. länger dauern.



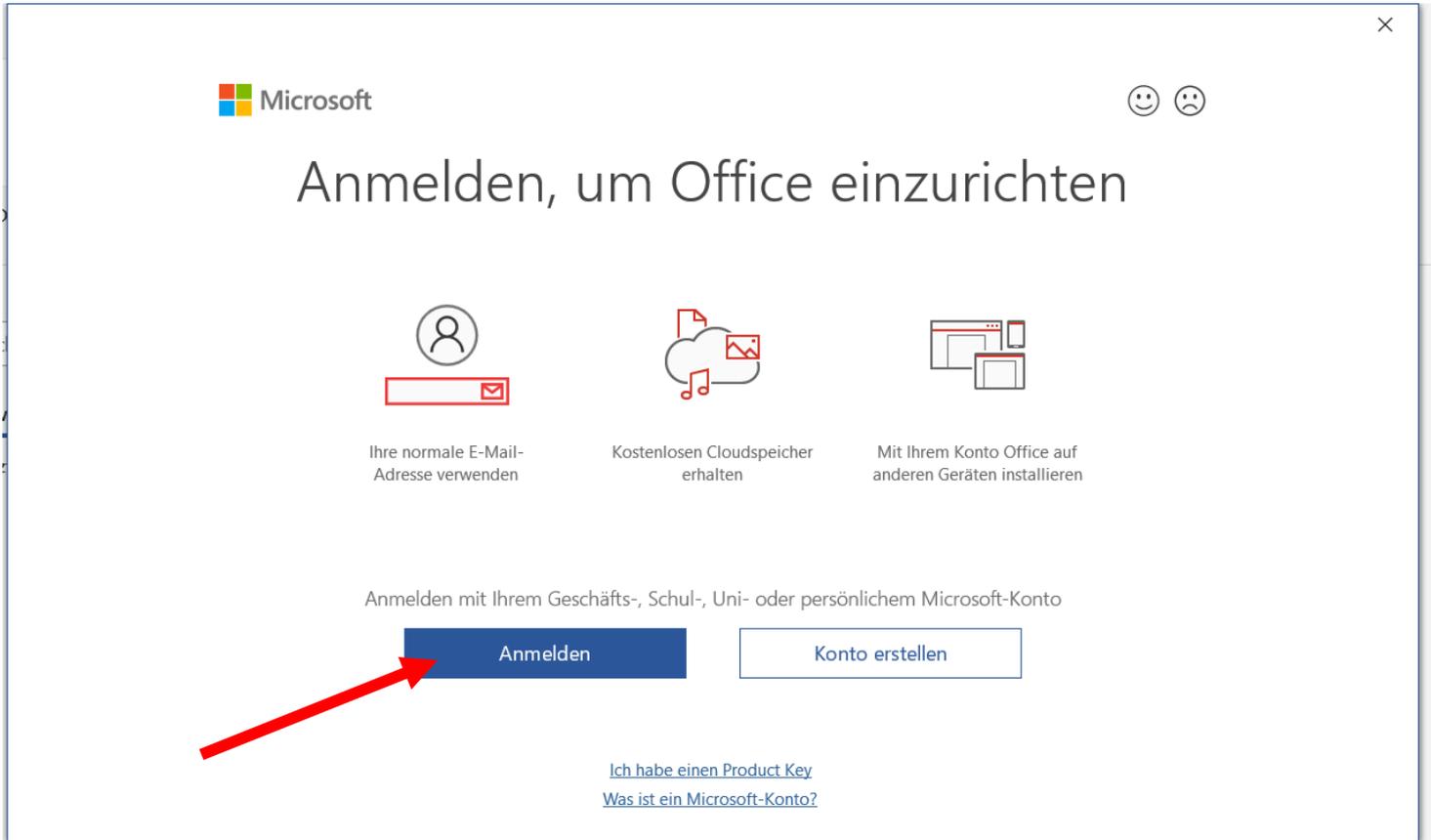
10. Nach Abschluss der Installation auf *Schließen* klicken.



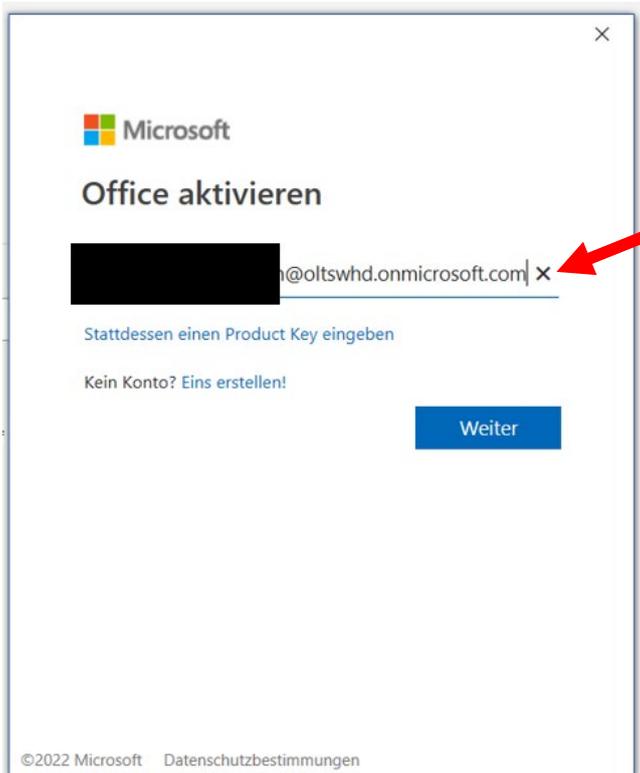
11. Ein Office-Programm, z. B. *Word*, öffnen.



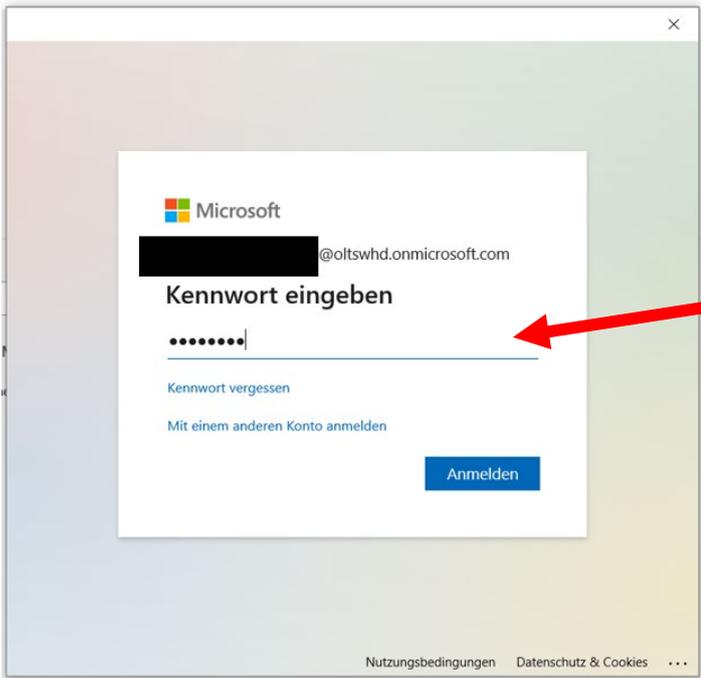
12. Beim Anmeldedialog auf *Anmelden* klicken.



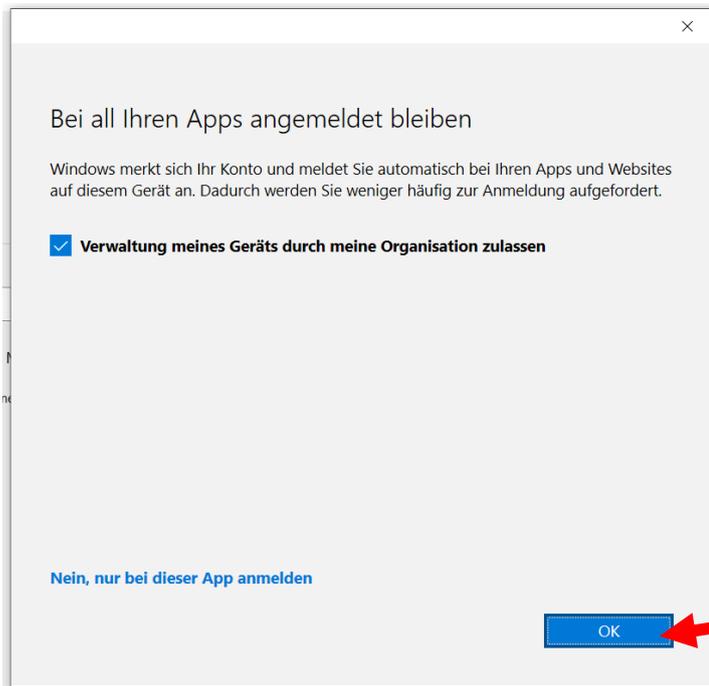
13. Den erhaltenen Benutzernamen eingeben und auf *Weiter* klicken.



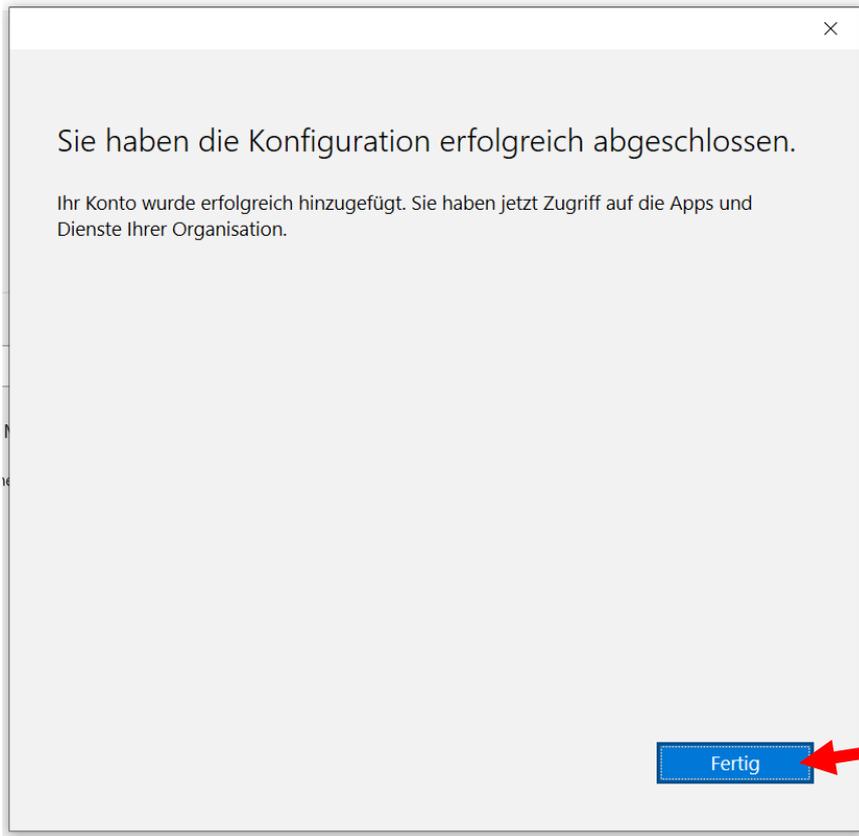
14. Das neu vergebene Kennwort eingeben und auf *Anmelden* klicken!



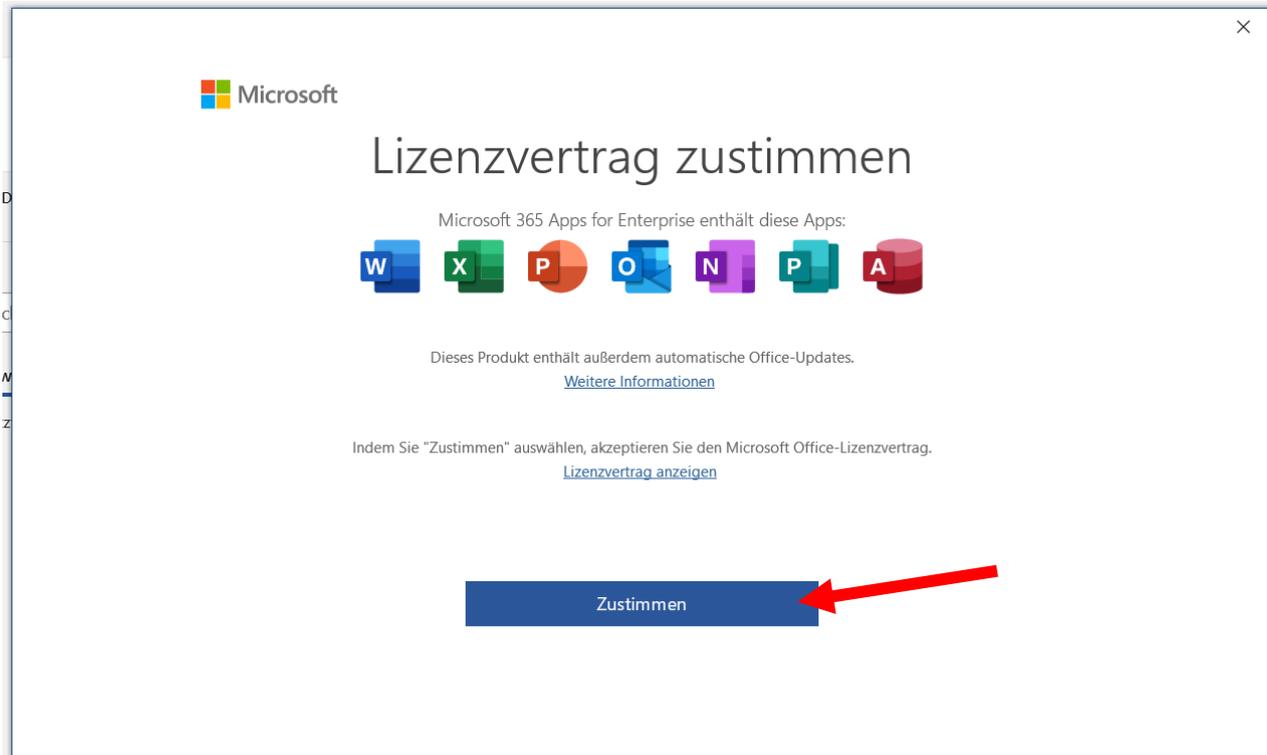
15. Die Verwaltung des Geräts durch die Organisation zulassen bzw. auf *OK* klicken.

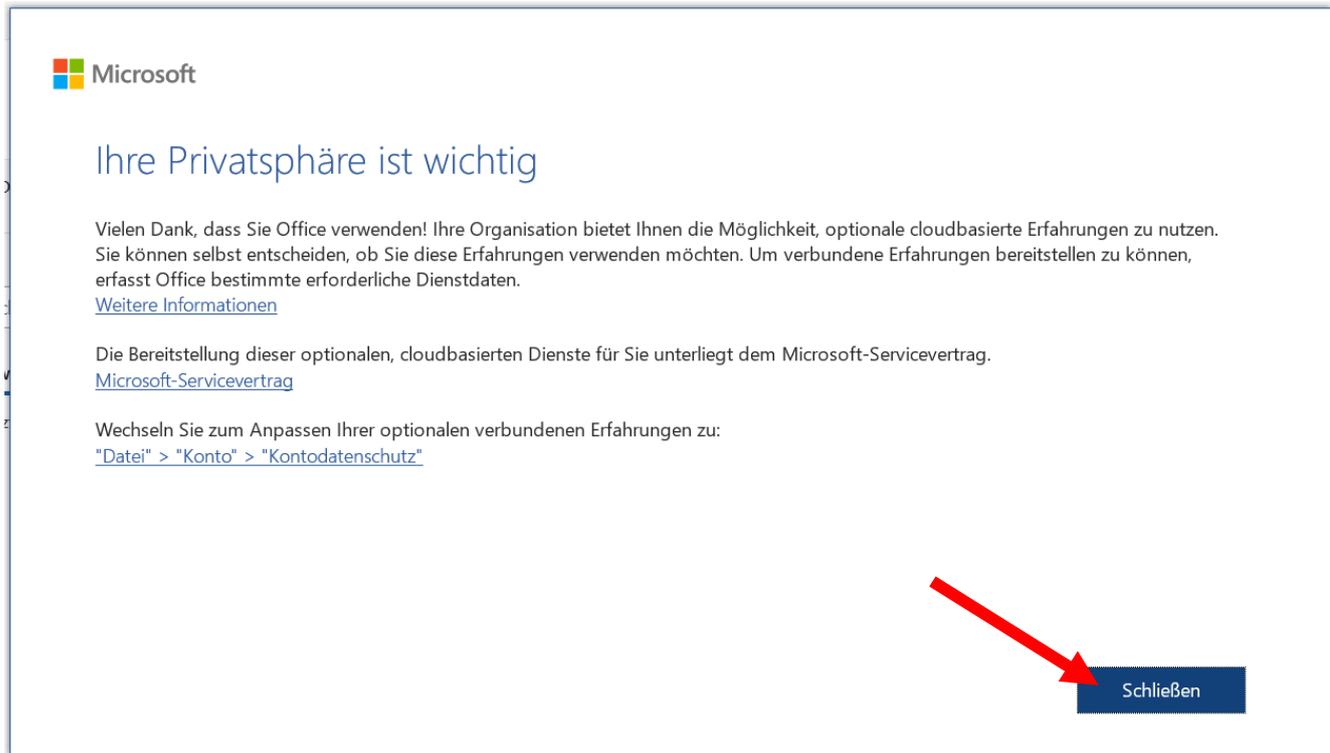


16. Auf *Fertig* klicken!



17. Den Lizenzvertrag lesen und auf *Zustimmen* klicken.



18. Die Privatsphäreinstellungen lesen und auf *Schließen* klicken.


Microsoft

Ihre Privatsphäre ist wichtig

Vielen Dank, dass Sie Office verwenden! Ihre Organisation bietet Ihnen die Möglichkeit, optionale cloudbasierte Erfahrungen zu nutzen. Sie können selbst entscheiden, ob Sie diese Erfahrungen verwenden möchten. Um verbundene Erfahrungen bereitstellen zu können, erfasst Office bestimmte erforderliche Dienstdaten.

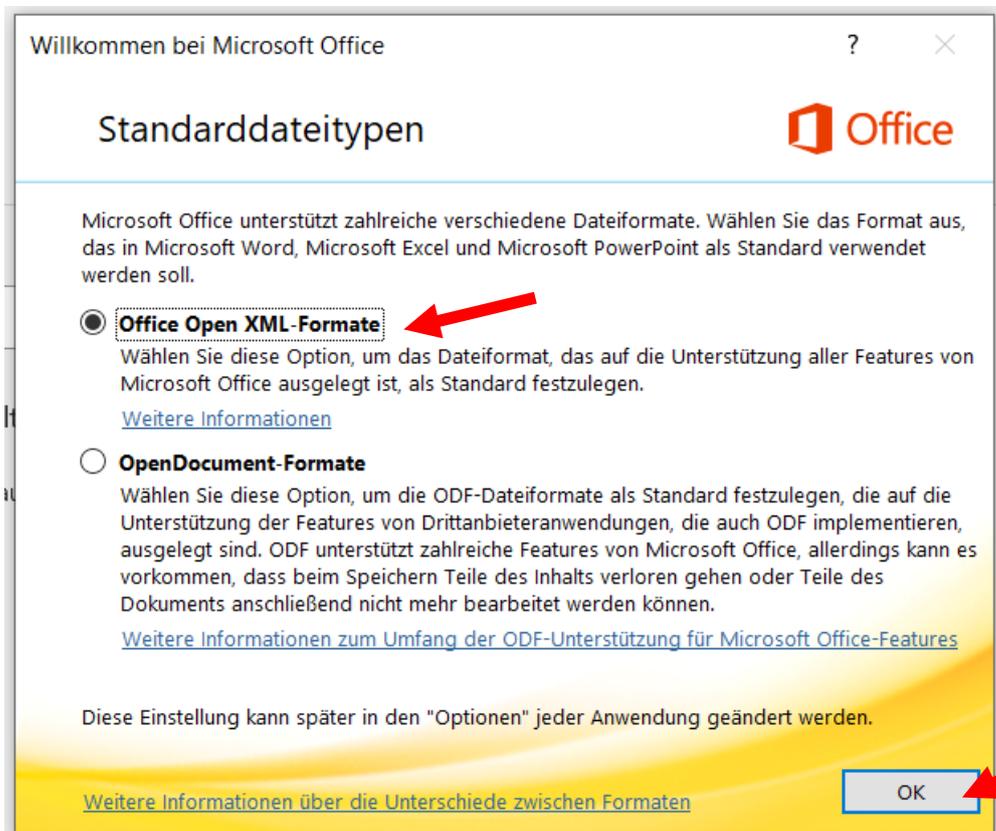
[Weitere Informationen](#)

Die Bereitstellung dieser optionalen, cloudbasierten Dienste für Sie unterliegt dem Microsoft-Servicevertrag.

[Microsoft-Servicevertrag](#)

Wechseln Sie zum Anpassen Ihrer optionalen verbundenen Erfahrungen zu:
["Datei"](#) > ["Konto"](#) > ["Kontodatenschutz"](#)

Schließen

19. Die *Office Open XML-Formate* anklicken und auf *OK* klicken.


Willkommen bei Microsoft Office

Standarddateitypen

Microsoft Office unterstützt zahlreiche verschiedene Dateiformate. Wählen Sie das Format aus, das in Microsoft Word, Microsoft Excel und Microsoft PowerPoint als Standard verwendet werden soll.

Office Open XML-Formate
 Wählen Sie diese Option, um das Dateiformat, das auf die Unterstützung aller Features von Microsoft Office ausgelegt ist, als Standard festzulegen.
[Weitere Informationen](#)

OpenDocument-Formate
 Wählen Sie diese Option, um die ODF-Dateiformate als Standard festzulegen, die auf die Unterstützung der Features von Drittanbieteranwendungen, die auch ODF implementieren, ausgelegt sind. ODF unterstützt zahlreiche Features von Microsoft Office, allerdings kann es vorkommen, dass beim Speichern Teile des Inhalts verloren gehen oder Teile des Dokuments anschließend nicht mehr bearbeitet werden können.
[Weitere Informationen zum Umfang der ODF-Unterstützung für Microsoft Office-Features](#)

Diese Einstellung kann später in den "Optionen" jeder Anwendung geändert werden.

[Weitere Informationen über die Unterschiede zwischen Formaten](#)

OK

→ **Fertig, Office ist nun einsatzbereit!**