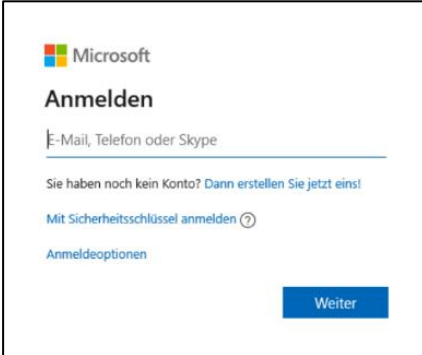


Anleitung zur Anmeldung bei Microsoft 365 für die KRS

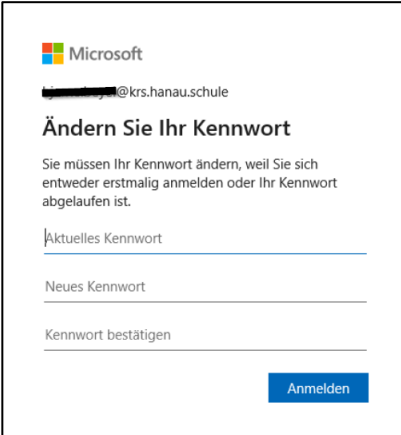
1. Öffnen Sie die beiden E-Mails der KRS mit Ihrem Nutzernamen (vorname.nachname@krs.hanau.schule) und dem Passwort zur Anmeldung.
2. Wählen Sie idealerweise den Microsoft Edge Browser zur Anmeldung auf Ihr Microsoft Office 365 Konto aus.
3. Öffnen Sie die Internetseite www.office.com und melden Sie sich für Microsoft 365 an.
4. Geben Sie Ihren Benutzernamen ein und klicken Sie anschließend auf -> **Weiter**.



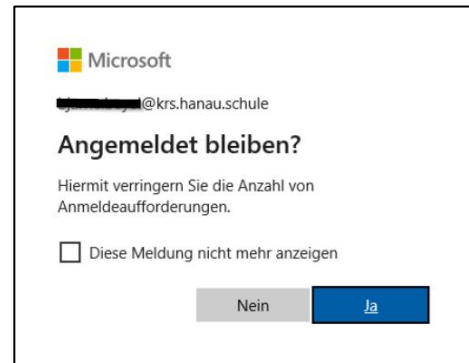
5. Geben Sie Ihr temporäres Kennwort, welches Sie per E-Mail erhalten haben, ein.
Klicken Sie anschließend auf -> **Anmelden**.

6. Nun müssen Sie Ihr Passwort ändern. Sie tippen zunächst noch einmal Ihr temporäres Passwort ein und zwei Mal Ihr selbst gewähltes. Klicken Sie anschließend auf -> **Anmelden**.

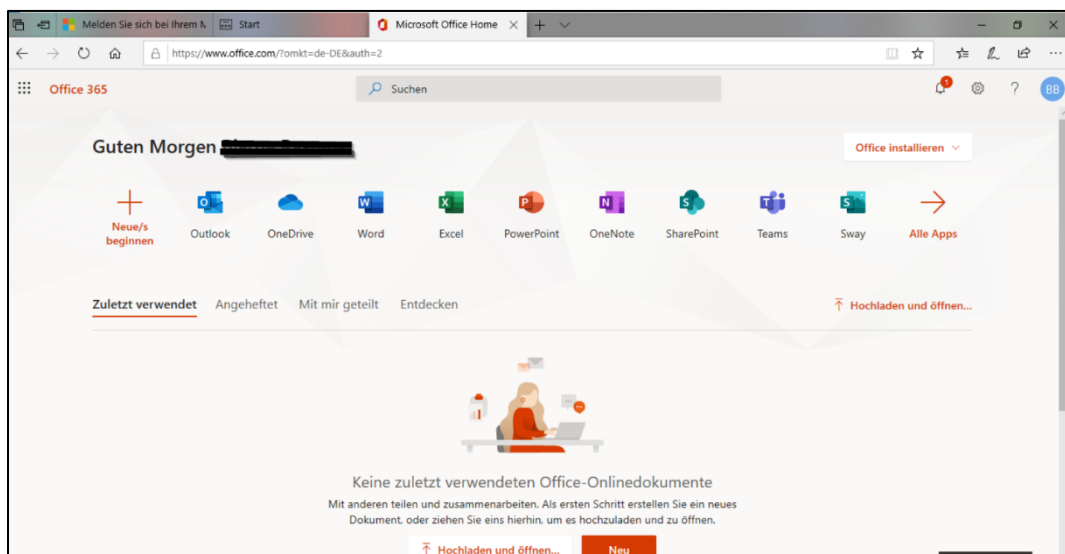
Achtung: Auf die Hinweise für die Erstellung eines Passwortes achten.



7. Wenn Sie den Rechner allein verwenden, können Sie die Option wählen „Angemeldet zu bleiben“, bei der Verwendung durch mehrere Nutzer sollten Sie hier „Nein“ auswählen.



8. Damit ist die Anmeldung für Microsoft 365 abgeschlossen und nach dem Willkommensbildschirm von Microsoft stehen alle Microsoft 365 Programme zur online Nutzung zur Verfügung.



Damit ist die Anmeldung an Microsoft 365 abgeschlossen.

