Installation Office 365 für Studenten

Information

Grüezi
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

Zuerst müssen Sie alle Office-Anwendungen Deinstallieren. Damit sichergestellt ist, dass alle Komponenten Ihrer alten Office-Installation entfernt werden, benutzen Sie bitte das Tool das weiter unten in dieser Anleitung erwähnt ist.
Bitte sichern Sie Ihren Outlook Ordner, bevor Sie die Deinstallation vornehmen.

Für die Installation benötigen Sie Ihre Zugangsdaten zum Intranet Sek 2.

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.

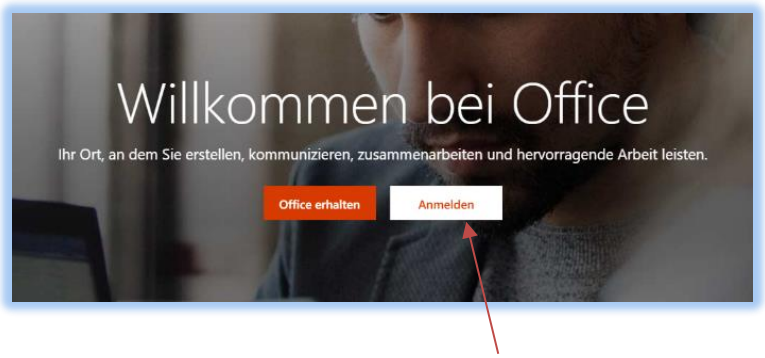
- Win7/8/10
  https://aka.ms/diag_officeuninstall
  öffnen Sie den Download und folgen Sie den Anweisungen
  Wichtig: Nach der Deinstallation von Office muss der Rechner neu gestartet werden.

- Mac
  Finder > Programme > Office mit gedrückter Maustaste auf den Papierkorb ziehen

Installation

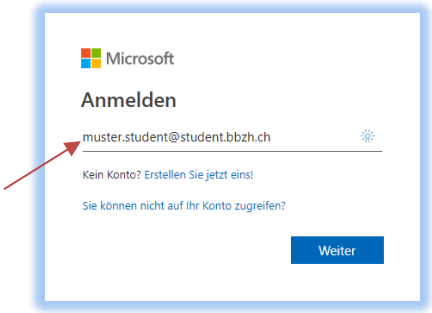
Schritt 1

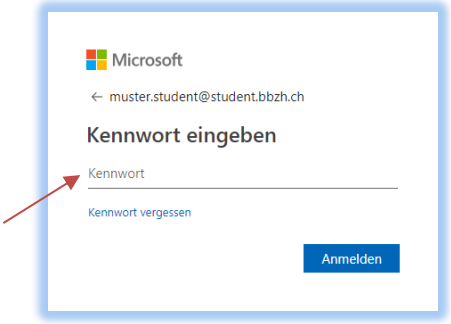
Geben Sie folgenden Link in Ihrem Browser ein oder klicken Sie auf diesen Link.
https://office.com
Oder Loggen Sie sich im Intranet Sek2 ein und klicken sie rechts oben auf Office 365.
https://intranet.tam.ch/bbz
Im folgenden Bildschirm wählen Sie bitte «Anmelden»



Schritt 2

Für diesen Schritt benötigen Sie die Logindaten Ihres Intranet Sek2- Zugangs.
(vorname.nachname@student.bbzh.ch) und das dazugehörige Passwort



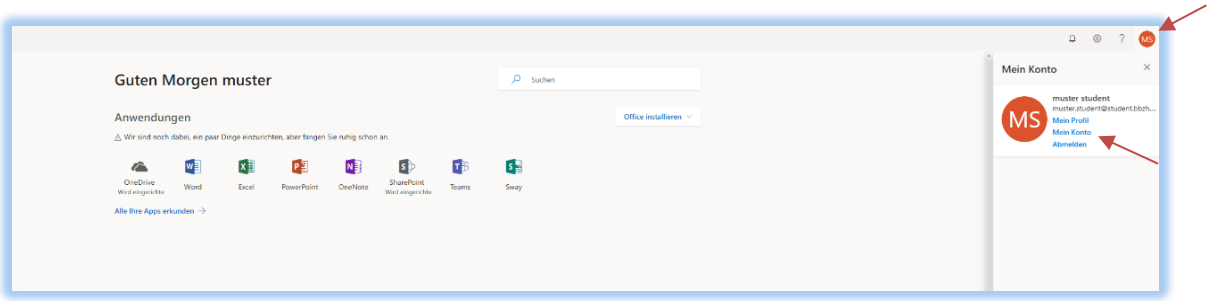


Wichtige Info:

Das Passwort Ihres Office 365 konnte wird automatisch mit den Zugangsdaten des Intranet Sek 2 synchronisiert.
Benutzen Sie also immer das Passwort des Intranet Sek2-Zugangs.

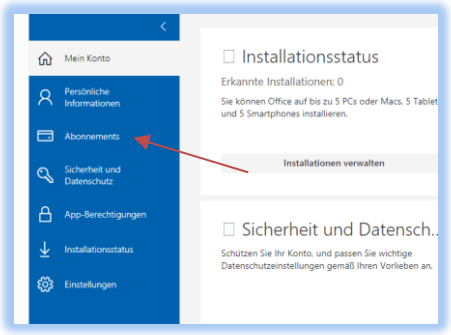
Schritt 3

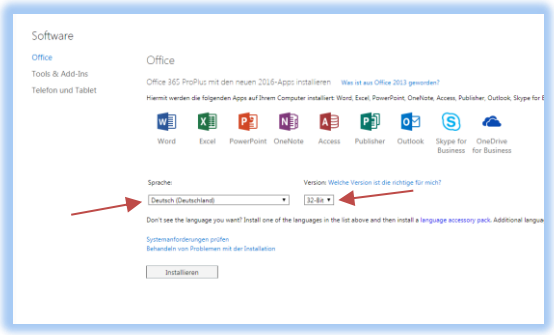
In diesem Schritt werden Sie die Installation des Office-Pakets auf Ihrem Rechner vornehmen. Bitte klicken Sie, wie abgebildet oben rechts auf den Benutzer-Button danach wählen Sie bitte «Mein Konto».



Schritt 4

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). Sie finden die Anleitung zur Betriebssystembestimmung (Windows) weiter unten.

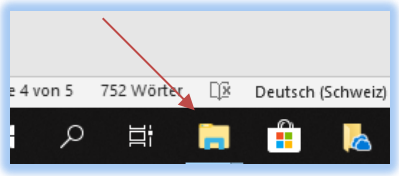


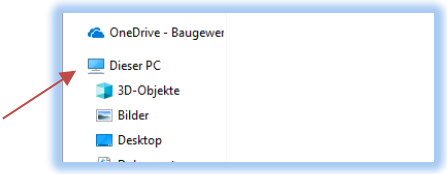


Wenn alle Einstellungen erfolgt sind klicken Sie auf «Installieren», jetzt wird die .exe-Datei heruntergeladen. Die Datei finden Sie links unten in Ihrem Browser oder im Ordner Downloads. Mit dem Ausführen dieser Datei wird das Office auf Ihren Rechner installiert.

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

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).





Schritt 5 (Optional)
Sie können das Office-Paket auf weiteren Rechnern, Tablets, Smartphones (je max. 5) verwenden. Loggen Sie sich in Ihren Office Account mit Ihren Login Daten des Intranet Sek 2 ein. Mit dem folgenden Link kommen Sie ins Office-Portal: https://office.com

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