

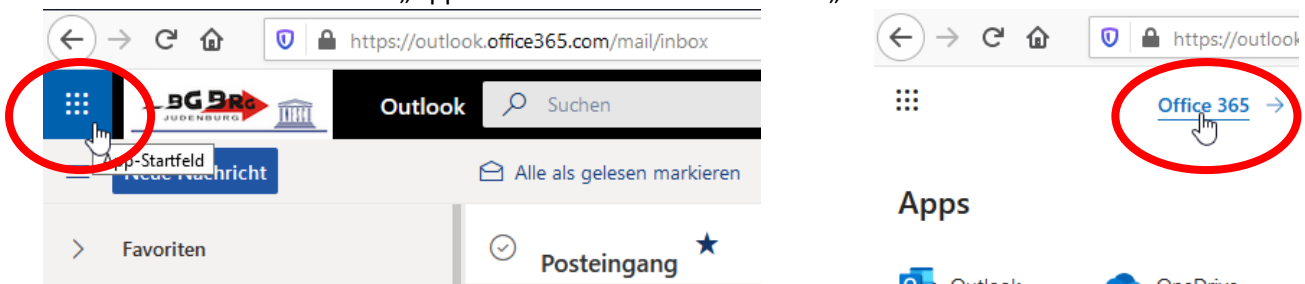
Anleitung: Installieren von MS Office365

Über die Schul-Email-Adresse kann auf bis zu fünf Geräten das Microsoft Office Paket installiert und lizenziert werden. Die gesamten Installationsdateien sind relativ groß (ca. 1GB). Stellen Sie bitte sicher, dass Ihnen ein entsprechendes Downloadvolumen bei Ihrem Internetprovider zur Verfügung steht.

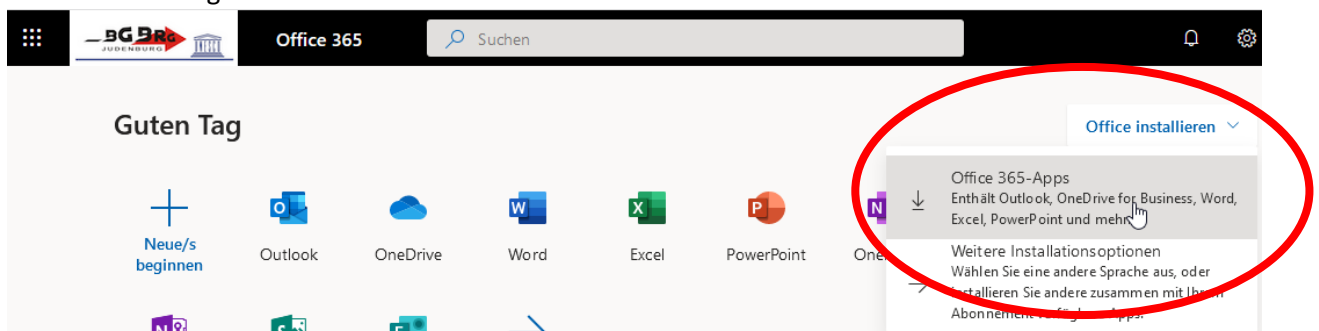
1. Über die Schulhomepage www.brg-judenburg.ac.at unter dem Menüpunkt „Plattformen“ → „Email“ mit der Emailadresse und Emailpasswort anmelden



2. In der linken oberen Ecke das „App-Startfeld“ anklicken und dann „Office365“ auswählen



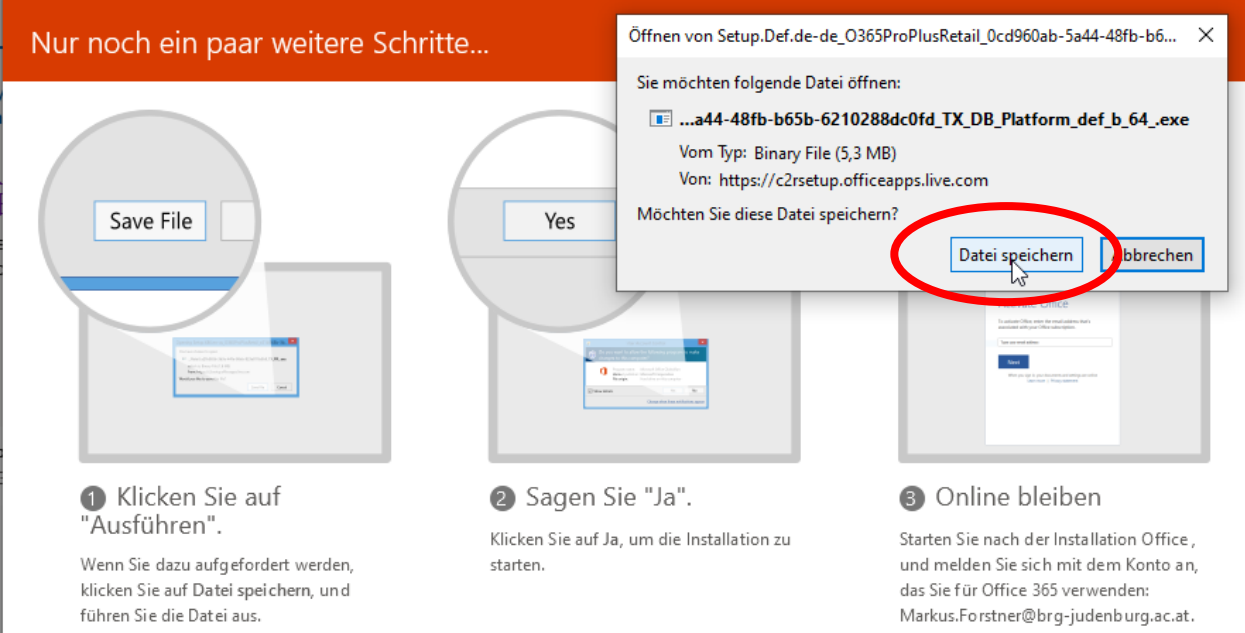
3. Im rechten oberen Bereich das Menü „Office installieren“ auswählen und auf „Office 365-Apps“ klicken, um den direkten Weg zur Installation fortzusetzen.



Bemerkung: Über „Weitere Installationsoptionen“ können Sie verschiedene Versionen (32bit oder 64bit etc.) finden. Hier finden Sie auch Links zu den Versionen für Smartphones (iOS, Android, Win). Außerdem können Sie dort nachsehen, auf welchen Geräten bereits eine Office-Lizenz installiert wurde.

4. Bitte wählen Sie „Datei speichern“

Nur noch ein paar weitere Schritte...

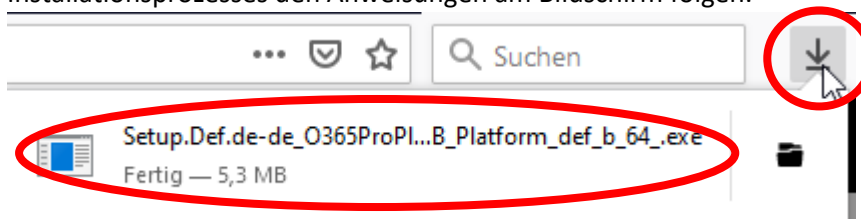


1 Klicken Sie auf "Ausführen".
Wenn Sie dazu aufgefordert werden, klicken Sie auf Datei speichern, und führen Sie die Datei aus.

2 Sagen Sie "Ja".
Klicken Sie auf Ja, um die Installation zu starten.

3 Online bleiben
Starten Sie nach der Installation Office, und melden Sie sich mit dem Konto an, das Sie für Office 365 verwenden:
Markus.Forstner@brg-judenburg.ac.at.

5. Im Download-Bereich Ihres Browsers die Installationsdatei doppelklicken und während des Installationsprozesses den Anweisungen am Bildschirm folgen.



6. Während der Installation bitte online bleiben, da große Datenmengen erst jetzt heruntergeladen werden. Am Ende der Installation bzw. beim ersten Verwenden erfolgt die Lizenzierung von MS Office durch Eingabe der Emailadresse samt Passwort.