

# Anleitung

# Microsoft Office 365

Version 1.1 vom 19.08.2015

Version	Datum	Verantwortliche
V1.0	Juli 2015	Matthias Meyer
V1.1	18.08.2015	WEW/VOP



**Informatik Schulen Baselland IT.SBL**

## Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis .....	2
Abgrenzung / Voraussetzung: .....	2
MS Office 365 ProPlus .....	3
Was ist Microsoft Office 365? .....	3
An wen richtet sich das Angebot? .....	3
Was ist in Office 365 ProPlus enthalten .....	3
Vorgehen zum Bezug und Installation.....	3
OneDrive.....	5
Nutzungshinweis .....	5
Zugriff .....	5
Freigeben.....	5
Schulaustritt .....	5

### Abgrenzung / Voraussetzung:

- Einen über diese Anleitung hinausgehenden Support können wir (Informatik Schulen Baselland IT.SBL) nicht leisten.
- Der Zugriff via Internet-Browser auf <https://portal.office.com> muss funktionieren.
- Bei Verbindungsproblemen beim Internetzugang (zu restriktiv eingestellte Security-Software, welche eventuell die Kommunikation zwischen Office-Programmen und Office365 behindert) können wir keinen Support leisten.

**Hinweis:** Diese Anleitung gilt für alle Schulen im SBL-Netzwerk, d.h. wenn Schulbezeichnungen oder Adressen (URLs) erwähnt sind, sind diese als Beispiel zu verstehen.

## MS Office 365 ProPlus

### Was ist Microsoft Office 365?

Das Microsoft-Angebot „Office 365 ProPlus“ ermöglicht die Nutzung von Onlinediensten zur Unterstützung der Kommunikation, Dokumentablage und Zusammenarbeit (OneDrive, Exchange Online, SharePoint Online etc.) sowie gewährt es das Recht zum Download (ab OneDrive), zur Installation und zum Gebrauch des vollständigen MS Office-Paketes.

### An wen richtet sich das Angebot?

Das Angebot beruht auf Verträgen, welche der kantonale Dienstleister „Informatik Schulen Baselland IT.SBL“ mit Microsoft abgeschlossen hat. Aktuell richtet sich das Angebot an die fünf Gymnasien des Kantons Baselland. Die Lehrerschaft wie auch die Lernenden der Schulen können das Angebot nutzen.

### Was ist in Office 365 ProPlus enthalten

- für PC und Mac: Word, Excel, PowerPoint, OneNote, Access, Publisher, Outlook, InfoPath
- Mobile-Version: verfügbar für verschiedene Tablets und Smartphones (iOS, Android, etc.). Eine vollständige und aktuelle Liste ist nach der Anmeldung auf der Office365 Webseite ersichtlich
- Das Recht auf bis zu 5 Installationen auf persönlichen Computern (PC, Mac) und weitere 5 Installationen auf persönlichen Devices (Smartphones und Tablets)
- OneDrive mit 1TB Speicher **in der Cloud** (nicht auf einem kantonseigenen SBL-Server!)
- Office WebApps (Online Version von Office mit reduzierten Funktionen)

### Vorgehen zum Bezug und Installation

1. Öffnen Sie die Webseite <https://portal.office.com/>
2. Geben Sie zur Anmeldung Ihre SBL-Mailadresse ein und klicken Sie auf „Anmelden“ oder, für Lernende ohne eigene SBL-Mailadresse, geben Sie den SBL-Benutzernamen gefolgt von @sbl.ch ein. Beispiel: e123456@sbl.ch (Benutzername@sbl.ch)  
Anschliessend findet eine automatische Weiterleitung zum SBL-Anmeldeserver statt.
3. Melden Sie sich hier mit Ihrem persönlichen SBL-Account an.

Anmelden

fs.sbl.ch

Geben Sie Ihren Benutzernamen und das Kennwort ein.

Benutzername:  Beispiel: Domäne\Benutzername

Kennwort:

4. Nach erfolgreicher Anmeldung öffnet sich die Office365 Startseite. Die Seite bietet entsprechend Ihrem Gerät Informationen für das weitere Vorgehen an.

5. Für die Desktop-Version wählen Sie zuerst die gewünschte Sprache und drücken anschliessend <Jetzt installieren>. Folgen Sie dem automatischen Installationsprogramm.  
Wichtig: Benutzen Sie nur die 32Bit Version.



6. Optional: Für die Benutzung von OneDrive ist eine erneute Anmeldung in den Office-Applikationen mit der SBL-Mailadresse erforderlich (siehe Punkt 2).

Zusätzliche Informationen von Microsoft finden Sie auf der Website unter dem Link „Informationen zum Einrichten von E-Mail und Office 365-Apps auf Ihrem Gerät“.

## OneDrive

### Nutzungshinweis

OneDrive ist ein Service von Microsoft zur Datenspeicherung in der Cloud. Daten auf OneDrive liegen im Internet in der Obhut von Microsoft.

**Achtung:** Die IT.SBL vermittelt lediglich die Lizenz für die Office365 Nutzung, hat aber keinen Einfluss auf die Datenablage und kann daher keinen Support leisten. Jeder Benutzer ist selbst für seine Daten auf OneDrive verantwortlich.

OneDrive ersetzt auch nicht die SBL-interne Ablage (Laufwerke R:, V:, U:, WebDAV, SharePoint), sondern ist ein zusätzlicher, von der Aufsichtsstelle Datenschutz zugelassener Speicherort in der Cloud.

### Zugriff

Mit einem Office365 Produkt kann direkt auf OneDrive gespeichert werden, falls die erneute Anmeldung innerhalb der Office Applikation erfolgt ist. Das persönliche OneDrive wird automatisch verbunden und ist unter Speicherorten verfügbar.

In Office 2013 ist OneDrive als Speicherort auf schulinternen Geräten automatisch verfügbar.

Über die Portalseite von Office365 kann OneDrive direkt im Browser gestartet werden. Die Webseite ermöglicht das Verwalten der Daten.

### Freigeben

OneDrive bietet verschiedene Freigabe-Option an. Es können sowohl einzelne Dateien wie auch ganze Ordner freigegeben werden. Diese Möglichkeit ist mit Vorsicht zu gebrauchen.

**Option „Personen einladen“:** Bei dieser Option kann einzelnen Personen der Zugriff gewährt werden.

**Option „Link abrufen“:** Mittels dieser Option wird ein Link generiert, welcher anschliessend per Mail oder auf anderem Weg an alle gewünschten Personen verteilt werden kann. Jede Person, die den Link kennt, kann auf die Daten zugreifen! Wird die Freigabe nicht mehr benötigt, sollte sie wieder deaktiviert werden.

### Schulaustritt

Wird der SBL-Account bei Schulaustritt deaktiviert, entfällt das Recht zur Nutzung des Angebots. Der Zugriff auf das persönliche OneDrive und weitere Office 365-Webservices (Exchange Online, SharePoint Online etc.) wird automatisch deaktiviert.

**Achtung:** Es liegt in Ihrer persönlichen Verantwortung, vor Schulaustritt alle noch benötigten Daten von OneDrive und den sonstigen Webservices auf ein anderes Speichermedium zu kopieren. Die IT.SBL hat keine Möglichkeit diese Daten zu kopieren.