

Information zur Anmeldung Ihres Kindes bei Office 365 / MS Teams

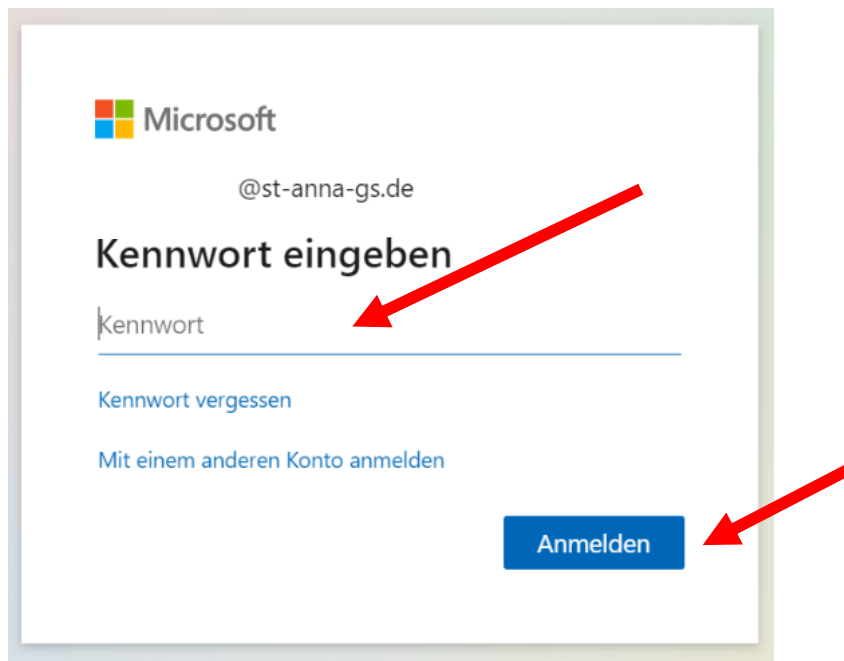
Liebe Eltern,

die Schüler unserer Schule wurden mit einem Zugang zu Office 365 und somit zu MS Teams ausgestattet. Die Anmeldung ihres Kindes erfolgt über:

<https://portal.office.com> mit einer **persönlichen Schülermailadresse** und einem **individuellen Anfangspasswort** für Ihr Kind.

So geht's:

1. Über den Link <https://portal.office.com> werden Sie zu dieser Anmeldemaske weitergeleitet. Dort tragen Sie die **zugewiesene Schülermailadresse** ihres **Kindes** ein und klicken auf „weiter“. Dann geben Sie das **Anfangspasswort** ihres Kindes in die dazugehörige Zeile ein und klicken auf „Anmelden“.



Microsoft

@st-anna-gs.de

Kennwort eingeben

Kennwort

[Kennwort vergessen](#)

[Mit einem anderen Konto anmelden](#)

Anmelden

Nach der Anmeldung werden Sie aufgefordert, das Passwort zu ändern. Es

- muss mindestens 8 Zeichen haben
- muss mindestens 1 Großbuchstaben haben
- muss mindestens eine Zahl haben
- muss mindestens einen Kleinbuchstaben haben
- darf keinen Bestandteil des Anmeldenamens haben
-

Altes Passwort

2 x neues Passwort

The screenshot shows the Microsoft password change interface. At the top left is the Microsoft logo. Below it, the email address 'admin@derdecker.onmicrosoft.com' is displayed. The main heading is 'Ändern Sie Ihr Kennwort'. Below the heading is a short explanatory text: 'Sie müssen Ihr Kennwort ändern, weil Sie sich entweder erstmalig anmelden oder Ihr Kennwort abgelaufen ist.' There are three password input fields, each with a dotted mask and a horizontal line below it. A red arrow points from the text 'Altes Passwort' to the first input field. Two green arrows point from the text '2 x neues Passwort' to the second and third input fields. At the bottom right, there is a blue button labeled 'Anmelden'.

2. **Willkommen bei Office 365.** Auf dem Willkommensbildschirm Ihres Kindes erscheint ein **Infofenster**. Durch klicken auf den **Pfeilbutton** können Sie einen **kurzen Überblick zu Office 365**. Um das **Infofenster** direkt zu schließen, klicken Sie auf das „X“.

