

Einrichtung Microsoft 365 für Endkunde

INHALT

🔜 Am Windows-PC installieren und Teams einrichten	2
Auf dem iPhone einrichten	4
Outlook auf Android installieren und einrichten	5
🖸 Zugriff auf das Postfach per Browser	6
🖋 Microsoft 365 Web-Apps starten	7
📃 In der Outlook-App auf einem PC einrichten	8
📃 In der neuen Outlook-App für Windows einrichten	9

Erstellt von: Christian Braun Datum: 16-04-2025

Representation of the set of the

Schritt 0: Alte Office-Version deinstallieren (optional, aber empfohlen)

Bevor du Microsoft 365 installierst, solltest du alte Versionen von Microsoft Office deinstallieren, um Konflikte zu vermeiden.

- 1. Öffne die Systemsteuerung → "Programme und Features".
- 2. Suche nach einer alten Microsoft Office-Version (z. B. Office 2016/2019).
- 3. Klicke auf "Deinstallieren" und folge den Anweisungen.
- 4. Starte den PC neu, sobald die Deinstallation abgeschlossen ist.

🔽 Voraussetzungen

- Ein gültiges Microsoft 365-Konto (z. B. über ein Firmen- oder Schulabo)
- Eine aktive Internetverbindung
- Administratorrechte auf dem PC

Schritt 1: Anmeldung bei Microsoft 365

- 1. Öffne deinen Webbrowser (z. B. Edge, Chrome, Firefox).
- 2. Öffne deinen Webbrowser und gehe zu https://www.office.com.
- 3. Klicke oben rechts auf "Anmelden".
- 4. Melde dich mit deinem Microsoft 365-Konto an.

Schritt 2: Office-Installation starten

- 1. Auf der Startseite klickst du auf "Office installieren".
- 2. Wähle "Microsoft 365-Apps" (Standardpaket).
- 3. Der Download von OfficeSetup.exe beginnt automatisch.
- 5. Führe die Datei aus und bestätige mit "Ja", wenn Windows fragt.
- 4. Warte, bis die Installation abgeschlossen ist.

🥕 Schritt 3: Office aktivieren

- 1. Öffne ein beliebiges Office-Programm, z. B. Word oder Excel.
- 2. Melde dich mit deinem Microsoft 365-Konto an, wenn du dazu aufgefordert wirst.
- 3. Office wird automatisch aktiviert eine manuelle Lizenznummer ist nicht notwendig.

○ Schritt 4: Microsoft Teams einrichten

Option 1: Teams ist mit Office installiert

In vielen Fällen wird Teams automatisch mitinstalliert. Du findest es im Startmenü unter "Microsoft Teams".

Option 2: Teams manuell installieren

- 1. Besuche https://www.microsoft.com/de-at/microsoft-teams/download-app
- 2. Lade die Windows-Version herunter und führe die Datei aus.
- 3. Nach der Installation öffnet sich Teams automatisch.

Einrichtung:

- 1. Melde dich in Teams mit deinem Microsoft 365-Konto an.
- 2. Wähle ggf. dein Konto aus und gib dein Passwort ein.
- 3. Teams synchronisiert automatisch deine Organisation, Teams und Chats.

✓ Fertig!

Du kannst nun Word, Excel, PowerPoint, Outlook und alle weiteren im Abo enthaltenen Programme nutzen.

Tipp:

d Du kannst Microsoft 365 auf mehreren Geräten installieren (z. B. auf einem zweiten PC oder Mac). Einfach den gleichen Ablauf wiederholen: Bei office.com anmelden und installieren.

Auf dem iPhone einrichten

Soption 1: Microsoft 365 über die iPhone Mail-App einrichten

📌 Schritt 1: Einstellungen öffnen

- Gehe auf deinem iPhone zu Einstellungen > Apps > Mail > Accounts
- Tippe auf "Account hinzufügen"

📌 Schritt 2: Microsoft 365 auswählen

- Wähle Microsoft Exchange (nicht Outlook.com!) und gib deine E-Mail-Adresse ein
- Tippe auf "Weiter"

📌 Schritt 3: Anmeldung

- Wähle "Anmelden", wenn du gefragt wirst
- Gib dein Passwort ein
- Bestätige ggf. den Zwei-Faktor-Code

📌 Schritt 4: Synchronisation auswählen

- Aktiviere die gewünschten Dienste: Mail, Kontakte, Kalender, Erinnerungen, Notizen
- Tippe auf "Sichern" / "Fertig"

Fertig! Deine Mails sind nun in der Apple-Mail-App verfügbar.

b Option 2: Microsoft Outlook-App installieren (empfohlen für beste Erfahrung)

📌 Schritt 1: Outlook-App installieren

- Öffne den App Store
- Suche nach "Microsoft Outlook" Tippe auf "Laden" und installiere die App
- 📌 Schritt 2: Konto hinzufügen
 - Öffne die Outlook-App
 - Tippe auf "Konto hinzufügen" und gib deine Microsoft 365-E-Mail-Adresse ein
 - Melde dich mit Passwort und ggf. Zwei-Faktor-Authentifizierung an

📌 Schritt 3: Berechtigungen erlauben

• Erlaube Zugriff auf Kalender, Kontakte, Mitteilungen wenn gewünscht

Fertig! Die Outlook-App zeigt dir Mails, Kalender, Kontakte etc. in moderner Oberfläche.

i Tipp Du kannst **beide Varianten parallel nutzen** (z. B. Mail-App + Outlook-App)

Die Outlook-App bietet zusätzliche Funktionen wie Kalender-Verfügbarkeit, Besprechungsvorschläge, Zugriff auf freigegeben Kalender und Postfächer sowie eine intelligente Suche

Outlook auf Android installieren und einrichten

🔽 Voraussetzungen

- Android-Smartphone mit aktuellem Betriebssystem
- Zugang zum Google Play Store
- Microsoft 365-Konto (z. B. benutzername@firma.de)
- Internetverbindung (WLAN oder mobile Daten)

U Schritt 1: Outlook-App installieren

- 1. Öffne den Google Play Store auf deinem Android-Gerät.
- 2. Gib in die Suchleiste "Outlook" ein.
- 3. Tippe auf "Microsoft Outlook" (von Microsoft Corporation).
- 4. Tippe auf "Installieren" und warte, bis der Download abgeschlossen ist.
- 5. Öffne die App nach der Installation.

🔑 Schritt 2: Microsoft 365-Konto hinzufügen

- 1. Beim ersten Start wirst du aufgefordert, ein Konto hinzuzufügen.
- 2. Gib deine Microsoft 365-E-Mail-Adresse ein (z. B. name@firma.de).
- 3. Tippe auf "Konto hinzufügen".
- 4. Gib dein Passwort ein.
- 5. Folge ggf. den Anweisungen zur Zwei-Faktor-Authentifizierung.
- 6. Erlaube ggf. Berechtigungen für Kalender, Kontakte und E-Mails.

Schritt 3: Einrichtung abschließen

- 1. Nach erfolgreicher Anmeldung synchronisiert die App automatisch deine **E-Mails**, **Kalender und Kontakte**.
- 2. Du kannst jetzt E-Mails **lesen und schreiben, Kalendertermine verwalten** und **Kontakte durchsuchen**.
- 3. Weitere Einstellungen (Signatur, Benachrichtigungen) findest du über das Menü: Profilbild oben links > Zahnrad-Symbol (Einstellungen)

🚺 Tipp

Du kannst in der Outlook-App mehrere Konten hinzufügen – z. B. dein privates Gmail-Konto zusätzlich zu deinem Microsoft 365-Konto.

Tippe dazu einfach im Menü auf "Konto hinzufügen".

Zugriff auf das Postfach per Browser

🌐 Schritt 1: Webmail aufrufen

- 1. Öffne deinen Webbrowser.
- 2. Gehe zu: https://outlook.office.com Alternativ über: https://www.office.com und dann auf Outlook klicken.

💼 Schritt 2: Anmelden

- 1. Gib deine E-Mail-Adresse ein (z. B. name@firma.de).
- 2. Klicke auf "Weiter".
- 3. Gib dein Passwort ein.
- 4. Folge ggf. den Schritten zur Zwei-Faktor-Authentifizierung (z. B. Code per App oder SMS).
- 5. Du wirst direkt in dein Postfach weitergeleitet.

👲 Schritt 3: E-Mails lesen und schreiben

E-Mails lesen:

- 1. Neue Nachrichten erscheinen im Posteingang links oben.
- 2. Klicke auf eine Nachricht, um sie im Lesebereich anzuzeigen.

Neue E-Mail schreiben:

- 1. Klicke oben links auf "Neue Nachricht".
- 2. Gib den Empfänger, Betreff und den Nachrichtentext ein.
- 3. Klicke auf "Senden".

m Schritt 4: Kalender und weitere Funktionen nutzen

Oben in der Menüleiste findest du:

- 🛗 Kalender: Termine erstellen, Besprechungen planen
- 🤱 Kontakte (Personen): Adressbuch, Gruppen
- 📄 Aufgaben: Aufgaben verwalten und organisieren
- 🕅 OneDrive: Auf Dateien zugreifen und Anhänge verwalten

Schritt 5: Einstellungen anpassen

- 1. Klicke oben rechts auf das Zahnrad-Symbol (🌼).
- 2. Hier kannst du z. B. ändern:
 - Design / Layout
 - Automatische Antworten
 - E-Mail-Signatur
 - Benachrichtigungen

i Sicherheitstipp

← Melde dich immer ab, wenn du einen öffentlichen oder geteilten PC benutzt.Oben rechts: Profilbild oder Initialen anklicken → "Abmelden"

🔽 Fazit

Du kannst dein Microsoft 365-Postfach vollständig über den Browser nutzen – ohne Installation, überall verfügbar und mit Zugriff auf E-Mails, Kalender, Kontakte und Dateien.

🖋 Microsoft 365 Web-Apps starten

🔽 Voraussetzungen

- Ein gültiges Microsoft 365-Konto (z. B. von Firma, Schule, Verein)
- Internetzugang
- Ein aktueller Webbrowser (z. B. Edge, Chrome, Firefox, Safari)

Schritt 1: Website aufrufen

- 1. Öffne deinen Browser
- 2. Gehe zu: https://www.office.com

💼 Schritt 2: Anmelden

- 1. Klicke auf "Anmelden"
- 2. Gib deine Microsoft 365-E-Mail-Adresse ein (z. B. name@firma.de)
- 3. Gib dein Passwort ein
- 4. Bestätige ggf. die Zwei-Faktor-Authentifizierung

🔆 Schritt 3: Web-App auswählen

Nach dem Login siehst du die Office-Startseite mit den wichtigsten Apps.

Beispielhafte Apps:

lcon	Αρρ	Was sie macht
	Outlook	E-Mails, Kalender, Kontakte
W	Word	Textverarbeitung im Browser
x	Excel	Tabellen & Berechnungen
•	PowerPoint	Präsentationen
	OneDrive	Dateien online speichern & teilen
đji	Teams	Chat, Besprechungen, Zusammenarbeit

OneNote Digitale Notizen

• So startest du eine App:

- Klicke einfach auf das App-Symbol Alternativ klicke links im Menü auf Apps um alle Apps anzuzeigen
- Die App öffnet sich direkt im Browser ohne Download
- Du kannst sofort loslegen: Erstellen, Bearbeiten, Teilen

In der Outlook-App auf einem PC einrichten

Voraussetzungen

- Ein Windows PC mit der Outlook-App installiert
- Microsoft 365-Konto (z. B. benutzername@firma.de)
- Internetverbindung

🔽 Schritt 1: Outlook öffnen

1. Starte die **Outlook-App** auf deinem Windows PC. (Falls noch nicht installiert: Outlook über **Microsoft Store** oder **Office 365** herunterladen.)

🥕 Schritt 2: Konto hinzufügen

- Klicke oben links auf "Datei".
- 1. Wähle "Konto hinzufügen" aus.
- 2. Gib deine Microsoft 365-E-Mail-Adresse ein (z. B. name@firma.de).
- Klicke auf "Verbinden".

📄 Schritt 3: Kontodaten eingeben

- Du wirst nach deinem Passwort gefragt gib es ein.
- 1. Falls Zwei-Faktor-Authentifizierung aktiviert ist, folge den Anweisungen.
- Klicke auf "**OK**", um fortzufahren.

🔁 Schritt 4: Kontoeinstellungen überprüfen

- 1. Outlook prüft nun automatisch die Servereinstellungen und stellt eine Verbindung her.
- 2. Wenn alles korrekt ist, wirst du mit deinem Microsoft 365-Konto verbunden.
- 3. Wähle "Fertig stellen".

Schritt 5: Synchronisation und Nutzung

- Deine E-Mails, Kalender und Kontakte werden nun mit Outlook synchronisiert.
- Du kannst die verschiedenen Outlook-Features wie die **E-Mail-Ordner** und **Kalenderansicht** nutzen.

Tipp:

Falls du zusätzliche Konten (z. B. private E-Mail-Konten) hinzufügen möchtest, gehe in die **Outlook-Einstellungen** und tippe auf "**Konto hinzufügen**".

Verwende hierfür auch IMAP/SMTP oder Exchange Server, je nach Bedarf.

In der neuen Outlook-App für Windows einrichten

Voraussetzungen

- Ein Windows PC mit der neuen Outlook-App aus dem Microsoft Store
- Microsoft 365-Konto (z. B. benutzername@firma.de)
- Internetverbindung

🔽 Schritt 1: Outlook-App öffnen

• Öffne die **Outlook-App** über das **Startmenü** oder die **Taskleiste**. (Falls die App noch nicht installiert ist, lade sie aus dem **Microsoft Store** herunter.)

🥕 Schritt 2: Konto hinzufügen

- 1. Wenn du die Outlook-App zum ersten Mal öffnest, wirst du aufgefordert, ein Konto hinzuzufügen.
- 2. Klicke auf "Konto hinzufügen".
- (Falls du bereits in der App bist, klicke auf das Kontosymbol in der oberen linken Ecke und wähle "Konto hinzufügen".)

📄 Schritt 3: Microsoft 365-Konto eingeben

- 1. Gib deine Microsoft 365-E-Mail-Adresse ein (z. B. name@firma.de).
- 2. Klicke auf "Weiter".
- 3. Gib dein Passwort ein, wenn du dazu aufgefordert wirst.
- 4. Wenn die Zwei-Faktor-Authentifizierung aktiviert ist, folge den Anweisungen

😒 Schritt 4: Konto synchronisieren

- 1. Die Outlook-App überprüft automatisch die Kontodaten und stellt die Verbindung her.
- 2. Sobald das Konto erfolgreich hinzugefügt wurde, kannst du deine **E-Mails, Kalender** und **Kontakte** direkt in der App sehen.

Schritt 5: Zusätzliche Einstellungen anpassen

- 1. Klicke auf das Kontosymbol oben links und gehe zu den Einstellungen.
- 2. Wähle den Bereich "Konten verwalten", um zusätzliche Einstellungen zu konfigurieren, wie zum Beispiel:
 - Benachrichtigungen
 - E-Mail-Signaturen
 - Synchronisationseinstellungen

Fertig!

Dein **Microsoft 365-Konto** ist nun vollständig in der neuen **Outlook-App** für Windows eingerichtet.



Die neue Outlook-App bietet eine benutzerfreundliche Oberfläche und eine schnelle Synchronisation.

Falls du mehrere Konten hinzuzufügen möchtest, kannst du dies jederzeit über das Menü "Konto hinzufügen" tun.