



EHB

EIDGENÖSSISCHE
HOCHSCHULE FÜR
BERUFSBILDUNG

Schweizer Exzellenz in Berufsbildung

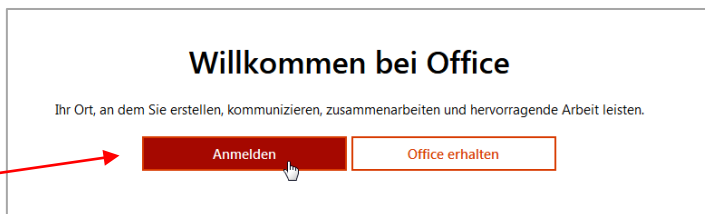
Microsoft 365 - Anleitung Studierende

Diese Anleitung ist für Studierende, welche einen Studierenden-Account von der EHB erhalten haben.

Der Account ist ein vollwertiger Account für Microsoft365 (M365).

Anmeldung

www.office.com



Anmelden

E-Mail, Telefon oder Skype

Kein Konto? [Erstellen Sie jetzt eins!](#)

[Sie können nicht auf Ihr Konto zugreifen?](#)

[Anmeldeoptionen](#)

Weiter

Geben Sie Ihre Mailadresse von der EHB ein.

Die Mailadresse lautet: vorname.nachname@studierende.ehb.swiss

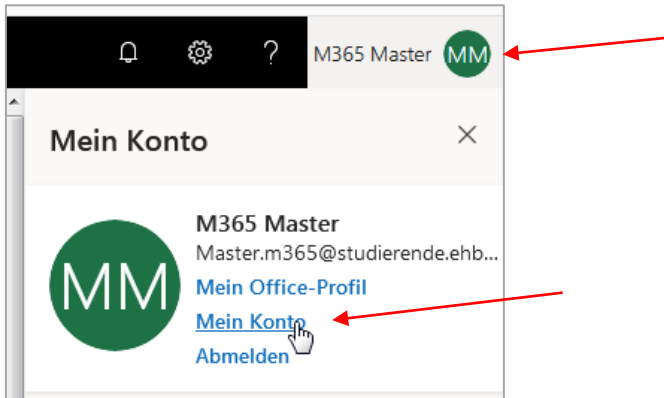
Danach können Sie das Passwort eingeben.



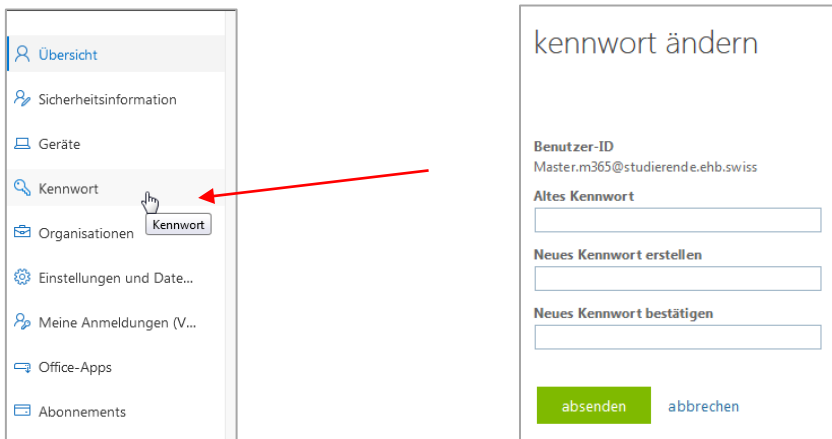
Passwort ändern

Ändern Sie als erstes Ihr Passwort.

Klicken Sie oben rechts auf Ihren Namen und dann auf «Mein Konto».



Gehen Sie zu «Kennwort» und ändern Sie Ihr Kennwort.

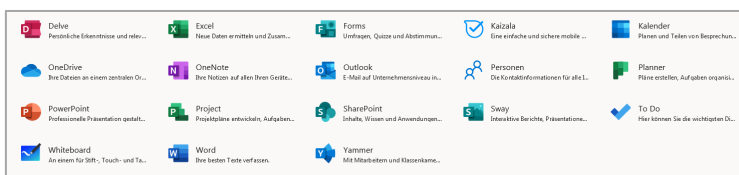


Sollten Sie Ihr Passwort vergessen, können Sie versuchen, dieses zurückzusetzen. Wenn Sie jedoch keine Mailumleitung eingerichtet haben, wird dies nicht klappen, da Sie nicht in Ihr Postfach gelangen können.

Falls dies der Fall sein sollte, wenden Sie sich an servicedesk@ehb.swiss.

Apps

Sie können nun alle Microsoft Apps als Online-Version verwenden.





Outlook

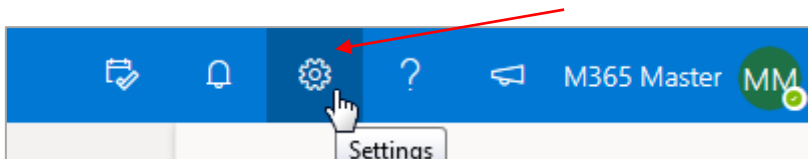
Da Sie nun im Besitz einer EHB-Mailadresse sind, haben Sie auch ein Postfach, welches Sie benutzen können. Wenn Sie Ihre Mails lieber mit einer anderen Mailadresse verwalten möchten, können Sie eine Umleitung einrichten.

Bitte beachten Sie: Sobald der Studiengang gestartet hat, läuft alle Kommunikation von Seiten EHB über Ihre EHB-Mailadresse.

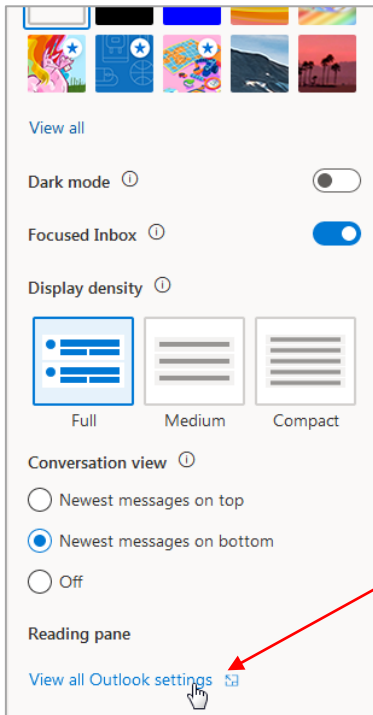
Klicken Sie auf das Outlook-App.



Klicken Sie oben rechts auf das Symbol «Zahnrad».



Wählen Sie ganz unten «View all Outlook settings» aus.





Hier können Sie z.B. auch die Sprache umstellen, damit die Navigation einfacher ausfällt.

Settings Search settings General Mail Calendar	Language and time Appearance Notifications Categories Accessibility Mobile devices	Language and time Language Deutsch (Schweiz) <input checked="" type="checkbox"/> Rename default folders so their names match the specific Date format (for example, September 1, 2020 is displayed as) 01.09.2020
---	--	---

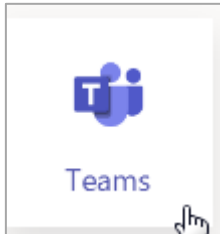
Hier können Sie die Weiterleitung einrichten.

Einstellungen Einstellungen suchen Allgemein E-Mail Kalender Personen Schnelleinstellungen anzeigen	Layout Verfassen und Antworten Anlagen Regeln Aufräumen Junk-E-Mail Aktionen anpassen E-Mail synchronisieren Nachrichtenbehandlung Weiterleitung Automatische Antworten	Weiterleitung Sie können Ihre E-Mails an ein anderes Konto weiterleiten. <input checked="" type="checkbox"/> Weiterleitung aktivieren Meine E-Mails weiterleiten an: E-Mail-Adresse eingeben <input checked="" type="checkbox"/> Kopie weitergeleiteter Nachrichten beibehalten
--	--	--



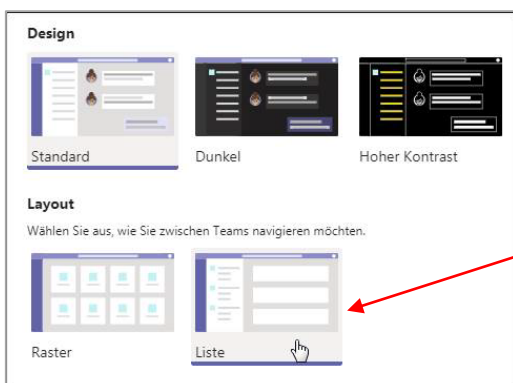
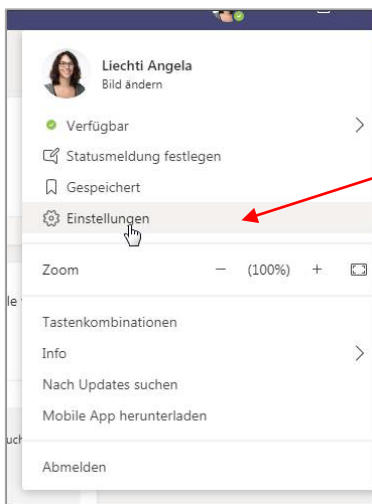
Teams

Öffnen Sie die App «Teams».



Wenn Sie nicht mit Microsoft Teams gearbeitet haben, empfehlen wir Ihnen die [Schnellstartanleitung](#).

Um eine etwas übersichtlichere Darstellung Ihrer Teams zu erhalten, können Sie die Anzeige wechseln.



Wie Sie Teams in den Modulen verwenden werden, wird Ihnen Ihre Dozentin/Ihr Dozent mitteilen. Es ist jedoch gut, wenn Sie die Grundfunktionen kennen (siehe Schnellstartanleitung).

Weitere Hinweise

Da es sich um eine Online-Version handelt, müssen Sie immer mit dem Internet verbunden sein.

Sie können die Online-Version auf einem PC, Laptop, Tablet oder auch auf dem Smartphone nutzen.

Wenn Sie mehrere M365-Accounts haben, müssen Sie jeweils genau darauf achten, dass Sie mit dem richtigen Account eingeloggt sind. Wir empfehlen Ihnen, pro Account einen anderen Internetbrowser (Firefox, Chrome, etc.) zu nutzen oder den Inkognito-Modus (privates Fenster) zu verwenden.