

## Anleitung Office 365 und Integration von OneDrive in WebUntis

All unseren Schüler\*innen steht ab sofort ein kostenfreies Office 365 - Paket zur Verfügung. Um Office 365 zu aktivieren und OneDrive (als Ersatz für die frühere Dateiablage) in WebUntis zu integrieren, beachtet bitte folgende Anleitung.

### Schritt 1:

Über folgenden Link gelangt ihr zu Office 365.

<https://www.office.com/?omkt=de-DE>

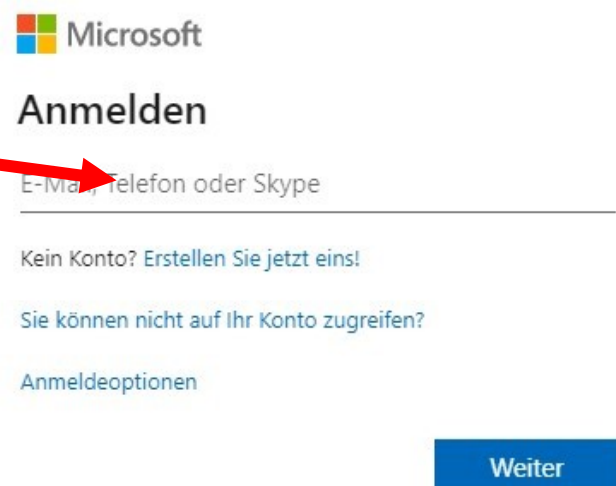
Klickt auf „Anmelden“.



### Schritt 2:

Zur Anmeldung ist eine schulische E-Mail-Adresse nötig. Diese besteht aus eurem WebUntis-Benutzernamen und @realschule-plus-saarburg.de

Beispiel: TestSch@realschule-plus-saarburg.de



**Wichtiger Hinweis: Umlaute müssen im Gegensatz zu WebUntis ausgeschrieben werden (ä → ae, ü → ue, ö → oe) und Leerzeichen entfallen.**

**Auch é → e oder ø → o.**

**Beispiel: Henriette von Münsterwald → vonMuesHen@realschule-plus-saarburg.de**

Klickt nun auf „Weiter“.

### Schritt 3:

Gebt hier das im Elternbrief genannte Passwort ein.

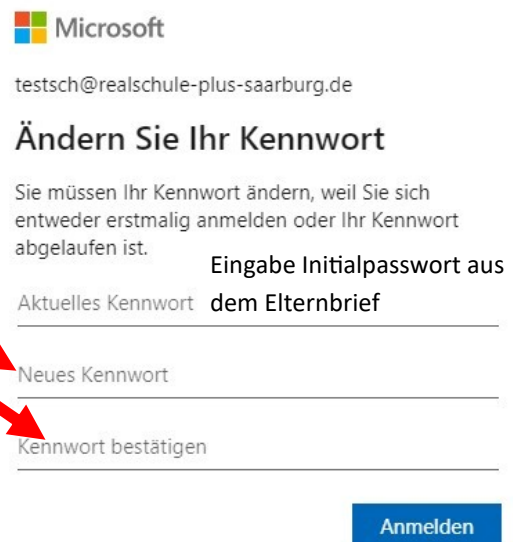
Klickt anschließend auf „Anmelden“.



### Schritt 4:

Ihr müsst das Passwort nun ändern.

Klickt anschließend auf „Anmelden“.



Nun könnt ihr alle Anwendungen, die in eurem Office 365-Paket enthalten sind.

## OneDrive in WebUntis

OneDrive ersetzt in WebUntis die bisherige Dateiablage. Möchtest du einer Nachricht nun einen Anhang zufügen, klicke auf „OneDrive“ und melde dich bei Office 365 an, um Dateien anzuhängen.

