

Sie haben nun Office über Office365 bezogen. Ihr Account wird in Kürze in dem Office365 Portal angelegt. Anschließend können Sie, wie unten beschrieben, die Software beziehen.

**HINWEIS: Ihr Account wird ca. 30 Minuten nach der Bestellung im StudiSoft-Portal freigeschaltet sein. Warten Sie bitte so lange mit der Anmeldung am Office365-Portal!**

## 1. Schritt - Anmeldung

Nach der Frist können Sie sich unter folgender Seite mit den unten angegebenen Informationen am Portal anmelden:

<https://portal.microsoftonline.com>

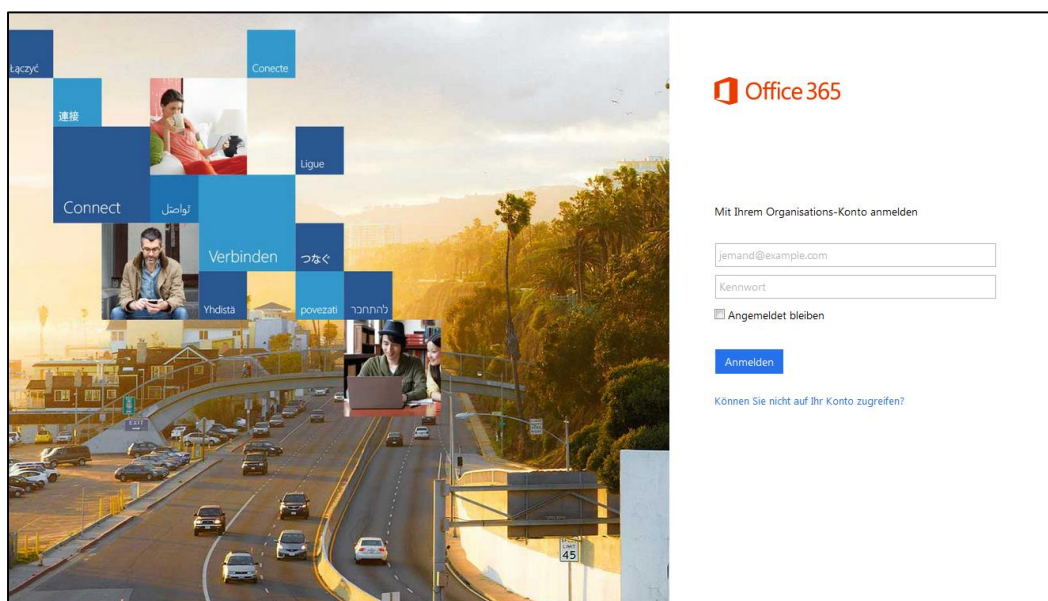
Die Anmeldedaten für Ihre Hochschule setzen sich wie folgt zusammen:

Account: [HSACCOUNT@uniwuerzburg.onmicrosoft.com](mailto:HSACCOUNT@uniwuerzburg.onmicrosoft.com) \*  
 Passwort: Auftragsnummer aus dem StudiSoft-Portal

\* Ihr HSaccount ist der mit dem Sie sich am StudiSoft anmelden

Beispiel: Sie haben den Account **s123456** und haben im StudiSoft die Bestellnummer **0-00000001** dann wären in diesem Fall Ihre Anmeldedaten:

Account : [s123456@uniwuerzburg.onmicrosoft.com](mailto:s123456@uniwuerzburg.onmicrosoft.com)  
 Passwort: 0-00000001

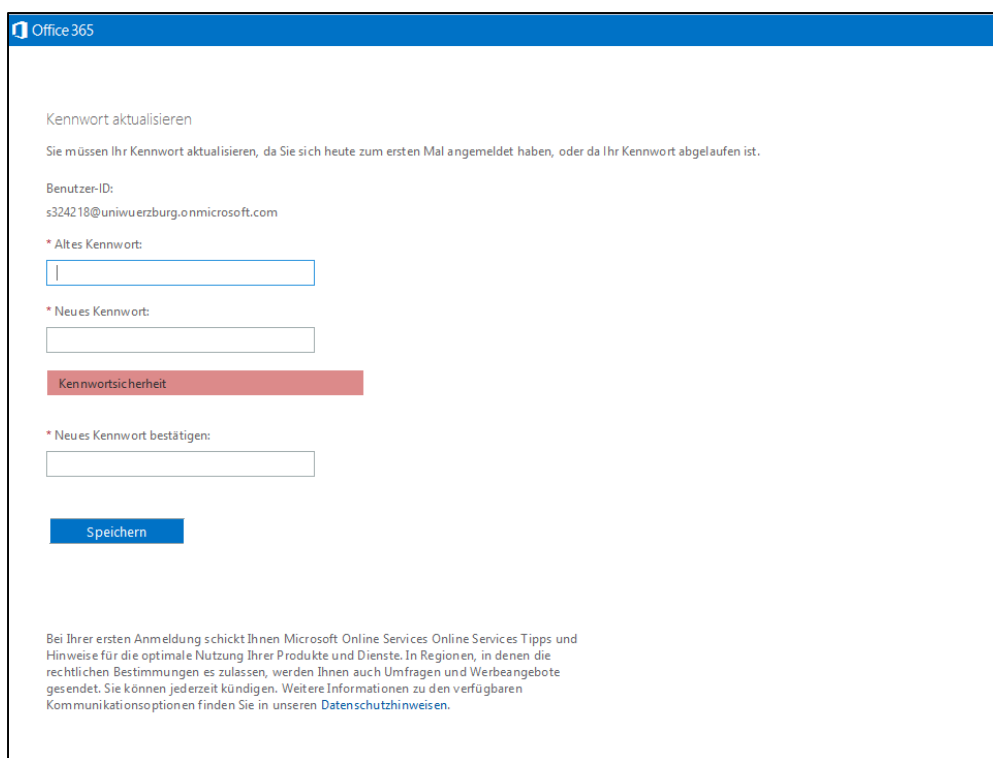


1. Abbildung - Anmeldung

## 2. Schritt - Passwort ändern

Nach der Anmeldung müssen Sie nun Ihr Passwort ändern. Geben Sie bei "Altes Kennwort" wieder Ihre Auftragsnummer ein.

**HINWEIS: Bitte notieren Sie sich das neue Passwort!**

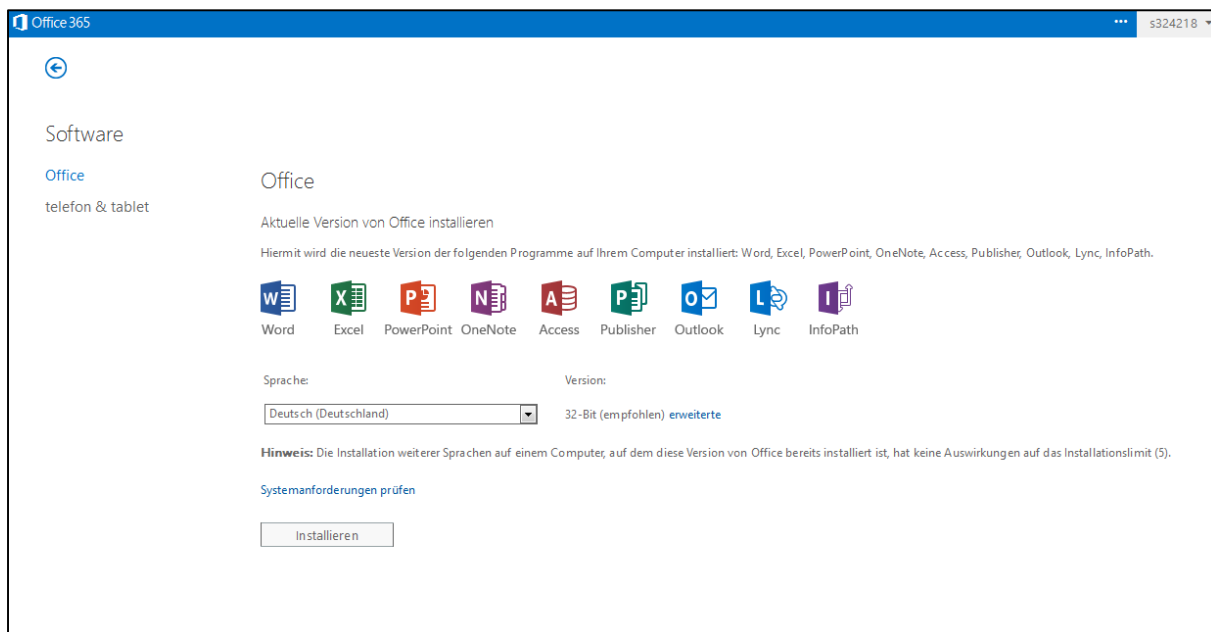


2. Abbildung - Kennwort ändern

## 3. Schritt - Software installieren

Nun werden Sie automatisch auf die Seite weitergeleitet, von der Sie Office herunterladen können. Sie können dort zwischen 32Bit und 64Bit, sowie der gewünschten Sprache wählen. Anschließend müssen Sie auf "installieren" klicken.

**Hinweis: Bei Windows wird empfohlen die 32Bit Version zu verwenden auch bei einem 64Bit Windows! Bei dem Betriebssystem Windows Vista kann es bei der Installation zu Problemen kommen. Bitte überprüfen Sie ob Ihr System für die Software geeignet ist in dem Sie auf "Systemanforderungen überprüfen" klicken (siehe Abbildung 3). Es können auch Fehler bei der Installation auftreten wenn bereits ein Office (z. B. 2010) auf dem PC installiert ist.**



3. Abbildung - Software installieren

## 4. Schritt – Software aktivieren

### 4.1 Office Aktivieren unter MAC

**Hinweis: Bei der Installation der Software auf einem MAC kann es vorkommen, dass bei der Installation nach einem KEY gefragt wird (siehe Abbildung 4). In diesem Fall müssen Sie "Mit einem bestehenden Office 365-Abonnement anmelden" auswählen. Anschließend müssen Sie die folgenden Anmeldedaten verwenden:**

Account:	siehe "1. Schritt - Anmeldung"
Passwort:	das von Ihnen vergebene Passwort. Siehe "2. Schritt - Passwort ändern"



4. Abbildung - MAC Installation

## 4.2 Office Aktivierung unter WINDOWS

**Hinweis:** Bei der Installation der Software unter Windows kann es vorkommen, dass bei der Installation nach einem KEY/Account gefragt wird (siehe Abbildung 5 und 6). In diesem Fall müssen Sie die folgenden Anmeldedaten verwenden:

Account: siehe "1. Schritt - Anmeldung"  
 Passwort: das von Ihnen vergebene Passwort. Siehe "2. Schritt - Passwort ändern"



5. Abbildung – Office365 Account eingeben



6. Abbildung – Passwort eingeben

5. Passwort neu vergeben

Es besteht nun die Möglichkeit, dass Sie selbst Ihr Passwort zurücksetzen lassen können. Hierzu müssen Sie bitte in Auftragsverfolgung im StudiSoft-Portal. Dort wird nun bei dem entsprechenden Auftrag ein Link angezeigt, auf den Sie klicken müssen. Nach ca. 30 Minuten wird die Änderung übernommen und Sie können sich neu am Portal, wie unter Schritt 1 aufgeführt ist, anmelden und ein neues Passwort vergeben.

Office Professional (Office 365) Passwort zurücksetzen: Bitte hier klicken	unzutreffend	ML	download	17.12.2013	●
---	--------------	----	----------	------------	---

7. Abbildung – Kennwort zurücksetzen