



**Digitaler Ratgeber**  
für die  
**Staatliche Realschule**  
**Wassertrüdingen**

(Stand: 15.10.2019)

 **Office 365**




# Inhalt

Zugangsdaten.....	3
1 – Passwort ändern .....	4
Das benötigst du.....	4
MEBIS.....	4
Office 365 .....	4
2 – Benötigte Programme.....	5
Microsoft Windows 10 .....	5
Android & iOS.....	5
Browser / Internetadressen .....	5
3 – Anmelden.....	6
MEBIS.....	6
Office 365 .....	6
4 – OneNote.....	7
Klassennotizbuch öffnen .....	7
Verschiedene Bereiche .....	7
Hausaufgaben in OneNote .....	8
Windows 10 .....	8
Android / iOS ähnlich .....	9

# Zugangsdaten

Hier kannst du dir deine Zugangsdaten notieren:

 Landesmedienzentrum Bayern	
Benutzername:	
Passwort:	
Homepage:	<a href="https://www.mebis.bayern.de/">https://www.mebis.bayern.de/</a>

	
Benutzername: (= E-Mail-Adresse)	<hr/> (vorname.nachname@rs-wassertruedingen.de)
Passwort:	
Homepage:	<a href="https://portal.office.com">https://portal.office.com</a>

Benutzername:	
Passwort:	

## Hilfe, ich habe meine Zugangsdaten vergessen!

- Schreibe eine E-Mail mit Betreff „Kennwort Wiederherstellung“ an:  
[derwing@realschule-wassertruedingen.de](mailto:derwing@realschule-wassertruedingen.de)  
oder  
[a.seefried@realschule-wassertruedingen.de](mailto:a.seefried@realschule-wassertruedingen.de)

# 1 – Passwort ändern

## Das benötigst du

- Deine Zugangsdaten zu MEBIS. Diese wurden dir im Unterricht gegeben.
- Deine Zugangsdaten zu Office 365. Diese wurden dir oder deinen Eltern per E-Mail zugeschickt.

Wenn du noch keine Zugangsdaten hast, wende dich an Hr. Derwing beziehungsweise Fr. Seefried.

## MEBIS

- Öffne einen Browser (Firefox, Chrome, Edge, ... ) und besuche die Seite <https://www.mebis.bayern.de>
- Gib deinen Benutzernamen ein.  
(Achte genau auf die Schreibweise)
- Gib dein Passwort ein.  
(Achte auf die Groß-/Kleinbuchstaben)
- Du wirst von **MEBIS** aufgefordert ein neues Passwort zu vergeben.
- Notiere dir Benutzernamen und dein neues Passwort in diesem Ratgeber (S.3)
- Ab jetzt ist dein Benutzernamen mit neuem Passwort für **MEBIS** gültig.

## Office 365

- Öffne einen Browser (Firefox, Chrome, Edge, ... ) und besuche die Seite <https://portal.office.com>
- Gib deine Zugangsdaten ein.  
(Achte genau auf die Schreibweise)  
Dein Benutzernamen hat die Struktur  
*vorname.nachname@rs-wassertruedingen.de*  
(Bitte nicht deine private E-Mail-Adresse eingeben.)
- Gib dein Passwort ein.  
(Achte auf die Groß-/Kleinbuchstaben)
- Du wirst von **Office365** aufgefordert ein neues Passwort zu vergeben.
- Notiere dir Benutzernamen und dein neues Passwort in diesem Ratgeber (S.3)
- Ab jetzt ist dein Benutzernamen mit neuem Passwort für **Office365** und alle zugehörigen Apps (OneNote, Teams, ...) gültig.

## 2 – Benötigte Programme

### Microsoft Windows 10

- **OneNote**
  - Bestandteil von Windows 10.
  - Ansonsten über den Microsoft Store herunterladen.
- **Teams**
  - Gib bei [www.google.de](http://www.google.de) den Suchbegriff „Teams“ ein.
  - Treffer 1: <https://products.office.com/de-de/microsoft-teams/free>
  - Scrolle nach unten bis zu „Teams für den Desktop herunterladen“
  - Desktop (ab Windows 7) → JETZT HERUNTERLADEN (64 BIT)
- **OneDrive**
  - Bestandteil von Windows 10.
  - Ansonsten über den Microsoft Store herunterladen.



### Android & iOS

- **OneNote**
  - Playstore → Microsoft OneNote
- **Teams**
  - Playstore → Microsoft Teams
- **OneDrive**
  - Playstore -> Microsoft OneDrive



### Browser / Internetadressen

- Auswahl aus Firefox, Chrome, Edge, Safari, Opera, Vivaldi, ...
- MEBIS -> <https://www.mebis.bayern.de>
- Office 365 -> <https://portal.office.com>

## 3 – Anmelden

### MEBIS

Egal welches Gerät/Betriebssystem du benutzt.

- Öffne mit einem Browser die Seite  
<https://www.mebis.bayern.de>
- Melde dich mit deinen Zugangsdaten an (siehe S. 3)

### Office 365

Egal welches Gerät/Betriebssystem du benutzt.

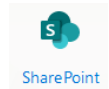
- Online
  - Öffne mit einem Browser die Seite  
<https://portal.office.com>
  - Melde dich mit deinen Zugangsdaten an (siehe S. 3).
- Teams
  - Öffne die Teams-App auf deinem Gerät.
  - Melde dich mit deinen Zugangsdaten an (siehe S. 3).
  - Deine Lehrkraft lädt dich zur entsprechenden Gruppe ein. Du musst nichts weiter machen.
- OneNote
  - Öffne die OneNote-App auf deinem Gerät.
  - Melde dich mit deinen Zugangsdaten an (siehe S. 3).
  - Es wird automatisch ein persönliches Notizbuch für deine Notizen angelegt. Standardmäßig hast nur du Zugriff auf dieses Notizbuch.
- OneDrive
  - Öffne die OneDrive-App auf deinem Gerät.
  - Melde dich mit deinen Zugangsdaten an (siehe S. 3).

# 4 – OneNote

## Klassennotizbuch öffnen

### Zuerst!

- Melde dich online an über <https://portal.office.com>
- Öffne den Sharepoint.
- Gib links oben ins Suchfeld den Namen der Gruppe/Klasse ein (z.B. 6a)
- Öffne die passende Seite dazu (nennt sich Sites)
- Klicke dann rechts oben auf den Stern (→ Ich folge)



### Für Microsoft Windows 10

- Öffne OneNote, klicke auf die Notizbücher und anschließend auf „*weitere Notizbücher ...*“
- Wähle das passende Notizbuch aus und öffne es.

### Für Android

- Öffne die App und wähle ganz unten „*Weitere Notizbücher*“
- Wähle das passende Notizbuch aus.

## Verschiedene Bereiche

### Inhaltsbibliothek

- Zur Sammlung von Hefteinträgen und Dokumenten. Nur die Lehrkraft (Besitzer des Klassennotizbuchs) hat Schreibrechte. Alle anderen nur Leserechte.

### Platz zur Zusammenarbeit (Collaboration Space)

- Jeder hat Schreib- und Leserechten. Kann durch die Lehrkraft gesperrt werden. Evtl. in Gruppenphasen zum Sammeln von Inhalten.

### Lehrerbereich

- Muss extra aktiviert werden. Nur die Lehrkraft (Besitzer des Klassennotizbuch) kann in diesen Bereich lesen und schreiben.

### Persönlicher Bereich

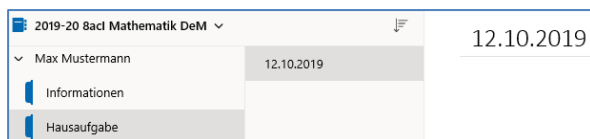
- Jedes Mitglied der Klasse (Team) bekommt einen persönlichen Bereich. In diesen Bereich hat nur die Lehrkraft und das entsprechende Mitglied Schreib- und Lesezugriff. Ideal für Hausaufgaben oder persönliche Arbeiten, die man dem Lehrer schicken möchte.

# Hausaufgaben in OneNote

## Windows 10

Tablets/Laptops haben meist eine Kamera integriert. An PCs muss eine Webcam angeschlossen oder ein Scanner genutzt werden.

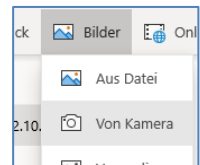
- Öffne das richtige Klassennotizbuch und wähle die Abschnittsgruppe mit deinem Namen.
- Wähle den Abschnitt Hausaufgaben.
- Erstelle eine neue Seite und trage als Überschrift das Datum ein, wann die Hausaufgabe von der Lehrkraft aufgegeben wurde.



### **Wenn dein Gerät über eine Kamera verfügt**

- Klicke im Reiter „Einfügen“ auf „Bilder“ und anschließend auf „von Kamera“.
- Es öffnet sich die Foto-App. Mache ein lesbares Bild von deiner Hausaufgabe und klicke auf „Alle einfügen“. Das Bild wird nun eingefügt.

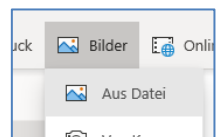
Oft ist es sinnvoll, die Hausaufgabe auf zwei Bilder zu verteilen, damit der Text lesbar bleibt.



### **Wenn du einen Scanner benutzen musst**

- Scanne die Hausaufgabe als Bild ein.
- Klicke in OneNote im Reiter „Einfügen“ auf „Aus Datei“. Navigiere zum eingescannten Bild, markiere es und klicke auf „Öffnen“.

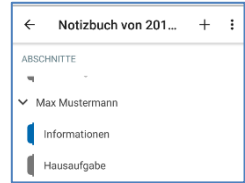
Alternativ kannst du das Bild per Drag & Drop in die OneNote-Seite ziehen.



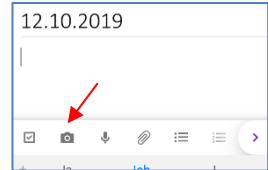


## Android / iOS ähnlich

- Navigiere zum richtigen Klassennotizbuch und wähle die Abschnittsgruppe mit deinem Namen.
- Wähle den Abschnitt Hausaufgaben.
- Erstelle eine neue Seite und trage als Überschrift das Datum ein, von wann die Hausaufgabe aufgegeben wurde.



- Tippe einmal auf die leere Seite. Ein Menu und die Tastatur werden eingeblendet. Wähle das Foto-Symbol und danach „Foto aufnehmen“. Denke daran, dass du OneNote Zugriff auf die Kamera erlauben musst.



- Es öffnet sich deine Foto-App. Schieße ein Foto von deiner Hausaufgabe und füge sie ein, indem du auf „fertig“ tippst.  
Manchmal ist es sinnvoll, die Hausaufgabe auf zwei Bilder zu verteilen, damit der Text lesbar bleibt.
- Alternativ kannst du auch erst ein Foto machen und es dann aus der Galerie („Bild aus Katalog“) oder über die Büroklammer in OneNote einfügen.