

Anmeldung Microsoft Office 365

Wer hat Zugang zu Microsoft Office 365 an der UR?

Grundsätzlich ist jeder Beschäftigte an der UR für einen Zugang zu Microsoft Office 365 berechtigt; Ausnahmen bestehen für Gäste, beispielsweise mit Lehrauftrag. Dieser Zugang ist i.d.R. unentgeltlich. Bedingung hierfür ist ein gültiger RZ-Account, bzw. eine gültige Personal- oder Matrikelnummer. Zu beachten ist jedoch, dass Office Lizenzen nur an persönliche Accounts vergeben werden, d.h. für technische Accounts ist kein genuiner Zugang zu Office möglich.

Welche Programme sind in der Lizenz enthalten¹?

Desktopanwendungen²

- Word, Excel, PowerPoint
- Access
- Publisher
- Outlook
- OneNote
- Teams

Webanwendungen³

- Word, Excel, PowerPoint
- Access
- Publisher
- Outlook
- OneNote
- Teams

Cloud-Speicherdienst OneDrive

Jeder Microsoft Account für Bedienstete erhält eine Speicherkapazität von 100GB im Cloud-Speicherdienst OneDrive. Die hochgeladenen Daten sind hier online gespeichert und abgesichert und können von jedem Gerät abgerufen sowie über die OneDrive App synchronisiert werden.

Zu beachten ist, dass das Erstellen eines Backups vom Anwender selbst zu erfolgen hat. Die Universität nimmt keinerlei Sicherung der Daten vor. Der Zugang vom Speicherdienst erlischt bei Ausscheiden aus dem universitären Dienst.

¹ Quelle: <https://www.uni-regensburg.de/rechenzentrum/serviceangebot/software/microsoft-365/produkte/index.html> (abgerufen am 18.09.24).

² Installation erfolgt lokal auf der Festplatte des Computers

³ Eingeschränkter Funktionsumfang ggü. Desktopanwendungen; abrufbar unter <https://portal.office.com>

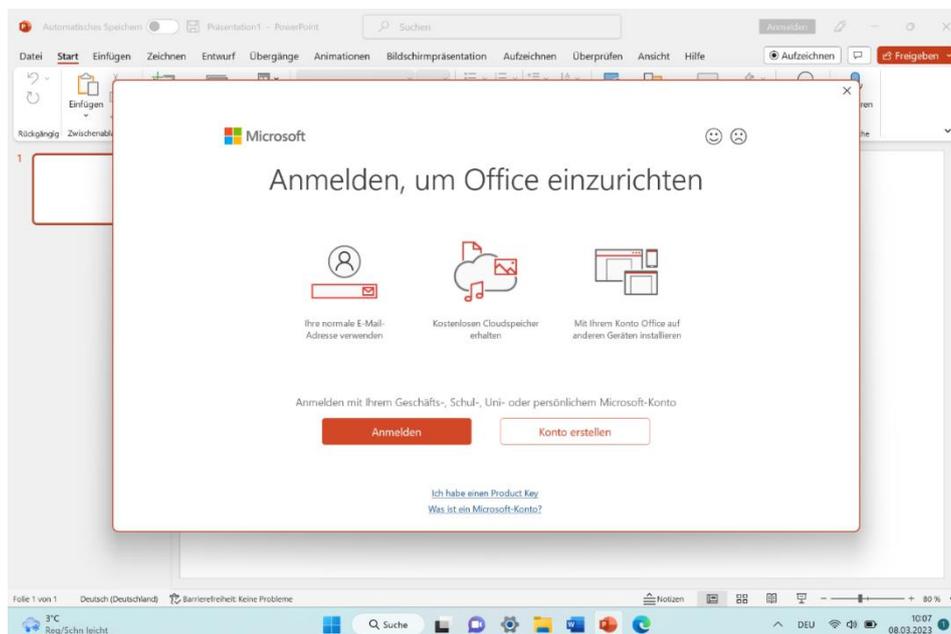
Wie kann ich Microsoft Office installieren und nutzen⁴?

Die Installationsdatei⁵ kann über den Softwarekatalog der Universität (Link: <https://serviceportal.uni-regensburg.de/login>) heruntergeladen werden (Reiter: „Microsoft 365 Apps for Enterprise“). Wichtig ist hierbei nur die Auswahl des richtigen Betriebssystems für den jeweiligen Rechner.

Nach dem Herunterladen der Installationsdatei und dem Öffnen wird der Microsoft-Account des jeweiligen Nutzers abgefragt. Dies dient dem Datenabgleich, bzw. dem Berechtigungsabgleich zur Nutzung der Office-Dienste über die UR. Nur über die Angabe dieser Daten ist die Nutzung von Office möglich. Es gilt zu beachten, dass eine solche Abfrage im 30-tägigen Turnus sowie nach Änderung des Kennworts für den RZ-Account erfolgt. Hierfür ist eine aktive Internetverbindung, aber nicht zwingend ein VPN-Zugang nötig.

Für die Aktivierung der Software sind folgende Schritte zu befolgen:

1. Eine beliebige Anwendung öffnen, bspw. PowerPoint⁶, und Button „Anmeldung“ auswählen

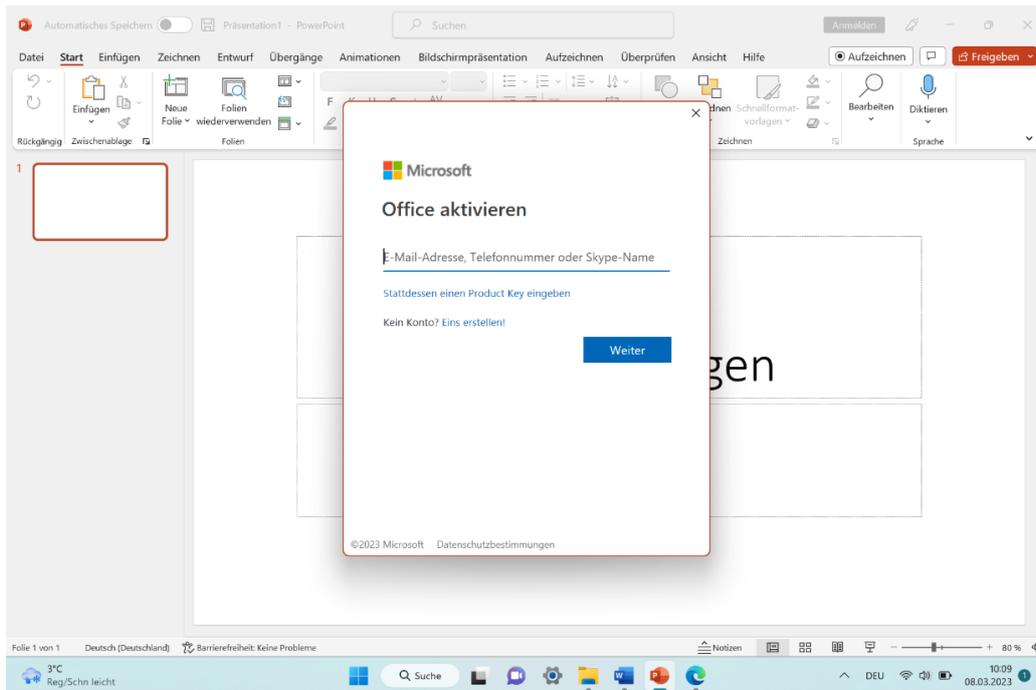


⁴ Quelle: <https://www.uni-regensburg.de/rechenzentrum/serviceangebot/software/microsoft-365/produkte/index.html> (abgerufen am 18.09.24).

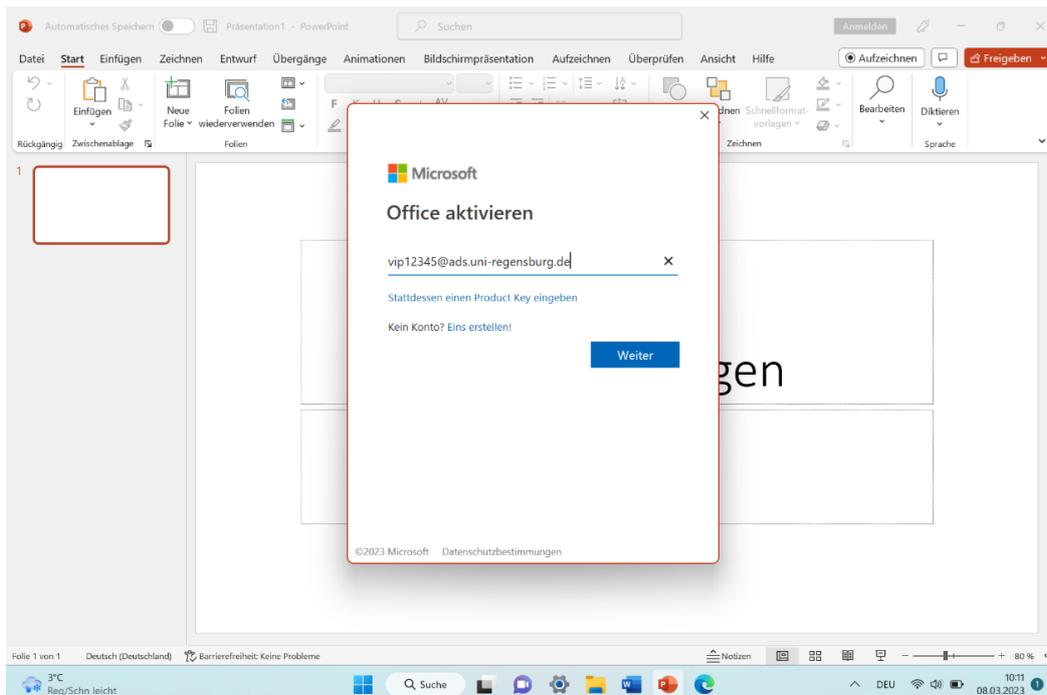
⁵ Installationsdatei für Desktopanwendungen; Webanwendungen online abrufbar

⁶ Alle weiteren Anwendungen werden synchron angemeldet, d.h. es ist nur eine Anmeldung notwendig, um alle Anwendungen sofort zu nutzen

2. Microsoft-Account eingeben



In diesem Fenster verlangt Office die Angabe eines Microsoft-Accounts. Dieser setzt sich im Fall eines universitären Accounts zusammen aus: **RZAccount@ads.uni-regensburg.de**:

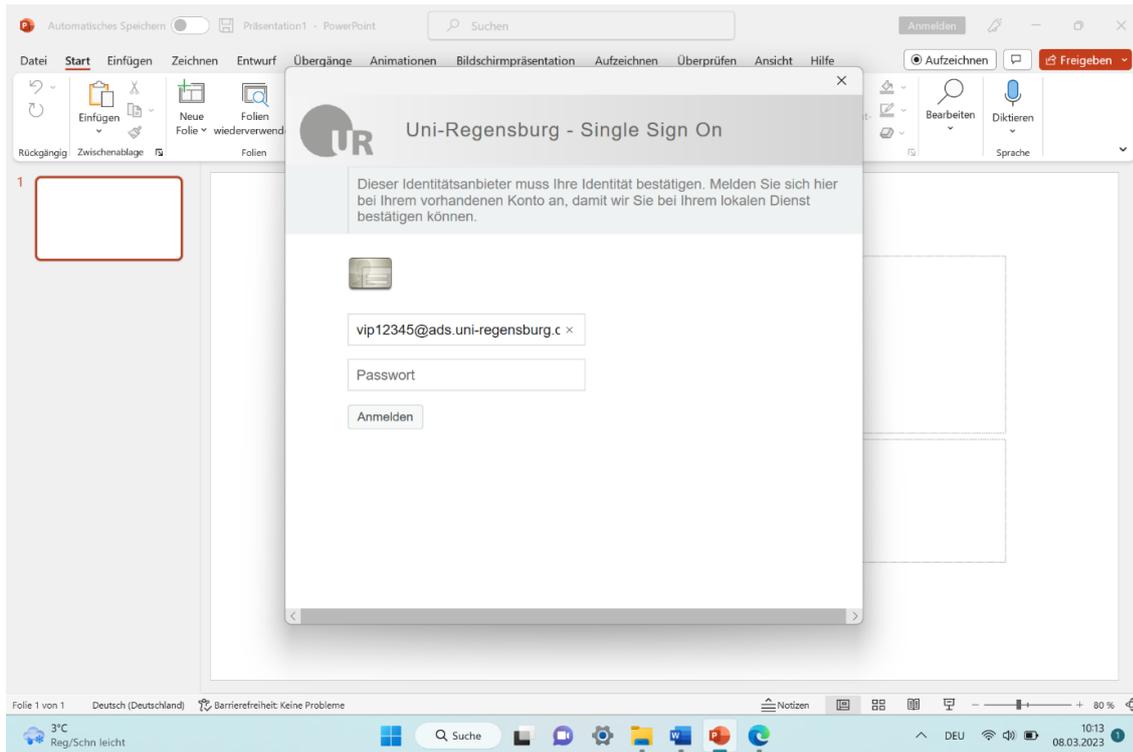


In diesem Beispiel lautet der Account: vip12345@ads.uni-regensburg.de⁷.

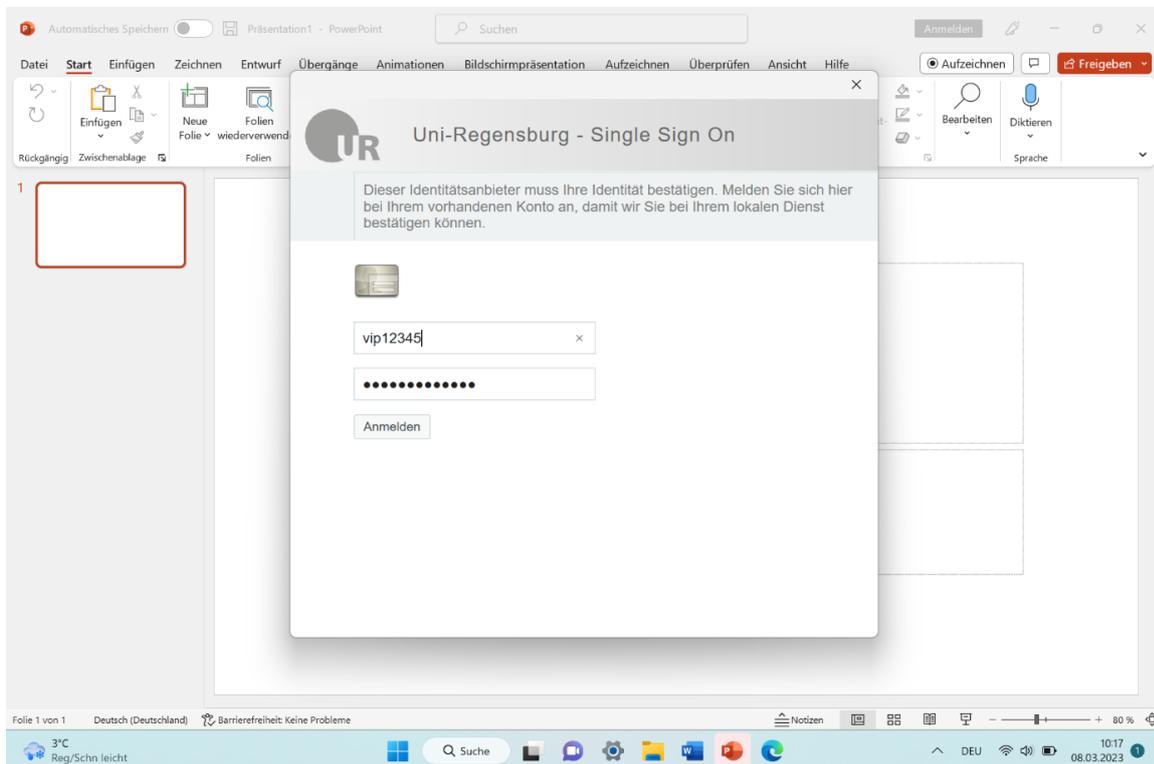
⁷ Achtung: Das Kürzel „vip12345“ ist ein Testaccount. An dieser Stelle ist das Kürzel des **eigenen RZ-Accounts** einzufügen!

3. Datenabgleichung durch Anmeldung über Single On der Universität Regensburg

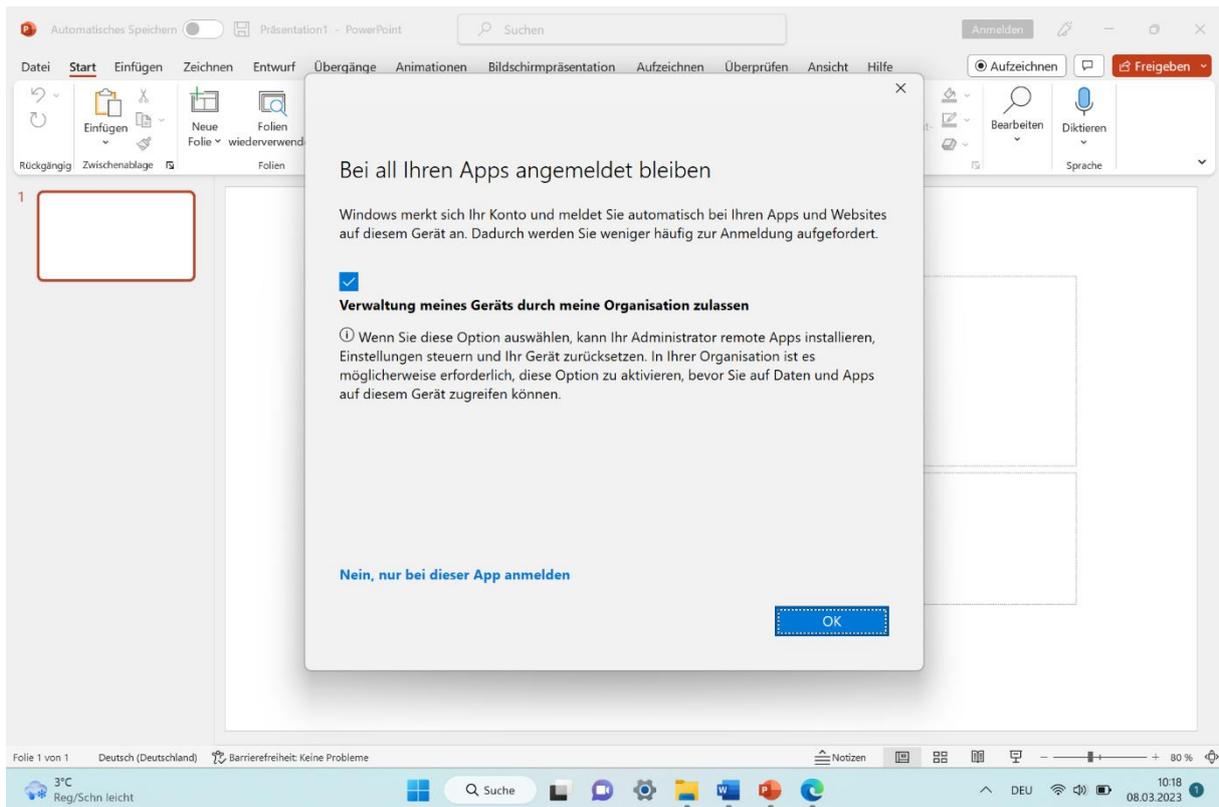
Nach Abschluss von Schritt 2 öffnet sich automatisch folgendes Fenster:



Es wird nun eine Authentifizierung über die Universität Regensburg gefordert. Hierzu wird der Zusatz „,@ads.uni-regensburg.de“ entfernt. Anschließend wird das Passwort eingegeben, das dem eigenen RZ-Account zugewiesen ist und auch bei allen Anmeldungen mit dem RZ-Account eingegeben wird. Im Folgenden stellt sich das Anmeldefenster so dar und kann über den Button „Anmelden“ ausgeführt werden:

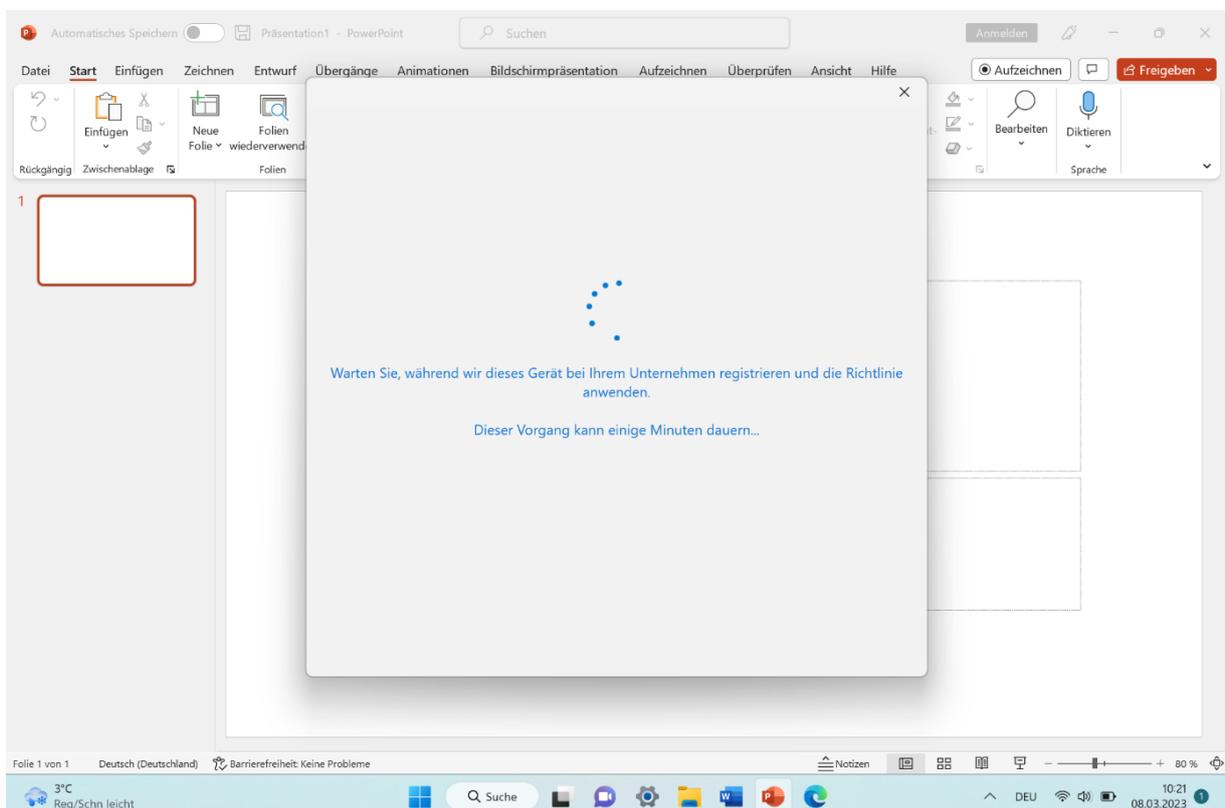


4. Verwaltung durch die eigene Organisation zulassen



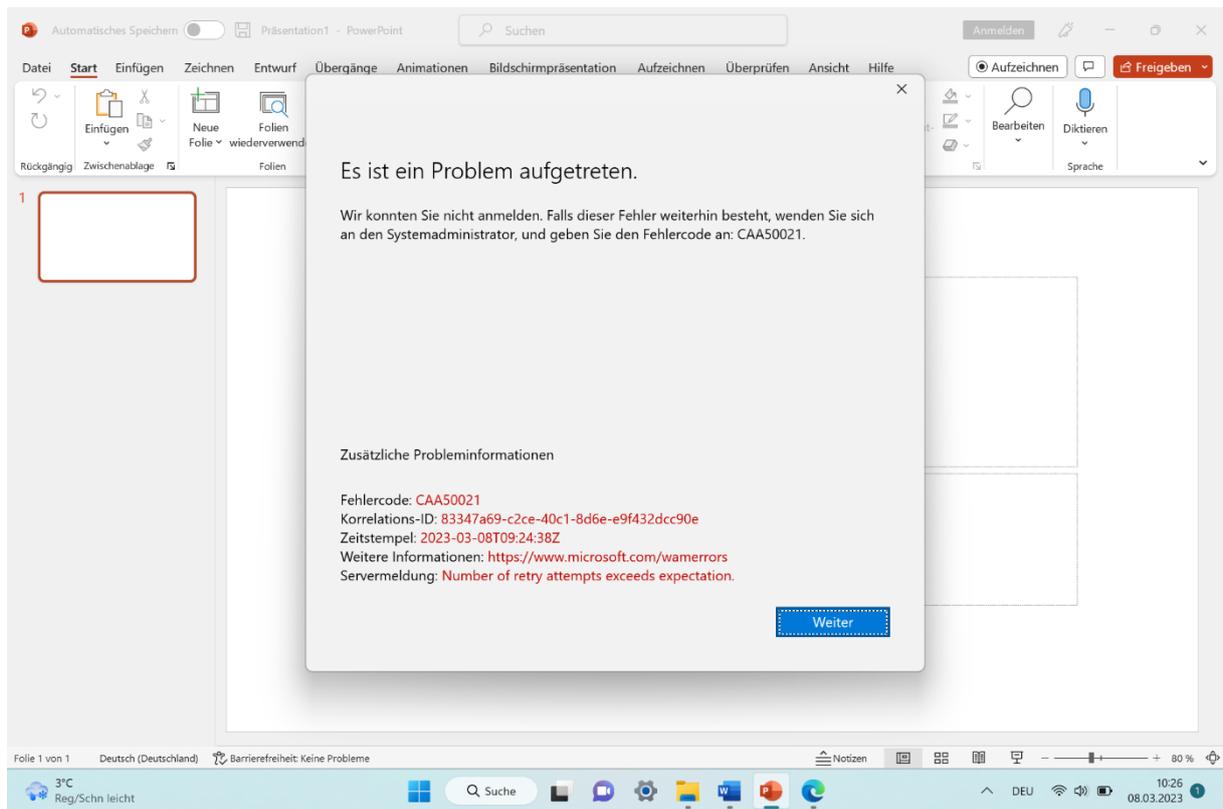
Es erfolgt die Aufforderung, die Verwaltung des eigenen Geräts durch die eigene Organisation zuzulassen. Die eigene Organisation ist in diesem Fall die Universität Regensburg und die Verwaltung bezieht sich auf die Anwendungen des Office-Pakets.

Diese Meldung ist durch „Ok“ zu bestätigen; bei privaten Rechnern sollte dieser Haken jedoch nicht gesetzt werden. Anschließend muss abgewartet werden, bis die Richtlinien der Universität angewendet werden.



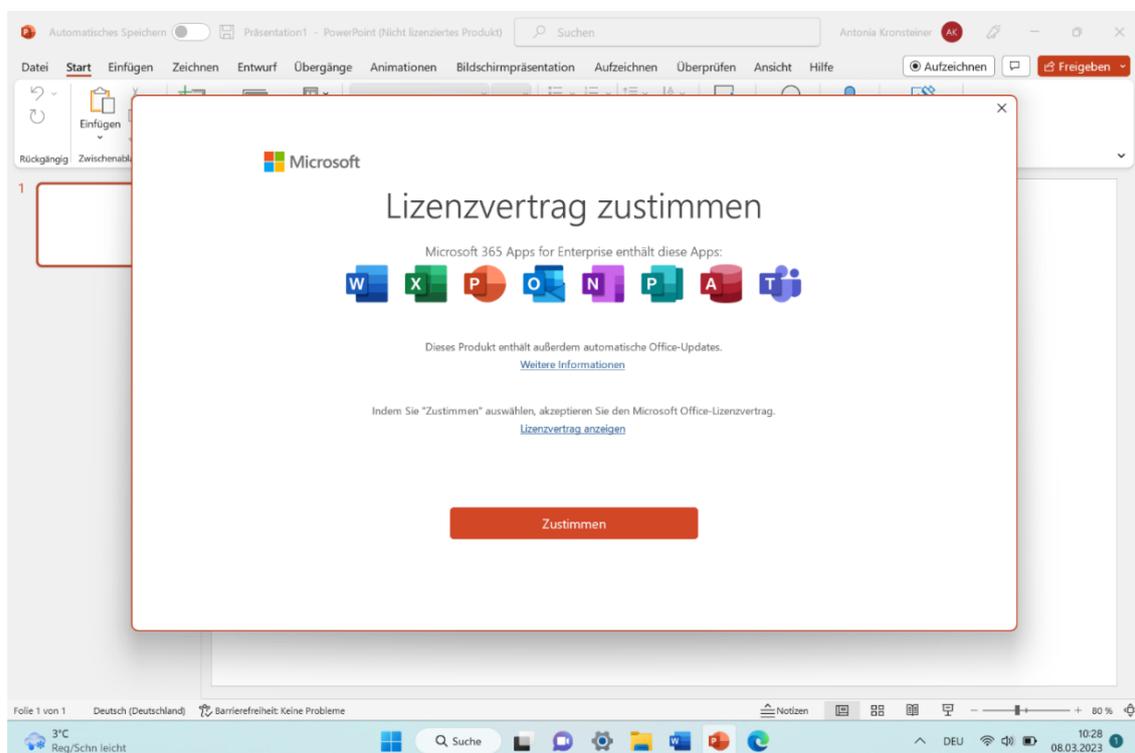
5. Fehlermeldung schließen

Im Anschluss an Schritt 4 erfolgt folgende Fehlermeldung:

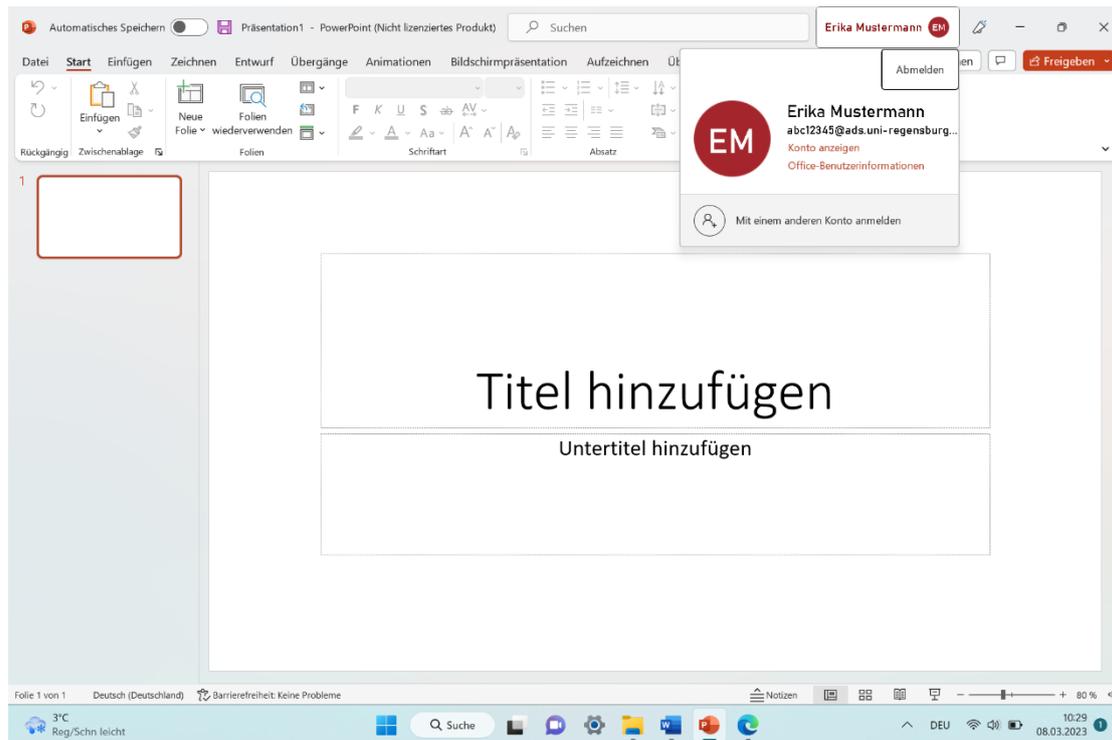


Dies geschieht bei jeder Anmeldung und bedeutet nicht, dass die Anmeldung nicht erfolgt ist. Die Fehlermeldung wird einfach durch den Button „Weiter“ geschlossen.

6. Schritt Lizenzvertrag zustimmen



Die Anmeldung ist nun vollständig erfolgt. Dies kann durch Anklicken des eigenen Namens am oberen Bildschirmrand überprüft werden:



Die Office-Anwendungen können nun synchron verwendet werden. In manchen Fällen muss die Anwendung zunächst geschlossen und neu geöffnet werden, bevor sie verwendet werden kann.

Lizenzabgleich nach 30 Tagen

Nach Ablauf des 30-tägigen Turnus der Lizenzüberprüfung ist es ausreichend, sich bei einer Office Anwendung ab- und unter Befolgung der o.g. Schritte wieder neu anzumelden. Dadurch erfolgt der Lizenzabgleich und Office kann weiterverwendet werden.

Die Abmeldung erfolgt durch Anklicken des eigenen Namens am oberen Bildschirmrand unter dem Reiter „Abmelden“.