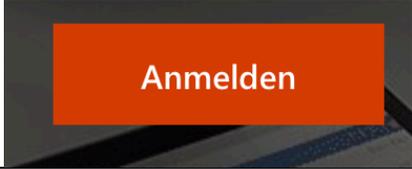
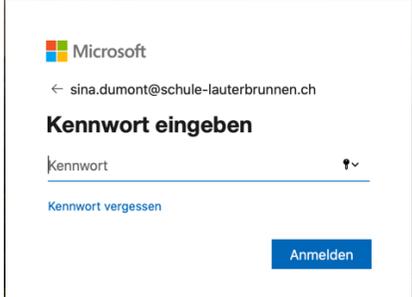
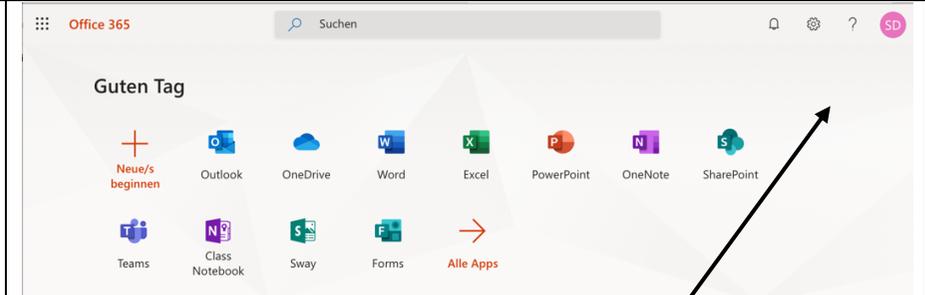


# Pfad zur Anmeldung / Abmeldung / Anmeldung bei mehreren Konten

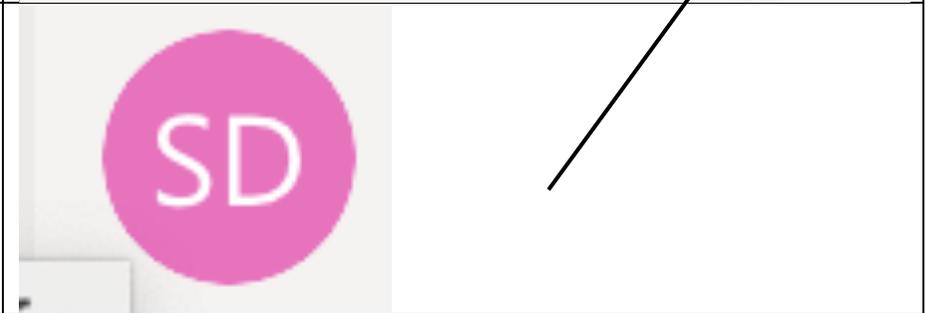
Erstanmeldung		
1.	https://www.office.com	
2.	«Anmelden» anklicken	
3.	E-Mail eingeben: vorname.nachname@schule-lauterbrunnen.ch	
4.	Kennwort eingeben: Vorgegebenes Passwort der Schule.  Anschliessend Passwortänderung in ein Passwort, welches sich der Schüler / die Schülerin merken kann.	

## Benutzer abmelden

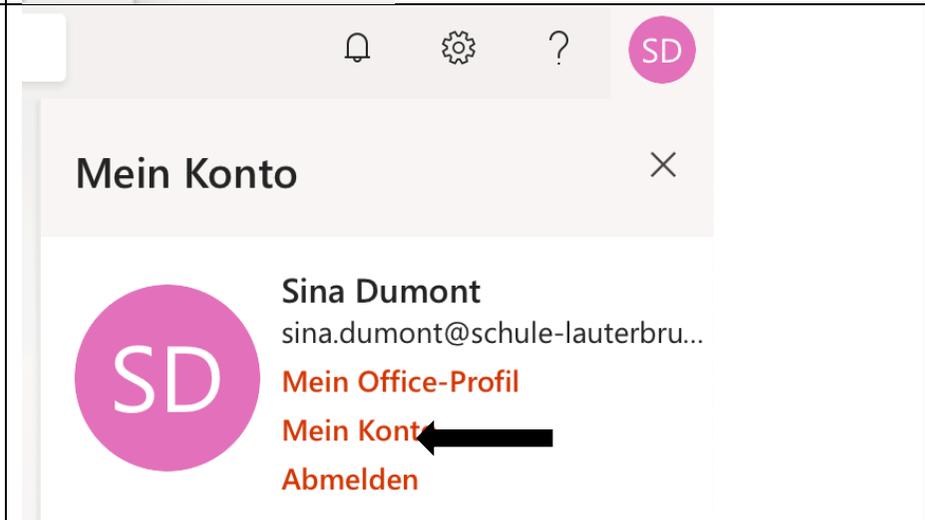
1. Gehen Sie in das Menü von Office365



2. Wählen Sie den Kreis an, in dem die Initialen Ihres Sohnes / Ihrer Tochter stehen (in meinem Fall Sina Dumont → SD)

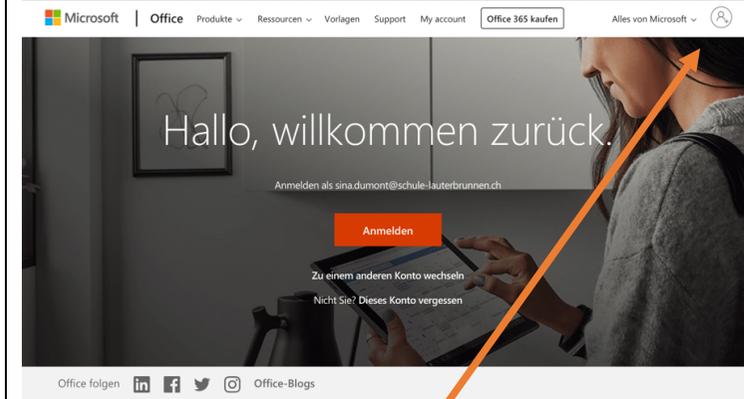


3. Wählen Sie nun «Abmelden», um sich aus dem Konto Ihres Sohnes / Ihrer Tochter abzumelden.



## Anmeldung bei mehreren Konten

1. <https://www.office.com>



2. Klicken Sie auf den runden Button mit dem Männchen und dem Plus-Zeichen



3. Nun können Sie wählen, mit welchem Konto Sie sich anmelden möchten.

