

**Inhaltsverzeichnis**

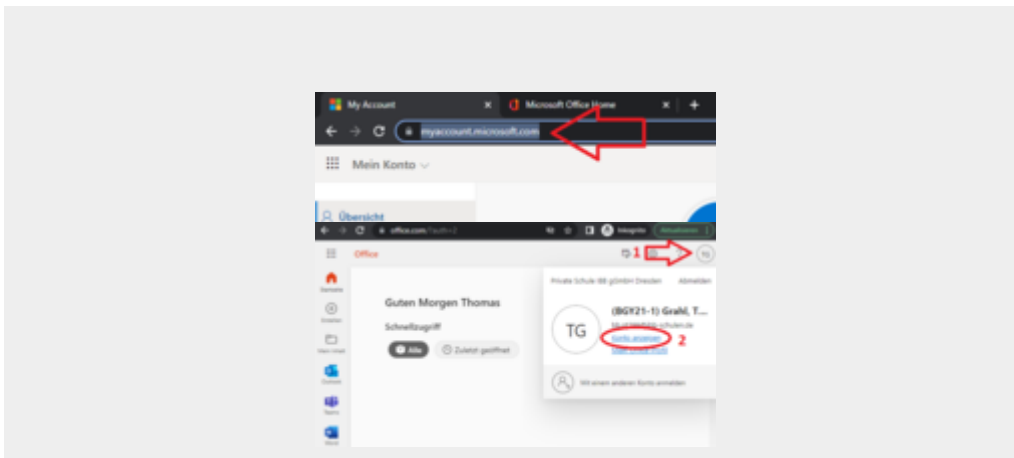
**... die Passwortzurücksetzung für Office365 einrichten ..... 3**



## ... die Passwortzurücksetzung für Office365 einrichten

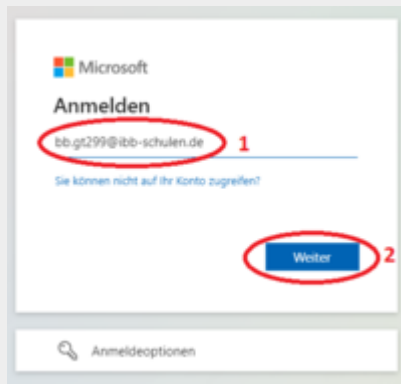
Die Passwortzurücksetzung erfolgt üblicherweise durch die IT-Abteilung. Wer allerdings eigenständig dazu fähig sein möchte, um z.B. E-Mails an die IT und Wartezeiten zu vermeiden, kann mit Hilfe der folgenden Anleitung die Passwortzurücksetzung für den eigenen Office-Schulaccount einrichten. Mit dieser kann man selbstständig, z.B. bei vergessenem Passwort, den Account wieder zugänglich machen.

**Bitte beachten Sie:** Die hier vorgestellten Einstellungen erfordern, dass Sie eine private, persönliche Emailadresse angeben. Wenn Sie lieber die strikte Trennung zwischen persönlichen und schulischen Daten wünschen, brechen Sie bitte die Konfiguration ab. Wenden Sie sich bei etwaigen Passwortzurücksetzungen weiterhin an die IT-Abteilung ([it@ibb-dresden.de](mailto:it@ibb-dresden.de)). (Bilder können angeklickt werden, um sie zu vergrößern):

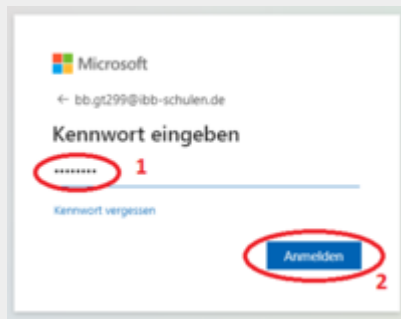


Als erstes muss man in einem Browser das Microsoft-Konto-Management aufrufen, geben Sie dazu entweder [myaccount.microsoft.com](https://myaccount.microsoft.com) in die Browser-Adresszeile ein.

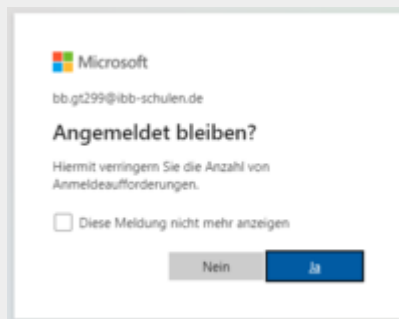
Oder falls Sie bereits in Office365 angemeldet sind, klicken Sie auf Ihre Initialen/Profilbild in der rechten oberen Ecke (1) und dann auf „Konto anzeigen“ (2).



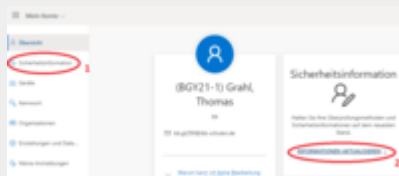
Es erfolgt die übliche Anmeldung auf Ihrem Schul-Office-Account.  
Geben Sie die E-Mail-Adresse ein (1) und klicken Sie auf „Weiter“ (2).



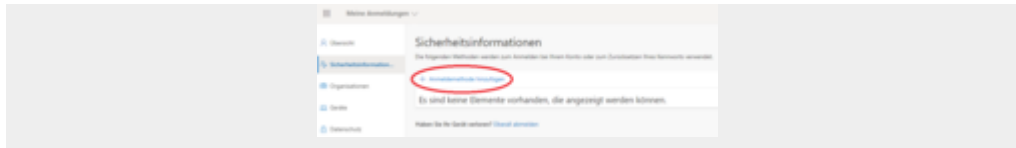
Geben Sie Ihr Passwort ein (1) und klicken Sie auf „Anmelden“ (2).



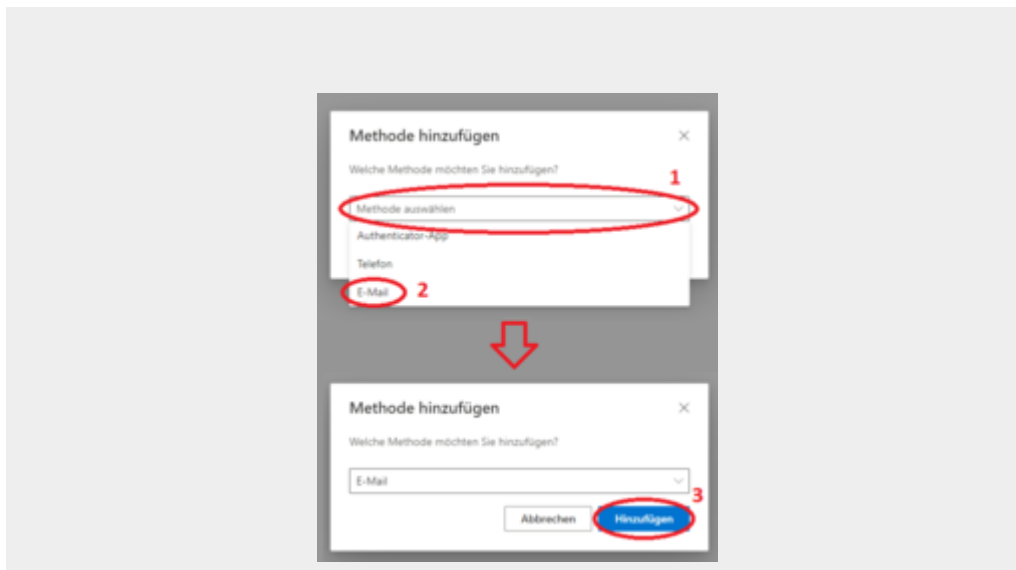
Nehmen Sie die von Ihnen bevorzugten Einstellungen vor. Wir empfehlen die gezeigten Einstellungen „Angemeldet bleiben“ auf „Nein“.



Sie sollten jetzt die Übersichtsseite des Konto-Managements sehen.  
Um zu den Passwort-Einstellungen zu gelangen, klicken Sie auf „Sicherheit“ (1) oder „Informationen aktualisieren“ (2). Beides führt zur gleichen Seite.



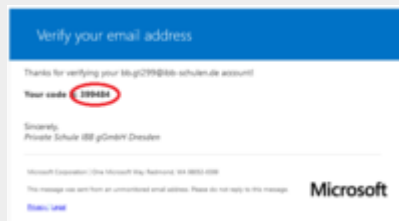
Klicken Sie hier auf „Anmelodemethode hinzufügen“.



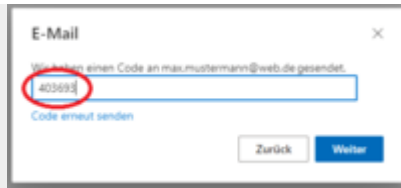
Im jetzt erscheinenden Fenster klicken Sie auf „Methode auswählen“ (1), wählen dann „E-Mail“ (2) aus und fahren mit einem Klick auf „Hinzufügen“ (3) fort.



Jetzt werden Sie nach einer E-Mail-Adresse gefragt. Auf diese Adresse werden dann in Zukunft die Nachrichten zur Passwortzurücksetzung gesendet. Geben Sie Ihre gewünschte (private) E-Mail-Adresse ein und klicken Sie auf „Weiter“.



Ihnen wurde nun an diese Adresse eine E-Mail gesendet. Öffnen Sie wie gewohnt Ihr privates Postfach. Dort sollte nun eine Nachricht von Microsoft angekommen sein, die einen 6-stelligen Code enthält.



Geben Sie den Code aus der E-Mail ein und klicken Sie auf „Weiter“.



Nun sollte auf der Seite Sicherheitsinformationen die E-Mail-Adresse hinterlegt worden sein. Hier lässt sich die Adresse auch später noch ändern oder wieder löschen.

From:  
<https://ede2.ibb-dresden.de/> - **Ede Vau - Tertiary Phase**

Permanent link:  
[https://ede2.ibb-dresden.de/user:students:die\\_passwortzuruecksetzung\\_fuer\\_office365\\_einrichten?rev=1663529638](https://ede2.ibb-dresden.de/user:students:die_passwortzuruecksetzung_fuer_office365_einrichten?rev=1663529638)

Last update: **2022/09/18 21:33**

