

Anleitung Anmeldung bei

(Instructions Registration with / Инструкции Регистрация с / Talimatlar Kayıt ile / تعليمات التسجيل مع)

Microsoft Office 365

1. Öffnen Sie folgenden Link: (Open the following link / Откройте следующую ссылку / Aşağıdaki bağlantıyı açın / فتح الرابط التالي)

<https://www.office.com/?omkt=de-DE>

alternativ: (Alternatively / Кроме того / Alternatif olarak / بدلا)

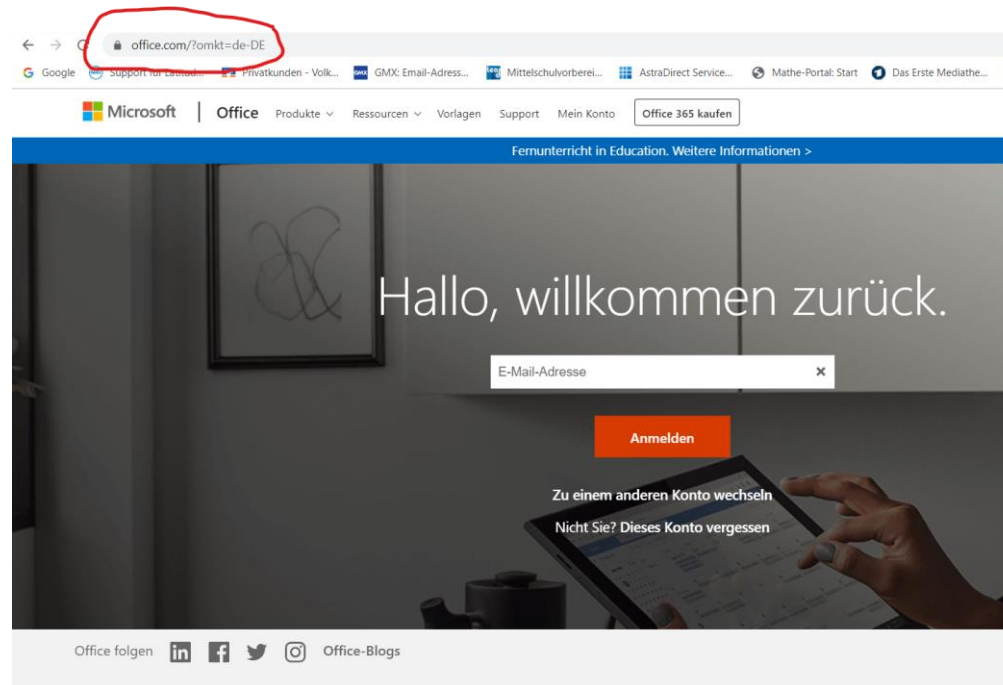
Gehen Sie auf die Homepage der (Go to the homepage / Перейти на главную страницу / Ana sayfaya git / الانتقال إلى الصفحة الرئيسية)

www.Karl-Brachat-Realschule.de

zum Bereich (to the area / в область / alana / إلى المنطقة)

Service.

Klicken Sie dort **Office** an! (Click on Office there! / Нажмите на Office там! / Office'e tıklayın! / انقر على مكتب هناك)

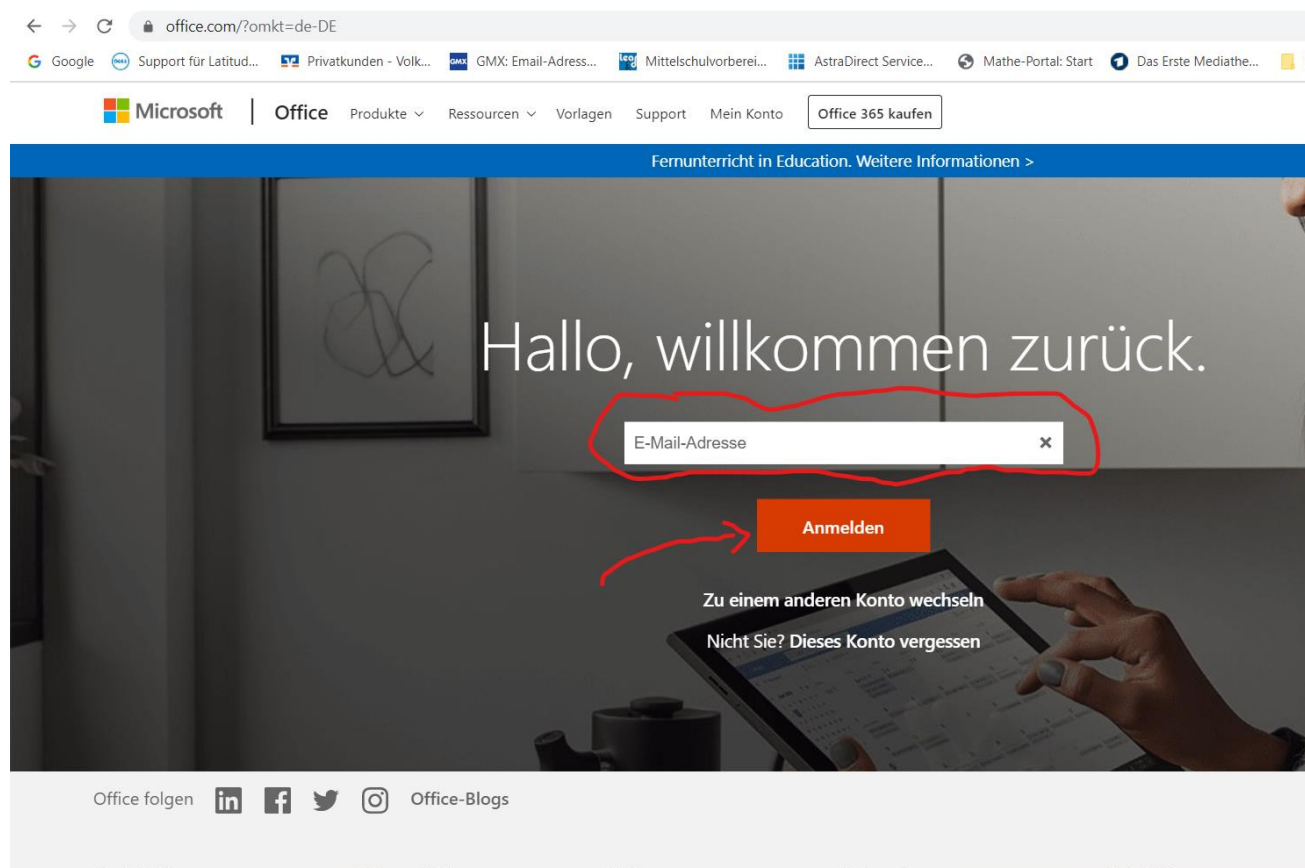


2. Geben Sie die neue Schul-E-Mail-Adresse Ihres Kindes ein. (Enter your child's new school email address. / Введите новый школьный адрес электронной почты вашего ребенка. / Çocuđunuzun yeni okul e-posta adresini girin. / أدخل عنوان البريد الإلكتروني الجديد الخاص بالمدرسة لطفلك.)

Zum Beispiel: (For example: / Например: / Örneđin: / على سبيل المثال)

FrischM@kbrs-vs.de

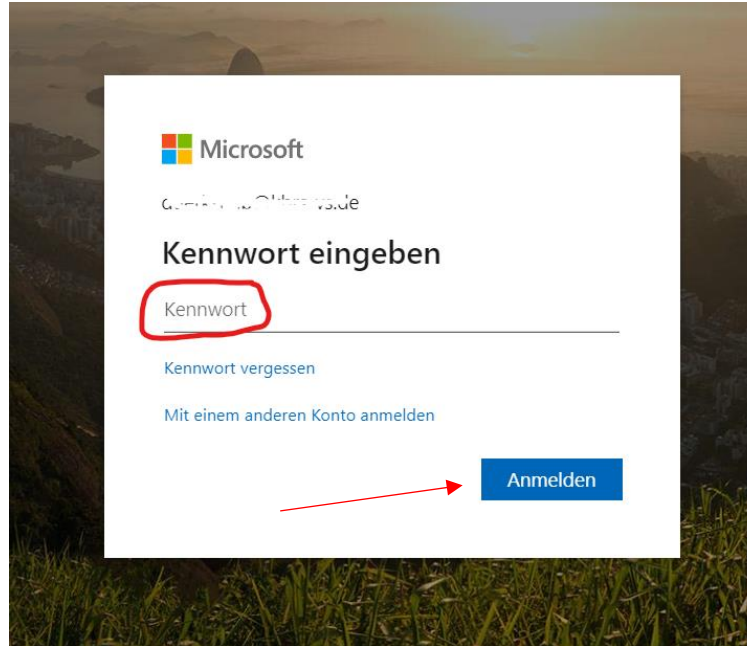
Klicken Sie dann auf Anmelden. (Then click Sign in / Затем нажмите Войти в / Ardından Oturum Aç'ı tıklatın / ثم انقر فوق تسجيل الدخول)



3. Jetzt werden Sie aufgefordert ein Kennwort einzugeben. (Now you will be prompted to enter a password. / Теперь вам будет предложено ввести пароль. / Şimdi bir şifre girmeniz isteneceksiniz. / الآن ستتم مطالبتك بإدخال كلمة مرور.)

Das Kennwort wurde Ihnen vom Klassenlehrer Ihres Kindes mitgeteilt. (The password was communicated to you by your child's class teacher. / Пароль был сообщен вам классным классным классом вашего ребенка. / Şifre çocuğunuzun sınıf öğretmeni tarafından size iletildi. / تم إبلاغ كلمة المرور لك من قبل معلم صف طفلك.)

Klicken Sie dann auf Anmelden. (Then click Sign in / Затем нажмите Войти в / Ardından Oturum Aç'ı tıklatın / ثم انقر فوق تسجيل الدخول)



4. Kennwort ändern (Change password / Изменение пароля / Parolayı deęiřtirme / تغيير كلمة المرور)

Das Kennwort vom Klassenlehrer ist ein Einmal-Kennwort und kann nicht wiederverwendet werden. (The class teacher's password is a one-time password and cannot be reused./ Пароль классного руководителя является одноразовым паролем и не может быть использован повторно. / Sınıf öęretmeninin řifresi tek seferlik bir paroladır ve yeniden kullanılmaz. / كلمة مرور معلم الفصل هي كلمة مرور لمرة واحدة ولا يمكن إعادة استخدامها.)

Deshalb müssen Sie nun ein neues, eigenes Kennwort vergeben. (Therefore, you now need to assign a new, own password./ Поэтому теперь вам нужно назначить новый, собственный пароль. / Bu nedenle, artık yeni, kendi parola atmanız gerekir. / لذلك، تحتاج الآن إلى تعيين كلمة مرور جديدة خاصة.)

Dieses neue Kennwort müssen Sie zweimal eingeben. (You must enter this new password twice. / Вы должны ввести этот новый пароль дважды. / Bu yeni parolayı iki kez girmeniz gerekir. / يجب إدخال كلمة المرور الجديدة هذه مرتين.)

Bitte merken Sie sich das neue Passwort gut. Vielleicht hinterlegen Sie es an einer sicheren Stelle. (Please remember the new password well. Maybe you're putting it in a safe place. / Пожалуйста, хорошо помните новый пароль. Может быть, вы ставите его в безопасное место. / Lütfen yeni parolayı iyi hatırlayın. Belki de güvenli bir yere koyuyorsun. / يرجى تذكر كلمة المرور الجديدة بشكل جيد. ربما تضعه في مكان آمن.)

Klicken Sie dann auf Anmelden. (Then click Sign in / Затем нажмите Войти в / Ardından Oturum Aç'ı tıklatın / ثم انقر فوق تسجيل الدخول)

Microsoft

duerksenp@kbrs-vs.de

Ändern Sie Ihr Kennwort

Sie müssen Ihr Kennwort ändern, weil Sie sich entweder erstmalig anmelden oder Ihr Kennwort abgelaufen ist.

Aktuelles Kennwort

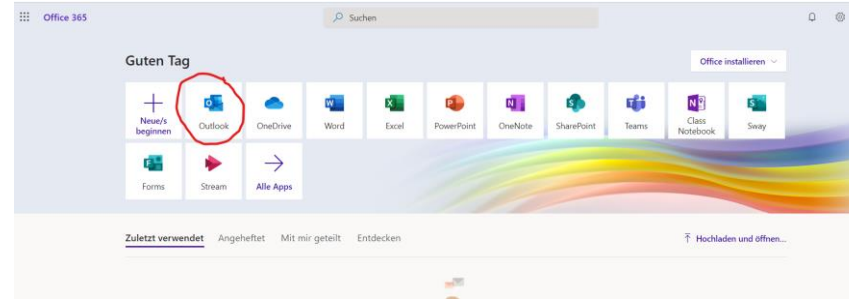
Neues Kennwort

Kennwort bestätigen

Anmelden

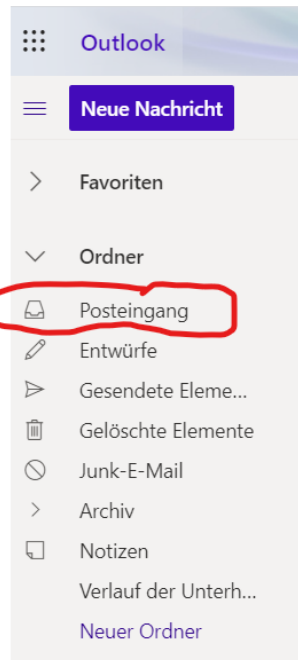
5. **Zugangsdaten für EduPAGE erhalten:** (Access data for EduPAGE / Данные доступа для EduPAGE / EduPAGE için verilere erişim / الوصول إلى البيانات J EduPAGE)

Finden Sie in Office 365 nun die App OUTLOOK (Find the OUTLOOK app in Office 365 / Найти приложение OUTLOOK в офисе 365 / Office 365'te OUTLOOK uygulamasını bulun / Outlook البحث عن تطبيق في Office 365)



Klicken Sie Outlook an und öffnen Sie so das Programm. (Click on Outlook to open the program / Нажмите на Outlook, чтобы открыть программу / Programı açmak için Outlook'a tıklayın / انقر على Outlook البرنامج على)

Stellen Sie Ihre Sprache und Ihre Zeitzone (Amsterdam, Berlin) ein. (Set your language and time zone (Amsterdam, Berlin). / Установите свой язык и часовой пояс (Амстердам, Берлин). / Dilinizi ve saat diliminizi (Amsterdam, Berlin) ayarlayın. / تعيين لغتك والمنطقة الزمنية (أمستردام, برلين).)



Klicken Sie auf Posteingang. (Click Inbox / Нажмите входящие / Gelen Kutusu'na tıklayın / انقر على علبة الوارد)

Im Posteingang finden Sie eine E-Mail von EduPage. Dort finden Sie den Link und das Passwort zur Anmeldung zu Edupage.

(You can find an e-mail from EduPage in your Inbox. There you will find the link and password to log in to **Edupage**./ Вы можете найти электронное письмо от EduPage в папке "Входящие". Там вы найдете ссылку и пароль для входа в Edupage. / Gelen Kutunuzda EduPage'den gelen bir e-posta yı bulabilirsiniz. Orada Edupage giriş için bağlantı ve şifre bulacaksınız. / يمكنك العثور على بريد إلكتروني من EduPage في علبة الوارد. هناك سوف تجد الرابط وكلمة المرور لتسجيل الدخول إلى Edupage.)

Nutzen Sie die separate Anleitung für EduPage, um sich dort anzumelden.

(Use the separate instructions for EduPage to sign in. / Используйте отдельные инструкции для EduPage, чтобы войти в систему. / Oturum açma için EduPage için ayrı yönergeleri kullanın. / لتسجيل الدخول EduPage استخدم الإرشادات المنفصلة ل.)