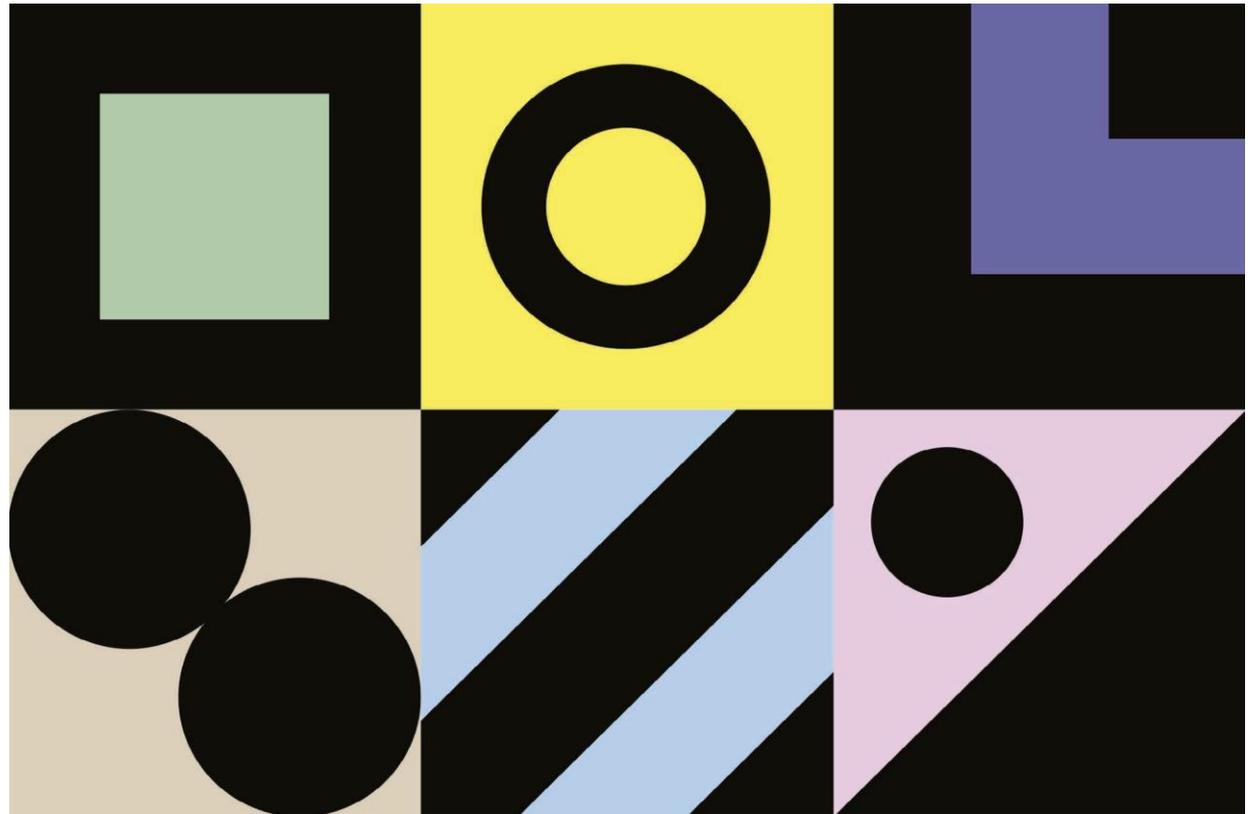


**HBK
ES
SEN**

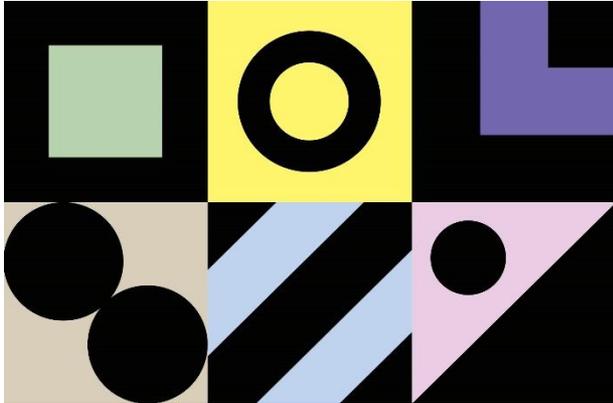


HOCHSCHULE DER BILDENDEN KÜNSTE ESSEN

**HBK
ES
SEN**

**INFORMATIONEN ZU MICROSOFT UND DYNAMICS 365
SOMMERSEMESTER 2024
04.04.2024**

DAS ERWARTET SIE

**10:00 Uhr – Eike Demuth, IT-Service**

- Erste Anmeldung bei office.com
- Nutzung der Office Produkte und Teams

10:30 Uhr

- Fragerunde mit ggf. Workshop
- kurze Pause, Verabschiedung der StuVo's

11:00 Uhr – Carina Hengstenberg Ylberina Isufi, Verwaltung

- Dynamics 365 Video und Workshop

Kurze Vorstellung IT-Service

Bei technischen Problemen in der IT wenden Sie sich gerne an Eike Demuth.

- Medienräume
- Netzwerke und Internet innerhalb der HBK Essen
- Cloud Dienste (nicht Homepage)
- Benutzerkonten (und Kennwörter)
- Technischer Support für Dynamics 365

Eike Demuth

IT-Service, Verwaltung
Verwaltung
Verfügbar

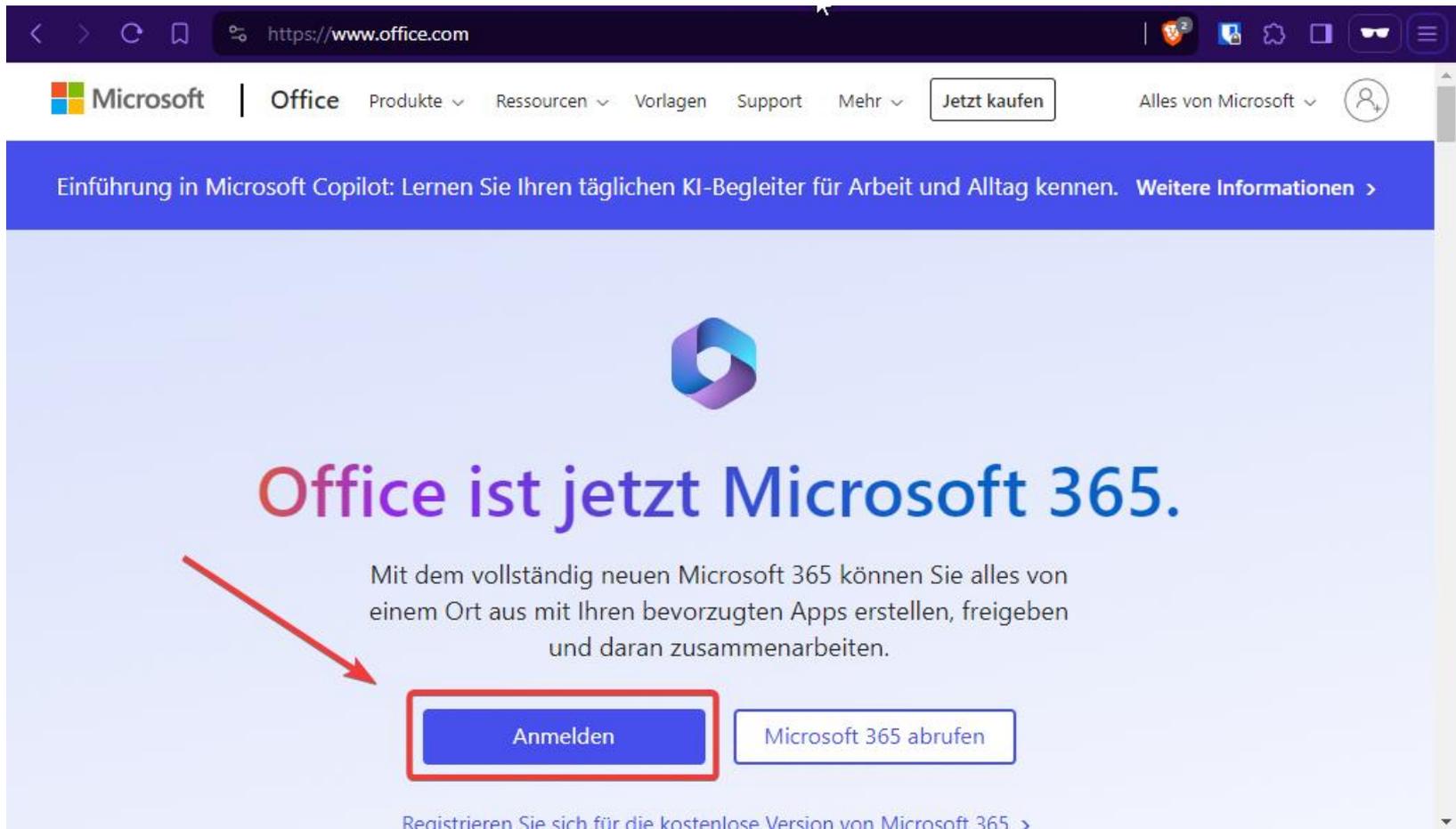
Einen Chat mit Eike Demuth starten

Kontakt

- Verfügbar
- 10:51
- eike.demuth@hbk-essen.de
- [+4917656988552](tel:+4917656988552)

Erste Anmeldung bei office.com

Browser öffnen und auf office.com gehen – Empfohlen sind Chrome, Edge, Brave oder Firefox



The screenshot shows the Microsoft Office 365 website. The browser address bar displays "https://www.office.com". The navigation menu includes "Microsoft", "Office", "Produkte", "Ressourcen", "Vorlagen", "Support", "Mehr", and "Jetzt kaufen". A blue banner at the top reads "Einführung in Microsoft Copilot: Lernen Sie Ihren täglichen KI-Begleiter für Arbeit und Alltag kennen. Weitere Informationen >". The main heading is "Office ist jetzt Microsoft 365." Below this, a paragraph states: "Mit dem vollständig neuen Microsoft 365 können Sie alles von einem Ort aus mit Ihren bevorzugten Apps erstellen, freigeben und daran zusammenarbeiten." Two buttons are visible: "Anmelden" (highlighted with a red box and a red arrow) and "Microsoft 365 abrufen". At the bottom, a link reads "Registrieren Sie sich für die kostenlose Version von Microsoft 365 >".

Erste Anmeldung bei office.com

Melden Sie sich mit Ihrer Benutzerkennung und Ihrem Kennwort an.
(in den meisten Fällen: <vorname>.<nachname>@hbk-essen.de)

The image displays two sequential steps of the Microsoft login process. The first step, 'Anmelden', features the Microsoft logo and a red-bordered input field for the user's email, phone, or Skype ID. A red arrow points to this field from a red text label 'Benutzername aus der Willkommensmail'. Below the input field, there are links for account creation and account access, and 'Zurück' and 'Weiter' buttons. The second step, 'Kennwort eingeben', shows a password input field with a red border. Below it, there are links for 'Kennwort vergessen', instructions on alternative login methods (face, fingerprint, PIN, security key), and an 'Anmelden' button. A red arrow points from the 'Weiter' button in the first step to the password input field in the second step.

Erste Anmeldung bei office.com

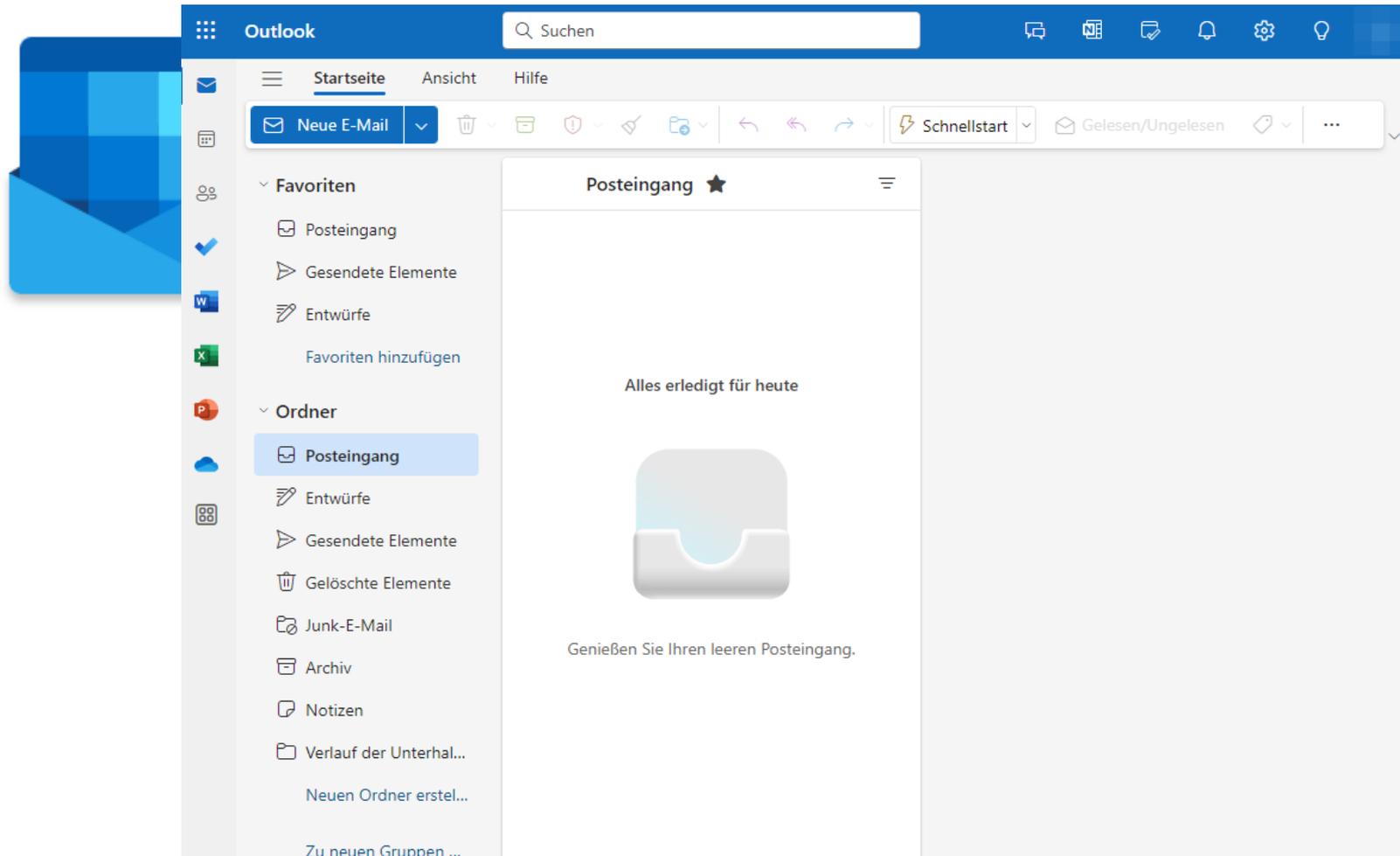
The image shows a screenshot of the Microsoft 365 dashboard in German. A semi-transparent overlay window is positioned in the top-left corner, containing a Microsoft logo and the text "Angemeldet bleiben?". Below this, it says "Hiermit verringern Sie die Anzahl v... Anmeldeaufforderungen." and "Diese Meldung nicht mehr an...". A red square highlights a checkbox, and a red arrow points to it from the left. A "Nein" button is visible at the bottom of the overlay.

The main dashboard features a search bar at the top with the text "Suchen". Below it, a large banner reads "Willkommen bei Microsoft 365" with a button "Installieren und mehr". A "Schnellzugriff" (Quick Launch) section contains buttons for "Alle", "Zuletzt geöffnet", "Geteilt", "Favoriten", and a plus sign. To the right of these are "Hochladen" and a grid icon.

A vertical sidebar on the left lists various applications: "Startseite", "Erstellen", "Mein Inhalt", "Feed", "Apps", "Outlook", "Teams", "Word", "Excel", and "PowerPoint". The "Outlook" icon is highlighted with a red square, and a red arrow points to it from the main content area.

The main content area below the quick launch section shows an illustration of a person working at a laptop. Below the illustration, the text reads "Keine aktuellen Inhalte" and "Erstellen Sie ein neues Dokument, oder laden Sie ein Dokument hoch, um zu beginnen." At the bottom right, there is a link "Alle meine Inhalte anzeigen" with a right-pointing arrow.

Erste Anmeldung bei office.com



Erste Anmeldung bei office.com

Outlook (Ihr persönliches HBK Essen E-Mail Postfach)

Hier erhalten Sie:

- Allgemeine und persönliche Informationen (z.B. Veranstaltungseinladungen, Zahlungserinnerungen, Immatrikulationsbescheinigungen etc.) per E-Mail aus der Verwaltung und von Lehrenden
- Möglichkeit zur Kommunikation mit externen Personen als Studierende
- Änderungen und Informationen rund um Ihre Kurse in Teams

Prüfen Sie Ihr E-Mail Postfach bitte regelmäßig!

Sie können Ihre E-Mails auch über Mobilgeräte (Android, iOS), als App aus dem Microsoft Store (Web App) oder dem Apple Store (iMac), abrufen. Alternativ können Sie sich auch eine Weiterleitung an Ihr persönliches Postfach einrichten.

Wichtig: Unsere Verwaltung sendet nur noch E-Mails an die HBK E-Mailadresse, Ihre private E-Mail Adresse wird nur bei technischen Problemen berücksichtigt.

Erste Anmeldung bei office.com

The image shows a sequence of steps to configure email forwarding in Microsoft Office 365. It starts with a top navigation bar containing icons for chat, calendar, tasks, notifications, settings, and help. A red box highlights the settings gear icon, with a red arrow pointing to the 'Einstellungen' (Settings) pane. In the settings pane, the 'Weiterleitung' (Forwarding) option is selected and highlighted with a red box and arrow. A red arrow also points to the 'Weiterleitung aktivieren' (Turn on forwarding) toggle switch, which is currently off. A second, larger red box highlights the 'Weiterleitung' configuration window. Inside this window, the 'Weiterleitung aktivieren' toggle is now turned on. Below it, the text 'Meine E-Mails weiterleiten an:' is followed by a text input field containing the placeholder '<Ihre> <Private> <Mailadresse>'. A red box highlights this input field, with a red arrow pointing to it. Below the input field, the text 'Geben Sie eine gültige E-Mail-Adresse ein.' is visible. At the bottom of the configuration window, there is an unchecked checkbox labeled 'Kopie weitergeleiteter Nachrichten beibehalten', with a red box around it and a red arrow pointing to it. The word 'Optional' is written in red below this checkbox.

Einstellungen

Einstellungen suchen

- Allgemein
- E-Mail**
- Kalender
- Personen

Layout

- Verfassen und Antworten
- Intelligente Vorschläge
- Anlagen
- Regeln
- Aufräumen
- Junk-E-Mail
- QuickSteps
- Aktionen anpassen
- E-Mail synchronisieren
- Nachrichtenbehandlung
- Weiterleitung**
- Automatische Antworten
- Aufbewahrung
- S/MIME
- Gruppen

Weiterleitung

Sie können Ihre E-Mails an ein anderes Konto weiterleiten.

Weiterleitung aktivieren

Weiterleitung

Sie können Ihre E-Mails an ein anderes Konto weiterleiten.

Weiterleitung aktivieren

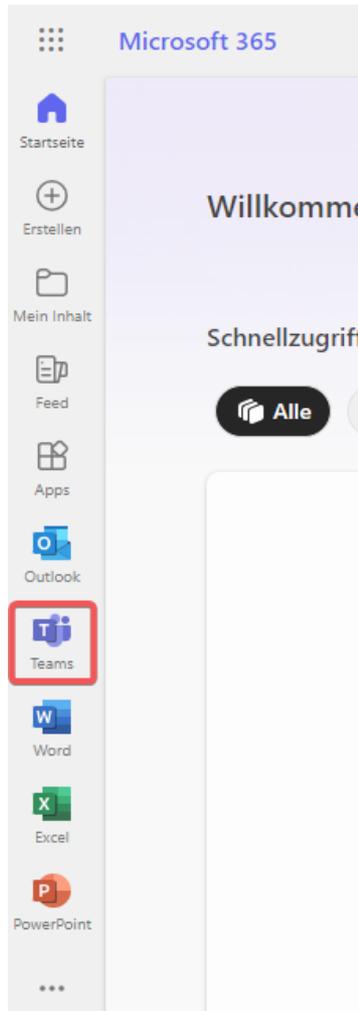
Meine E-Mails weiterleiten an:

Geben Sie eine gültige E-Mail-Adresse ein.

Kopie weitergeleiteter Nachrichten beibehalten

Optional

Nutzung der Office Produkte und Teams



Neben der Verwendung unseres E-Mail-Postfaches ist unsere Hauptkommunikation auf Teams zentralisiert.

Teams erreichen Sie ebenfalls über office.com nach der Anmeldung auf der linken Seite unter dem Icon „Teams“.

Wir empfehlen zusätzlich die Nutzung auf den eigenen privaten Endgeräten (Smartphone, Desktop App o.Ä.).

Diese finden Sie schnell in einer beliebigen Internetsuchmaschine oder im jeweiligen App Store (Google/Apple) unter „Microsoft Teams“.

Bei einer Desktop Installation ist zu berücksichtigen den „for work and school“ oder „für Arbeit und Schule“ Client auszuwählen.

<https://www.microsoft.com/de-de/microsoft-teams/download-app?market=de#download-for-desktop>

Nutzung der Office Produkte und Teams

Microsoft | Teams Produkte ▾ Funktionen ▾ Preise Branchen ▾ Ressourcen ▾ Support Teams herunterladen 

Deutschland ▾

Wechseln Sie noch heute zum neuen Microsoft Teams, um Ihr Unternehmen zu skalieren und gemeinsam mehr zu erreichen. [Mehr erfahren >](#)

Das neue Microsoft Teams ist jetzt allgemein verfügbar

Sorgen Sie für eine effektivere Zusammenarbeit mit dem schnelleren, einfacheren, schlauerem und flexibleren Teams.

[Desktop-App herunterladen](#)



Nutzung der Office Produkte und Teams



Microsoft Teams auf den Windows-Desktop herunterladen

Teams für zu Hause

Alltag und Communitys an einem Ort organisieren. Laden Sie die Teams-App herunter, und verpassen Sie nie mehr eine Nachricht oder einen Anruf.

[Teams herunterladen](#)

Teams für Beruf, Schule und Studium

Kommunizieren Sie einfach mit Kunden und Angestellten. Laden Sie die Teams-App herunter und beginnen Sie damit, Dateien sicher zu erstellen, zu teilen und zu speichern.

[Laden Sie die neue Teams-App herunter](#) ▾

[Probleme bei der Installation der neuen Teams-Version? Laden Sie >](#)

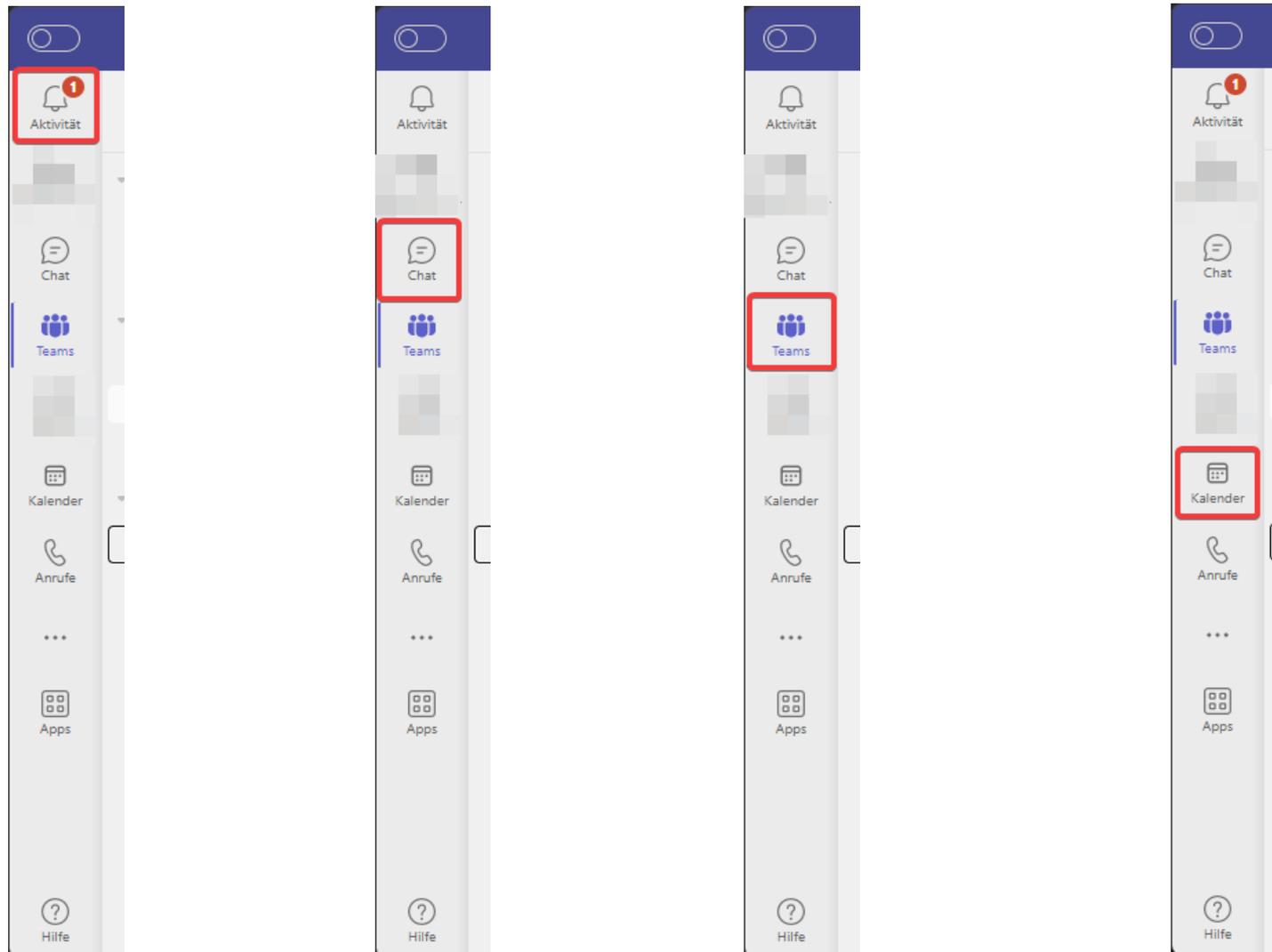
Nutzung der Office Produkte und Teams

Bei der Ausführung von Microsoft Teams gelten die gleichen Anmeldedaten wie für office.com (Benutzername und Kennwort)

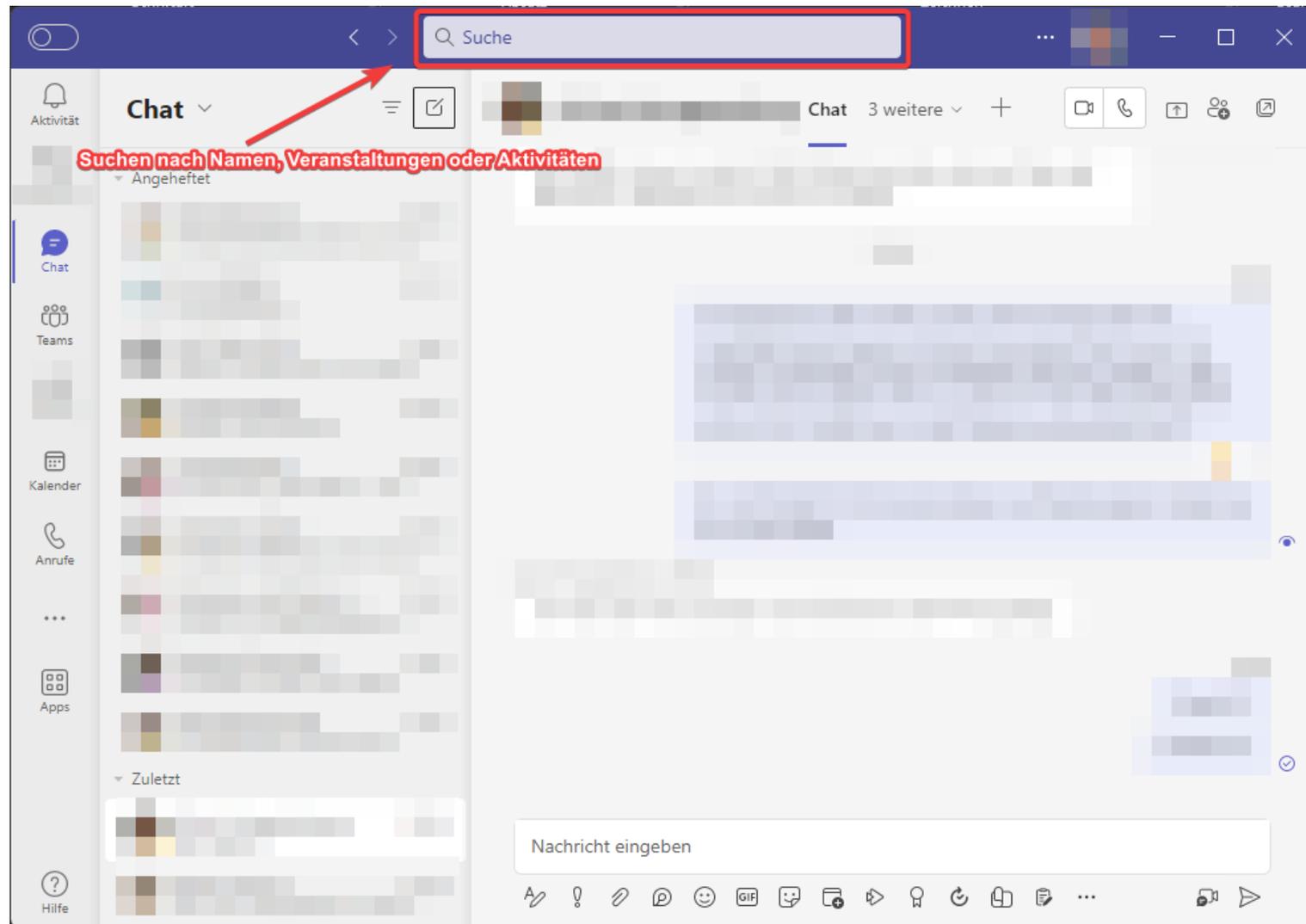
Diese Kennung gilt auch für alle weiteren digitalen Produkte, die die HBK Essen Ihren Studierenden zur Verfügung stellt.

In den PC-Medienräumen der HBK Essen können Sie bei der Anmeldung auf die Endung @hbk-essen.de verzichten.

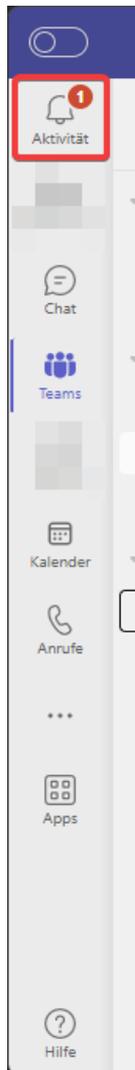
Nutzung der Office Produkte und Teams



Nutzung der Office Produkte und Teams



Nutzung der Office Produkte und Teams



Aktivitäten Sind bitte immer zu berücksichtigen und durchzulesen, da dies Informationen sind die Sie oder Ihre Gruppe / Lehrveranstaltung betreffen.

Durch einen kleinen roten Zähler werden Ihnen auch die noch nicht bereits gelesenen Aktivitäten angezeigt

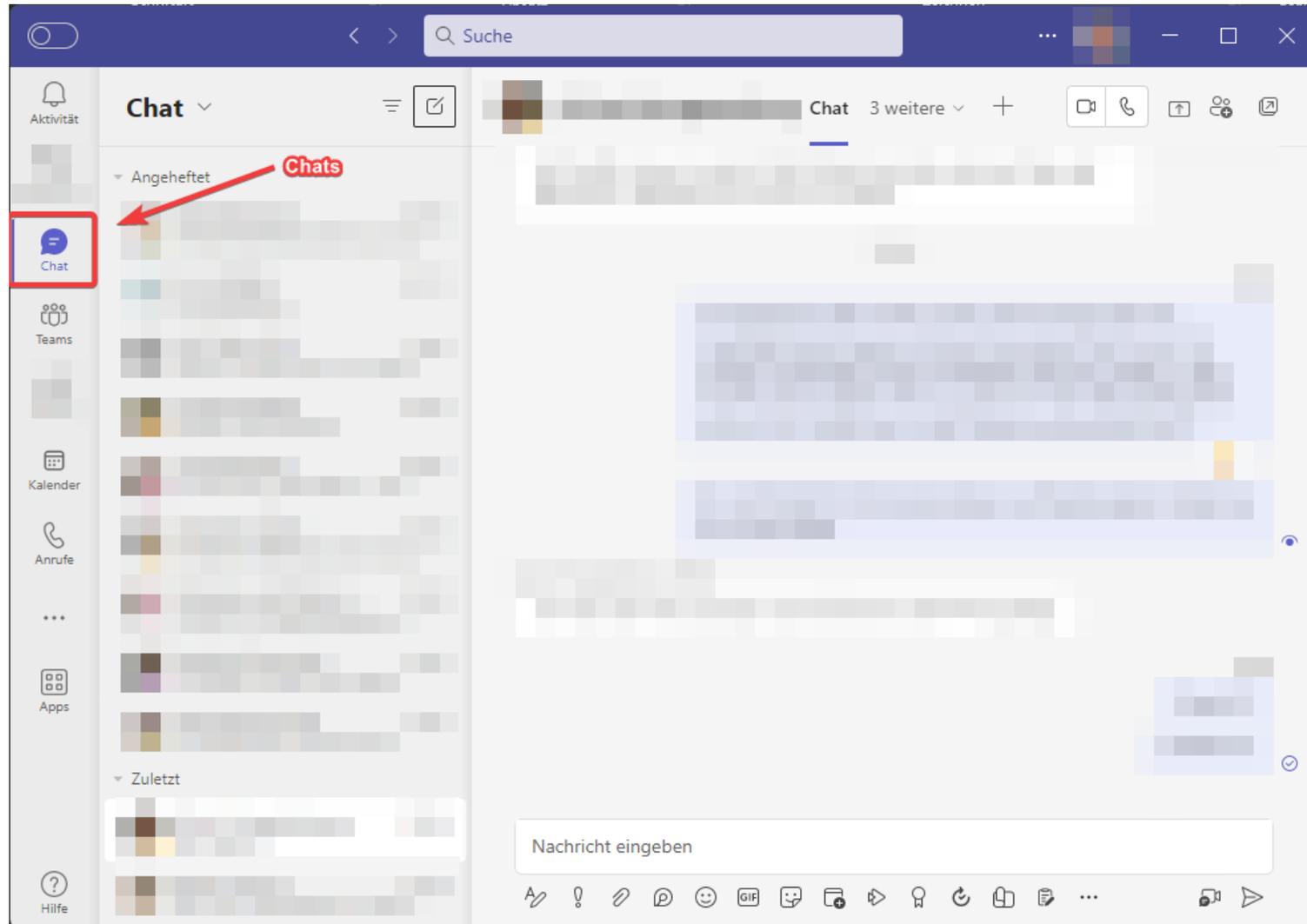
Nutzung der Office Produkte und Teams



Chats sind nicht Hierarchisch und alle Teilnehmer können gleichberechtigt Kommunizieren, auch Gruppenchats sind möglich.

Durch einen kleinen roten Zähler werden Ihnen auch die noch nicht bereits gelesenen Nachrichten angezeigt

Nutzung der Office Produkte und Teams

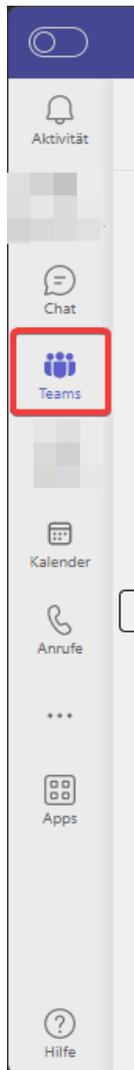


Nutzung der Office Produkte und Teams

The screenshot shows the Microsoft Teams chat interface with several red annotations and boxes highlighting key features:

- Chat Sidebar:** A red box highlights the 'Chat' icon in the left sidebar. Another red box highlights the 'Angeheftet' (Pinned) and 'Zuletzt' (Recently) sections of the chat list.
- Message Pinning:** An annotation with an arrow pointing to a pinned message reads: "Sie können häufige Kontakte auch mit Rechtsklick im Chatbereich 'anheften'" (You can also pin frequent contacts with a right-click in the chat area).
- Read Receipts:** Two annotations point to read receipts on messages. One says "Diese Nachricht wurde gelesen" (This message was read) and the other says "Diese Nachricht wurde bisher nur zugestellt" (This message has only been delivered so far).
- Message Formatting:** An annotation points to a message with a blue background, stating: "Es gibt auch zusätzliche Formatierungsmöglichkeiten" (There are also additional formatting options).
- Message Input:** An annotation points to the text input field at the bottom, saying: "Hier geben Sie Ihre Chatnachrichten ein" (Here you enter your chat messages).
- Formatting Bar:** A red box highlights the bottom toolbar containing icons for text formatting (bold, italic, underline), emojis, GIFs, and other media options.
- Unpinned Contacts:** An annotation points to the 'Zuletzt' section, stating: "Nicht angeheftete Kontakte sind unter 'Zuletzt' zu finden." (Unpinned contacts can be found under 'Recently').

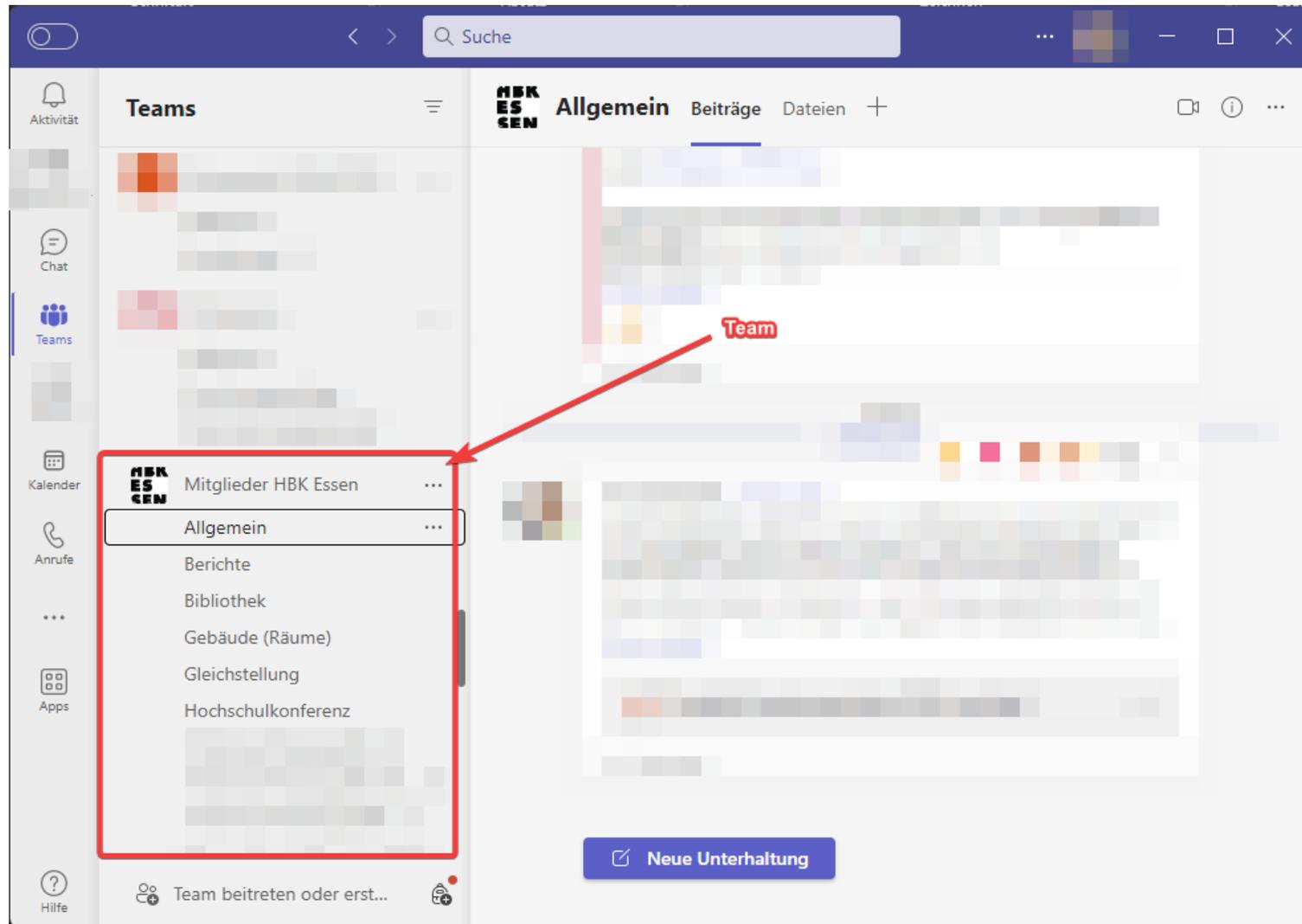
Nutzung der Office Produkte und Teams



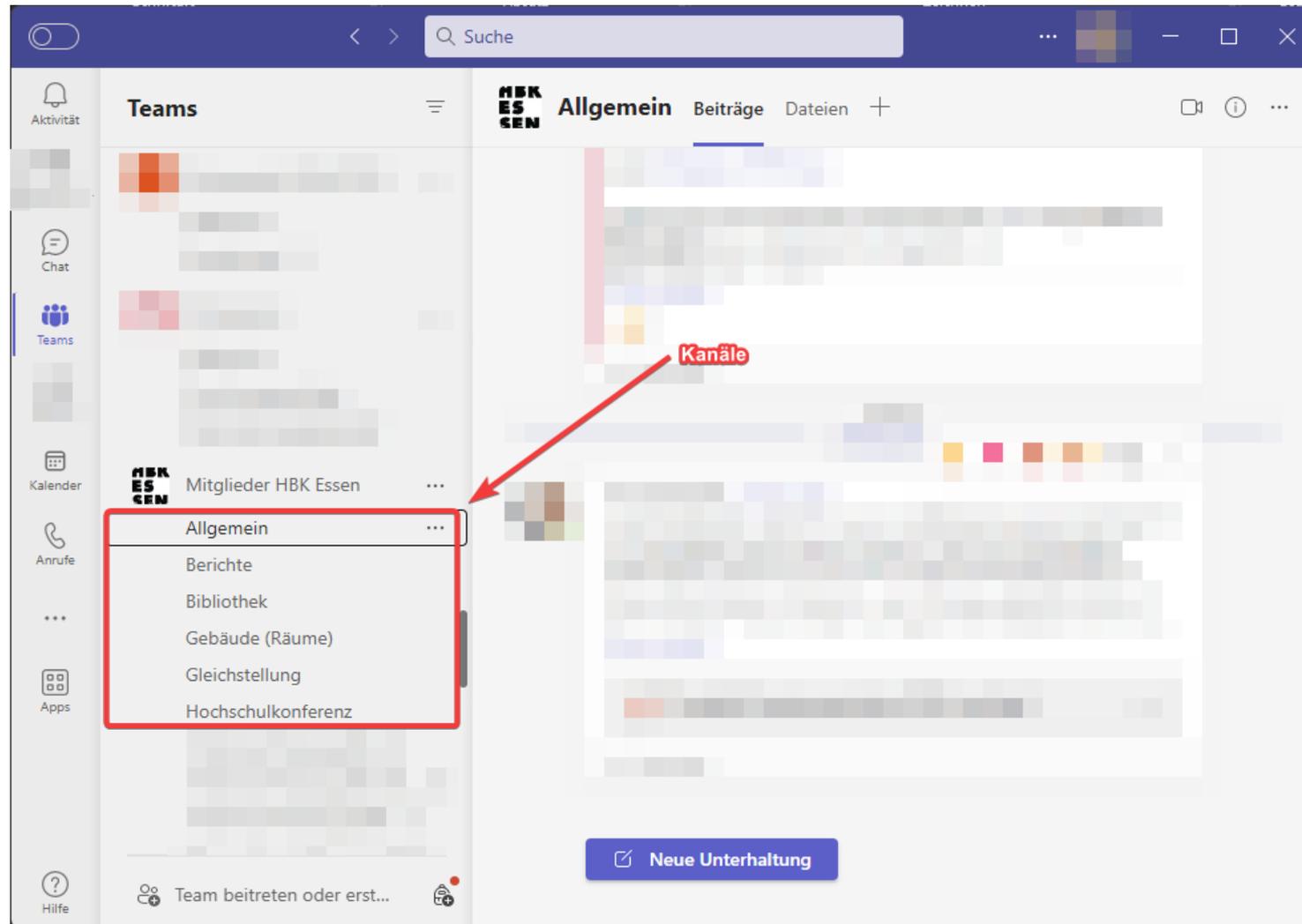
Teams sind entgegen Chats Hierarchisch organisiert, entsprechende Teilnehmer können unterschiedliche Berechtigung im Zugriff auf Dateien, Teilen von Inhalten oder der Textkommunikation haben.

Auch hier werden durch einen kleinen roten Zähler noch nicht bereits gelesenen Aktivitäten angezeigt.

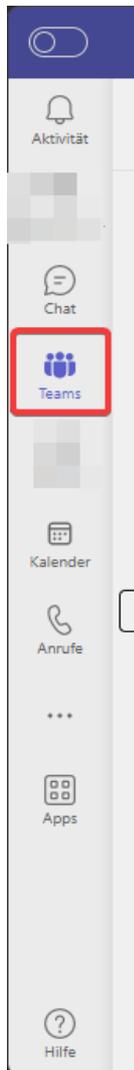
Nutzung der Office Produkte und Teams



Nutzung der Office Produkte und Teams



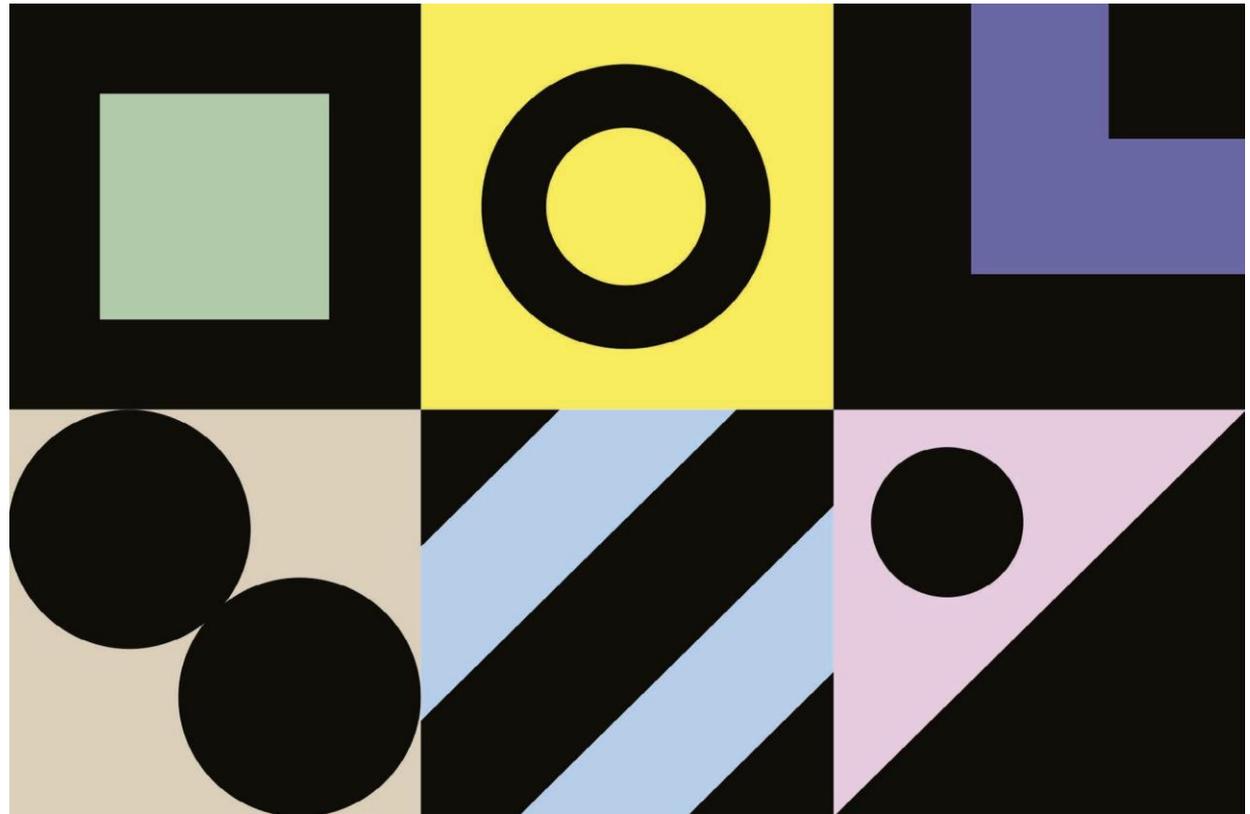
Nutzung der Office Produkte und Teams



Es gelten im Beiträge Bereich die gleichen Regeln wie bereits im Chat gezeigt, zusätzlich gibt es hier immer einen Tab Dateien in dem Sie ggf. angehängte Dokumente für das Team finden

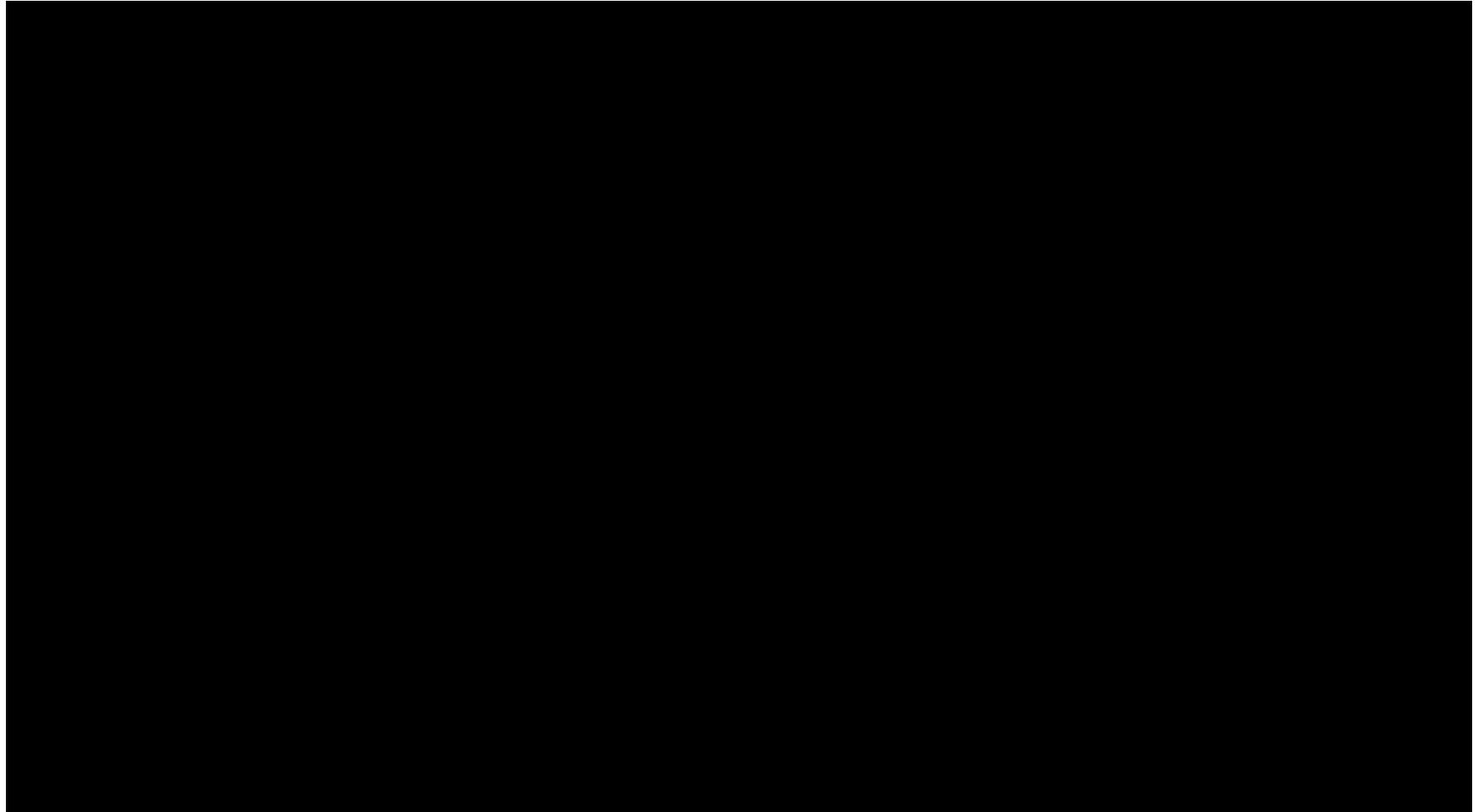
Wichtig: Teams wie „Mitglieder HBK Essen“ und „Studierendenservice“ sind bitte niemals „Stumm“ zu stellen, der Erhalt der dortigen Aktivitäten ist verpflichtend.

**HBK
ES
SEN**



Fragerunde, Workshop und kurze Pause

Video zu Dynamics 365



Hier der Link zum Video: [Anleitung_Kursbelegung_Studierende.mp4](#)

**Bitte rufen Sie jetzt im Browser den „Microsoft Dynamics 365“ Tab auf
oder rufen folgende Adresse in Ihrem Browser auf:**

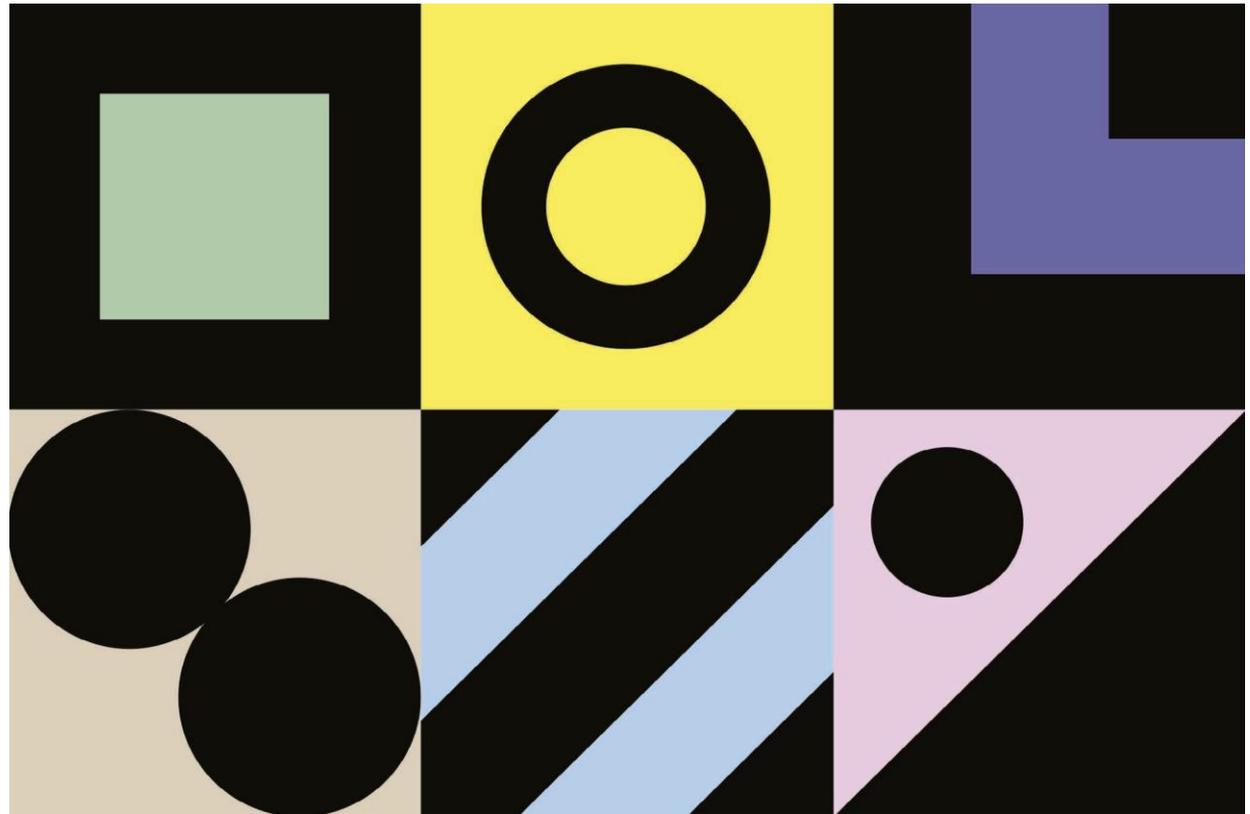
<https://hbk-essen.crm4.dynamics.com/>

BE AN ARTIST

WIR WÜNSCHEN IHNEN EINEN GUTEN START IN IHR STUDIUM!

Haben Sie noch Fragen?

**HBK
ES
SEN**



HOCHSCHULE DER BILDENDEN KÜNSTE ESSEN