

Installation Microsoft 365 Apps

Aktuelle Anleitung für Windows · Stand: 01.09.2026

Hinweis: Viele Kundinnen und Kunden landen nach der Anmeldung zunächst auf der Copilot-Seite. Diese Anleitung geht genau von diesem Fall aus. Die Symbole der Microsoft-Apps wurden an die aktuelle Darstellung angepasst.

1. Microsoft-365-Portal im InPrivate-/Inkognito-Fenster öffnen und anmelden

Öffnen Sie das Microsoft-365-Portal zwingend in einem privaten Browserfenster. Melden Sie sich anschließend mit den von co.Tec bereitgestellten Zugangsdaten an.

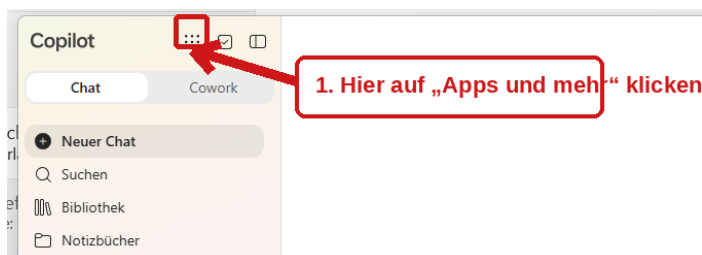
Microsoft-365-Portal: www.microsoft365.com

So öffnen Sie ein privates Browserfenster: Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Symbol eines Browsers Ihrer Wahl (z. B. in der Taskleiste) und wählen Sie je nach Browser „Neues InPrivate-Fenster“ (Microsoft Edge), „Neues Inkognitofenster“ (Google Chrome) oder „Neues privates Fenster“ (Mozilla Firefox).

- **Wichtig:** Die Anmeldung muss zwingend in einem InPrivate-/Inkognito-/privaten Fenster erfolgen. Verwenden Sie hierfür kein bereits geöffnetes normales Browserfenster.
- Geben Sie immer das Schul-/Lehrerkonto aus Ihrer Rechnung bzw. aus Ihren Zugangsdaten ein.

2. Auf der Copilot-Seite „Apps und mehr“ öffnen

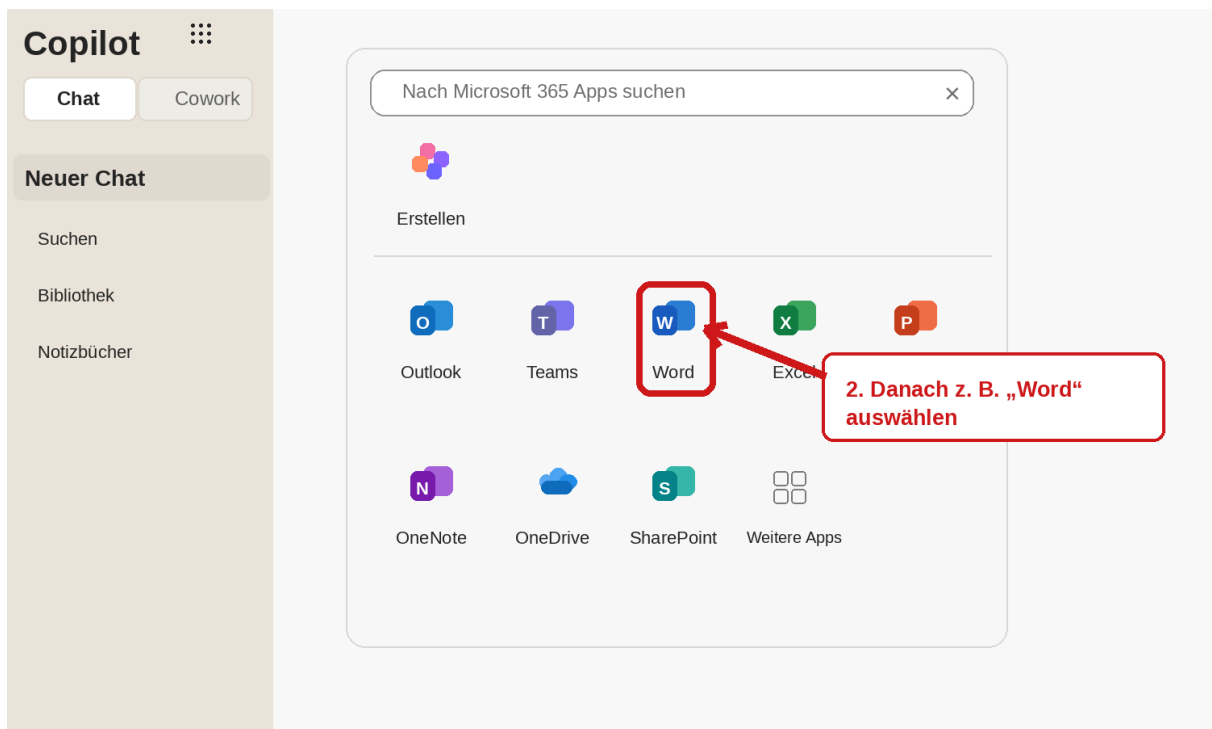
Nach der Anmeldung wird häufig zuerst die Copilot-Startseite angezeigt. Klicken Sie oben links auf das Symbol mit den neun Punkten („Apps und mehr“).



Startseite nach der Anmeldung: oben links über die neun Punkte in die App-Auswahl wechseln.

3. Eine App auswählen – zum Beispiel Word

Im geöffneten App-Bereich wählen Sie eine Microsoft-365-App aus, zum Beispiel Word.

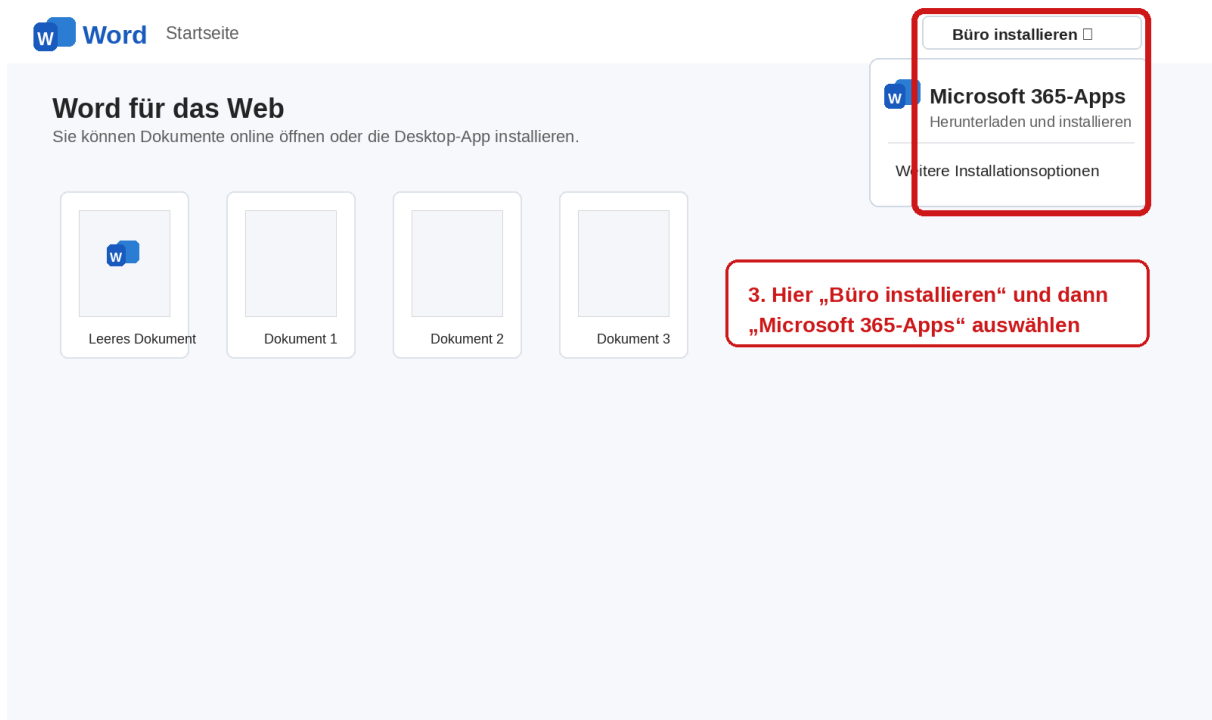


Beispiel: Auswahl von Word im Bereich „Apps und mehr“ mit aktualisierten App-Symbolen.

Installer aus Word heraus herunterladen

4. In Word auf „Büro installieren“ klicken

Sobald Word im Browser geöffnet ist, klicken Sie oben rechts auf „Büro installieren“. Wählen Sie danach „Microsoft 365-Apps“ aus. Dadurch wird der Office-Installer heruntergeladen.



In Word den Installer über „Büro installieren“ herunterladen.

5. Installationsdatei starten

Der Download der Datei „OfficeSetup.exe“ beginnt. Öffnen bzw. starten Sie die Datei nach dem Download.

- Microsoft Edge / Chrome: heruntergeladene Datei direkt öffnen bzw. ausführen.
- Firefox: Datei zuerst speichern und anschließend „OfficeSetup.exe“ aus dem Download-Ordner starten.
- Wenn Windows fragt, ob Änderungen am Gerät zugelassen werden sollen, wählen Sie „Ja“.

6. Installation abwarten

Microsoft 365 Apps werden nun automatisch heruntergeladen und installiert. Das kann einige Minuten dauern.

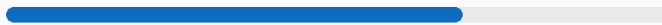
Microsoft

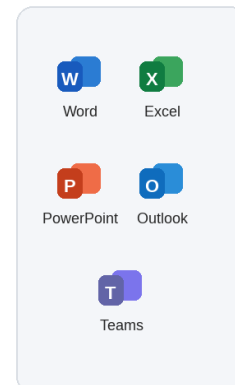
Microsoft 365 wird installiert

Bitte bleiben Sie online, während die Apps heruntergeladen und eingerichtet werden.

Fortschritt

Die Installation kann einige Minuten dauern.

 67 %



Sobald die Meldung „Installation abgeschlossen“ erscheint, können Sie das Fenster schließen.

Aktualisierte Darstellung der Installation mit angepassten Microsoft-App-Symbolen.

Abschluss: Die Installation ist beendet, sobald Microsoft meldet, dass Office bzw. Microsoft 365 erfolgreich installiert wurde.

Aktivierung in Word

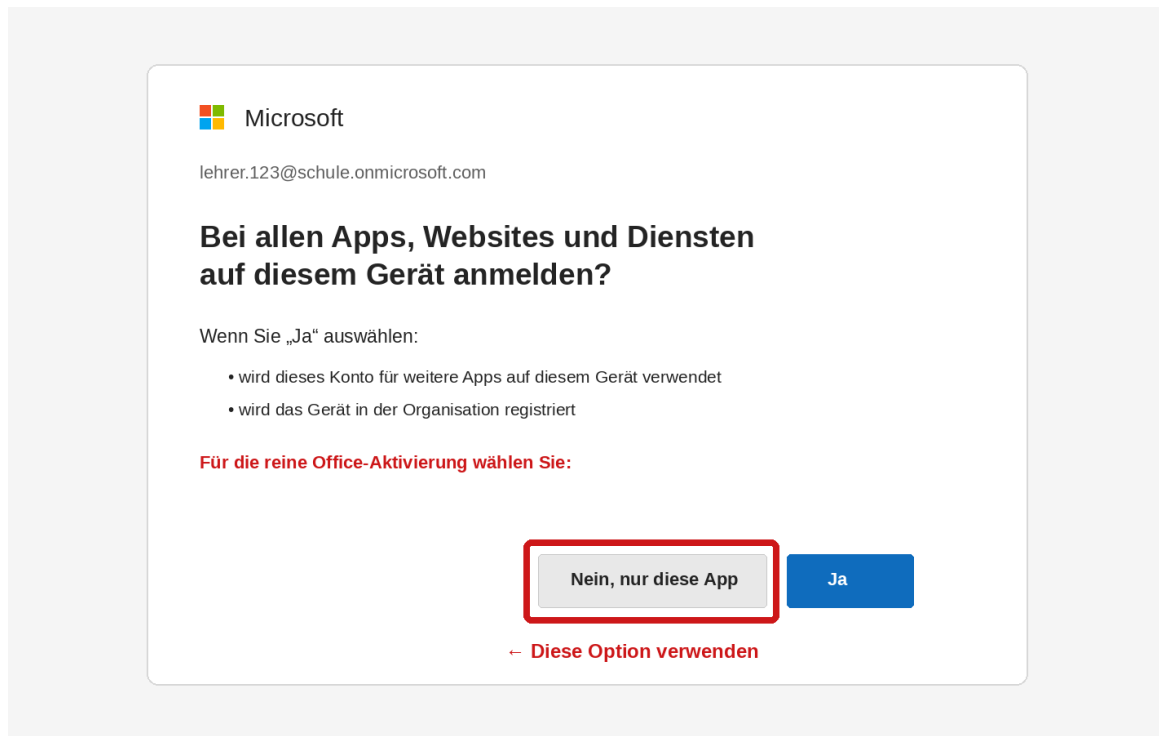
7. Word auf dem PC öffnen

Öffnen Sie nach der Installation Microsoft Word über das Startmenü. Falls angezeigt, bestätigen Sie Lizenzbedingungen und Datenschutzhinweise.

8. Mit demselben Konto anmelden

Melden Sie sich in Word mit demselben Konto an, das Sie zuvor für den Download verwendet haben.

Wichtig: Wenn Microsoft fragt, ob Sie sich auf diesem Gerät bei allen Apps, Websites und Diensten anmelden möchten, wählen Sie „Nein, nur diese App“.



The screenshot shows a Microsoft login window. At the top left is the Microsoft logo and the email address 'lehrer.123@schule.onmicrosoft.com'. The main heading is 'Bei allen Apps, Websites und Diensten auf diesem Gerät anmelden?'. Below this, it says 'Wenn Sie „Ja“ auswählen:' followed by two bullet points: '• wird dieses Konto für weitere Apps auf diesem Gerät verwendet' and '• wird das Gerät in der Organisation registriert'. A red instruction line reads 'Für die reine Office-Aktivierung wählen Sie:'. At the bottom, there are two buttons: 'Nein, nur diese App' (highlighted with a red box) and 'Ja'. Below the buttons, a red arrow points to the 'Nein' button with the text '← Diese Option verwenden'.

Für die reine Office-Aktivierung: „Nein, nur diese App“ auswählen.

9. Geräteverwaltung nicht aktivieren

Falls zusätzlich gefragt wird, ob Ihre Organisation das Gerät verwalten darf, wählen Sie „Nein“.



The screenshot shows a Microsoft screen asking 'Darf Ihre Organisation dieses Gerät verwalten?'. It explains that the organization can manage apps, settings, and data. It then asks if the user wants to add the device to device management, advising to choose 'Nein' if not. At the bottom, there are two buttons: 'Nein' (highlighted with a red box) and 'Ja'. Below the buttons, a red arrow points to the 'Nein' button with the text '← „Nein“ auswählen'.

Falls diese Abfrage erscheint: „Nein“ auswählen.

Prüfung und Hinweise

10. Aktivierung prüfen

Öffnen Sie in Word den Bereich „Datei“ > „Konto“ (teilweise „Office-Konto“). Dort sollte Ihr Schul-/Lehrerkonto angezeigt werden. Unter den Produktinformationen muss die Microsoft-365-Lizenz als aktiviert erscheinen.

Häufige Hinweise

- Kein Button „Büro installieren“ sichtbar: Prüfen Sie zuerst, ob Sie mit dem richtigen Konto angemeldet sind. Fehlt der Button weiterhin, enthält die zugewiesene Lizenz möglicherweise keine Desktop-Apps.
- Falsches Microsoft-Konto angemeldet: Melden Sie sich im Browser vollständig ab und versuchen Sie es erneut – am besten in einem InPrivate-/Inkognito-Fenster.
- Nur die Webversion wird benötigt: Word, Excel und PowerPoint können auch direkt im Browser verwendet werden.
- Microsoft ändert die Oberfläche regelmäßig. Einzelne Menüpunkte, Symbole oder Bezeichnungen können daher optisch leicht abweichen.

Stand der Anleitung: 01.09.2026 – auf Basis der aktuell typischen Anmeldung über die Copilot-Seite mit Wechsel über „Apps und mehr“.