

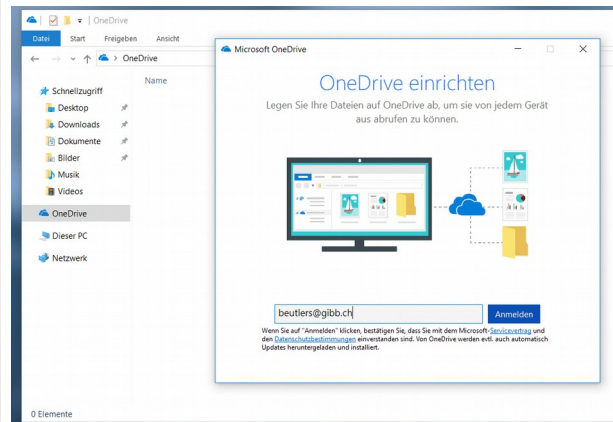
## GIBB OneDrive verbinden - Windows

Um sich mit der OneDrive von der GIBB zu verbinden kann der normale OneDrive Client verwendet werden welcher unter Windows 10 bereits installiert ist. In der IET-Umgebung ist dieser nur für Lehrpersonen verfügbar.

### 1. OneDrive öffnen

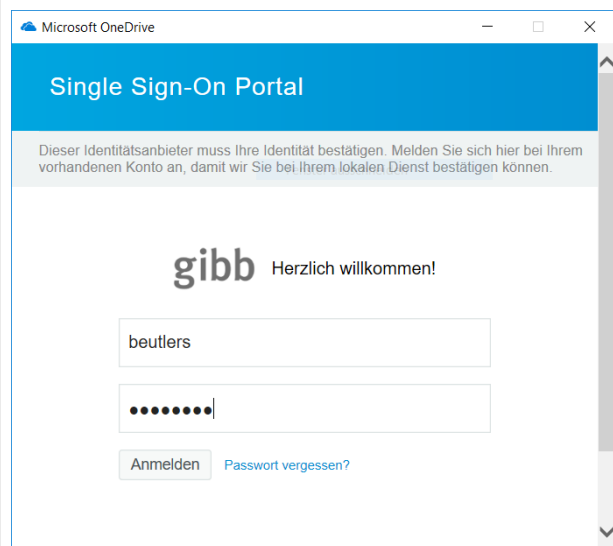
Im Windows Explorer den OneDrive Menüpunkt in der linken Spalte anwählen, danach erscheint das Anmeldefenster für OneDrive.

Um sich anzumelden werden die Anmeldedaten aus dem Netzwerk der GIBB benötigt.



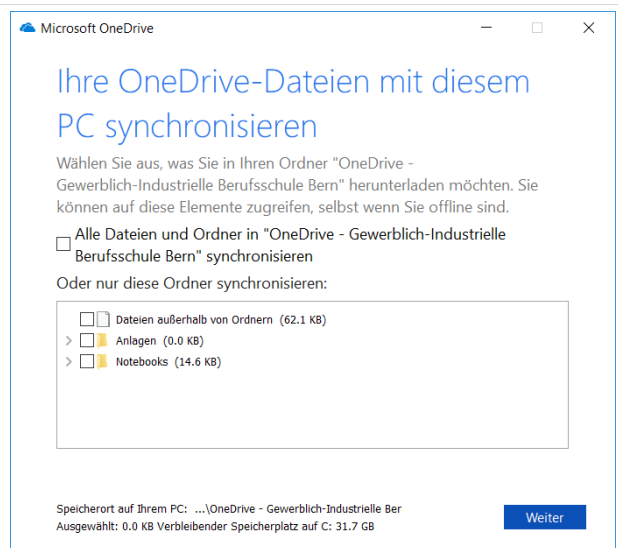
### 2. Anmelden

Sobald der Benutzername eingegeben wurde öffnet sich das Fenster für die Passworteingabe



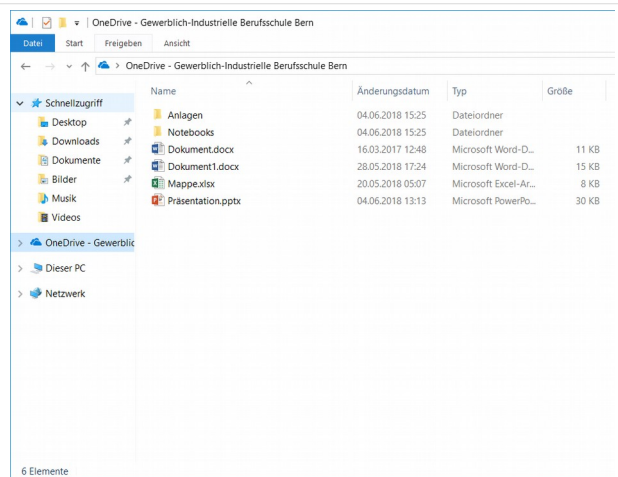
### 3. Ordner wählen

Bei einer erfolgreichen Anmeldung können jetzt die Ordner, welche Synchronisiert werden sollten ausgewählt werden.



### 4. Synchronisieren

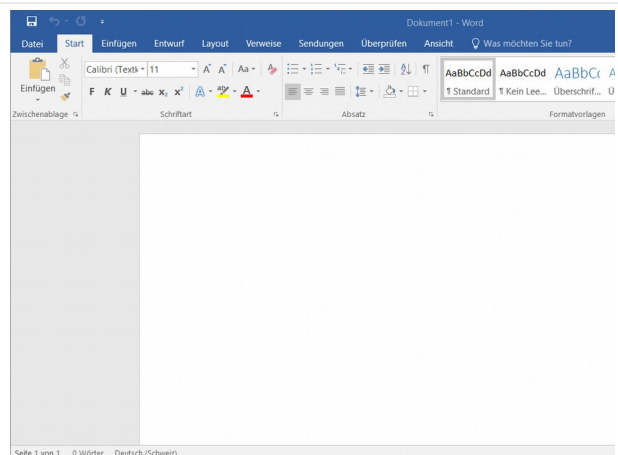
Sobald die Ordner ausgewählt wurden, werden diese synchronisiert und im Explorer angezeigt.



### 5. Office öffnen

Damit Office zusammen mit OneDrive genutzt werden kann, muss man sich ein weiteres Mal anmelden.

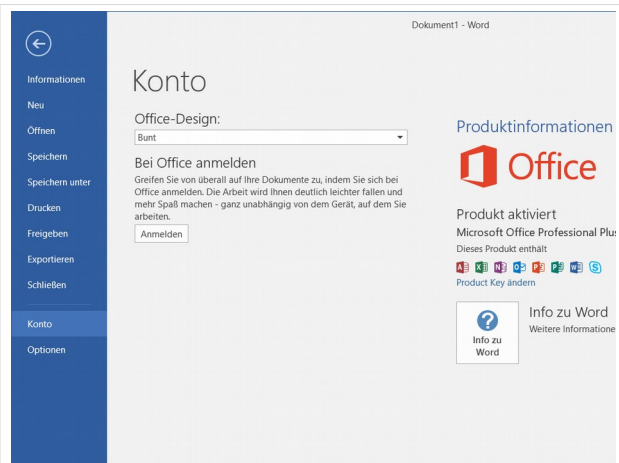
Dazu öffnet man eine Office Applikation, wie hier im Beispiel Word, danach links oben auf „Datei“.



## 6. Anmelden

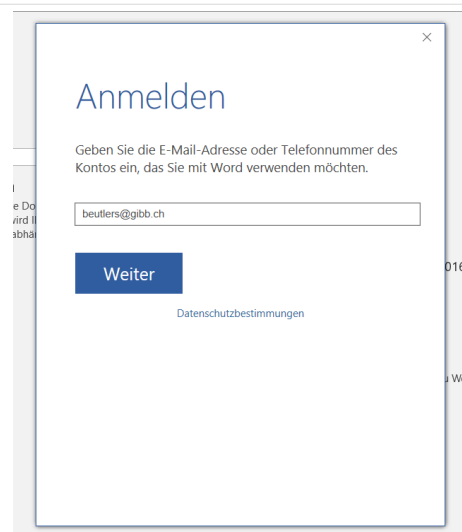
Anschließend öffnet sich dieses Fenster.

Links im Menü Konto auswählen und auf „Anmelden“ klicken.

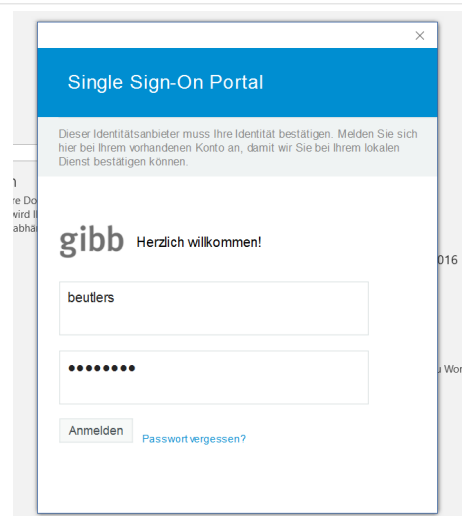


## 7. Benutzername eingeben

Im Anmeldefenster nochmals die gleichen Daten wie in der OneDrive Anmeldung angeben.



## 8. Passwort eingeben



## 9. Abschluss

Sobald die Anmeldung erfolgreich abgeschlossen ist, sind Office und OneDrive miteinander verbunden.

