

OneDrive einloggen

OneDrive ist eine der wichtigsten Apps mit der man seine Dokumente auf dem iPad und online abspeichern kann. Damit kann man demnach von überall und zu jeder Zeit auf seine Dokumente zugreifen.

Mit folgenden Schritten loggt man sich mit seinem IAM- und Office365-Konto in OneDrive ein.

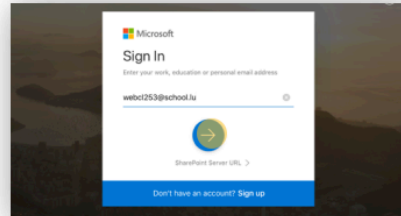
1

Starte die App OneDrive auf dem iPad.



Trage deine Email ([IAM]@school.lu) in das Feld ein.

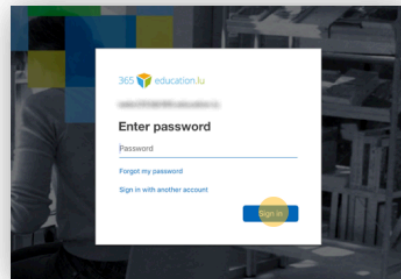
Bestätige mit dem Pfeil nach rechts.



2

Ergänze das folgende Feld mit deinem Passwort (IAM).

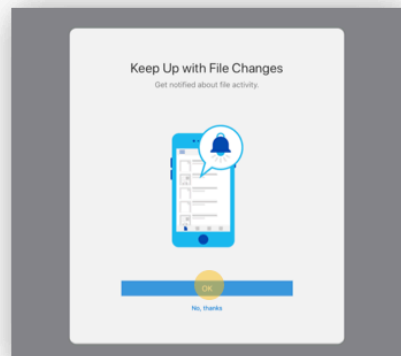
Logge dich ein mit „Sign In“.



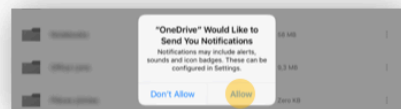
3

Bestätige die folgende Aufforderung mit OK.

OneDrive benachrichtigt dich danach über geänderte Dokumente.



Bestätige ebenfalls diese Aufforderung vom System.



4

In der unteren Navigationsleiste kann man zwischen folgenden Ansichten wählen:

- **Files:** alle eigenen Dateien.
- **Recent:** die zuletzt genutzten Dateien.
- **Shared:** die Dateien die von Anderen mit dir geteilt wurden.
- **Site:** Dateien die in Gruppe oder Teambereichen gespeichert sind.
- **Me:** persönliche Einstellungen.



Mailkonto einrichten

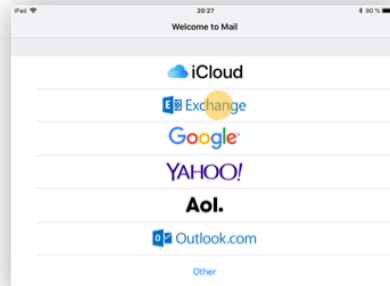
In Office 365 steht jedem Schüler ein Mailkonto mit der Email **[IAM]@school.lu** zur Verfügung. Führe die Einstellungen der folgenden Schritte durch um dieses Email-Konto auf dem iPad einzurichten:

1

Starte die App Mail auf dem iPad.



Wähle Exchange aus.

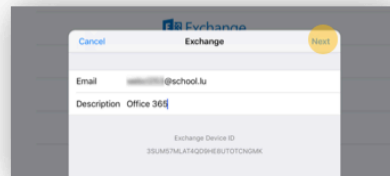


2

Fülle das Emailfeld mit **[IAM]@school.lu** aus.

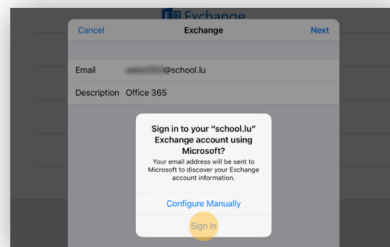
Die Beschreibung kann beliebig sein, z.B. Office 365.

Gehe weiter mit „Next“.



3

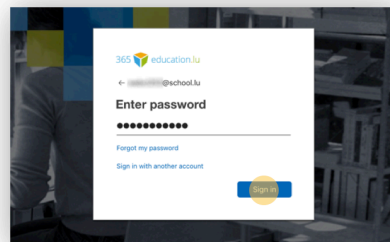
Bestätige dein Login mit „Sign In“.



4

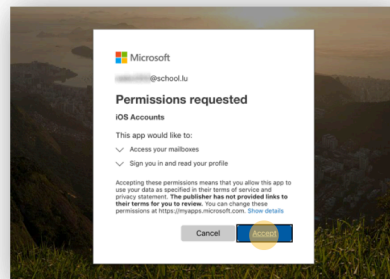
Ergänze das folgende Feld mit deinem Passwort (IAM).

Logge dich mit „Sign In“ ein.



5

Die Aufforderung dem iPad Zugriff auf dein Office365-Konto zu geben muss mit „Accept“ bestätigt werden.



6

Zusätzlich zu den Emails können auch Kontakte, Kalender, Erinnerungen sowie Notizen auf das iPad synchronisiert werden.

Bestätige die Einstellungen mit „Save“.

