

# Lokalen Windows-Benutzer einrichten

Es ist nicht ganz so einfach einen lokalen Benutzer zu erstellen, der Weg dazu ist gut getarnt. Anscheinend will Microsoft alle dazu bringen, Ihren Account zu Nutzen. Dies hat sicherlich Vorteile, macht aber auch abhängig.

## Lokalen Account erstellen

- 1 Öffnen Sie das **Startmenü**, indem Sie die **WINDOWS-LOGO**-Taste drücken.
- 2 Tippen Sie Einstellungen und drücken Sie die **ENTER**-Taste.

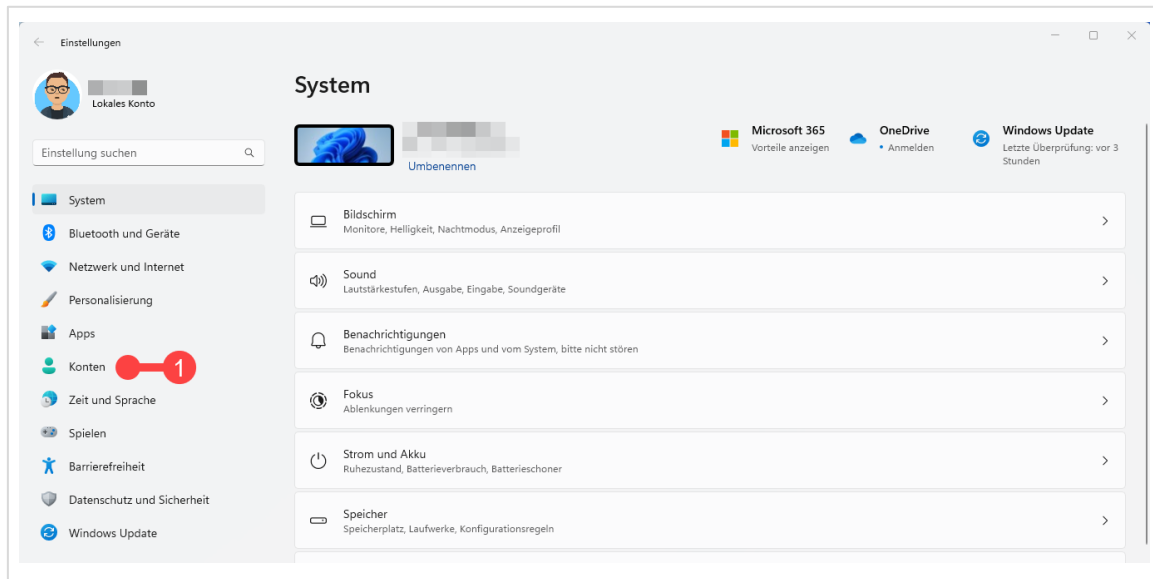


Abbildung 1: Einstellungen für Windows 11

- 3 Klicken Sie auf **Konten**.
- 4 Danach scrollen Sie im rechten Fensterbereich nach unten.
- 5 Und klicken Sie auf die Option **Weitere Benutzer**.

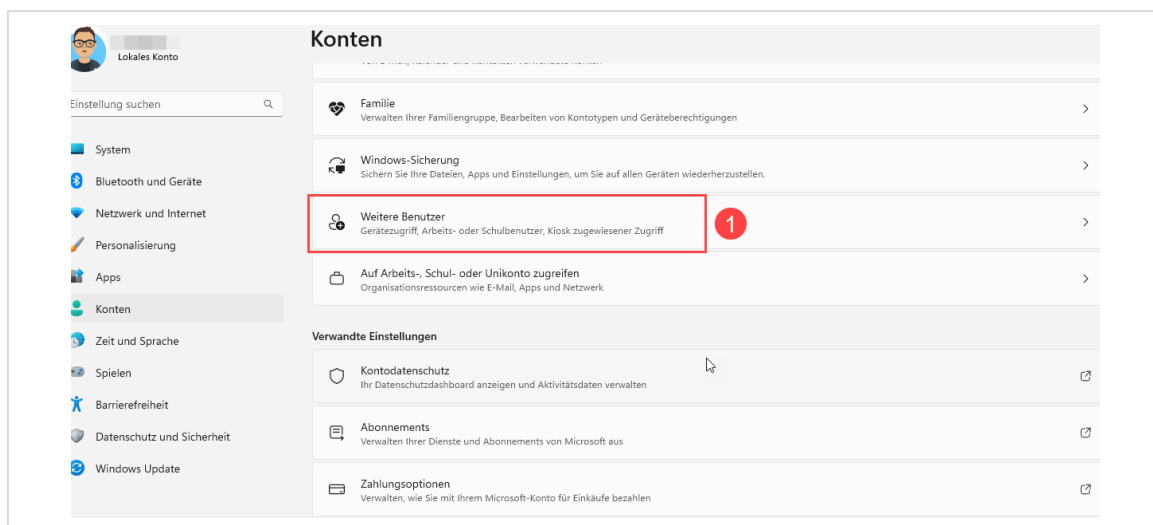


Abbildung 2: Weitere Benutzer hinzufügen

6 Klicken Sie im darauffolgenden Fenster auf Konto hinzufügen.

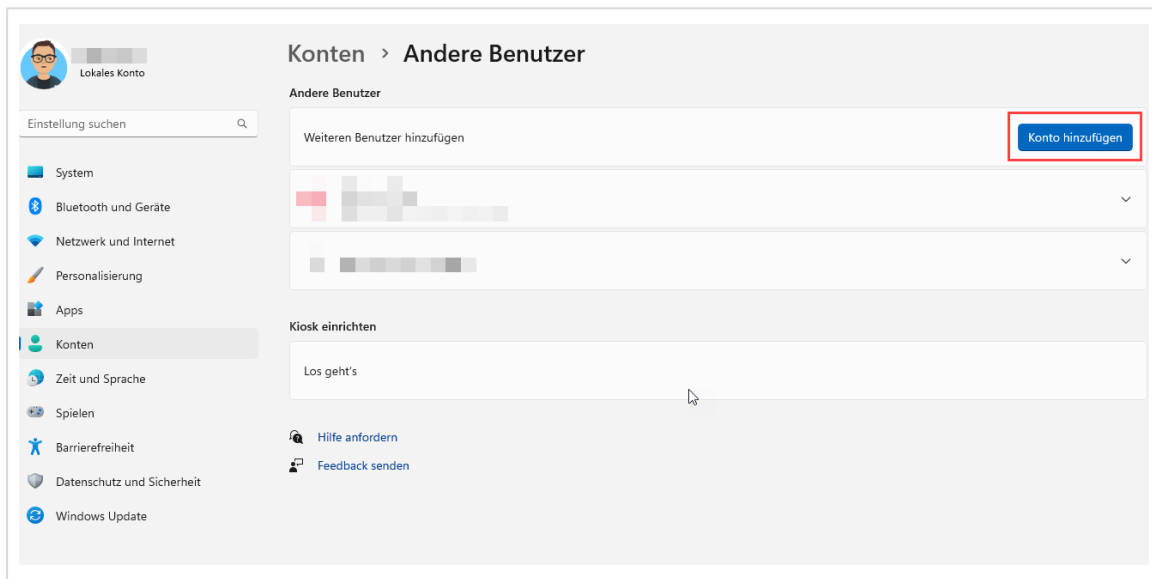


Abbildung 3: Neues Konto hinzufügen

7 Im nächsten Dialogfeld mit dem Namen Microsoft-Konto, ist es wichtig keine E-Mailadresse einzutippen, sondern **auf den Link ganz unten (1) zu klicken**.

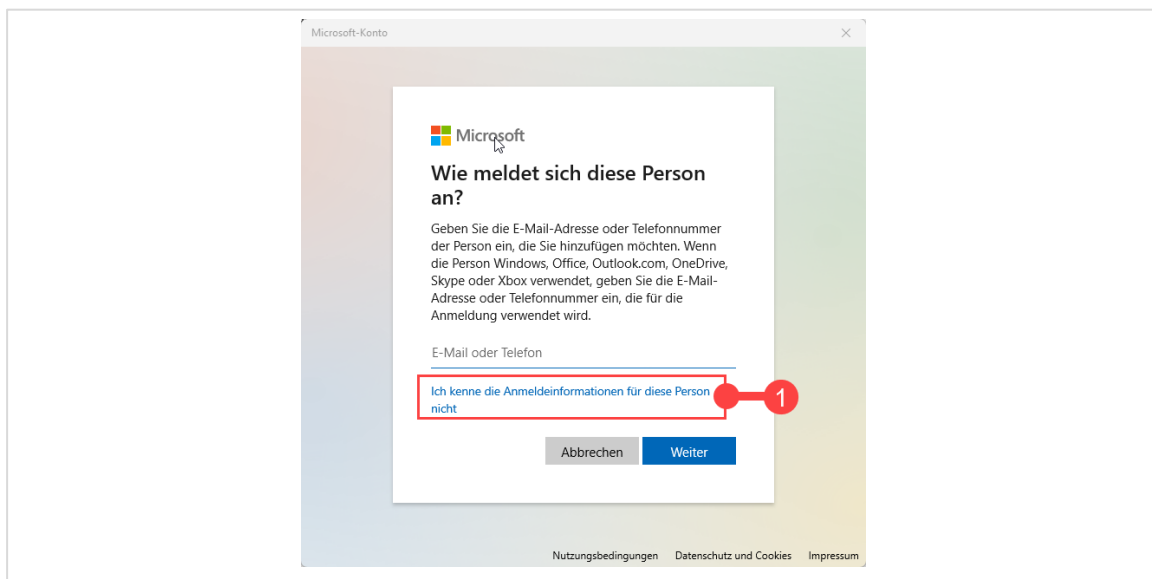


Abbildung 4: Der erste Schritt für eine lokales Konto wird ohne Mail-Adresse gemacht

- 8 Danach will Microsoft nochmals eine E-Mail-Adresse, die wir aber ignorieren. Stattdessen klicken wir auf den Link «Benutzer ohne Microsoft-Konto hinzufügen», siehe unten in der Abbildung 5.

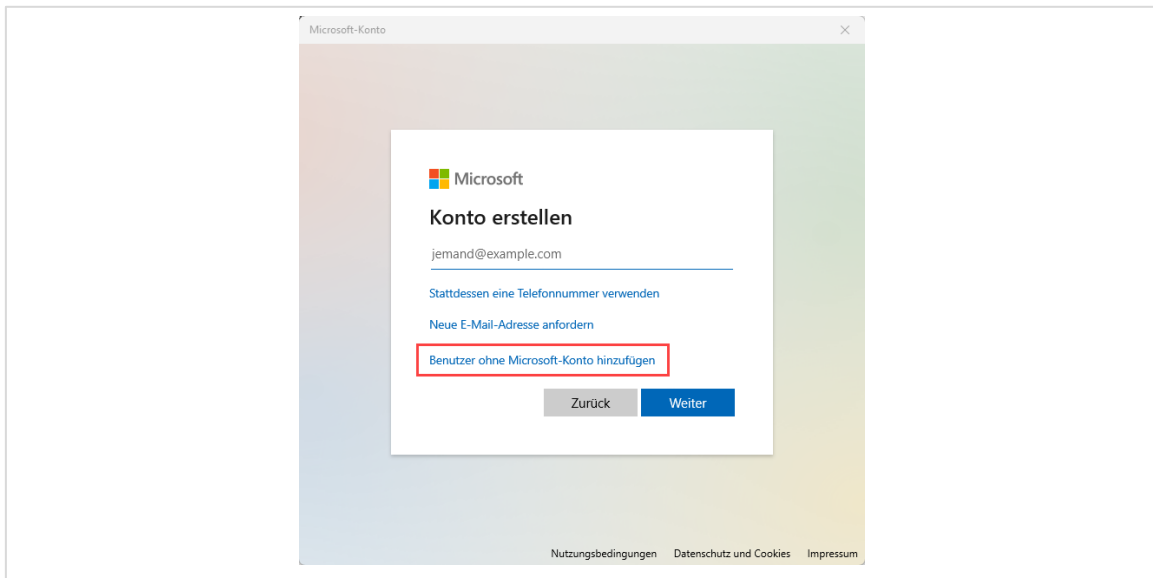


Abbildung 5: Benutzer ohne Microsoft-Konto hinzufügen

- 9 Im nächsten Schritt definieren Sie einen Benutzernamen (1) und ein Kennwort (2 + 3).
- › **Benutzername:** Definieren Sie einen möglichst einfachen, gut merkbaren Namen aus.
  - › **Kennwort:** Das Kennwort dürfen Sie auf keinen vergessen. Am besten notieren Sie es sich gleich.

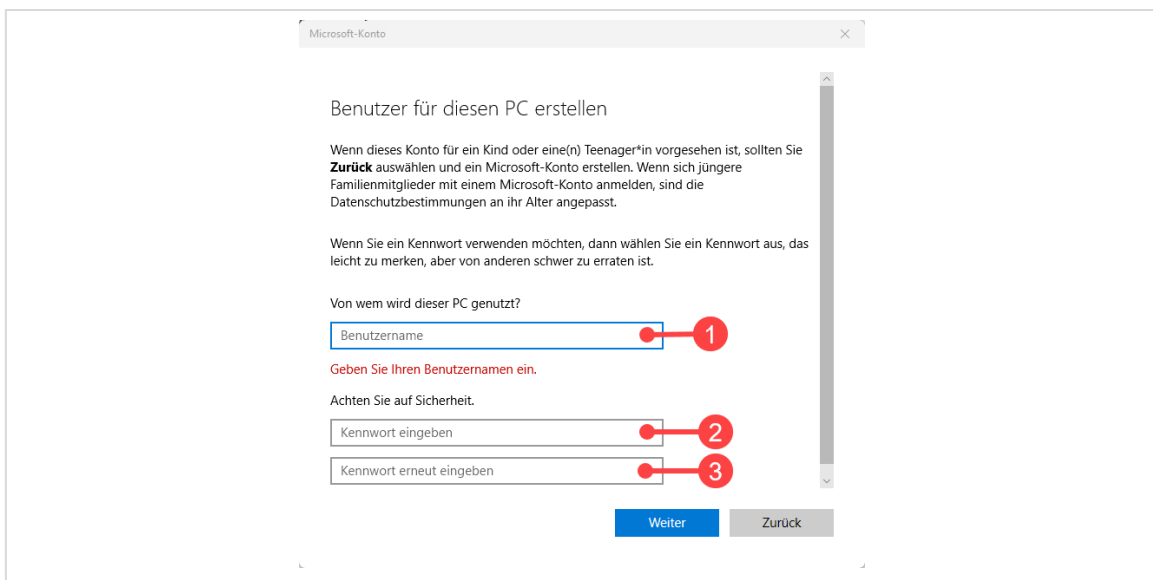


Abbildung 6: Benutzername und Kennwort festlegen

- 10 Falls Sie Ihr Kennwort vergessen, müssen Sie **drei (3) Sicherheitsfragen beantworten**. Die Fragen sind vorgegeben und **müssen** beantwortet werden.
- 11 Haben Sie alle drei Fragen beantwortet, notieren Sie sich diese ebenfalls. Ohne die richtigen Antworten können Sie das Konto nicht wiederherstellen, sollten Sie einmal das Passwort vergessen.
- 12 Klicken Sie danach auf **Weiter**.

Falls Sie Ihr Kennwort vergessen

Sicherheitsfrage 1

Dieses Feld ist erforderlich.

Ihre Antwort

Sicherheitsfrage 2

Ihre Antwort

Sicherheitsfrage 3

Ihre Antwort

Weiter Zurück

Abbildung 7: Drei Sicherheitsfragen sind zu beantworten

Dies war der letzte Schritt zur Erstellung eines lokalen Kontos.

Sie sehen **Ihr neues Konto** jetzt in der Benutzerliste (1).

**Damit wir im neuen Konto alle Berechtigungen geniessen können, ändern wir noch den Kontotyp.**

- 13 Klicken Sie auf das Chevron-Symbol (2) hinter dem neuen Benutzer. Danach erscheint die Kontooption, mit der Schaltfläche **Kontotyp ändern** (3).
- 14 Klicken Sie auf diese Schaltfläche und wählen Sie im neuen Fenster die Option **Administrator** (4) aus.
- 15 Bestätigen Sie mit OK (5).

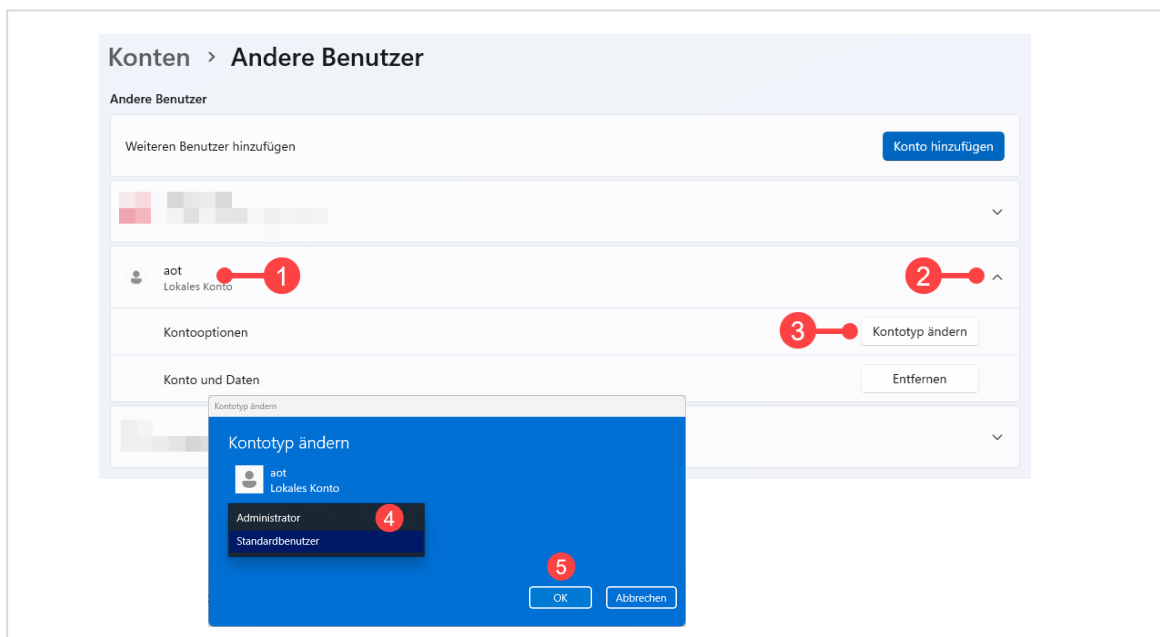


Abbildung 8: Den Kontotyp ändern

Geschafft. Sie können nun direkt zu diesem neuen Benutzer im Startmenü wechseln.

- 16 Öffnen Sie das **Startmenü** (1) klicken Sie auf **Ihren Benutzernamen**<sup>1</sup> (2) und wählen Sie in der Liste den **soeben erstellten Benutzer** (3) aus.

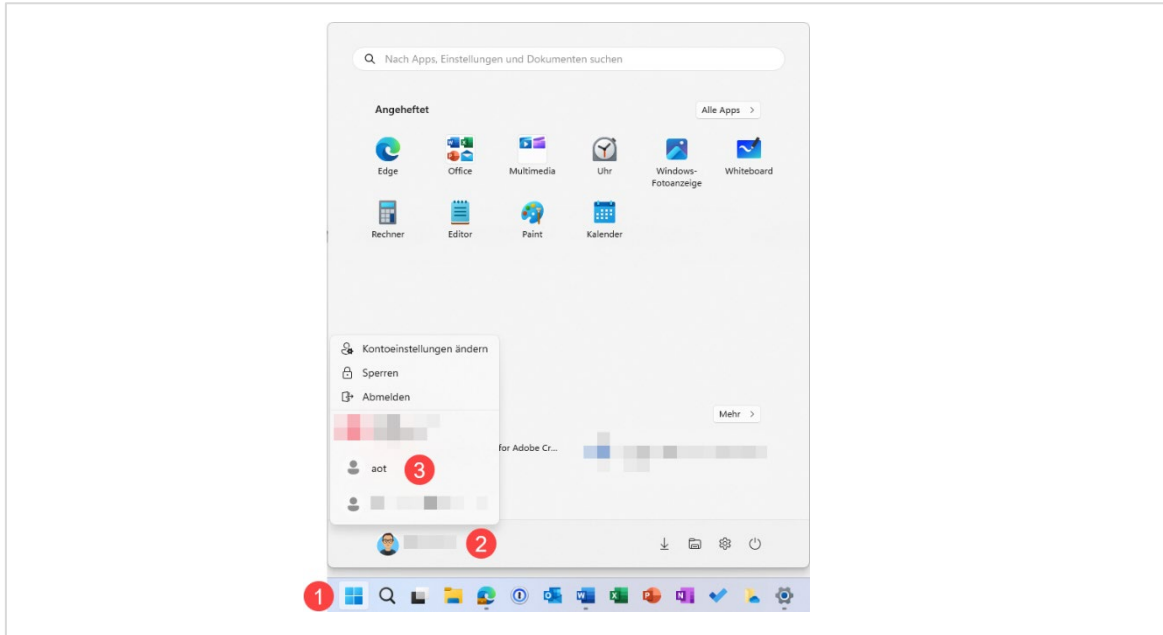


Abbildung 9: Zum neuen Benutzer wechseln

---

<sup>1</sup> Mit diesem Account sind Sie momentan angemeldet

## Account einrichten

Im neuen Account müssen wir nun noch die den One Drive und Microsoft 365 mit unserem Konto verbinden. Halten Sie Ihre Logindaten für Microsoft 365 bereit.

### Microsoft 365 Apps einrichten.

Sind auf Ihrem Computer noch keine Microsoft 365 Apps installiert müssen Sie dies jetzt nachholen.

- 1 Öffnen Sie den Edge-Browser und navigieren Sie zu der folgenden Seite:  
» <https://www.office.com/>
- 2 Loggen Sie sich ein und klicken Sie danach auf die Schaltfläche **Apps installieren** (1). Der Installationsvorgang wird nun gestartet. Dies kann je nach Internetverbindung eine Weile dauern.

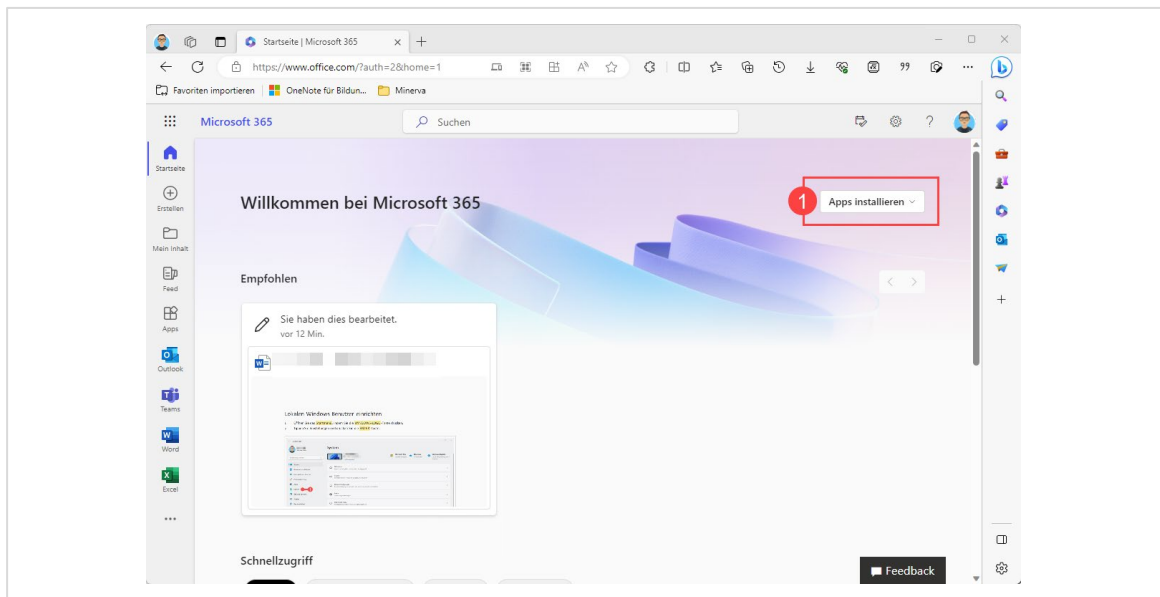


Abbildung 10: Microsoft 365 Apps installieren

Sie beginnen mit der Einrichtung der Microsoft Apps, sobald die Installation abgeschlossen ist.

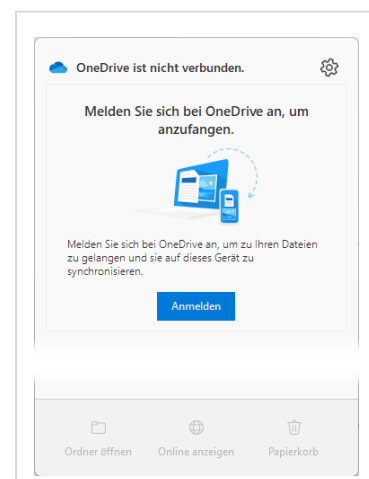
### One Drive einrichten

Als erstes richten wir unseren Online Speicher **One Drive** ein. One Drive synchronisiert alle Daten, die wir zukünftig speichern mit all unseren Geräten.

- 1 In der Taskleiste von Windows klicken Sie mit der **rechten** Maustaste auf das Symbol (☁) von **One Drive**.

Wenn noch keine Anmeldung stattgefunden hat, können Sie sich jetzt mit Ihrem Microsoft-365-EDU-Konto anmelden.

- 2 Klicken Sie auf die Schaltfläche Anmelden und geben Sie Ihren **Benutzernamen** und Ihr **Kenntwort** ein.



## Microsoft Apps einrichten

- 1 Öffnen Sie eine beliebige Microsoft App, beispielsweise Word.
- 2 Klicken Sie auf die Registerkarte **Datei**.
- 3 Im sich öffnenden **Backstage-Bereich** klicken Sie links unten auf **Konto**.
- 4 Danach können Sie im **oberen Bereich** auf den Link **Anmelden** klicken und danach Ihre Benutzerdaten eingeben.

Das wars. Sie haben One Drive und Microsoft 365 mit Ihrem lokalem Benutzeraccount verbunden.

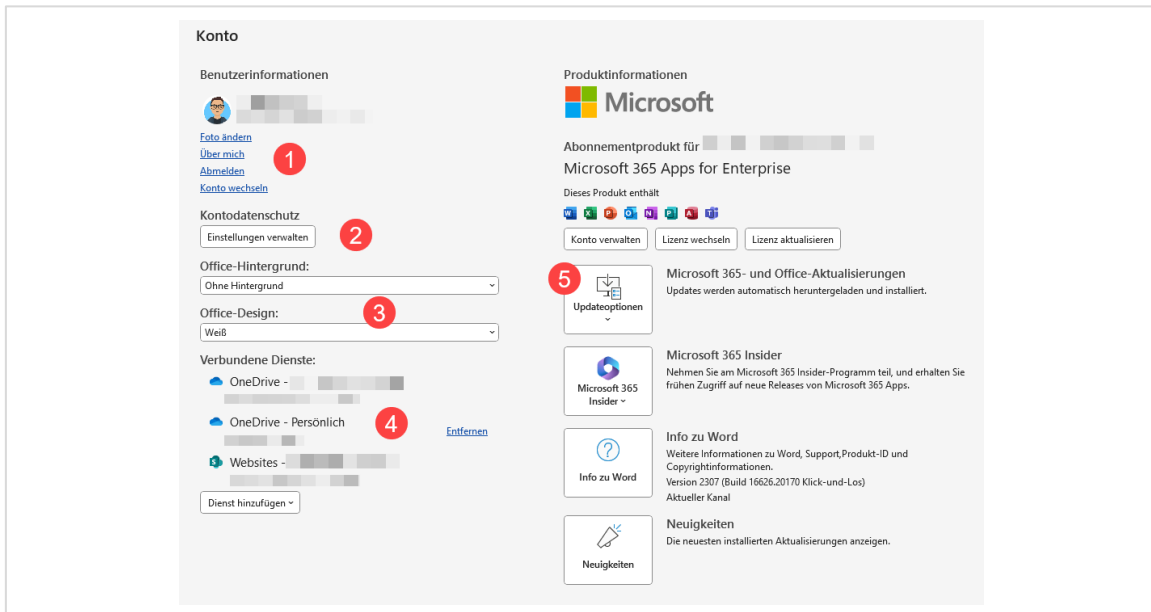


Abbildung 11: Das angemeldete Konto mit den möglichen Kontooptionen

## Microsoft 365 Apps einrichten

Nach der Anmeldung richten Sie Ihre Office Apps ein. Dies muss nur einmal in einer App gemacht werden und wird von allen anderen Office Apps übernommen (siehe dazu Abbildung 12 auf Seite 7)

- 1 Über die **Benutzereinstellungen** (1) ändern Sie Ihr Foto, schreiben Sie über sich selbst, melden Sie sich vom Konto ab oder wechseln es.
- 2 Über die Schaltfläche **Einstellungen verwalten** (2), unterhalb **Kontodatenschutz**, bestimmen Sie welche Daten an Microsoft gesendet werden sollen.
- 3 Verändern Sie den **Office Hintergrund** und das **Office Design** nach Ihrem Geschmack (3).
- 4 Fügen Sie weitere Online-Speicher (4) hinzu.
- 5 Laden Sie die **neuesten Updates** (5) für Ihre Office Apps herunter. Dies sollten Sie jetzt unbedingt tun, damit die Programme sicherheitstechnisch und funktional auf dem neusten Stand sind.