

# Willkommen

---

Diese Helpedokumentation unterstützt Sie nach Ihrer Microsoft-365-Umstellung beim ersten Login, bei Programmen, Dateien und typischen Fragen im Arbeitsalltag.

## So starten Sie am besten

**Zum ersten Mal anmelden** Schritt-für-Schritt-Anleitung für den ersten Login mit geschäftlichem Konto und MFA (Microsoft Entra ID und Microsoft 365).

**Was sich nach der Umstellung ändert** Der beste Einstieg, wenn Sie zuerst verstehen möchten, was neu ist.

**Erste Schritte am neuen Arbeitsplatz** Die wichtigsten Punkte für den Umstellungstag und die ersten Tage danach.

**FAQ und Support** Kurze Antworten auf typische Fragen und Hilfe bei Problemen.

## Wofür diese Hilfe gedacht ist

Sie finden hier leicht verständliche Anleitungen für:

- Anmeldung am neuen PC
- Microsoft Authenticator, MFA und Windows Hello
- Outlook, Teams, OneDrive und Microsoft Edge
- Dateien in OneDrive, SharePoint und im Explorer
- häufige Probleme nach der Umstellung

## So ist Ihr neuer Arbeitsplatz aufgebaut

```
Ihr PC
|
+- Microsoft-Konto
|
+- Outlook -> E-Mails
+- Teams -> Zusammenarbeit
+- OneDrive -> persönliche Arbeitsdateien + Teamdateien (SharePoint eingebunden)
```

Sie nutzen Ihre Dateien über OneDrive – persönliche und Teamdateien erscheinen dort im Explorer. Teamordner werden aus SharePoint eingebunden und fühlen sich wie lokale Ordner an.

## So nutzen Sie diese Hilfe

1. Starten Sie mit [Was sich nach der Umstellung ändert](#).
2. Folgen Sie danach den passenden Anleitungen für Anmeldung, Programme oder Dateien.
3. Nutzen Sie die [FAQ](#) oder [Support kontaktieren](#), wenn etwas nicht wie erwartet funktioniert.

## Wer findet hier was?

- **Mitarbeitende:** Anmeldung, Programme, Dateien und typische Probleme
- **Verantwortliche (Inhaber):** [Mitarbeitende und Rollen freigeben](#), [Neue Mitarbeitende melden](#)
- **Wir:** technische Einrichtung im vereinbarten Standardbetrieb