

# Was sich nach der Umstellung ändert

---

Nach der Umstellung arbeiten Sie weiter mit vertrauten Aufgaben wie E-Mails, Besprechungen und Dateien, aber die Anmeldung, Sicherheit und Dateiablage folgen künftig einem klaren Microsoft-365-Standard.

## Voraussetzungen

- Ihr geschäftliches Microsoft-365-Konto ist vorbereitet
- Ihr Smartphone ist für [Microsoft Authenticator](#) verfügbar
- Sie wissen, wer in Ihrem Unternehmen bei Rückfragen die verantwortliche Person ist

## Schritt für Schritt

1. Melden Sie sich künftig mit Ihrem geschäftlichen Konto statt mit alten Einzelwegen an.
2. Bestätigen Sie Anmeldungen mit [Microsoft Authenticator](#), wenn Sie dazu aufgefordert werden.
3. Nutzen Sie [OneDrive](#) für persönliche Arbeitsdateien und [SharePoint](#) für Teamdateien.
4. Prüfen Sie nach dem ersten Start [Outlook](#), [Teams](#), [OneDrive](#) und [Microsoft Edge](#).
5. Melden Sie Auffälligkeiten frühzeitig, statt mit Ausweidlösungen weiterzuarbeiten.

## Ergebnis

Nach der Umstellung haben Sie einen einheitlichen Arbeitsplatz mit klarer Anmeldung, besser nachvollziehbarer Dateiablage und standardisierten Zugriffswegen.

## Was typischerweise neu ist

- ein geschäftliches Login für Microsoft 365
- zusätzliche Sicherheitsabfrage per [Microsoft Authenticator](#)
- normale Benutzerkonten arbeiten in der Regel ohne lokale Administratorrechte
- klarere Trennung zwischen persönlichen Dateien und Teamdateien
- gemeinsame Dateien in [SharePoint](#) statt in gewachsenen Einzelablagen

## Wenn etwas nicht funktioniert

- prüfen Sie zuerst, ob Sie das richtige geschäftliche Konto verwenden
- warten Sie bei [OneDrive](#) kurz, bis die erste Synchronisation abgeschlossen ist
- nutzen Sie bei konkreten Fehlern zuerst die [FAQ](#) oder die Seiten unter **Probleme & Hilfe** (z. B. [Anmeldung funktioniert nicht](#))

## Weitere hilfreiche Artikel

- [Erste Schritte am neuen Arbeitsplatz](#)
- [Am neuen PC anmelden](#)
- [Software installieren](#)
- [Wo finde ich meine Dateien?](#)