

# INSTALLATIONS- UND LIZENZIERUNGSANLEITUNG

## Office Professional Plus



2019 dt.

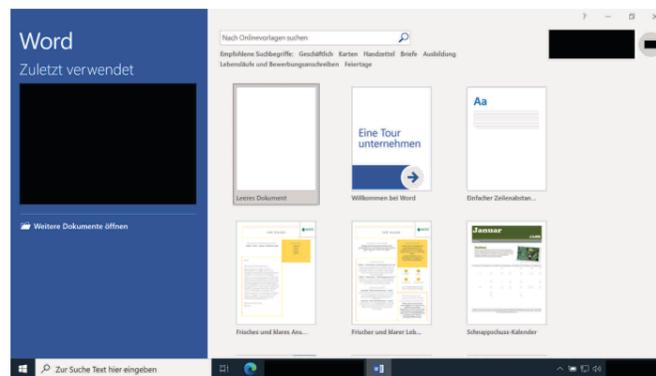


Einzelplatzlizenz



Windows

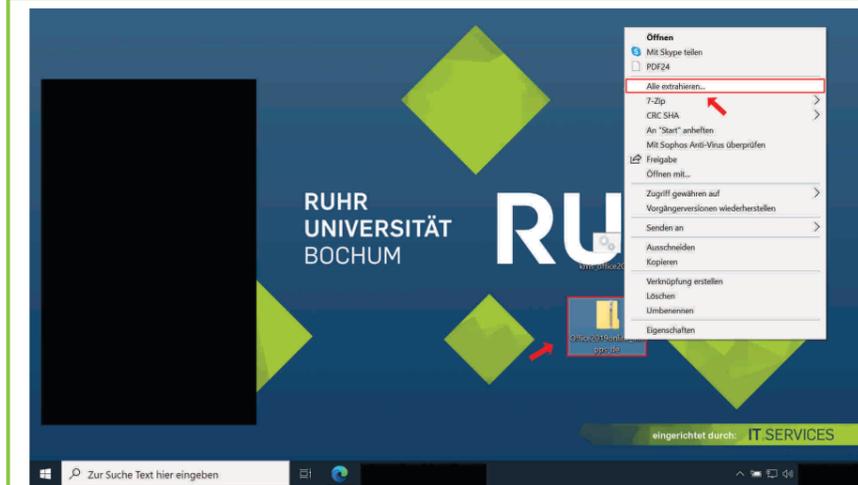
Eine Produktbeschreibung finden Sie auf der Website des Herstellers [Microsoft Corporation](https://www.microsoft.com).



1. Download des Installationsordners und der zugehörigen BAT-Datei

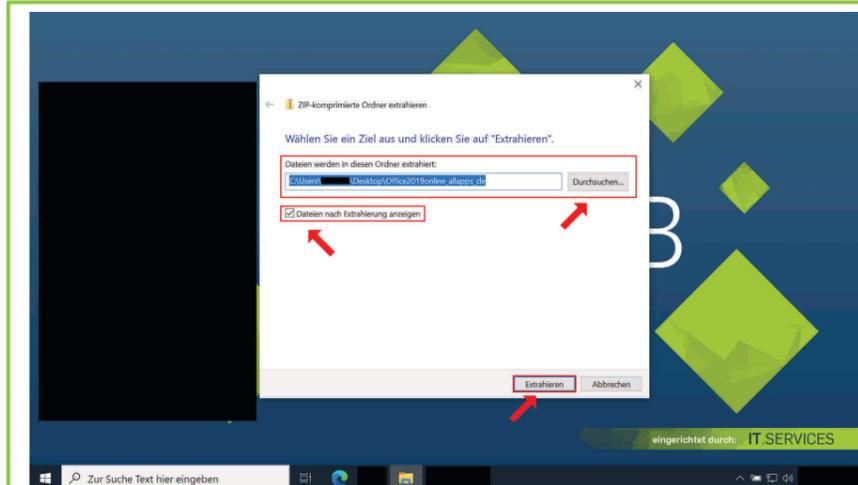
Laden Sie sowohl den Installationsordner als auch die zugehörige BAT-Datei per jeweiligem Downloadlink herunter.

**Hinweis:** Die weiteren Schritte dieser Installations- und Lizenzierungsanleitung beruhen auf dem [grds. vorzugswürdigen] Download des Online-Installationsordners (≠ Campus-Installationsordner).



2. ZIP-komprimierten Ordner extrahieren

Extrahieren Sie den ZIP-komprimierten Ordner, indem Sie die Maus auf diesen führen, die rechte Maustaste betätigen und die Schaltfläche „Alle extrahieren“ anklicken.

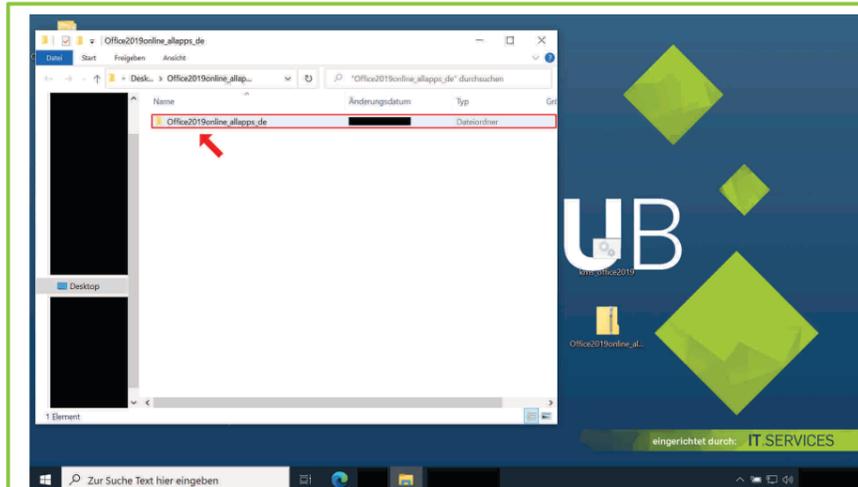


3. Extrahierungspfad

Geben Sie den entsprechenden Installationspfad an, sofern Sie den vorgegebenen ändern möchten.

Klicken Sie das Auswahlkästchen „Dateien nach Extrahierung anzeigen“ an.

Klicken Sie nun auf die Schaltfläche „Extrahieren“.



4. „Office2019online\_allapps\_de“ öffnen

Nach Abschluss des Extrahierungsvorgangs öffnet sich ein neues Dialogfeld mit den extrahierten Dateien.

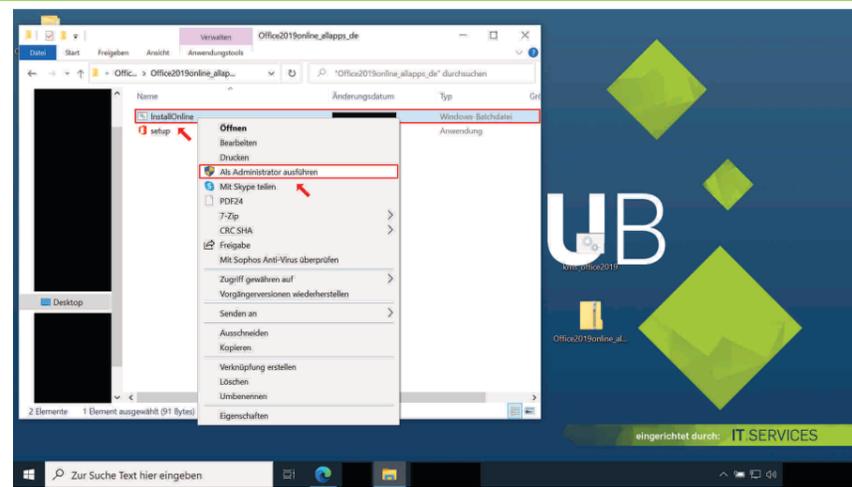
Öffnen Sie den Ordner „Office2019online\_allapps\_de“, indem Sie die Maus auf die führen und die linke Maustaste doppelt betätigen.

## 5. „InstallOnline“ (als Administrator) ausführen

**Hinweis:** Stellen Sie sicher, dass Ihr Gerät mit dem Internet verbunden ist.

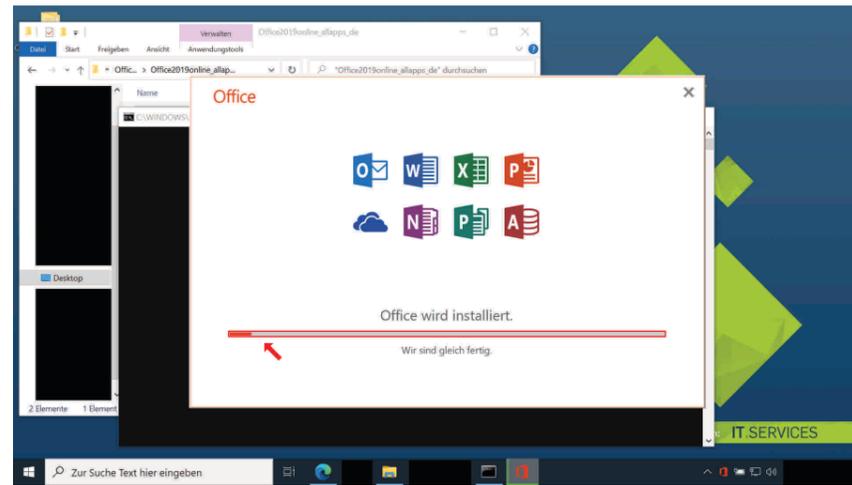
Führen Sie die Datei „InstallOnline“ (als Administrator) aus, indem Sie die Maus auf die Datei führen, die rechte Maustaste betätigen und die Schaltfläche „Ausführen“ bzw. „Als Administrator ausführen“ anklicken.

Sie werden unter Umständen danach gefragt, ob Sie zulassen möchten, dass durch das folgende Programm Änderungen an Ihrem Gerät vorgenommen werden. Klicken Sie folglich (nach Eingabe eines Administratorbenutzernamens und des zugehörigen Kennworts) die Schaltfläche „Ja“ an.



## 6. Installationsvorgang

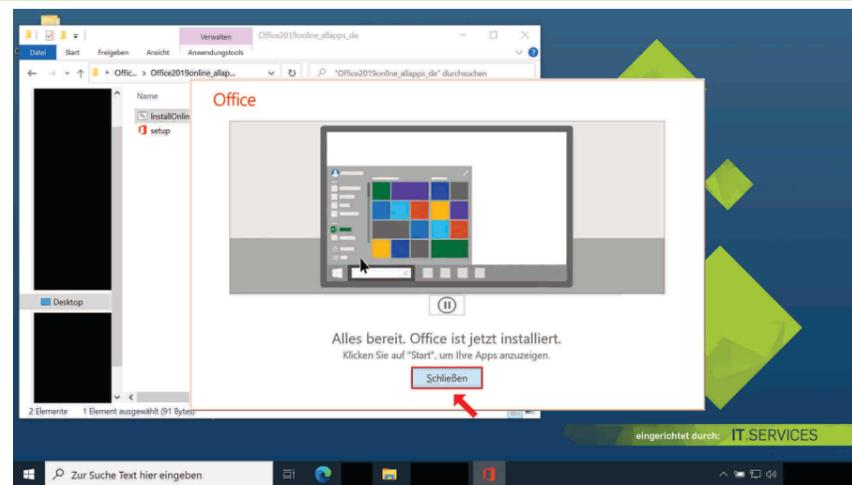
Warten Sie, bis sich der Fortschrittsbalken gänzlich gefüllt hat, d.h. der Installationsvorgang abgeschlossen ist.



## 7. Abschluss des Installationsvorgangs

Klicken Sie nun die Schaltfläche „Schließen“ an.

Sie können das Dialogfeld mit den extrahierten Dateien schließen.

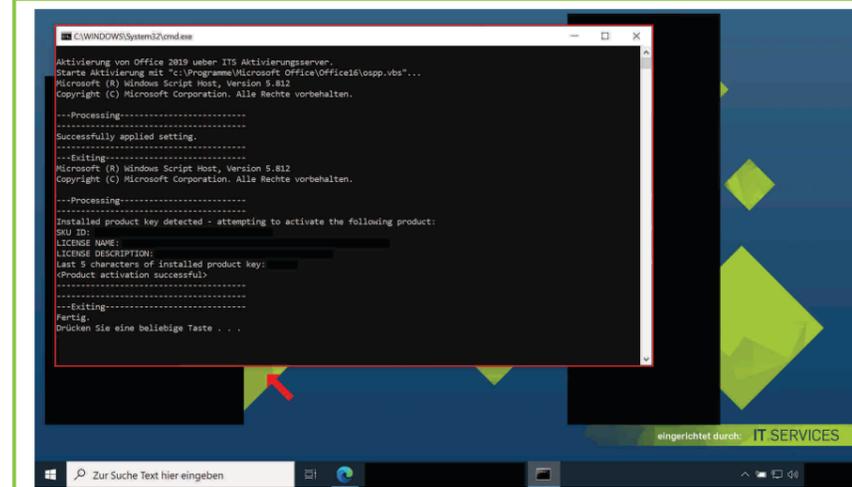
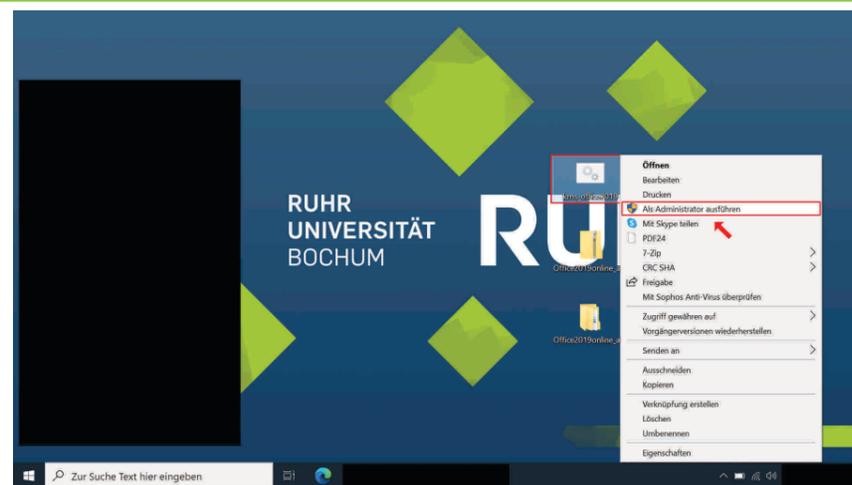


## 8. BAT-Datei (als Administrator) ausführen

**Hinweis:** Für die Lizenzierung Ihrer Office Professional Plus 2019 Applikationen ist nun eine Verbindung mit dem Netzwerk der Ruhr-Universität Bochum (via VPN-Tunnel) notwendig.

Führen Sie zum Zwecke der Lizenzierung die BAT-Datei (als Administrator) aus, indem Sie die Maus auf die BAT-Datei führen, die rechte Maustaste betätigen und die Schaltfläche „Ausführen“ bzw. „Als Administrator ausführen“ anklicken.

Sie werden unter Umständen danach gefragt, ob Sie zulassen möchten, dass durch das folgende Programm Änderungen an Ihrem Gerät vorgenommen werden. Klicken Sie folglich (nach Eingabe eines Administratorbenutzernamens und des zugehörigen Kennworts) die Schaltfläche „Ja“ an.

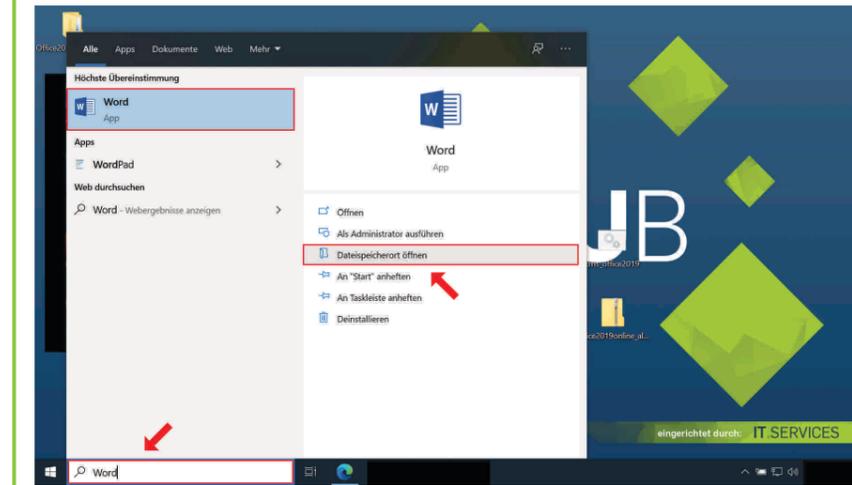


9. Lizenzierungsvorgang; beliebige Taste auf Ihrer Tastatur drücken

Es startet nun der Lizenzierungsvorgang.

Klicken Sie nach erfolgreicher Lizenzierung auf eine beliebige Taste Ihrer Tastatur.

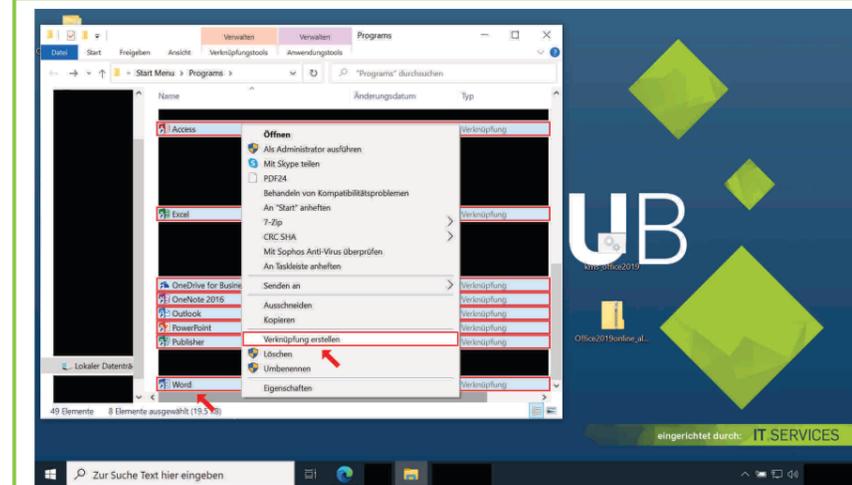
**Hinweis bei Nutzung der Office Professional Plus 2019 Applikationen als Beschäftigte\*r der Ruhr-Universität Bochum:** Falls Ihre Organisationseinheit ein Subnetzwerk verwendet, ist ggf. zusätzlich folgender Port-Eintrag durch die zuständige Netzwerkadministration Ihrer Organisationseinheit notwendig: 1688



10. Name einer Office Applikation in das Suchfeld Ihrer Taskleiste eingeben; „Dateispeicherort öffnen“ anklicken

Sie können bei Bedarf eine Verknüpfung (von mehr als) einer Office Applikation auf Ihrem Windows-Desktop erstellen, indem Sie in das Suchfeld in Ihrer Taskleiste den Namen einer Office Applikation (z.B. Word) eingeben und unter der entsprechenden Applikation auf die Schaltfläche „Dateispeicherort öffnen“ klicken.

**Hinweis:** Folgen Sie dieser Installations- und Lizenzierungsanleitung ab Schritt 13 weiter, falls Sie keine Verknüpfung (von mehr als) einer Office Applikation auf Ihrem Windows-Desktop erstellen möchten.

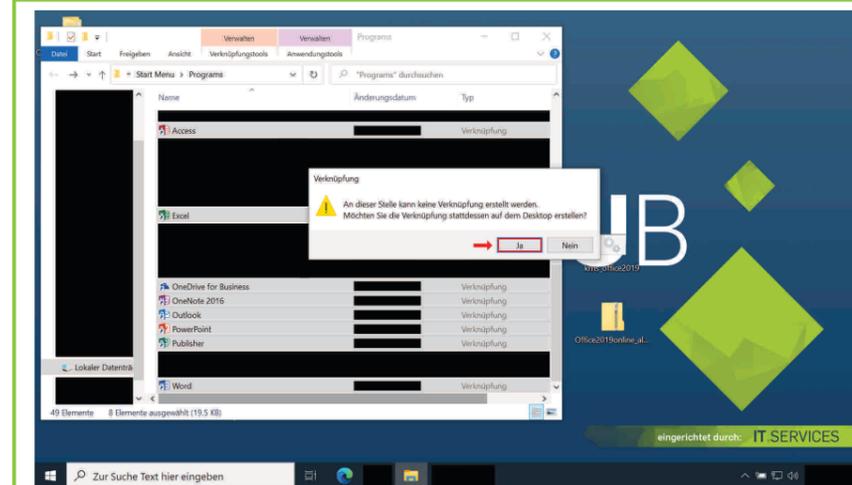


11. „Verknüpfung erstellen“ anklicken

Es öffnet sich nun ein Dialogfeld mit den Verknüpfungen sämtlicher Office Applikationen.

Falls Sie eine Verknüpfung einer bestimmten Office Applikation auf Ihrem Windows-Desktop erstellen möchten, führen Sie Ihre Maus auf die entsprechende Verknüpfung, betätigen Sie die rechte Maustaste und klicken Sie die Schaltfläche „Verknüpfung erstellen“ an.

**Hinweis:** Sofern Sie eine Verknüpfung von mehr als einer Office Applikation auf Ihrem Windows-Desktop erstellen möchten, drücken Sie zunächst die Taste „Strg“ auf Ihrer Tastatur und halten Sie diese gedrückt, während Sie Ihre Maus auf die Verknüpfungen der benötigten Office Applikation führen und jeweils die linke Maustaste betätigen. Lassen Sie die Taste „Strg“ im Anschluss los, betätigen Sie auf einer markierten Verknüpfung die rechte Maustaste und klicken Sie die Schaltfläche „Verknüpfung erstellen“ an.



12. „Ja“ anklicken; Dialogfeld schließen

Sie werden nun darauf hingewiesen, dass an dieser Stelle keine Verknüpfung erstellt werden kann. Mithin werden Sie danach gefragt, ob Sie die Verknüpfung auf dem Desktop erstellen möchten.

Klicken Sie insoweit auf die Schaltfläche „Ja“.

Schließen Sie zuletzt das noch offene Dialogfeld.

### 13. „Verknüpfung erstellen“ anklicken

Öffnen Sie eine Office Applikation, vorzugsweise Word, um die Lizenzierung abzuschließen. Führen Sie hierfür Ihre Maus auf die entsprechende Office Applikation-Verknüpfung und betätigen Sie doppelt die linke Maustaste.

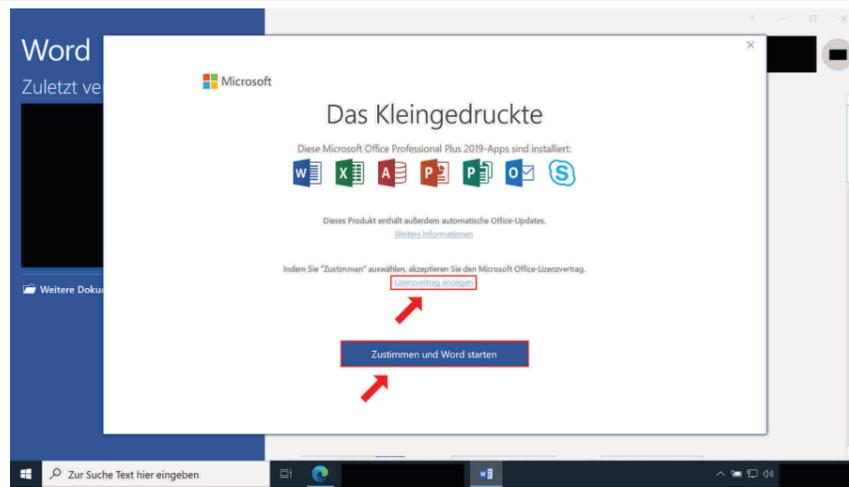
**Hinweis:** Falls Sie keine Verknüpfung einer Office Applikation auf Ihrem Desktop erstellt haben, geben Sie in das Suchfeld in Ihrer Taskleiste den Namen einer Office Applikation (vorzugsweise *Word*) ein und klicken Sie unter der entsprechenden Applikation auf die Schaltfläche „Öffnen“.



### 14. Microsoft Office-Lizenzvertrag

Lesen Sie sich den Microsoft Office-Lizenzvertrag sorgfältig durch. Dieser wird Ihnen durch das Anklicken der Schaltfläche „Lizenzvertrag anzeigen“ angezeigt.

Klicken Sie auf die Schaltfläche „Zustimmen und Word starten“, sofern Sie tatsächlich den Microsoft Office-Lizenzvertrag akzeptieren.



### 15. Hinweise des Herstellers; „Schließen“ anklicken

Lesen Sie sich die Hinweise des Herstellers durch und klicken Sie im Anschluss die Schaltfläche „Schließen“ an.



**Sie können nun die Software nutzen.**

Bei **Fragen und Problemen** können Sie sich an unseren Helpdesk wenden: [its-helpdesk@ruhr-uni-bochum.de](mailto:its-helpdesk@ruhr-uni-bochum.de)

## FAQ - Erneute Lizenzierung mangels Verbindung mit dem Uni-Netzwerk innerhalb der letzten 30 Tage

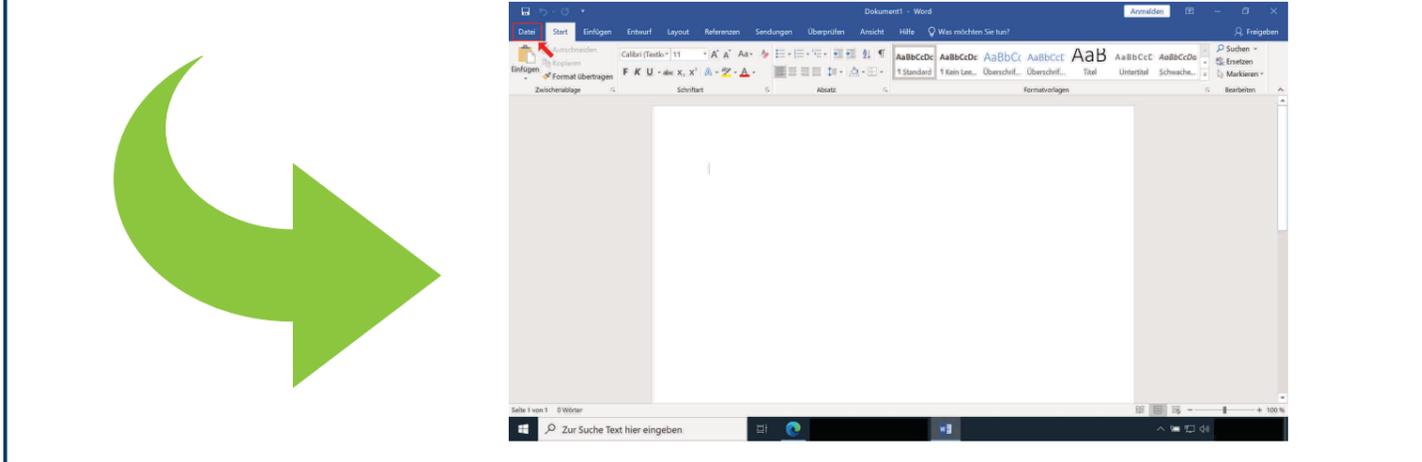
Falls Sie Ihr Gerät länger als 30 Tage nicht mit dem Netzwerk der Ruhr-Universität Bochum verbunden haben, ist eine erneute Lizenzierung der Office Professional Plus 2019 Applikationen notwendig. Folgen Sie hierfür der nachfolgenden Anleitung:

### 1. Eigenüberprüfung

Überprüfen Sie zunächst, ob die Office Professional Plus 2019 Applikationen tatsächlich nicht lizenziert sind:

- Öffnen Sie die Office Professional Plus 2019 Applikation „Word“ und klicken Sie die Schaltfläche „Leeres Dokument“ an.
- Klicken Sie im Anschluss auf die Schaltfläche „Datei“ [oben links].
- Klicken Sie abschließend die Schaltfläche „Konto“ an.

Folgen Sie nun den nachfolgenden Schritten dieser Anleitung, sofern unter „Produktinformationen“ der Hinweis „Aktivierung erforderlich“ enthalten ist. Widrigenfalls können Sie sich an unseren Helpdesk wenden: [its-helpdesk@ruhr-uni-bochum.de](mailto:its-helpdesk@ruhr-uni-bochum.de)



## 2. Download der BAT-Datei

Laden Sie die **BAT-Datei** per Downloadlink, welchen wir Ihnen bereits mit dem Link für den Download des Installationsorders (vgl. [Schritt 1 der vorigen Anleitung](#)) per E-Mail zugesandt haben (Absender: its-helpdesk@ruhr-uni-bochum.de), herunter.

**Hinweis:** Sie können einen entsprechenden Downloadlink abrufen bzw. selbst erzeugen, falls Sie die obige E-Mail nicht finden können. Melden Sie sich hierfür mit Ihrer RUB-Login ID und dem zugehörigen Passwort im [Campus-Software-Portal](#) der Ruhr-Universität Bochum an und klicken Sie über „Meine Lizenzen“ auf die Schaltfläche „klick!“, die sich in der Zeile mit dem Titel „Office Professional Plus 2019“ befindet.

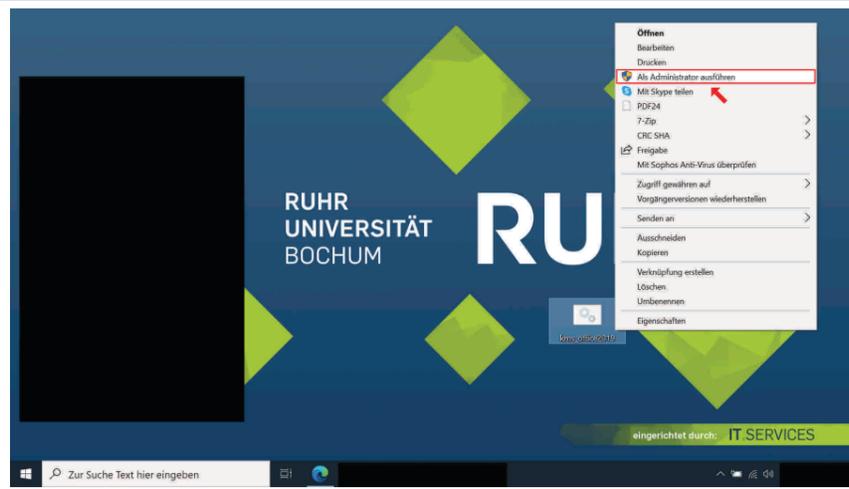
**Zusätzlicher Hinweis:** Stellen Sie sicher, dass Ihr Gerät (via VPN-Tunnel) mit dem Netzwerk der Ruhr-Universität Bochum verbunden ist.



## 3. „kms-office2019“ (als Administrator) ausführen

Führen Sie die Datei „kms-office2019“ (als Administrator) aus, indem Sie die Maus auf die Datei führen, die rechte Maustaste betätigen und die Schaltfläche „Ausführen“ bzw. „Als Administrator ausführen“ anklicken.

Sie werden unter Umständen danach gefragt, ob Sie zulassen möchten, dass durch das folgende Programm Änderungen an Ihrem Gerät vorgenommen werden. Klicken Sie folglich (nach Eingabe eines Administratorbenutzernamens und des zugehörigen Kennworts) die Schaltfläche „Ja“ an.



## 4. Lizenzierungsvorgang; beliebige Taste auf Ihrer Tastatur drücken

Es startet nun der Lizenzierungsvorgang.

Klicken Sie nach erfolgreicher Lizenzierung auf eine beliebige Taste Ihrer Tastatur.

