

Anmeldung am Server



Anmeldung mit Internet-Explorer:

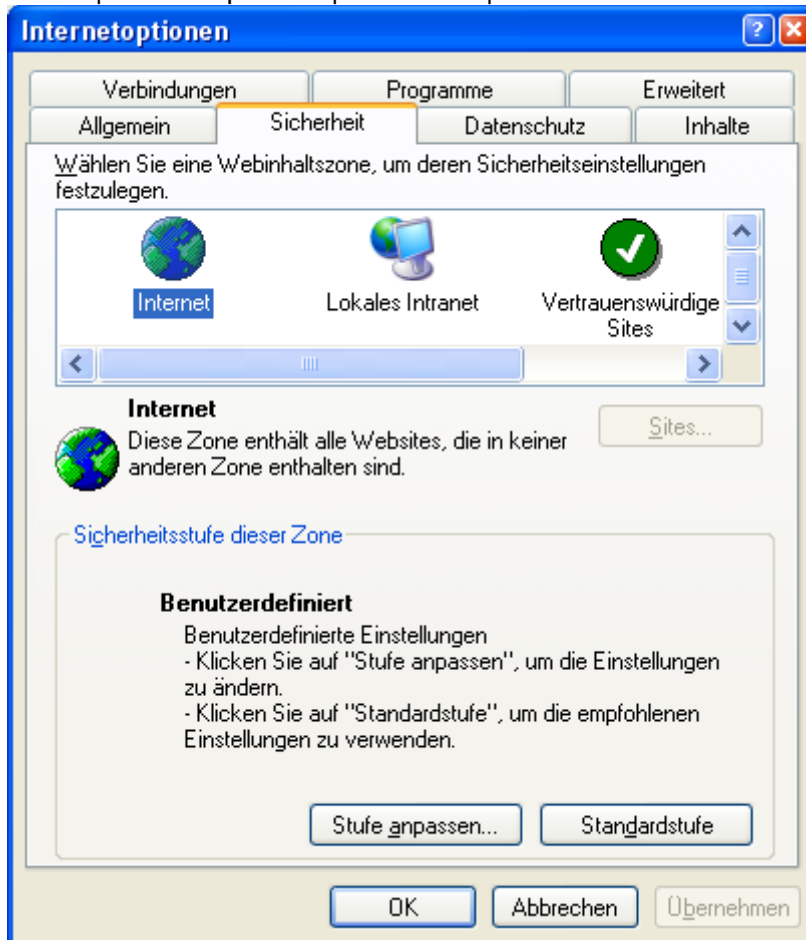
- Extern: <http://sps.ikg-rt.de>
Dem im Schulnetzwerk gültigen Benutzernamen **schule** voranstellen

- Intern: <http://spsikg>

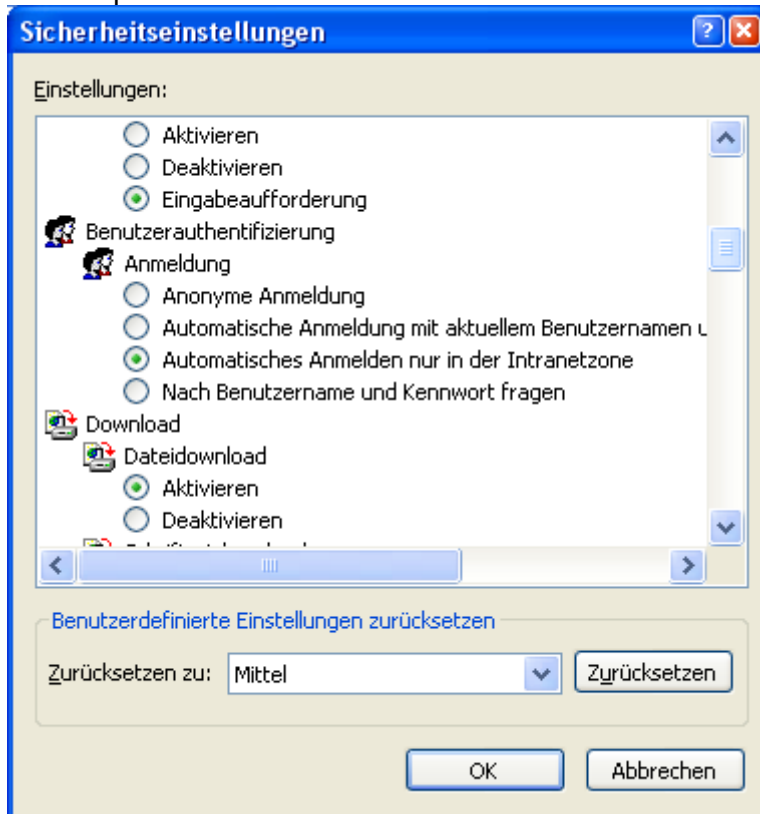
Fragen an komma@ikg.rt.bw.schule.de

Im (privaten) Internet-Explorer muss die Benutzerauthentifizierung aktiviert sein:

Extras | Internetoptionen | Sicherheit | Internet



Stufe anpassen...



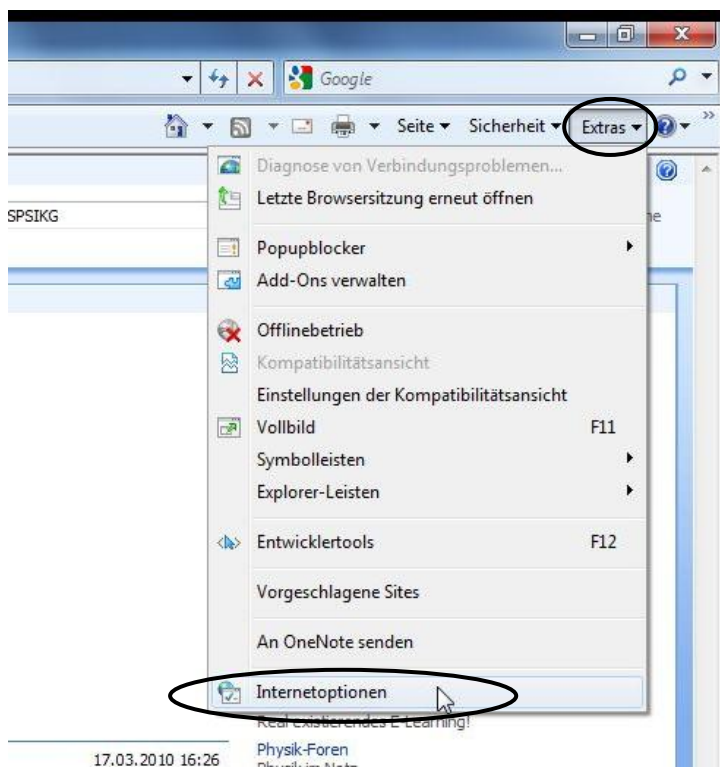
Benutzerauthentifizierung | Anmeldung:

Bei der ersten Anmeldung:

- Nach Benutzer und Kennwort fragen

Danach kann man auf „Automatische Anmeldung mit aktuellem Benutzernamen...“ umstellen.

Tipp für die Arbeit mit Office:

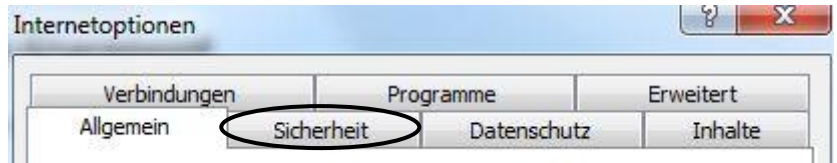


Wenn man im Internetexplorer die Site <http://sps.ikg-rt.de> (und <http://sps.ikg-rt.bw.schule.de>) in die Zone "Lokales Intranet" einträgt, spart man sich häufige Anmeldungen bei der Arbeit mit Office-Dokumenten auf dem Sharepoint.

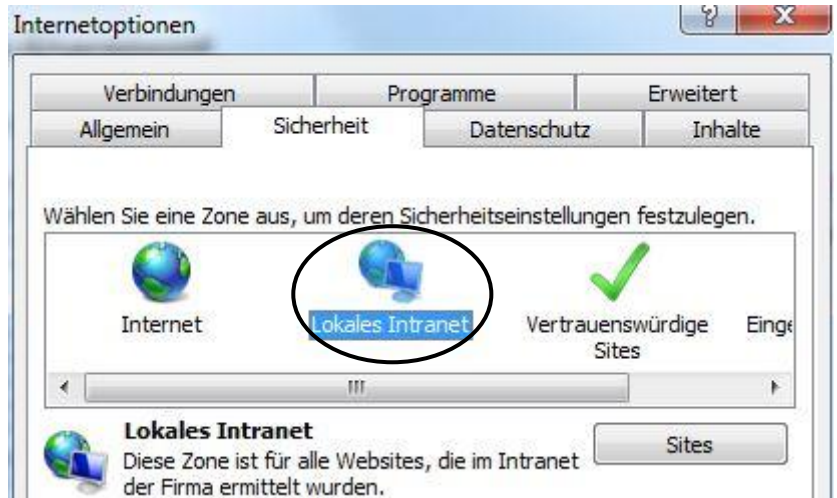
Bitte dazu folgendermaßen vorgehen:

Klicken Sie auf „Extras“ und dann auf „Internetoptionen“

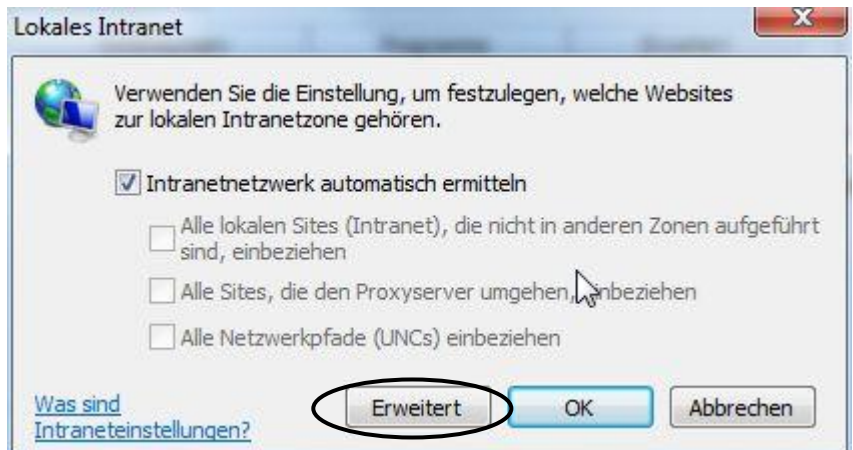
Wählen Sie dort die Registerkarte „Sicherheit“.



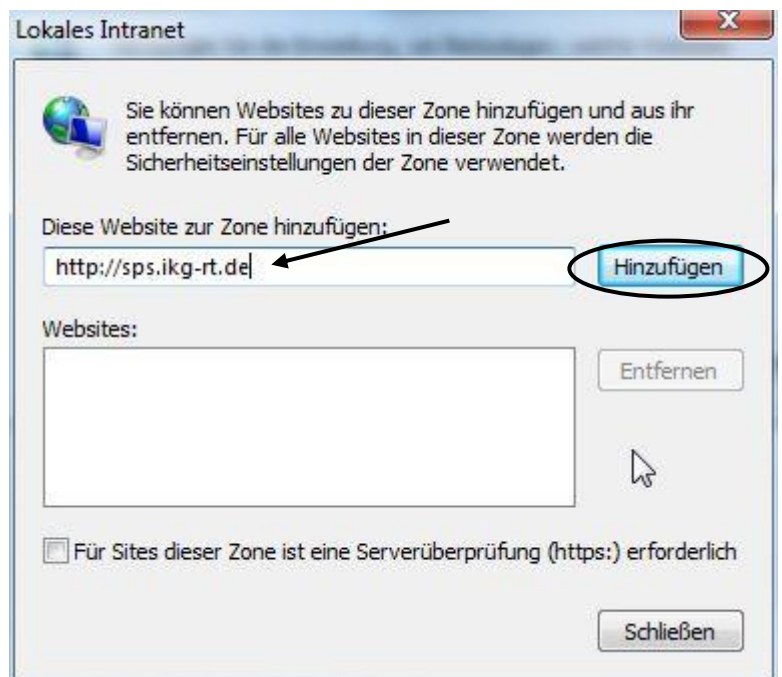
Klicken Sie dort auf „Lokales Intranet“ und dann auf „Sites“.



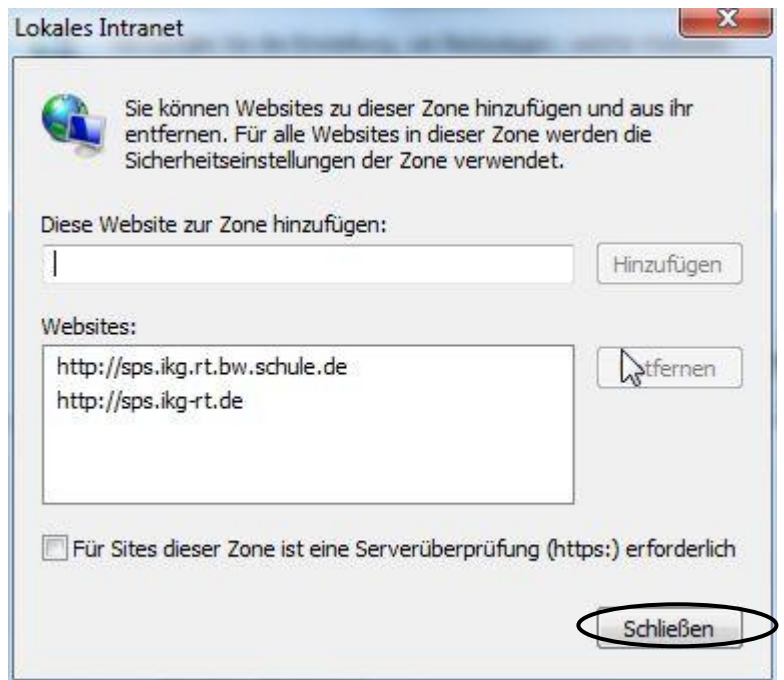
Klicken Sie auf „Erweitert“.



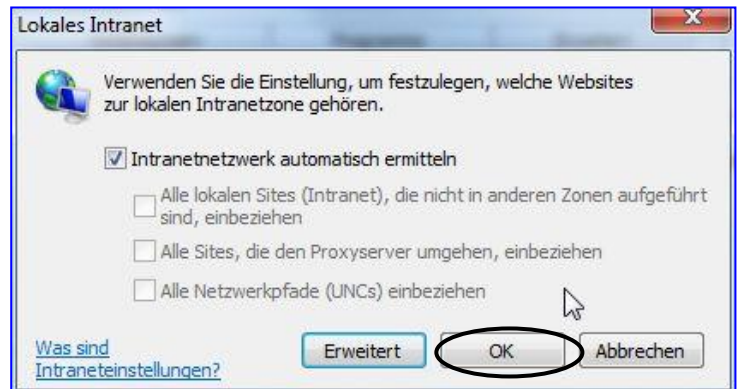
Geben Sie nacheinander die Adressen <http://sps.ikg-rt.de> und <http://sps.ikg-rt.bw.schule.de> in das Feld „Diese Website zur Zone hinzufügen“ ein. Klicken Sie jeweils nach Eingabe einer Adresse auf „Hinzufügen“.



Wenn Sie beide Adressen eingegeben haben, und diese im Feld „Websites“ eingetragen sind, klicken Sie auf „Schließen“.



Bestätigen Sie die beiden übrigen Dialoge jeweils mit „OK“.



Sie sollten jetzt Word-Dokumente vom SharePoint ohne erneute Eingabe Ihres Kennwortes öffnen können.

