

## Ablauf der Lizenzen

Für die Zeit, in der Sie den Unterricht am BZ Arbon besucht haben, konnten Sie mit der Schul-Lizenz kostenlos die Anwendungen der aktuellen Office365-Version nutzen. Nach Ihrem digitalen Austritt ist diese Lizenz für Sie nicht mehr gültig. Sie müssen deshalb aber nicht gleich Office365 deinstallieren. Es reicht, wenn Sie privat eine neue Office365-Lizenz erwerben und den neuen Lizenzschlüssel hinterlegen. Haben Sie von früher noch eine gültige Office-Lizenz, können Sie natürlich auch mit dieser wieder weiterarbeiten.

## Inhalte sichern / übernehmen

Verfällt die Office-Lizenz, welche Sie von der Schule her nutzen konnten, heisst das auch, dass auf alle Daten, die Sie in OneDrive oder OneNote gespeichert haben, nicht mehr zugegriffen werden kann. Um keine Daten zu verlieren, müssen Sie daher vor Ablauf der Lizenz Ihre OneNote- und OneDrive-Daten manuell in ein persönliches Microsoft-Konto übertragen oder lokal auf dem privaten Gerät abspeichern.

Übernehmen Sie alle Daten, die Sie auf einem BZA-Account abgespeichert haben, auf ein privates Speichermedium. Dies kann ein privates Profil bei einem Cloud-Speicher sein oder ein Speichermedium wie ein USB-Stick oder eine externe Festplatte. Prüfen Sie bitte, von welchen Plattformen Sie Daten übernehmen wollen:

- OneDrive-Account, bei dem Sie sich mit dem Schul-Login anmelden
- Daten in OneNote und Microsoft Teams
- Daten vom persönlichen Laufwerk auf einem Schul-PC
- Daten auf Moodle

Daten aus der Cloud können am einfachsten übertragen werden, wenn sie synchronisiert werden. Dadurch werden Ihnen die OneDrive-Konten im Explorer angezeigt und Sie können die Daten via Drag&Drop von einem Konto ins andere kopieren.

Synchronisierte Notizbücher können Sie auch als PDF-Datei exportieren und so bei sich abspeichern.

Öffnen Sie dazu in der OneNote App die Datei und exportieren Sie die Inhalte als PDF

