

Inhaltsverzeichnis

Vorwort	10
Microsoft Office 365: Die richtige Würze für Ihre Teamarbeit	11
Die Herausforderung	12
Was ist und kann Office 365?	13
Die Komponenten	13
Die Zielgruppe	15
Kurz & knapp – Die Vorteile im Überblick	16
Effizienz	17
Flexibilität	17
Sicherheit und Zuverlässigkeit	17
Von den Gewürzen zu Office 365 – Ein Fazit	18
Die Autoren & helfende Hände	18
Interviews	19
Der Weg in die Wolke	29
Kapitel 1 Der Weg in die Wolke	30
Die Administration von Office 365	31
Die Administrationsübersicht	32
Ohne Benutzer ist es zwecklos	36
Einen neuen Benutzer anlegen	36
Anlegen mehrerer Benutzer	44
Ansichten in der Benutzerliste hinzufügen	49
Suche	50
Benutzer verwalten	51
Benutzer löschen	55
Sicherheitsgruppe	55

Domänenverwaltung	58
Dienstverwaltung – Exchange Online	63
Postfächer verwalten	63
Dienstverwaltung – Lync Online	74
Domänenverbund	74
Öffentliche Sofortnachrichten	76
Benutzerinformationen	77
Dienstverwaltung – SharePoint Online	79
Websitesammlung erstellen	80
Speicher verwalten	81
Weitere Websitesammlungsadministratoren hinzufügen	82
DNS-Einträge für zusätzliche Domänen	83
Externe Benutzer	83
Microsoft Office 365 – Anmelden in weniger als 2 Minuten	84
Office 365 registrieren	85
Office 365-Pakete	90
Verbesserung der Produktivität	90
Microsoft Office 365 für kleine Unternehmen	91
Microsoft Office 365 für Unternehmen	93
Systemanforderungen	95
Wissenswertes zu Office 365 in aller Kürze	97
Es war einmal... Die Startseite	97
Einrichten des Desktopcomputers für Office 365	98
Unglaublich – Arbeiten von praktisch überall	101
Die Installation von Lync Online	102
SharePoint Online – Kurzer Einblick	106
Microsoft Office Professional Plus	107
Hilfestellung für Administratoren	109
Support für Office 365	109
Office 365 Community-Support	110
Support für Dienstadministratoren	110
Self-Service-Support	111
Telefon- und Onlinesupport für Office 365	112

	Szenario 1: IT-Beratung	115
Kapitel 2	Das Beratungsunternehmen – Alle wissen Bescheid	116
	Das Szenario	118
	Design in SharePoint	118
	Das sind wir! Das eigene Logo	119
	Noch mehr von uns! Das Design für das Firmenportal	122
	Das eigene Design	127
	Navigation in SharePoint	129
	Die Standard-Navigationseinstellungen	130
	Navigation mit Veröffentlichungsfeature	135
	Tipps zur Navigation	136
	Wissen verteilen über Wikis und Blogs	137
	Wikis – Wissen managen in Unternehmen	138
	Effektiv arbeiten im Team – mit Blogs	146
	Szenario 2: Rohstoffhändler	153
Kapitel 3	Der Rohstoffhändler hoch hinaus	154
	Internationaler Mittelständler sucht internationales Kollaborationssystem	155
	Das Szenario	155
	Weltweite Kommunikation mit Lync Online	156
	Sofortnachrichten	156
	365 Tage Erreichbarkeit – Modernes Dokumentenmanagement	160
	Dokumentenchaos bei »RR – Recycling Resources« und Lösungsmöglichkeiten	160
	Chaos trifft Reinigungsfachkraft	161
	Gemeinsam sind wir stark – Arbeiten im Team	175
	Möglichkeiten der Dokumentenbearbeitung	175
	Word-Dokumente im Zusammenspiel mit SharePoint 2010	181
	OneNote in SharePoint	183
	Verwaltung wichtiger Kundenkontakte in SharePoint	187
	Aus zwei mach eins – Listen miteinander verbinden	187
	Brückenbau mal anders – die Verbindung zu Outlook	190
	Ergebnisse und Vorteile im Überblick	191

Szenario 3: Der Großkonzern 193

Kapitel 4

Teamarbeit im Großkonzern 194

Mit Office 365 konzernweit Raum schaffen 195
 Das Szenario 196

Cloudig by Office 365 – gut geplanter Start 197
 Ready for Office 365 – Eine Websitesammlung erstellen 197
 Einen Schritt voraus – Vorlagen speichern 200
 Vorlagen hochladen und einbinden 205

Schlüssel vergessen? Die virtuelle Bürotür 209
 Schlosswechsel – Berechtigungsvererbung beenden 209
 Schlüsseldienst – Wer öffnet die Tür? 211

Der Teamarbeitsraum im Überblick 213
 Schnell Raum schaffen – der Bestellprozess 214
 Der Raumausstatter – Teamarbeitsraum zuweisen 216

Resümee – Ergebnisse und Vorteile im Überblick 219

Szenario 4: Verein 221

Kapitel 5

Vereinsverwaltung 222

Die digitale Geschäftsstelle in der Vereinsverwaltung 223

Stammdaten erfassen – eine Eingabemaske für mehrere Listen 224
 Die Anforderung 224
 So soll es aussehen 225

Planen und erstellen der Office 365-Listen 226
 Die Mitgliederstammdatenliste als Kontakte 227
 Flexibilität durch Nachschlagelisten 229
 Die Kontodaten als benutzerdefinierte Liste 230

Zwischenergebnis 231

Die Silverlight-Eingabemaske in eine Seite einbinden 232
 Programmierung der Silverlight-Eingabemaske 232
 Planung: Wie soll die Silverlight-Eingabemaske eingebunden werden? 233
 Eine Silverlight-Anwendung zur Verfügung stellen 233
 Wie kommt die Eingabemaske auf eine Seite – das Silverlight-Webpart 235
 Nachträgliches Ändern der Konfiguration 241
 Wie funktioniert eigentlich ein Update? 243

Zusammenfassung 243

	Szenario 5: Filiale	245
Kapitel 6	Die Filiale – Viele Kleine ergeben ein Großes	246
	Kommunikation im Arbeitsalltag mit Office 365 neu erleben	247
	Szenario	247
	Die Herausforderung	248
	Aktive Kommunikation im Unternehmen ist der Schlüssel zum Erfolg	248
	Alltag erleben	249
	Vorbereitungen für den Morgenradar	249
	Eine Onlinebesprechung planen	251
	Zusammenfassung – Onlinebesprechungen in Outlook 2010 planen	253
	Microsoft Outlook 2010 versus Outlook Web App 2010	254
	Der Einstieg in die Outlook Web App 2010	254
	Zeitmanagement mit Outlook Web App	258
	Gute Kontakte sollte man pflegen	260
	Zusammenfassung Outlook Web App – perfekt nicht nur für mobile Benutzer	262
	Onlinebesprechung mit Microsoft Lync	263
	Jetzt kann es also losgehen	263
	Start der Onlinebesprechung	265
	Aufgabenmanagement und Teamwork neu definiert	273
	Darf ich vorstellen ... Outlook – Ihr neuer Assistent	274
	Mit der richtigen Ansicht zur optimalen Weitsicht	276
	Die neuen Team-Funktionen machen das Leben leichter	278
	QuickSteps helfen Ihnen Arbeitsschritte einzusparen	279
	Zusammenfassung	281

	Beispiele	283
Kapitel 7	Office 365 in der Praxis	284
	Von wegen verstaubt – Pfarreiarbeit online!	285
	Nutzen & Aufgaben aus der Praxis	285
	Vereinsarbeit mit Lust statt Frust	286
	Nutzen & Aufgaben aus der Praxis	287
	Vertragsmanagement von heute – strukturiert, aktuell, übersichtlich	288
	Nutzen & Aufgaben aus der Praxis	288
	Projektmanagement mit Office 365 – Projekte clever managen	289
	Nutzen & Aufgaben aus der Praxis	289
	Reporting – die Management- und Controllersicht im Fokus	291
	Nutzen & Aufgaben aus der Praxis	291
	Formularwesen und Datenerfassung on the road...	292
	Nutzen & Aufgaben aus der Praxis	292
	Organisation mit Köpfchen!	293
	Nutzen & Aufgaben aus der Praxis	293
	Das schwarze Brett	294
	Nutzen & Aufgaben aus der Praxis	295
	Über die MindBusiness GmbH	296
	Stichwortverzeichnis	298