

Inhaltsverzeichnis

Vorwort	9
Einleitung	11
1 Welche Office 365-Lösung passt am besten zu Ihnen?	15
Office 365 im Überblick	17
Microsoft Exchange Online	17
Microsoft SharePoint Online	18
Microsoft Lync Online	19
Office Web Apps	19
Microsoft Office Professional Plus	20
Sicherheit, Verfügbarkeit und Transparenz	20
Office 365-Versionen	22
Der P-Plan im Überblick	22
Der E-Plan im Überblick	23
Entscheidungshilfen für die Wahl des richtigen Office 365-Abonnements	25
Welche Lösung passt zu mir? – Entscheidungshilfen aus der Praxis	26
Szenario 1: Von POP3 zu Exchange Online	27
Szenario 2: Einfach in der Arbeitsgemeinschaft	28
Szenario 3: Ein Handelsbetrieb kommt ganz groß raus	30
Szenario 4: Ein Dachdecker in der Wolke	32
Szenario 5: Die Cloud-Gemeinde	34
Szenario 6: Das Start-up-Unternehmen	35
Szenario 7: Über FOPE zu Exchange Online	36
Kostenklarheit in den Wolken	38
Cloud Computing für KMU	38
Cloud Computing für große Unternehmen	39
Kostenklarheit gewinnen und gezielt investieren	40
2 Office 365 konfigurieren und verwalten	41
Everything as a Service – XaaS schnell erklärt	42
Office 365-Konto erstellen	43
Office 365-Testkonto anlegen	44
Kennwörterücksetzung eintragen	49
Erste Schritte im Online Services-Portal	54
Eigene Domäne in Office 365 einbinden	56
Office 365-Benutzer anlegen	60
Namensserver konfigurieren und E-Mails in Office 365 empfangen	65
Zusammenfassung	68

3	Microsoft Exchange Online: E-Mails einfach und sicher verwalten	69
	E-Mails Online aus Benutzersicht	70
	E-Mails schreiben und verwalten	77
	Kalender in Outlook Web App	78
	Kontakte und Aufgaben in Outlook Web App	86
	Eigenes Profil in Outlook Web App verwalten	87
	Externe E-Mail-Konten über verbundene Konten in Office 365 einbinden und stündlich abrufen	96
	E-Mail-Verwaltung aus Administratorsicht	102
	Mit Raumpostfächern Ressourcen planen	104
	Gelöschte Postfächer wiederherstellen	106
	Verteilerguppen anlegen und verwalten	107
	Externe Kontakte anlegen und verwalten	108
	E-Mail-Migration	109
	Rollen und Überwachung	111
	E-Mail-Steurelement	111
	Telefon und Voice	111
	Zwischen Verwaltungsaufgaben wechseln	113
	Zusammenfassung	114
4	Microsoft SharePoint Online: Arbeiten Sie zusammen – intern und extern!	115
	Das SharePoint-Konzept	117
	Was ist eine SharePoint-Seite?	117
	Wie sieht eine SharePoint-Liste aus?	117
	Was sind Dokumentbibliotheken?	118
	Die Möglichkeiten von SharePoint	118
	SharePoint-Portal nutzen	119
	Teamwebsite entdecken	122
	Mit Dokumenten arbeiten	122
	Mit Listen arbeiten	142
	Mit Seiten arbeiten	164
	Berechtigungen in SharePoint	170
	Teamwebsite für neue Benutzer freigeben	170
	Bestehende Berechtigungen ändern	172
	Websiteberechtigungen ändern	175
	Spezielle Berechtigungen zuweisen	177
	Berechtigungen prüfen	180
	SharePoint Designer	181
	Mit einer SharePoint-Website verbinden	181
	SharePoint Designer verwenden	182
	Zusammenfassung	184
5	Microsoft Lync Online: Chat, Videotelefonie und Präsenz	185
	Lync 2010 in der täglichen Kommunikation	187
	Installation	187
	Teammitglieder und Kontakte zu Lync hinzufügen	191
	Lync-Präsenzstatus	195
	Persönliche Notizen und Standort hinzufügen	196

Kommunikation über Lync – Chat, Video und Informationen teilen	196
Gespräche bzw. Konferenzen aufzeichnen	200
Lync-Optionen einstellen	202
Eigenes Profilbild ändern	203
Lync-Chataufzeichnung in Outlook	205
Lync Tools – sprechen Sie fremde Sprachen	206
Lync Online Web Scheduler	208
Konfigurationsmöglichkeiten für Lync Online im P-Plan für Administratoren	211
Einstieg in die Administration	211
Lizenzbeschränkungen bei Lync Online	212
Zusammenfassung	212
6 Microsoft Office Professional Plus: Mieten statt kaufen und optimal mit Office 365 einsetzen	213
Office Professional Plus dem Abonnement hinzufügen	215
Office Professional Plus installieren und einrichten	218
Office 365-Desktopsetup durchführen	223
Arbeiten mit Outlook 2010	227
Outlook 2010 – Ein Rundumblick	230
Im Team zusammenarbeiten – Auf Kalender von Kollegen und Räume zugreifen	230
Kontakte in Outlook 2010 freigeben	238
Ihre Daten auch offline immer dabei – mit SharePoint Workspace	243
SharePoint Workspace im Überblick	244
Dokumentbibliothek mit SharePoint Workspace synchronisieren	246
Programme von Office Professional Plus im Überblick	249
Zusammenfassung	250
7 Mit dem Smartphone immer dabei: Ihr Office 365	251
Office 365 und Windows Phone	252
Office 365-Konto auf Windows Phone einrichten	253
Lync Mobile auf Windows Phone	259
Windows Phone und SharePoint Online-Teamwebsite	266
Office 365 und iPhone	270
Exchange Online auf dem iPhone einrichten	270
Lync mobile für iPhone konfigurieren und verwenden	272
Office 365 und iPad	276
iPad und Office 365-Teamwebsite	276
Auf Office 365-Daten über iPad und Safari zugreifen	280
Android-Smartphone mit Office 365 einrichten	282
Zusammenfassung	283
8 In wenigen Schritten zur eigenen Website mit Office 365	285
Website in Office 365 designen	286
Websiteeigenschaften festlegen	291
Seiteneigenschaften konfigurieren	295
Kopfzeile entwerfen	298
Navigation bearbeiten	300

Zonen bearbeiten	302
Benutzerdefiniertes CSS (Cascading Style Sheet) verwenden	303
Bilder hinzufügen	304
Gadgets verwenden	309
Website mit eigener Domäne im Internet veröffentlichen	313
Zusammenfassung	315
9 Office 365 auf Apple-Computern	317
E-Mails, Kalender und Kontakte mit Outlook 2011 einrichten und verwenden	318
Kalender und Termine in Outlook:mac verwalten	321
Kontakte in Outlook:mac	325
Outlook:mac-Einstellungen und Extras	325
Mit Lync:mac auf dem Apple jederzeit erreichbar sein	327
Unterhaltung mit Lync beginnen	329
Desktop freigeben und Präsentationen teilen	330
Videoanruf starten	334
Onlinebesprechung über Outlook:mac planen	334
Mit Document Connection und SharePoint Online zusammenarbeiten	335
Über Document Connection dauerhaft mit SharePoint Online verbinden	335
Office Web Apps mit Safari bearbeiten	337
Zusammenfassung	338
 Stichwortverzeichnis	 339
 Die Autorin	 345