

Diese Leseprobe haben Sie beim  
 edv-buchversand.de heruntergeladen.  
Das Buch können Sie online in unserem  
Shop bestellen.  
[Hier zum Shop](#)

## Vorwort

Gleich geht es los. Doch vorher möchte ich Ihnen noch ein paar einleitende Sätze zum Inhalt dieses Buches mit auf den Weg geben.

### Warum ein Buch zu Microsoft 365?

Potenzielle Interessenten von Microsoft 365 erhalten beim Betrachten der offiziellen Produktwebsite und der Marketingbroschüren leicht den Eindruck, dass die Integration in bestehende Umgebungen schnell und ohne große Schwierigkeiten zu bewerkstelligen ist. Beschäftigen sie sich dann näher mit der Thematik, wird schnell deutlich, dass ein komplexer Cloud-Dienst nicht mal eben schnell integriert ist. Außerdem ist meist ein breites Wissen erforderlich, beispielsweise über Active Directory, DNS, Exchange, SharePoint und Microsoft Teams. Dieses Buch soll Ihnen auf dem Weg zur Integration von Microsoft 365 ein hilfreicher Begleiter sein. Es vermittelt das nötige Wissen und hilft, bei der Umsetzung der für Ihr Unternehmen besten Variante möglichst viele Problemstellen zu umschiffen. Dabei bewegt sich der Inhalt weitab von der offiziellen Produktwebsite und den Marketingbroschüren.

In diesem Buch werde ich auf die Besonderheiten von kleinen und großen Unternehmen und die unterschiedlichen Bedürfnisse gleichermaßen eingehen.

### Welche Ausgaben von Microsoft 365 behandelt dieses Buch?

Microsoft 365 ist heute für unterschiedliche Zielgruppen verfügbar: außer für Unternehmenskunden auch für den Bildungsbereich, Behörden, gemeinnützige Organisationen und Privatanwender. In diesem Buch bespreche ich die Editionen für Unternehmenskunden, genauer gesagt diese beiden Familien:

- ▶ Microsoft 365 Business-Familie
- ▶ Microsoft 365 Enterprise-Familie (Hierunter fallen auch Lizenzen, deren Name mit »Office 365« beginnt.)

Falls Sie die Microsoft 365-Varianten für den Bildungsbereich, für Behörden und gemeinnützige Organisationen einsetzen, können Sie dennoch einen Großteil der in diesem Buch enthaltenen Informationen nutzen, da viele Unterschiede nur im Lizenzierungsmodell bestehen.

Nur für die Nutzer der Microsoft 365-Varianten für Privatanwender (*Microsoft 365 Single* und *Microsoft 365 Family*) ist dieses Buch nicht gedacht. Bei diesen Varianten beschränkt sich das Angebot im Wesentlichen auf das lokal zu installierende Office-Paket zusammen mit einer Erweiterung des OneDrive-Speichers und des Outlook-Clouddienstes für Privatanwender. Dienste wie Exchange Online und SharePoint Online werden dort nicht angeboten.

## Welche Vorkenntnisse werden vorausgesetzt?

Um mit dem Buch arbeiten zu können (und um ein entsprechendes Projekt umzusetzen), sollten Sie grundlegende Kenntnisse der Administrationsaufgaben in Windows-Umgebungen mitbringen. Dazu gehören beispielsweise Active Directory und DNS.

## Und der Inhalt?

Los geht es mit **Kapitel 1**, »Was ist Microsoft 365?«. Sie erhalten hier einen ersten groben Überblick über Microsoft 365. Dazu gehören Einsatzszenarien, verschiedene Familien mit verschiedenen Lizenztypen und damit unterschiedlich viel Funktionalität.

In **Kapitel 2**, »Grundkonfiguration«, richten Sie Ihre Microsoft 365-Umgebung ein. Wichtige Themen dabei sind die Verifikation eigener Domänen und die Benutzerverwaltung. Außerdem gebe ich Ihnen Tipps, wie Sie Probleme beheben können.

Weiter geht es mit **Kapitel 3**, »Microsoft PowerShell«. Microsofts moderne Kommandozeile benötigen Sie nicht zwangsläufig für die Arbeit mit Microsoft 365. Im Regelfall können Sie mit grafischen Oberflächen arbeiten. Doch diese unterstützen nicht alle Funktionen, und so ist ein Ausflug in die Kommandozeile manchmal zwingend erforderlich. Kenner der PowerShell werden die Flexibilität schätzen, mit der die skriptbasierte Administration und Automatisierung durchgeführt werden kann. Deshalb zieht sich die PowerShell durch das ganze Buch.

In **Kapitel 4**, »Identitäten und Active Directory-Synchronisierung«, geht es dann weiter mit einigen optionalen, aber in vielen Szenarien gewünschten Funktionalitäten. Ich erkläre den Unterschied zwischen Microsoft-Online-Identitäten und Verbundidentitäten und zeige Vor- und Nachteile bei ihrem Einsatz auf. Außerdem werden Sie Teile Ihres Active Directorys automatisch mit Microsoft 365 synchronisieren, was nicht nur den Administrationsaufwand verringert.

Mit **Kapitel 5**, »Office«, lernen Sie die Besonderheiten des Office-Pakets aus Microsoft 365 im Vergleich zur klassischen Variante kennen. Außerdem zeige ich Ihnen verschiedene Wege bei der Verteilung des Pakets in Ihrem Unternehmen auf. Doch geht es hier nicht nur um die Office-Anwendungen für den Desktop. Auch mit den Pendants für Mobilgeräte und im Browser kommen Sie in Berührung.

In **Kapitel 6**, »Exchange Online«, beschreibe ich den komplexen E-Mail-Dienst. Sie lernen die abgedeckten Funktionsbereiche, die Administration über das Exchange Admin Center und die PowerShell kennen. Darunter befinden sich Funktionen wie Postfächer, Transportregeln und das Sicherheitskonzept. Außerdem spielt die Migration von vorhandenen E-Mail-Systemen eine wichtige Rolle. Gegen Ende des Kapitels beschreibe ich die Einrichtung einer Hybridbereitstellung, bei der Sie dauerhaft eine lokal vorhandene Exchange-Organisation mit Exchange Online koppeln.

In **Kapitel 7**, »SharePoint Online«, wird es nicht weniger komplex. Auch in diesem Kapitel lernen Sie zunächst die abgedeckten Funktionen kennen. Außerdem erläutere ich viele SharePoint-Grundlagen wie die Architektur, das Berechtigungskonzept, Benutzerprofile und den Terminologiespeicher. Ein wichtiger Teil sind die Besonderheiten von SharePoint Online, beispielsweise das Einladen externer Benutzer. Wie bei Exchange Online beschreibe ich verschiedene Strategien bei der Migration bestehender Umgebungen.

**Kapitel 8**, »OneDrive for Business«, beschreibt die Anwendung und Verwaltung des Cloudspeichers sowie die zugehörige Synchronisierungskomponente mit dem lokalen Client.

In **Kapitel 9**, »Microsoft 365-Gruppen«, beschäftigen Sie sich mit einem Dienst, der Sie und Ihre Kollegen bei der Zusammenarbeit unterstützt. Gruppen erhalten eine zentrale Stelle für Unterhaltungen, Dateiablage, Notizen, Aufgabenplanung etc. Außerdem sind sie die Grundlage für weitere Dienste.

In **Kapitel 10**, »Microsoft Teams«, beschreibe ich einen der wichtigsten Microsoft 365-Dienste. Auch hier liegt die Zusammenarbeit mit einem modernen Clientkonzept und sozialen Funktionen ebenso im Fokus wie Besprechungen und Webinare. Unter bestimmten Voraussetzungen telefonieren Sie sogar ins herkömmliche Telefonnetz.

Mit **Kapitel 11**, »Microsoft Viva«, sehen wir uns einen der neuesten Bereiche innerhalb von Microsoft 365 an. Dabei handelt es sich um eine ganze Plattform mit unterschiedlichen Modulen, die den Mitarbeiter in den Fokus stellen – für die einfache Unternehmenskommunikation, die eigene Weiterbildung, das einfache Auffinden von relevanten Informationen und das Wohlbefinden.

All die modernen Dienste erfordern auch ein hohes Sicherheitsniveau. Dazu beschäftigen wir uns in **Kapitel 12**, »Sicherheit«, mit einer ganzen Palette an wichtigen Funktionen und Diensten zur Absicherung der Identitäten, Daten und Geräte.

Weiter geht es mit **Kapitel 13**, »Compliance und Datenschutz«. Sie lernen einige übergreifende Microsoft 365-Dienste kennen, beispielsweise zur Aufbewahrung und Verschlüsselung.

Auch die Geräte, mit denen die Anwender auf Unternehmensdaten zugreifen sollen, erfordern eine Verwaltung. Diese sehen wir uns in **Kapitel 14**, »Geräteverwaltung«, an.

**Kapitel 15**, »Weitere Anwendungen und Dienste«, beschreibt noch einige weitere Microsoft 365-Komponenten, die Sie bei Bedarf zum Einsatz bringen können.

Im letzten **Kapitel 16**, »Evergreen«, diskutieren wir zum Abschluss den Umgang mit einem Evergreen-Dienst, bei dem es keinen starren Innovationszyklus von drei Jahren gibt, sondern laufend neue Funktionen und ganze Dienste, die bereitgestellt werden.

An dieser Stelle noch ein wichtiger Hinweis: Zur besseren Lesbarkeit verwende ich in diesem Buch bei sehr häufig vorkommenden, technischen Begriffen wie *Anwendern*, *Benutzern* und *Mitarbeitern* ausnahmsweise das generische Maskulinum, da diese sich auf die Rollen in der Arbeit mit Microsoft 365 beziehen. Damit sind stets Personen aller Geschlechter gleichermaßen von Herzen angesprochen.



Manche Absätze sind mit diesem Symbol gekennzeichnet. Diese Absätze enthalten zusätzliche oder besonders beachtenswerte Informationen.

## Dankeschön!

Das Vorwort ist ein guter Platz, um allen zu danken, die zum Gelingen dieses Buches beigetragen haben. Da wäre zunächst einmal meinen Lektoren *Anne Scheibe* und *Christoph Meister*, die mich zu jeder Zeit unterstützt und immer ein offenes Ohr für mich hatten.

Dank gebührt auch den vielen anderen *Rheinwerkern*, die im Hintergrund während der Entstehungsphase, bei der Veröffentlichung und auch später für eine hohe Qualität des Buches sorgten.

Die Sprachkorrektur wurde von *Friederike Daenecke* durchgeführt. Ihr haben wir es zu verdanken, dass der Text insgesamt viel lesefreundlicher gedruckt wurde, als dies in meinem ursprünglichen Manuskript der Fall war.

Ein herzliches Dankeschön auch an die Setzer von *SatzPro*, durch deren Arbeit das relativ trockene Themengebiet ein ansprechendes Äußeres erhalten hat.

Zu guter Letzt sei hier noch meine *Familie* erwähnt, die, wenn auch nicht direkt, zumindest indirekt ihren Anteil an diesem Buch hat – sei es durch moralische Unterstützung oder die Freiheit, ein solch zeitintensives Projekt neben dem Familienleben und der »normalen« Arbeit anzugehen.

Ihnen und euch allen ein herzliches Dankeschön!

## Fragen, Wünsche, Anregungen?

Sollten bei Ihnen Fragen zum Inhalt des Buches aufkommen oder sollten Sie Wünsche oder Anregungen für eine eventuelle Neuauflage haben, sind Sie herzlich eingeladen, sich mit mir in Verbindung zu setzen. Ich bin beruflich zwar sehr eingespannt, und es kann ein paar Tage dauern, bis Sie eine Antwort von mir bekommen, aber ich werde mich melden. Meine E-Mail-Adresse finden Sie unten.

Nun aber genug der Vorrede. Ich wünsche Ihnen viele neue Erkenntnisse und Erfolg mit Ihren Microsoft 365-Projekten!

Schömberg, im März 2022

**Markus Widl**  
*markus@widl.de*