

# Office 365-Dienste konfigurieren und schützen

Office 365 stellt neben SharePoint und Exchange Online eine Vielzahl weiterer Dienste zur Verfügung, die für Ihre Organisation sehr nützlich sein können. In diesem Kapitel erfahren Sie, wie Sie Microsoft Teams implementieren, OneDrive for Business konfigurieren und verwalten, die Automatisierung mit Microsoft Flow umsetzen, Apps mit PowerApps erstellen, StaffHub konfigurieren und verwalten sowie die Sicherheit und Governance für Ihren Office 365-Mandanten konfigurieren.

### Dieser Abschnitt deckt folgende Prüfungsziele ab:

- Prüfungsziel 5.1: Microsoft Teams implementieren
- Prüfungsziel 5.2: OneDrive for Business konfigurieren und verwalten
- Prüfungsziel 5.3: Microsoft Flow und PowerApps implementieren
- Prüfungsziel 5.4: Microsoft StaffHub konfigurieren und verwalten
- Prüfungsziel 5.5: Sicherheit und Governance für Office 365-Dienste konfigurieren

## Prüfungsziel 5.1: Microsoft Teams implementieren

Dieses Prüfungsziel behandelt das Implementieren von Microsoft Teams, einem chatbasierten Zusammenarbeitstool. In diesem Abschnitt erfahren Sie, wie Sie Microsoft Teams konfigurieren, wie Sie Lizenzen und Teams verwalten und wie Sie Office 365-Connectors für Microsoft Teams konfigurieren.

### Dieses Prüfungsziel behandelt die folgenden Themen:

- Microsoft Teams konfigurieren
- Lizenzen verwalten
- Teams verwalten
- Office 365-Connectors konfigurieren

# Teams und Kanäle

Um Microsoft Teams sinnvoll konfigurieren zu können, müssen Sie den Unterschied zwischen Teams und Kanälen kennen:

- **Teams** Ein Team ist eine Sammlung von Benutzern, Inhalten und Apps, die mit einem bestimmten Projekt und einer Aufgabe innerhalb einer Organisation zu tun haben. Teams können als privat erstellt werden, dann steht die Mitgliedschaft nur für Benutzer offen, die dazu eingeladen werden. Stattdessen können Teams auch als öffentlich erstellt werden. Einem öffentlichen Team kann jeder aus der Organisation beitreten. In der Standardeinstellung kann ein Office 365-Mandant höchstens 500.000 Teams haben, wobei jedes Team höchstens 2500 Mitglieder haben darf. Ein globaler Administrator kann unbegrenzt viele Teams erstellen. Ein normaler Office 365-Benutzer darf bis zu 250 Teams erstellen. In der Standardeinstellung verfügen alle Benutzer über die Fähigkeit, ein Team innerhalb von Microsoft Teams zu erstellen.
- **Kanäle** Dies sind Abschnitte innerhalb eines Teams, die es erlauben, Unterhaltungen über verschiedene Themen voneinander zu trennen. Teamkanäle stehen für offene Unterhaltungen zwischen Teammitgliedern zur Verfügung. Private Chats sind nur für Teilnehmer des jeweiligen Chats sichtbar. Es ist möglich, einen Kanal mit Apps auszuweiten. Diese Apps können Registerkarten, Connectors und Bots umfassen. Der allgemeine Kanal wird automatisch eingerichtet, sobald ein neues Team erstellt wird. Der allgemeine Kanal kann nicht gelöscht oder aus der Favoritenliste entfernt werden. Microsoft empfiehlt, Informationen über den Zweck des Teams in diesem Kanal anzuheften. Jedes Mitglied eines Teams kann einen Kanal erstellen.

## WEITERE INFORMATIONEN Teams und Kanäle

Weitere Informationen über Teams und Kanäle finden Sie unter:

<https://docs.microsoft.com/de-de/microsoftteams/teams-channels-overview>

# Teams in Office 365 einrichten

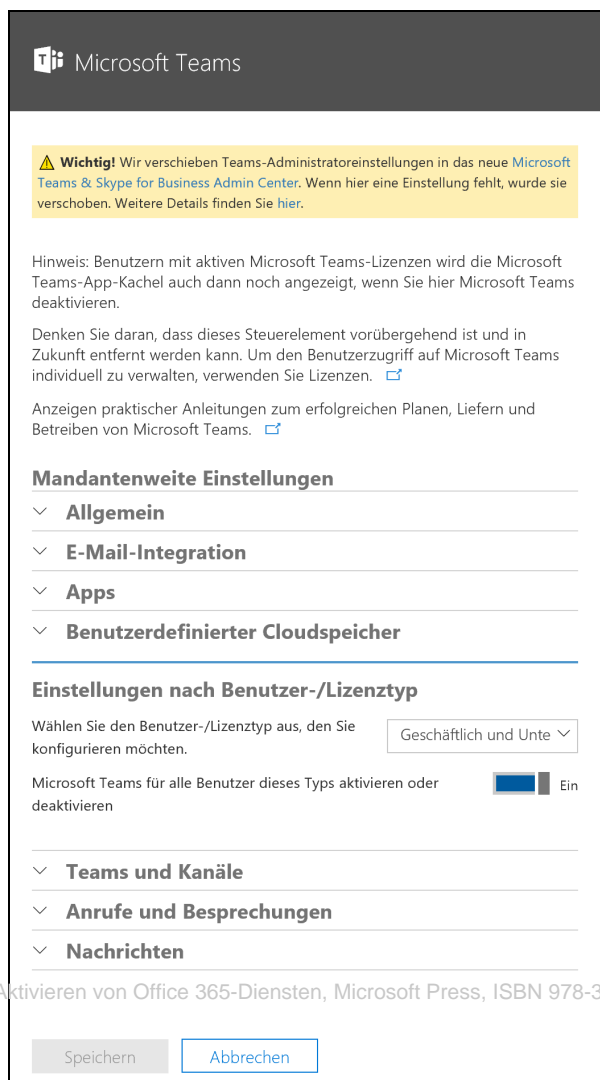
Microsoft Teams ist in der Standardeinstellung für alle Office 365-Organisationen aktiviert. Gehen Sie folgendermaßen vor, um Microsoft Teams für eine Organisation zu aktivieren oder zu deaktivieren:

1. Klicken Sie im Office 365 Admin Center unter *Einstellungen* auf *Dienste und Add-Ins*.
2. Klicken Sie auf der Seite *Dienste und Add-Ins* (Abbildung 5–1) auf *Microsoft Teams*.



Abb. 5–1 Dienste und Add-Ins

3. Wählen Sie im Abschnitt *Einstellungen nach Benutzer-/Lizenztyp* der Seite *Microsoft Teams* (Abbildung 5–2) im Drop-down-Menü den Lizenztyp aus, der in Ihrer Organisation benutzt wird, und schalten Sie Microsoft Teams ein oder aus.



Orin Thomas, Aktivieren von Office 365-Diensten, Microsoft Press, ISBN 978-3-86490-585-8

**Abb. 5–2** Einstellungen nach Benutzer-/Lizenztyp

#### **WEITERE INFORMATIONEN** Microsoft Teams aktivieren und deaktivieren

Weitere Informationen über das Aktivieren und Deaktivieren von Microsoft Teams finden Sie unter:

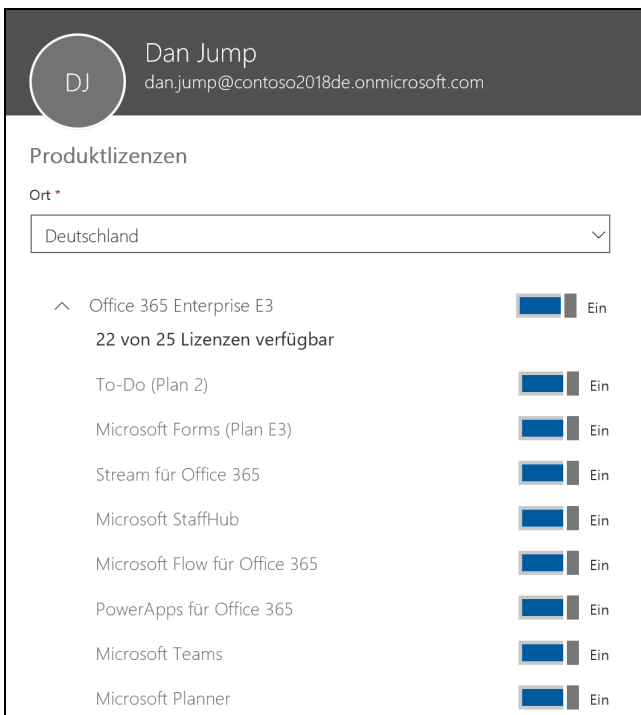
<https://docs.microsoft.com/de-de/microsoftteams/office-365-set-up>

# Lizenzierung für Microsoft Teams verwalten

Microsoft Teams steht in folgenden Office 365-Abonnementtypen zur Verfügung:

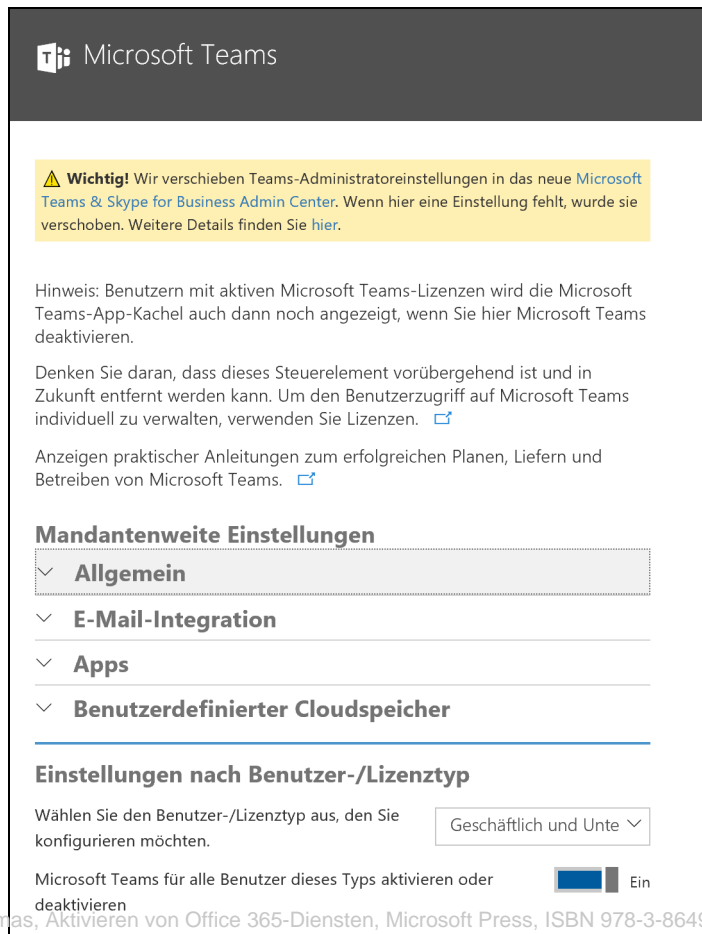
- Office 365 Business Essentials
- Office 365 Business Premium
- Office 365 Enterprise F1
- Office 365 Enterprise E1
- Office 365 Enterprise E3
- Office 365 Enterprise E5
- Office 365 Education
- Office 365 Education Plus
- Office 365 Education E5

Sofern ein Benutzer über eine entsprechende Office 365-Lizenz verfügt, wird Microsoft Teams automatisch aktiviert. Sie können Microsoft Teams für einen bestimmten Benutzer deaktivieren, indem Sie die Seite *Produktlizenzen* des gewünschten Benutzers öffnen (Abbildung 5–3).



**Abb. 5–3** Lizenz für Microsoft Teams

Im Abschnitt *Microsoft Teams* der Seite *Dienste und Add-Ins* des Office 365 Admin Centers können Sie Microsoft Teams für bestimmte Lizenztypen aktivieren oder deaktivieren (Abbildung 5–4). Wenn Sie Microsoft Teams nur für ausgewählte Benutzer aktivieren wollen, können Sie Microsoft Teams auf der Ebene des Lizenztyps deaktivieren und es dann bei den gewünschten Benutzern einzeln aktivieren.



**Abb. 5–4** Einstellungen für Microsoft Teams

**WEITERE INFORMATIONEN** **Microsoft Teams-Lizenzen verwalten**

Weitere Informationen über das Verwalten von Microsoft Teams-Lizenzen finden Sie unter:

<https://docs.microsoft.com/en-us/microsoftteams/office-365-licensing>

# Microsoft Teams-Funktionen verwalten

Die Funktionen von Microsoft Teams, darunter der Funktionsumfang für Kanäle, werden mandantenweit aktiviert, nicht für jedes Team oder jeden Kanal einzeln. Sie können die folgenden allgemeinen mandantenweiten Einstellungen konfigurieren (Abbildung 5–5):

- **Organigramm in persönlichem Profil anzeigen** Wenn diese Option aktiviert ist, wird auf der Visitenkarte des Benutzers ein Symbol für das Organigramm angezeigt. Ein Klick auf dieses Symbol macht die Position des Benutzers in der Hierarchie sichtbar.
- **Verwenden Sie Skype for Business für Empfänger, die kein Microsoft Teams haben** Benutzer von Microsoft Teams können über Skype for Business Kontakt mit anderen Personen in der Organisation aufnehmen, bei denen Microsoft Teams nicht konfiguriert ist.
- **Proaktive T-Bot-Hilfenachrichten zulassen** T-Bot, der Bot von Microsoft Teams, startet automatisch eine Chatsitzung mit Benutzern, um ihnen bei der Nutzung von Microsoft Teams zu helfen.

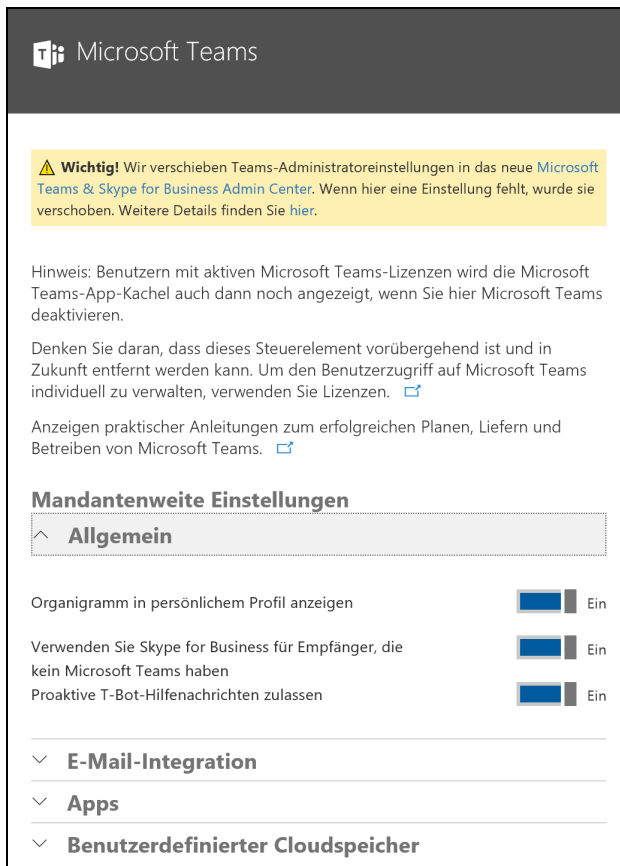


Abb. 5–5 Allgemeine Einstellungen für Microsoft Teams

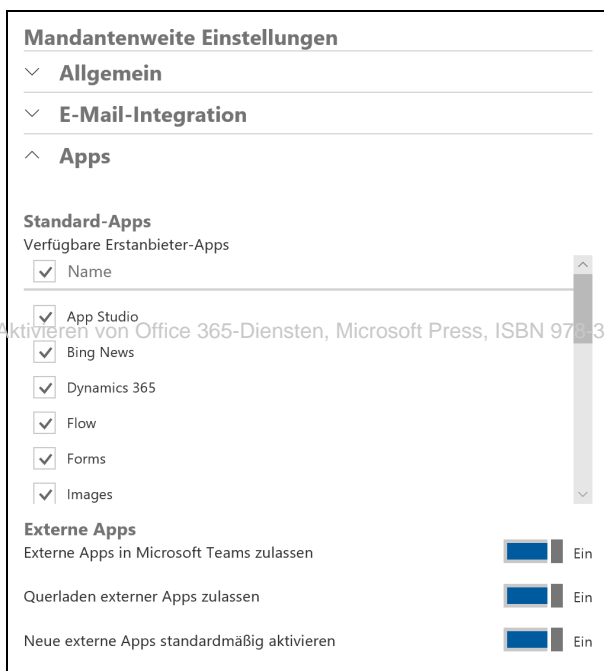
Sie können Benutzern auf Mandantenebene erlauben, E-Mail an Microsoft Teams-Kanäle zu senden (Abbildung 5–6). Mithilfe einer Liste zulässiger Absender können Sie dabei einschränken, welche Domänen E-Mail an Kanäle senden dürfen. Die E-Mail-Adresse eines Kanals finden Sie heraus, indem Sie neben dem Kanalnamen auf *Weitere Optionen* und dann auf *E-Mail-Adresse abrufen* klicken.



**Abb. 5–6** E-Mail-Integration in Microsoft Teams

Sie können auf Mandantenebene die folgenden Einstellungen für Apps konfigurieren (Abbildung 5–7):

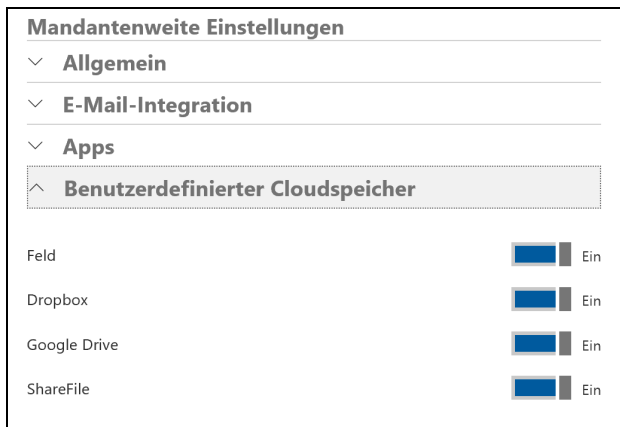
- **Verfügbare Erstanbieter-Apps** In dieser Liste können Sie Standard-Apps deaktivieren oder aktivieren. In der Standardeinstellung sind Standard-Apps deaktiviert. Beispiele für Standard-Apps sind Planner, PowerApps und Website.



**Abb. 5–7** Einstellungen für Apps in Microsoft Teams

- **Externe Apps in Microsoft Teams zulassen** Steuert, ob Benutzer Registerkarten und Bots hinzufügen dürfen, die im Office 365-Mandanten verfügbar sind.
- **Querladen externer Apps zulassen** Erlaubt oder verbietet Benutzern, benutzerdefinierte Bots und Registerkarten zu installieren und zu aktivieren.
- **Neue externe Apps standardmäßig aktivieren** Erlaubt oder verbietet externe Apps, die standardmäßig zum Office 365-Mandanten hinzugefügt werden.

In der Standardeinstellung können Microsoft Teams-Benutzer Dateien aus OneDrive und OneDrive for Business in Microsoft Teams-Kanäle und -Chats hochladen und freigeben. Mit den mandantenweiten Einstellungen für benutzerdefinierten Cloudspeicher (Abbildung 5–8) können Sie weitere Cloudspeicherdienste konfigurieren, die Benutzer als Speicherort zum Hochladen und Freigeben von Dateien in Microsoft Teams-Kanälen und -Chats verwenden dürfen. Angeboten werden Box, Dropbox, Google Drive und ShareFile.



**Abb. 5–8** Benutzerdefinierter Cloudspeicher

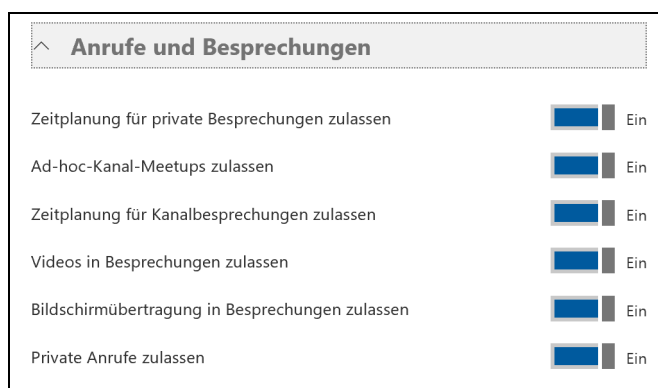
Der Abschnitt *Teams und Kanäle* enthält Links zum Gruppen-Dashboard im Office 365 Admin Center, über das Sie Teams verwalten können. Außerdem finden Sie hier einen Link, um Berechtigungen zu konfigurieren, die steuern, wer in einem Team Kanäle hinzufügen und verwalten darf. In der Standardeinstellung kann jeder Benutzer in der Organisation ein Team erstellen. Für Microsoft Teams gelten dieselben Einstellungen zum Erstellen von Elementen, die auch für Office 365-Gruppen konfiguriert sind. Über das Zuweisen von Rollen und Berechtigungen für Teams erfahren Sie weiter unten in diesem Kapitel mehr.

Im Rahmen einer Besprechung innerhalb von Microsoft Teams können zwischen zwei und acht Personen eine Audio- oder Videokonferenz abhalten. Im Abschnitt *Anrufe und Besprechungen* (Abbildung 5–9) können Sie folgende Optionen konfigurieren:

- **Zeitplanung für private Besprechungen zulassen** Wenn diese Option aktiviert ist, können Benutzer einen Termin für private Besprechungen festlegen. Diese Besprechungen werden nicht in irgendeinem Kanal aufgelistet. An einem privaten Chat können höchstens 20 Personen teilnehmen.



- **Ad-hoc-Kanal-Meetups zulassen** Wenn diese Option aktiviert ist, können Benutzer Ad-hoc-Kanal-Meetups einleiten.
- **Zeitplanung für Kanalbesprechungen zulassen** Wenn diese Option aktiviert ist, können Benutzer einen Termin für Kanalbesprechungen festlegen. Alle Kanalmitglieder können an den Kanalbesprechungen teilnehmen.
- **Videos in Besprechungen zulassen** Wenn diese Option aktiviert ist, können die Benutzer in einer Besprechung Videokommunikation einsetzen.
- **Bildschirmübertragung in Besprechungen zulassen** Wenn diese Option aktiviert ist, dann können die Benutzer in einer Besprechung den Inhalt ihres Desktopbildschirms übertragen.
- **Private Anrufe zulassen** Wenn diese Option aktiviert ist, dürfen Benutzer Privatgespräche über Microsoft Teams tätigen.

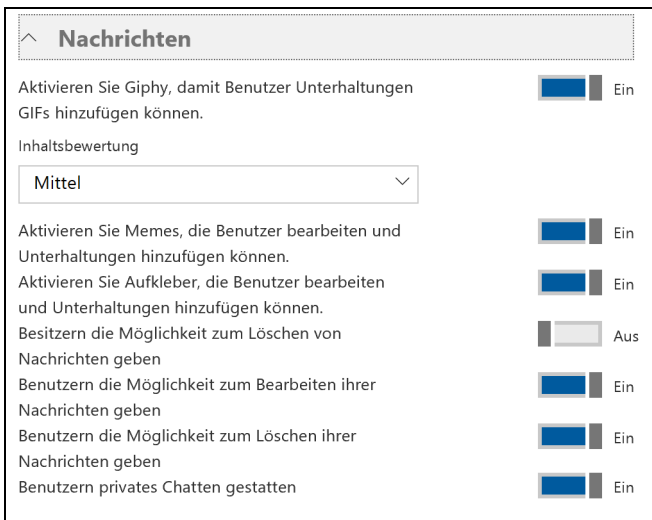


**Abb. 5–9** Anrufe und Besprechungen

Die Einstellungen im Abschnitt *Nachrichten* steuern, welche Typen von Inhalten und welche Steuermöglichkeiten Sie in Microsoft Teams erlauben. Zum Beispiel können Sie die Verwendung von GIFs, Aufklebern und Memes aus dem Internet zulassen. Wenn Sie diese Einstellungen aktivieren, ist es wahrscheinlich sinnvoll, einen Hinweis zu veröffentlichen, in dem beschrieben wird, welche Inhalte für Ihre Organisation akzeptabel sind. Die Möglichkeit, Internet-Memes zu veröffentlichen, könnte ansonsten heftiges Stirnrüzeln bei der Personalabteilung auslösen. Sie können folgende Einstellungen konfigurieren (Abbildung 5–10):

- **Aktivieren Sie Giphy, damit Benutzer Unterhaltungen GIFs hinzufügen können** Erlaubt Benutzern, animierte Bilder in Unterhaltungen einzufügen. Mithilfe einer Inhaltsbewertung können Sie festlegen, wie freizügig die animierten Bilder sein dürfen. Mögliche Einstellungen für die Inhaltsbewertung sind *Keine Beschränkung*, *Mittel* und *Streng*. In der Standardeinstellung ist diese Option aktiviert, die Inhaltsbewertung steht auf der Stufe *Mittel*.

- **Aktivieren Sie Memes, die Benutzer bearbeiten und Unterhaltungen hinzufügen können** Erlaubt Benutzern, in Unterhaltungen Memes zu erstellen und hinzuzufügen. Diese Option ist in der Standardeinstellung aktiviert.
- **Besitzern die Möglichkeit zum Löschen von Nachrichten geben** Erlaubt Kanalbesitzern, alle Nachrichten im Kanal zu löschen. Diese Option ist in der Standardeinstellung deaktiviert.
- **Benutzern die Möglichkeit zum Bearbeiten ihrer Nachrichten geben** Erlaubt Benutzern, ihre Nachrichten zu ändern, nachdem sie sie an Microsoft Teams-Kanäle geschickt haben. Diese Option ist in der Standardeinstellung aktiviert.
- **Benutzern die Möglichkeit zum Löschen ihrer Nachrichten geben** Erlaubt Benutzer, ihre eigenen Nachrichten zu löschen. Diese Option ist in der Standardeinstellung aktiviert.
- **Benutzern privates Chatten gestatten** Erlaubt Benutzern, private Chats einzuleiten. Diese Option ist in der Standardeinstellung aktiviert.



**Abb. 5–10** Nachrichteneinstellungen

**WEITERE INFORMATIONEN** Microsoft Teams-Funktionen

Weitere Informationen darüber, wie Sie Microsoft Teams-Funktionen aktivieren, finden Sie unter:

<https://docs.microsoft.com/de-de/MicrosoftTeams/enable-features-office-365>

## Rollen und Berechtigungen

Microsoft Teams definiert zwei administrative Rollen: *Besitzer* und *Mitglied*. Jeder Benutzer, der ein neues Team erstellt, bekommt die Rolle des Besitzers zugewiesen. Besitzer können die Rolle des Besitzers an andere Mitglieder desselben Teams delegieren. Tabelle 5–1 listet auf, welche Berechtigungen den Rollen *Besitzer* und *Mitglied* zugewiesen sind.

	<b>Besitzer</b>	<b>Mitglied</b>
Team erstellen	Ja	Nein
Team verlassen	Ja	Ja
Teamnamen/Teambeschreibung bearbeiten	Ja	Nein
Team löschen	Ja	Nein
Kanal hinzufügen	Ja	Ja
Kanalnamen/Kanalbeschreibung bearbeiten	Ja	Ja
Kanal löschen	Ja	Ja
Mitglieder hinzufügen	Ja	Nein
Registerkarten hinzufügen	Ja	Ja
Connectors hinzufügen	Ja	Ja
Bots hinzufügen	Ja	Ja

**Tab. 5–1** Berechtigungen in Microsoft Teams

Sie können die Berechtigung, neue Teams zu erstellen, auf Mitglieder einer bestimmten Sicherheitsgruppe beschränken, statt sie allen Benutzern zu gewähren. Dafür müssen Sie auch ändern, welche Benutzer Office 365-Gruppen erstellen dürfen, weil die Berechtigung zum Erstellen von Office 365-Gruppen dieselbe ist wie die zum Erstellen von Teams. Diese Einstellung können Sie nur in PowerShell vornehmen. Gehen Sie dazu folgendermaßen vor:

1. Erstellen Sie die Sicherheitsgruppe, an die Sie die Berechtigung zum Erstellen von Office 365-Gruppen und Teams delegieren wollen.
2. Konfigurieren Sie die Office 365-Gruppeneinstellungen so, dass nur die eben erstellte Sicherheitsgruppe Office 365-Gruppen erstellen darf. Dazu führen Sie das folgende PowerShell-Skript aus, während Sie mit einer Azure AD-Sitzung verbunden sind:

```
$Template = Get-AzureADDirectorySettingTemplate
  -Id 62375ab9-6b52-47ed-826b58e47e0e304b
$Setting = $template.CreateDirectorySetting()
$setting["EnableGroupCreation"] = "false"
$setting["GroupCreationAllowedGroupId"] =
  "<ObjectId der Gruppe, die Gruppen erstellen darf>"
New-AzureADDirectorySetting -DirectorySetting $settings
```

## **WEITERE INFORMATIONEN** Rollen und Berechtigungen für Microsoft Teams

Weitere Informationen darüber, wie Sie Rollen und Berechtigungen für Microsoft Teams zuweisen, finden Sie unter:

<https://docs.microsoft.com/de-de/microsoftteams/assign-roles-permissions>

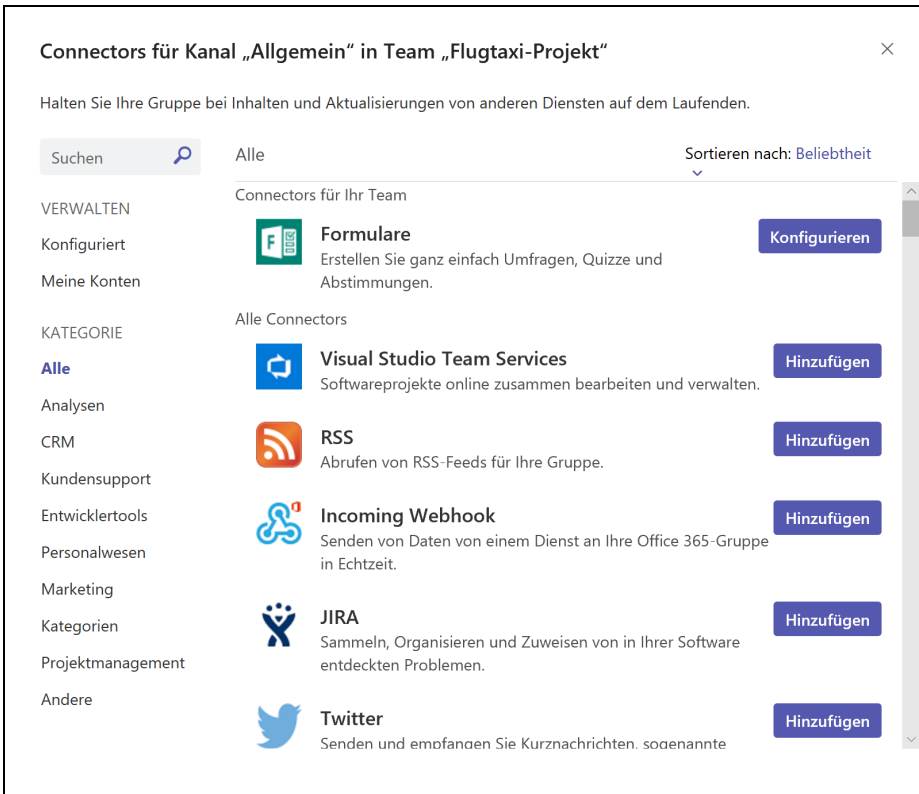
## Office 365-Connectors konfigurieren

Mithilfe von Connectors kann eine Organisation die Inhalte aus Diensten, die außerhalb von Microsoft Teams liegen, direkt in Microsoft Teams-Kanäle einspeisen. Zum Beispiel können Microsoft Teams-Benutzer mithilfe von Connectors Informationen direkt aus Diensten wie Twitter, Trello, GitHub und Visual Studio Team Services in den Chat-Stream einspielen lassen.

Jedes Mitglied eines bestimmten Teams kann dieses Team über einen Connector mit einem Cloud-Dienst verbinden. So ist es möglich, alle Mitglieder des Teams über Aktivitäten aus diesem Dienst zu benachrichtigen. Verlässt ein Benutzer das Team, werden alle Connectors gelöscht, die er zum Team hinzugefügt hat.

Benutzer können entweder den Microsoft Teams-Desktop oder einen Webclient verwenden, um einen Connector zu einem Team hinzuzufügen. Gehen Sie folgendermaßen vor, um einen Connector hinzuzufügen:

1. Wechseln Sie in den Microsoft Teams-Kanal, zu dem Sie den Connector hinzufügen wollen.
2. Klicken Sie neben dem Kanalnamen auf das Auslassungszeichen (...) und dann auf *Connectors*.
3. Wählen Sie in der Liste mit Connectors (Abbildung 5–11) denjenigen aus, den Sie hinzufügen wollen, und klicken Sie auf *Konfigurieren*.
4. Abhängig vom Connector müssen Sie unter Umständen Daten eingeben, damit Informationen aus dem entsprechenden Dienst in Microsoft Teams übertragen werden können. Abbildung 5–12 zeigt als Beispiel den Formulare-Connector, der es erfordert, sich bei einem Forms-Konto anzumelden.



**Abb. 5-11** Verfügbare Connectors



**Abb. 5-12** Formulare-Connector

5. Sobald der Connector konfiguriert ist, werden Daten automatisch in den Kanal übertragen, für den der Connector konfiguriert wurde.

Organisationen können benutzerdefinierte Connectors entwickeln, um die Integration mit Branchenanwendungen zu erreichen. Für diese Aufgabe steht der Connector *Incoming Webhook* zur Verfügung. Er erstellt einen Endpunkt für einen Kanal und kann mithilfe von HTTP-Post-Methoden Daten aus Anwendungen extrahieren.

Weitere Informationen über Office 365-Connectors finden Sie unter:

<https://docs.microsoft.com/de-de/microsoftteams/office-365-custom-connectors>

## Cmdlets zum Verwalten von Microsoft Teams

Sie können die folgenden PowerShell-Cmdlets einsetzen, um Microsoft Teams zu verwalten:

- **Add-TeamUser** Einen Benutzer oder Besitzer zu einem Team hinzufügen.
- **Connect-MicrosoftTeams** Ein authentifiziertes Konto anbinden, damit es die Microsoft Teams-Cmdlets nutzen kann.
- **Disconnect-MicrosoftTeams** Verbindung zu einem Konto innerhalb einer Sitzung trennen, in der es Microsoft Teams-Cmdlets nutzen kann.
- **Get-Team** Alle Teams anzeigen, bei denen ein bestimmtes Konto Mitglied ist.
- **Get-TeamChannel** Alle Kanäle anzeigen, die zu einem Team gehören.
- **Get-TeamFunSettings** Die Einstellungen zum Veröffentlichen von GIFs und Memes in einem Team anzeigen.
- **Get-TeamGuestSettings** Gasteinstellungen eines Teams anzeigen.
- **Get-TeamHelp** Alle Cmdlets auflisten, die für die Verwaltung von Microsoft Teams zur Verfügung stehen.
- **Get-TeamMemberSettings** Mitgliedseinstellungen für ein Team anzeigen.
- **Get-TeamMessagingSettings** Nachrichteneinstellungen für ein Team anzeigen.
- **Get-TeamUser** Die Benutzer eines Teams anzeigen.
- **New-Team** Ein neues Team erstellen.
- **New-TeamChannel** Einen neuen Kanal innerhalb eines Teams erstellen.
- **Remove-Team** Ein vorhandenes Team löschen.
- **Remove-TeamChannel** Einen Kanal aus einem Team entfernen.
- **Remove-TeamUser** Einen Benutzer aus einem Team entfernen.
- **Set-Team** Die Eigenschaften eines Teams konfigurieren.
- **Set-TeamChannel** Die Eigenschaften eines Teamkanals konfigurieren.
- **Set-TeamFunSettings** Die Einstellungen zum Veröffentlichen von GIFs und Memes in einem Team konfigurieren.
- **Set-TeamGuestSettings** Die Gasteinstellungen für ein Team konfigurieren.
- **Set-TeamMemberSettings** Die Mitgliedseinstellungen für ein Team konfigurieren.
- **Set-TeamMessagingSettings** Die Nachrichteneinstellungen für ein Team konfigurieren.
- **Set-TeamPicture** Das Bild für das Team zuweisen.

## **WEITERE INFORMATIONEN** PowerShell-Cmdlets für Microsoft Teams

Weitere Informationen über PowerShell-Cmdlets für Microsoft Teams finden Sie unter:  
<https://docs.microsoft.com/en-us/powershell/module/teams/?view=teams-ps>



### **PRÜFUNGSTIPP**

Prägen Sie sich ein, wie Sie die Microsoft Teams-Lizenzierung so konfigurieren, dass nur ausgewählte Benutzer in Ihrer Organisation Zugriff darauf haben. Merken Sie sich, mit welchen Schritten Sie konfigurieren, dass nur Mitglieder einer bestimmten Gruppe Teams erstellen dürfen.

## **Prüfungsziel 5.2: OneDrive for Business konfigurieren und verwalten**

Dieses Prüfungsziel beschäftigt sich mit OneDrive for Business. OneDrive for Business ist ein Werkzeug, das es Ihnen ermöglicht, Dateien über mehrere Geräte und Office 365 hinweg zu synchronisieren. In diesem Unterkapitel erfahren Sie, wie Sie OneDrive for Business verwalten. Dazu gehört, dass Sie Dateien auf OneDrive for Business migrieren, Warnungen mit nützlichen Informationen konfigurieren, Berechtigungen für den Dienst konfigurieren und Richtlinien für die Löschung von Dokumenten verwalten. Außerdem erfahren Sie, wie Sie Dateiaktivitätsberichte konfigurieren, die Bandbreitennutzung durch OneDrive for Business steuern, Speicher für OneDrive for Business in Office 365 konfigurieren, den Gerätezugriff auf den Dienst verwalten und den OneDrive for Business-Client bereitstellen.

### **Dieses Prüfungsziel behandelt die folgenden Themen:**

- Dateien auf OneDrive for Business migrieren
- Benachrichtigungen konfigurieren
- Berechtigungen konfigurieren Office 365-Diensten, Microsoft Press, ISBN 978-3-86490-585-8
- Richtlinien für das Löschen von Dokumenten konfigurieren
- Dateiaktivitätsberichte konfigurieren
- Netzwerkbandbreite steuern
- OneDrive for Business im OneDrive Admin Center verwalten
- Speicher konfigurieren
- Gerätezugriff konfigurieren
- OneDrive for Business-Clients bereitstellen