

| | | |
|---|------------|--|
| Bevor Sie beginnen ... | 4 | |
| 1 Microsoft 365 kennenlernen | 6 | |
| 1.1 Was ist Microsoft 365? | 6 | |
| 1.2 Das Abo-Modell von Microsoft 365 | 7 | |
| 1.3 Die Microsoft 365-Apps im Überblick | 9 | |
| 1.4 Microsoft 365-Gruppe und Teamarbeit | 13 | |
| 1.5 Allgemeine Hinweise zu Microsoft 365 | 16 | |
| 2 Mein Microsoft 365 | 18 | |
| 2.1 Basiswissen zu Microsoft 365 Online | 18 | |
| 2.2 Microsoft 365 kennenlernen | 19 | |
| 2.3 Konto einsehen und allgemeine Einstellungen | 20 | |
| 2.4 Microsoft 365-Konto mit Windows verbinden | 23 | |
| 3 OneDrive | 25 | |
| 3.1 Basiswissen zu OneDrive | 25 | |
| 3.2 Mit OneDrive im Browser arbeiten | 26 | |
| 3.3 Dokumente in OneDrive (Browser) verwalten | 29 | |
| 3.4 Den Versionsverlauf nutzen | 33 | |
| 3.5 OneDrive im Explorer einrichten | 35 | |
| 3.6 Mit OneDrive im Explorer arbeiten | 38 | |
| 3.7 Basiswissen: Dokumente teilen | 39 | |
| 3.8 Dokumente teilen | 41 | |
| 3.9 Zugriff auf geteilte Dokumente verwalten | 43 | |
| 3.10 Der Papierkorb | 45 | |
| 3.11 Weitere Ansichten von OneDrive im Browser | 46 | |
| 3.12 OneDrive-Einstellungen vornehmen | 47 | |
| 4 Dateiverwaltung mit SharePoint Online | 49 | |
| 4.1 Basiswissen zu SharePoint Online | 49 | |
| 4.2 SharePoint Online öffnen | 51 | |
| 4.3 Dateien auf SharePoint speichern | 53 | |
| 4.4 Dateien und Ordner verwalten | 54 | |
| 4.5 Ansichtsoptionen | 56 | |
| 4.6 Dokumente teilen | 57 | |
| 4.7 Dokumentbibliothek synchronisieren | 58 | |
| 5 Office: Browser- und Desktop-Apps | 60 | |
| 5.1 Mit den Browser-Apps arbeiten | 60 | |
| 5.2 Office-Dokumente bearbeiten | 63 | |
| 5.3 Office-Dokumente speichern | 65 | |
| 5.4 Dokumente teilen und gemeinsam daran arbeiten | 67 | |
| 5.5 Versionsverlauf | 69 | |
| 6 Die Outlook Browser-App | 71 | |
| 6.1 Basiswissen zu Outlook | 71 | |
| 6.2 Outlook im Browser starten | 71 | |
| 6.3 Neue E-Mail erstellen | 72 | |
| 6.4 @Erwähnungen verwenden | 74 | |
| 6.5 Dateianhang mit Freigabelink erstellen | 74 | |
| 6.6 Die Unterhaltungsansicht | 76 | |
| 6.7 Die Kontaktkarte | 77 | |
| 6.8 Weitere Funktionen | 77 | |
| 6.9 Dateianlagen einsehen | 78 | |
| 7 Microsoft To Do | 93 | |
| 7.1 Basiswissen zu Microsoft To Do | 93 | |
| 7.2 Übersicht der Listen in To Do | 94 | |
| 7.3 Eine neue Liste erstellen | 95 | |
| 7.4 Aufgaben erstellen | 96 | |
| 7.5 Details einer Aufgabe bearbeiten | 97 | |
| 7.6 Aufgaben in <i>Mein Tag</i> organisieren | 100 | |
| 7.7 Aufgaben organisieren und verwalten | 101 | |
| 7.8 Listen organisieren und gestalten | 103 | |
| 7.9 Listen teilen | 105 | |
| 7.10 To Do mit Outlook und Windows | 107 | |
| 7.11 Einstellungen vornehmen | 107 | |
| 8 Delve | 109 | |
| 8.1 Basiswissen zu Delve | 109 | |
| 8.2 Delve im Browser starten | 110 | |
| 8.3 Ihre persönliche Seite | 111 | |
| 8.4 Persönliche Informationen bearbeiten | 112 | |
| 8.5 Organisation und Personen anzeigen | 115 | |
| 8.6 Dokumente in Delve | 115 | |
| 8.7 Mit Boards arbeiten | 118 | |
| 8.8 Die Suche in Delve verwenden | 120 | |
| 9 OneNote – Notizbücher anlegen | 121 | |
| 9.1 Basiswissen zu OneNote | 121 | |
| 9.2 OneNote kennenlernen | 122 | |
| 9.3 Ein Notizbuch erstellen | 123 | |
| 9.4 Notizbücher öffnen | 125 | |
| 9.5 Abschnitte und Abschnittsgruppen verwenden | 127 | |
| 9.6 Seiten erstellen und bearbeiten | 129 | |
| 9.7 Mit Inhalten arbeiten | 131 | |
| 9.8 Freihandeingaben und Zeichnungen einfügen | 133 | |
| 9.9 Tabellen und Dateien einfügen | 135 | |
| 9.10 Besprechungsnotizen erstellen | 136 | |
| 9.11 Bilder und Multimediainhalte einfügen | 137 | |
| 10 OneNote – Inhalte organisieren | 138 | |
| 10.1 Inhalte kategorisieren | 138 | |
| 10.2 Die Suche nutzen | 139 | |
| 10.3 OneNote Feed | 140 | |
| 10.4 Abschnitte und Vorlagen | 141 | |
| 10.5 OneNote Web Clipper | 142 | |
| 10.6 Notizbücher im Team nutzen | 143 | |
| 10.7 Mit OneNote drucken | 145 | |
| 10.8 Einstellungen vornehmen | 146 | |
| Stichwortverzeichnis | 148 | |