

IT Landschaft YCBL

Office 365 Setup für den YCBL

Vorgehen

- Mehrstufige Einführung Office 365 im YCBL
- **Schritt 1**
 - Umstellung des Vorstandes und der Geschäftsstelle auf die neuen Mailadressen in Office 365
 - Nutzung der persönlichen OneDrive Ablage für persönliche Vereinsdaten
 - ToDo: Erarbeitung einer Ablagestruktur für eine gemeinsame Datenablage des Vorstands/Funktionsträger/Geschäftsstellen (SharePoint)
- **Schritt 2**
 - Umstellung der Funktionsträger auf die neuen Mailadressen in Office 365
 - Einführen der gemeinsamen Datenablagen (SharePoint)
- **Schritt 3**
 - Umstellung der Trainer & Ausbilder auf die neuen Mailadressen in Office 365

Grundsätzliches

- **Jeder Nutzer**

(Vorstand, Funktionsträger, Trainer, Ausbilder, ...)

- bekommt eine persönliche Mailadresse
- kann sein persönliches OneDrive Laufwerk mit 1 TB nutzen
- Office 365 als Online Version nutzen (Word, Excel, PowerPoint, Outlook, [OneNote <- auch offline])
- Teams als Kollaboration-Tool für Chat, LiveMeeting, Datenaustausch

- **Randbedingungen**

- Persönliche Mailadresse kann privat genutzt werden, wird aber 12 Monate nach Aufgabe des Amtes gelöscht oder bei Austritt (<- ASAP)
- Die PCs wo der Account fest eingebunden wird muss verschlüsselt und passwortgeschützt sein
 - Windows -> BitLocker
 - Mac -> FileVault
 - Linux (alle Debian derivate) -> LVM

Vorstand

- Eigene E-Mail wird vorrangig genutzt (Bsp. tobias.kueter@ycbl.de)
- Falls eine Mailadresse ausschließlich für den Verein genutzt wird muss eine automatische Antwort bei dritt Anbieter eingerichtet werden.
- Weiterleitung von dynamischen Clients wie z.B. (vorsitzender@ycbl.de)
- Bei Krankheit/ Urlaub kann über Outlook eine Vertretung definiert werden

Funktionsträger / Jugend-Obleute

- Vorrangig werden die Vereinspostkörbe wie z.B. oeffentlichkeitsarbeit@ycbl.de genutzt.
- Auf die Postkörbe können mehrere Benutzer zugelassen werden.
- Falls eine Mailadresse ausschließlich für den Verein genutzt wird muss eine automatische Antwort bei dritt Anbieter eingerichtet werden.

Trainer

- Es wird Gruppenpostfächer für jede Trainingsgruppe und Teams geben, von denen aus geantwortet werden kann.
- Auf die Postkörbe können mehrere Benutzer zugelassen werden.
- Die Verwaltung der Postkörbe erfolgt von den Jugend-Obleuten/Funktionsträger

Offene Themen

- Gender???????? Beide einrichten
- Einheitliche Signaturen?
- Handlungsvollmachten (i.V.; i.A.)?
- Ablagestruktur in gemeinsamer Ablage (SharePoint)