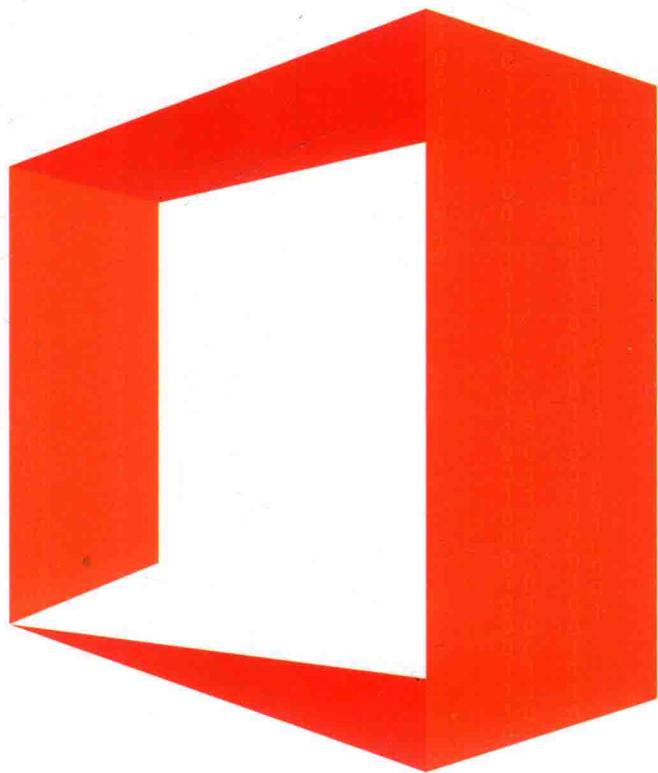


Office 365 管理实践

刘俊哲 刘中正 李丹 著



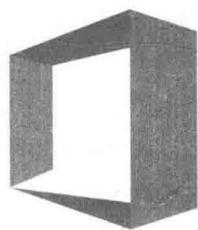
- 以图文并茂的方式为初学者提供清晰、易理解的部署和管理操作指南
- 从逻辑结构原理和架构部署入手，通过情景案例分析，使读者快速理解Office 365的数据管理以及操作部署
- 以案例分析为背景，介绍Office 365 数据联合部署的情况，真正做到精通Office 365

清华大学出版社



Office 365

管理实践



刘俊哲 刘中正 李丹 著

清华大学出版社
北京

内 容 简 介

Office 365 是微软带给所有企业最佳生产力和高效协同的高端云服务,是微软公司基于云平台的应用套件,它不仅是用户所熟悉的 Office 办公软件,还包含邮箱、即时消息与联机会议、日历管理、云存储等现代所需的各项办公服务。

本书共分为 14 章,详细讲解 Office 365 概述、平台服务说明、如何开通 Office 365、Office 365 管理和监控、用户管理、大附件管理等,让读者对 Office 365 有一个感性的认识,同时能结合详解步骤拥有最佳体验部署实践过程,对读者有极大的参考价值。

本书适用于以前没有接触过 Office 365 或者了解 Office 365 并希望能深入掌握的读者,还适用于企业数据规划人员、实施人员、管理和维护人员以及 Office 365 使用者。

本书封面贴有清华大学出版社防伪标签,无标签者不得销售。

版权所有,侵权必究。侵权举报电话:010-62782989 13701121933

图书在版编目(CIP)数据

Office 365 管理实践/刘俊哲,刘中正,李丹著. —北京:清华大学出版社,2017
ISBN 978-7-302-48662-6

I. ①O… II. ①刘… ②刘… ③李… III. ①办公自动化—应用软件 IV. ①TP317.1

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2017)第 266072 号

责任编辑:夏毓彦

封面设计:王翔

责任校对:闫秀华

责任印制:沈露

出版发行:清华大学出版社

网 址: <http://www.tup.com.cn>, <http://www.wqbook.com>

地 址:北京清华大学学研大厦 A 座 邮 编:100084

社总机:010-62770175 邮 购:010-62786544

投稿与读者服务:010-62776969, c-service@tup.tsinghua.edu.cn

质量反馈:010-62772015, zhiliang@tup.tsinghua.edu.cn

印装者:北京国马印刷厂

经 销:全国新华书店

开 本:190mm×260mm

印 张:13.75

字 数:352千字

版 次:2017年12月第1版

印 次:2017年12月第1次印刷

印 数:1~3000

定 价:49.00元

产品编号:073986-01

前 言

微软公司致力于“移动为先、云为先”的转型策略，Office 365 是集Office、Exchange、Skype for Business、SharePoint、OneDrive for Business等为一体的企业协同办公云管理平台，不受地域和空间的限制，为员工提供了协作、沟通的统一平台，大大地提高了办公效率。

在众多的云产品中，Office 365 的成熟度相对更高，具有很多比较成功的案例，比如招商信诺的首席信息技术官说：“Office 365 实现跨Exchange、SharePoint和Lync的数据存档，这样招商信诺可以同时确保内部合规和监管机构合规，有能力发现并永久保留整个组织范围内的数据，让我们获得安全放心的云服务的同时提升了IT服务的质量，还有效地降低了整体IT成本。”

本书的内容多数基于编者实际工作中接触到的Office 365 客户群体所使用的最基本、最重要的功能列表进行针对性的介绍，让读者在众多的云管理软件中能够更加量化地了解 and 掌握切合企业需求的Office 365 精髓。

关于SharePoint的基本知识介绍，请参照编者早期出版的书籍：

- 刘俊哲、刘中正 著，《SharePoint Server 2016 IT Pro部署指南》
- 刘中正、王兴、张志宇 著，《SharePoint 2013 应用开发实战》

读者对象

本书可供企业Office 365 管理人员、企业发展决策者、Office 365 爱好者阅读参考，读者可以从云应用角度了解Office 365 给企业带来的现代办公场景解决方案和技术，帮助大家深入浅出地了解有关Office 365 的各项功能以及技术。

由于笔者能力有限，有介绍疏漏之处，欢迎广大读者指正。

编 者

2017年8月

目 录

第 1 章 Office 365 介绍	1
1.1 Office 365 概述	1
1.2 Office 365 主要组件	2
1.3 Office 365 可选组件	3
1.4 Office 365 典型案例	3
第 2 章 Office 365 平台服务说明	4
2.1 Office 365 订阅计划	4
2.2 系统要求	6
2.3 Office 365 管理功能	8
2.4 Office 应用程序	9
第 3 章 开通 Office 365 租户	10
3.1 租户开通流程	10
3.2 租户信息	11
3.3 租户注册	11
3.4 租户服务状态	15
第 4 章 用户、组和许可证管理	17
4.1 利用管理中心管理用户和许可证	18
4.1.1 Office 365 管理中心新建单一用户	18
4.1.2 在 Office 365 管理中心删除单一用户	21
4.1.3 在 Office 365 管理中心还原单一用户	22
4.1.4 在 Office 365 管理中心新建多个用户	24
4.1.5 在 Office 365 管理中心分配用户许可证	27
4.1.6 在 Office 365 管理中心删除用户许可证	28
4.2 用户组的管理	29
4.2.1 在 Office 365 管理中心新建 Office 365 组	30
4.2.2 在 Office 365 管理中心删除 Office 365 组	32
4.3 使用 Office 365 PowerShell 管理用户	33
4.3.1 连接到 Office 365 PowerShell	34
4.3.2 使用 Office 365 PowerShell 管理用户账户	35
4.4 使用 Office 365 PowerShell 管理许可证	39
4.4.1 使用 Office 365 PowerShell 查看许可证信息	39
4.4.2 使用 Office 365 PowerShell 查看授权和未授权的用户	40
4.4.3 使用 Office 365 PowerShell 向用户分配许可证	40
4.4.4 使用 Office 365 PowerShell 删除用户许可证	41

4.5	使用 Office 365 PowerShell 管理组	41
4.6	Office 365 组集成	43
4.6.1	工作组网站	43
4.6.2	邮件组集成	44
第 5 章	Office 365 管理	46
5.1	管理员角色的管理	46
5.1.1	管理员角色介绍	46
5.1.2	使用 Office 365 管理中心分配管理员角色	47
5.1.3	使用 Office 365 管理中心修改管理员角色	49
5.1.4	使用 Office 365 PowerShell 分配管理员角色	50
5.1.5	使用 Office 365 PowerShell 删除管理员角色	50
5.2	密码管理	51
5.2.1	仅适用于云用户账户的密码策略	51
5.2.2	更改 Office 365 密码过期频率	52
5.2.3	密码永不过期	54
5.2.4	密码重置	55
5.2.5	删除强密码策略	60
5.3	权限管理服务 (RMS)	61
5.3.1	Office 365 管理中心激活权限管理	61
5.3.2	使用 Windows Azure PowerShell 激活权限管理	63
5.3.3	授予“权限管理服务”的管理权限	65
5.4	RMS 与 SharePoint Online 集成	66
5.4.1	在 SharePoint Online 管理中心设置 IRM 服务	67
5.4.2	为 SharePoint 文档库和列表启用 IRM	68
5.5	RMS 与 Exchange Online 集成	70
5.5.1	使用 Windows Azure PowerShell 启用 IRM 服务	70
5.5.2	为 Outlook 应用中的电子邮件启用 IRM	73
第 6 章	Office 应用程序	79
6.1	查询用户所使用的 Office 版本	80
6.2	查询 Office 365 订阅中包含的许可证	81
6.3	即点即用安装 Office 2016 应用程序	83
6.4	从 Office 2013 升级到 Office 2016 应用程序	85
第 7 章	SharePoint Online 配置和管理	87
7.1	使用 SharePoint Online 管理中心管理网站集	87
7.1.1	新建、删除和还原网站集	87
7.1.2	SharePoint Online 软件边界和限制	91
7.1.3	管理网站集存储配额限制	92
7.1.4	管理服务资源配额限制	95
7.2	使用 SharePoint Online Management Shell 管理网站集	96
7.2.1	连接到 SharePoint Online 服务	96
7.2.2	使用 SharePoint Online Management Shell 管理网站集	97
7.3	使用 SharePoint Online 管理中心配置外部用户访问	101
7.3.1	外部访问工作流程	102
7.3.2	为 SharePoint Online 启用或禁用外部共享	102
7.3.3	为网站集启用或禁用外部共享	103

7.4	OneDrive for Business 管理和使用	106
7.4.1	使用 OneDrive for Business 存储文档	106
7.4.2	使用 OneDrive for Business 共享文档	107
7.4.3	使用 OneDrive for Business 与计算机同步	109
第 8 章	SharePoint Online 管理中心	113
8.1	使用 SharePoint Online 管理“我的网站”设置	115
8.2	托管元数据	116
8.2.1	重要术语的定义	116
8.2.2	分配管理术语集的角色和权限	117
8.2.3	导入术语集	119
8.2.4	管理术语集组	121
8.2.5	管理术语集	123
8.2.6	创建和管理术语集中的术语	126
8.2.7	使用术语	129
8.3	SharePoint Online 搜索管理	131
第 9 章	Exchange Online 配置和管理	134
9.1	Exchange Online 管理中心的相关操作	134
9.1.1	访问 Exchange Online 管理中心	134
9.1.2	Exchange Online 管理中心的功能说明	135
9.2	Exchange Online 中的权限管理	136
9.2.1	角色组介绍	137
9.2.2	新建角色组	138
9.2.3	管理角色组成员	140
9.2.4	角色分配策略介绍	142
9.2.5	新建角色分配策略	143
9.2.6	管理角色分配策略	146
9.3	Exchange Online 中的收件人	147
9.3.1	在 Exchange Online 中创建用户邮箱	148
9.3.2	管理收件人的权限	149
9.3.3	创建和管理通讯组	152
9.3.4	管理联系人	155
9.3.5	创建和管理资源	157
9.4	使用 PowerShell 管理 Exchange Online	158
9.4.1	使用 Windows PowerShell 连接到 Exchange Online	159
9.4.2	新建和管理角色组	160
9.4.3	新建和管理角色策略	161
9.4.4	管理收件人权限	163
9.4.5	创建和管理通讯组	164
9.4.6	管理联系人	165
9.4.7	创建和管理资源	166
9.5	如何恢复非活动邮箱	167
9.6	大附件管理	170

第 10 章 Outlook Web App	175
10.1 Outlook Web App 概述介绍	175
10.2 配置 Outlook 电子邮件账户	177
第 11 章 Skype for Business Online 配置和管理	181
11.1 Skype for Business Online 限制	181
11.1.1 对等限制	181
11.1.2 会议限制	182
11.1.3 会议保留限制	184
11.2 Skype for Business Online 的客户端	185
11.3 即时消息、状态和联系人	186
11.3.1 即时消息、状态	186
11.3.2 联系人	187
11.4 Skype for Business Online 会议	189
11.4.1 临时 Skype for Business 会议	190
11.4.2 多方桌面与应用程序共享	191
11.5 Skype for Business 管理中心	193
11.5.1 用户统计信息、组织信息的查看	193
11.5.2 用户设置	194
11.5.3 Skype for Business Online 组织设置	196
11.5.4 Skype for Business Online 电话拨入式会议	197
11.5.5 在线会议	199
第 12 章 Microsoft Planner	201
12.1 Microsoft Planner 登录	201
12.2 Microsoft Planner 快速构建团队协作模式	203
第 13 章 Office 365 监控	208
13.1 查看 Office 365 的服务运行状况	208
13.2 服务事件和通知策略	212

第 1 章

Office 365 介绍

Office 365 是微软带给所有企业更佳生产力和高效协同的高端云服务，是微软公司基于云平台的应用套件，它不仅是用户所熟悉的 Office 办公软件，还包含邮箱、即时消息与联机会议、日历管理、云存储等现代所需的各项办公服务，无须 IT 基础架构投入，告别冗长的部署流程。

通过本章的讲解，读者可以了解和掌握：

- ※ Office 365 主要组件
- ※ Office 365 可选组件
- ※ Office 365 典型案例

1.1 Office 365 概述

Microsoft Office 365 是一款基于云的服务，可以为各种规模的企业提供强大的云工作平台，帮助节省时间、金钱，并释放宝贵的资源。

Office 365 主要提供以下 7 个方面有意义的功能。

- Office 应用程序：Office 365 为用户提供熟悉的工具以及便于访问、始终保持最新状态的文件。无论在线还是离线，在办公室还是外出，使用 PC/Mac 还是 Windows、Apple® 和 Android™ 设备，用户都可以在需要时随时随地获取所需内容。
- 电子邮件和日历：Office 365 在用户的各种设备上实时同步电子邮件、日历和联系人信息。因此无论用户使用的是哪台设备，一切始终保持最新。
- 在线会议：无论用户身在何处，都可在最方便的设备上参加在线会议，轻松保持沟通，从而提高企业的协作能力。

- 文件共享: 1TB 的个人文档存储空间让用户可以在线存储所有文件, 并通过 PC/Mac 或 iOS、Android™ 或 Windows 设备随时随地访问这些文件, 同时用户可以通过控制访问权限将这些文件共享给团队成员协作处理文档。
- 视频管理: 轻松从现代化、直观的视频中心内发现视频, 同时可以让员工在其各种设备上查找、发现并查看公司内的重要主题和创意, 随时把握最新动向, 保持协调一致。
- 搜索和发现: Office Delve 为用户显示 Office 365 中的个性化内容。Delve 基于 Office Graph, 能根据正在处理的工作、与其合作的人员以及用户所具有的权限为用户显示相应的信息。
- 安全和隐私: Office 365 为用户提供内置的安全性、固有的隐私保护、持续合规性以及操作的透明性。

1.2 Office 365 主要组件

Office 365 核心的服务包括: Exchange Online、SharePoint Online、Skype for Business、Office 应用程序、OneDrive for Business。

- Microsoft Exchange Online
是一款将 Microsoft Exchange Server 功能作为基于云的服务提供的托管消息传递解决方案。支持用户从电脑、Web 和移动设备访问电子邮件、日历、联系人和任务。
与 Active Directory 全面集成, 支持管理员使用组策略以及其他管理工具来管理整个环境中的 Exchange Online 功能。
- Microsoft SharePoint Online
可让组织轻松创建和管理以团队为中心和以项目为中心的站点, 以便进行协作。
可以在组织范围内部署用于在组织范围内传播信息和新闻的内部网门户。
- Microsoft Skype for Business Online
是一款托管通信服务, 通过将 Skype for Business Server 2015 的协作功能作为基于云的服务提供支持用户随时随地与其他人联系。
它支持用户访问状态、即时消息、音频和视频呼叫、丰富的在线会议和一系列 Web 会议功能。
- Office 365 应用程序
提供了已熟知的最新版本 Office 桌面应用程序, 例如 Word、Excel 和 PowerPoint, 即使 Office 365 是基于云的服务, Office 应用程序也不会云中运行。
用户可以从 Office 365 门户下载 Office 应用程序并在其本地计算机上安装它们。
Office 应用程序有 32 位和 64 位版本。
- OneDrive for Business
是云中的个人在线存储空间, 使用它可以轻松、安全地在多个设备之间存储工作文件。
根据需要与同事共享文件, 并使用 Office Online 一起实时编辑 Office 文档。
使用 OneDrive for Business 同步应用程序将文件同步到本地计算机。

1.3 Office 365 可选组件

Office 365 可选的服务包括：Project Online、Microsoft Dynamics CRM Online、Yammer、Power BI for Office 365。

- Project Online
可以让组织能够快速启用强大的项目管理功能，从而能够从几乎任何位置的任何设备上对项目 and 项目组合投资进行计划、设置优先级和管理。
- Microsoft Dynamics CRM Online
包括销售团队自动化、市场营销自动化和客户服务支持的模块。
利用该服务，企业可以通过 Web 在几乎任何地方获取对 CRM 功能近乎即时的在线访问。
- Yammer
使员工可以轻松协作，是一种新的工作方式，可轻松提高企业联合性和灵活性，减少周期时间。
- Power BI for Office 365
Power BI for Office 365 是一种商业智能服务，可用于共享、管理和使用数据查询以及包含数据查询、数据模型和报表的 Excel 工作簿。

1.4 Office 365 典型案例

Office 365 在国内外成功案例有很多，下面是来自国内知名企业应用 Office 365 后对其的点评。



TCL 市场部经理：“通过智能设备实现移动办公，不受时间和地点限制，借助云计算的优势，可以让员工在不同设备上实时进行数据同步。”



首席信息技术官：“Office 365 实现跨 Exchange、SharePoint 和 Lync 的数据存档，这样，招商信诺可以同时确保内部合规和监管机构合规，有能力发现并永久保留整个组织范围内的数据，让我们获得安全放心的云服务的同时提升了 IT 服务质量，还有效地降低了整体 IT 成本。”



文思海辉 IT 经理：“云平台理念将成未来趋势，利用 Office 365，我们快速地将公司部分业务转移到云平台，在成本可控的前提下，Office 365 还很好地解决了公司在邮件系统、沟通方式以及文档管理等方面存在的问题，优化企业内部管理。”

更多案例请参考：<https://products.office.com/en-us/business/office-365-customer-stories-office-testimonials>。

Office 365 平台服务说明

Office 365 将用户熟悉的 Microsoft Office 应用程序与 Microsoft 新一代通信和写作服务（其中包括 Microsoft Exchange Online、Microsoft SharePoint Online、Office Online 以及 Microsoft Skype for Business Online）的云版本结合使用，帮助用户通过 Internet 随时随地地访问和处理一些文档，以提高工作效率。

为了更好地满足客户需求，Office 365 针对不同领域的用户量身定制了符合用户需求的每一个服务，本章将进一步为用户介绍 Office 365 的每一种计划以及包含的服务。

说明：现行的 Office 365 运营商分两种，一种是微软运营的 Yellow Stone 版，另一种是中国运营的 Gallatin 版，两种运营商所支持的 Office 365 服务略有不同，本书以 Yellow Stone 版本为主进行介绍，日后有机会再为大家带来 Gallatin 版的修订版。

希望通过本章的学习，读者可以了解和掌握：

- ※ Office 365 订阅计划
- ※ Office 365 系统要求
- ※ Office 应用程序

2.1 Office 365 订阅计划

Office 365 服务系列包含：家庭版、个人版、中型企业版、企业版、教育版、政府版。不同服务系列的 Office 365 又包含若干种订阅计划，具体信息如下：

- 家庭版（最多 5 个用户）
 - 在 5 台电脑/Mac、5 个平板电脑和 5 部手机（包括 Windows、Apple®和 Android™设备）上获取已安装的 Office 体验。
 - 每位用户获取 1 TB 的 OneDrive 云存储空间来存储文档、照片和视频，可在任何设备上随时随地进行编辑和共享。

- 个人版（1 个用户）
 - 在 1 台电脑/Mac、1 个平板电脑和 1 部手机（包括 Windows、Apple® 和 Android™ 设备）上获取已安装的 Office 体验。
 - 获取 1 TB 的 OneDrive 云存储空间来存储文档、照片和视频，可在任何设备上随时随地进行编辑和共享。
- 非营利组织版（最多 300 名用户）
 - Office 365 非营利组织商业协作版
 - Office 365 非营利组织商业高级版
 - Office 365 非营利组织版 E1
 - Office 365 非营利组织版 E3
 - Office 365 非营利组织版 E5
- 企业版（用户数量不限）
 - Office 365 企业版 E1
 - Office 365 企业版 E3
 - Office 365 企业版 E5
- 教育版（用户数量不限）
 - Office 365 教育版
 - Office 365 教育版 E5
- 政府版（用户数量不限）
 - Office 365 政府版 G1
 - Office 365 政府版 G3
 - Office 365 政府版 G5

每个 Office 365 计划都包含许多单个服务，例如 Exchange Online 和 SharePoint Online。表 2-1 和表 2-2 展示了非营利组织版和企业版中每个 Office 365 计划中可用的服务。

表 2-1 非营利组织版

服务	Office 365 非 营利组织商 业协作版	Office 365 非 营利组织商 业高级版	Office 365 非 营利组织版 E1	Office 365 非 营利组织版 E3	Office 365 非 营利组织版 E5
Office 365 平台	是	是	是	是	是
Exchange Online	是	是	是	是	是
SharePoint Online	是	是	是	是	是
OneDrive for Business	是	是	是	是	是
Skype for Business Online	是	是	是	是	是
Office 365 ProPlus	否	否	否	否	否
Project Online	否	否	否	否	否
Power BI for Office 365	否	否	否	否	是

表 2-2 企业版

服务	Office 365 企业版 E1	Office 365 企业版 E3	Office 365 企业版 E5
Office 365 平台	是	是	是
Exchange Online	是	是	是
SharePoint Online	是	是	是
OneDrive for Business	是	是	是
Skype for Business Online	是	是	是
Office Online	是	是	是
Office 365 ProPlus	否	是	是
Office 365 商业版	否	否	否
Project Online	否	否	否
Power BI for Office 365	否	否	是
Yammer Enterprise	是	是	是
Azure 权限管理 (RMS)	否	是	是

说明:

- 虽然一个服务可能在多个 Office 365 计划中可用, 但每个计划中可用的功能会有所不同。
- 用户可以根据组织需要更改 Office 365 计划, 可以从当前的 Office 365 订阅切换到其他 Office 365 订阅。
 - 在同一服务系列中: 例如, 用户可以从 Office 365 商业协作版迁移到 Office 365 商业高级版, 或者从 Office 365 企业版 E1 迁移到 Office 365 企业版 E3。
 - 从独立计划: 例如, 用户可以从 Exchange Online 计划 1 转到 Office 365 企业版 E1。
 - 到其他服务系列: 例如, 用户可以从 Office 365 商业协作版迁移到 Office 365 企业版 E3。

2.2 系统要求

用户在使用 Office 365 之前, 建议验证一下计算机或者其他设备是否符合使用 Office 365 的最低系统要求。Office 365 和 Office 2016 设计为支持最新的 Office 版本、Office 2013 和 Office 2011 for Mac, 以前的 Office 版本与 Office 365 一起使用时, 功能上可能会受到相应的限制。

系统要求——适用于家庭的 Office 365 计划

说明: 图 2-1 中的系统要求适用于 Office 365 家庭版、Office 365 个人版和 Office 365 大专院校版。

计算机和处理器
<ul style="list-style-type: none">•PC: 使用SSE2指令集的1GHZ或更快的X86位或X64位处理器•Mac: Intel处理器
内存
<ul style="list-style-type: none">•PC: 2 GB RAM•Mac: 4 GB RAM
硬盘
<ul style="list-style-type: none">•PC: 3.0 GB 可用磁盘空间•Mac: 6 GB 可用磁盘空间。HFS+ 硬盘格式（也称为 Mac OS Extended 或 HFS Plus）
显示器
<ul style="list-style-type: none">•PC: 1280 x 800 屏幕分辨率•Mac: 1280 x 800 屏幕分辨率
图形
<ul style="list-style-type: none">•PC: 图形硬件加速要求使用 DirectX 10 显卡。
操作系统
<ul style="list-style-type: none">•PC: Windows 10、Windows 8.1、Windows 8、Windows 7 Service Pack 1、Windows 10 Server、Windows Server 2012 R2、Windows Server 2012 或 Windows Server 2008 R2•Mac: MacOSX 10.10
浏览器
<ul style="list-style-type: none">•当前或上一个版本的 Internet Explorer; Microsoft Edge、Safari、Chrome 或 Firefox 的当前版本。
.Net 版本
<ul style="list-style-type: none">•PC: 需要 .NET 3.5。部分功能也可能要求安装 .NET 4.0、4.5 或 4.6 CLR。
其他
<ul style="list-style-type: none">• Microsoft 账户或 Microsoft 组织账户• 使用任何多点触控功能都需要启用触控功能的设备。但是，所有特性和功能都始终可以通过键盘、鼠标或其他标识可访问的输入设备来使用• 产品的功能和图形可能会随你的系统配置的不同而有所不同。某些功能可能需要使用其他硬件或高级硬件，或者需要建立服务器连接

图 2-1 适用于家庭的 Office 365 计划的系统要求

系统要求——面向企业、教育机构和政府的 Office 365 计划

说明：图 2-2 中的系统要求适用于商业、教育和政府计划，包括适用于个人服务的独立计划，例如仅有电子邮件或仅有在线会议的计划。图 2-2 也涵盖了 Exchange Online、SharePoint Online、Skype for Business Online、Yammer、Project Online 和 Power BI 等应用程序。

计算机和处理器
<ul style="list-style-type: none">•PC: 使用 SSE2 指令集的 1 GHz 或更快的 x86 位或 x64 位处理器•Mac: Intel 处理器
内存
<ul style="list-style-type: none">•PC: 2 GB RAM•Mac: 4 GB RAM
硬盘
<ul style="list-style-type: none">•PC: 3.0 GB 可用磁盘空间•Mac: 6 GB 可用磁盘空间。HFS+ 硬盘格式 (也称为 Mac OS Extended 或 HFS Plus)
显示器
<ul style="list-style-type: none">•PC: 1280 x 800 屏幕分辨率•Mac: 1280 x 800 屏幕分辨率
图形
<ul style="list-style-type: none">•PC: 图形硬件加速要求使用 DirectX 10 显
操作系统
<ul style="list-style-type: none">•PC: Windows 10、Windows 8、Windows 7 Service Pack 1、Windows 10 Server、Windows Server 2012 R2、Windows Server 2012 或 Windows Server 2008 R2•Mac: Mac OS X 10.10
浏览器
<ul style="list-style-type: none">•当前或上一个版本的 Internet Explorer、Microsoft Edge、Safari、Chrome 或 Firefox 的当前版本
.NET 版本
<ul style="list-style-type: none">•PC: 需要 .NET 3.5。部分功能也可能要求安装 .NET 4.0、4.5 或 4.6 CLR
其他
<ul style="list-style-type: none">•Microsoft 账户或 Microsoft 组织账户•使用任何多点触控功能都需要启用了触控功能的设备。但是，所有特性和功能都始终可以通过键盘、鼠标或其他标准可访问的输入设备来使用•产品的功能和图形可能会随你的系统配置的不同而有所不同。某些功能可能需要使用其他硬件或高级硬件，或者需要建立服务器连接
客户端应用程序
<ul style="list-style-type: none">•你的 Office 客户端兼容 Office 365

图 2-2 适用于企业、教育机构和政府的 Office 365 计划的系统要求

2.3 Office 365 管理功能

在 Office 365 中可以用到的管理工具：Office 365 管理中心、Windows PowerShell 的 Azure Active Directory 模块、Azure 权限管理 (RMS)。

- Office 365 管理中心：管理员可以使用 Office 365 管理中心在云中添加用户、管理域和许可证，还可以执行更多操作。



- Windows PowerShell 的 Azure Active Directory 模块：适用于 Windows PowerShell 的 Azure Active Directory 模块，包括可用来管理域和用户的 cmdlet。
- Azure 权限管理 (RMS)：Azure 权限管理 (RMS) 为内容作者提供通过添加对行为的限制（例如谁可以打开、修改、复制、打印、转发或采取其他操作）来保护内容的能力，这称为信息权限管理 (IRM)，所有 Office 365 用户都可以查看 IRM 保护的内容。

2.4 Office 应用程序

Microsoft Office 是一个比较强大的服务，可以帮助用户充分利用最佳的创意思想来完成任务，只需要用户登录即可获得个性化体验并了解所有最新的 Office 应用程序，并且将不断添加新的功能。

- Microsoft Word：是一个功能全面的文字处理程序，用于 Windows 和 Mac 操作系统。
- Microsoft Excel：是一个电子表格程序，具有计算工具、图形工具、数据透视表和宏编程语言，支持 Windows 和 Mac 操作系统。
- Microsoft PowerPoint：是用于 Windows 和 Mac 操作系统的演示程序。
- Microsoft OneNote：是用于 Windows 操作系统的自由格式笔记程序。
- Microsoft Outlook：是用于 Windows 和 Mac 操作系统的电子邮件程序。
- Microsoft Publisher：是一款桌面发布程序。
- Microsoft Access：是用于 Windows 操作系统的数据库管理解决方案。
- Skype for Business：是一款即时消息客户端和统一通信应用程序。
- Microsoft InfoPath：是一个程序，可以让用户设计、完成和提交电子表格，并且可以将 InfoPath 表单 Web 部件添加到 SharePoint Online 站点。
- Office Mobile for iPad/iPhone/Android/Windows Phone：包括 Word、Excel、PowerPoint，这些应用程序可以免费下载，可以通过适用的 Office365 计划在 iPad 或 iPhone 上创建和编辑文档。