



Szkolenie autoryzowane

MS 500T04 Administrowanie wbudowaną zgodnością z usługą Microsoft 365[Strona szkolenia](#) | [Terminy szkolenia](#) | [Rejestracja na szkolenie](#) | [Promocje](#)

Opis szkolenia

Podczas szkolenia uczestnicy dowiedzą o archiwizacji i przechowywaniu w Microsoft 365, a także zarządzaniu danymi i sposobach wyszukiwania treści.

Szkolenie omawia również zasady i znaczniki retencji danych, zarządzanie zapisami w miejscu dla SharePoint, przechowywanie wiadomości email oraz sposób przeprowadzania wyszukiwania treści, które obsługują dochodzenia w ramach eDiscovery.

Wymagania:

- Podstawowa wiedza na temat platformy Microsoft Azure;
- Doświadczenie z urządzeniami z systemem Windows 10;
- Doświadczenie z Office 365;
- Podstawowe zrozumienie autoryzacji i uwierzytelniania;
- Podstawowe zrozumienie sieci komputerowych;
- Wiedza na temat zarządzania urządzeniami mobilnymi.

Po ukończeniu szkolenia uczestnicy potrafią:

- Zaplanować i wdrożyć system archiwizacji i przechowywania danych;
- Zarządzać przechowywaniem wiadomości e-mail przez Exchange;
- Przeprowadzić badanie dziennika kontroli.

Adres korespondencyjny:

DAGMA Szkolenia IT | ul. Bażantów 6a/3 | Katowice (40-668)
tel. 32 793 11 80 | szkolenia@dagma.pl
szkolenia.dagma.eu

DAGMA Sp. z o.o. z siedzibą w Katowicach (40-478), ul. Pszczyńska 15
Sąd Rejonowy Katowice-Wschód w Katowicach Wydział VIII Gospodarczy
KRS pod numerem 0000130206, kapitał zakładowy 75 000 zł
Numer NIP 634-012-60-68, numer REGON: 008173852
DAGMA Sp. z o.o. posiada status dużego przedsiębiorcy
w rozumieniu art. 4c ustawy o przeciwdziałaniu nadmiernym
opóźnieniom w transakcjach handlowych.

Szkolenie prowadzone jest w języku polskim, materiały w języku angielskim.

Program szkolenia

Moduł 1 Archiwizacja i przechowywanie

- Archiwizacja w Microsoft 365
- Przechowywanie w Microsoft 365
- Zasady przechowywania w centrum bezpieczeństwa i zgodności
- Archiwizacja i przechowywanie w Exchange
- Miejscowe zarządzanie rekordami w SharePoint

Moduł 2 Zarządzanie danymi w Microsoft 365

- Planowanie potrzeb bezpieczeństwa i zgodności
- Budowanie etycznych murów w Exchange Online
- Zarządzaj przechowywaniem w wiadomości e-mail
- Rozwiązywanie problemów z zarządzaniem danymi
- Analityka i telemetria

Moduł 3 Zarządzanie wyszukiwaniem i dochodzeniami

- Wyszukiwanie treści w Centrum bezpieczeństwa i zgodności
 - Badania dziennika kontroli
 - Zaawansowane eDiscovery
-

Tagi:

Adres korespondencyjny:

DAGMA Szkolenia IT | ul. Bażantów 6a/3 | Katowice (40-668)
tel. 32 793 11 80 | szkolenia@dagma.pl
szkolenia.dagma.eu

DAGMA Sp. z o.o. z siedzibą w Katowicach (40-478), ul. Pszczyńska 15
Sąd Rejonowy Katowice-Wschód w Katowicach Wydział VIII Gospodarczy
KRS pod numerem 0000130206, kapitał zakładowy 75 000 zł
Numer NIP 634-012-60-68, numer REGON: 008173852
DAGMA Sp. z o.o. posiada status dużego przedsiębiorcy
w rozumieniu art. 4c ustawy o przeciwdziałaniu nadmiernym
opóźnieniom w transakcjach handlowych.