



Szkozenie 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](mailto:szkolenia@dagma.pl)  
[szkolenia.dagma.eu](http://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  
Numer KRS: 0000130206, kapitał zakładowy: 75 000 zł  
Numer NIP: 634-012-60-68, numer REGON: 008173852

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](mailto: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  
Numer KRS: 0000130206, kapitał zakładowy: 75 000 zł  
Numer NIP: 634-012-60-68, numer REGON: 008173852