



Szkolenie autoryzowane

MS 203T00 Obsługa wiadomości na platformie Microsoft 365

[Strona szkolenia](#) | [Terminy szkolenia](#) | [Rejestracja na szkolenie](#) | [Promocje](#)

Opis szkolenia

Celem tego szkolenia jest omówienie najważniejszych kwestii związanych z administrowaniem obsługą wiadomości na platformie Microsoft 365, takich jak transport wiadomości i przepływ poczty, bezpieczeństwo obsługi wiadomości, higiena wiadomości, zgodność z przepisami, infrastruktura obsługi wiadomości oraz obsługa wiadomości w środowisku hybrydowym.

Szkolenie jest przeznaczone dla informatyków zajmujących się wdrażaniem infrastruktury obsługi wiadomości na potrzeby platformy Microsoft 365 i zarządzaniem tą infrastrukturą.

Wymagania:

Szkolenie jest przeznaczone dla osób, które chcą pełnić rolę administratora obsługi wiadomości na platformie Microsoft 365.

Umiejętności po szkoleniu:

- Konfigurowanie procesu transportu i zarządzanie nim
- Zarządzanie problemami związanymi z przepływem i transportem poczty oraz ich rozwiązywanie
- Zarządzanie higieną wiadomości i zgodnością z przepisami
- Zarządzanie uwierzytelnianiem w obszarze obsługi wiadomości

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.

- Konfigurowanie ustawień organizacyjnych i udostępniania
- Zarządzanie urządzeniami przenośnymi
- Zarządzanie uprawnieniami opartymi na rolach
- Tworzenie obiektów adresatów i zasobów oraz zarządzanie nimi
- Planowanie i implementowanie folderów publicznych oraz rozwiązywanie problemów z takimi folderami
- Planowanie środowiska hybrydowego
- Przeprowadzanie migracji skrzynek pocztowych
- Wdrażanie środowiska hybrydowego i rozwiązywanie problemów z tym środowiskiem

Harmonogram szkolenia

Moduł 1: Zarządzanie procesem transportu

Program

- Omówienie usług transportowych
- Konfigurowanie transportu wiadomości
- Zarządzanie regułami transportu
- Ćwiczenie: Konfigurowanie transportu wiadomości
- Tworzenie łączników

Moduł 2: Zarządzanie przepływem poczty i rozwiązywanie problemów w tym zakresie

Program

- Zarządzanie przepływem poczty
- Rozwiązywanie problemów dotyczących przepływu poczty
- Rozwiązywanie problemów dotyczących transportu
- Rozwiązywanie problemów przy użyciu dzienników
- Ćwiczenie: Warunkowy routing poczty
- Tworzenie reguł przepływu poczty

Moduł 3: Zarządzanie higieną wiadomości

Program

- Planowanie higieny wiadomości

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.

- Zarządzanie zasadami ochrony przed złośliwym oprogramowaniem i spamem
- Zarządzanie zaawansowaną ochroną przed zagrożeniami
- Ćwiczenie: Zarządzanie higieną wiadomości
- Tworzenie filtrów higieny

Moduł 4: Zarządzanie zgodnością z przepisami

Program

- Zgodność obsługi wiadomości w Centrum zabezpieczeń i zgodności
- Zgodność obsługi wiadomości w systemie Exchange
- Zarządzanie archiwizacją i inspekcjami w systemie Exchange Online
- Zarządzanie wyszukiwaniem zawartości

Moduł 5: Zarządzanie ustawieniami organizacyjnymi

Program

- Zarządzanie uwierzytelnianiem w obszarze obsługi wiadomości
- Konfigurowanie ustawień organizacyjnych
- Konfigurowanie udostępniania w organizacji

Moduł 6: Zarządzanie urządzeniami przenośnymi

Program

- Zasady skrzynek pocztowych dla urządzeń przenośnych
- Zarządzanie dostępem z urządzeń przenośnych
- Ćwiczenie: Implementowanie programu ActiveSync
- Implementowanie programu ActiveSync w odniesieniu do jednej i kilku skrzynek pocztowych

Moduł 7: Zarządzanie uprawnieniami opartymi na rolach

Program

- Zarządzanie rolami administratorów
- Zarządzanie rolami użytkowników
- Konfigurowanie systemu Exchange — kontrola dostępu oparta na rolach i model dzielonych uprawnień usługi AD
- Ćwiczenie: Zarządzanie rolami i zasadami uprawnień
- Zarządzanie rolami i zasadami uprawnień

Moduł 8: Zarządzanie obiektami adresatów i zasobami

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.

Program

- Adresaci w systemie Exchange
- Tworzenie adresatów w systemie Exchange i zarządzanie nimi
- Zarządzanie adresami e-mail, listami i zasobami
- Ćwiczenie: Zarządzanie obiektami adresatów i zasobami
- Tworzenie adresatów w systemie Exchange
- Tworzenie grup

Moduł 9: Zarządzanie folderami publicznymi

Program

- Planowanie hierarchii folderów publicznych
- Implementowanie folderów publicznych i zarządzanie nimi
- Rozwiązywanie problemów dotyczących folderów publicznych
- Ćwiczenie: Implementowanie folderów publicznych
- Tworzenie folderów publicznych
- Zarządzanie folderami publicznymi

Moduł 10: Planowanie środowiska hybrydowego

Program

- Wymagania dotyczące wdrożenia hybrydowego systemu Exchange
- Planowanie uruchomienia kreatora konfiguracji hybrydowej
- Ćwiczenie: Przygotowywanie usługi Azure AD do synchronizacji w konfiguracji hybrydowej
- Przygotowywanie usługi Azure AD do synchronizacji w konfiguracji hybrydowej

Moduł 11: Przeprowadzanie migracji skrzynek pocztowych

Program

- Planowanie migracji skrzynek pocztowych
- Przeprowadzanie migracji IMAP
- Przeprowadzanie migracji jednorazowej i etapowej
- Przeprowadzanie migracji zaawansowanej

Moduł 12: Wdrażanie środowiska hybrydowego i rozwiązywanie problemów z tym środowiskiem

Program

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.

- Wdrażanie serwera o roli „Transport graniczny” i zarządzanie nim
- Konfigurowanie wdrożenia hybrydowego z wykorzystaniem kreatora konfiguracji hybrydowej
- Implementowanie zaawansowanych funkcji hybrydowych
- Rozwiązanie problemów dotyczących wdrożeń hybrydowych
- Ćwiczenie: Wdrażanie środowiska hybrydowego
- Konfigurowanie wdrożenia hybrydowego
- Testowanie wdrożenia hybrydowego

Tagi:

Adres korespondencyjny:

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