

## Szkolenie

**Microsoft 365 dla Administratora**[Strona szkolenia](#) | [Terminy szkolenia](#) | [Rejestracja na szkolenie](#) | [Promocje](#)

## Opis szkolenia

**Szkolenie pozwala maksymalnie wykorzystać potencjał narzędzi Microsoft.**

Skierowane jest do administratorów zarządzających infrastrukturą informatyczną organizacji oraz specjalistów odpowiedzialnych za planowanie i zarządzanie środowiskiem office 365.

### Korzyści po szkoleniu

- Wydajne zarządzanie usługą oraz bezpieczeństwem informacji w organizacji
- Umiejętność planowania wdrożenia i zarządzania panelami administracyjnymi
- Znajomość zarządzania usługą katalogową azure active directory

### Wymagania

- Znajomość infrastruktury informatycznej organizacji
- Znajomość środowiska Office 365
- Znajomość technologii adds, dns

## Harmonogram szkolenia

### Moduł 1: Microsoft 365 - Zarządzanie i administracja

- Wstęp do usługi

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](https://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.

- Różnica między Office 365, a Microsoft 365
- Warunki uzyskania dzierżawy
- Rodzaje subskrypcji

## **Moduł 2: Administracja portalem administracyjnym**

- Zarządzanie portalem poprzez panele administracyjne
- Zarządzanie linią poleceń Powershell
- Ustawienia organizacji
- Weryfikacja domeny

## **Moduł 3: Administracja użytkownikami i grupami**

- Zarządzanie panelem azure AD
- Tworzenie kont, grup, zasobów
- Importowanie kont z plików
- Połączenie z usługą ADConnect

## **Moduł 4: Zarządzanie serwerem Exchange**

- Omówienie panelu administracyjnego
- Tworzenie reguł poczty
- Ustawienie przepływu poczty
- Zarządzanie zasadami bezpieczeństwa poczty

## **Moduł 5: Zgodność i bezpieczeństwo usługi Office 365**

- Przegląd funkcji zgodności
- Konfiguracja bezpieczeństwa usługi
- Ochrona przed utratą danych

## **Moduł 6: Zarządzanie usługą Sharepoint**

- Konfiguracja witryn organizacji
- Uprawnienia witryn w Sharepoint
- Zarządzanie prawami udostępniania
- Konta zewnętrzne, konta gość w organizacji
- Usługa OneDrive w organizacji - konfiguracja

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)

**Tagi:**

---