

kod szkolenia: MS 55379 / PL DL 4d

Microsoft Office 365 Administrator

Szkolenie skierowane do specjalistów IT, którzy biorą udział w ocenie, planowaniu, wdrażaniu i obsłudze usług Microsoft 365 / Office 365, w tym jego tożsamości, zależności, wymagań i technologii pomocniczych. Kurs koncentruje się na umiejętnościach wymaganych do skonfigurowania dzierżawy Microsoft 365 / Office 365, w tym synchronizacji z istniejącymi tożsamościami użytkowników, oraz umiejętnościach wymaganych do utrzymania dzierżawcy i jego użytkowników.



Odbiorcy szkolenia

Szkolenie przeznaczone jest dla:

- Administratorów usługi Microsoft 365, którzy zarządzają środowiskiem IT opartym na Microsoft 365 i chcą zdobyć dodatkową wiedzę w tym zakresie.
- Profesjonalistów IT, którzy zajmują się codzienną opieką i rozwiązywaniem problemów z usługami Microsoft 365.
- Specjalistów IT, którzy reagują na problemy związane z usługami M365 i środowiskiem pracy użytkowników oraz rozwiązują je.



Korzyści

- Uzyskanie wiedzy i praktycznych umiejętności w zakresie Microsoft 365 / Office 365.
W tym zapoznanie się z:
 - Planowaniem wdrożenia dzierżawy, konfiguracją dzierżawy i planowaniem wdrożenia pilotażowego.

- Zarządzaniem użytkownikami, grupami i licencjami oraz konfiguracją delegowanego administrowania.
- Planowaniem i konfiguracją łączności klienta z M365/O365.
- Planowaniem i konfiguracją synchronizacji katalogów między Microsoft Entra a lokalnymi AD DS.
- Planowaniem adresatów i uprawnień Microsoft Exchange Online i ich zarządzanie.
- Planowaniem i konfiguracją usługi Exchange Online.



Program szkolenia

1: Planowanie i wdrażanie usługi Microsoft 365 / Office 365

- Omówienie usługi M365/O365
- Podstawowe usługi M365/O365
- Wymagania dla dzierżawy M365/O365
- Planowanie wdrożenia pilotażowego
- Tworzenie własnej dzierżawy M365/O365
- Dodawanie własnej domeny i zarządzanie rekordami DNS

2: Zarządzanie użytkownikami i grupami w Microsoft 365 / Office 365

- Zarządzanie kontami użytkowników i licencjami
- Zarządzanie hasłami i uwierzytelnianiem
- Tworzenie i zarządzanie grupami w M365/O365
- Zarządzanie użytkownikami i grupami za pomocą Windows PowerShell
- Zarządzanie użytkownikami i grupami za pomocą konsoli Entra Admin Center
- Zarządzanie rolami administracyjnymi
- Planowanie i przygotowanie do synchronizacji katalogów

3: Wdrażanie i konfigurowanie narzędzi i aplikacji dla usługi Microsoft 365 / Office 365

- Planowanie konfiguracji sieci dla narzędzi i aplikacji M365/O365
- Korzystanie z narzędzia konfiguracji pakietu Office
- Omówienie mechanizmu Click-to-Run
- Zarządzanie scentralizowanym wdrażaniem narzędzi, aplikacji i dodatków
- Raportowanie

4: Planowanie i zarządzanie usługą Exchange Online

- Omówienie usługi Exchange Online
- Zarządzanie skrzynkami Exchange Online
- Zarządzanie grupami w Exchange Online
- Konfiguracja uprawnień Exchange Online
- Zarządzanie usługą Exchange Online za pomocą Windows PowerShell
- Planowanie i konfiguracja przepływu wiadomości
- Planowanie i konfiguracja ochrony poczty e-mail w Office 365
- Migracja do Exchange Online (opcjonalnie)

5: Bezpieczeństwo i zgodność w usłudze Microsoft 365 / Office 365

- Omówienie funkcji zabezpieczeń i zgodności w usłudze M365/O365
 - Rozszerzenie funkcji bezpieczeństwa i zgodności z dodatkowymi licencjami
 - Korzystanie z portalu Microsoft Defender i funkcji Secure Score
 - Korzystanie z portalu Microsoft Purview i oceny zgodności
 - Planowanie i konfiguracja etykiet i zasad przechowywania
 - Planowanie i konfiguracja zasad zapobiegania utracie danych (DLP)
 - Tworzenie i przypisywanie etykiet wrażliwości (Sensitivity Labels)
 - Konfiguracja zasad bezpiecznych załączników i bezpiecznych łączy
 - Planowanie i konfiguracja uwierzytelniania wieloskładnikowego
- 6: Raporty, monitorowanie i rozwiązywanie problemów z Microsoft 365 / Office 365
- Monitorowanie kondycji usługi Office 365
 - Rozwiązywanie problemów z dostępem administracyjnym w usłudze M365/O365
 - Rozwiązywanie problemów z synchronizacją katalogów
 - Rozwiązywanie problemów z Exchange Online
 - Rozwiązywanie problemów z SharePoint Online
 - Rozwiązywanie problemów z Microsoft Teams
 - Rozwiązywanie problemów z zabezpieczeniami i zgodnością



Oczekiwane przygotowanie uczestnika

- Podstawowa znajomość technologii firmy Microsoft.
- Zrozumienie koncepcji przetwarzania w chmurze.
- Ogólna znajomość tematyki AD DS oraz DNS.
- Znajomość produktów i usług Microsoft 365.
- Ogólna znajomość Windows PowerShell.
- Umiejętność korzystania z materiałów w języku angielskim
- Szkolenia poprzedzające: MS-900, MS55354 (opcjonalnie, część tematów się powtarza)



Szkolenie obejmuje

* dostęp do portalu słuchacza Altkom Akademii

Produkt zawiera:

- Wykład (30%)
- Demonstracje (10%)
- Ćwiczenia (60%)
- Główne narzędzia dydaktyczne obejmują prezentację PowerPoint oraz środowisko laboratoryjne

składające się z maszyn wirtualnych oraz dzierżawy Microsoft 365.



Czas trwania

4 dni / 28 godzin

Język

- Wykład: Polski
- Materiały: Polski
- Środowisko laboratoryjne: Angielski