Office 365 Administration (O365ADM)

ID O365ADM **Preis** CHF 3'520.– (exkl. MwSt.) **Dauer** 5 Tage

Zielgruppe

Dieser Kurs richtet sich an IT-Experten, die für die Planung, Konfiguration und Verwaltung einer Office 365-Umgebung verantwortlich sind. Von den Teilnehmern dieses Kurses wird erwartet, dass sie über ein relativ breites Verständnis verschiedener lokaler Technologien wie Domain Name System (DNS) und Active Directory Domain Services (AD DS) verfügen. Darüber hinaus sollten sie ein allgemeines Verständnis von Microsoft Exchange Server, Microsoft Teams und Microsoft SharePoint haben.

Kursziele

- Planung und Bereitstellung von Office 365
- Verwalten von Benutzern und Gruppen in Office 365
- Bereitstellen und Konfigurieren von Tools und Anwendungen für Office 365
- Planen und Verwalten von Exchange Online
- Planen und Verwalten von SharePoint Online
- Planen und Verwalten von Microsoft Teams
- Planen und Verwalten anderer Office 365-Dienste
- Implementierung von Sicherheit und Compliance in Office 365
- Berichte, Überwachung und Fehlerbehebung für Office 365

Kursinhalt

Modul 01: Planung und Bereitstellung von Office 365

- Was ist Office 365?
- Microsoft 365 und Office 365 im Vergleich
- Lizenzierung von Office 365

Modul 02: Verwalten von Benutzern und Gruppen in Office 365

- Beschreiben Sie die Benutzerkontotypen.
- Erstellen und verwalten Sie Microsoft 365-Benutzerkonten.
- Verwalten Sie Microsoft 365-Benutzerlizenzen.
- Löschen und Wiederherstellen von Microsoft-Benutzerkonten

Modul 03: Bereitstellen und Konfigurieren von Tools und Anwendungen für Office 365

- Microsoft 365-Apps
- Netzwerkplanung und -konfiguration

Modul 04: Planen und Verwalten von Exchange Online

- Hauptmerkmale von Exchange Online
- Vergleich von Exchange Online und Exchange Server
- Exchange Online-Abonnementoptionen
- Planen einer Exchange Online-Implementierung
- Verwalten von Exchange Online

Modul 05: Planen und Verwalten von SharePoint Online

- Übersicht über SharePoint Online

Modul 06: Planen und Verwalten von Microsoft Teams

- Was ist Microsoft Teams?
- Teams-Richtlinien
- Besprechungen in Microsoft Teams

Modul 07: Planen und Verwalten anderer Office 365-Dienste

- Yammer
- Project & Planner
- Visio
- Bookings
- Delve
- Forms
- Power Platform
- Stream
- Viva
- Scheduler
- Add-ins
- OneDrive

Modul 08: Sicherheit und Compliance in Office 365

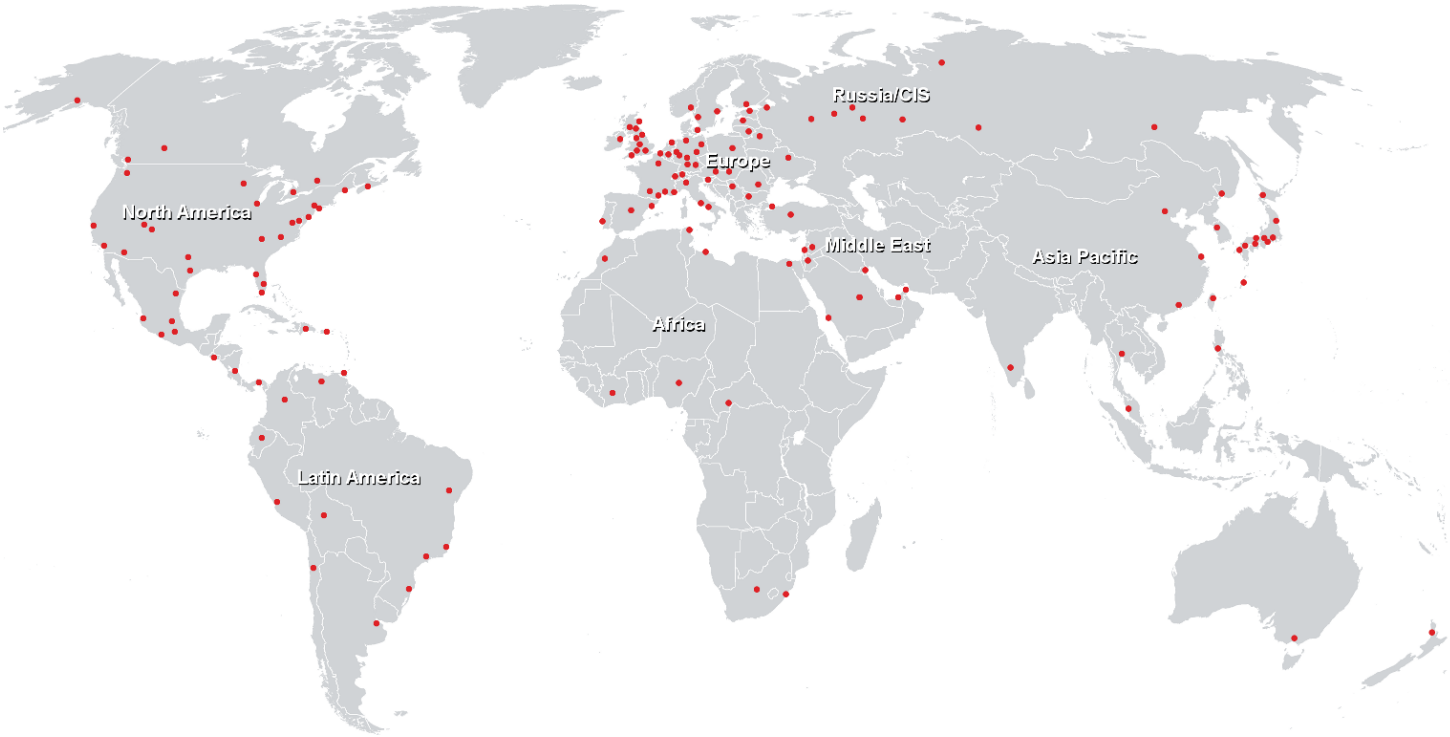
- Übersicht über Sicherheits- und Compliancefeatures in Office 365
- Erweiterung der Sicherheits- und Compliance-Funktionen mit zusätzlichen Lizenzen
- Verwenden des Microsoft Defender-Portals und der Sicherheitsbewertung
- Verwenden des Office 365-Complianceportals und der Compliancebewertung

- Planen und Konfigurieren von Aufbewahrungsbezeichnungen und -richtlinien
- Planen und Konfigurieren von Richtlinien zur Verhinderung von Datenverlust
- Erstellen und Zuweisen von Vertraulichkeitsbezeichnungen
- Konfigurieren von Richtlinien für sichere Anlagen und sichere Links
- Planen und Konfigurieren der Multi-Faktor-Authentifizierung

Modul 09: Reporting, Monitoring und Fehlerbehebung bei Office 365

- Dienstintegrität
- Aktualisierungen
- Allgemeine Problembehandlung in Office 365

Weltweite Trainingscenter



Fast Lane Institute for Knowledge Transfer (Switzerland) AG

Husacherstrasse 3
CH-8304 Wallisellen
Tel. +41 44 832 50 80

info@flane.ch, https://www.flane.ch