

# POWERCON2021

## Microsoft 365 Retention Labels and Policies

Luca Cavana

*CavanaSystems*

[luca.cavana@cavanasystems.com](mailto:luca.cavana@cavanasystems.com)

[www.cavanasystems.com](http://www.cavanasystems.com)



[www.linkedin.com/in/luca-cavana-M365](https://www.linkedin.com/in/luca-cavana-M365)

# Speaker



Consulente IT in ambito Productivity Cloud

**Microsoft 365** Certified:

- **Messaging Administrator** Associate
- **Modern Desktop Administrator** Associate
- **Security Administrator** Associate

MCSA **Windows Server 2012** – Certified 2016

Hurricane Electric **IPv6** Sage

**Microsoft Certified Trainer** 2020-2022

# Agenda

- Perché è importante la governance dei dati?
- Quali sono gli strumenti a nostra disposizione?
- Come funzionano?
- Demo
- Parliamo delle licenze

# Perchè ci dobbiamo preoccupare dei termini di conservazione dei dati?

- **Normative:** non possiamo conservare dati per i quali non siamo più titolari del trattamento e sono decorsi i termini di conservazione di legge
- **Violazione informatica:** così limitiamo la quantità di dati che un attaccante, sia esso interno od esterno all'organizzazione, può trafugare
  - **Hostile eDiscovery**
  - **Insider Risks**
- **Efficienza:** ridurre la quantità di informazioni aiuta a limitare il rumore di fondo

# Cosa possiamo fare con gli strumenti di Retention?

Due azioni fondamentali nel mondo dell'Information Governance:

- **Conservare** il contenuto
- **Cancellare** il contenuto

... da qui le azioni possibili:

- **Solo conservazione:** il contenuto viene conservato per il tempo specificato (es. dati fiscali, cartelle cliniche...)
- **Sola cancellazione:** il contenuto viene eliminato al termine del periodo specificato, ma senza che esso venga ritenuto in maniera sicura (es. dati transitori, minute di riunioni, mail generali...)
- **Conservazione seguita da cancellazione:** il contenuto viene conservato per il tempo specificato, trascorso il quale esso viene eliminato. (es. Interazioni con i clienti, risultati di performance, verbali..)

# Come viene conservato il contenuto?

**In-place**, il contenuto non lascia mai il workload in cui risiede.

Se un utente **modifica** o **cancella** il contenuto soggetto a Retention:

- **SharePoint Online & OneDrive**: una copia del documento (incluse tutte le versioni) viene inviata alla **Preservation Hold Library**
- **Exchange Online**: una copia del contenuto (email, calendar item...) viene inviato alla **Recoverable Items**
- **Teams & Yammer chat messages**: una copia del messaggio viene inviato alla cartella **SubstrateHolds**, una sottocartella di **Recoverable Items**

**Tutte** le **scritture** nel servizio **M365** sono **durevoli**, questo concorre ad eliminare la necessità di effettuare copie dei dati in servizi esterni (es. Journaling, Backup): [Data Resiliency in Microsoft 365](#)

[Exchange Online Data Resiliency in Microsoft 365](#)

[SharePoint and OneDrive data resiliency in Microsoft 365](#)



# Cosa sono le Retention Labels e le Label Policies?

- **Retention Labels:** vengono applicate al **singolo dato** tramite le **Retention Label Policies**. Una Retention Label viene conservata anche se il contenuto cambia contenitore all'interno dello stesso *Tenant*.

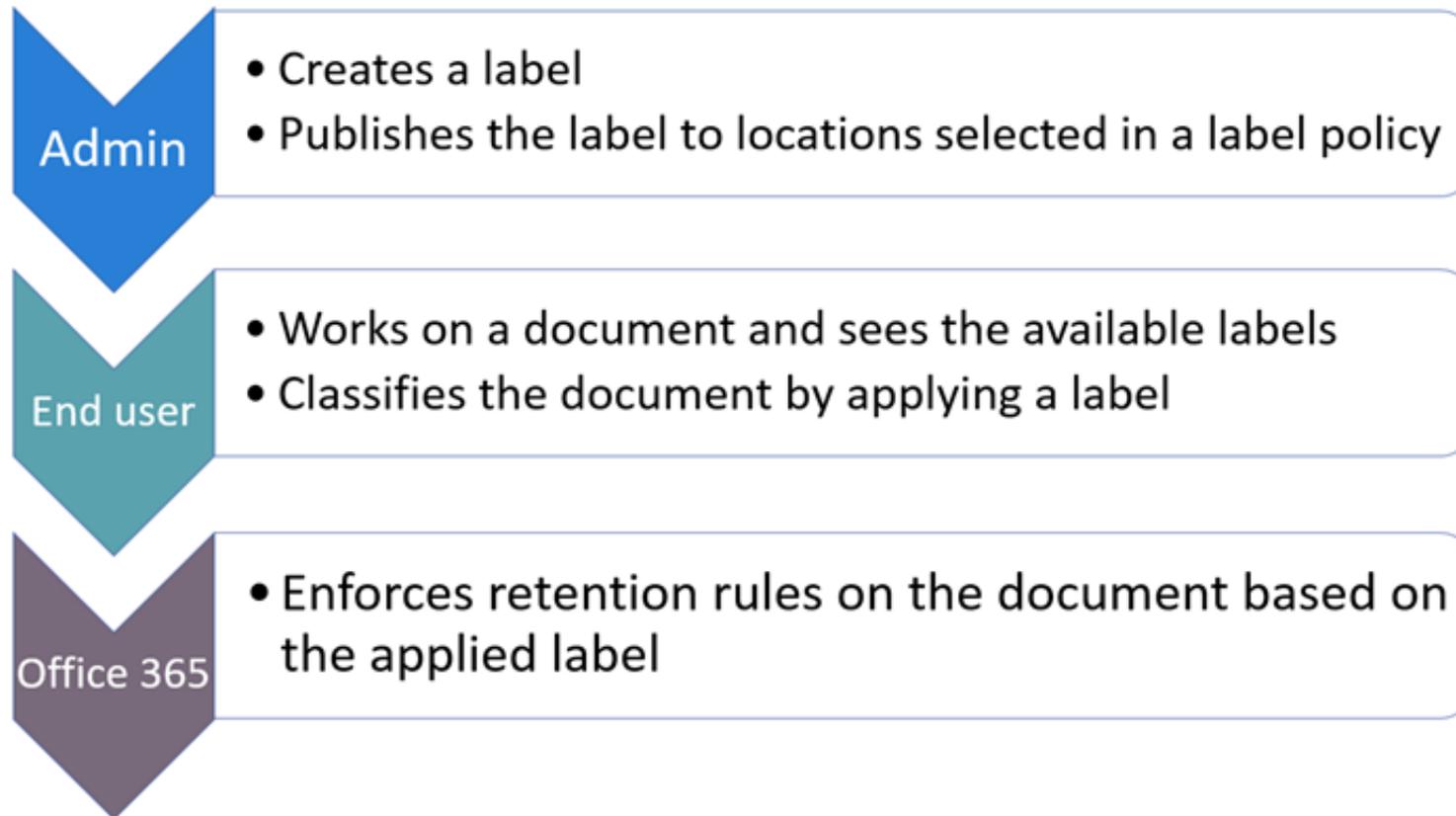


- **Retention Policy:** quando **tutti i dati** all'interno di un contenitore devono avere **la stessa azione di governance**. Le Retention Policy non si applicano più quando il contenuto viene spostato.

# Come si applicano le Retention Labels? /1

**Manualmente** dall'utente finale all'interno delle App di Microsoft 365

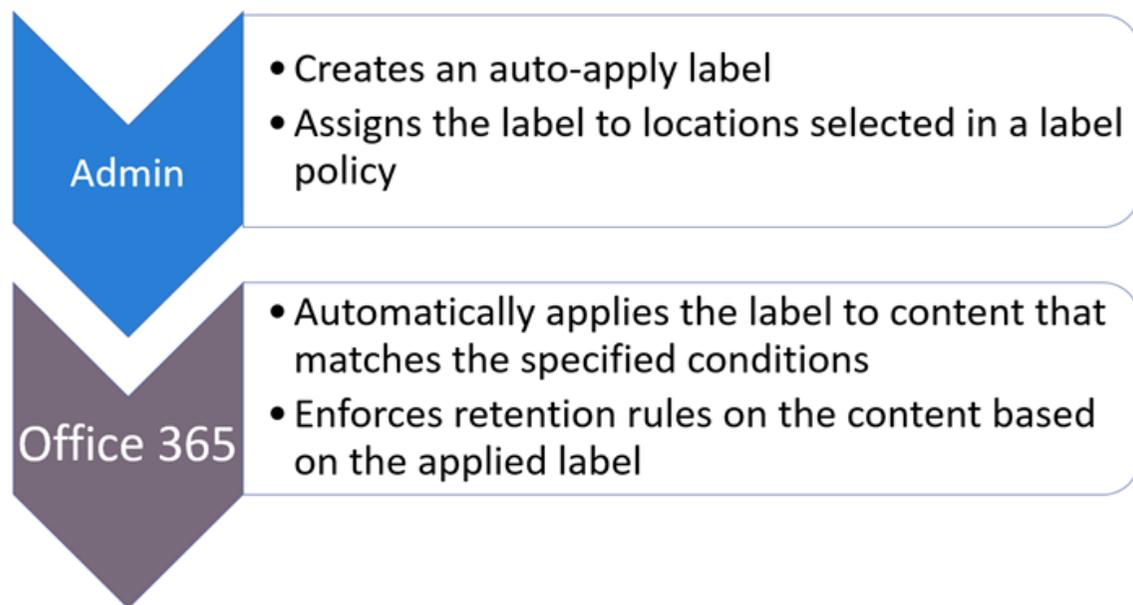
- **Exchange Online:** Outlook, Outlook on the web (OWA)
- **SharePoint Online, OneDrive for Business:** utilizzando l'interfaccia web



# Come si applicano le Retention Labels? /2

**Automaticamente** (Auto-applying retention labels) dal servizio Microsoft 365 in base a:

- **Sensitive Information Types** individuate nel contenuto indicizzato
- **Query** specifiche, scritte in **KQL** (Keyword Query Language)
- **Trainable Classifiers**, modelli machine learning in grado di identificare documenti simili ad un predeterminato contenuto



## .. E le Retention Policy?

Vengono definite **centralmente** dagli amministratori, gli utenti non possono interagire con le **Retention Policy**.

Alcuni Workload **non supportano** le **Retention Labels**:

- **Skype for Business**
- **Teams** (la funzione chat)
- **Yammer**

Se si vuole **conservare** o **eliminare** proattivamente il contenuto in questi Workload allora bisognerà creare per forza una **Retention Policy**

# Demo

Creazione di Labels e Policies

Applicazione delle Labels

Activity & Content Explorer

Auditing

# Licensing

- **Business Premium - Office 365 A1/E1/F3:** Possibile applicare **manualmente** le **Retention Labels** in **SharePoint** Online / **Onedrive** for Business ed **Exchange** Online
- **Microsoft 365 E5/A5/G5/E3/A3/Business Premium - Office 365 E5/A5/G5/E3/A3:** si aggiunge la possibilità di creare una **Retention Policy** globale, per tutto il *Tenant*
- **Microsoft 365 E5/A5/G5/E3/A3 - Office 365 E5/A5/G5/E3/A3:** si può creare una **Retention Policy** per i messaggi **chat** di Microsoft **Teams**
- **Microsoft 365 E5/A5/G5 - Microsoft 365 E5/A5/G5 Compliance (Add-on) - Office 365 E5/A5:** si sbloccano tutte le funzionalità, come la **event-based retention**, le **disposition reviews**, i **connettori di terze parti**....

[Microsoft 365 licensing guidance for security & compliance - Service Descriptions | Microsoft Docs](#)

# Grazie

Luca Cavana

*CavanaSystems*

[luca.cavana@cavanasystems.com](mailto:luca.cavana@cavanasystems.com)

[www.cavanasystems.com](http://www.cavanasystems.com)



[www.linkedin.com/in/luca-cavana-M365](http://www.linkedin.com/in/luca-cavana-M365)