

Microsoft 365 - Benutzerverwaltung und Administration

Dieser 3-tägigen Intensiv-Workshop, ist speziell darauf ausgelegt, Administratoren kleiner Unternehmen und Neueinsteigern in Microsoft 365, die essentiellen Fähigkeiten für eine effektive Verwaltung einer Microsoft 365-Umgebung zu vermitteln. Dieser praxisorientierte Kurs richtet sich an jene, die sich erstmalig mit der Administration von Microsoft 365 befassen und bietet einen umfassenden Einblick in die Kernfunktionen von Microsoft 365, ehemals bekannt als Office 365.

In diesem Seminar werden Sie gründlich auf die Einrichtung und die zentralen Verwaltungsaufgaben vorbereitet, die notwendig sind, um Benutzerkonten und Daten in Microsofts umfangreichem Clouddienst effizient zu managen. Von der grundlegenden Konfiguration bis hin zur fortgeschrittenen Datenverwaltung bietet dieser Workshop alles, was Sie benötigen, um Microsoft 365 erfolgreich in Ihrem Unternehmen zu implementieren und zu nutzen.

Kursziel:

Bei diesem Seminar lernen Sie, wie Sie die notwendigen Fähigkeiten erwerben, um eine Microsoft 365-Umgebung effektiv zu verwalten. Sie erhalten eine gründliche Vorbereitung auf die Einrichtung und zentralen Verwaltungsaufgaben, um Benutzerkonten und Daten in Microsofts Clouddienst erfolgreich zu managen.

Angesprochener Teilnehmerkreis:

Gute Kenntnisse des Windows Clients, Netzwerkgrundlagen, Basis-Kenntnisse der Windows-Administration.

Seminar- bzw. Schulungsinhalte

- Einführung in Microsoft 365
 - Was ist Azure Active Directory und was hat es mit Microsoft 365 zu tun
 - Welche Dienste bietet Microsoft 365
- Benutzerverwaltung
 - Anlegen von Benutzern
 - Administrieren von Benutzern
 - Verwalten von Benutzer-Postfächern
 - Verwalten von OneDrive
- Synchronisation mit Active Directory
 - ADConnect einrichten, um lokale Benutzer ins Azure AD zu synchronisieren
 - Single Sign on mit AD Connect konfigurieren
- Verwaltung von Exchange Online und Sharepoint
 - Postfacheinstellungen anpassen
- Spam-Einstellungen anpassen
 - Verwaltung von Sites mit dem Sharepoint-Portal
 - Konfigurieren des Gastzugriffs

- Das Office 365 Paket verwalten
 - Office 365 bereitstellen
 - Office 365 anpassen
 - Office 365 für den Benutzer anpassen

Seminar- bzw. Schulungsvoraussetzungen

Gute Kenntnisse des Windows Clients, Netzwerkgrundlagen, Basis-Kenntnisse der Windows-Administration

Seminarart

Dieses Seminar können Sie als **Präsenzseminar** oder als **Live-Online-Training** (virtuelles Präsenzseminar) buchen.

Dauer

3 Tage von 09:00 bis 16:00 Uhr

Preise

Teilnahmegebühr: ab 1.490,00 € (1.773,10 € inkl. 19% MwSt.) Preis abhängig vom Standort

Im Preis enthalten sind PC-COLLEGE - Zertifikat, Pausenverpflegung, Getränke und Kursmaterial.

Anmeldung

Bitte **online** anmelden oder per **Fax**.

Termine

Die aktuellen Termine und Standorte für Microsoft 365 - Benutzerverwaltung und Administration finden Sie **online**.

Weitere Seminare

Alle Seminare finden Sie in unserer **Seminarübersicht**.

Gerne unterbreiten wir Ihnen auch ein individuelles Angebot entsprechend Ihrer Wünsche und Vorstellungen. Senden Sie hierfür Ihre Anfrage einfach an **training@pc-college.de**.

Erstellt am 23.03.2025

Viele Partner für ein Ziel: Beste Leistung und Rundum-Service

Live-Online-Training

Berlin
Bremen
Dortmund
Dresden
Düsseldorf
Erfurt
Essen
Frankfurt
Freiburg
Hamburg
Hannover
Jena
Karlsruhe
Kassel
Koblenz
Köln
Krefeld
Leipzig
Mannheim
München
Münster
Nürnberg
Paderborn
Regensburg
Saarbrücken
Siegen
Stuttgart
A-Wien
CH-Basel
CH-Bern
CH-Zürich



PC-COLLEGE Zentrale Berlin

Stresemannstraße 78 (Nähe Potsdamer Platz) | D-10963 Berlin
Telefon: 0800 5777 333 / +49 (0)30 235 0000 | Fax: +49 30 2142988 | E-Mail: training@pc-college.de
Ansprechpartner*in: Stefanie Wendt und Kollegen*innen

Alle Informationen und Aktionsangebote finden Sie unter www.pc-college.de