Teamwork Administrator

In Teil- oder Vollzeit

Als Microsoft 365 Teamwork Administrator konfigurieren und verwalten Sie Office 365 Workloads für eine effiziente und effektive Zusammenarbeit mit Sharepoint, OneDrive und Teams.

Sie erlernen die Konfiguration und das Management von SharePoint, das Konfigurieren und Verwalten von OneDrive für Business, und Teams sowie die Konfiguration und das Management von Workload Integration und von hybriden Systemen.

INHALTE:

Dieses Weiterbildungsprofil besteht aus mehreren Einzelmodulen, die in Hinblick auf Ihr gewünschtes Jobprofil mit weiteren Modulen aus unserem Angebot ergänzt oder umgestellt werden können.
Sie schließen diese Weiterbildung mit weltweit anerkannten Microsoftzertifizierungen ab.

Sprechen Sie mit uns – wir erarbeiten mit Ihnen Ihre persönliche Weiterbildungsstrategie !

Modul 1 – AZ- 900: Azure Fundamentals

Dieser Kurs vermittelt grundlegende Kenntnisse über die wichtigsten Azure-Konzepte. Behandelt werden: Azure-Kernservices; Kernlösungen und Management-Tools; allgemeine Sicherheit und Netzwerksicherheit; Governance-, Datenschutz- und Compliance-Funktionen; Azure-Kostenmanagement- und Servicevereinbarungen.

Modul 2 – MD100/101 Modern Desktop Administrator

Dieser Kurs vermittelt Kenntnisse über die Installation, Konfiguration und Verwaltung von Windows-10-Desktopgeräten in Organisationsumgebungen.

Modul 3 – MS-900 Fundamentals 365

Dieser Kurs vermittelt grundlegende Kenntnisse zu Cloud-Services und des SaaS-Cloud-Modells (Software-as-a-Service), wobei der Schwerpunkt auf Microsoft 365 -Cloud-Serviceangeboten liegt.Es werden Unterschiede zwischen Microsoft 365 und Office 365 definiert und lokale Microsoft-Services mit 365-Services verglichen. Weitere Themen fokussieren auf Sicherheit, Compliance, Datenschutz und Vertrauen in Microsoft 365, Microsoft 365-Abonnements, Lizenzen, Abrechnungen und Support.

Modul 4 – MS-700 Teams Administrator 365

Als Teams Administrator konfigurieren, implementieren und verwalten Sie Office 365-Workloads für Microsoft Teams, die in einer Unternehmensumgebung kommunizieren.

Einstiegtermin:

Individueller Einstieg jederzeit möglich

Zeitlicher Umfang:

Vollzeit/Teilzeit

Dauer:

3,5 Monate in Vollzeit

4,15 Monate inkl. MS-500 Security-Administrator in Vollzeit

Zielgruppe:

Teams-Administratoren, Cloud-Administratoren, 365-Adminsitrator, Modern-Desktop-Admin

Durchführung:

Live-Online-Unterricht mit anschließender Lern-/und Prüfungsvorbereitung mit Mentorenbegleitung

Ort:

Vor Ort im New Horizons Trainingscenter oder remote von zu Hause

Voraussetzung:

Ihre beruflichen Vorkenntnisse sind maßgebend für eine zielführende Zusammenstellung der Weiterbildung. Die Einzelmodule können angepasst und mit anderen Bausteinen kombiniert werden. Englischkenntnisse erforderlich.

Zertifizierung:

AZ-900 Fundamentals, MD-100/101 Modern Desktop Administrator, MS-900 Fundamentals 365,

MS-700 Teams Administrator 365

LASSEN SIE SICH GUT BERATEN:

Wir erarbeiten mit Ihnen Ihre persönliche Bildungsstrategie und sichern Ihnen so Ihre Karrieremöglichkeiten.

Nutzen Sie über 25 Jahre Erfahrung bei einem der größten IT-Trainingsanbieter weltweit. Wir bieten Ihnen die Möglichkeit, Ihren ganz persönlichen Trainingsplan modular und individuell zusammenzustellen.

Maßnahmenummer:

843/1516/2020

Ihre Ansprechpartnerin:

Petra Kaufmann– Bildungsberaterin

Telefon: 089/997 409 355

E-Mail:

petra.kaufmann@newhorizons-muenchen.de

www.newhorizons-muenchen.de

Hier finden Sie uns:

New Horizons München Scheurer GmbH

Stahlgruberring 11a, 81829 München

U2-Moosfeld, 5 min. Fußweg von der Haltestelle

New Horizons®
Learn What Earns

Microsoft Partner
Gold Learning

100% Kostenübernahme durch die Agentur für Arbeit oder Jobcenter möglich. Auch für Angestellte möglich durch Förderung über das Qualifizierungschancen-gesetz.

zertifiziert nach SGB III und AZAV durch HZA

Upgrading people every day