



Microsoft 365 für Helpdesk und Support (MSOHDS)

In diesem Kurs erwerben Sie umfassende Kenntnisse über Microsoft 365, um Ihre Aufgaben im Helpdesk und Support effizienter zu gestalten. Sie lernen die Administration und Fehlerbehebung in Anwendungen wie Word, Excel, PowerPoint, Outlook sowie weiteren Microsoft 365-Diensten wie Teams, SharePoint und OneDrive. Zudem erhalten Sie Einblicke in die Integration dieser Tools, die Nutzung cloudbasierter Funktionen und Best Practices für den Support. Durch praxisnahe Übungen und Fallstudien werden Sie befähigt, typische Supportanfragen kompetent zu bearbeiten und proaktiv Lösungen anzubieten.

INHALTE

Einführung in Microsoft 365

- Überblick über Anwendungen und Funktionen
- Lizenzierungsmodelle und Abonnementtypen

Benutzer- und Gruppenverwaltung

- Erstellen und Verwalten von Benutzerkonten
- Einrichten und Administrieren von Gruppen
- Zuweisung und Verwaltung von Lizenzen

MS Word

- Dokumentenerstellung und -verwaltung
- Formatierung und Vorlagen
- Fehlerbehebung bei Dokumentproblemen

MS Excel und MS PowerPoint

- Erstellen und Verwalten von Tabellen und Präsentationen
- Formeln, Funktionen und Datenanalyse
- Fehlerbehebung bei Datei- und Formatierungsproblemen

MS Outlook

- E-Mail-Verwaltung und -Konfiguration
- Kalender- und Aufgabenmanagement
- Fehlerbehebung bei Synchronisationsproblemen

Sicherheit und Compliance

- Anwendung von Sicherheitsrichtlinien
- Datenverlustprävention und Bedrohungsschutz

PREIS P. P.

€ 820,- (zzgl. MwSt.)

DAUER

2 Tage (09:00 - 17:00 Uhr)

SIE HABEN FRAGEN?

+43 50 4510-0

E-Mail Anfrage: office@tectrain.at

<https://www.tectrain.at/seminare/microsoft-office/microsoft-office-im-beruf/ms-office-fuer-helpdesk-und-support-mitarbeiter>





- Compliance Center und Audit-Protokolle

Support und Fehlerbehebung

- Lösung häufiger Supportanfragen
- Nutzung von Diagnose- und Support-Tools
- Best Practices für den Helpdesk

ZIELGRUPPE

- Helpdesk-Mitarbeiter
- IT-Support-Spezialisten
- Systemadministratoren
- IT-Servicedesk-Personal

VORAUSSETZUNGEN

- Grundlegende IT-Kenntnisse
- Erfahrung im IT-Support oder Helpdesk

ABSCHLUSS

Nach Seminarabschluss erhalten Sie ein tecTrain-Teilnahmezertifikat.