



Manager:in für IT-Support und Service

Zusammenfassung

Dieser Kurs vermittelt umfassende Kenntnisse und Fähigkeiten im Bereich IT-Support und Service. Die Teilnehmenden lernen, wie sie moderne Desktopbetriebssysteme und AD DS-Domänencontroller bereitstellen und verwalten, Sicherheitsprinzipale erstellen und hybride Identitäten implementieren können. Zudem werden Fähigkeiten zur Verwaltung von Windows Server mittels Gruppenrichtlinien sowie zur Nutzung von Azure- und Microsoft 365-Diensten vermittelt. Der Kurs deckt auch die Sicherung von Windows Server-Betriebssystemen und -Netzwerken sowie die Implementierung von Failover-Clustering und Disaster Recovery ab. Darüber hinaus werden Migrationstechniken und Fehlerbehebung in hybriden Netzwerken und Azure-Umgebungen behandelt. Der Kurs bereitet die Teilnehmenden auf eine erfolgreiche Karriere im IT-Support und Service vor und beinhaltet die Vorbereitungen auf die Zertifizierungen CompTIA A+, Microsoft 365 Certified: Endpoint Administrator Associate und Microsoft Certified: Windows Server Hybrid Administrator Associate.

Kursinhalte

- ✓ AD DS-Domänencontroller bereitstellen und verwalten
- ✓ AD DS-Sicherheitsprinzipale erstellen und verwalten
- ✓ Hybride Identitäten implementieren und verwalten
- ✓ Windows Server mittels Gruppenrichtlinien verwalten
- ✓ Windows Server in hybriden Umgebungen verwalten
- ✓ Windows Server und Workloads mit Azure-Diensten verwalten
- ✓ Hyper-V und virtuelle Gastmaschinen verwalten
- ✓ Container erstellen und verwalten
- ✓ Azure Virtual Machines mit Windows Server verwalten
- ✓ Lokale und hybride Namensauflösungen implementieren
- ✓ IP-Adressierung in lokalen und hybriden Szenarien verwalten
- ✓ Lokale und hybride Netzwerkkonnektivitäten implementieren
- ✓ Azure File Sync konfigurieren und verwalten
- ✓ Windows Server-Dateifreigaben konfigurieren und verwalten
- ✓ Windows Server-Speicher konfigurieren
- ✓ Prüfungsvorbereitung

Kursnummer

ZF-E-9672

Standort

Hallmann Personal- und Schulungcenter GmbH
Am Palastgarten 12
54290 Trier

Ihr Kontakt

Benjamin Grot

Telefon: [0651 8259840](tel:06518259840)

E-Mail: info@hallmann-personal.de

Unterrichtsform

Vollzeit und Teilzeit

Dauer

23 Wochen in Vollzeit

Die nächsten Kurstermine

07.04.26 - 11.09.26 (VZ)	07.04.26 - 26.02.27 (TZ)
13.04.26 - 18.09.26 (VZ)	13.04.26 - 05.03.27 (TZ)
20.04.26 - 25.09.26 (VZ)	20.04.26 - 12.03.27 (TZ)

Zusätzlich 16 weitere Termine verfügbar.
Das Enddatum kann aufgrund von Feiertagen variieren.

Kosten

auf Anfrage

5 gute Gründe für Viona

- Über 700 individuell kombinierbare Kurse
- Über 130.000 erfolgreiche Teilnehmer
- Über 90 % Weiterempfehlungsrate
- 93 % Abschlussquote Weiterbildung
- Mehr als 15 Jahre Erfahrung mit Online-Schulungen



Ihre beruflichen Perspektiven nach der Weiterbildung

Mit dieser Weiterbildung erhalten die Teilnehmenden die notwendigen Kenntnisse, um auf dem interessanten und offenen IT-Stellenmarkt eine attraktive Position zu bekommen. Die erworbenen Fähigkeiten ermöglichen es, in verschiedenen Bereichen der IT-Branche tätig zu werden, darunter IT-Support, Netzwerkadministration, hybride Cloudadministration, Desktopadministration und IT-Service-Management. Die aktuelle Arbeitsmarktsituation zeigt eine hohe Nachfrage nach qualifizierten IT-Fachkräften, insbesondere in Unternehmen, die ihre IT-Infrastruktur modernisieren und Cloud-Technologien implementieren.

Teilnahmevoraussetzungen

Vorausgesetzt werden gute Deutsch-Kenntnisse auf dem Niveau B2. Fortgeschrittene Englisch-Kenntnisse auf dem Niveau B2 sind erforderlich, um den Inhalt der Microsoft-Dokumentation zu verstehen, da diese vollständig in Englisch verfasst ist. Grundlegende PC-Kenntnisse und die Fähigkeit, mit gängigen Windows-Betriebssystemen zu arbeiten, sind erforderlich. Ein Interesse an IT und Technik sowie analytisches Denkvermögen sind ebenfalls wichtig. Vorkenntnisse im Bereich der IT sind von Vorteil, aber nicht zwingend erforderlich.

Allen Interessierten stehen wir in einem persönlichen Gespräch zur Abklärung ihrer individuellen Teilnahmevoraussetzungen zur Verfügung.

Zielgruppe

Dieser Kurs richtet sich an Berufseinsteiger, die eine Karriere im IT-Bereich anstreben und eine solide Grundlage in den wichtigsten IT-Themen erwerben möchten. Er ist ebenfalls ideal für Fachkräfte, die ihre Kenntnisse auffrischen oder erweitern wollen, sowie für Quereinsteiger, die sich beruflich neu orientieren möchten. Der Kurs bietet eine umfassende Vorbereitung auf die Zertifizierungen CompTIA A+, Microsoft 365 Certified: Endpoint Administrator Associate und Microsoft Certified: Windows Server Hybrid Administrator Associate, die weltweit anerkannt sind und die beruflichen Chancen in der IT-Branche erheblich verbessern können.

Ihr Abschluss

International anerkanntes CompTIA®-Zertifikat (nach bestandener Prüfung) & International anerkanntes Microsoft®-Zertifikat (nach bestandener Prüfung) & trägerinternes Zertifikat bzw. Teilnahmebescheinigung

Effektives und bewährtes Lernkonzept

- Virtueller Live-Unterricht in kleinen Gruppen
- Hoch qualifizierte und erfahrene Dozierende
- Praxisbezogenes Arbeiten, multimediale Werkzeuge
- Intuitive Lernplattform
- Moderne PC-Arbeitsplätze und neueste Medien
- Persönliche Unterstützung an jedem Lernort

Flexibel und individuell - Jetzt informieren!

Mit Viona finden Sie das Lernformat, welches am besten zu Ihnen passt. Viele Module sind individuell kombinierbar und können in Vollzeit oder Teilzeit durchgeführt werden. Wir beraten Sie zu Ihren ganz individuellen Möglichkeiten. Schreiben Sie uns eine E-Mail oder rufen Sie uns an.



Vielfältiger Methodenmix für Ihren Lernerfolg

Ihr Lernweg umfasst neben dem klassischen Training mit Ihren Dozierenden auch praxisnahe Übungen wie Gruppen- und Projektarbeiten, Präsentationen und Diskussionen. In der synchron begleiteten Lernzeit arbeiten Sie in Ihrem eigenen Tempo mit verschiedenen interaktiven Medien und vertiefen die Lerninhalte. Dabei steht Ihnen jederzeit unsere Lernbegleitung zur Verfügung und unterstützt Sie individuell im direkten, persönlichen Austausch – auch zur gezielten Prüfungsvorbereitung.



Herausgeber:

Hallmann Personal- und Schulungszentrum GmbH

Matthiasstraße 83

54290 Trier

Telefon: 0651 8259840

Fax: 0651 82598429

E-Mail: info@hallmann-personal.de

Internet: www.hallmann-personal.de

Geschäftsführung

Ute Scheid

Benjamin Grot

