



Windows XP Helpdesk (S541)

Überblick

Beschreibung

Mitarbeiter von Benutzerservice bzw. Helpdesk erlernen in diesem Seminar die Einrichtung und Verwaltung von Windows XP Professional. Für den legitimen Client-Nachfolger Windows 7 bieten wir folgendes [Seminar Windows 7 für Supportmitarbeiter](#) an.

Preis
Auf Anfrage

Dauer
2 Tage. Die vorgeschlagene Dauer kann Ihren Bedürfnissen angepasst werden.

Bitte beachten Sie die aktuellen Termine und Preise auf unserer Webseite.

Details

Seminar-Ziel

Nach Besuch der Schulung sind Sie mit den wesentlichen Stolperfallen der Benutzer von Windows XP vertraut

Wer sollte teilnehmen

Mitarbeiter von Benutzerservice, Helpdesk mit Netzwerkkenntnissen und allgemeinen Betriebssystemkenntnissen. Um Ihren Mitarbeitern vertiefte Kenntnisse auch in die Welt der Windows-Netzwerke (insb. der relevanten Dienste) zu vermitteln, empfehlen wir die Teilnahme an einem entsprechenden Seminar TCPIP Grundlagen. Um das Troubleshooting zu vertiefen, bieten wir noch das Seminar Windows Troubleshooting an.

Inhalt

- **Einführung**
 - Überblick über Windows XP und Windows 2003 Server (Netzwerke, Arbeitsgruppe, Active Directory)
- **Installation**
 - Installation einer XP Professional Workstation und eines Windows 2003 Memberservers
 - Hinzufügen eines Computers zu Windows 2000 Domänen/Windows 2003 Domänen
 - Installation und Konfiguration weiterer Hardware
 - Systemwiederherstellung
- **Administration**
 - Benutzerkonten einrichten
 - Planen neuer lokaler Benutzerkonten, Anlegen, Umbenennen und Löschen von Benutzerkonten
 - Lokale Gruppen einrichten Administration einer Arbeitsgruppe
 - Konfiguration des Desktops und Verwalten von Benutzerprofilen
 - Sicherheitsrichtlinien
- **Remotedesktop**
 - Einrichten der Remotedesktop Verwaltung
 - Verwalten eines Windows XP Professional über den Remotedesktop
- **Sonstiges**
 - Die Microsoft Management Konsole
 - Die Programme der Systemsteuerung
 - Geplante Aufträge
- **Das Dateisystem NTFS**
 - Sichern von Dateiressourcen durch NTFS
 - Anwenden und Zuweisen von NTFS Rechten
 - Zuweisen von speziellen Berechtigungen
 - Kopieren und Verschieben von Ordnern
 - Administration von Freigaben
 - Kombinieren von NTFS und Freigaberechten
 - NTFS Verschlüsselung, NTFS
 - Datensicherung

Buchungsalternativen

Firmenschulung

Inhouse-Schulung mit individuellen Inhalten zum Wunschtermin. Preis auf Anfrage.

Individualschulung

Schulung für eine Einzelperson mit individuellen Inhalten zum Wunschtermin. Preis auf Anfrage.

Enthaltene Leistungen

Schulungsunterlagen
Teilnahmezertifikat
Frühstück und Mittagessen
Getränke, Obst und Snacks

Organisation

Teilnehmerzahl

min. 1, max. 8 Personen

Seminarzeiten

1. Tag 10:00-17:00h, Folgetag(e)
09:00-16:00h

Ort der Schulung

GFU-Schulungszentrum Köln oder bei Ihnen als Inhouse-Schulung

Haben Sie Fragen?

Gerne beraten wir Sie persönlich per Mail oder Telefon.

- info@gfu.net
- Infoline 0221 82 80 90