



Código: 13668
Curso: Administración de Microsoft Windows
Server 2008
Modalidad: ONLINE
Duración: 56h.

Metodología

El Curso está desarrollado con una metodología a distancia/online. Este sistema de enseñanza está organizado de tal forma que el alumno pueda compatibilizar el estudio con sus ocupaciones laborales o profesionales. También permite el acceso al curso a aquellas personas que viven en zonas rurales y que tienen interés en continuar formándose.

El alumno tiene que seguir un aprendizaje sistemático y un ritmo de estudio, adaptado a su disponibilidad de tiempo.

Se dispondrá de un extenso material sobre los aspectos teóricos del curso que deberá estudiar para la realización de pruebas objetivas tipo test. Para el aprobado, se exigirá un mínimo de 50% del total de las respuestas acertadas. Durante todo el transcurso de la formación, dispondrá de la atención de los tutores, así como la posibilidad de realizar consultas a través de la plataforma de teleformación para cursos online. Entre el material entregado en este curso, se adjunta un documento llamado *Guía didáctica del alumno* donde aparece el horario de tutorías y demás información relevante.

El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la finalización del curso, que dependerá de la modalidad elegida y de las horas de formación. La titulación será remitida por correo una vez corregido su examen, o puesta a su disposición en la plataforma de teleformación una vez finalizado el curso.

Profesorado, medios y titulación

Nuestro centro de formación ha sido fundado en 1996 y en la actualidad, tiene presencia a nivel nacional disponiendo de una plantilla de más de 800 docentes entre personal laboral y freelance. Todos ellos son especialistas en diferentes familias profesionales y les acreditan los numerosos cursos que han impartido para nuestro grupo empresarial. Entre nuestro staff de formadores se encuentran ingenieros, arquitectos, economistas, informáticos, publicistas, diseñadores, médicos, enfermeros, veterinarios, fisioterapeutas, psicólogos, sociólogos, periodistas, filólogos, abogados, cocineros, licenciados en administración de empresas, licenciados en actividades físicas y deportivas, jardineros, peluqueros, educadores sociales, etc.

En todos nuestros cursos, independientemente de la metodología, se ponen a disposición del alumno los medios y materiales docentes necesarios para el desarrollo del mismo.

En los cursos en modalidad e-learning, las consultas y tutorías se pueden realizar a través de teléfono, email y la propia plataforma de teleformación.

En cuanto a la titulación, mostramos a continuación, el modelo de diploma que obtendrás a la finalización del curso:



Fundación Estatal
PARA LA FORMACIÓN EN EL EMPLEO

DIPLOMA
ACREDITATIVO

D./Dña. XXXXX XXXXX XXXXX con D.N.I. 11111111H, ha realizado, con pleno aprovechamiento, el curso titulado **Curso Intensivo de Inglés B2**, con Código **19656** Grupo **30694**, entre los días **29/06/2023** y **30/08/2023**, con una duración total de **56** horas, en la modalidad formativa **ONLINE**

Contenidos impartidos (Ver Dorso)

Firma y sello de la entidad responsable de impartir la formación

Fecha de expedición
31 AGO 2023

Firma del alumno

AF
ULA ORMA
Telf: 91 4079505
www.aulaforma.es

Requisitos previos

No hay requisitos previos, ni formativos ni profesionales.

Salidas profesionales

Este curso está específicamente diseñado para incrementar la cualificación profesional en la familia o sector correspondiente.

Objetivos

El principal objetivo de esta formación es comprender la organización lógica y la administración de Active Directory

Contenidos

UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN A LA ADMINISTRACIÓN DE ACTIVE DIRECTORY

- Grupos de trabajo frente a Dominios
- Descripción de los equipos que pueden pertenecer a un dominio
- Introducción a la administración lógica y física de Active Directory
- Estructura lógica de Active Directory
- Creación de un nuevo dominio
- Agregar nuevos equipos al dominio
- Inicio de sesión en Microsoft Windows Server 2008 y Microsoft Windows 7
- Organización lógica del dominio
- Unidades organizativas
- Modelos jerárquicos de unidades organizativas

UNIDAD DIDÁCTICA 2. ADMINISTRACIÓN DE CUENTAS DE USUARIO Y EQUIPO

- Objetos en Active Directory
- Cuentas de usuario
- Propiedades de una cuenta de dominio
- Plantillas de usuario - Copiar usuario
- Cuentas de equipo
- Crear una cuenta de equipo preestablecida en Active Directory
- Búsquedas en Active Directory

UNIDAD DIDÁCTICA 3. ADMINISTRACIÓN DE GRUPOS

- Introducción a los grupos
- Grupos en Active Directory
- Introducción a la estrategia de grupos Microsoft
- Estrategia de grupos
- Relación entre OU's y grupos
- Grupos predeterminados e identidades especiales

UNIDAD DIDÁCTICA 4. DELEGACIÓN DE CONTROL

- Qué es la delegación de control
- Permisos especiales de objetos de Active Directory
- Asistente Delegar control
- Interacción de usuarios del dominio en Active Directory
- Usuarios y equipos de Active Directory en un servidor miembro o estación de trabajo

UNIDAD DIDÁCTICA 5. DIRECTIVAS DE GRUPO

- Qué es una directiva de grupo
- Novedades respecto a Microsoft Windows Server 2003
- Filosofía de las directivas de grupo
- Administración de directivas de grupo
- La herramienta Administración de directivas de grupo
- Bucle invertido
- Preferencias de directiva de grupo
- Configuración de Fine-Grained Password

UNIDAD DIDÁCTICA 6. ADMINISTRACIÓN FÍSICA DE ACTIVE DIRECTORY

Planificación de una red

Administración física de Active Directory

Replicación

UNIDAD DIDÁCTICA 7. READ ONLY DOMAIN CONTROLLER (RODC)

Requisitos para la instalación de un RODC

Directivas de replicación de contraseñas

Cómo se validan los usuarios en un RODC

UNIDAD DIDÁCTICA 8. SERVICIOS LIGHTWEIGHT DIRECTORY SERVICES (AD LDS)

Conectarse a Active Directory con ADSIEDIT

Active Directory Lightweight Directory Services (AD LDS)

UNIDAD DIDÁCTICA 9. CREACIÓN DE UN SUBDOMINIO

Consideraciones previas a la creación de un subdominio

Herramienta Dominios y confianzas de Active Directory

Maestros de operaciones (Master Roles)