

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

securs@
CONSULTORÍA DE FORMACIÓN
Avda. Ramón Nieto nº 133, Bajo
36208 - VIGO
Telf.: 986912815

Fecha de expedición
31 AGO 2023

Firma del alumno

Requistos 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)