







Experto en Directivas d 2008 y



NESEM

SINESS SCHOOL

e Grupo Windows Server 2008 R2

+ Información Gratis

titulación de formación continua bonificada empre

Experto en Directivas a 2008 y

duración total: 180 horas horas telefo

precio: 0€*

modalidad: Online

^{*} hasta 100 % bonificable para trabajadores.

descripción

Este curso en Directivas de Grupo Windows Server 200 especializada en la materia. La directiva de grupo es un configuraciones específicas para los usuarios y equipos grupo se encuentran en los objetos de directiva de grupo contenedores de servicio de directorio de Active Directo (OU). Luego, los destinos afectados evalúan las configuraturaleza jerárquica de Active Directory. Por lo tanto, la razones para implementar Active Directory, ya que le pe equipos.



Windows Server 2008 y 2008 R2



y matrículas: 958 050 240 fax: 958 050 245

a quién va dirigido

Todos aquellos trabajadores y profesionales en activo q conocimientos técnicos en este área.

objetivos

- Conocer de manera más profunda el mundo de las dire Windows Server 2008 y 2008 R2.
- Poner en práctica los principios teóricos y las aplicacio componentes que constituyen las directivas de grupo, la equipos en profundidad a nivel del sistema.
- Conocer los procesos de tratamiento y aplicación de la Active Directory, que le permitirán la puesta en práctica grupo en su empresa.
- Aprender la planificación y la organización necesaria p basada en la implementación de directivas de grupo.

para qué te prepara

Este curso en Directivas de Grupo Windows Server 200 inmersión en el mundo de las directivas de grupo (GPO) R2. Avanzará entre los principios teóricos y las aplicacio componentes que constituyen las directivas de grupo, la equipos en profundidad a nivel del sistema. La informac herramienta, como los procesos de tratamiento y aplicac con Active Directory, le permitirán la puesta en práctica grupo en su empresa. Además conocerá los elementos organización necesarios para la elaboración de una infra directivas de grupo.

salidas laborales

Informática / Administración de Sistemas.

titulación

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por parte Oficial que acredita el haber superado con éxito todas la el mismo.

Esta titulación incluirá el nombre del curso/máster, la du alumno, el nivel de aprovechamiento que acredita que e firmas del profesor y Director del centro, y los sellos de l recibida (Instituto Europeo de Estudios Empresariales).



INSTITUTO EUROPEO DE EST

como centro de Formación acreditado para la im EXPIDE LA SIGUIENTE

NOMBRE DEL A

con D.N.I. XXXXXXXX ha superado los

Nombre de la Acc

de XXX horas, perteneciente al Plan de Formac Y para que surta los efectos pertinentes queda registrado con

Con una calificación de S

Y para que conste expido la pre Granada, a (día) de (m

La direccion General



Sello





forma de bonificación

+ Información Gratis

www.formacioncontinua.eu

información

Windows Server 2008 y 2008 R2

UDIOS EMPRESARIALES



partición a nivel nacional de formación : TITULACIÓN

LUMNO/A

s estudios correspondientes de

ión Formativa

SOBRESALIENTE

sente TITULACIÓN en es) de (año)

Firma del alumno/a

NOMBRE DEL ALUMNO/A



y matrículas: 958 050 240 fax: 958 050 245

- Mediante descuento directo en el TC1, a cargo de los s mes a la Seguridad Social.

metodología

El alumno comienza su andadura en INESEM a trav metodología de aprendizaje online, el alumno debe avar itinerario formativo, así como realizar las actividades y a del itinerario, el alumno se encontrará con el examen fin mínimo del 75% de las cuestiones planteadas para pode

Nuestro equipo docente y un tutor especializado har todos los progresos del alumno así como estableciendo consultas.

El alumno dispone de un espacio donde gestionar to Secretaría Virtual, y de un lugar de encuentro, Comunid aprendizaje que enriquecerá su desarrollo profesional.

materiales didácticos

- Manual teórico 'Directivas de Grupo Windows Server



Windows Server 2008 y 2008 R2



y matrículas: 958 050 240 fax: 958 050 245

profesorado y servicio de tutorías

Nuestro equipo docente estará a su disposición para de contenido que pueda necesitar relacionado con el cu nosotros a través de la propia plataforma o Chat, Email un documento denominado "Guía del Alumno" entregad Contamos con una extensa plantilla de profesores especon una amplia experiencia en el ámbito docente.

El alumno podrá contactar con los profesores y form como solicitar información complementaria, fuentes bibli Podrá hacerlo de las siguientes formas:

- **Por e-mail**: El alumno podrá enviar sus dudas y co respuesta en un plazo máximo de 48 horas.
- Por teléfono: Existe un horario para las tutorías tel hablar directamente con su tutor.
- A través del Campus Virtual: El alumno/a puede c del mismo, pudiendo tener acceso a Secretaría, agilizan





+ Información Gratis

www.formacioncontinua.eu

información

Windows Server 2008 y 2008 R2





y matrículas: 958 050 240 fax: 958 050 245

plazo de finalización

El alumno cuenta con un período máximo de tiempo par misma duración del curso. Existe por tanto un calendario de fin

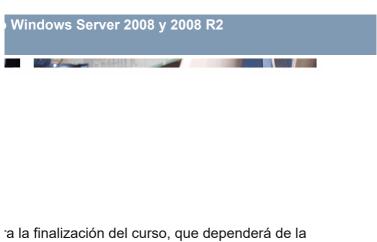
campus virtual online

especialmente dirigido a los alumnos matriculados en cu de inesem ofrece contenidos multimedia de alta calidad

+ Información Gratis

www.formacioncontinua.eu

información



ra la finalización del curso, que dependerá de la o formativo con una fecha de inicio y una fecha

ursos de modalidad online, el campus virtual y ejercicios interactivos.

y matrículas: 958 050 240 fax: 958 050 245

comunidad

servicio gratuito que permitirá al alumno formar parte de disfruta de múltiples ventajas: becas, descuentos y pron para aprender idiomas...

revista digital

el alumno podrá descargar artículos sobre e-learning, p artículos de opinión, noticias sobre convocatorias de ope administración, ferias sobre formación, etc.

secretaría

+ Información Gratis

www.formacioncontinua.eu

información

Este sistema comunica al alumno directamente con nue de matriculación, envío de documentación y solución de

Además, a través de nuestro gestor documental, el alun sus documentos, controlar las fechas de envío, finalizac lo relacionado con la parte administrativa de sus cursos, seguimiento personal de todos sus trámites con INESEN

programa formativo

UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN DIRECTIVAS

- 1.Introducción a las directivas de grupo
- 2. Buenas técnicas de utilización
- 3. Nuevas funcionalidades de las directivas de grupo

UNIDAD DIDÁCTICA 2. GPO Y AD

+ Información Gratis

www.formacioncontinua.eu

información

- 1.Introducción al Active Directory
- 2.Las directivas sobre los puestos de trabajo
- 3.Entorno multibosque
- 4. Creación y ciclo de vida de una directiva de grupo
- 5. Aplicación de directivas

UNIDAD DIDÁCTICA 3. ADMINISTRAR LAS DIRECTIV.

- 1.Introducción a la GPMC
- 2. Gestión y Administración de las GPO
- 3. Consola de administración de directivas de grupo

UNIDAD DIDÁCTICA 4. PREFERENCIAS DE DIRECTIV

- 1.Introducción a las preferencias de directiva de grupo
- 2. Tipos depreferencias
- 3. Configuración de los objetos de preferencias
- 4. Funcionamiento y ectructura de las preferencias de

UNIDAD DIDÁCTICA 5. ADMX, ADML

- 1.Introducción
- 2.Los archivos ADM y ADMX
- 3.ADMX y ADML

UNIDAD DIDÁCTICA 6. ALMACÉN CENTRAL Y FILTRO

1. Introducción al almacén central

- 2. Plantillas administrativas: Fuentes externas
- 3.ADMX Migrator
- 4. Filtros WMI

UNIDAD DIDÁCTICA 7. SEGURIDAD EN LAS GPO

- 1.Introducción a las directivas de grupo de seguridad
- 2. Crear dominio y directivas por defecto
- 3. Configuracuión de Default Domain Policy
- 4. Seguridad y contraseñas
- 5. Directiva de restricción de software

UNIDAD DIDÁCTICA 8. CORRECIÓN DE ERRORES DE

- 1.Introducción a la correción de errores
- 2. Herramientas de diagnóstico de errores
- 3. Registros de eventos

UNIDAD DIDÁCTICA 9. GPO, CLOUD COMPUTING Y (

- 1.Diferencias entre la nube privada y Nube pública
- 2. Arquitecturas basadas en clientes ligeros
- 3.GPO y Cloud

UNIDAD DIDÁCTICA 10. CASOS PRÁCTICOS

- 1 Introducción
- 2. Casos prácticos
- + Información Gratis