

Curso	Auxiliar de tecnología	Duración	18 H
Descripción	Los servicios de tecnología en una organización son un pilar fundamental para procesos administrativos y operativos; y por ende los ambientes multiplataforma deben tener un trato minucioso para los usuarios finales.		
Objetivo General	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer y manejar las herramientas, escenarios y utilitarios de tecnología para soporte de nivel 1 en organizaciones. 		
Objetivos Específicos	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar herramientas de soporte TI para clientes internos y externos. • Afianzar cultura de seguridad de la Información. • Mantener operativas a estaciones de trabajo y POS. • Usar aplicaciones de tipo Open Source y software Libre en organizaciones o empresas. 		
Dirigido a	<ul style="list-style-type: none"> • Estudiantes • Emprendedores • Organizaciones privadas y públicas. • Público en general 		
Requisitos del participante	<ul style="list-style-type: none"> • Manejo básico de sistema operativo GNU Linux y Windows. • Tener un email gratuito activo con contraseña. • Conceptos y comandos básicos de redes. (ping – ipconfig / ifconfig). 		
Recursos disponibles	<ul style="list-style-type: none"> • Computador de escritorio o laptop con conexión a internet. • Sistema Operativo GNU/Linux y Windows virtuales. • Servidor AD / Zentyal real. • Servidor OwnCloud (Alojamiento de archivos en la nube) • Correos electrónicos reales de webmail • Sistema de seguimiento de incidencias real. • Apoyo en aula virtual. 		
¡El tiempo es Oro!	<ul style="list-style-type: none"> • 10% Descuento en pagos hasta 15 días antes del inicio del curso o taller. * • 15% Pago en Efectivo, transferencia y Débito. * • Gratis souvenir con pago con tarjeta de crédito. * 		

Temario:

1.- Sistema Operativo y Directorio Activo (AD) o Zentyal.

- Creación de usuarios locales en sistema operativo.
- Particiones en Windows y GNU Linux.
- Romper contraseña de usuario local en Windows.
- Configurar DNS en PC cliente.
- Ingresar sistema operativo Windows a dominio corporativo.
- Logueo en sistema Operativo como usuario local y de dominio.
- Problemas comunes, basado en experiencia.
- Redirección de documentos de usuario en Windows.
- Buenas prácticas (usuario, clave).
- Servicios en sistemas operativos.

2.- Ofimática, Internet, teletrabajo.

- Instalación de Microsoft Office.
- Instalación de Libre Office.
- Compatibilidad de archivos de ofimática.
- Configurar correo corporativo real electrónico en Outlook
- Configurar correo corporativo en Thunderbird
- Archivos PST. (ScanSPT)
- Buenas prácticas de correo corporativo.
- Marcadores Sociales.
- Almacenamiento, compartición y sincronización de archivos y carpetas en la nube con OwnCloud.
- Gestor de claves o contraseñas.
- Navegación web privada.
- Carpetas compartidas
- Configuración impresora de red.
- Zoom – Teams - Jitsi.

3.- Soporte, utilitarios.

- Ultra VNC
- Teamviewer
- Anydesk (Buenas prácticas)
- Escritorio remoto
- Ccleaner
- BleachBit
- ISO, unidades virtuales
- Geany - NotePad++
- WinSCP, Filezilla con conexión real
- Manejo Putty con conexión real
- Protocolo Telnet, verificación de puertos.
- FlameShot



4. Introducción a ITIL

- Recomendaciones para soporte basado en normas ITIL
- Generación y solución de ticket en entorno de soporte real.
- Recomendaciones.