Windows 8/2012: amministrazione remota e scripting

Il corso fornisce agli amministratori dei sistemi operativi Microsoft, da Windows XP/2003 a Windows 8/2012, le conoscenze necessarie per sfruttare al meglio Powershell, Windows Script Host (VBScript), Windows Management Instrumentation (WMI) e componenti COM per amministrare da remoto una infrastruttura di rete. Offre una panoramica delle altre tecnologie utilizzabili per amministrare da remoto un ambiente Windows: servizi per la gestione remota, tools a riga di comando del sistema operativo e tools avanzati del Resource Kit.

Agenda (3 giorni)

Servizi utilizzati all'interno di una LAN.

Panoramica delle tecnologie di scripting per Windows:

- Batch
- VBScript
- PowerShell.

Utilizzo di oggetti.

Interazione degli script con i componenti COM.

Logica degli script.

Debug e gestione degli errori.

ADSI: nozioni di base.

Creazione di script di accesso.

Script di amministrazione.

Funzioni avanzate (WMI).

Nozioni di base sull' interazione con Database (ADO).

Eseguibili utilizzabili da prompt dei comandi o Telnet.

Analisi dei tools del Resource Kit per amministrare i sistemi Windows.

Programmazione batch utilizzando i comandi esposti.

Accesso remoto ad una intranet (VPN, DirectAccess) e gestione di un sistema da remoto.

Analisi dei Terminal Services per l'amministrazione remota.

Obiettivi

Il corso fornisce le conoscenze e le competenze necessarie per:

- utilizzare i principali strumenti di gestione remota
- analizzare le tecniche di scripting mediante Command, VBScript e PowerShell
- sviluppare semplici script per la gestione di reti basate su Windows.

Destinatari e Prerequisiti

A chi è rivolto

System Administrator e quanti operano nel supporto tecnico.

Prerequisiti

Conoscenze di base sullo scripting ed esperienza nell'utilizzo e amministrazione di: Server Windows 2003/2008/2012, servizi di Active Directory, servizi di rete e gestione dei sistemi.

Iscrizione

Quota di Iscrizione: 1.640,00 € (+ IVA)

La quota comprende la didattica, la documentazione, il pranzo e i coffee break. Al termine del corso sarà rilasciato l'attestato di partecipazione.

Reiss Romoli 2024

Partecipazioni Multiple

Per le partecipazioni multiple che provengono da una stessa Azienda, è adottata la seguente politica di sconto:
10% sulla seconda
40% sulla terza
80% dalla quarta in poi.

Informazioni

Segreteria Corsi - Reiss Romoli s.r.l. - tel 0862 452401 - fax 0862 028308
corsi@ssgrr.com

Date e Sedi

Date da Definire

Formazione in House

Il corso può essere svolto presso la sede del Cliente e personalizzato nei contenuti.

Segreteria Corsi - Reiss Romoli s.r.l. - tel +39 0862 452401 - fax +39 0862 028308
email: corsi@ssgrr.com

Reiss Romoli 2024