



ADMINISTRACIÓN NUBE 0365

Impartido por: **Capacitaciones GoCursos Spa**

Modalidad
Presencial/Elearning

Reunión con Relator
Costo 0

Incluye
Diploma y Certificado





Objetivo general

Proporcionar a los participantes las habilidades necesarias para administrar eficazmente servicios y aplicaciones en la plataforma Microsoft 0365.



Objetivos específicos

- Comprender los conceptos fundamentales de la administración en la nube.
- Configurar y gestionar cuentas y servicios en Microsoft 0365.
- Implementar políticas de seguridad y privacidad en entornos de nube.
- Optimizar el rendimiento y la eficiencia de los servicios en la nube.



Modalidad

Presentamos todas las modalidades que ofrecemos a nuestros alumnos.



ONLINE

Clases asincrónicas, entregándote la libertad de estudiar en el momento y lugar que tú decidas.



ONLINE EN VIVO

Clases remotas en vivo, donde profesor y alumnos se conectan e interactúan en tiempo real, en una fecha y horario establecido



PRESENCIAL

Asiste físicamente a las clases, en nuestras salas o en las propias dependencias del cliente.

Temario del curso:

Módulo 1

Introducción a la Administración en la Nube
Aprendizaje Esperado: Comprender los fundamentos de la computación en la nube y su relevancia.

Contenidos:

Conceptos Básicos de Nube: Definición y beneficios de la nube.

Modelos de Servicios: Diferencias entre IaaS, PaaS y SaaS.

Arquitectura de Nube: Componentes y diseño de infraestructura.

Tendencias Actuales: Evolución y futuro de la computación en la nube.

Actividad Práctica: Investigar y presentar un caso de éxito de una empresa que haya migrado a la nube, describiendo los beneficios obtenidos y los retos enfrentados.

Módulo 2

Configuración de Microsoft 365

Aprendizaje Esperado: Configurar cuentas y servicios básicos en la plataforma Microsoft 365.

Contenidos:

Creación de Cuentas: Proceso y mejores prácticas para usuarios nuevos.

Configuración de Servicios: Activación y personalización de servicios esenciales.

Gestión de Licencias: Asignación y modificación de licencias de usuario.

Integración de Aplicaciones: Conectar aplicaciones externas con Microsoft 365.

Actividad Práctica: Configurar una cuenta de usuario desde cero, asignando licencias y personalizando servicios según un caso práctico.

Módulo 3

Seguridad y Cumplimiento en Microsoft 365

Aprendizaje Esperado: Implementar medidas de seguridad y cumplimiento en entornos de Microsoft 365.

Contenidos:

Políticas de Seguridad: Creación y aplicación de políticas de seguridad.

Protección de Datos: Técnicas para proteger información sensible.

Cumplimiento Normativo: Herramientas para asegurar el cumplimiento con normativas.

Auditorías de Seguridad: Realización de auditorías para evaluar la seguridad.

Actividad Práctica: Realizar una auditoría de seguridad en un entorno simulado, identificando áreas de mejora y proponiendo soluciones.

Módulo 4

Optimización y Rendimiento en la Nube

Aprendizaje Esperado: Mejorar el rendimiento y la eficiencia de los servicios en la nube.

Contenidos:

Monitoreo de Servicios: Uso de herramientas para supervisar el rendimiento.

Optimización de Recursos: Estrategias para maximizar el uso de recursos.

Resolución de Problemas: Identificación y solución de problemas comunes.

Automatización de Tareas: Implementación de scripts para tareas repetitivas.

Actividad Práctica: Implementar un script de automatización para una tarea rutinaria, demostrando la mejora en eficiencia y tiempo.

Módulo 5

Colaboración y Comunicación en Microsoft 365

Aprendizaje Esperado: Facilitar la colaboración y comunicación efectiva usando herramientas de Microsoft 365.

Contenidos:

Uso de Teams: Configuración y gestión de equipos de trabajo.

OneDrive y SharePoint: Gestión de documentos y archivos compartidos.

Correo Electrónico: Configuración avanzada de Outlook.

Integración de Herramientas: Sincronización de aplicaciones para mejorar la colaboración.

Actividad Práctica: Crear un entorno de colaboración para un equipo de trabajo, integrando Teams, OneDrive y Outlook, y presentando un informe de su efectividad.

y mucho más...

Datos del Organismo Capacitador:

Nombre Empresa OTEC:	Capacitaciones GoCursos SPA
Rut:	77919346-2
Giro:	Servicio de Capacitaciones
Dirección	Irrazaval 690 Ñuñoa Santiago de Chile
Cuenta Bancaria	Cuenta Corriente 95466877 Banco Santander
Email:	contacto@gocursos.cl