



Avvio

13 dicembre 2011

Quota di partecipazione
2.820,00 € + IVA

Sede di svolgimento
Centro Servizi PMI
Via Aristotele 109
42122 Reggio Emilia

CORSO

MCITP Server Administrator

Percorso di certificazione Microsoft Certified IT Professional su Windows Server 2008

Obiettivi

Il percorso intende assicurare l'acquisizione di competenze per risolvere problematiche dell'infrastruttura di rete e garantirne la sicurezza configurando, gestendo e mantenendo un Microsoft Windows Server 2008. Si intende altresì fornire competenze superiori per progettare e pianificare un'infrastruttura Windows Server 2008. Al termine del percorso, previo superamento dei tre esami previsti, il partecipante conseguirà la certificazione MCITP Server Administrator su Windows Server 2008.

Contenuti

- MOC 6419B Configurazione, gestione e manutenzione di Windows Server 2008-base
- MOC 6430B Pianificazione di Windows Server 2008 Server

Prerequisiti

- Esperienza operativa Windows Servers nel settore della gestione degli account, manutenzione del server, il monitoraggio dei server, o la sicurezza del server
- Certificazioni relative alla tecnologia Microsoft Associate (MTA) Fondamenti Networking, Security Fundamentals e Windows Server Administration Fundamentals denominazioni, o conoscenze equivalenti come indicato nel corso 6420B: Fondamenti di Windows Server 2008 • A +, Server +, parte hardware di rete +, o conoscenze equivalenti • Conoscenza operativa delle tecnologie di rete • Discreta comprensione dei sistemi operativi di rete • Conoscenze di base di Active Directory • La comprensione dei concetti di sicurezza e delle metodologie (per esempio, le politiche aziendali) • Conoscenza di base del TCP / IP • Conoscenza di base di strumenti di scripting come PowerShell e WMI • Qualità equivalenti al corso 6420A (fondamenti di networking) - configurazione TCP / IP, amministrazione dei server, di rete e sicurezza dei dati • Qualità equivalenti al corso 6421A (formazione della rete di infrastrutture di base) - Domain Name System (DNS) di configurazione, Windows Internet Name Service (WINS) di configurazione, di transizione IPv6, accesso remoto, politiche di rete, Network Access Protection (NAP), (Distributed File System DFS) • Capacità equivalente al corso 6424A (Active Directory fondamentali) - Configurare Active Directory Domain Services (AD DS), configurare Active Directory Lightweight Directory Services (AD LDS), configurare Servizi certificati Active Directory (AD CS), configurare Active Directory Federation Services (AD FS), creare utenti e gruppi • Qualità equivalenti al corso 6425A (formazione di base di Active Directory) - Configurare la sicurezza AD DS, i trust, i siti, la replica, Criteri di gruppo • Fino a un anno di esperienza di attuazione dei piani server.

Destinatari

Il percorso di certificazione MCITP Server Administrator per Microsoft Windows Server 2008 (Microsoft Certified IT Professional) è pensato per professionisti che si occupano di gestire ambienti complessi basati su piattaforma Microsoft Windows Server 2008, impegnati nell'amministrazione e supporto di infrastrutture di rete con particolare riferimento ai servizi di connettività, messaging, firewalling ed accesso remoto. Conseguendo la certificazione MCITP si diventa amministratore di rete e si attestano le proprie capacità di gestione e manutenzione di ambienti complessi, tipici in aziende di medie e grandi dimensioni.

Formatori

Interverranno esperti di contenuto segnalati dal Gruppo Infor, CPLS Microsoft (Certified Partner Learning Solution), unico organismo autorizzato a insegnare utilizzando il certificato didattico ufficiale Microsoft (MOC, Microsoft Official Courseware).

Durata

56 ore

Informazioni

Centro Servizi PMI – Sede di Reggio Emilia
Michela Rebucci - ✉ michelarebucci@cspmi.it
Francesca Sorbi - ✉ francescasorbi@cspmi.it
Tel.: 0522 267711

In collaborazione con:



iscrizione

[anagrafica]

Corso MCITP Server Administrator Percorso di certificazione Microsoft Certified IT		
Modulo/i Professional su Windows Server 2008		
Ragione Sociale Azienda		Partita IVA
Indirizzo sede legale		
Indirizzo sede operativa		
Indirizzo spedizione fattura		
Settore merceologico		Nr. Dipendenti
Tel.	Fax	E-mail
Amministrazione		E-mail
Referente formazione		E-mail
Partecipante al corso		E-mail
Data e luogo di nascita del partecipante		
Ruolo in azienda del partecipante		Cod. fiscale
Dati banca d'appoggio	ABI	CAB

[condizioni economiche]

Quota prevista €	+ IVA
-------------------------	--------------

La presente iscrizione ha valore di impegno alla partecipazione al corso, a fronte della quale verrà emessa regolare fattura. Centro Servizi PMI provvederà, almeno 6 giorni prima dell'inizio del corso, a confermarne l'avvio con tutti i dettagli necessari per la partecipazione.

Centro Servizi PMI si impegna a comunicare eventuali variazioni o rinvii del calendario.

In caso di rinuncia o di impossibilità a partecipare, l'azienda/il partecipante si impegna ad informare Centro Servizi PMI a mezzo fax entro i 5 giorni antecedenti la data di inizio del corso.

Se tali termini non verranno rispettati:

- fino a 3 giorni prima dell'inizio del corso sarà fatturato il 50% della quota d'iscrizione al corso
- nei 2 giorni precedenti l'inizio del corso sarà fatturato l'intero ammontare della quota.

[modalità di pagamento]

Il pagamento dovrà avvenire tramite R.I.BA. a 30 gg data fattura fine mese

[privacy]

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. n. 196/2003, si informa che i dati personali conferiti sono utilizzati ai fini della migliore organizzazione e realizzazione del corso prescelto. Per tale finalità non occorre il consenso dell'interessato (art. 24 D. Lgs. cit.).

Solo con l'espresso consenso dell'interessato, da esprimersi nello spazio "liberatoria privacy", i dati saranno utilizzati per l'invio di materiale informativo o promozionale.

In ogni momento è possibile esercitare i diritti previsti dal Codice a favore dell'interessato (art. 7 e ss D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196: ad esempio, accesso, aggiornamento, rettificazione, integrazione, ecc.), ed in particolare chiedere di non ricevere ulteriore materiale o di essere cancellato dall'archivio rivolgendosi a:

Centro Servizi PMI Soc. Cons. a r.l. - Sede Amministrativa - Via Aristotele, 109 - 42122 Reggio Emilia, oppure a privacy@cspmi.it

[firma dell'azienda]

[liberatoria privacy]

[timbro]

[all'azienda verrà inviata la conferma dell'avvio del corso tramite fax]