



Microsoft®

Windows® 2000

Bajado desde www.softdownload.com.ar

Administración de Active Directory

Resumen

El presente documento le introducirá a la administración de Active Directory Microsoft® Windows® 2000. Usted podrá utilizar *el snap-in* de computadoras y usuarios de Active Directory para añadir, mover, eliminar y alterar las propiedades para los objetos como usuarios, contactos, grupos, servidores, impresoras y carpetas compartidas.

© 1999 Microsoft Corporation. Todos los derechos reservados.

ESTE ES UN DOCUMENTO PRELIMINAR. La información contenida en este documento representa la visión actual de Microsoft Corporation en los asuntos analizados a la fecha de publicación. Debido a que Microsoft debe responder a las cambiantes condiciones de mercado no deberá interpretarse como un compromiso por parte de Microsoft, y la compañía no puede garantizar la exactitud de la información presentada después de la publicación.

Este documento BETA es sólo para fines informativos. MICROSOFT NO OFRECE NINGUN TIPO DE GARANTIA, EXPRESA O IMPLICITA EN ESTE DOCUMENTO.

Microsoft, el logotipo de BackOffice, Windows y Windows NT son registros o marcas registradas de Microsoft Corporation.

Otros nombres de compañías o productos mencionados en el presente pueden ser marcas registradas de sus respectivos propietarios

Microsoft Corporation • One Microsoft Way • Redmond, WA 98052-6399 • USA

0399

TABLA DE CONTENIDOS

INTRODUCCION	1
Requerimientos de instalación	1
Tareas de recorrido	1
USO DE DOMINIOS DE ACTIVE DIRECTORY Y EL SNAP-IN DE RELACIONES DE CONFIANZA	2
Para iniciar los dominios de Active Directory y el <i>snap-in</i> de <i>Relaciones de confianza</i>	2
Para modificar el modo de dominio	3
UTILIZACION DE USUARIOS Y EL SNAP-IN DE COMPUTADORAS DE ACTIVE DIRECTORY	6
Para iniciar los usuarios de Active Directory y el <i>snap-in</i> de computadoras	6
Para navegar usuarios de Active Directory y el <i>snap-in</i> de computadoras	6
Descripción de objetos de Active Directory	7
Para añadir una unidad organizacional	8
Para crear una cuenta de usuario	9
Para añadir información acerca del usuario	10
Para mover una cuenta de usuario	11
Para crear un grupo	12
Para añadir un usuario al grupo	13
Para publicar una carpeta compartida	15
Para publicar una impresora	17
Impresoras Windows 2000	17
Impresoras que no son de Windows 2000	18
Para crear un objeto de computadora	20
Para administrar computadoras	21
Renombrar, mover y eliminar objetos	21
Grupos anidados	22
PARA ENCONTRAR OBJETOS ESPECIFICOS	24
PARA FILTRAR UNA LISTA DE OBJETOS	25
PARA MAYORES INFORMES.....	27
Antes de llamar a soporte	27
Para reportar problemas	27

INTRODUCCION

El presente documento le introducirá a la administración de Active Directory de Microsoft® Windows® 2000 y *el snap-in* de computadoras y usuarios de Active Directory.

Este *el snap-in* le permite añadir, mover, eliminar y alterar las propiedades para los objetos como usuarios, contactos, grupos, servidores, impresoras y carpetas compartidas.

Requerimientos de instalación

Deberá haber instalado la versión Beta 3 de Windows 2000 Server (incluyendo Active Directory) en el servidor de su red. Puede ejecutar las herramientas de administración desde el servidor o puede ejecutar las herramientas desde una versión Beta 3 de Windows 2000 Professional.

Consulte el documento de Recorrido titulado, "Instalación de Active Directory," para una descripción sobre la manera de instalar o escalar el Controlador de dominio de Windows 2000.

Las herramientas de administración se instalan por predeterminación en todos los Controladores de dominio de Windows 2000. En los servidores y estaciones de trabajo autónomos Windows 2000, las herramientas de administración Active Directory son opcionales y se pueden instalar desde el paquete de componentes Optional Windows 2000.

Tareas de recorrido

En este recorrido usted realizará las siguientes tareas.

Tareas administrativas comunes	<ul style="list-style-type: none">• Creación de unidades organizacionales• Creación de usuarios y contactos• Creación de grupos y adición de miembros a los grupos
Tareas administrativas avanzadas	<ul style="list-style-type: none">• Publicación de recursos de red compartida como carpetas compartidas e impresoras en el directorio.• Movimiento de usuarios, grupos y unidades organizacionales en el directorio• Uso de filtros y buscadores para recuperar objetos del directorio

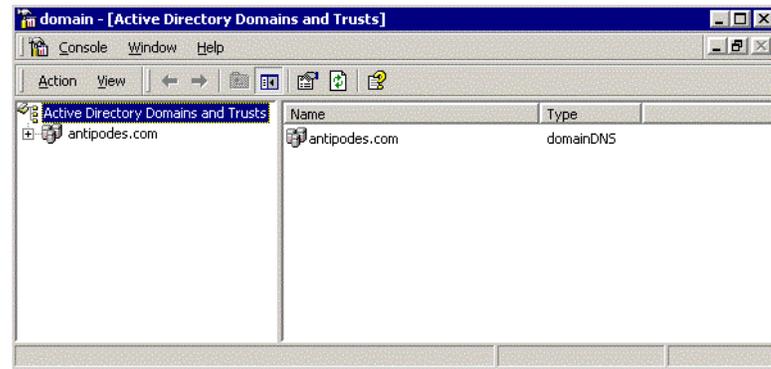
USO DE DOMINIOS DE ACTIVE DIRECTORY Y EL SNAP-IN DE RELACIONES DE CONFIANZA

Los dominios Active Directory y el *snap-in* de *Relaciones de confianza* brindan una visualización gráfica de todos los árboles de dominio en el área. Utilizando esta herramienta como un administrador se puede administrar cada uno de los dominios en el área, administrar las relaciones de confianza entre dominios, configurar el modo de operación para cada dominio (Modo natural o combinado), y configurar los sufijos de nombre principal de usuario (UPN) alternos para el área.

Para iniciar los dominios de Active Directory y el *snap-in* de *Relaciones de confianza*

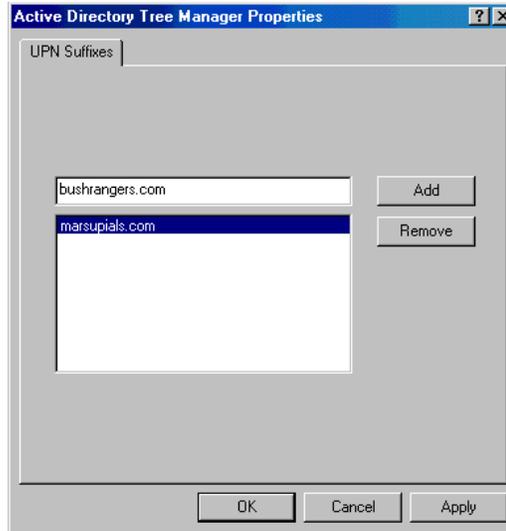
Para comenzar los dominios de Active Directory y el *snap-in* de *Relaciones de confianza*

1. Regístrese como un administrador. Si se registra utilizando una cuenta que no tenga privilegios administrativos, probablemente no pueda administrar Active Directory.
2. Haga clic en el botón **Inicio**, señale **Programas**, y después haga clic en **Herramientas administrativas**.
3. Haga clic en **Dominios de Active Directory y Relaciones de confianza**. Aparecerá una ventana similar a la siguiente.



4. Añada sufijos alternos de nombre principal de usuario. El nombre de usuario principal (UPN) proporción un estilo de denominación fácil de utilizar para los usuarios con el fin de registrarse en Active Directory. El estilo de UPN se basa en el estándar de Internet RFC 822, que algunas veces se denomina *dirección de correo*. El sufijo de UPN predeterminado es el nombre de DNS del área, que es el nombre de DNS del primer dominio en el primer árbol del área. En este recorrido, el sufijo de UPN predeterminado es **antipodes.com**.
5. Seleccione el nodo de raíz de **Dominios de Active Directory y Relaciones de confianza**, haga clic en el botón derecho, y seleccione **Propiedades**.
6. Añada los siguientes sufijos UPN:

marsupials.com
bushrangers.com



7. Se puede administrar cada uno de los dominios que se muestran en la visualización del árbol iniciando los usuarios de Active Directory y *el snap-in* de computadoras. Seleccione el nodo de dominio para **antipodes.com**, haga clic en el botón derecho y seleccione **Administrar**.

Para continuar administrando objetos en el directorio, consulte la sección: "Utilización de usuarios de Active Directory y *el snap-in* de computadoras", en este documento.

Para modificar el modo de dominio

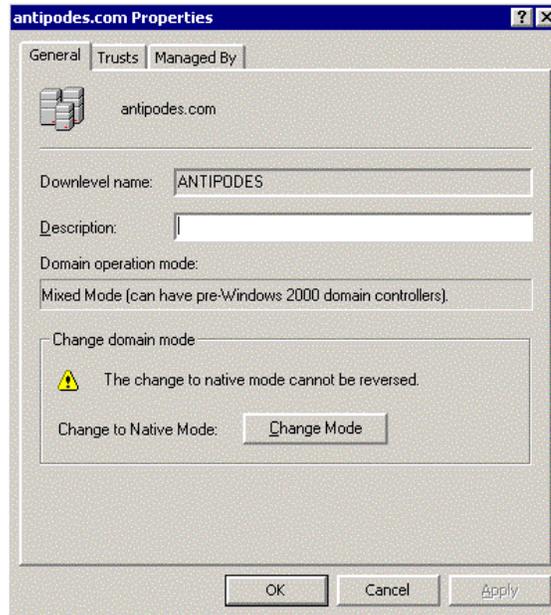
Los dominios de Windows 2000 operan en cualquiera de los dos modos:

- *Modo combinado*, el cual permite que los controladores de dominio se ejecuten en Windows 2000 y versiones anteriores de Windows NT Server para coexistir en el dominio. En el modo combinado, las funciones de dominio de versiones anteriores de Windows NT Server siguen habilitadas, mientras que ciertas funciones de Windows 2000 se inhabilitan.
- *Modo nativo*, en el que todos los controladores de dominio deben ejecutar Windows 2000 Server. En el modo nativo, se pueden aprovechar nuevas funciones como grupos universales, membresía de grupo anidado y membresía de grupo entre-dominios.

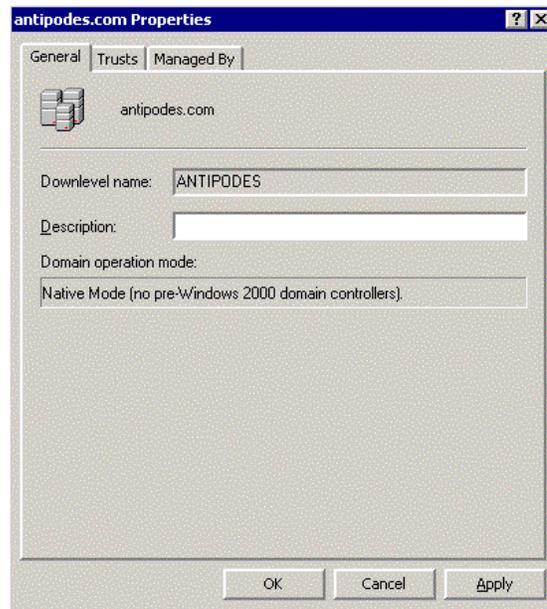
Cuando un dominio se instala por primera vez, se encuentra en modo combinado. El modo de operación puede modificarse de modo combinado a modo nativo, pero no es reversible. En el modo nativo, se soportan controladores de dominios Windows NT 4.0 de nivel bajo.

Para cambiar a modo nativo

1. Asegúrese de que todos los controladores en su dominio se ejecuten en Windows 2000 Server.
2. Haga clic en el botón derecho del ratón en el objeto de dominio y después haga clic en **Propiedades**. Aparecerá una ventana similar a la siguiente.



3. Haga clic en el botón **Cambiar modo**.
4. Reinicie el controlador de dominio.



UTILIZACION DE USUARIOS Y EL SNAP-IN DE COMPUTADORAS DE ACTIVE DIRECTORY

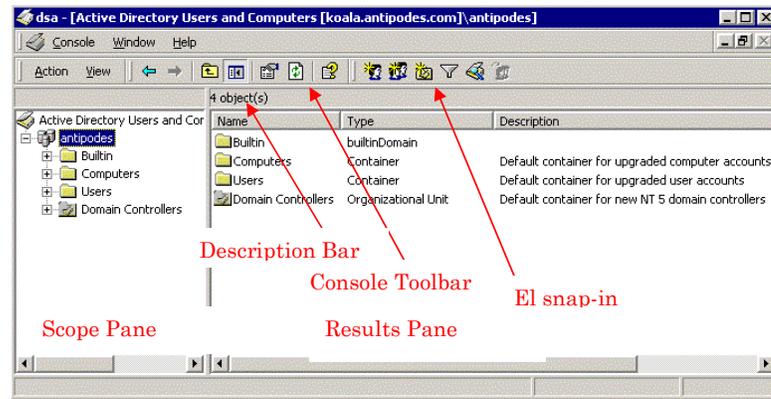
Para iniciar los usuarios de Active Directory y el snap-in de computadoras

Para iniciar usuarios de Active Directory y el snap-in de computadoras

1. Regístrese como un Administrador. Si se registra utilizando una cuenta que no tenga privilegios administrativos, probablemente no pueda crear diversos objetos de directorio.
2. Inicie usuarios de Active Directory y el snap-in de computadoras. Existen varios métodos para arrancar este snap-in:
 - Se puede invocar usuarios de Active Directory y el snap-in de computadoras desde los dominios Active Directory y el snap-in de Relaciones de confianza (como se describe en la sección anterior), o
 - Se puede cargar el snap-in desde el menú Herramientas de Administración. Desde el botón Inicio, señale **Programas**, y después haga clic en **Herramientas administrativas**. Haga clic en **Usuarios de Active Directory y computadoras** para iniciar el snap-in.

Para navegar usuarios de Active Directory y el snap-in de computadoras

La ilustración y tabla siguientes identifican los componentes clave de usuarios de Active Directory y el snap-in de computadoras.



Objeto	Descripción
Cuadro de perspectiva	Muestra todos los objetos del contenedor.
Cuadro de resultados	Muestra todos los objetos contenidos dentro del objeto seleccionado en el cuadro de perspectiva.
Barra de herramientas de consola	Barra de herramientas relacionada con Consola de administración.

Barra de herramientas de la <i>snap-in</i>	Barra de herramientas relacionada con usuarios de Active Directory y el <i>snap-in</i> de computadoras.
Barra de descripción	Indica si el <i>snap-in</i> está operando en modo avanzado o normal, si se ha aplicado un filtro y el número de objetos mostrados en el cuadro de resultados.
Menú de contexto	Enumera las acciones que se pueden realizar en un objeto seleccionado
Asistente	Consta de una serie de diálogos que le guían a través de un número de pasos.
Hojas de propietario	Diálogos señalados que se utilizan para mostrar los atributos de un objeto.

Descripción de objetos de Active Directory

Los objetos descritos en la siguiente tabla se crean durante la instalación de Active Directory, durante una instalación reciente o escala de un dominio Windows NT 4.0.

Icono	Carpeta	Descripción
	Dominio	El nodo de raíz del <i>el snap-in</i> representa el dominio que se está administrando.
	Computadoras	Contiene todas las computadoras Windows NT y Windows 2000 que unen un dominio. Esto incluye computadoras que se ejecutan con Windows NT versiones 3.51 y 4.0, además de las que ejecutan Windows 2000. Si se escala desde una versión anterior, Active Directory cambia la cuenta de la máquina a su carpeta. Se pueden mover estos objetos.
	Sistema	Contiene sistemas de Active Directory e información de servicios como RPC, WinSock, y demás información.
	Usuarios	Contiene todos los usuarios en el dominio. En una escala, cambiarán todos los usuarios del dominio anterior. Al igual que las computadoras, se pueden mover los objetos del usuario.

Se puede utilizar Active Directory para crear los siguientes objetos.

Icono	Objeto	Descripción
	Usuario	Un objeto de usuario es un objeto que tiene seguridad principal en el directorio. Un usuario puede conectarse a la red con estas credenciales, y se le otorgan los permisos para acceder.

	Contacto	Un objeto de contacto es una cuenta que no tiene permisos de seguridad, no se puede conectar a la red como contacto. Los contactos se utilizan de manera típica con el fin de representar a los usuarios externos para el e-mail.
	Computadora	Un objeto que representa una computadora en la red. Para estaciones de trabajo y servidores Windows NT, esta es la cuenta de la máquina.
	Unidad organizacional	Las unidades organizacionales se utilizan como contenedores para organizar de manera lógica objetos de directorio como: usuarios, grupos y computadoras, de la misma manera que las carpetas se utilizan para organizar archivos en el disco duro.
	Grupo	Los grupos pueden contener usuarios, computadoras y demás grupos. Estos simplifican la administración de números grandes de objetos.
	Carpeta compartida	Una carpeta compartida es compartir una red que se ha publicado en el directorio.
	Impresora compartida	Una impresora compartida es una impresora de red que se ha publicado en el directorio

Para añadir una unidad organizacional

El siguiente procedimiento crea una unidad organizacional en el dominio **antipodes**. Observe que puede crear unidades organizacionales anidadas y que no hay límite para anidar los niveles.

Para añadir una unidad organizacional (OU)

- Haga clic en el botón derecho en el objeto de dominio.
- Seleccione **Nuevo**, y haga clic en **Unidad organizacional**, utilice el botón de la barra de herramientas **Nueva unidad organizacional**. Como nombre de su nueva unidad organizacional escriba lo siguiente:

Sa1es

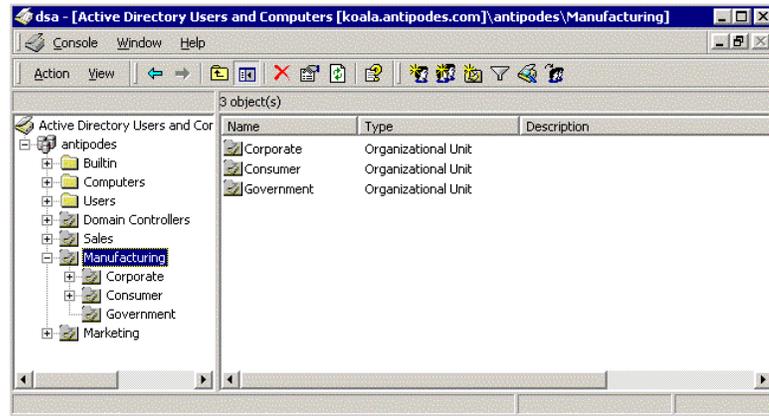
- Haga clic en **Aceptar**.

Para el resto del ejercicio de este recorrido, repita los pasos anteriores 1 y 2 para crear unidades organizacionales adicionales de la siguiente manera:

- Cree otra unidad organizacional denominada **Mercadotecnia** bajo su dominio.
- Cree otra unidad organizacional denominada **Fabricación** bajo su dominio.
- Cree otra unidad organizacional denominada **Consumidor** bajo la unidad organizacional **Fabricación** (para hacer esto, haga clic en el botón derecho en **Mercadotecnia**, haga clic en **Nuevo**, y después haga clic en **Unidad organizacional**).

- Cree dos unidades organizacionales más, denominadas **Corporación** y **Gobierno** bajo la unidad organizacional **Fabricación**.

Cuando haya terminado, deberá tener la siguiente jerarquía:



Para crear una cuenta de usuario

El siguiente procedimiento crea la cuenta del usuario **John Smith** en la unidad organizacional **Ventas**.

Para crear una nueva cuenta del usuario

1. Haga clic en el botón derecho en la unidad organizacional **Ventas**, haga clic en **Nuevo**, y después haga clic en **Usuario**, utilice el botón de barra de herramientas **Usuario nuevo**.
2. Escriba la siguiente información de usuario:

En esta cuadro de texto	Escriba esto
Nombre	John
Apellido	Smith
Nombre completo	John Smith
Nombre para conexión	jsmith

Create New Object - (User)

Create in: antipodes.com/Sales

First name: John

Last name: Smith

Full name: John Smith

User logon name: jsmith @antipodes.com

Downlevel logon name: ANTIPODES/ jsmith

< Back Next > Cancel

3. Escriba una contraseña en los cuadros **Contraseña** y **Confirmar contraseña** y seleccione las opciones adecuadas de cuenta.

Create New Object - (User)

Create in: antipodes.com/Sales

Password: [masked]

Confirm password: [masked]

User must change password at next logon

User cannot change password

Password never expires

Account disabled

< Back Next > Cancel

4. Acepte el cuadro diálogo de confirmación. Ahora ha creado una cuenta para John Smith en la unidad organizacional de ventas.

Para añadir información acerca del usuario

1. Haga clic en el botón derecho en el objeto del usuario y haga clic en **Propiedades**.

- Añada más información acerca del usuario (como se muestra en la siguiente ilustración), y haga clic en **Aceptar**.

The image shows a Windows dialog box titled "John Smith Properties". It has several tabs: "Telephones/Notes", "Organization", "Member Of", "Dial-in", "General", "Address", "Account", and "Profile". The "General" tab is active. At the top left of the tab is a small icon of a person and the name "John Smith". Below this are several text input fields: "First name:" with "John", "Last name:" with "Smith", "Description:" with "Senior Sales Representative", and "Office:" with "Regional Headquarters 12/1054". There are also fields for "Telephone:" (containing "(206) 874 1288") and "E-Mail:" (containing "jsmith@antipodes.com"), each with an "Other..." button to its right. The "Home page:" field contains "http://www.antipodes.com/emplo" and also has an "Other..." button. At the bottom of the dialog are three buttons: "OK", "Cancel", and "Apply".

Para mover una cuenta de usuario

Los usuarios se pueden mover desde una unidad organizacional a otra en el mismo dominio o en un dominio diferente. Por ejemplo, en este procedimiento, John Smith se mueve de la división de Ventas a la división de Mercadotecnia.

Para mover la cuenta del usuario

- Seleccione la unidad organizacional de **Ventas**.
- Seleccione la cuenta de usuario de John Smith, **haga clic en el botón derecho**, y seleccione **Mover**.
- Haga clic en **Explorador**, seleccione la unidad organizacional **Mercadotecnia** y haga clic en **Aceptar**.



Nota: La administración arrastrar y colocar de los usuarios no se soporta en esta versión Beta.

Si se escala desde una versión anterior de Windows NT Server, probablemente se desee mover los usuarios existentes desde la carpeta **Usuarios** a algunas unidades organizacionales que haya creado.

Para crear un grupo

1. Haga clic en el botón derecho en la unidad organizacional **Mercadotecnia**, haga clic en **Nuevo**, y después haga clic en **Grupo**, o seleccione el botón **Crear grupo nuevo** en la barra de herramientas.
2. En el cuadro de texto **Nombre de un grupo nuevo**, escriba

Press Liaison



3. Seleccione el **Tipo de grupos** adecuado y **Perspectiva de grupo**:

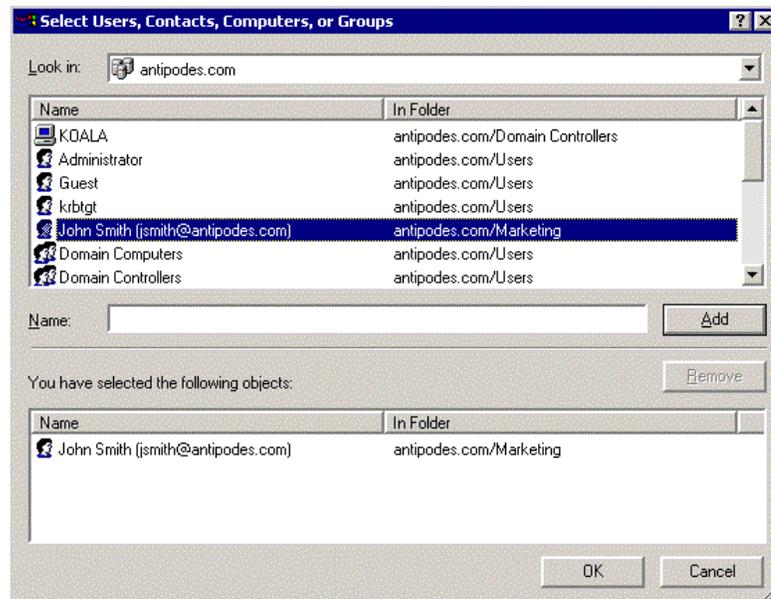
- El **Tipo de grupo** indica si el grupo se puede utilizar o no para asignar permisos a otros recursos de red, como archivos e impresoras. Los grupos de seguridad de distribución se pueden utilizar para las listas de distribución de correo electrónico.
- La **Perspectiva de grupo** determina la visibilidad del grupo y qué tipo de objetos se pueden contener dentro del grupo.

Perspectiva	Visibilidad	Puede contener
Dominio local	Dominio	Usuarios, grupos globales o universales
Global	Arbol	Usuarios o grupos globales
Universal	Area	Usuarios, grupos globales o universales

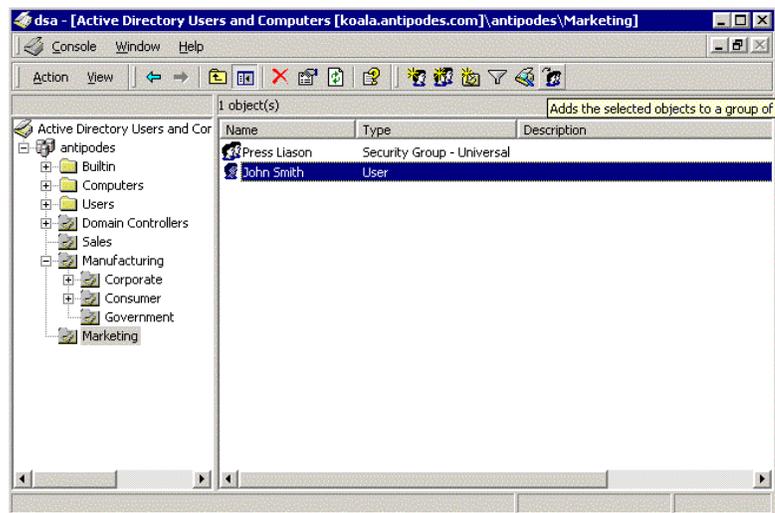
Para añadir un usuario al grupo

1. Haga clic en el botón derecho en el grupo **Presionar Vinculación** y haga clic en **Propiedades**.
2. En la pestaña de **Miembros**, haga clic en **Añadir**.
3. Esto iniciará el cuadro de diálogo de Buscar. Se puede utilizar este cuadro de diálogo con el fin de ver la consulta para el campo, un dominio específico o una unidad organizacional.
4. Haga clic en **John Smith**, y haga clic en **Añadir**.

Nota: Se pueden seleccionar diversos usuarios o grupos en este cuadro de diálogo presionando la tecla CTRL mientras se hace clic en ellos. También se puede escribir el nombre directamente. Si el nombre es ambiguo, se mostrará una lista para confirmar su selección.



De manera alterna, se pueden seleccionar los usuarios desde el cuadro de resultados y posteriormente seleccionar el elemento del menú de contexto o el botón de barra de herramientas **Agregar al grupo**. Esto puede ser más eficaz para agregar números grandes de miembros a un grupo.



Para publicar una carpeta compartida

Cualquier carpeta de red compartida, incluyendo una carpeta de sistema de archivo distribuido (DFS), se puede publicar en el directorio. Crear un objeto de carpeta compartida en el directorio no comparte automáticamente la carpeta. Este es un proceso de dos pasos: primero se debe compartir la carpeta y después publicarla en el directorio.

Para compartir una carpeta

1. Utilice Windows NT Explorer o la línea de comando para crear una nueva carpeta denominada **Versiones de prensa** en uno de sus volúmenes de disco.
2. En Windows NT Explorer, haga clic en el botón derecho del nombre de carpeta, haga clic en **Propiedades**, haga clic en la pestaña **Compartir**, y haga clic en **Compartido como**.
3. En **Nombre para compartir**, escriba
PR
4. Haga clic en **Aceptar**.
5. Llene la carpeta con archivos, como documentos, hojas de cálculo o presentaciones.

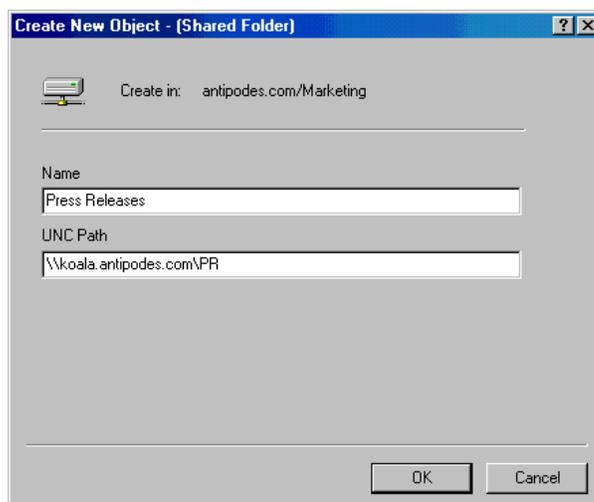
También se puede establecer un volumen Dfs. Para mayores informes consulte el documento de recorrido "Sistema de archivo distribuido".

Para publicar la carpeta compartida en el directorio

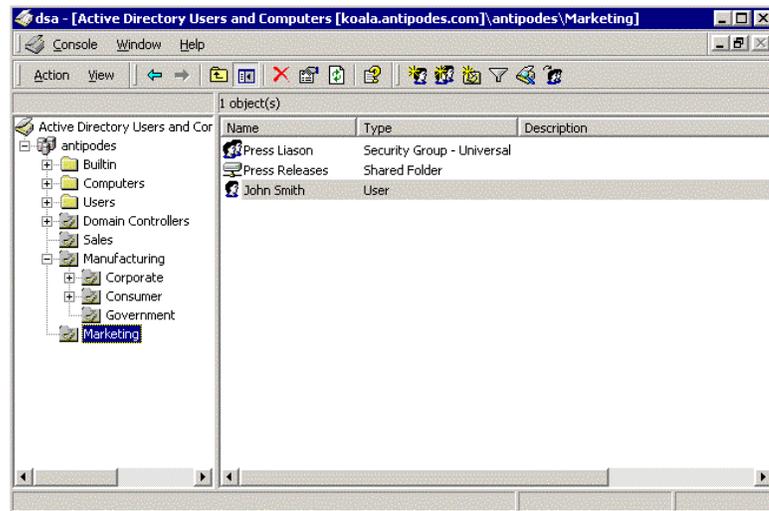
1. En la herramienta administración de directorio, haga clic en el botón derecho en la unidad organizacional **Mercadotecnia**, haga clic en **Nuevo**, y haga clic en **Carpeta compartida**.

2. En el campo de edición **Nombre**, escriba
`Press Releases`
3. En el campo de edición **Ruta UNC**, escriba
`\\<your machine name>\PR`

Por ejemplo, escriba
`\\koala.antipodes.com\PR`



La unidad organizacional de mercadotecnia aparecerá como se muestra en la siguiente ilustración.



Los usuarios pueden ver ahora este volumen mientras exploran en el directorio.

Para explorar el directorio

1. Desde el escritorio, abra **Mis lugares de la red**.
2. Haga clic en **Directorio**.
3. Haga clic en el nombre de dominio, y después haga clic en **Mercadotecnia**.
4. Para visualizar los archivos en el volumen, haga clic en el botón derecho en el volumen **Versiones de la prensa** y haga clic en **Abrir**, o haga doble clic en **Versiones de la prensa**.

Para publicar una impresora

Esta sección describe los procesos para publicar impresoras en un directorio Windows 2000.

Impresoras Windows 2000

Se puede publicar una impresora compartida por una computadora ejecutando Windows 2000 al utilizar la pestaña **Compartir** del cuadro de diálogo de propiedad de la impresora. Por predeterminación, se habilita la opción **El enumerado en <nombre de directorio>**. (Esto significa que la impresora compartida se publicará por predeterminación.) La impresora se publica en el contenedor de computadora correspondiente en el directorio. Se denominará *<servidor>-<nombre de impresora>*.

El subsistema de impresión propagará automáticamente al directorio los cambios hechos a los atributos de la impresora (ubicación, descripción, papel cargado y demás).

Para compartir y publicar una impresora

1. Cree una nueva impresora: Haga clic en **Inicio**, señale **Configuraciones**, haga clic en **Impresoras**, y después haga clic en **Añadir impresoras**. Siga las instrucciones de la pantalla para crear una impresora.
2. Una vez que haya creado la impresora, seleccione el cuadro de verificación **Enumerado en el directorio**. Aparecerá una ventana similar a la siguiente.



El objeto de la impresora se publicará bajo el objeto de computadora al cual está anexo.

Impresoras que no son de Windows 2000

Se pueden publicar impresoras compartidas por sistemas diferentes a Windows 2000 en el directorio. La manera más simple de hacerlo es utilizar el *script pubprn*. Este *script* publicará todas las impresoras compartidas en un servidor determinado. Está ubicada en el directorio system32. La sintaxis es:

```
cscript pubprn.vbs server dspath [trace]
```

Por ejemplo:

```
Cscript pubprn.vbs prserv1
"LDAP://ou=marketing,dc=antipodes,dc=com"
```

Comentario: Page: 18
I understood this, but we may want to use the name of a server that was used in previous examples here..

Publicará todas las impresoras en el servidor \\prserv1, y las impresoras se publicarán en la unidad organizacional **Mercadotecnia**. Este *script* copia solo el siguiente subconjunto de atributos de impresora:

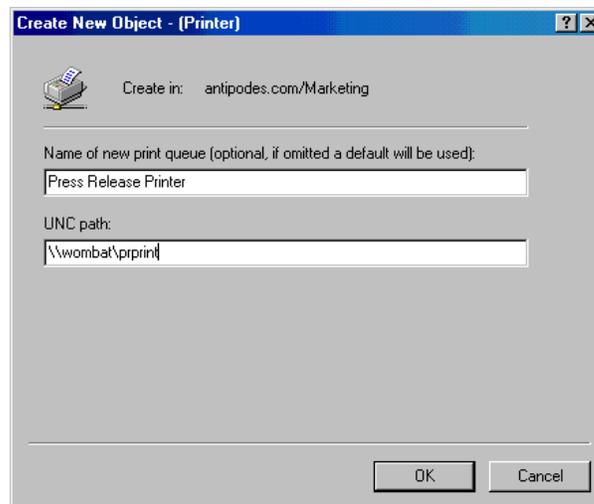
- Ubicación
- Modelo
- Comentario
- Ruta UNC

Se pueden añadir otros atributos utilizando el *snap-in* de administración de directorio. Observe que puede volver a ejecutar *pubprn* y se actualizará en lugar de sobre-escribir las impresoras existentes.

De manera alterna, se puede utilizar el *snap-in* DS MMC para publicar impresoras en servidores que no son de Windows 2000.

Utilizar el *snap-in* DS MMC para publicar impresoras

1. Haga clic en el botón derecho en la unidad organizacional **Mercadotecnia**, haga clic en **Nuevo**, y haga clic en **Impresora**.
2. En el campo **Nombre**, escriba
Press Release Printer
3. En el nombre **Ruta UNC**, escriba la ruta a la impresora, como [\\wombat\prprint](#).

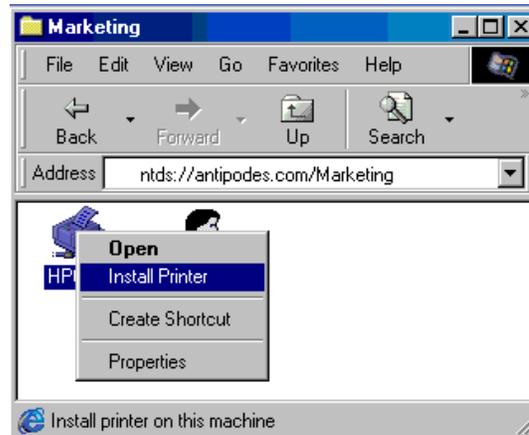


Los usuarios finales pueden darse cuenta de los beneficios de las impresoras al ser publicadas en el directorio debido a que pueden explorarlas, presentar trabajos a dichas impresoras e incluso instalar los controladores de impresora de manera

directa desde el servidor.

Para explorar y utilizar impresoras en el directorio

1. Desde el Escritorio, abra **Vecino de red**.
2. Haga clic en **Directorio**.
3. Haga clic en su nombre de dominio, después haga clic en **Mercadotecnia**.
4. Haga clic en el botón derecho **HPColor**, y después haga clic en **Instalar** para instalar la impresora como impresora local o haga clic en **Abrir** para ver la cola de espera de la impresora actual.



Para crear un objeto de computadora

Un objeto de computadora se crea automáticamente cuando la computadora se une a un dominio. También se puede crear el objeto de computadora antes de que la computadora se una a un dominio.

Para crear un objeto de computadora

1. Haga clic en el botón derecho de la unidad organizacional **Mercadotecnia** y haga clic en **Nuevo**, después haga clic en **Computadora**.
2. Para el nombre de la computadora, escriba
kangaroo

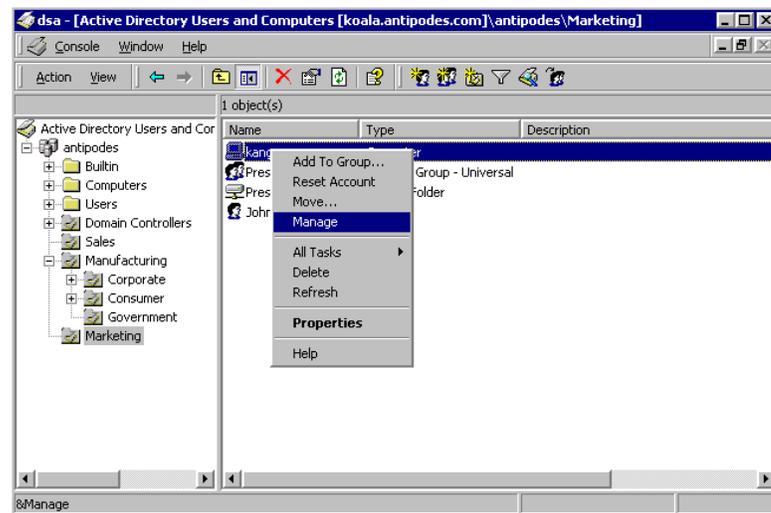
De manera opcional puede seleccionar los usuarios que se pueden unir a una computadora al el dominio. Esto le permite al administrador crear la cuenta de la computadora y le permite a alguien con menos permisos instalar la computadora y unirla al dominio.

Para administrar computadoras

Ahora que se ha creado el objeto de la computadora, probablemente se desee administrar esta computadora de manera remota, diagnosticando los servicios que se ejecutan en esta computadora y buscando el visualizador de eventos.

Para arrancar el *snap-in* de manejo de computadora

1. En la herramienta manejo de directorio, haga clic en el botón derecho en objeto de la computadora y haga clic en **Manejar**.
2. El *snap-in* de administración de la computadora iniciará la computadora seleccionada.

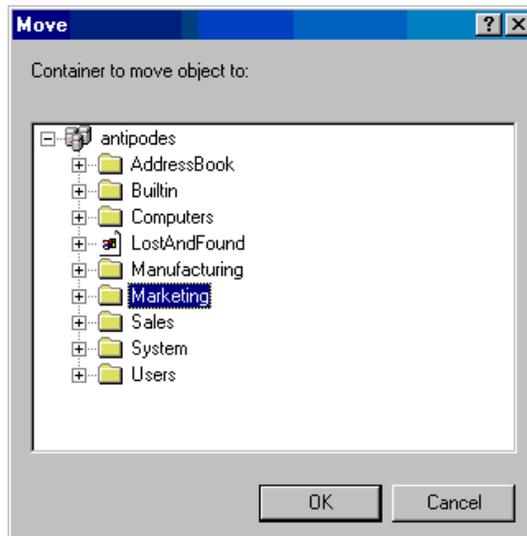


Renombrar, mover y eliminar objetos

Cada objeto en el directorio se puede renombrar y eliminar y la mayoría de los objetos se pueden mover a diferentes contenedores.

Para mover un objeto

1. Haga clic en el botón derecho del objeto y después haga clic en **Mover**.
2. Haga clic en **Explorar**. Aparecerá el explorador de directorio, permitiéndole seleccionar el contenedor de destino para el objeto que esté moviendo.

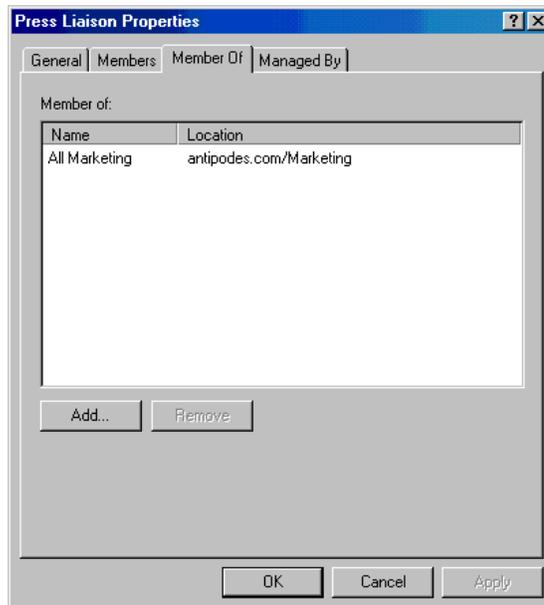


Grupos anidados

Se pueden utilizar los grupos anidados siempre que se esté ejecutando Active Directory en modo nativo. Los grupos anidados son más fáciles de administrar y por lo tanto reducen la sobrecarga administrativa.

Para crear un grupo anidado

1. Cree un grupo nuevo. Haga clic en el botón derecho en la carpeta Mercadotecnia, haga clic en **Nuevo**, y después haga clic en **Grupo**. Escriba
`All Marketing`
como el nombre del nuevo grupo.
2. Haga clic en el botón derecho en la carpeta **Todo el grupo de mercadotecnia**, y después haga clic en **Propiedades**.
3. Incluya **Vinculación de prensa** como miembro del grupo **Toda la mercadotecnia**.



Para verificar los grupos anidados

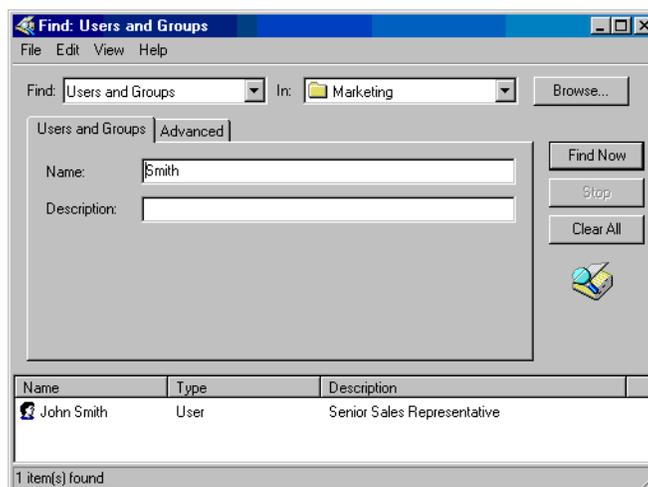
1. Haga clic en el botón derecho **Toda la mercadotecnia**, haga clic en **Propiedades**, y después haga clic en **Membresía**. Verá **Vinculación de prensa** como miembro de **Toda la mercadotecnia**.
2. Haga doble clic en **Vinculación de prensa**, y después haga clic en **Membresía**. Se verá **Vinculación de prensa** enumerada como miembro del grupo **Toda la mercadotecnia**.

PARA ENCONTRAR OBJETOS ESPECIFICOS

En lugar de explorar la lista de objetos en el cuadro de resultados, con frecuencia es mejor encontrar objetos específicos que satisfagan ciertos criterios. En este ejemplo, se encontrarán todos los usuarios que tienen un subnombre de "Smith" y que están en la unidad organizacional de mercadotecnia.

Para encontrar estos usuarios

1. Seleccione la unidad organizacional **Mercadotecnia**.
2. Inicie el cuadro de diálogo **Buscar** seleccionando el botón de barra de herramienta **Búsqueda** o haciendo clic en el botón derecho y seleccionando **Búsqueda** desde el menú de contexto.
3. En el campo de nombre, escriba
smith
4. Haga clic en el botón **Encontrar ahora**.



PARA FILTRAR UNA LISTA DE OBJETOS

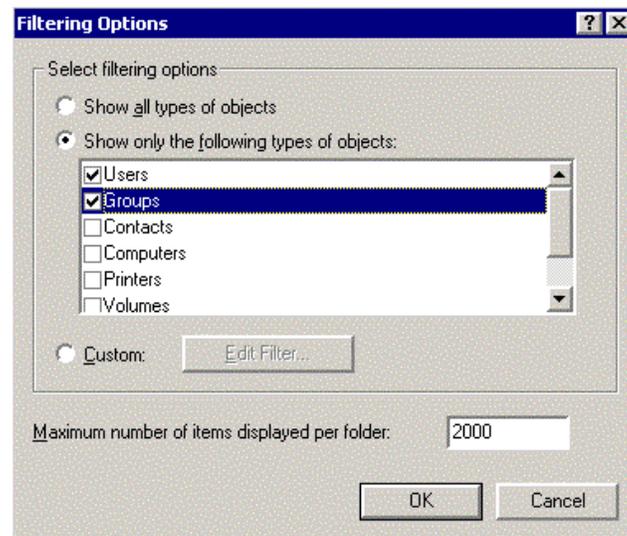
Filtrar la lista de objetos regresados desde el directorio le permite administrar eficientemente el directorio. La opción para filtrar le permite restringir los tipos de objetos regresados al *el snap-in*, por ejemplo, puede elegir visualizar solo los usuarios y grupos o puede desear crear un filtro más complejo.

Además, si una unidad organizacional tiene más de un número de objetos específicos, el cuadro de diálogo de filtro le permite restringir el número de objetos mostrados en el cuadro de resultados. Puede utilizar el cuadro de diálogo de filtro para configurar esta opción.

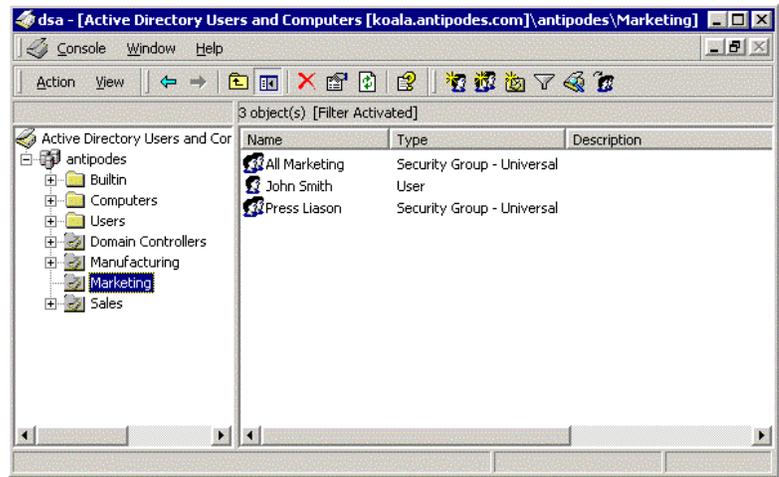
En este ejemplo, podrá crear un filtro diseñado para recuperar sólo a los usuarios.

Para crear el filtro

1. Inicie el cuadro de diálogo de filtro seleccionando el botón de barra de herramientas **Filtro** o haciendo clic en el elemento de menú **Visualizar** y seleccionando **Filtro**.
2. Seleccione la opción **Mostrar sólo los siguientes tipos de objetos**, y después seleccione **Usuarios y grupos**.
3. Haga clic en **Aceptar**.



Después de que haga clic en Aceptar, siempre que visualice un contenedor, recuperará sólo los objetos de usuario y grupo. Si también habilita la barra de descripción, también habrá una indicación visual de que se ha aplicado un filtro.



PARA MAYORES INFORMES

Para la información más reciente sobre Windows 2000, verifique en el sitio World Wide Web en <http://www.microsoft.com/ntserver> y Windows NT Server Forum en Microsoft Network (GO WORD: MSNTS).

Para información más reciente sobre Windows 2000 Beta 3, verifique el sitio World Wide Web en <http://ntbeta.microsoft.com>

Antes de llamar a soporte

Considere que Microsoft no soporta estos recorridos. El objetivo del recorrido es facilitar su evaluación inicial de las funciones Microsoft Windows 2000. Por esta razón, Microsoft no puede responder a las preguntas que usted pueda tener respecto con los pasos e instrucciones específicas.

Para reportar problemas

Los problemas con Microsoft Windows 2000 Beta 3 se deberán comunicar mediante el canal adecuado de reporte de fallas y alias. Asegúrese de describir adecuadamente el problema para que los probadores y desarrolladores puedan reproducirlo y arreglarlo. Consulte las notas de versión incluidas en los medios de distribución Windows 2000 Beta 3 para los problemas ya conocidos.