

Administrar cuentas de grupo

Ya hemos comentado que los grupos nos permiten administrar objetos del dominio de forma conjunta. Un grupo puede estar formado por cuentas de usuario, de equipo, contactos o, incluso, otros grupos.

Las acciones más frecuentes que podemos llevar a cabo con cuentas de grupo son:

- Crearlas.
- Modificar sus valores.
- Añadir miembros a un grupo.
- Eliminar miembros de un grupo.
- Convertir a un grupo en miembro de otro grupo.
- Conseguir que un grupo deje de ser miembro de otro.
- Eliminar grupos.

Administrar cuentas de grupo en un dominio de Windows Server 2016 desde la interfaz gráfica

Ya hemos comentado en otras ocasiones que los grupos son un medio para obtener una mayor eficiencia en las tareas de administración diaria.

La idea principal consiste en asignar permisos a un grupo. Después, bastará con hacer a un usuario miembro de ese grupo para que obtenga sus permisos. De este modo, sólo tendremos que asignar permisos una vez al grupo, en lugar de hacerlo para cada cuenta de usuario de manera individual.

Un grupo puede actuar como contenedor para cuentas de usuario y de equipo. Incluso un grupo puede ser miembro de otro grupo.

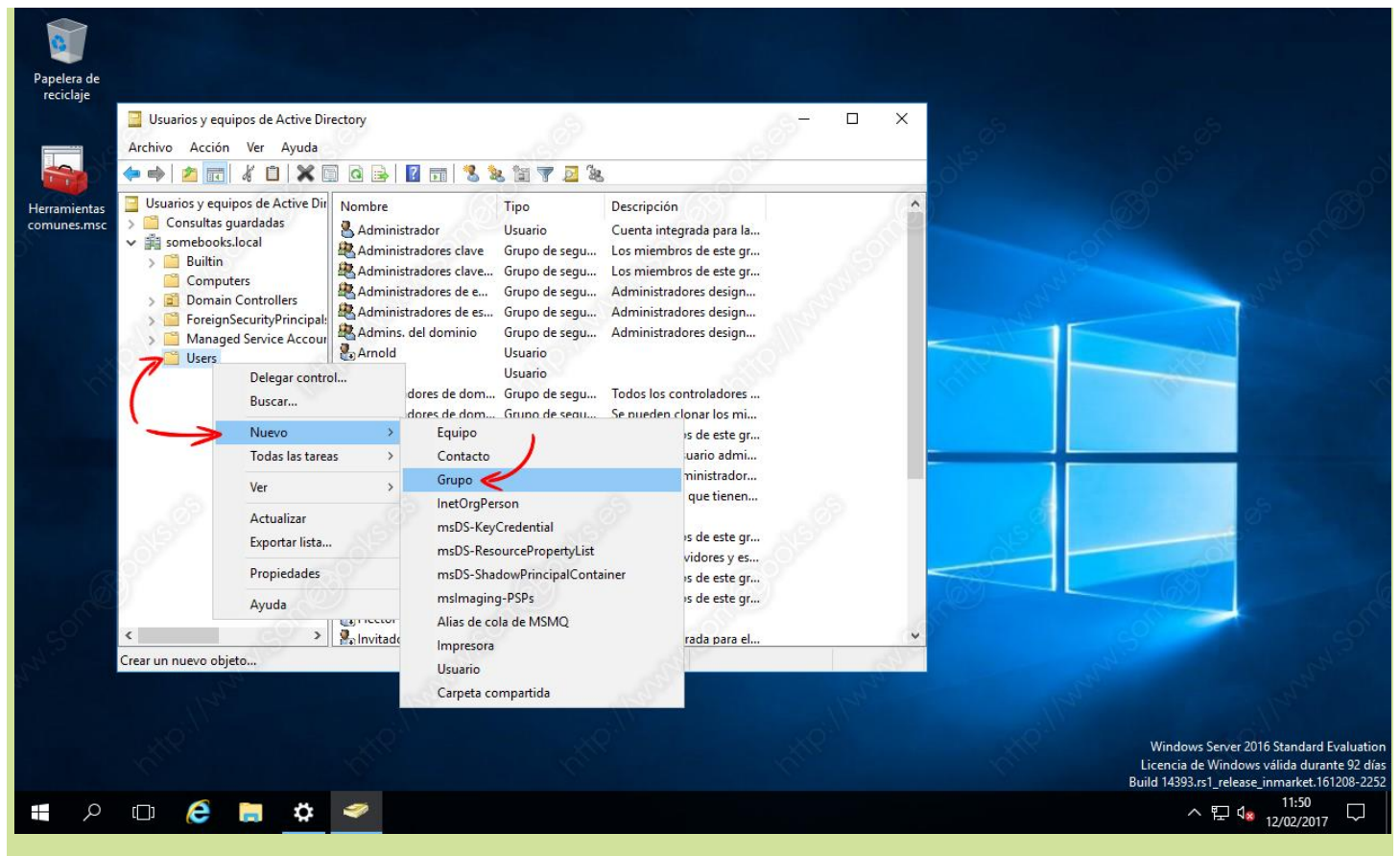
Crear una cuenta de grupo

Si lo que queremos es crear un nuevo grupo, deberemos volver a la herramienta *Usuarios y equipos de Active Directory*.

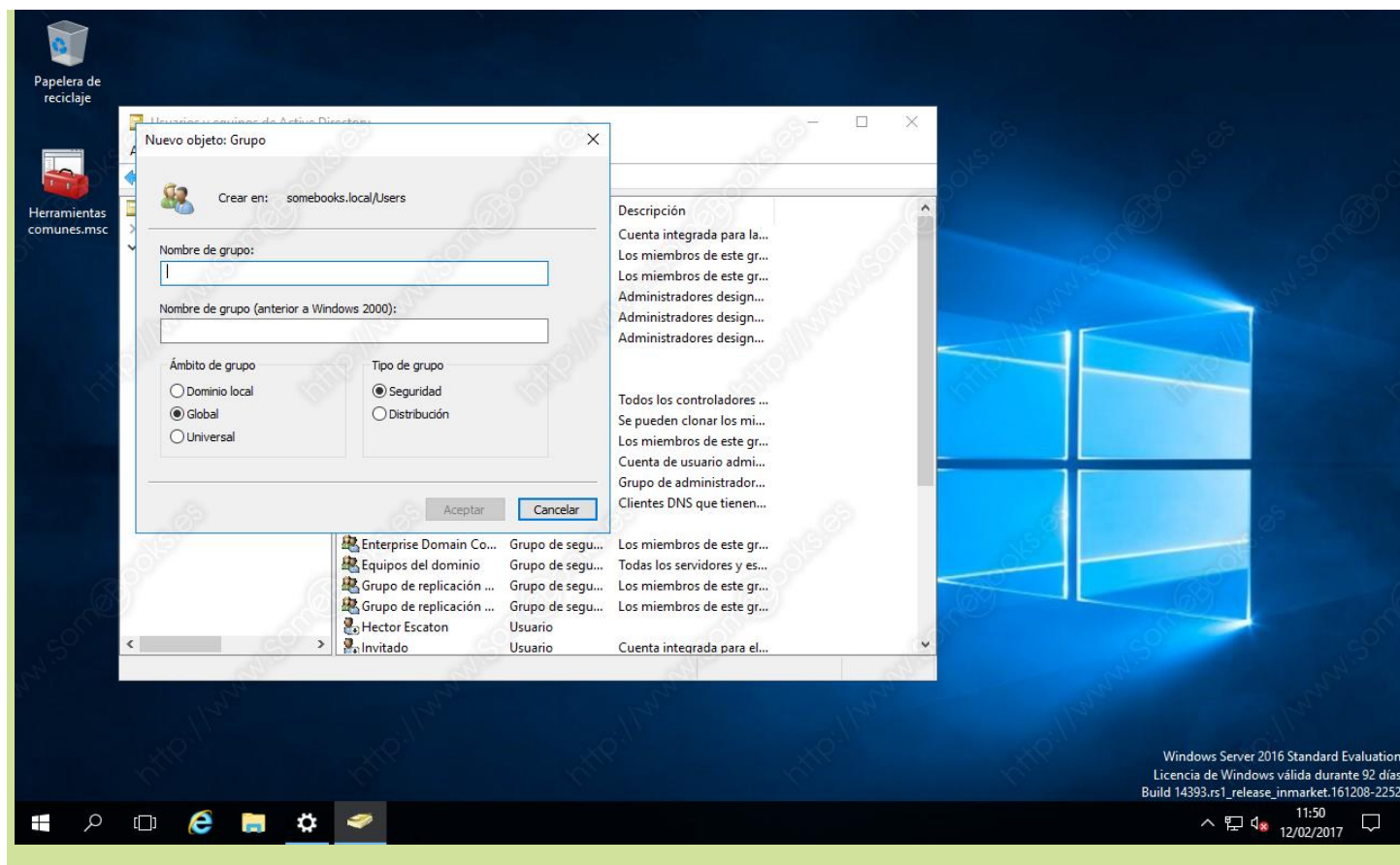
Como en ocasiones anteriores, cuando se abra la ventana *Usuarios y equipos de Active Directory*, buscaremos en el panel de la izquierda el contenedor en el que queramos guardar el nuevo grupo. En este caso, volveremos a usar el contenedor *Users*, que ya utilizamos para las cuentas de usuario.

Después haremos clic con el botón derecho del ratón sobre el contenedor.

En el menú de contexto que aparece, elegiremos *Nuevo > Grupo*.



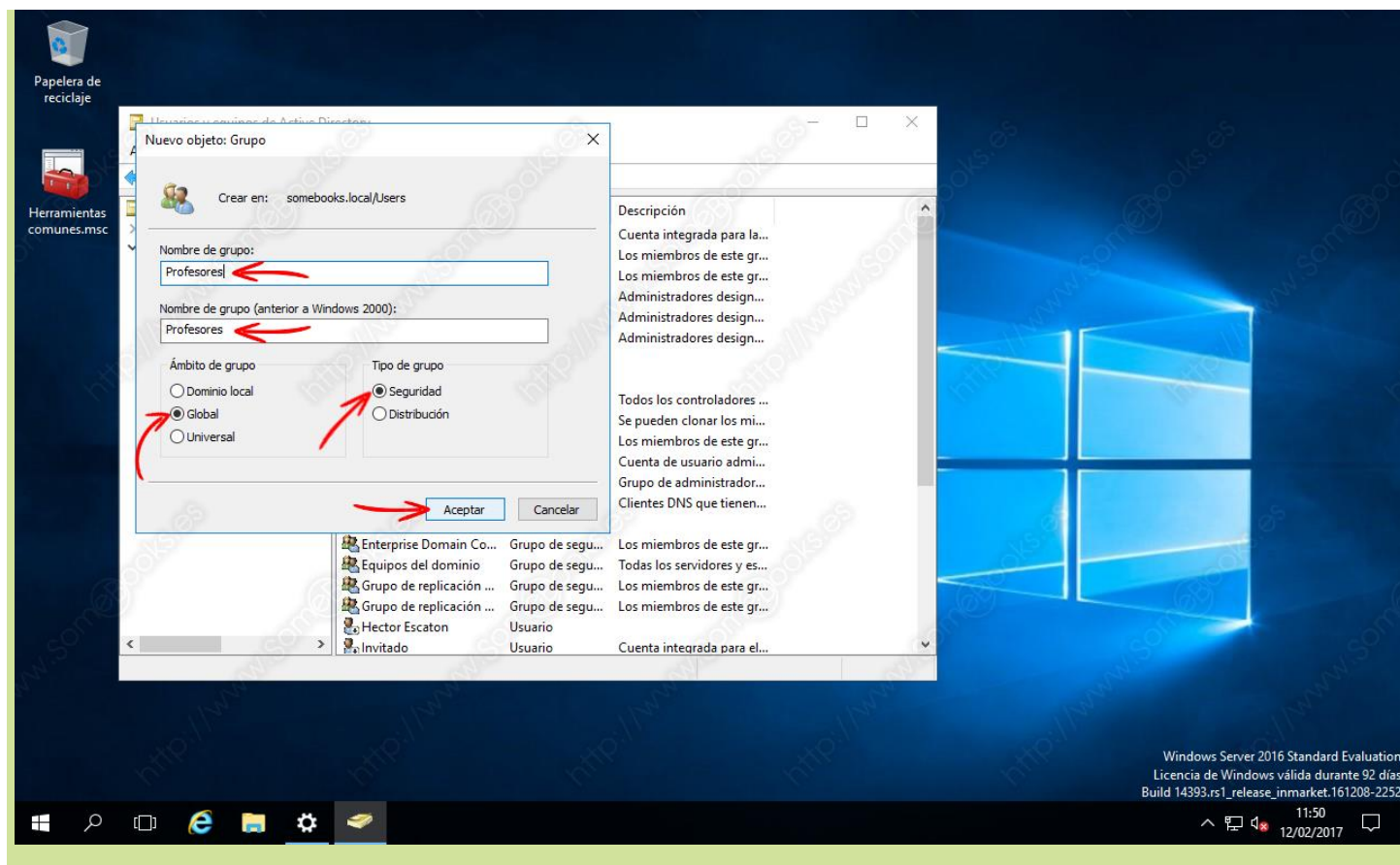
Veremos que aparece la ventana *Nuevo objeto: Grupo*.



En ella, rellenaremos el nombre que queremos darle a la cuenta de grupo que estamos creando (*Nombre de grupo*).

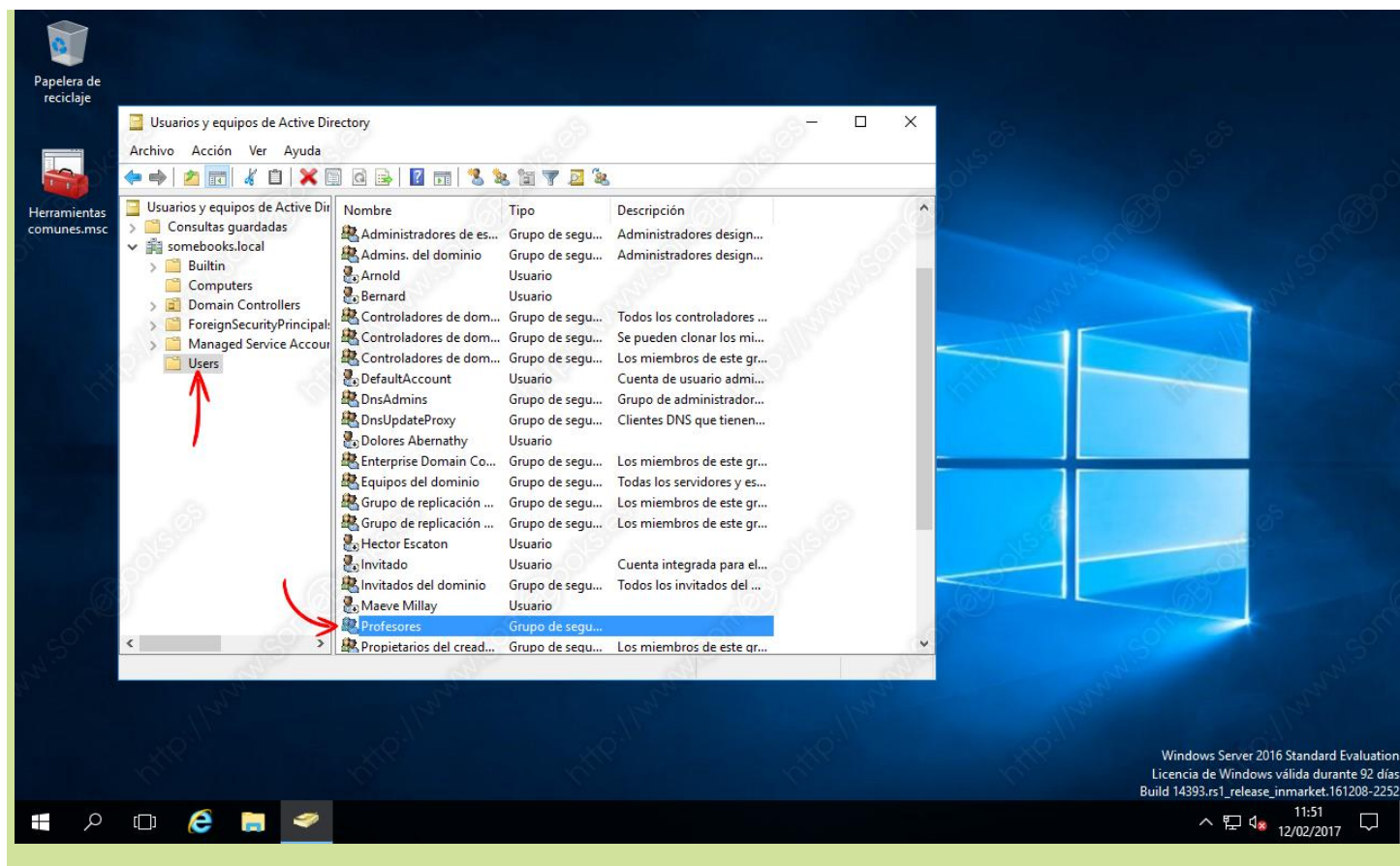
Por defecto, el nombre que escribamos se utilizará para completar el campo *Nombre de grupo (anterior a Windows 2000)*, aunque, en este caso no se aplican las restricciones de 15 caracteres y letras mayúsculas.

Cuando hayamos concluido, haremos clic sobre el botón *Aceptar*.



La ventana *Nuevo objeto: Grupo* se cerrará y volveremos a ver la ventana *Usuarios y equipos de Active Directory*.

Ahora ya podremos encontrar la nueva cuenta entre los objetos del contenedor *Users*.

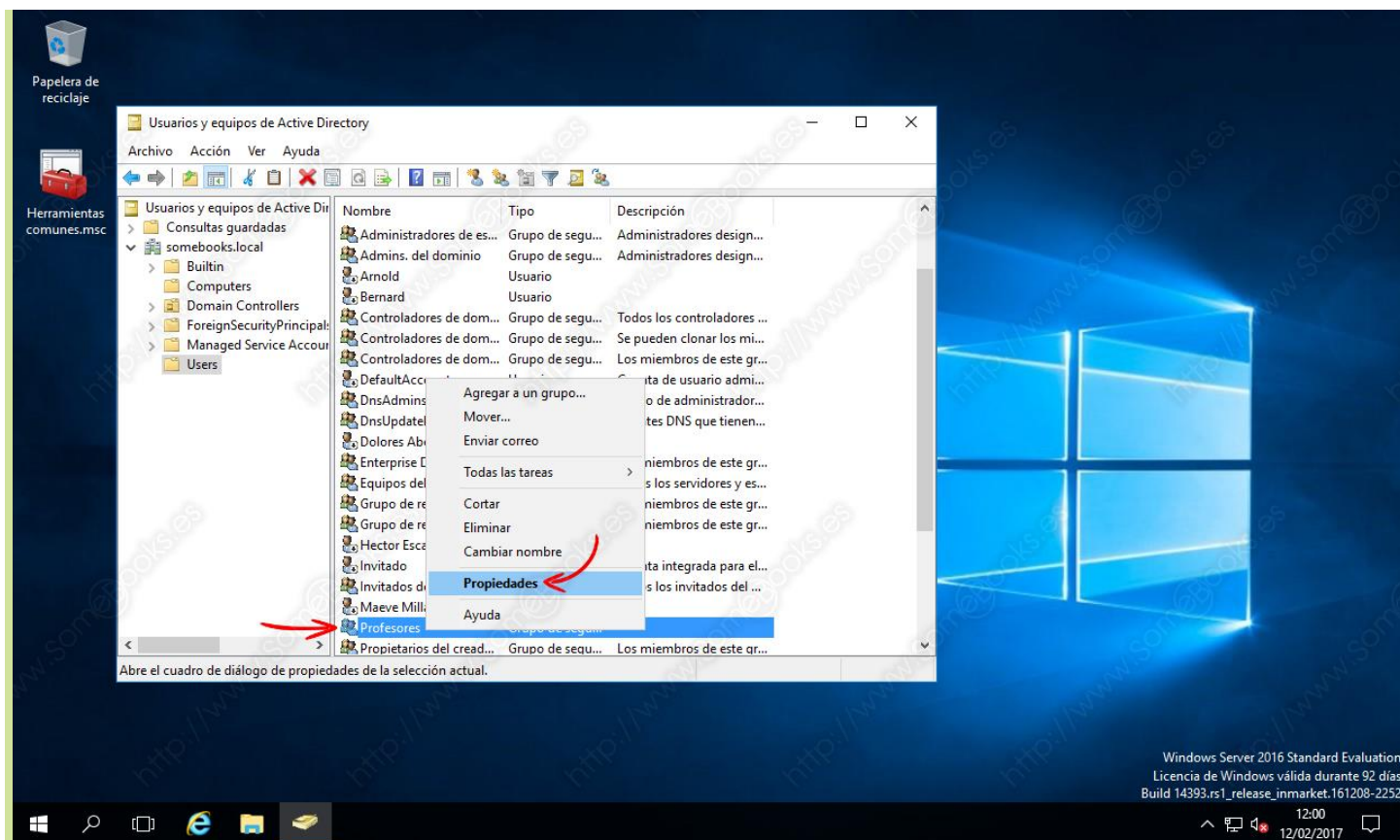


Modificar valores en las cuentas de los grupos

Como en ocasiones anteriores, podemos volver a la herramienta *Usuarios y equipos de Active Directory* siempre que necesitemos ajustar las propiedades de las cuentas de grupos.

Cuando se abra la ventana, haremos clic con el botón derecho del ratón sobre el grupo que queremos modificar.

En el menú de contexto que aparece elegimos *Propiedades*.

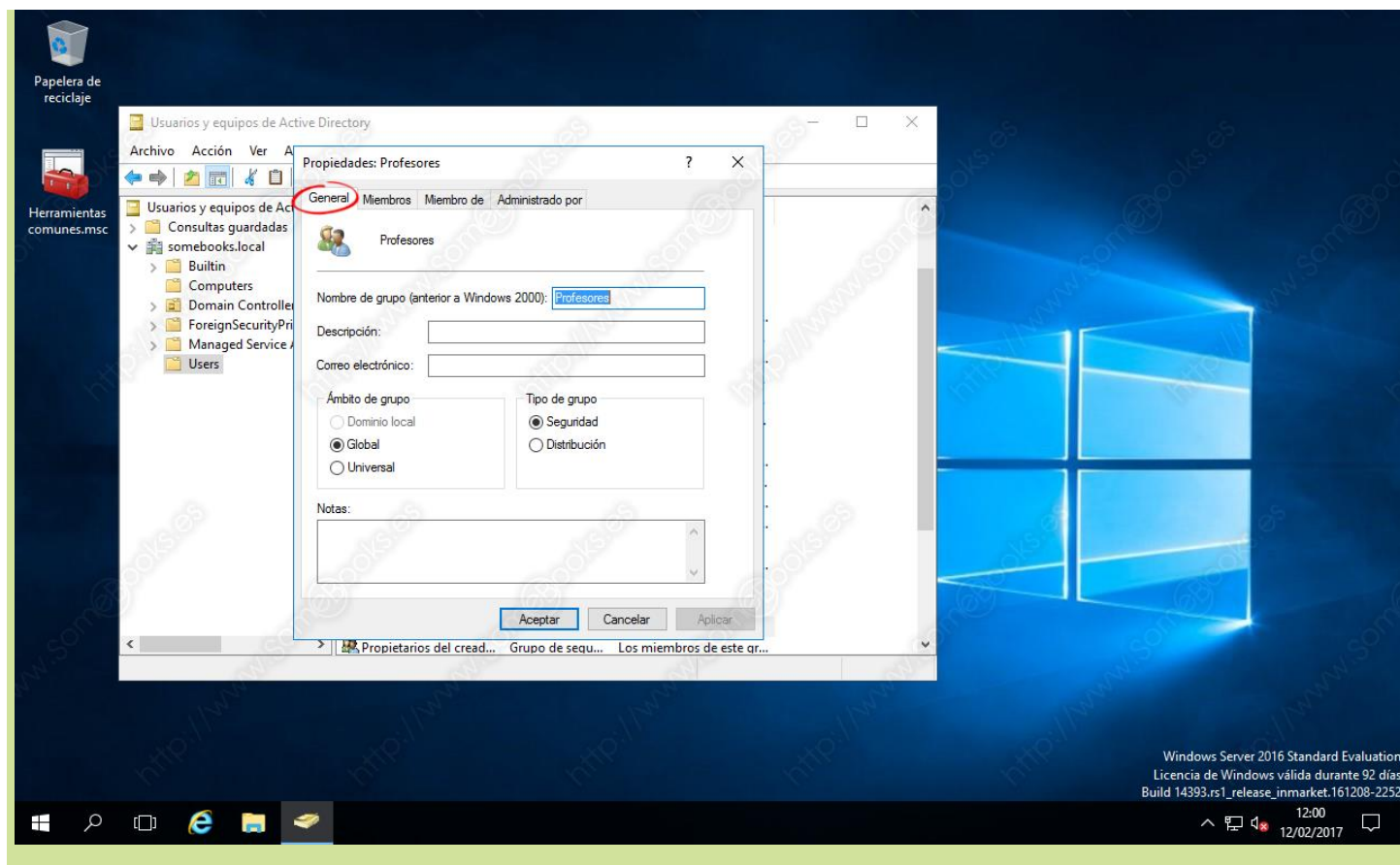


Ya hemos visto al principio de este capítulo el significado de los conceptos *Ámbito de grupo* y *Tipo de grupo*.

Aparece la ventana titulada *Propiedades*, seguido del nombre de la cuenta elegida. Aquí disponemos de multitud de características de la cuenta, organizadas en 4 solapas diferentes.

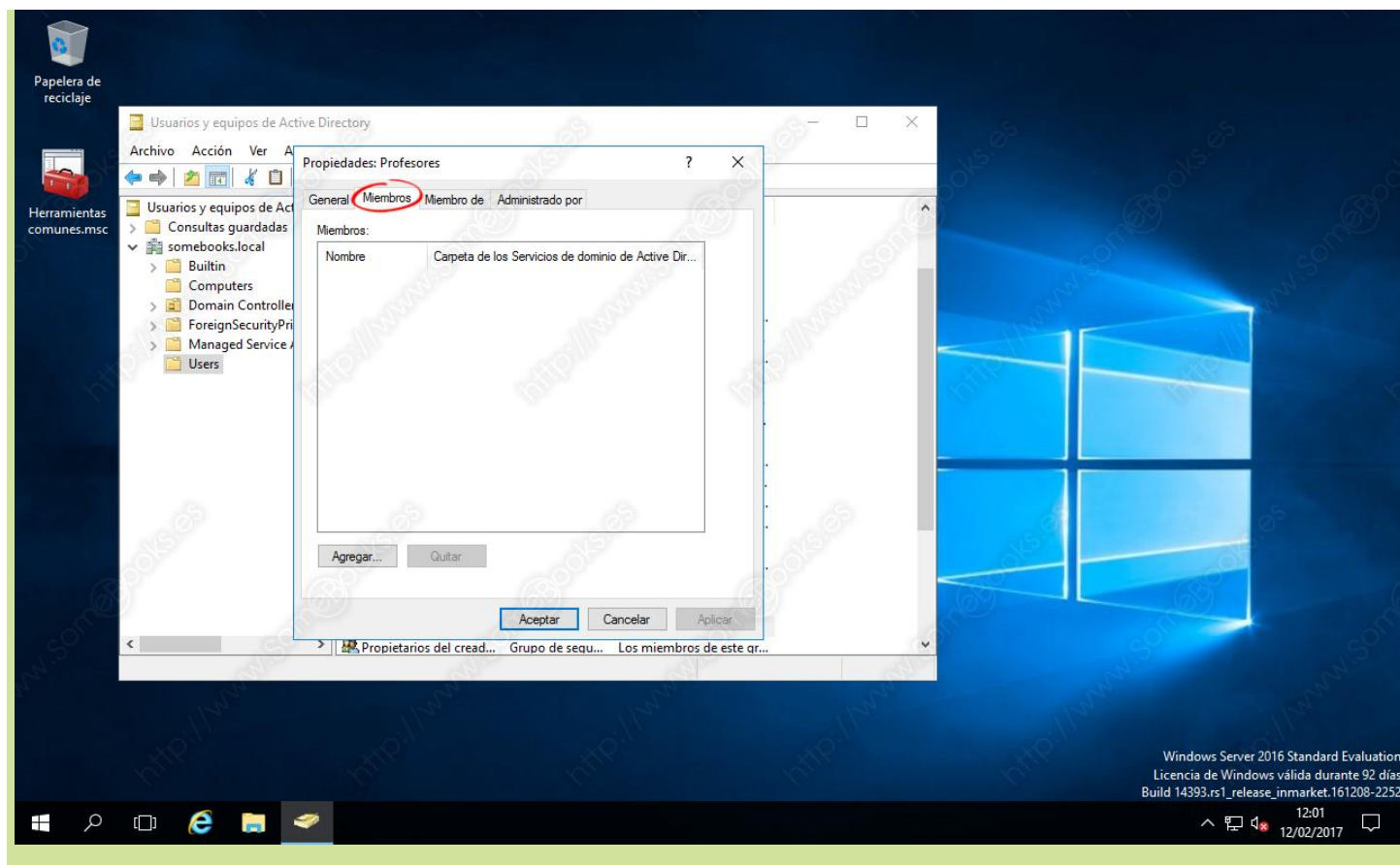
Como puedes ver, en la solapa *General*, además de poder cambiar el *Nombre de grupo* (anterior a Windows 2000), la *Descripción* y el *Correo electrónico* donde se recibirán incidencias relacionadas con el grupo, también podemos modificar el *Ámbito del grupo* y el *Tipo de grupo*.

Después de ajustar los valores a nuestras necesidades, haremos clic sobre *Aceptar* o elegiremos otra solapa para seguir trabajando.



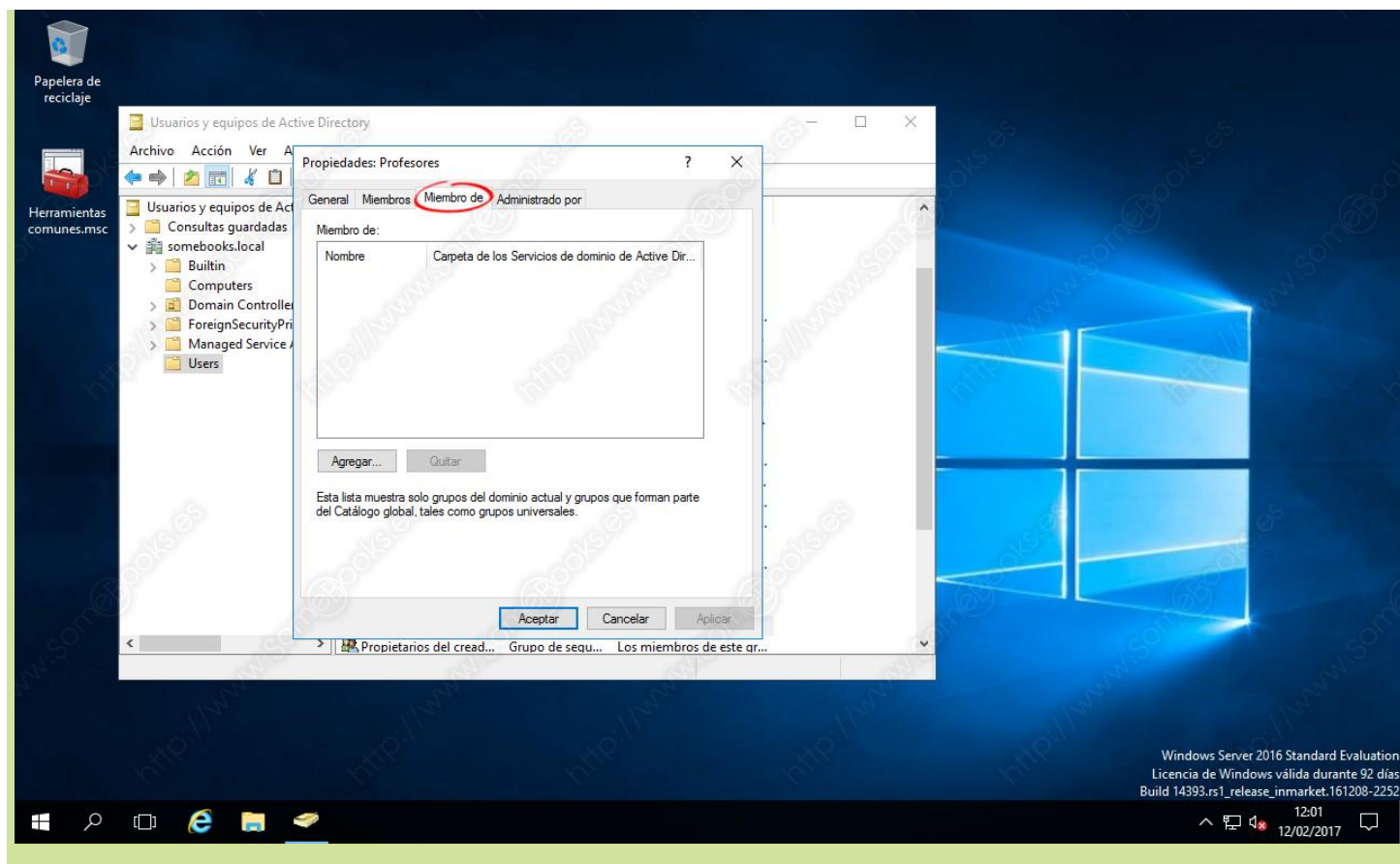
Desde la solapa *Miembros*, elegiremos los usuarios, equipos o grupos que son miembros del grupo que estamos editando. Para verlo en detalle, dedicaremos más adelante un apartado completo a este aspecto.

Como antes, cuando hayamos terminado, podremos elegir una solapa diferente o hacer clic en *Aceptar* para cerrar la ventana.



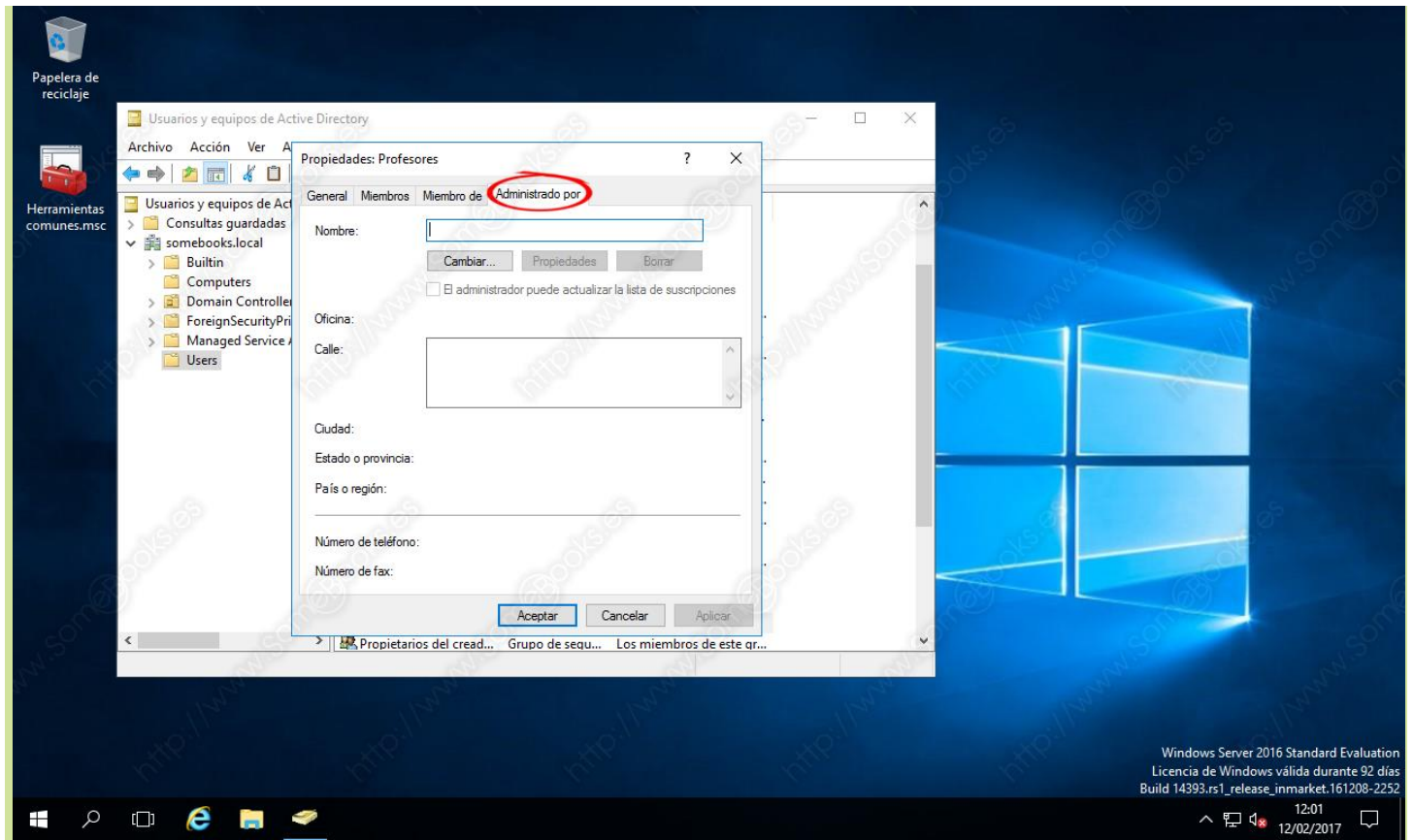
Utilizaremos la solapa *Miembro de*, para hacer que este grupo sea, a su vez, miembro de un grupo distinto. Como en el caso anterior, estudiaremos este aspecto con más detalle en un apartado más adelante.

De nuevo, si hemos terminado, haremos clic en el botón *Aceptar*. De lo contrario, elegiremos la siguiente solapa.



La solapa *Administrado por*, nos permite delegar la administración de este grupo en otro usuario diferente.

Cuando terminemos, haremos clic en el botón *Aceptar*.



Hemos aprendido a crear una cuenta de grupo y, después cambiar sus propiedades. Ahora vamos a dar una vuelta de tuerca más, mostrándote otras cinco acciones:

- Añadir miembros a un grupo
- Eliminar miembros de un grupo
- Convertir a un grupo en miembro de otro grupo
- Conseguir que un grupo deje de ser miembro de otro
- Eliminar grupos

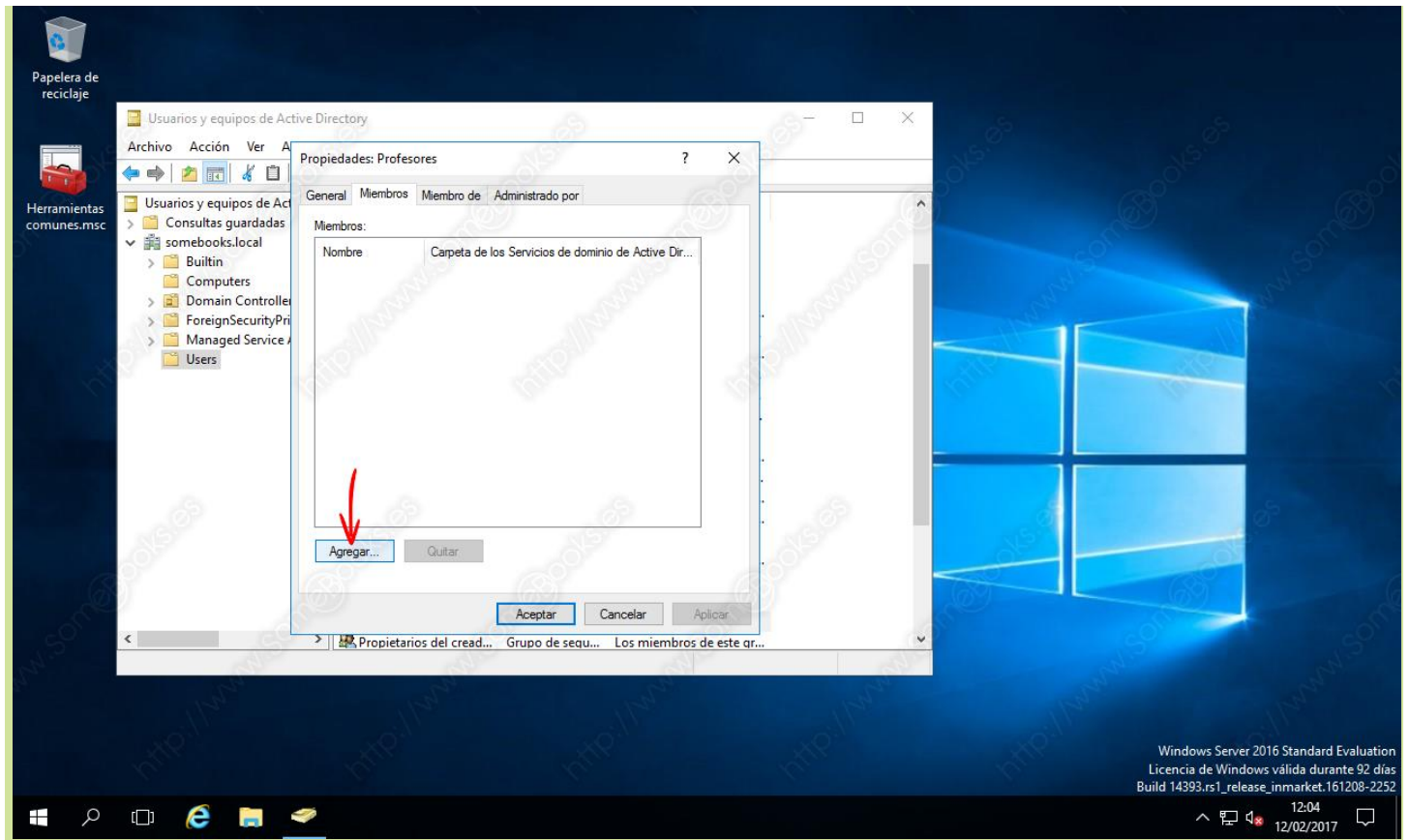
Como verás a continuación, todas estas tareas son realmente sencillas de realizar en la interfaz gráfica..

Añadir miembros a un grupo

Ya vimos cómo convertir a un usuario en miembro de un grupo desde la propia cuenta de usuario. Sin embargo, si necesitamos añadir varios usuarios, será mucho más cómodo hacerlo desde el propio grupo.

Para añadir un nuevo miembro a un grupo, deberemos abrir la ventana *Propiedades* de dicho grupo y elegir la solapa *Miembros*.

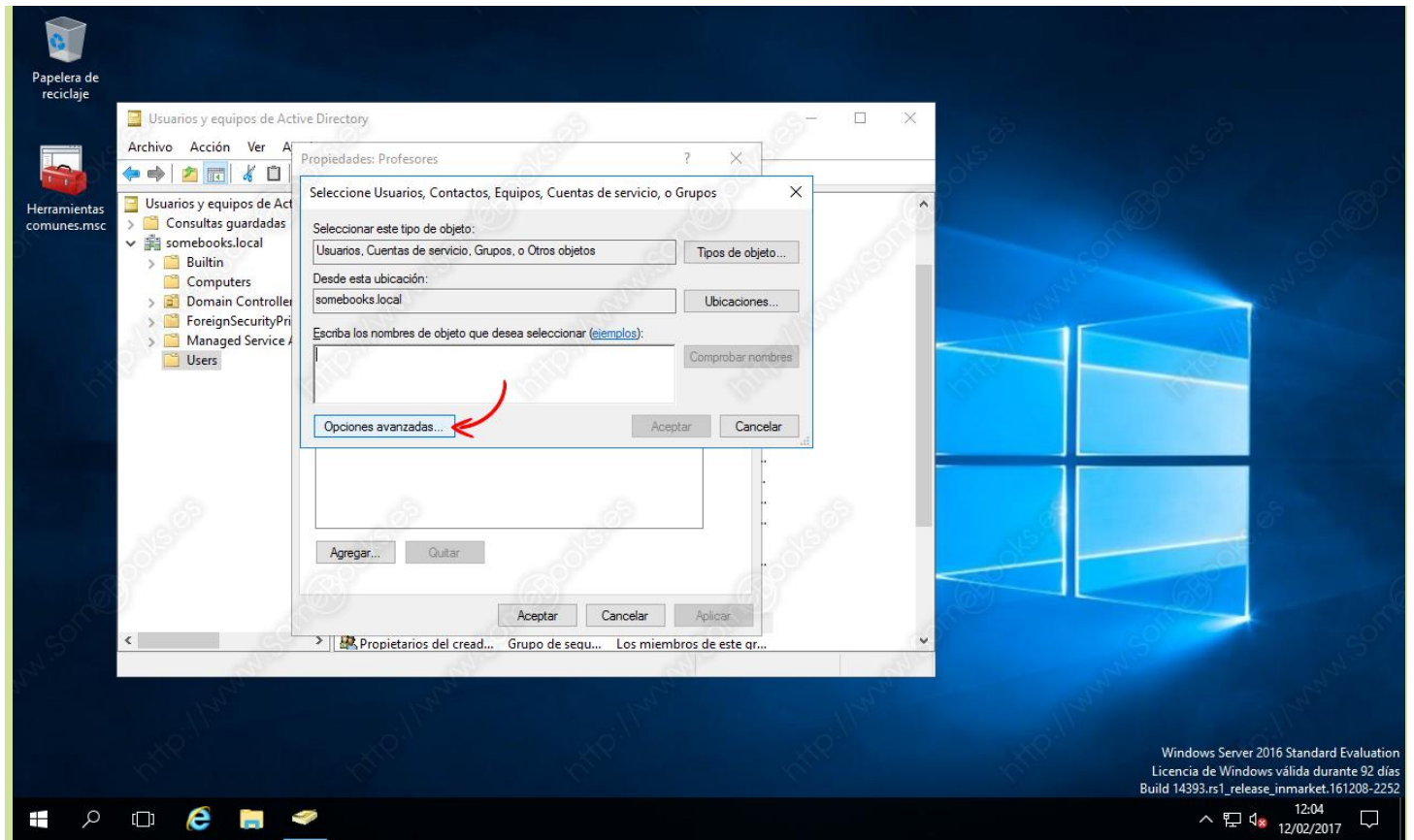
Para comenzar, haremos clic en *Agregar...*



Aparecerá la ventana *Seleccione Usuarios, Contactos, Equipos, Cuentas de servicio o Grupos*.

Si ya conocemos los nombres de las cuentas que vamos a incluir, sólo tendremos que escribirlos en el cuadro titulado *Escriba los nombres de objeto que desea seleccionar*. Sin embargo, lo más probable es que prefiramos elegirlos de una lista...

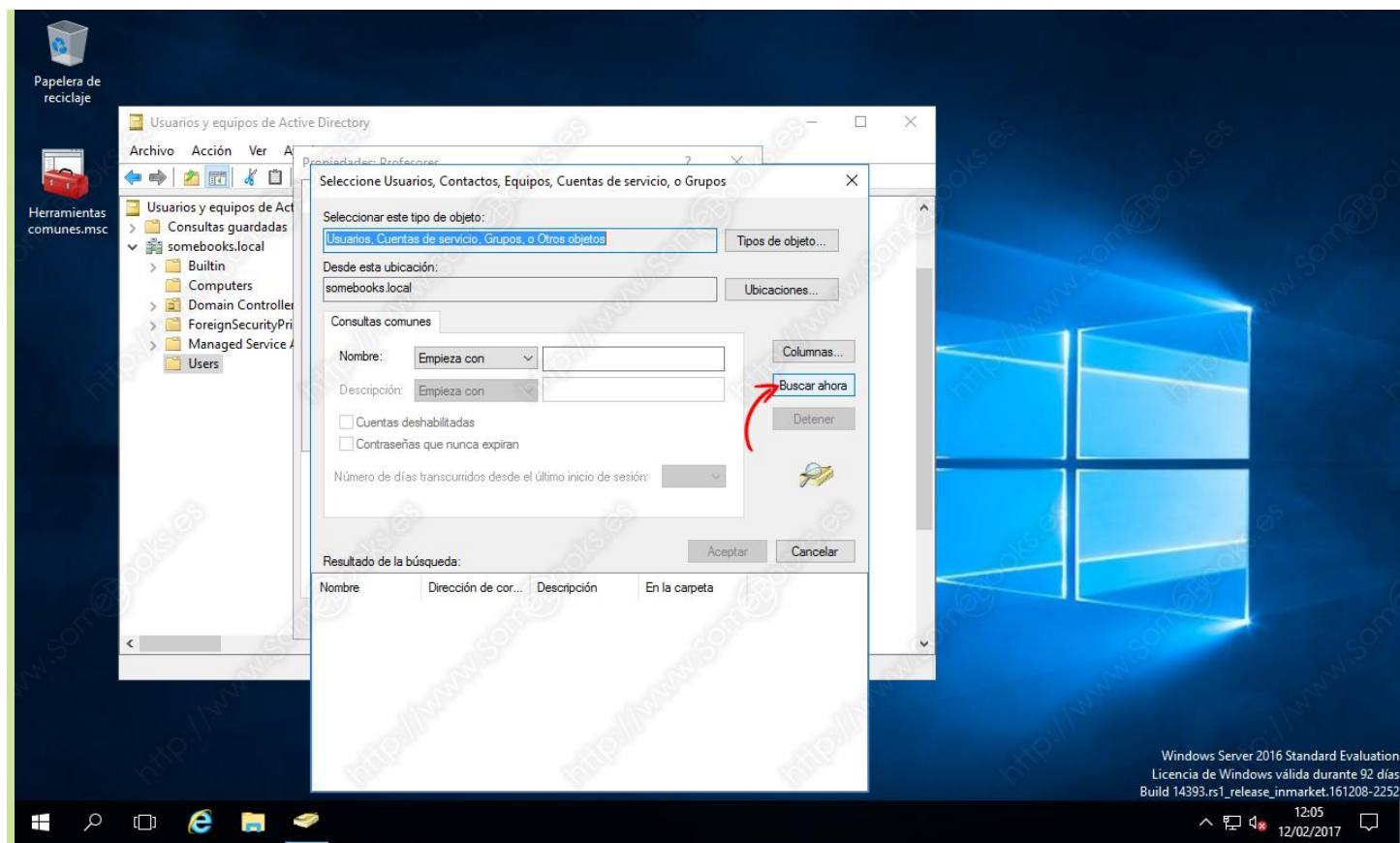
En ese caso, haremos clic sobre el botón *Opciones Avanzadas...*



Si tenemos idea de los primeros caracteres que tienen las cuentas de usuario que estamos buscando, podemos escribirlos a continuación de *Empieza con* (en la lista desplegable también podemos elegir una búsqueda exacta, pero resulta menos flexible).

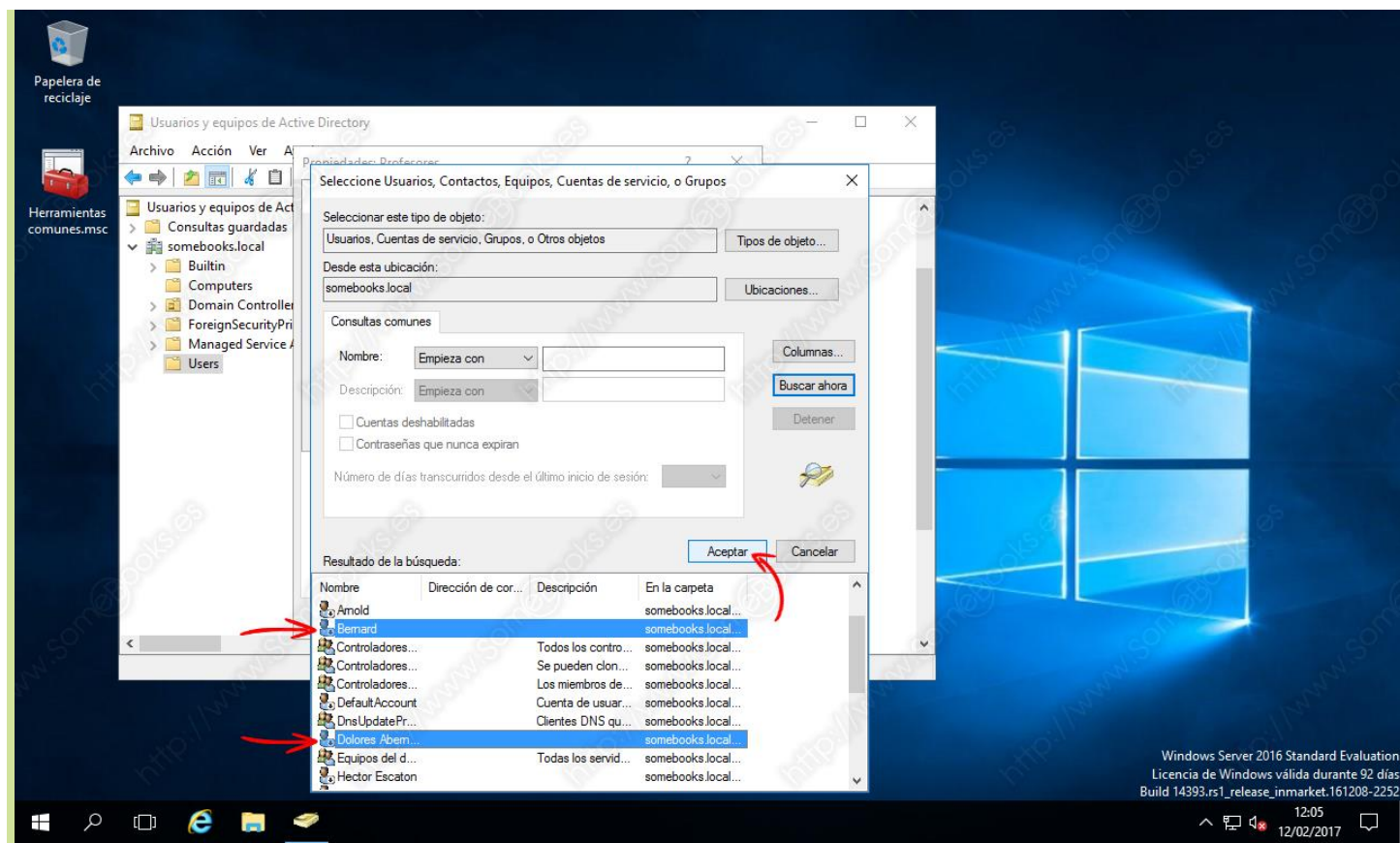
Lo más sencillo es dejarlo todo en blanco.

A continuación, hacemos clic en *Buscar ahora*.



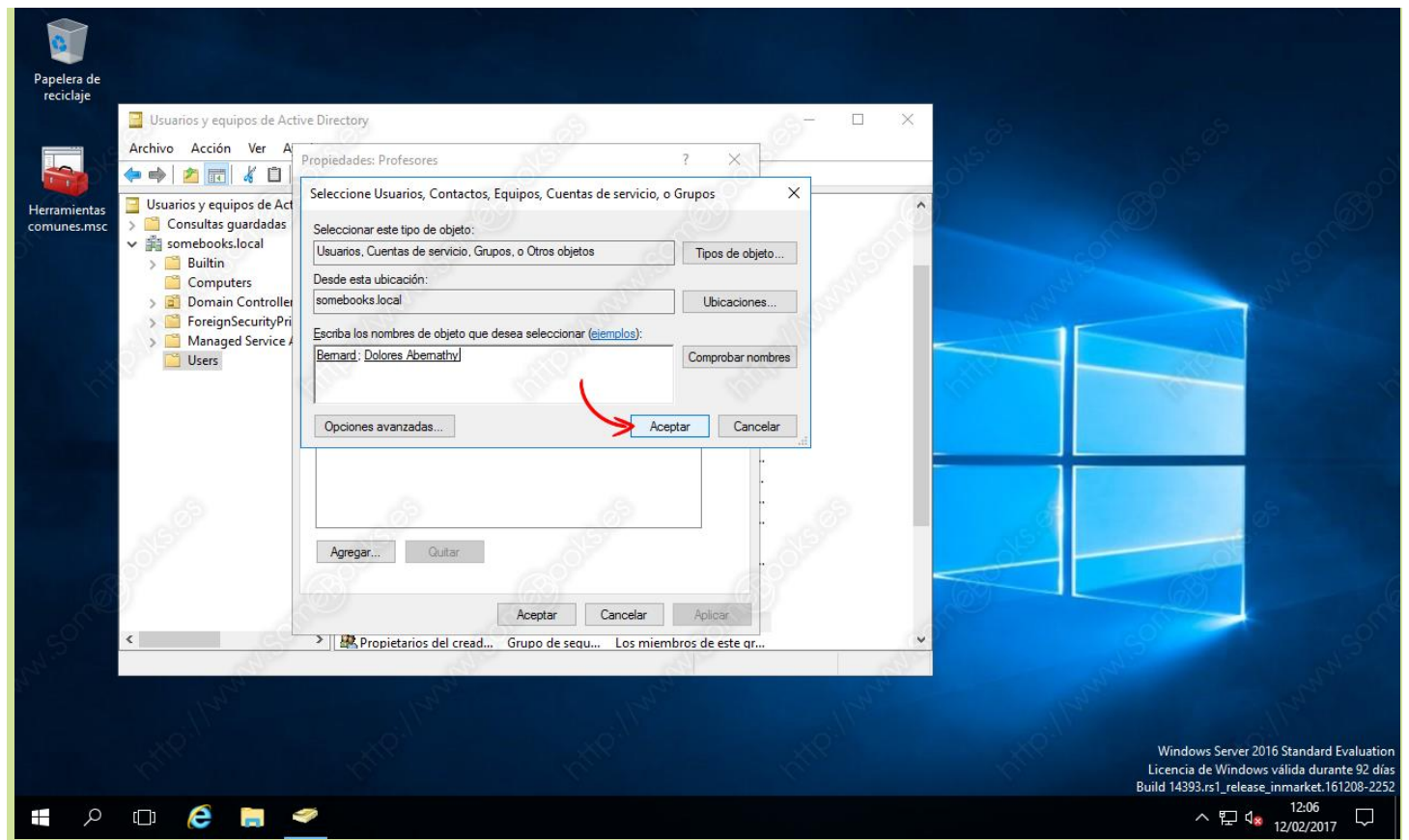
Veremos que en el cuadro *Resultado de la búsqueda* aparecen todos los elementos que podemos seleccionar. Sólo queda elegir los que queramos. Por supuesto, podemos utilizar las teclas Mayúsculas (*Shift*) y Control (*Ctrl*) combinadas con el clic del ratón para realizar selecciones múltiples.

Cuando terminemos, hacemos clic sobre *Aceptar*.



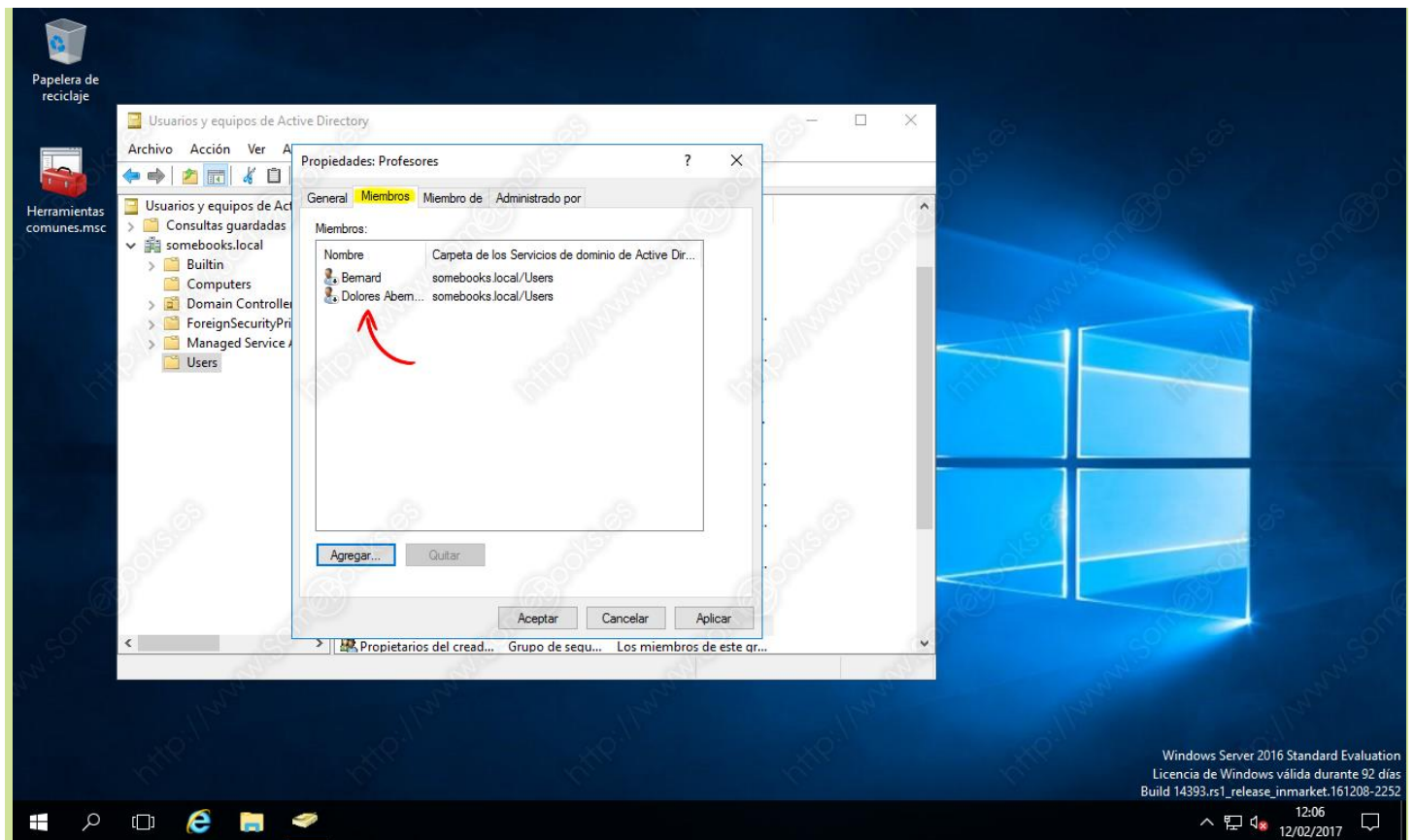
La ventana *Selección de usuarios, Contactos, Equipos, Cuentas de servicio o Grupos* vuelve a su aspecto normal y muestra los nombres de las cuentas que hemos elegido. Podemos repetir el proceso tantas veces como sean precisas para seleccionar las cuentas que necesitemos.

Cuando acabemos, volveremos a hacer clic en *Aceptar*.



De vuelta en la ventana *Propiedades*, veremos que ya aparecen los nuevos miembros.

Ya podemos cerrar la ventana.



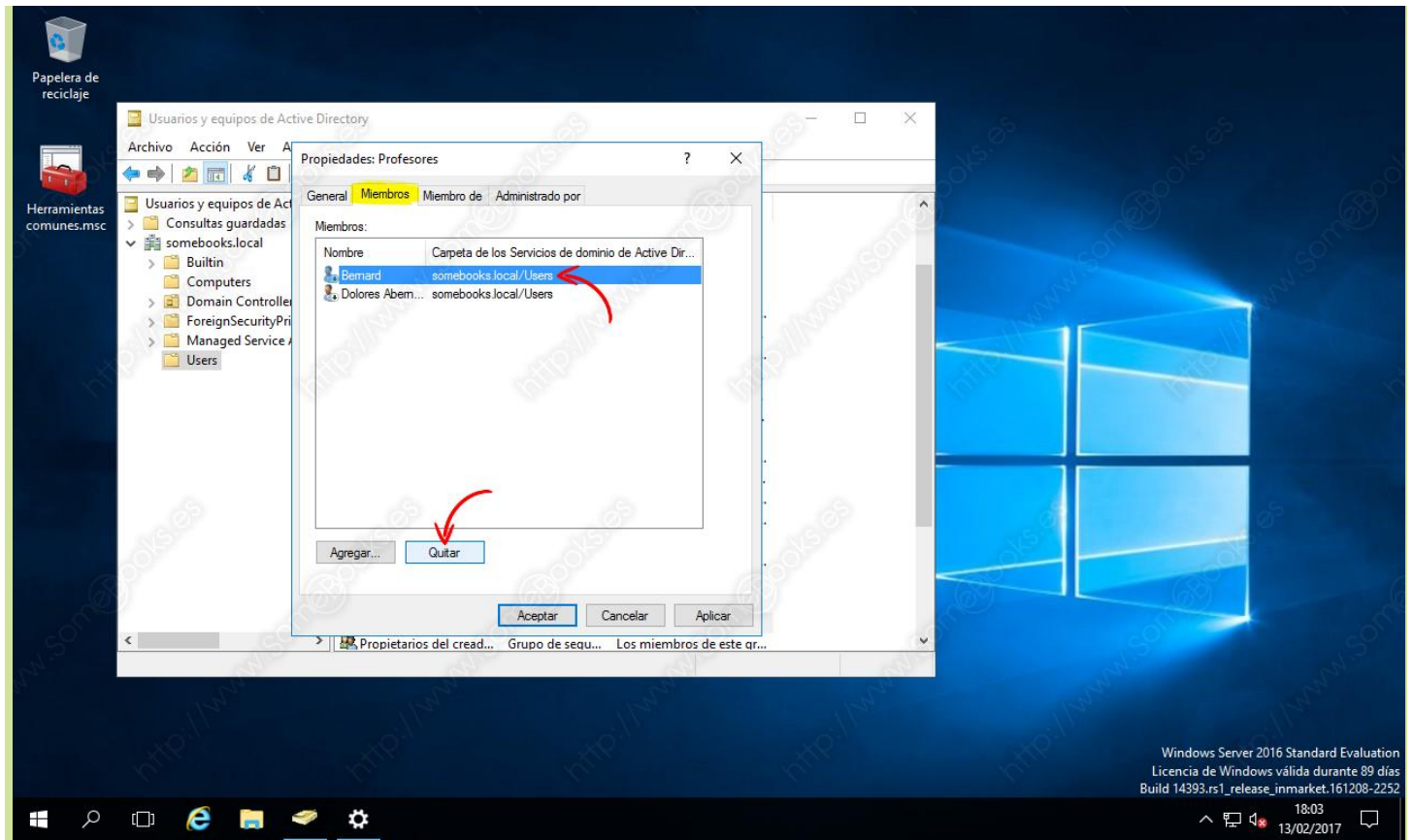
Por supuesto, los pasos a seguir para añadir un contacto, un equipo u otro grupo distinto del grupo en el que nos encontramos, son exactamente los mismos que para las cuentas de usuario.

Eliminar miembros de un grupo

Para eliminar a cualquiera de los miembros de un grupo, basta con volver a la ventana *Propiedades* de dicho grupo y elegir, de nuevo, la solapa *Miembros*.

A continuación, elegiremos el usuario que queremos que deje de ser miembro del grupo.

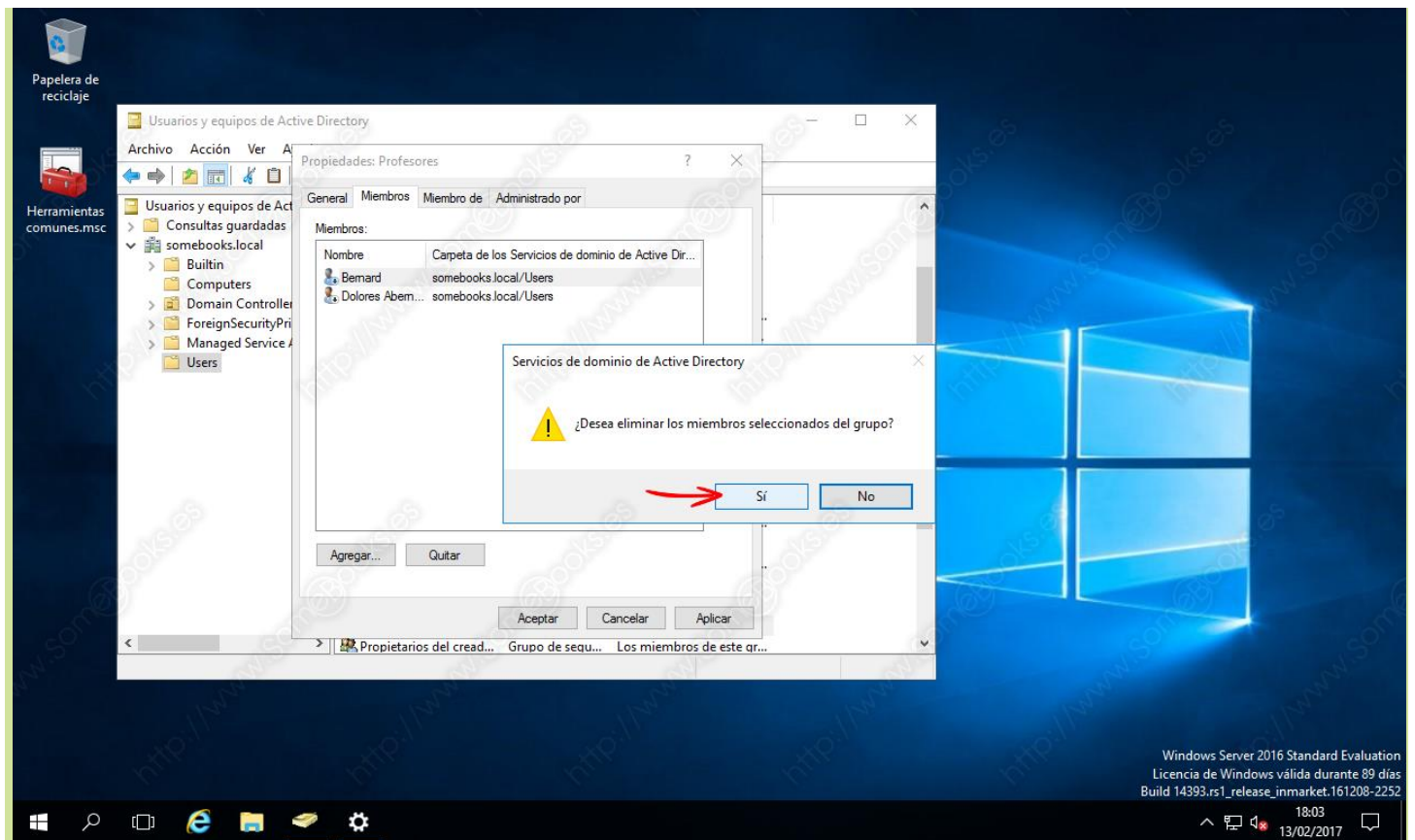
... Y hacemos clic sobre el botón *Quitar*.



Como de costumbre, podemos utilizar las teclas Mayúsculas (*Shift*) y Control (*Ctrl*) combinadas con el clic del ratón para realizar elegir varias cuentas de usuario y eliminarlas todas al mismo tiempo.

Después de hacerlo, aparecerá un mensaje para confirmar que estamos seguros de la eliminación.

Para terminar, sólo tenemos que hacer clic sobre el botón *Sí*.



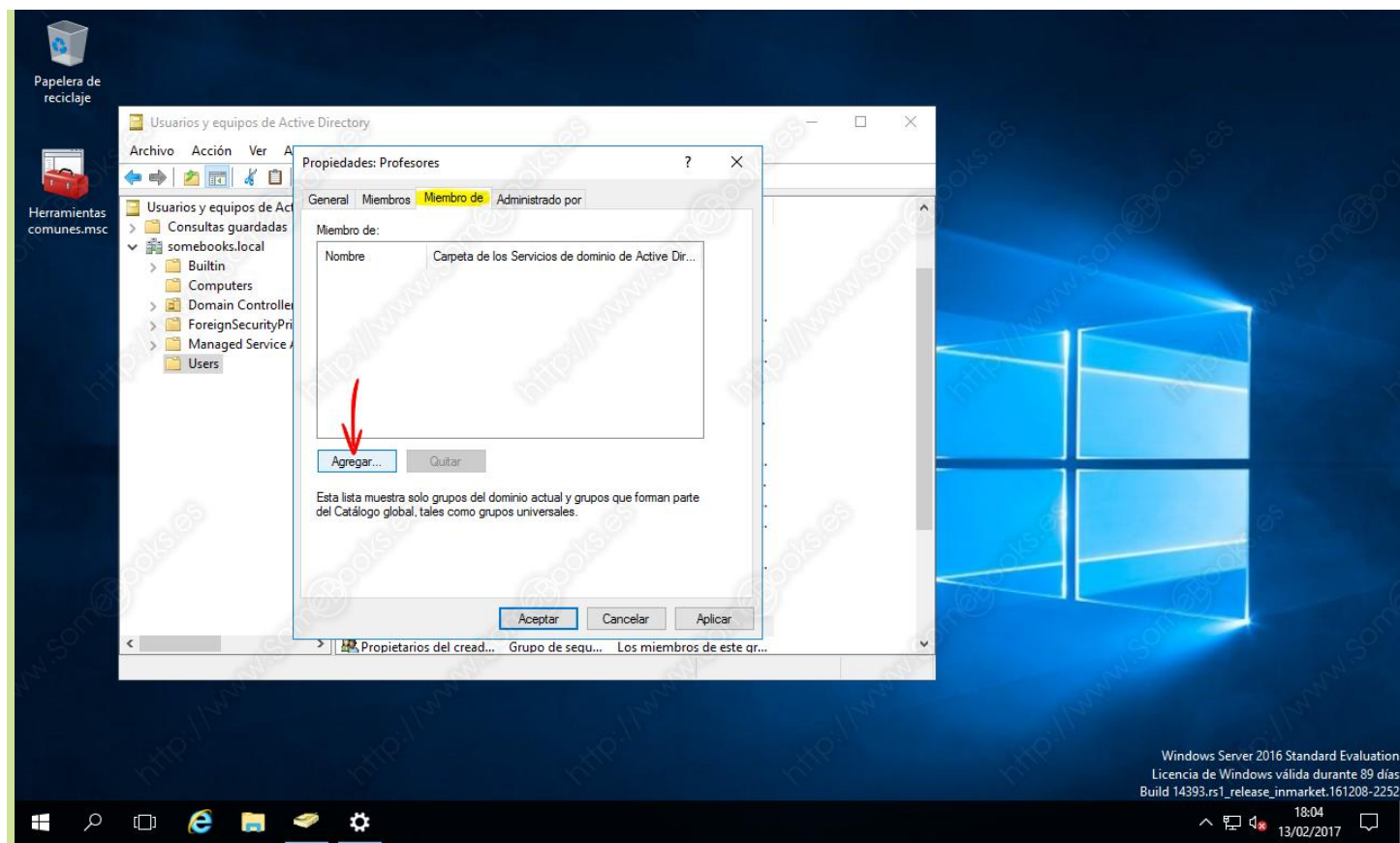
Al eliminar una cuenta de la lista de miembros de un grupo, no estamos borrando dicha cuenta, sólo le estamos quitando los permisos heredados de dicho grupo.

Convertir a un grupo en miembro de otro grupo

Convirtiendo a un grupo en miembro de otro grupo, éste heredará todos sus permisos. Y por lo tanto, también sus miembros. De este modo, podemos crear una estructura jerárquica de grupos, evitando repetir en unos grupos la asignación de permisos que hayamos configurado en otros.

Para que un grupo sea miembro de otro grupo, basta con volver a la ventana *Propiedades* de dicho grupo y elegir la solapa *Miembro de*.

A continuación, haremos clic sobre el botón *Agregar*.

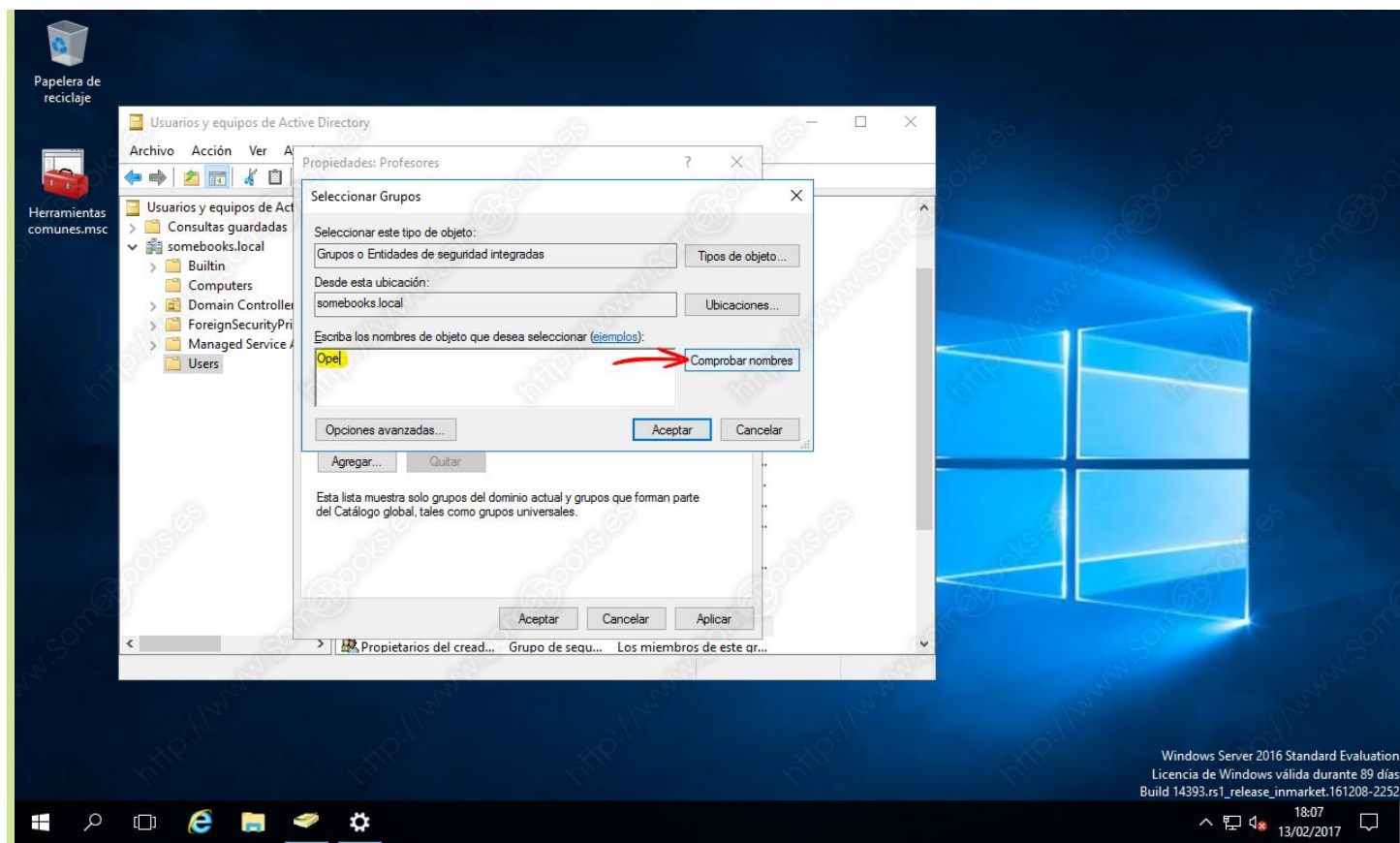


Esto hará que se muestre una ventana titulada *Seleccionar Grupos*, casi idéntica a la ventana *Seleccione Usuarios, Contactos, Equipos, Cuentas de servicio o Grupos* que vimos más arriba.

Como antes, podríamos hacer clic, directamente, sobre el botón *Opciones avanzadas* y hacer una búsqueda o elegir el grupo de la lista completa.

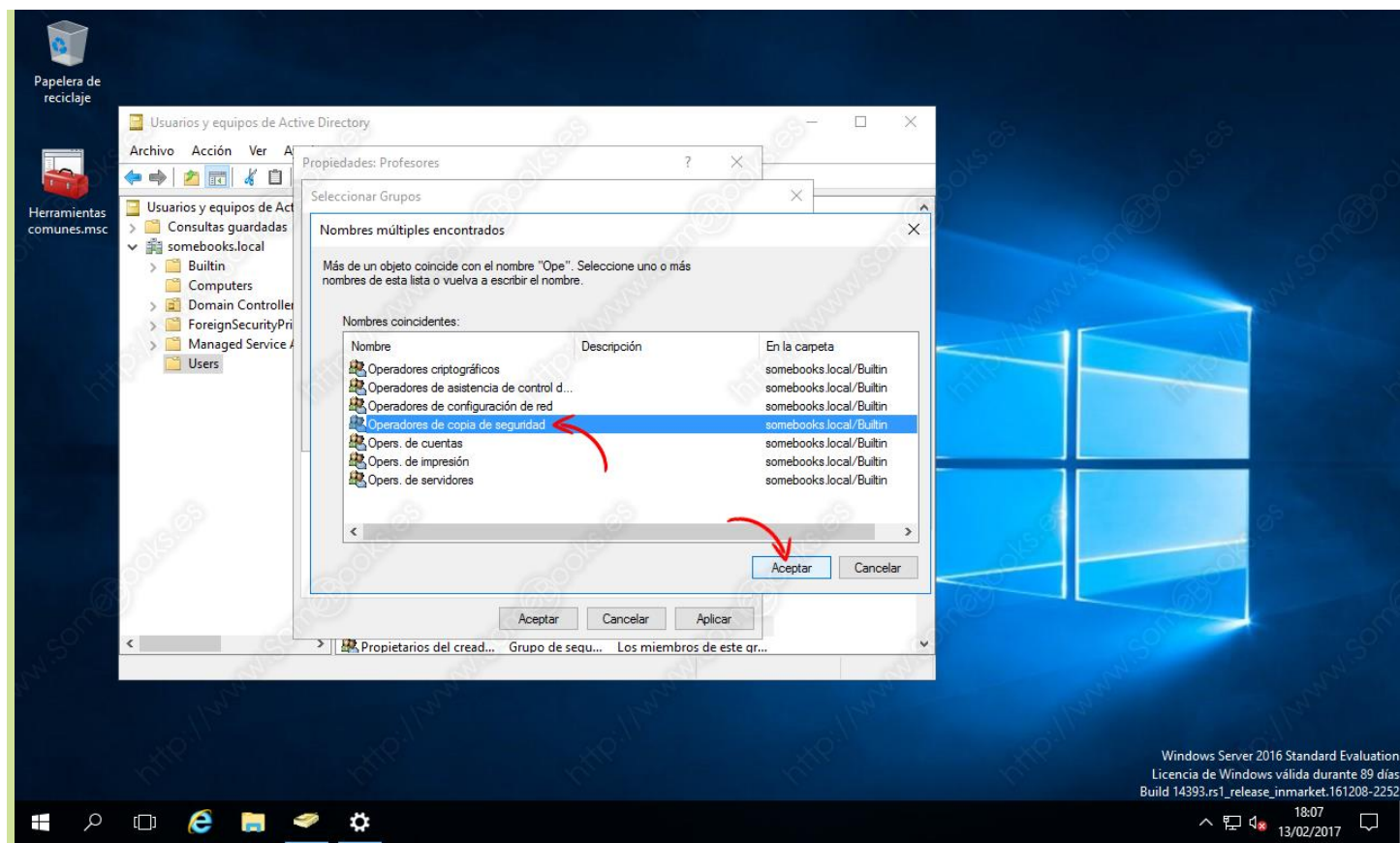
Sin embargo, para aprender un modo diferente de manejar esta ventana, supondré que sabemos cómo empieza el nombre del grupo que buscamos. En ese caso, bastará con escribirlo en el cuadro de texto *Escriba los nombres de objeto que desea seleccionar*.

Después, haremos clic sobre el botón *Comprobar nombres*.



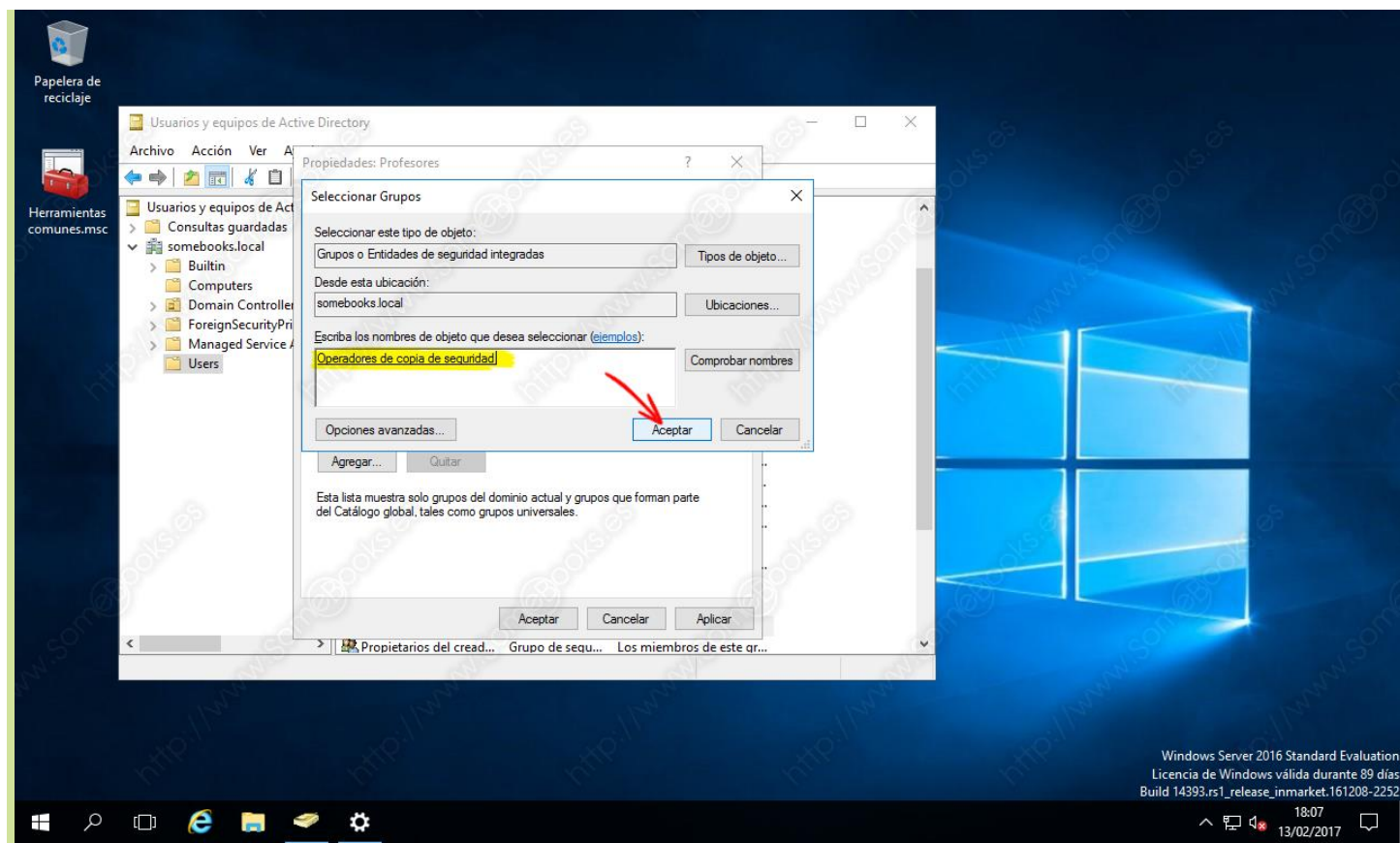
Si existe más de un nombre de grupo que comienza por los mismos caracteres, se mostrará una ventana titulada *Nombres múltiples encontrados*.

En ella, seleccionamos el grupo correcto y pulsamos el botón *Aceptar*.



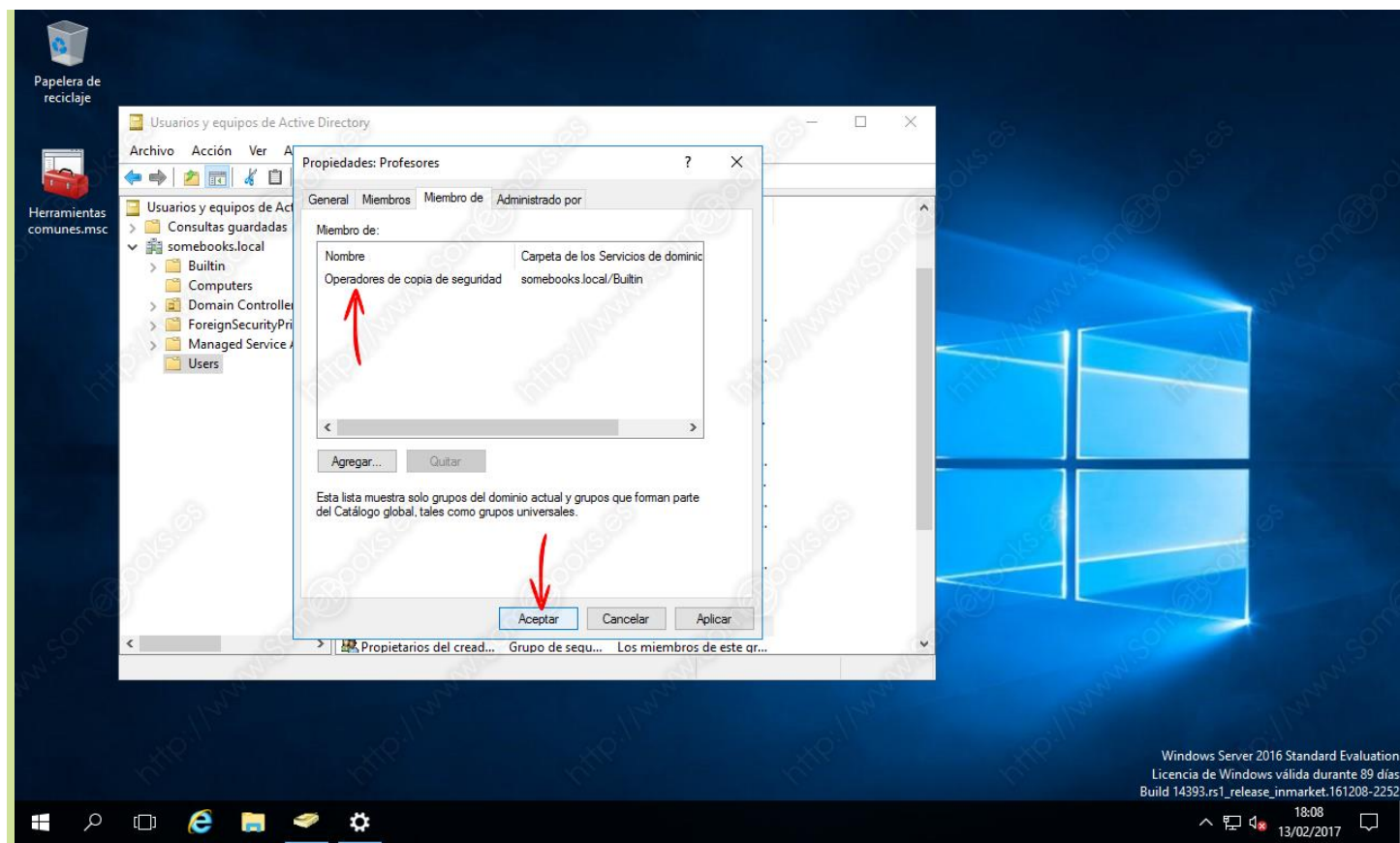
De vuelta en la ventana *Seleccionar Grupos*, comprobamos que ya aparece el grupo elegido.

Para completar la selección, hacemos clic sobre el botón *Aceptar*.



De este modo, habremos conseguido que el grupo elegido aparezca en la lista *Miembro de*.

Sólo nos queda volver a hacer clic sobre el botón *Aceptar* para completar la tarea.

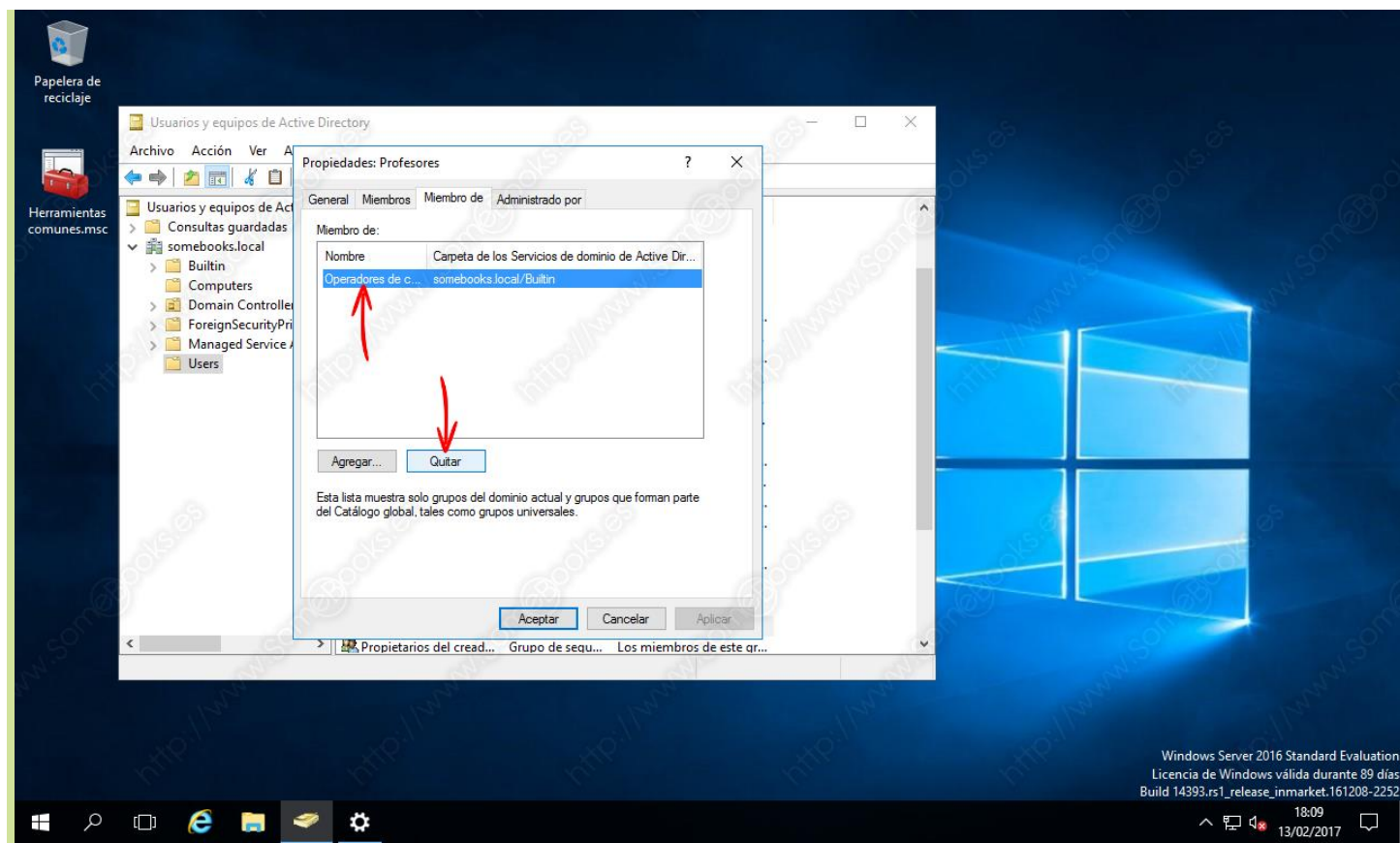


Conseguir que un grupo deje de ser miembro de otro

Para realizar la operación contraria a la anterior, es decir, lograr que un grupo deje de ser miembro de otro grupo, sólo hay que volver a la ventana *Propiedades* de dicho grupo y elegir la solapa *Miembro de*.

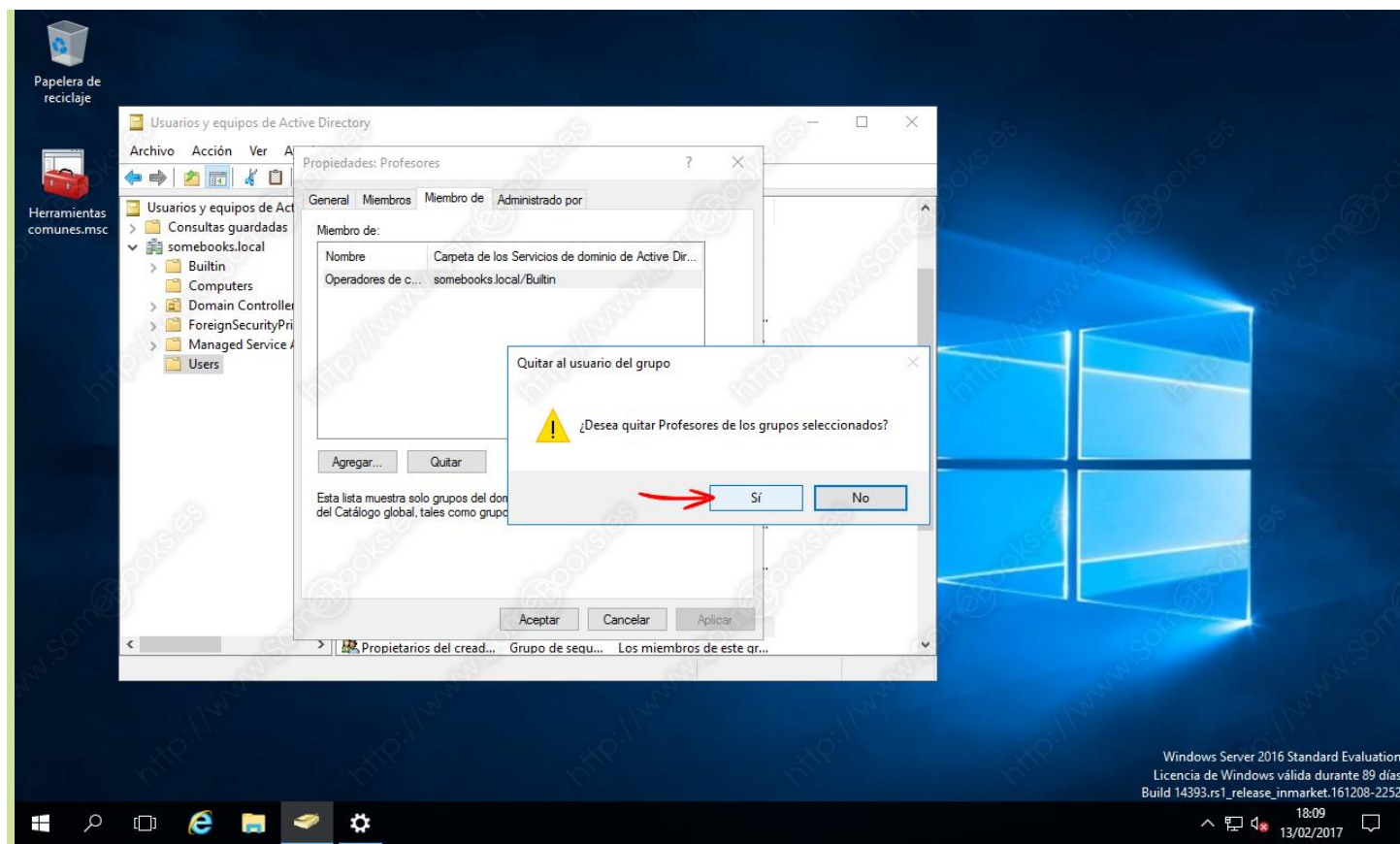
Una vez ahí, elegimos el grupo que queremos eliminar.

A continuación, basta con hacer clic sobre el botón *Quitar*.



Al hacerlo, aparecerá un mensaje para confirmar que estamos seguros de la eliminación.

Para continuar, sólo tenemos que hacer clic sobre el botón **Sí**.



Al volver a la ventana de propiedades, comprobaremos que el grupo ya no aparece.

Basta con hacer clic sobre el botón *Aceptar* para cerrar la ventana.

Eliminar grupos

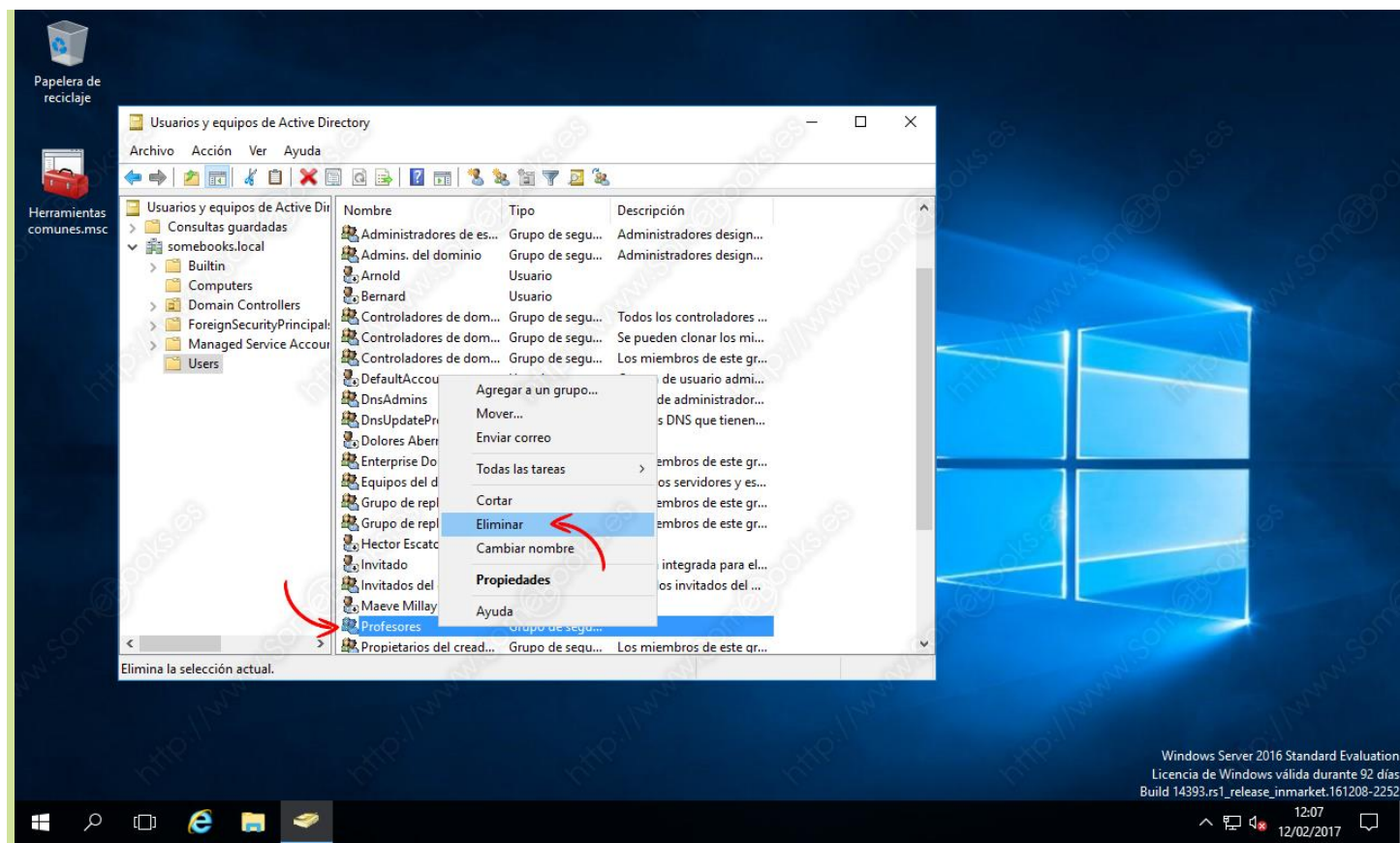
El hecho de eliminar un grupo **no significa** eliminar todas sus cuentas miembro, pero **sí perderemos** los privilegios asignados al propio grupo.

No es frecuente que se eliminen grupos en un dominio. Sin embargo, en ocasiones podemos necesitar reestructurar el esquema de nuestra red y puede resultar interesante distribuir las cuentas de una forma diferente a como lo habíamos hecho hasta ese momento. En ese escenario, será muy útil crear nuevos grupos y eliminar los que ya teníamos.

Como en ocasiones anteriores, podemos volver a la herramienta *Usuarios y equipos de Active Directory* siempre que necesitemos ajustar las propiedades de las cuentas de grupos.

Después, hacemos clic con el botón derecho sobre el grupo que queremos eliminar.

En el menú de contexto que aparece elegimos la opción *Eliminar*.



Aparecerá un mensaje para confirmar que estamos seguros de la eliminación.

Si estamos conformes, hacemos clic en el botón *Sí*.

