

Лекція 17. Групи рівня доступу. Обмеження прав локального входу в систему на сервері

Домашня група – це група комп'ютерів у домашній мережі, які мають спільний доступ до файлів і принтерів. Функція домашньої групи полегшує отримання спільного доступу до даних. Спільний доступ можна надавати до зображень, музики, відео, документів і принтерів іншим користувачам домашньої мережі.

Доступ до домашньої групи можна обмежити паролем, який можна змінити будь-коли. Інші користувачі не можуть вносити зміни до файлів, відкритих для спільного доступу, якщо власник файлів не надасть їм відповідний дозвіл.

Під час створення домашньої групи або приєднання до наявної можна вибрати бібліотеки та пристрої, до яких слід надати спільний доступ іншим учасникам домашньої групи. Спочатку спільний доступ до бібліотек надається із правами доступу Для читання. Це означає, що іншим користувачам дозволено переглядати або відтворювати вміст бібліотеки, але забороняється змінювати розташовані в ній файли. У будь-який час можна настроїти рівень доступу та виключити певні файли або папки із вмісту, до якого надається спільний доступ.

Спільні бібліотеки та пристрої відображаються лише для користувачів домашньої групи. Спільний доступ до бібліотек, пристроїв або окремих файлів і папок можна також надати всім або лише деяким користувачам у домашній групі.

Домашній групі можна надати спільний доступ до принтерів, підключених за допомогою USB-кабелю. Після надання спільного доступу до принтера можна перейти до нього за допомогою діалогового вікна "Друк" у будь-якій програмі так, ніби принтер безпосередньо підключено до ПК користувача.

У будь-який час після налаштування домашньої групи ці налаштування можна змінити. Для цього зробіть ось що.

1. Відкрийте домашню групу, ввівши фразу домашня група в поле пошуку на панелі завдань, а потім вибравши пункт Домашня група.
2. Виберіть потрібну настройку.

Модуль груп користувачів забезпечує роботу з даними щодо груп користувачів та їхніх учасників (користувачів). Відповідні дані потрібні для керування доступом. Хоча типовий модуль є придатним для керування групами користувачів системи, модулі LDAP можуть надати доступ до даних груп користувачів LDAP/AD для керування доступом до комп'ютерів.

При використанні керування доступом у поєднанні із типовим модулем обробки, типово, доступними є лише групи локальної системи. Якщо буде позначено цей пункт, програма виконає опитування і використає усі групи з домену, до якого належить локальний комп'ютер. Цей пункт типово не позначено з міркувань забезпечення найкращої швидкодії. У середовищах із великою кількістю груп доменів виконання керування доступом може бути доволі тривалою дією. У таких випадках вам слід спробувати налаштувати інтеграцію із LDAP/AD і скористатися одним із модулів обробки LDAP.

Налаштовування цього режиму керування доступом є доволі інтуїтивно зрозумілим. У списку ліворуч буде показано усі групи користувачів, дані щодо яких надаються вибраним модулем обробки. Типово, це будуть усі групи локальних користувачів. Якщо налаштовано інтеграцію із LDAP/AD, буде показано усі групи користувачів LDAP. Ви можете позначити один або декілька пунктів груп і пересунути їх до списку праворуч за допомогою відповідних кнопок між двома списками. Усі учасники груп зі списку праворуч зможуть отримувати доступ до комп'ютера. Не забудьте після завершення редагування перенести налаштування на усі комп'ютери.

Правилами керування доступом можна скористатися для точного визначення, які з користувачів матимуть доступ до визначених комп'ютерів за визначених обставин. Надалі, термін «правило» використовуватиметься як синонім словосполучення правило керування доступом.

Коли певний користувач намагається отримати доступ до комп'ютера, визначені правила керування доступом буде оброблено одне за одним, аж доки не буде застосовано усі умови правила. Якщо буде виконано усі активовані умови правила, подальші правила не оброблятимуться, і буде виконано збережену дію (виключенням є випадок, коли правило вимкнено).

Правила можна налаштувати за допомогою засобу налаштування Veyon на сторінці налаштувань Керування доступом у розділі Access control rules. Типово, список правил є порожнім. У такому випадку в усіх спроба отримання доступу буде відмовлено, оскільки не існуватиме правила, яке явним чином дозволить доступ. Це означає, що має бути визначено принаймні одне правила, яка дозволяє доступ за певних обставин.

Якщо ви натиснете кнопку +, програма відкриє діалогове вікно, за допомогою якого можна буде створити правило доступу. Наявні правила може бути відкрито або редаговано після подвійного клацання на відповідних пунктах або натискання кнопки із зображенням ручки.

В основному, правило складається з загальних параметрів, умов та дії, яку буде виконано, якщо виконуватиметься умова. Діалогове вікно поділено на три розділи. Призначенням окремих параметрів у різноманітних розділах діалогового вікна описано нижче.

Спочатку слід вказати назву правила у полі для введення даних Назва правила. Назву пізніше буде використано для ідентифікації правила і показано у списку правил. З метою документування може бути визначено необов'язковий опис у полі для введення даних Опис правила.

Якщо буде позначено пункт Завжди обробляти правило і ігнорувати умови, встановлені нижче умови не перевірятимуться при обробці правила — завжди виконуватиметься встановлена дія. Це, зокрема, корисно для резервних правил, які перебувають наприкінці списку правил. У таких правилах ви можете визначити, що програмі слід запитати користувача, який увійшов до системи, щодо дозволу, якщо ніякі інші правила не є застосовними.