

Configurar o perfil de uso

- Diretor precisa 'enviar' ou permitir que a secretária digite 'documentos confidenciais';
- Diretor gostaria de enviar documentos aos demais funcionários (avisos);
- Diretores trocam informação entre si;
- Outros funcionários trocam informações com a secretária.

Possibilidade de perfil:

- Mandatário (Não lê para cima/não escreve para baixo)
- Discrecionário (Dono mantém controle de acesso)
- Papel (Delegar função/ação aos atores)

Questões para discussão:

- a) A diretoria precisa ter 'controle total'?
- b) O grupo secretaria pode/deve ter permissão de modificar na pasta diretoria?
- c) Outros funcionários devem ter permissão de R/w em secretaria?
- d) Caso a secretária 'libere' *usuário e senha* para um colega, como um diretor poderia tentar 'bloquear' acesso a um arquivo confidencial?