



GUIDA UTENTE

WINDOWS SERVER

Configurazione guidata servizi di dominio Active Directory



www.guidautente.com



INDICE

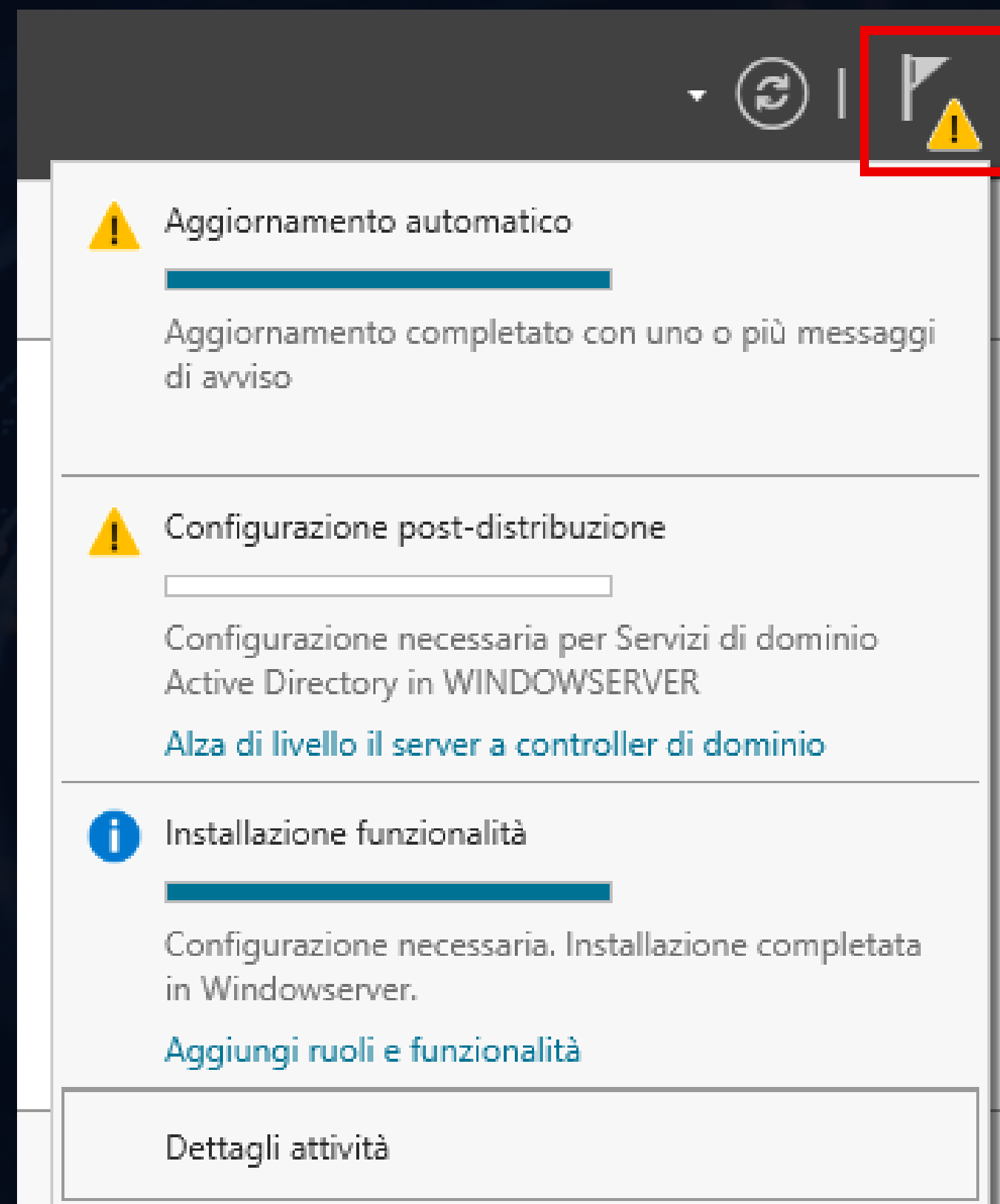
FORESTA	PAG. 2
UNITÀ ORGANIZZATIVA	PAG. 5
UTENTI	PAG. 7
GRUPPI	PAG. 8
AGGIUNGERE GLI UTENTI AL GRUPPO	PAG. 9
AUTORIZZAZIONI SU CARTELLE	PAG. 11
AUTORIZZAZIONI SU FILE	PAG. 15
ASSOCIAZIONE DOMINIO	PAG. 17
VERIFICA DEI PERMESSI	PAG. 20

FORESTA

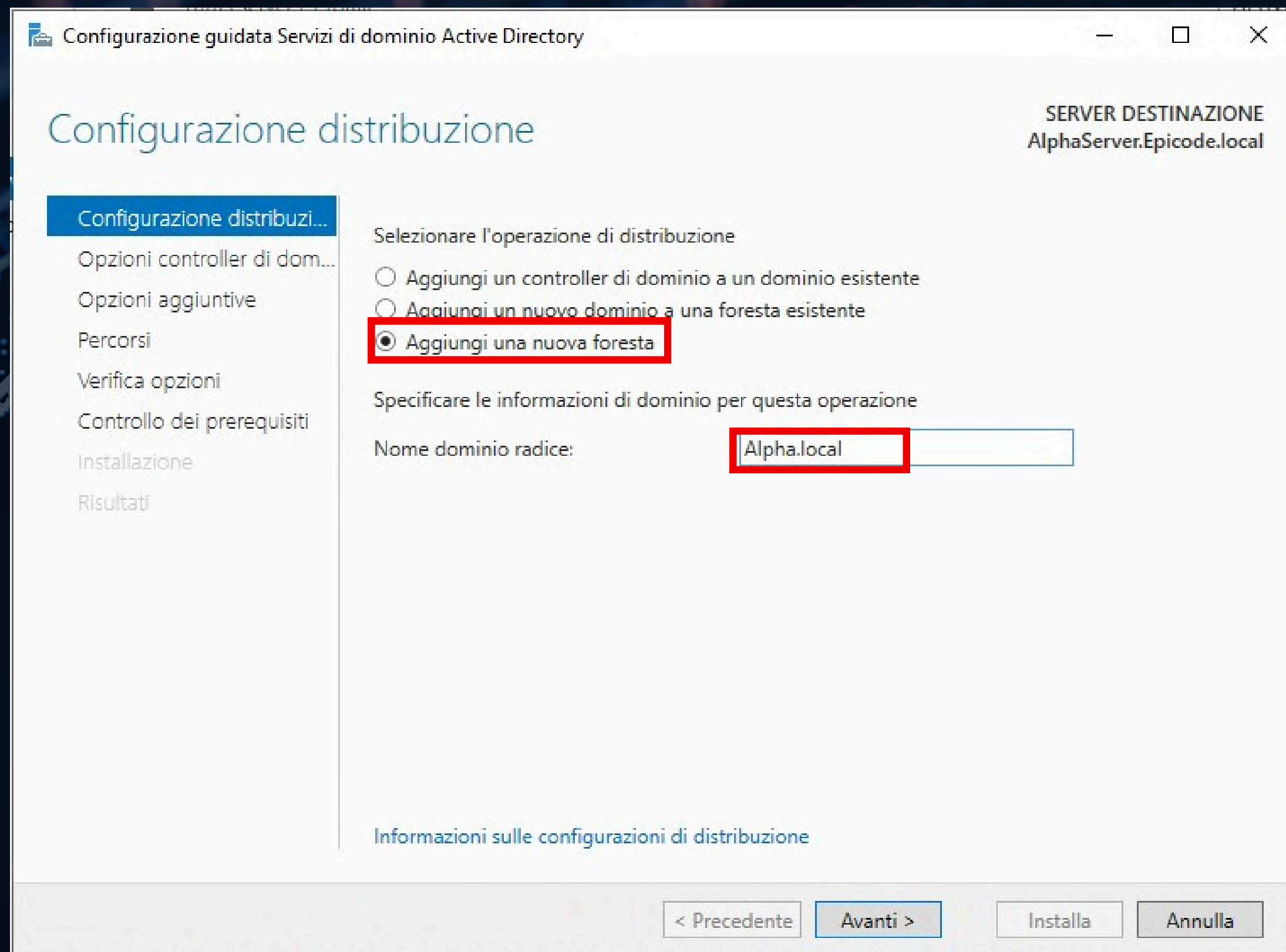
Dopo aver installato Active Directory, si procede con la creazione della foresta.

Una **foresta** è una struttura che contiene uno o più domini e rappresenta un insieme di oggetti, regole e configurazioni di rete condivise. La foresta consente l'organizzazione e la gestione centralizzata di risorse e utenti all'interno di una rete.

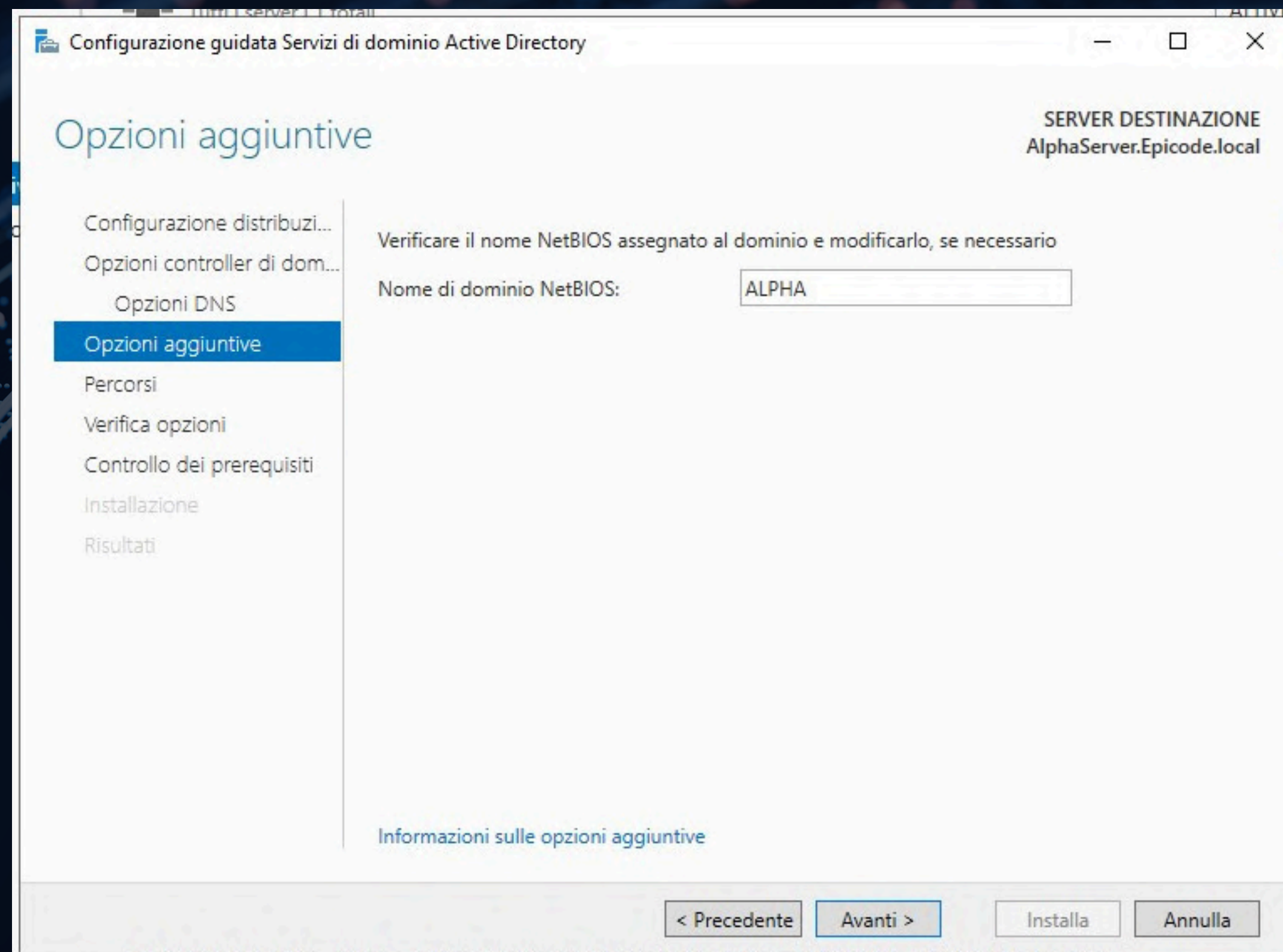
Cliccando sulla bandierina in alto a destra con il simbolo del punto esclamativo, si apre un menù a tendina. Successivamente cliccare sulla voce ***alza di livello il server a controller di dominio***.



In seguito comparirà questa schermata dove si selezionerà la terza voce **Aggiungere una nuova foresta** e si sceglierà il nome del dominio seguito dal suffisso **.local** come nell'immagine.



In questa schermata si procederà cliccando in basso su **Avanti**.

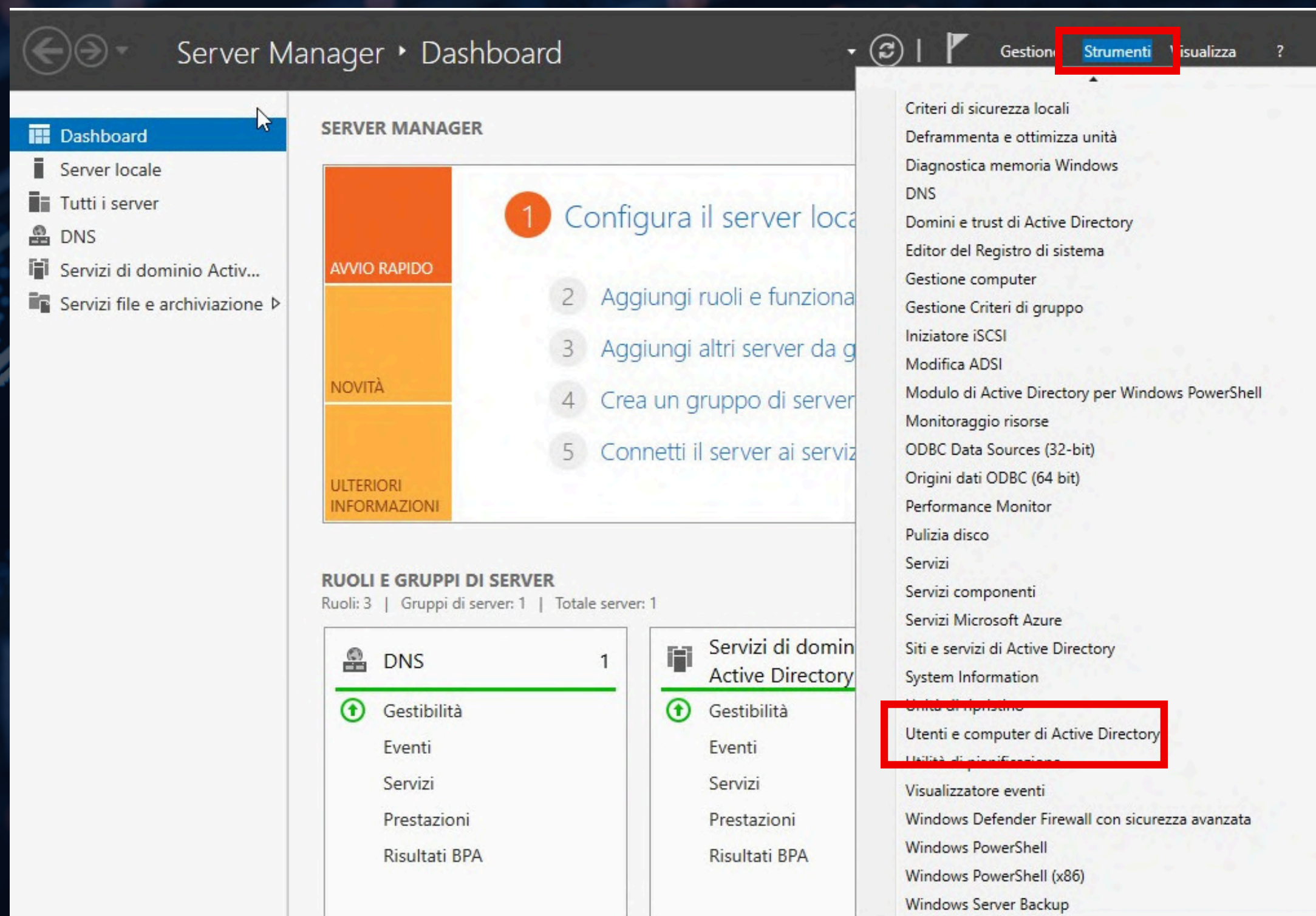


UNITA' ORGANIZZATIVA

Una volta arrivati a questo punto, la foresta è stata creata e ora va popolata con unità organizzativa, gruppi e utenti.

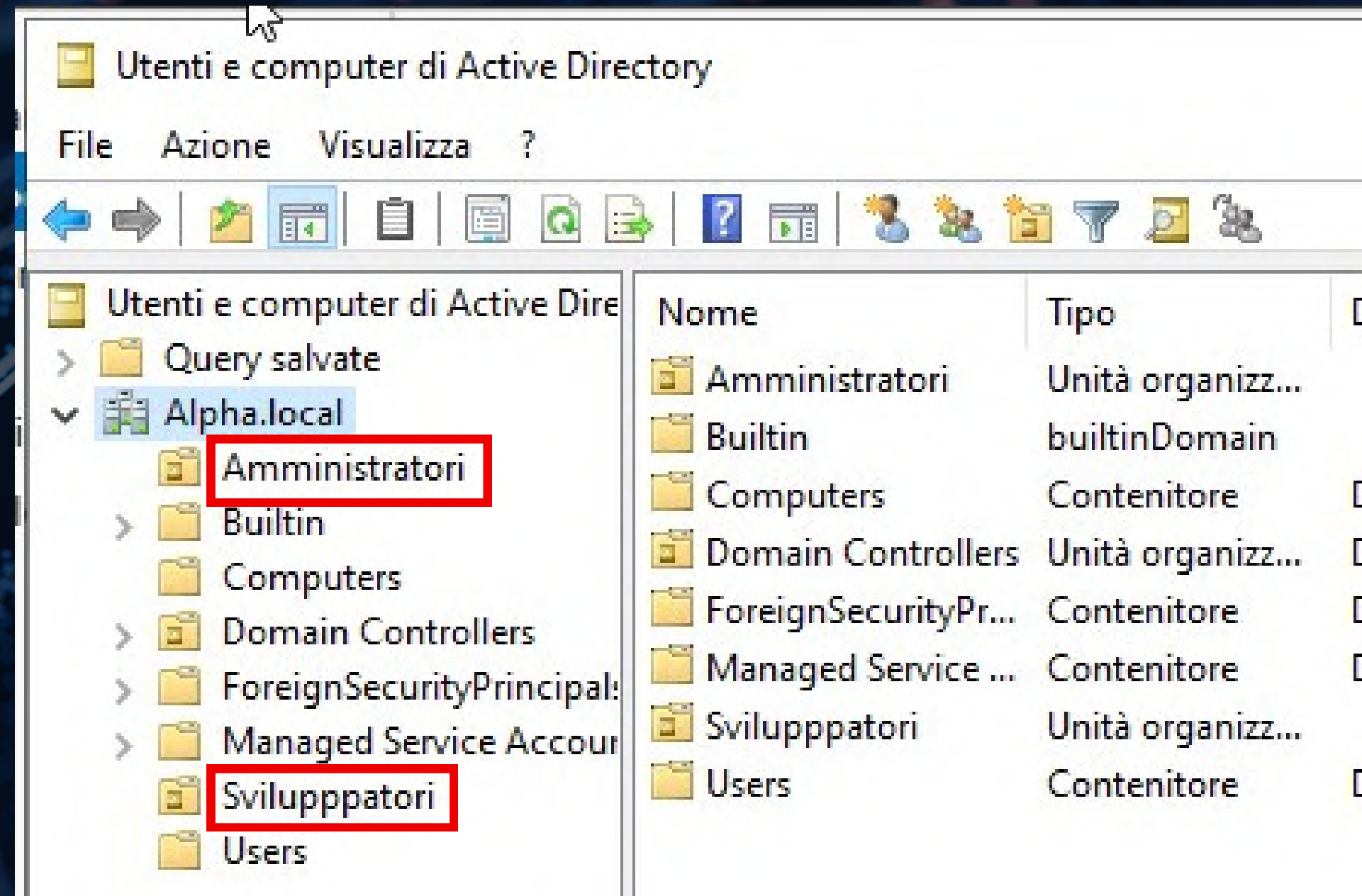
Un'**Unità Organizzativa** (OU) è come una "cartella" speciale dentro Active Directory (AD), usata per organizzare utenti, computer e gruppi in un'azienda.

Successivamente cliccare in alto a destra su **Strumenti** e nel menù a tendina cliccare su *Utenti e computer di Active Directory*.



In questa schermata, si andranno a creare le unità organizzative (cioè delle cartelle) e a denominarle **Amministrazione** e **Sviluppatori**, a partire dalla foresta/dominio **Alpha.local**.

Quindi si cliccherà con tasto destro sulla foresta e nel menù a tendina, si andrà su **nuovo** > **unità organizzativa**.



UTENTI

Per creare gli utenti, che andranno a posizionarsi all' interno delle cartelle create in precedenza, si clicca con il tasto destro sull' unità organizzativa e nel menù a tendina, si andrà su **nuovo** > **utenti**.

Si aprirà una finestra che andrà compilata con i dati dell' utente.

Gli utenti che si andranno a creare per ciascuna unità organizzativa sono:

- Amministrazione
 - Mario Bianchi
 - Francesco Verdi
- Sviluppo
 - Martina Bianchi
 - Michela Giallini

Utenti e computer di Active Directory

Nuovo oggetto Utente

Crea in: Alpha.local/Amministratori

Nome: Mario Iniziali:

Cognome: Bianchi

Nome completo: Mario Bianchi

Nome accesso utente: Mario @Alpha.local

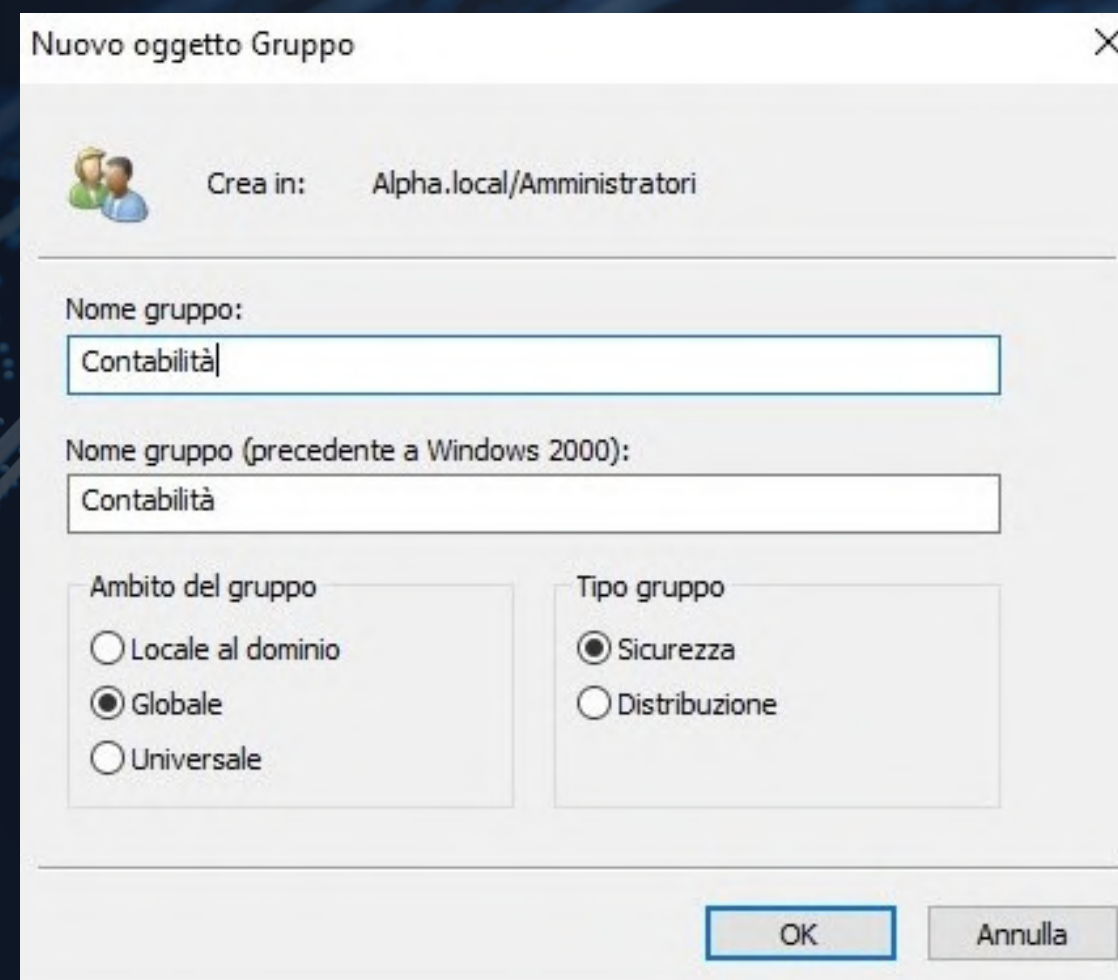
Nome accesso utente (precedente a Windows 2000): ALPHA\ Mario

< Indietro Avanti > Annulla

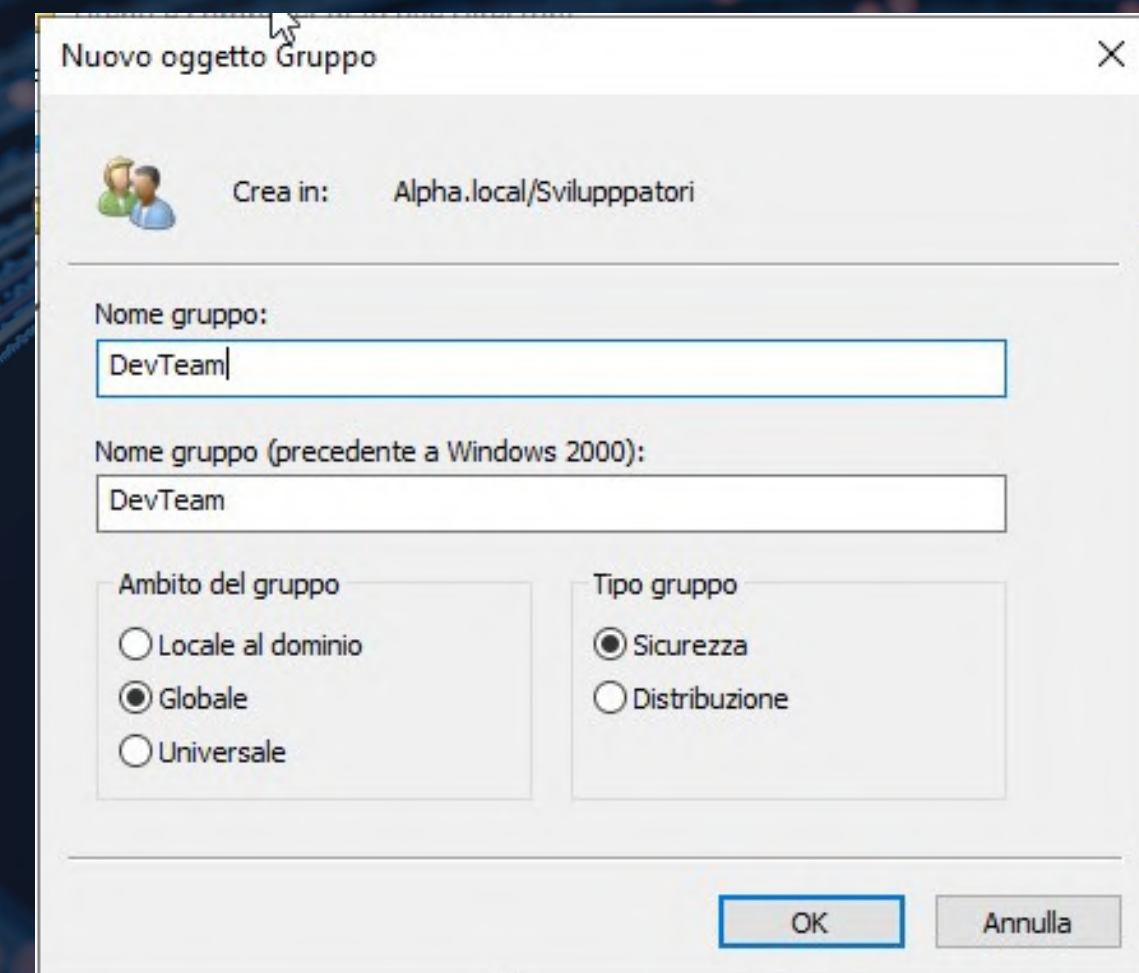
GRUPPI

Per creare i gruppi, uno per ogni cartella e nei quali andranno inseriti gli utenti, si clicca con il tasto destro sull'unità organizzativa e, nel menù a tendina, si andrà su **nuovo > gruppo**.

Si aprirà una finestra che andrà compilata con il nome del gruppo. In questo caso i nomi scelti sono: **Contabilità** e **DevTeam**.



The screenshot shows the 'Nuovo oggetto Gruppo' (New Group Object) dialog box. The 'Crea in:' (Create in:) field is set to 'Alpha.local/Amministratori'. The 'Nome gruppo:' (Group name:) field contains 'Contabilità'. The 'Nome gruppo (precedente a Windows 2000):' (Group name (previous to Windows 2000)) field also contains 'Contabilità'. Under 'Ambito del gruppo' (Group scope), the 'Globale' (Global) radio button is selected. Under 'Tipo gruppo' (Group type), the 'Sicurezza' (Security) radio button is selected. The 'OK' button is highlighted.



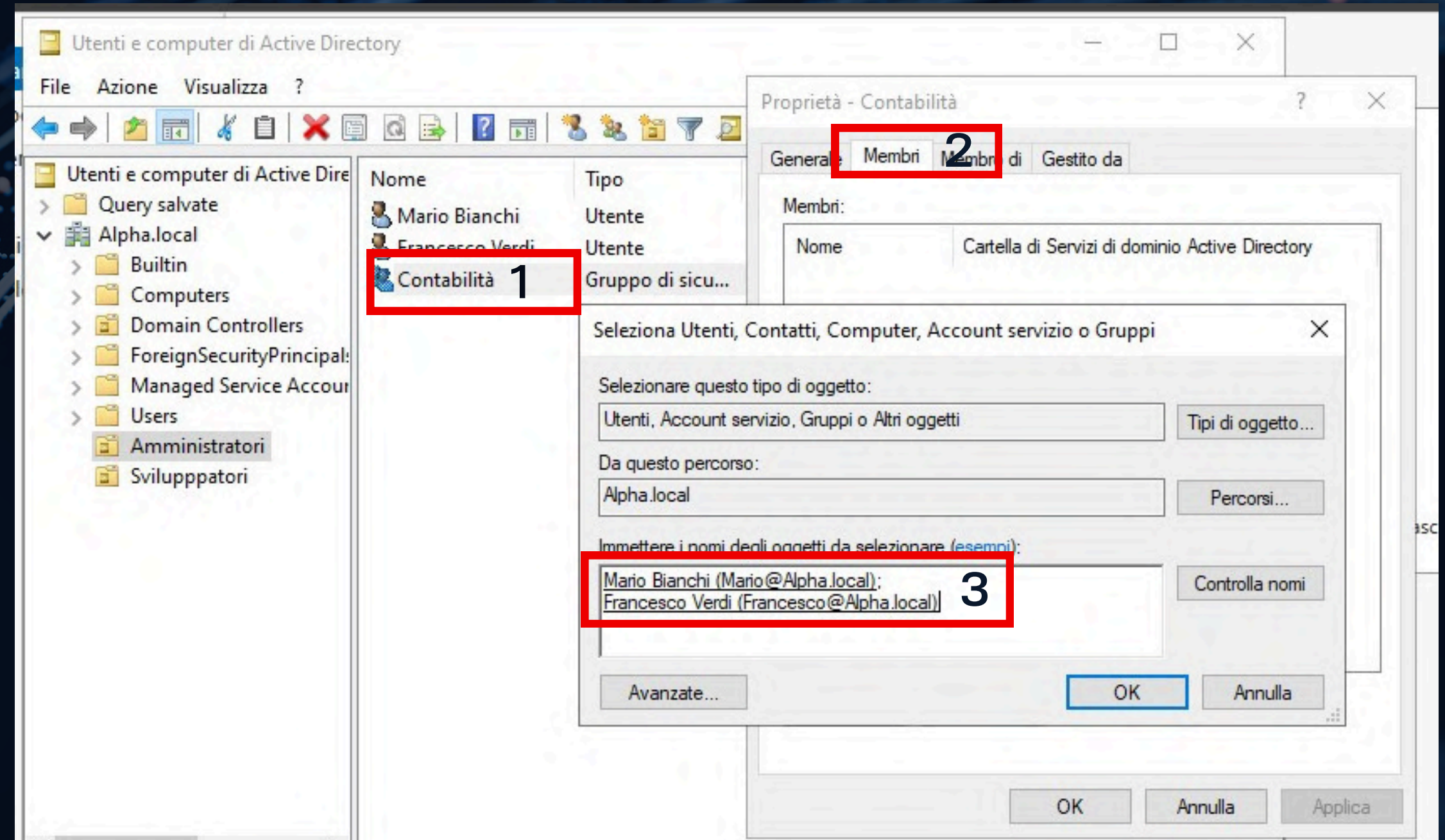
The screenshot shows the 'Nuovo oggetto Gruppo' (New Group Object) dialog box. The 'Crea in:' (Create in:) field is set to 'Alpha.local/Sviluppatori'. The 'Nome gruppo:' (Group name:) field contains 'DevTeam'. The 'Nome gruppo (precedente a Windows 2000):' (Group name (previous to Windows 2000)) field also contains 'DevTeam'. Under 'Ambito del gruppo' (Group scope), the 'Globale' (Global) radio button is selected. Under 'Tipo gruppo' (Group type), the 'Sicurezza' (Security) radio button is selected. The 'OK' button is highlighted.

AGGIUNGERE GLI UTENTI AL GRUPPO

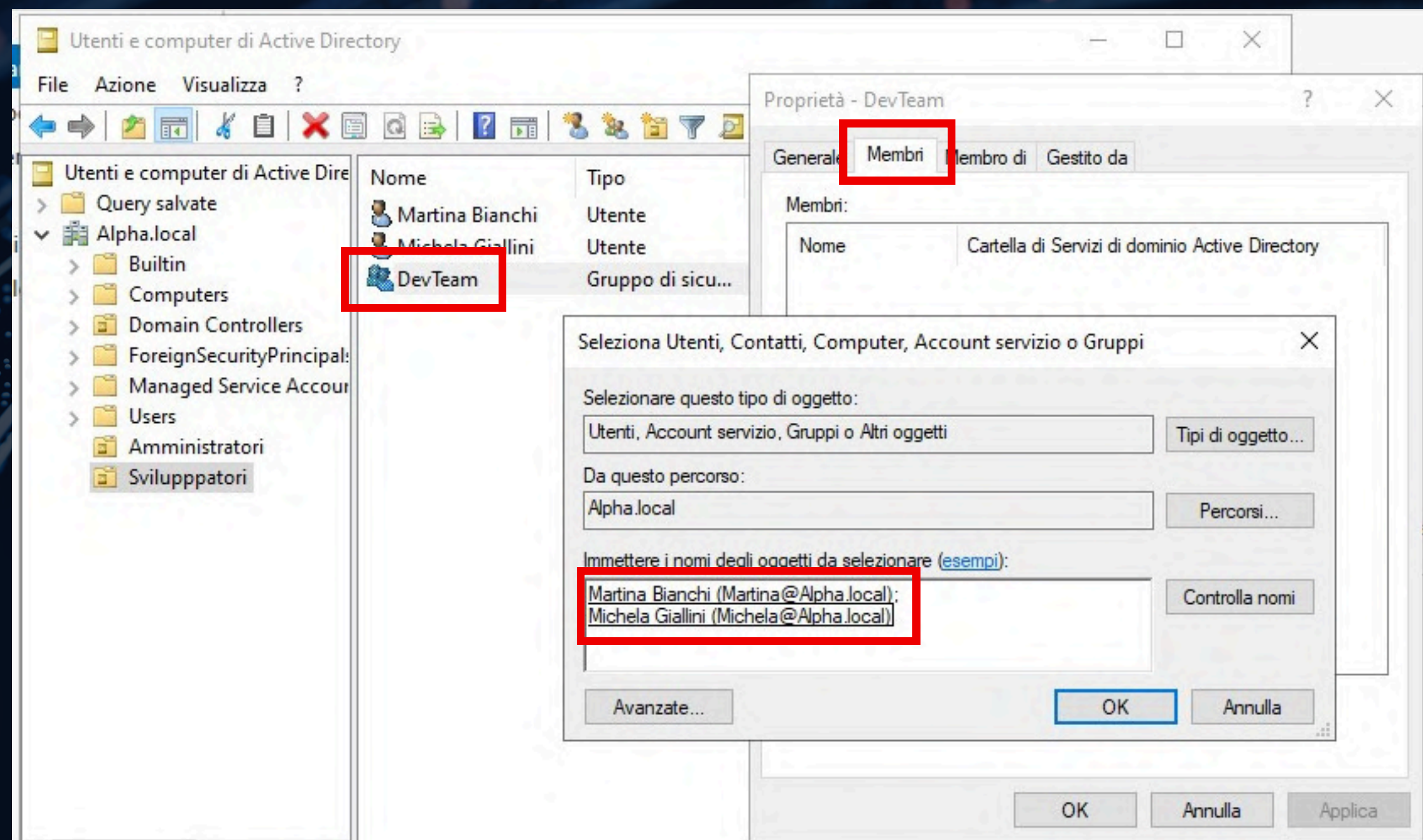
Per aggiungere gli utenti ai gruppi, si esegue un doppio click sul gruppo (1). Si aprirà poi una finestra con varie voci in alto e si cliccherà su **membri** (2).

In basso a sinistra comparirà la voce **aggiungi**. Si aprirà una nuova finestra con in basso un riquadro dove poter aggiungere gli utenti di quella unità organizzativa (3).

In questo caso verranno aggiunti gli utenti *Mario Bianchi* e *Francesco Verdi* al gruppo *contabilità* come si può vedere nell'immagine.



Si ripeterà la stessa procedura con il gruppo *DevTeam* e le utenti *Martina Bianchi* e *Michela Giallini*.



AUTORIZZAZIONI SU CARTELLE

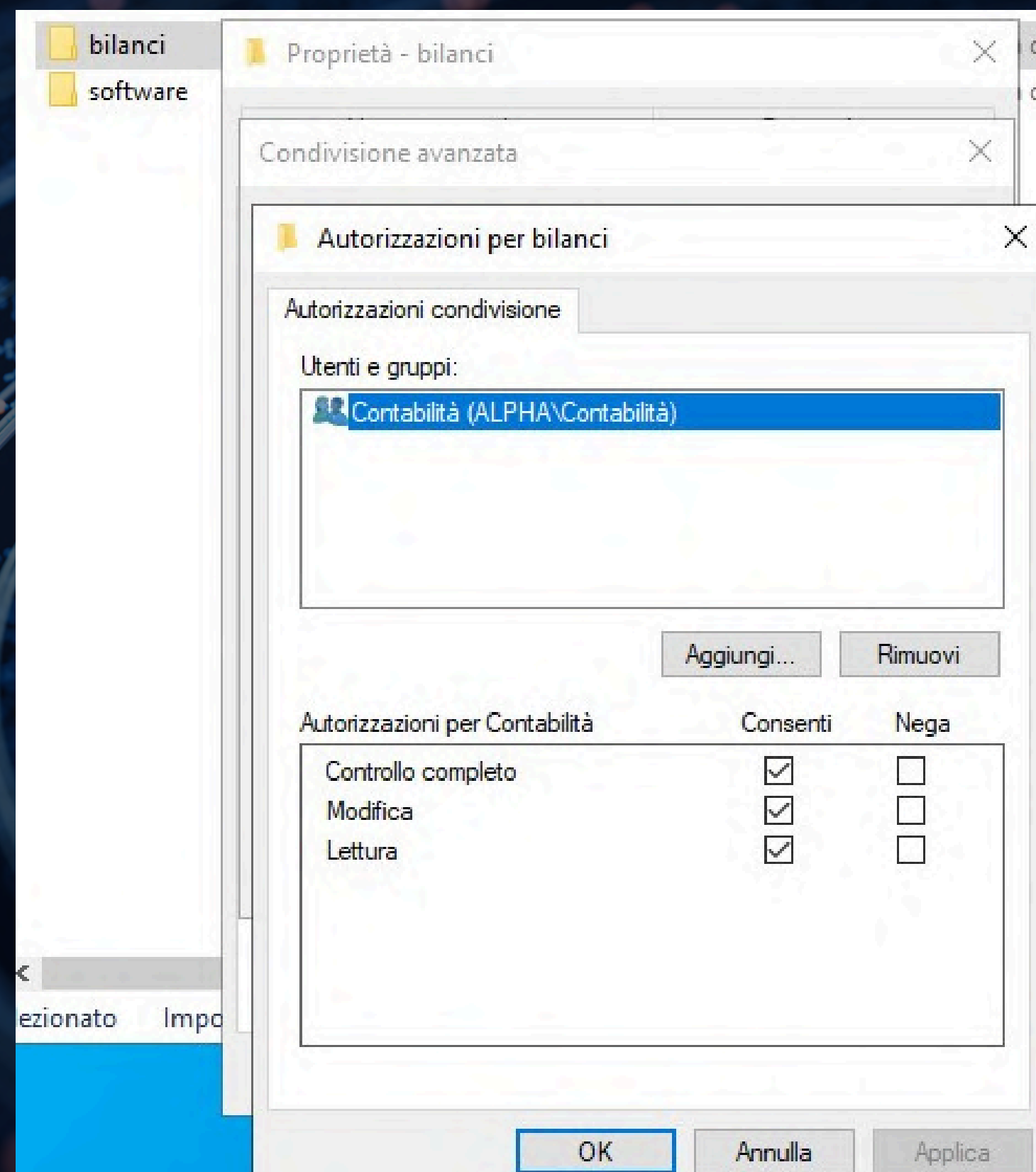
Create due cartelle, denominate **bilanci** e **software**, si imposteranno le autorizzazioni necessarie all' accesso per ciascun gruppo.

Click col tasto destro sulla cartella **Bilanci**, fino a scorrere sulla voce **Proprietà**, per poi spostarsi su **Condivisione** > **Condivisione avanzata**.

Si aprirà una finestra e si cliccherà in basso su **Autorizzazioni**.

A sua volta aprirà un' altra finestra, dove, cliccando sul tasto **Aggiungi**, si selezionerà il gruppo che potrà avere accesso a quella cartella (in questo caso contabilità).

In basso, nel riquadro **Autorizzazioni per Contabilità**, si potranno stabilire quali permessi assegnare al gruppo. In questo caso **Controllo completo**.



La procedura illustrata nella slide precedente, riguardava i **permessi di Condivisione**. Ora si andranno a spiegare cosa sono e in cosa si differenziano dai **permessi di Sicurezza**.

Entrambi i permessi lavorano insieme per determinare il livello di accesso agli utenti, ma si differenziano per livello di dettaglio di permessi e priorità.



I permessi di Sicurezza, avendo una maggiore profondità e specificità nella concessione dei permessi, avranno la priorità su i permessi di Condivisione. Questo perché il sistema applica la regola più restrittiva.

Esempio: se i permessi di condivisione consentono **Modifica**, ma i permessi di sicurezza consentono solo **Lettura**, l'utente avrà solo l'accesso in **lettura**.

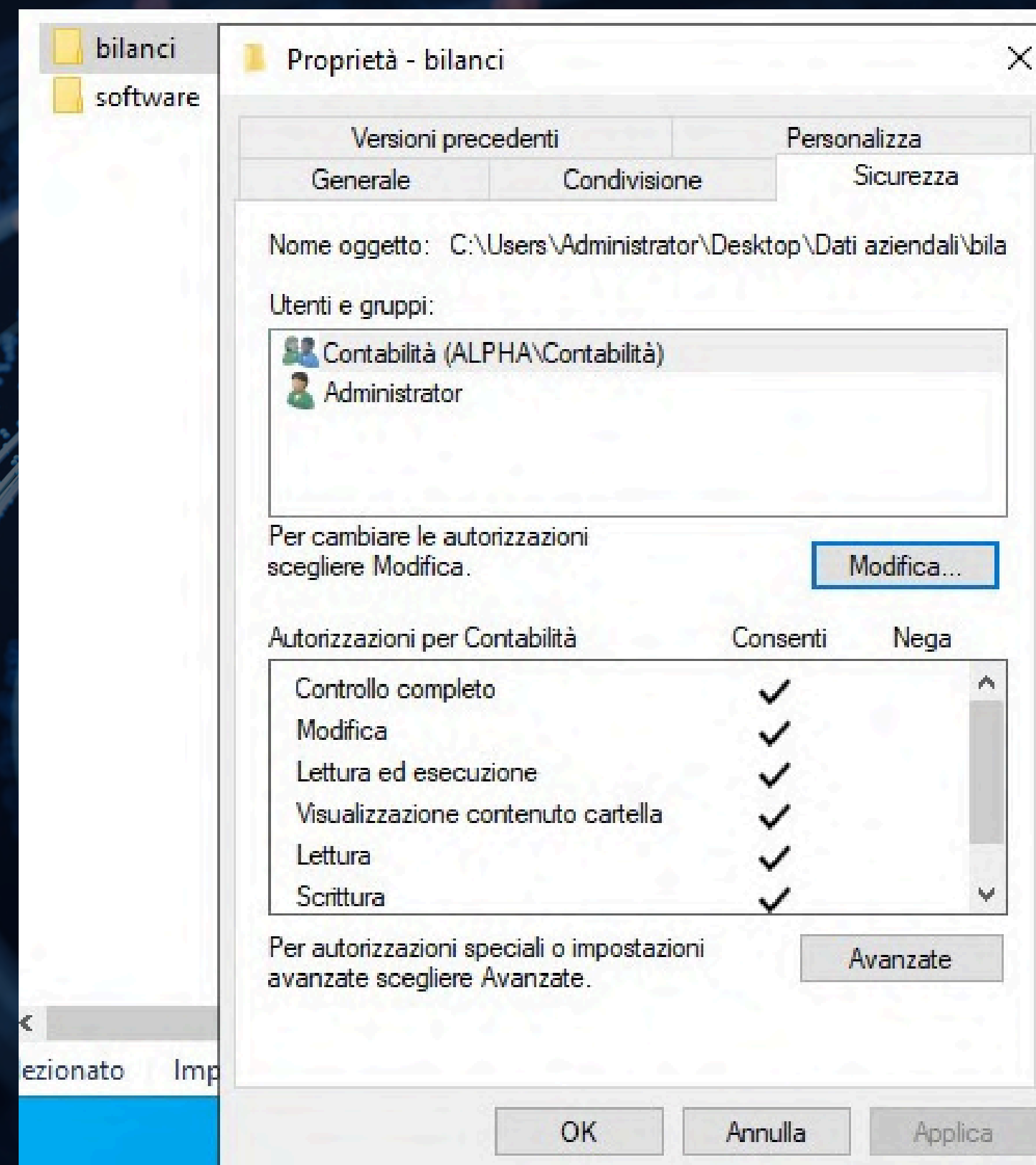
Ora si andranno ad impostare i **Permessi di sicurezza** della cartella **Bilanci**.

Click col tasto destro sulla cartella, fino a scorrere sulla voce **Proprietà** e spostarsi sulla scheda **Sicurezza**.

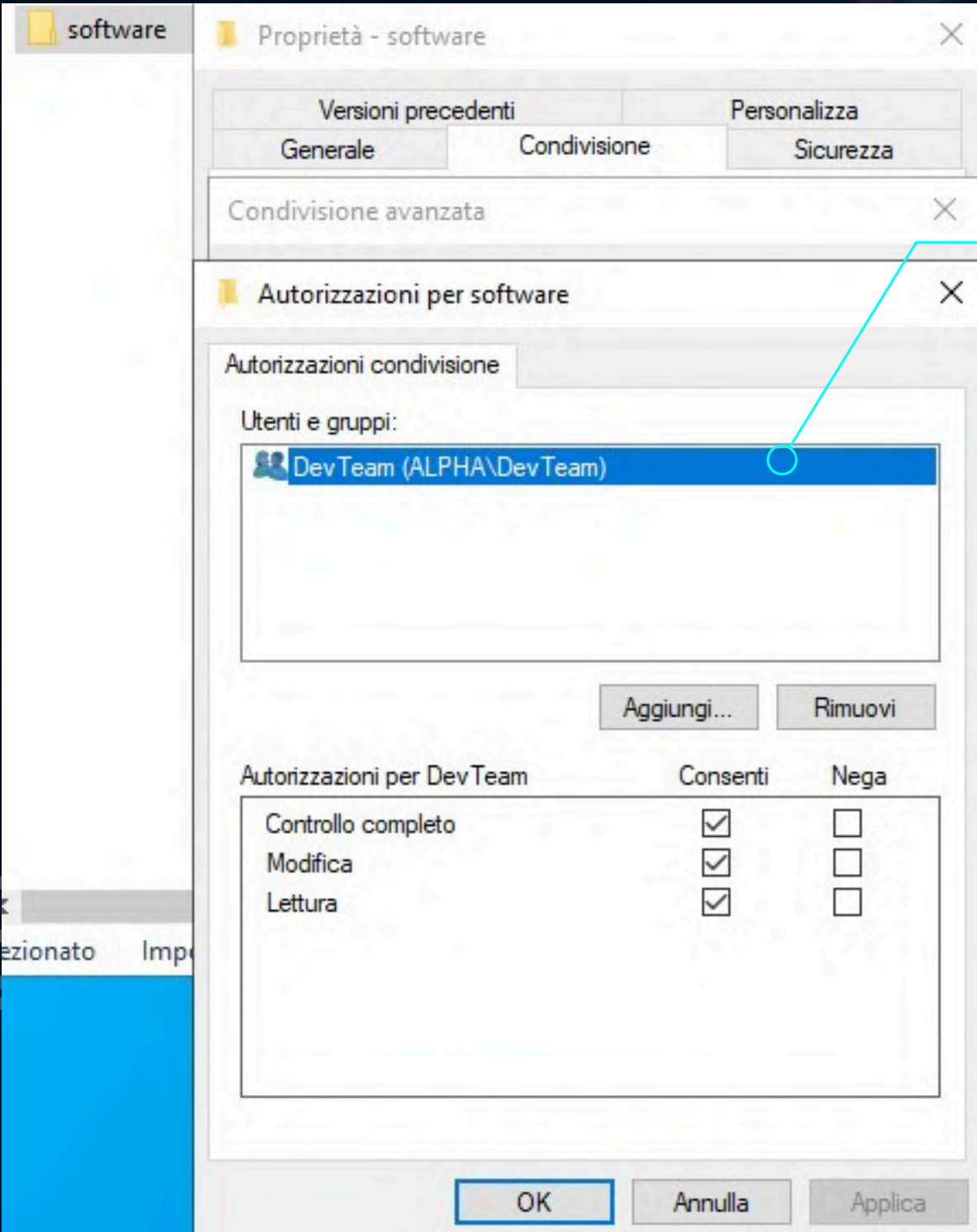
Click su **Modifica** e si aprirà una finestra. Click su **Aggiungi** e nel riquadro scrivere il nome del gruppo da aggiungere.

Una volta aggiunto il gruppo, si andranno a specificare i permessi da assegnare nel riquadro **Autorizzazioni per Contabilità**. In questo caso daremo **Controllo completo**.

Come si può notare appena si spunta quella voce, applicherà la spunta a tutte le autorizzazioni sottostanti.

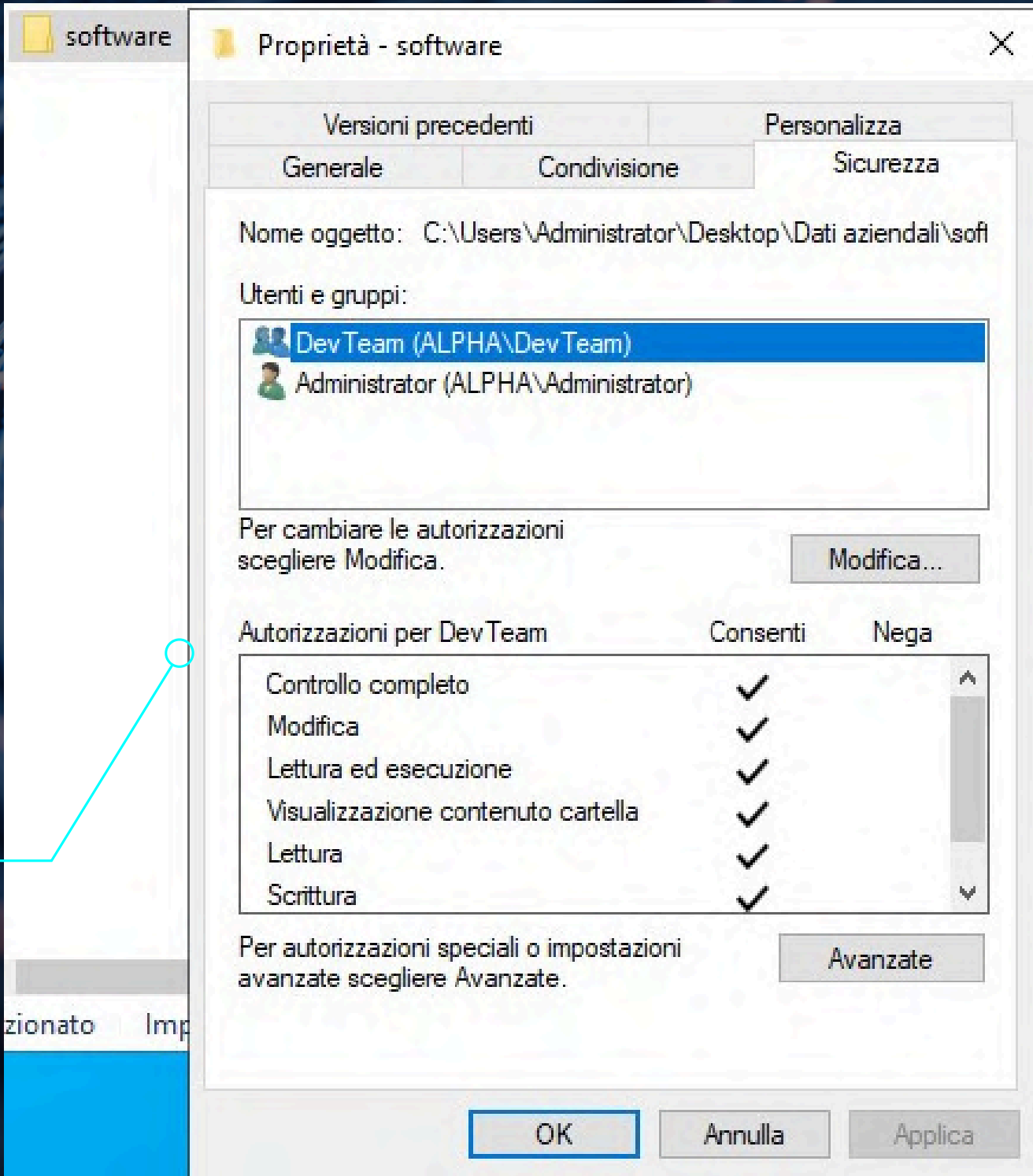


Si ripeteranno questi stessi passaggi con i **Permessi di condivisione** e i **Permessi di sicurezza**, per la cartella **Software** con il gruppo **DevTeam**.



Permessi di
condivisione

Permessi di
Sicurezza



AUTORIZZAZIONI SU FILE

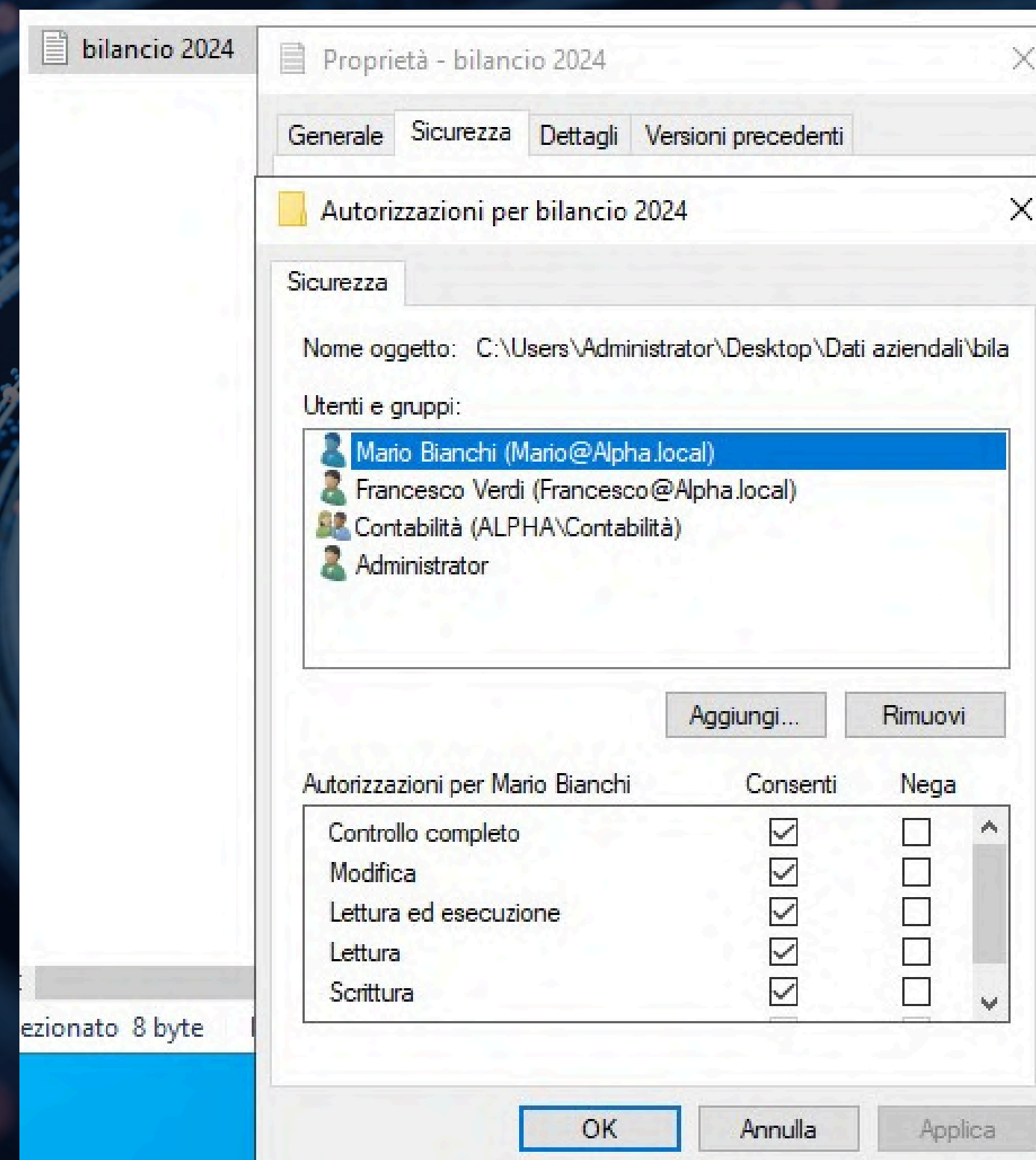
Con queste autorizzazioni si consente agli utenti di avere determinati permessi su un file specifico.

In questo caso si assegneranno i permessi più alti all'utente Mario Bianchi, in quanto Senior accountant, e i permessi di sola lettura all'utente Francesco Verdi, in quanto Junior accountant, sul file Bilancio 2024.

Click col tasto destro sul file, fino a scorrere sulla voce **Proprietà** e spostarsi sulla scheda **Sicurezza**.

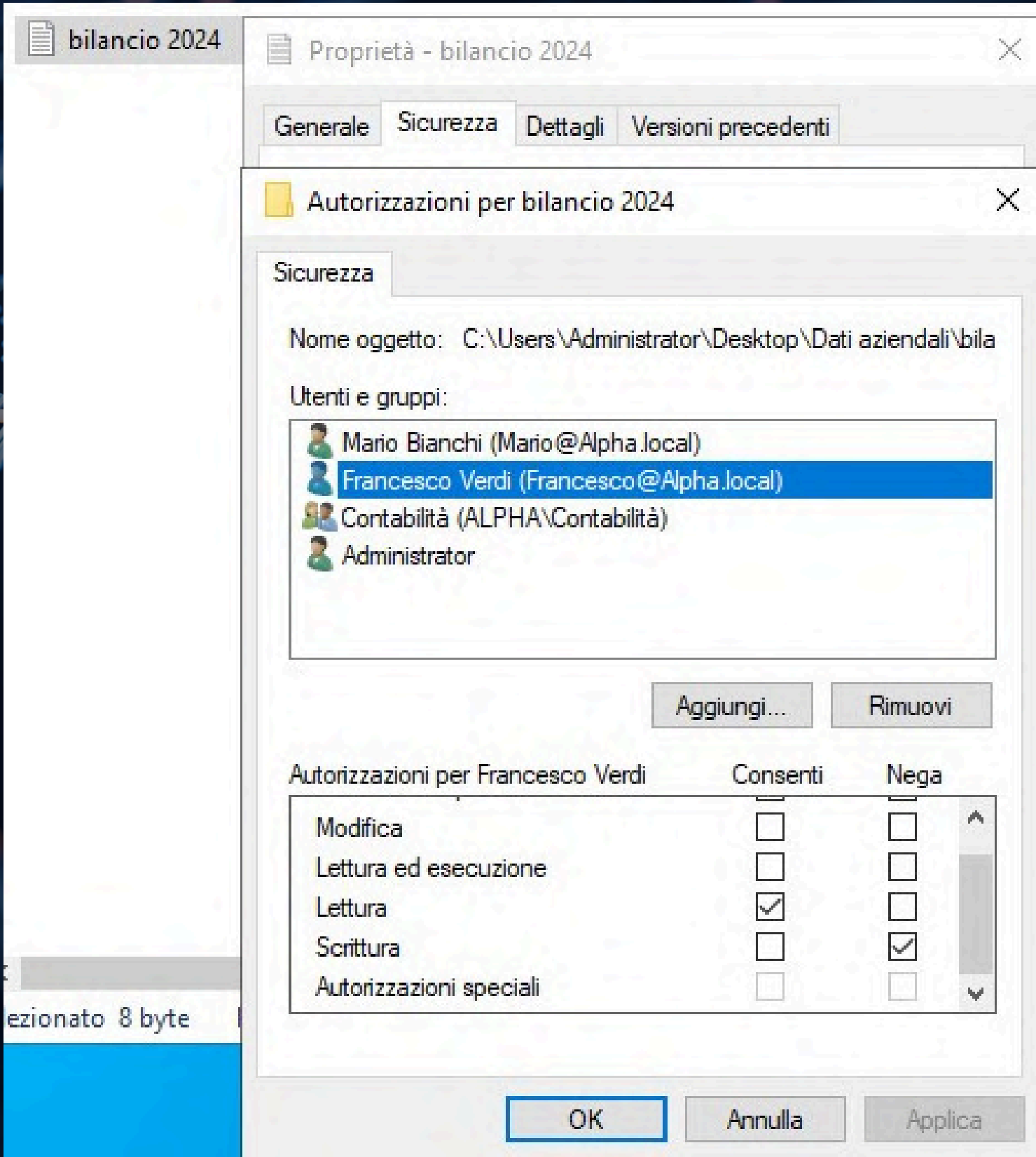
Click su **Modifica** e si aprirà una finestra. Click su **Aggiungi** e nel riquadro scrivere il nome dell'utente da aggiungere.

Come specificato poco sopra, si spunterà **Controllo completo** per l'utente Mario Bianchi.



Per l'utente Francesco Verdi si seguiranno gli stessi passaggi, ma si assegneranno i permessi di sola **Lettura**.

In questo caso, per assegnare la sola **Lettura**, oltre a mettere la spunta sulla voce **Lettura** nella colonna **Consenti**, andrà messa la spunta nella colonna **Nega**, alla voce **Scrittura**.

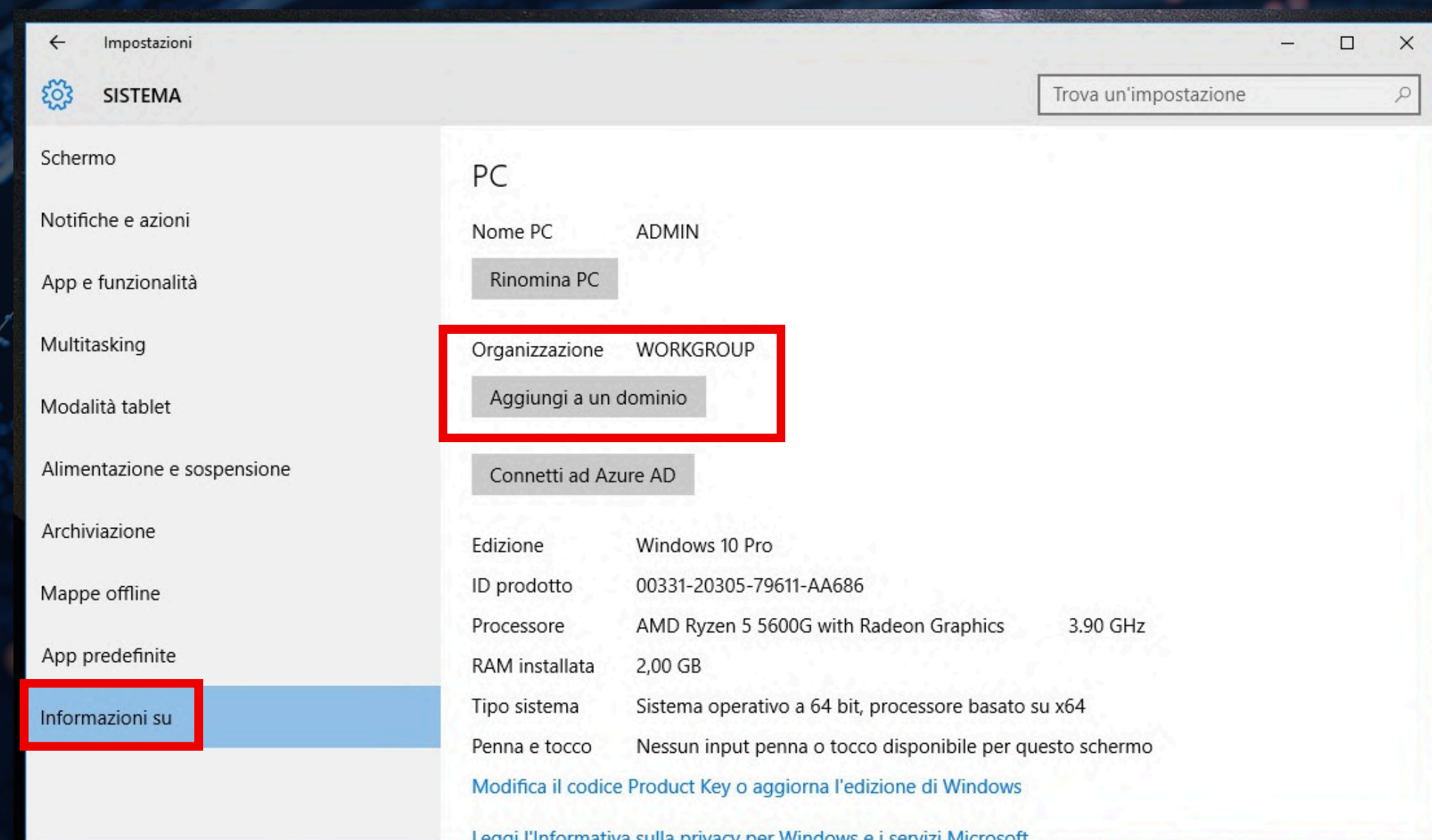


ASSOCIAZIONE DOMINIO

Completati i passaggi di creazione e configurazione del dominio, OU, utenti, gruppi e file, è possibile procedere con l'accesso di un utente su una macchina Windows 10 Pro e verificare il corretto funzionamento del sistema.

Su windows 10 pro si apriranno le impostazioni e si andrà alla voce **Sistema** > **Informazioni su**.

Cliccare su **Aggiungi Dominio** e digitare il nome del dominio, in questo caso **Alpha.local**.




Successivamente, si inseriranno le credenziali di uno degli utenti tra quelli creati per accedere.

Una volta associato il dominio correttamente, il sistema chiederà di riavviare la macchina.

Aggiungi a un dominio

Aggiungi a un dominio

Immetti le info del tuo account di dominio, per verificare di avere l'autorizzazione per connetterti al dominio.



Mario


.....

Dominio: Alpha.local



OK

Annulla

Primo accesso



Altro utente

Accedi a: Alpha.local

Come accedo a un altro dominio?

Per accedere a un altro dominio, digita nome dominio
ome utente di dominio.

Per accedere solo a questo PC (non a un dominio), digita ADMIN
ome utente locale.

Al riavvio della macchina, selezionare l'opzione **Altro utente** per accedere utilizzando uno degli account creati in precedenza.

Quando si inseriscono le credenziali per la prima volta chiederà di cambiare la password iniziale con una password a scelta dell'utente.

Cambio password



Altro utente

Accedi a: Alpha.local

Come accedo a un altro dominio?

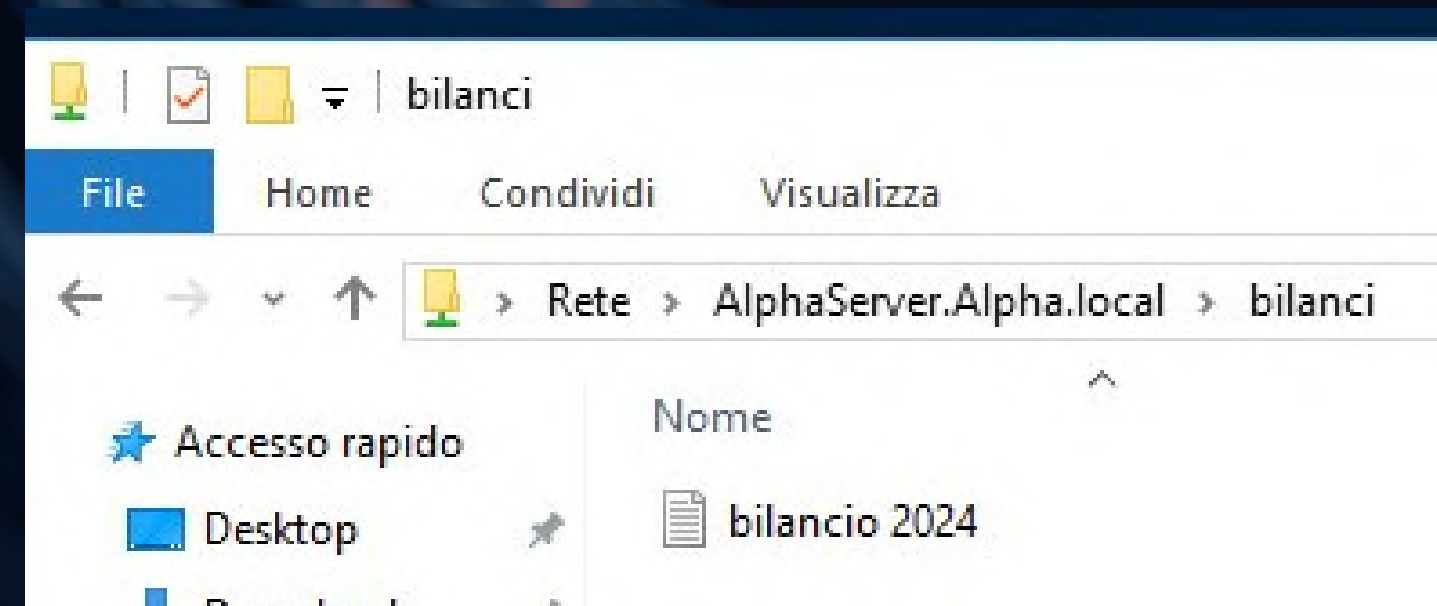
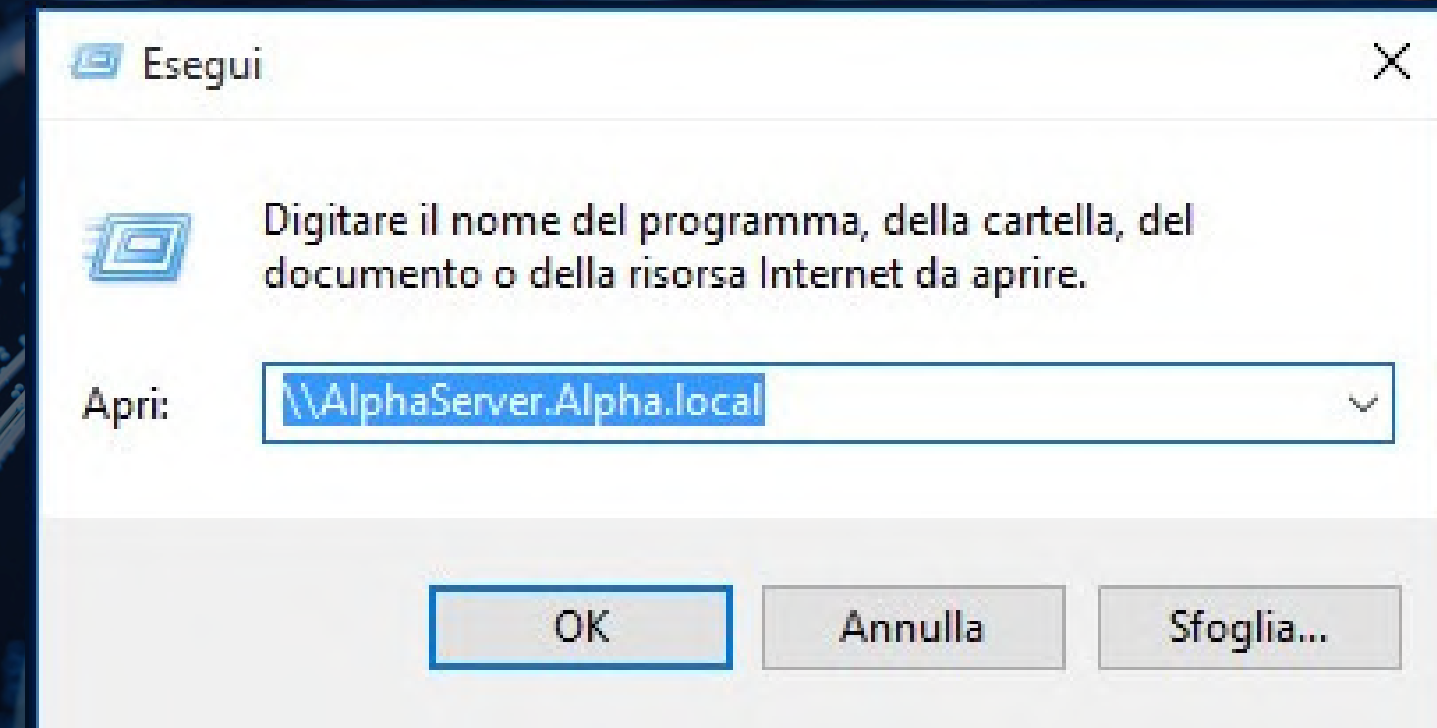
VERIFICA DEI PERMESSI

Effettuato l'accesso con l'utente Mario, si verificherà che tutti i permessi siano stati assegnati nel modo corretto.

Digitare sulla tastiera i tasti **Windows** e **r**, così da richiamare la finestra **Esegui**.

Per accedere alle risorse del server, inserire l'indirizzo mostrato nell'immagine a destra.

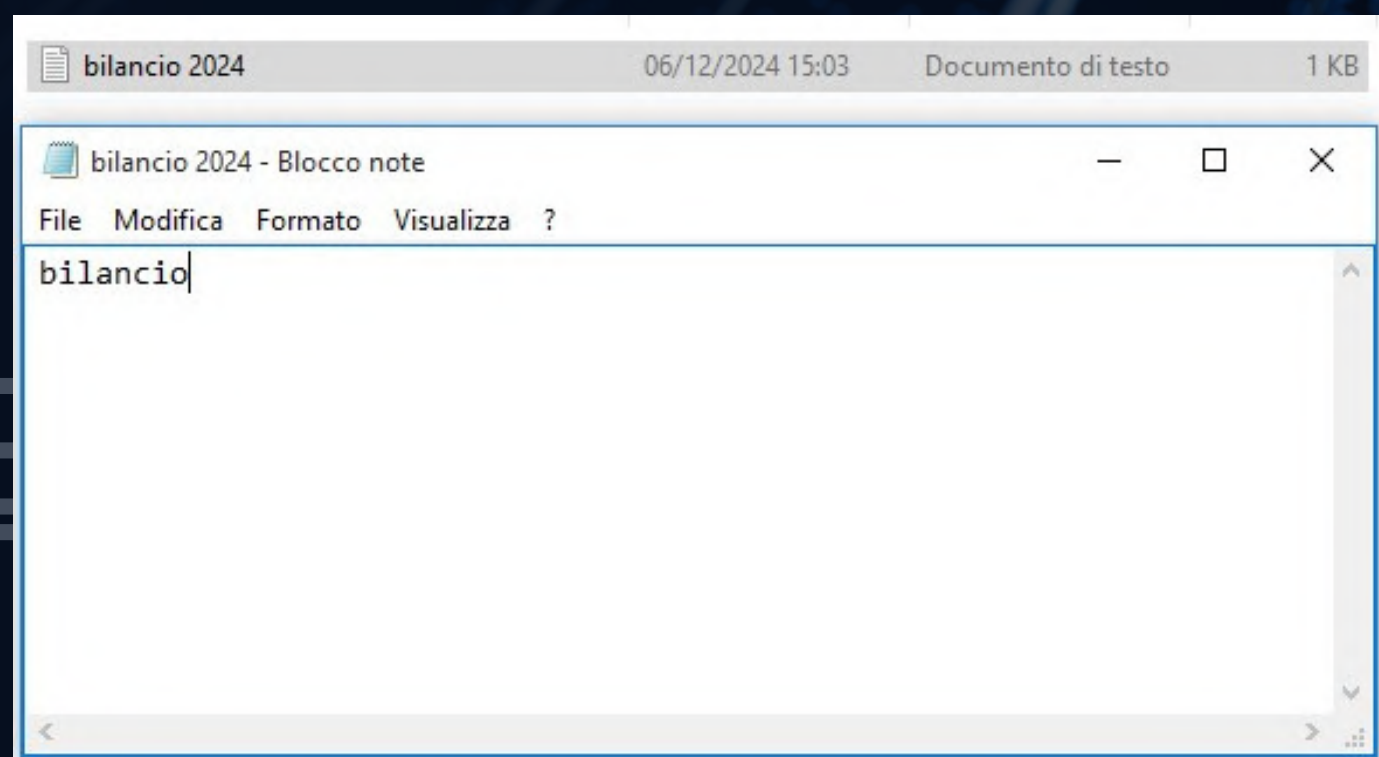
Un primo controllo da effettuare, è verificare l'accesso corretto alla cartella 'Bilanci', secondo le autorizzazioni impostate.



Le stesse istruzioni e il medesimo controllo descritti nella slide precedente devono essere eseguiti per l'utente Francesco. Tuttavia, prima di procedere, è necessario effettuare il primo accesso con il cambio della password, come indicato nella slide 20. Completati questi passaggi, sarà possibile verificare i permessi assegnati sul file **bilancio 2024** ad entrambi gli utenti.

UTENTE MARIO

I permessi assegnati all'utente **Mario** sul file sono i massimi disponibili. Come mostrato nell'immagine, Mario ha la possibilità di scrivere nel file e apportare modifiche e salvarlo.



UTENTE FRANCESCO

I permessi assegnati all'utente **Francesco** sono di sola Lettura. Di conseguenza, non è possibile modificare il file. Tentando di salvarlo, verrà visualizzato un pop-up con il messaggio **Accesso negato**, come mostrato nell'immagine.

