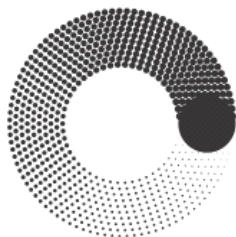


ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ



МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

*Факультет Информационных технологий
Кафедра Информатики и информационных технологий*

направление подготовки
09.03.02 «Информационные системы и технологии»

ЛАБОРАТОРНАЯ РАБОТА № 9

Дисциплина: Операционные системы

Тема: Управление правами доступа Windows

Выполнил: студент группы 221-374

Лященко Г.В.

(Фамилия И.О.)

Дата, подпись __20.05.23__
(Дата) (Подпись)

Проверил: _____

(Фамилия И.О., степень, звание)

(Оценка)

Дата, подпись _____
(Дата) (Подпись)

Замечания:

Москва

2023

1.Изучить систему распределения прав доступа в Windows

Разрешения определяют тип доступа, который предоставляется пользователю или группе для объекта или свойства объекта. Например, группе "Финансы" можно предоставить разрешения на чтение и запись для файла с именем Payroll.dat.

С помощью пользовательского интерфейса управления доступом можно задать разрешения NTFS для таких объектов, как файлы, объекты Active Directory, объекты реестра или системные объекты, такие как процессы. Разрешения могут быть предоставлены любому пользователю, группе или компьютеру. Рекомендуется назначать разрешения группам, так как это повышает производительность системы при проверке доступа к объекту.

Для любого объекта можно предоставить разрешения на:

- Группы, пользователи и другие объекты с идентификаторами безопасности в домене.
- Группы и пользователи в этом домене и любых доверенных доменах.
- Локальные группы и пользователи на компьютере, где находится объект.

Разрешения, присоединенные к объекту, зависят от типа объекта. Например, разрешения, которые могут быть присоединены к файлу, отличаются от разрешений, которые могут быть присоединены к разделу реестра. Однако некоторые разрешения являются общими для большинства типов объектов. Ниже перечислены распространенные разрешения.

- Read
- Изменить
- Смена владельца
- Delete

При настройке разрешений вы указываете уровень доступа для групп и пользователей. Например, можно разрешить одному пользователю читать содержимое файла, другому пользователю вносить изменения в файл и запретить другим пользователям доступ к файлу. Вы можете задать

аналогичные разрешения на принтерах, чтобы некоторые пользователи могли настроить принтер, а другие — только печать.

Если необходимо изменить разрешения для файла, можно запустить проводник Windows, щелкнуть имя файла правой кнопкой мыши и выбрать пункт **Свойства**. На вкладке **Безопасность** можно изменить разрешения для файла.

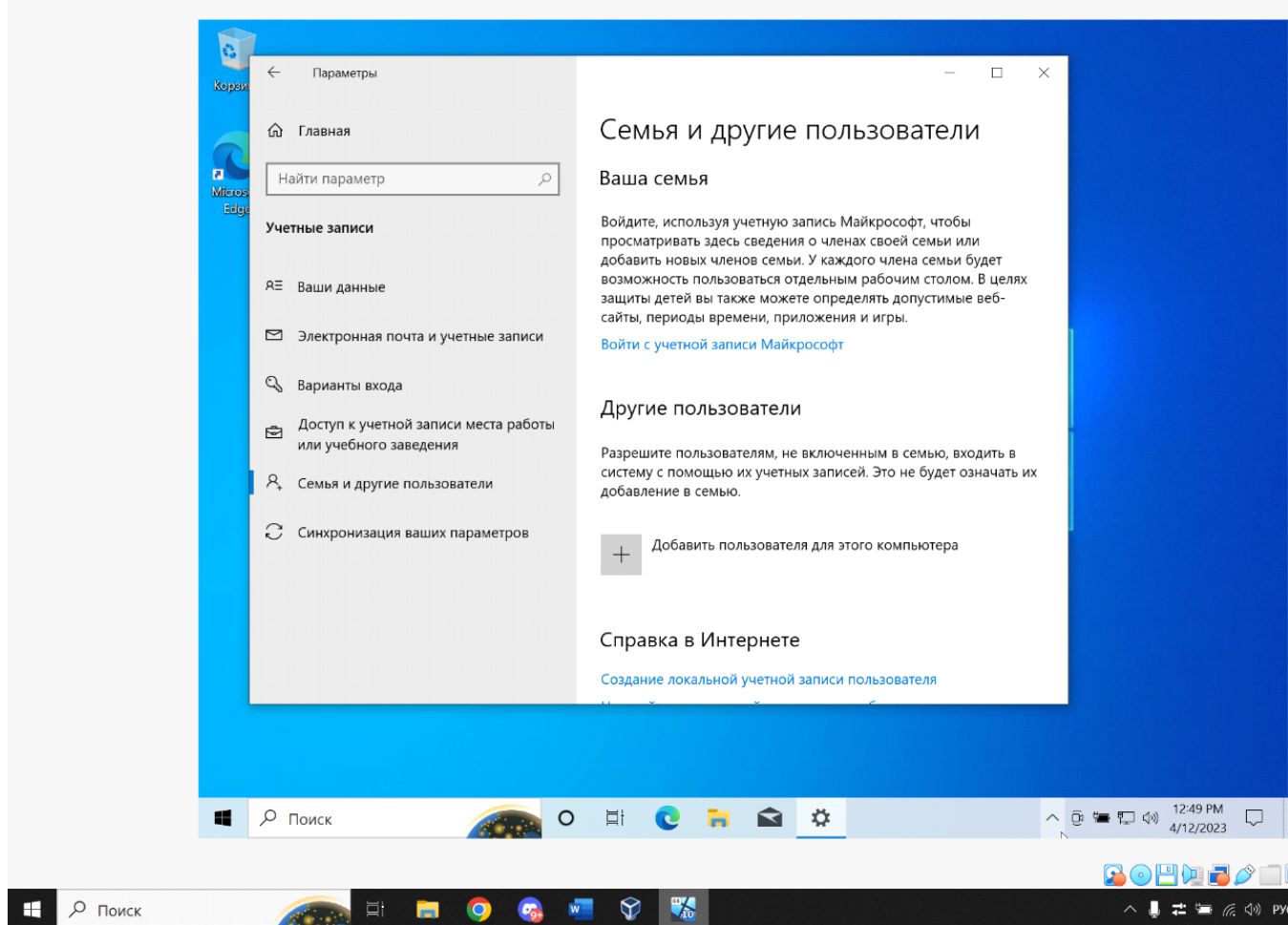
2.Изучить создание пользователей и групп;

Добавление пользователей в домашний компьютер

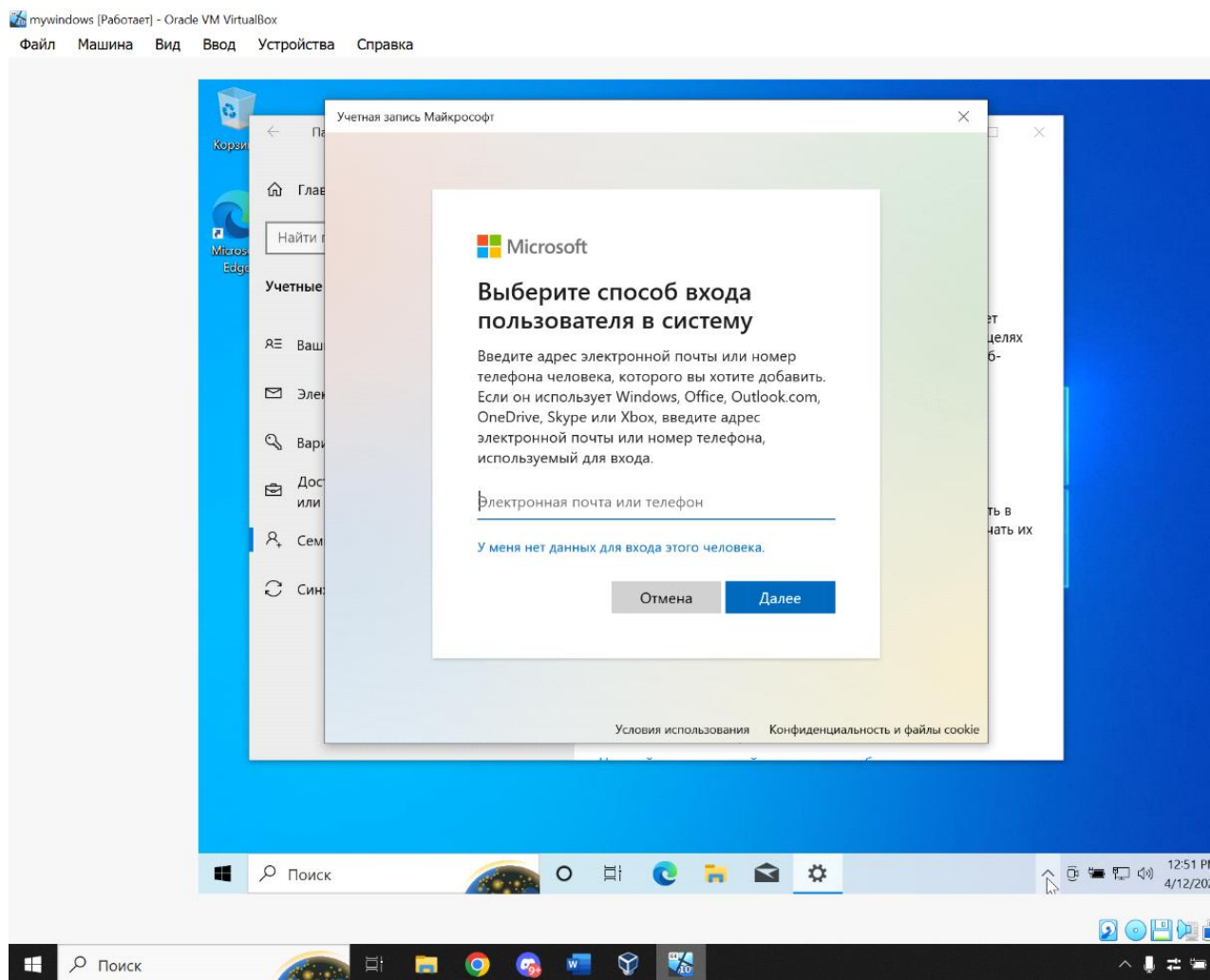
Оптимальный способ добавления пользователя на компьютер — попросить его войти с помощью учетной записи Майкрософт. Подробные сведения об учетных записях Майкрософт см. в разделе [Войти с помощью учетной записи Майкрософт](#).

В выпусках Windows 10 Домашняя и Windows 10 Профессиональная:

- Выберите **параметры > параметров > учетных записей > семьи & других пользователей**.
- В разделе "**Другие пользователи**" выберите "**Добавить другого пользователя на этот компьютер**".



- Введите сведения учетной записи Майкрософт этого пользователя и следуйте инструкциям.



Если вам требуется удалить данные для входа этого пользователя со своего компьютера, выполните указанные ниже действия.

- Выберите **параметры > параметров > учетных записей > учетных записей & других пользователей**.
- Выберите имя пользователя или адрес электронной почты и нажмите **Удалить**. Обратите внимание, что при этом учетная запись Майкрософт пользователя не будет удалена. Будут удалены только его данные для входа с вашего компьютера.

Создание домашней группы

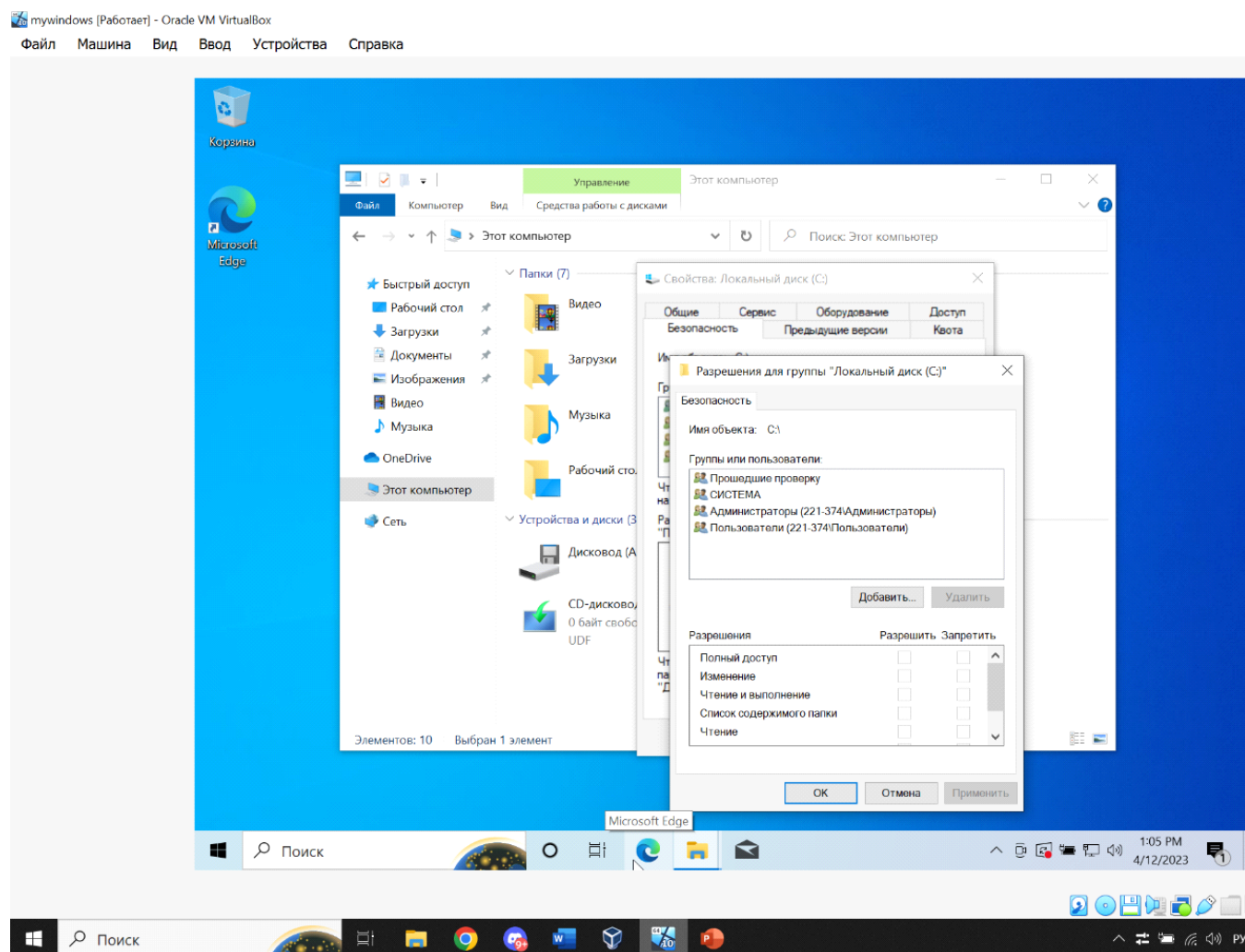
- Откройте домашнюю группу. Для этого введите на панели задач в поле поиска **домашняя группа**, а затем выберите пункт **Домашняя группа**.
- Нажмите кнопку **Создать домашнюю группу > Далее**.
- Выберите библиотеки и устройства, которые будут использоваться совместно с другими членами домашней группы, а затем нажмите кнопку **Далее**.

- Появится пароль. Распечатайте его или запишите. Этот пароль потребуется для добавления в вашу домашнюю группу других компьютеров.
- Нажмите кнопку **Готово**.

3. Создать персонализированные директории

Для создания персонализированной директории необходимо нажать правой кнопкой мыши на нужный диск->безопасность->изменить->потом убрать галочки у всех пользователей кроме себя.

В результате получится такой.



4. Создать обменную директорию, в которой права записи имеет отдельная группа пользователей, а права чтения – все пользователи;

В данном случае пользователь «Пользователи» имеет полный доступ, а остальные пользователи могут только читать.

