Windows Server

<TEST>

영업부 OU(조직)에서 HR, Sales 그룹 생성 HR ← user1 user2 user3 추가 Sales ← user1 user4 user5 추가

FolderA1 HR : 쓰기만 Sales : 읽기만 - 두파일에 대해 어떤 작업을 할 수 있는가?
File1.txt 읽기+쓰기
FolderA2 읽기+쓰기
File2.txt 읽기+쓰기

FolderB1 HR : 읽기 Sales : 읽기만 - 두파일에 대해 어떤 작업을 할 수 있는가? File1.txt HR 읽기

FolderB2 Sales : 쓰기 File2.txt 읽기+쓰기

FolderC1 HR : 수정

File1.txt 위의 내용 상속됨 FolderC2 위의 내용 상속됨

> File2.txt Sales만이 읽기가 되어야 합니다.(user4와 user5만이 읽을 수 있어야 한다.) 위의 상속된 내용을 차단 → 새로 퍼미션 할당 : HR 제거, Sales 추가하여 읽기 권한을 부여

■ 그룹

<하는 방법>

AD 사용자 및 컴퓨터 → 영업부 → 우클릭 새로 만들기 그룹 → 그룹 종류 배포 선택 → D영업 이름주기 → 폴더 A1 → 보안에서 D영업 추가(읽기권한)(보이지 않음)

사용자에게 일일이 사용권한을 할당하는 대신에 같은 요구사항을 가진다면 하나의 그룹으로 묶은 후에 그룹에게 할당하면 관리작업을 단순화 할 수 있다.

TCO(Total Cost of Ownership) 절감효과

● 종류

- 배포 : 단체 이메일 전송에 사용

- 보안 : 공유 리소스(Resource)에 대한 사용 권한을 할당

● 범위

- Global

단일 도메인 내에서만 사용 같은 요구사항(사용권한)을 가지는 사용자들을 모으기 위한 그룹 직무, 부서, 직급 등이 같다면 요구사항도 같을 것 이다. 한 사용자는 여러 개의 글로벌 그룹에 추가되어도 상관없다. 많이 만든다고 서버의 성능에 악영향은 전혀 없다.

- Universal

다중 도메인(대기업)환경에서 사용 단, 성격상으로 볼 때는 글로벌 그룹과 동일함.

- Domain Local

공유자원에 대한 사용권한을 할당하기 위한 목적이다.

사용자 → 글로벌 → 도메인로컬 → 사용권한 할당 → 각 공유 리소스

사용자(직원)의 이동시 위의 플랫폼 변화를 최소한으로 하기 위한 목적이다.

■ 사용자계정은 글로벌 그룹 차원에서만 변경이 이루어진다.

<실습>

london Server에 <홍보>폴더에 대해 모든 영업부 직원을 볼 수 있어야 한다. 대리들은 실무자이므로 내용을 수정할 수도 있어야 하고 간부는 파일을 삭제 가능해야 한다. 이 요구 사항을 만족하기 위해서 관리자는 어떻게 하면 되는가?(단, 그룹 사용 전략을 사용을 사용하여 구성하세요)

사용자 \rightarrow 글로벌 \rightarrow 도메인로컬 \rightarrow 사용권한 할당 \rightarrow 각 공유 리소스 [총무부] 홍길동 user7, 최수동 user8 생성

글로벌그룹 G영업/G대리/G간부 도메인로컬 홍보R/홍보W/홍보M

각 그룹 생성 → 각 그룹에 사용자 추가 → 공유리소스에 도메인로컬 그룹에 대해 사용권한 할당 → 요구 사항에 맞도록 글로벌에 도메인로컬에 구성원으로 추가한다.

사용자 \rightarrow 글로벌 \rightarrow 글로벌 \rightarrow 도메인로컬 : 그룹의 중첩(Group Nested) 폴더 및 파일 생성 \rightarrow 홍보에 권한 주기 그룹에서 속성 구성원 추가(G영업/G대리/G간부 각각 해당되는 조건)

{테스트}

1. boston, tokyo에서 각 사용자로 로그인하여 자신에게 할당된 만큼 사용이 되는지 확인하세요. 현재는 타 부서도 홍보를 볼 수 있다 이를 해결하세요.(상속)

2. tokyo서버에 새 디스크 추가 : Sales 공유폴더 글로벌 그룹 G영업1팀 user 1 3 5 → 읽기만 가능 G영업2팀 user 2 4 → 읽기만 가능 G대리 user 3 4 → 파일 삭제는 불가(나머지 읽고 쓰기는 가능)

도메인 로컬

Sales읽기 영업1 2팀에게 읽기 권한 Sales쓰기 대리들은 파일 내용 수정이 가능하도록...