

Ćwiczenie: Zarządzanie uprawnieniami NTFS

W ćwiczeniach tych Czytelnik zaobserwuje skutki przejęcia pliku na własność. Następnie określi wpływ kopiowania i przenoszenia plików na uprawnienia i własność. Na końcu zbada sytuację, w której użytkownik posiadający uprawnienie pełnej kontroli do folderu próbuje usunąć z niego plik, do którego odmówiono mu w ogóle dostępu.

Poprawne wykonanie tych ćwiczeń wymaga wcześniejszego wykonania ćwiczeń Planowanie i przypisywanie uprawnień NTFS.

Ćwiczenie A: Przejęcie pliku na własność

W tym ćwiczeniu Czytelnik zaobserwuje skutki przejęcia pliku na własność. W tym celu określi uprawnienia do pliku, przypisze kontu użytkownika uprawnienie przejęcia na własność, po czym jako ten użytkownik przejmie plik na własność.

Aby określić uprawnienia do pliku:

1. Zaloguj się jako Administrator, a następnie uruchom Eksploratora Windows.
2. Utwórz w folderze Publiczne plik tekstowy o nazwie Wlasciciel.txt.
3. Kliknij prawym przyciskiem myszy plik Wlasciciel.txt, a następnie wybierz polecenie Właściwości (Properties).
1. Zostanie wyświetlone okno dialogowe właściwości pliku Wlasciciel.txt z aktywną kartą ogólnych.
4. W celu wyświetlenia uprawnień do pliku Wlasciciel.txt wybierz kartę Zabezpieczeń. Jakie uprawnienia do pliku Wlasciciel.txt są obecnie zezwolone?
5. Kliknij przycisk Zaawansowane (Advanced).
2. Zostanie wyświetlone okno dialogowe ustawień kontroli dostępu dla pliku Wlasciciel z aktywną kartą uprawnień.
6. Wybierz kartę Właściciel (Owner).

Kto jest obecnie właścicielem pliku Wlasciciel.txt?

Aby przypisać użytkownikowi uprawnienie przejęcia na własność:

1. W oknie dialogowym ustawień kontroli dostępu dla pliku Wlasciciel wybierz kartę uprawnień.
2. Kliknij przycisk dodawania.
7. Zostanie wyświetlone okno dialogowe wybierania użytkowników, komputerów lub grup.
3. Upewnij się, że w polu szukania wybrany jest twój komputer.
4. Zaznacz nazwę Uzytk84, a następnie kliknij przycisk OK.
8. Zostanie wyświetlone okno dialogowe wpisu uprawnień dla pliku Wlasciciel.
9. Zwróć uwagę, że pozycje wszystkich uprawnień dla użytkownika Uzytk84 są puste.
5. Na liście uprawnień zaznacz pole wyboru zezwalania obok uprawnienia przejęcia na własność.
6. Kliknij przycisk OK.

Nastąpi powrót do okna ustawień kontroli dostępu dla pliku Wlasciciel, z aktywną kartą uprawnień.

7. Kliknij przycisk OK, powracając w ten sposób do okna właściwości pliku Wlasciciel.
8. Kliknij przycisk OK, zapisując w ten sposób zmiany i zamykając okno właściwości.
9. Zamknij wszystkie aplikacje, a następnie wyloguj się z systemu Windows 2000.

Aby przejąć plik na własność:

1. Zaloguj się jako Uzytk84, a następnie uruchom Eksploratora Windows.
2. Rozwiń folder Publiczne.
3. Kliknij prawym przyciskiem myszy plik Wlasciciel.txt, a następnie wybierz polecenie właściwości.

Zostanie wyświetlone okno dialogowe właściwości pliku Wlasciciel z aktywną kartą ogólnych.

4. W celu wyświetlenia uprawnień do pliku Wlasciciel.txt wybierz kartę Zabezpieczeń. Zostanie wyświetlone okno komunikatu Zabezpieczenia (Security), wskazując na możliwość tylko przeglądania bieżących informacji o zabezpieczeniach pliku Wlasciciel.txt.
5. Kliknij przycisk OK.

Zostanie uaktywniona karta zabezpieczeń.

6. W celu wyświetlenia okna dialogowego ustawień kontroli dostępu dla pliku Wlasciciel kliknij przycisk zaawansowanych, a następnie wybierz kartę właściciela.
Kto jest obecnie właścicielem pliku Wlasciciel.txt?

7. Zaznacz konto Uzytk84 na liście zmiany właściciela, po czym kliknij przycisk stosowania.

Kto jest obecnie właścicielem pliku Wlasciciel.txt?

8. W celu zamknięcia okna ustawień kontroli dostępu kliknij przycisk anulowania.

Nastąpi powrót do okna właściwości pliku Wlasciciel.txt z aktywną kartą zabezpieczeń.

9. W celu zamknięcia okna właściwości pliku Wlasciciel kliknij przycisk OK.

Aby przetestować uprawnienia do pliku w roli jego właściciela:

1. Podczas zalogowania na konto Uzytk84, przypisz temu kontu uprawnienie pełnej kontroli do pliku Wlasciciel.txt, a następnie kliknij przycisk stosowania.
2. Wyczyść pole wyboru opcji dziedziczenia uprawnień.
3. W oknie komunikatu kliknij przycisk usuwania.
4. Kliknij przycisk OK, zamykający okno właściwości pliku Wlasciciel.
5. Usuń plik Wlasciciel.txt.

Ćwiczenie B: Kopiowanie i przenoszenie folderów

W tym ćwiczeniu Czytelnik zobaczy wpływ kopiowania i przenoszenia folderów na uprawnienia i własność.

Aby utworzyć folder podczas zalogowania na konto zwykłego użytkownika:

1. Podczas zalogowania na konto Uzytk84, za pomocą Eksploratora Windows utwórz folder Tymcz1 na dysku C.

Jakie uprawnienia są przypisane do tego folderu? Kto jest jego właścicielem? Dlaczego?

2. Zamknij wszystkie aplikacje, a następnie wyloguj się z systemu Windows 2000.

Aby utworzyć folder podczas zalogowania na konto Administratora:

1. Zaloguj się jako Administrator, a następnie uruchom Eksploratora Windows.
2. Utwórz na dysku C foldery Tymcz2 Tymcz3. Jakie są uprawnienia do tych folderów? Kto jest ich właścicielem? Dlaczego?
3. Usuń pozycję grupy Wszyscy, a następnie przypisz do folderów Tymcz2 i Tymcz3 uprawnienia podane w tabelce. Będziesz musiał wyczyścić pole wyboru opcji dziedziczenia uprawnień.

Folder	Uprawnienia
Tymcz2	Administratorzy: Pełna kontrola; Użytkownicy: Odczyt i wykonywanie
Tymcz3	Operatorzy kopii zapasowych: Odczyt i wykonywanie; Użytkownicy: Pełna kontrola

Aby skopiować folder do innego folderu w obrębie woluminu NTFS:

1. Skopiuj za pomocą Eksploratora Windows folder C:\Tymcz2 do folderu C:\Tymcz1, zaznaczając pierwszy z nich, przytrzymując wciśnięty klawisz Ctrl, a następnie przeciągając go do drugiego z nich.

Ponieważ jest to kopia, powinny istnieć oba foldery — C:\Tymcz2 i C:\Tymcz1\Tymcz2

2. Zaznacz folder C:\Tymcz1\Tymcz2, a następnie porównaj jego uprawnienia własność z folderem C:\Tymcz2.

Kto jest właścicielem folderu C:\Tymcz1\Tymcz2 i jakie są uprawnienia do niego? Dlaczego?

3. Zamknij wszystkie aplikacje, a następnie wyloguj się z systemu Windows 2000.

Aby przenieść folder w obrębie tego samego woluminu NTFS:

1. Zaloguj się jako Uzytk84.
2. Zaznacz w Eksploratorze Windows folder C:\Tymcz3, a następnie przenieś go do folderu C:\Tymcz1.

Co stało się z uprawnieniami i własnością folderu C:\Tymcz1\Tymcz3? Dlaczego?

3. Zamknij wszystkie okna, a następnie wyloguj się.

Ćwiczenie 3: Usuwanie pliku przy odmówionych wszystkich uprawnieniach

W tym ćwiczeniu Czytelnik przyzna użytkownikowi uprawnienie pełnej kontroli do folderu, ale odmówi mu wszelkich uprawnień do pliku w tym folderze. Następnie zaobserwuje co będzie się działo podczas próby usunięcia tego pliku przez użytkownika.

Aby przypisać uprawnienie pełnej kontroli do folderu:

1. Zaloguj się jako Administrator, a następnie uruchom Eksploratora Windows.
2. Rozwiń gałąź dysku C, a następnie utwórz folder o nazwie Pełnydostęp.
3. Upewnij się, że grupa wszystkich ma do tego folderu uprawnienie pełnej kontroli.

Aby utworzyć plik i odmówić dostępu do niego:

1. Utwórz w folderze Pełnydostęp plik tekstowy o nazwie Brakdostepu.txt.
2. Odmów grupie wszystkich uprawnienia pełnej kontroli do niego. Zostanie wyświetlone okno następującego komunikatu:

```
You have denied everyone access to Brakdostepo.txt. No one will be able to access Brakdostepu.txt and only the owner will be able to change permissions.
```

(Odmówiono wszystkim dostępu do Brakdostepu.txt. Nikt nie będzie w stanie uzyskać dostępu do Brakdostepu.txt i tylko właściciel będzie mógł zmienić uprawnienia).

Do you wish to continue?

(Czy chcesz kontynuować?)

3. Kliknij przycisk Tak (Yes), zapisujący zmiany i zamykający to okno.

Aby obejrzeć skutki przypisanych uprawnień:

1. W celu otwarcia pliku Brakdostepu.txt z folderu Pe kliknij dwukrotnie ten plik w Eksploratorze Windows.
Udało ci się? Dlaczego?
2. W menu Start wskaż pozycję programów, następnie akcesoriów, po czym wybierz polecenie otwierające wiersz poleceń.
3. Przejdź do folderu C:\Pełnydostęp.
4. Usuń plik Brakdostepu.txt.

Udało ci się? Dlaczego?

W jaki sposób uniemożliwiłbyś użytkownikom usuwanie plików, do których odmówiono im uprawnień, z folderu do którego mają uprawnienie pełnej kontroli?

Przypisując lub modyfikując uprawnienia NTFS do folderów i plików, można napotykać problemy. Ich rozwiązywanie jest istotne dla zachowania dostępności zasobów. W zakończonej lekcji poznaliśmy część typowych problemów z uprawnieniami oraz ich możliwe rozwiązania. W części ćwiczeniowej określiliśmy uprawnienia do pliku, przypisaliśmy kontu użytkownika uprawnienie do przejęcia go na własność, po czym w roli

tego użytkownika przejęliśmy ten plik na własność. Obserwowaliśmy też wpływ kopiowania i przenoszenia plików na uprawnienia i własność. Na końcu przeciwiczyliśmy przypisywanie uprawnień do folderu i pliku, obserwując skutki odmówienia użytkownikowi uprawnień do pliku zawartego w folderze, do którego użytkownik ten ma uprawnienie pełnej kontroli.