

سیستم مالی یکپارچه نوسا XP

تعریف کاربران و گروهها در ویندوز



نوسا

شرکت نرم افزار و سخت افزار ایران

www.nosa.com

تهران، خیابان سپهبد قرنی، خیابان شاداب شرقی، پلاک ۶

تلفن/نمابر: ۸۸۸۲ ۲۹ ۷۹ - ۸۸۸۳ ۵۳ ۶۰

پست الکترونیک: info@nosa.com



فهرست مطالب

۵.....	فصل اول ایجاد و مدیریت اختیارات کاربران.....
۷.....	درس ۱: مفهوم اختیارات کاربران
۷.....	کاربران Local (Local Users)
۷.....	کاربران Local
۷.....	کاربران دامنه (Domain)
۷.....	کاربران Domain (Domain User Accounts)
۸.....	کاربران درونی (Built in)
۹.....	درس ۲: تعریف و ایجاد کاربران جدید
۹.....	قراردادهای نامگذاری کاربران.....
۹.....	نکات مربوط به کلمه عبور.....
۱۰.....	درس ۳: ایجاد کاربران جدید.....
۱۳.....	درس ۴: تعیین اختیارات برای کاربران.....
۱۳.....	تعیین مشخصات عمومی برای کاربر
۱۳.....	تعیین عضویت کاربر در گروه (ها).....
۱۴.....	تعیین مشخصات پروفایل برای کاربر
۱۵.....	پروفایل کاربر.....
۱۶.....	Logon Script
۱۶.....	شاخه شخصی کاربر (home folder).....
۱۷.....	فصل دوم تدوین و مدیریت گروهها در ویندوز ۲۰۰۰.....
۱۹.....	درس ۱: ایجاد گروههای Local.....
۱۹.....	گروه چیست؟.....
۱۹.....	استفاده از گروههای Local.....
۱۹.....	ایجاد گروههای Local.....
۲۱.....	حذف گروههای Local.....
۲۱.....	افزودن یک عضو به یک گروه.....
۲۲.....	۱) Windows 2000 – Professional :
۲۲.....	۲) Windows XP – Professional:.....
۲۴.....	درس ۲: استفاده از گروههای درونی (Built in).....
۲۴.....	گروههای درونی محلی Local (Built in Groups)
۲۵.....	گروههای درونی سیستمی



فصل اول ایجاد و مدیریت اختیارات کاربران



درس ۱: مفهوم اختیارات کاربران

ویندوز ۲۰۰۰ امکان وجود سه نوع از کاربران را فراهم کرده است: کاربران (Local Local)، کاربران دامنه (Domain) و کاربران درونی (Built in). کاربر Local می تواند به یک کامپیوتر خاص متصل شده و از منابع این کامپیوتر استفاده کند. کاربر Domain می تواند به یک شبکه متصل شده و از منابع موجود و مشترک در این شبکه استفاده کند و در نهایت، کاربر Built in می تواند به کامپیوترهای Local و شبکه وارد شده و کارهای مدیریتی را در این محیط ها انجام دهد.

کاربران Local (Local Users)

همانطور که گفته شد این کاربران تنها در یک کامپیوتر خاص تعریف شده و پس از اتصال، می توانند از منابع آن استفاده کنند. هنگامی که یک کاربر Local تعریف می شود، ویندوز ۲۰۰۰ این کاربر را تنها در بانک اطلاعات امنیتی (Local Security Database) Local واقع در همان کامپیوتر ثبت می کند. ویندوز ۲۰۰۰ مشخصات این کاربر را به هیچ کامپیوتر دیگری بر نمی گرداند. پس از این که کاربر Local ایجاد شد این کاربر، در زمان اتصال به سیستم، توسط بانک اطلاعات امنیتی Local این سیستم بررسی شده و در صورت تایید (Authenticate) می تواند به سیستم وارد شود. بطور خلاصه می توان گفت:

کاربران Local

- دسترسی به منابع موجود در کامپیوتر Local را فراهم می کنند.
- تنها در کامپیوترهایی ایجاد می شوند که در Domain نیستند.
- در بانک اطلاعات امنیتی Local کامپیوتر ثبت می شوند.

برای مثال یک گروه کاری (Workgroup) را در نظر بگیرید که از پنج کامپیوتر تشکیل شده است. فرض کنید که یک کاربر به نام User1 در کامپیوتر ۱ تعریف شده است. شما تنها می توانید با این کاربر، فقط و فقط به کامپیوتر ۱ متصل شوید. اگر می خواهید این کاربر امکان ورود به کامپیوترهای دیگر را نیز داشته باشد باید در هر پنج کامپیوتر، یک کاربر Local با نام User1 را ایجاد کنید. حال اگر تصمیم گرفتید کلمه عبور این کاربر را تغییر دهید باید در هر پنج کامپیوتر این تغییر را اعمال کنید زیرا هر کامپیوتر بانک اطلاعات امنیتی Local مربوط به خود را نگه می دارد.

• **توجه:** در کامپیوترهایی که عضوی از یک Domain هستند، کاربر Local تعریف نکنید زیرا Domain، کاربران Local را تشخیص نمی دهد. بنابراین کاربر Local نخواهد توانست به منابع Domain دسترسی داشته باشد و مدیر Domain نیز نمی تواند کاربران Local را مدیریت کرده و به اختیارات و دسترسی های آنها نظارت داشته باشد.

کاربران دامنه (Domain)

کاربران Domain می توانند به Domain متصل شده و به تمامی منابع موجود در نقاط مختلف شبکه دسترسی داشته باشند. هنگامی که یک کاربر Domain نام و کلمه عبور خود را برای اتصال به Domain وارد می کند، ویندوز ۲۰۰۰ پس از بررسی و تایید این کاربر، مشخصات او را به تمام کامپیوترهایی را که می خواهد از منابع آنها استفاده کند می فرستد.

• **توجه:** کاربر Domain تنها زمانی می تواند وجود داشته باشد که قبلاً یک Domain وجود داشته باشد. برای داشتن Domain باید حداقل یک کامپیوتر با سیستم عامل ویندوز سرور (Windows Server) وجود داشته باشد که در نقش کنترل کننده (Domain Controller) عمل کند. این کامپیوتر حاوی اکتیو دایرکتوری (Active Directory) است که در آن اطلاعات کاربران، گروهها و Domain ثبت شده و میزان اختیارات و دسترسی ها نیز تعیین می گردد.

کاربر Domain در اکتیو دایرکتوری واقع در کنترل کننده Domain ثبت می شود. کنترل کننده Domain مشخصات و اختیارات کاربر جدید را به تمام کنترل کننده های Domain می فرستد و با این کار، این کاربر در تمام کنترل کننده ها تایید (Authenticate) می شود. بنابراین بطور خلاصه:

کاربران Domain (Domain User Accounts)

- دسترسی به منابع شبکه را فراهم می کنند.
- اطلاعات کاربر را برای بررسی و تایید در شبکه (Authenticate) فراهم می کنند.



- در اکتیو دایرکتوری واقع در کنترل کننده Domain ثبت می شوند.

کاربران درونی (Built in)

این نوع کاربران بطور اتوماتیک در ویندوز تعریف می شوند. دو نوع معمول از این کاربران، مدیران (Administrators) و کاربران مهمان (Guests) هستند.

• مدیران (Administrators)

کاربر درونی Administrator اختیار دسترسی به تمام امکانات کامپیوتر را داشته و می تواند همه گونه تغییرات دلخواه خود را در کامپیوتر اعمال کند. اگر کامپیوتر شما عضو یک Domain باشد، کاربر Administrator می تواند ترکیب بندی (Configuration) آن Domain را نیز مدیریت کند. این کاربر می تواند عملیات مدیریتی همچون تعریف و اختصاص اختیارات به کاربران و گروهها، مدیریت سیاستهای امنیتی، تعریف چاپگرها و ... را انجام دهد.

اگر شما Administrator هستید، حتماً یک کاربر دیگر را نیز برای کارهای غیرمدیریتی تعریف کنید و از کاربر Administrator فقط برای انجام کارهای مدیریتی استفاده کنید.

- **توجه :** کاربر Administrator را نمی توان پاک کرد. بهترین کار این است که برای بالا بردن ضریب امنیتی سیستم، نام این کاربر را تغییر دهید. برای این کار از نامی استفاده کنید که نشان دهنده مدیر بودن این کاربر نباشد. با این تدبیر، برای کاربران غیرمجاز، بسیار دشوار خواهد بود که مدیر سیستم را شناسایی کرده و به کلمه عبور Administrator دسترسی یابند.

• کاربران مهمان (Guests)

از این کاربر Built in برای دسترسی کاربران اتفاقی و موقتی می توان استفاده کرد. برای مثال فرض کنید کارمندی احتیاج دارد مدت زمان کوتاهی وارد یک شبکه شده و از منابع آن استفاده کند که در این موارد می تواند از کاربر مهمان (guest) استفاده کند.

- **توجه :** کاربر مهمان به صورت پیش فرض غیرفعال می باشد. از آنجایی که این کاربر دسترسی افراد ناشناس را به سیستم ممکن می سازد، لذا Guest را تنها در شبکه های با امنیت پایین، فعال کنید و حتماً کلمه عبور نیز به آن اختصاص دهید. نام کاربر مهمان را می توان عوض کرد اما نمی توان آن را پاک کرد.



درس ۲: تعریف و ایجاد کاربران جدید

سازماندهی اطلاعات مربوط به کاربران می تواند فرایند ایجاد کاربران را راحت تر و موثرتر نماید. در دو حوزه زیر می توانید به طراحی و سازماندهی کاربران بپردازید:

- قراردادهای مربوط به نامگذاری کاربران
- نیازهای مربوط به اختصاص کلمه های عبور

قراردادهای نامگذاری کاربران

رعایت قراردادهای نامگذاری مناسب در تعریف کاربران، باعث نظم و ترتیب در مدیریت کاربران شده و کمک می کند تا نامهای کاربران برای به خاطر سپاری راحت تر باشد. مهم ترین نکاتی را که باید در نامگذاری رعایت کنید به اختصار به شرح زیر است:

قرارداد	توضیح
نام کاربران باید یکتا (Unique) باشد.	نام کاربران Local و کاربران Domain باید منحصر به فرد باشد.
نام کاربر حداکثر ۲۰ حرف می تواند باشد.	اگرچه در قسمت نام کاربر می توان بیش از ۲۰ کاراکتر وارد کرد اما ویندوز ۲۰۰۰ تنها ۲۰ کاراکتر اول را شناسایی می کند.
از کاراکترهای غیرمجاز استفاده نکنید.	این کاراکترها غیرمجاز هستند: "< > ? * + , ; [] \ /"
نام کاربران به حروف بزرگ و کوچک حساس نیست.	نام کاربران به حروف بزرگ و کوچک حساس نیست اما بهر حال ویندوز ۲۰۰۰ نام کاربر را به همان صورت که داده شده حفظ و ثبت می کند.
برای کاربران هم اسم، نامهای شبیه و با تفاوت کم انتخاب کنید.	مثلاً "اگر دو کاربر به اسم John Doe داشته باشید می توانید برای اولی از کاربر Johnd و برای دومی از Johndoe استفاده کنید.
نوع کاربر را مشخص کنید.	مثلاً "برای کاربران موقت از پیشوند T_ استفاده کنید (T_johndo). در ضمن می توانید از پرائتر نیز استفاده کنید . برای نمونه Johndo(Temp)

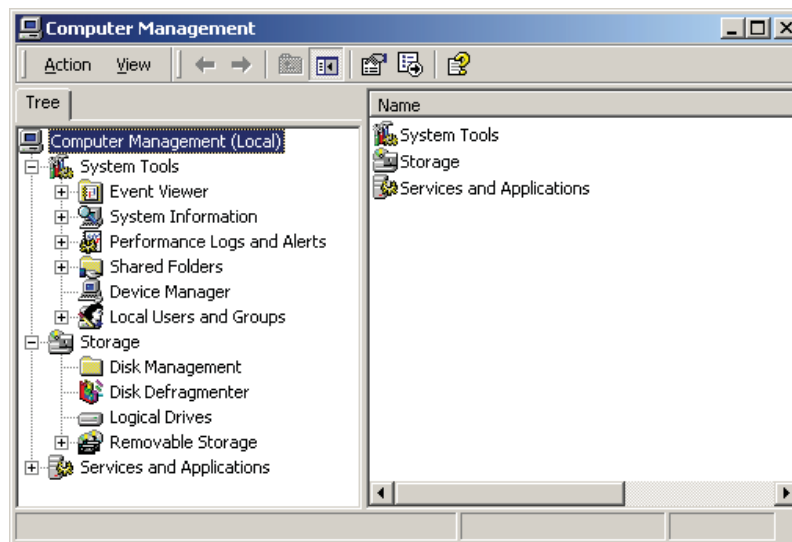
نکات مربوط به کلمه عبور

برای محافظت از دسترسی غیرمجاز به کامپیوتر، هر کاربر باید یک کلمه عبور داشته باشد. به راهبردهای زیر در زمینه کلمه عبور دقت کنید:

- همیشه برای Administrator یک کلمه عبور تعریف کنید تا از دسترسی های غیرمجاز جلوگیری شود.
- مشخص کنید که آیا کاربران می توانند مشخصات و کلمه عبور خود را تغییر دهند یا نه.
- کلمه عبورهایی را انتخاب کنید که نتوان آنها را به راحتی حدس زد. برای مثال نام و نام خانوادگی، سال تولد و ... قابل حدس زدن هستند لذا از این موارد استفاده نکنید.
- کلمه عبور می تواند حداکثر تا ۱۲۸ کاراکتر را شامل شود. پیشنهاد می شود کلمه عبورهای با طول حداقل ۸ کاراکتر را انتخاب کنید.
- از ترکیبی از حروف بزرگ، حروف کوچک، اعداد و دیگر کاراکترهای مجاز برای طراحی کلمه عبور استفاده کنید. در این حالت، پیدا کردن و حدس زدن این کلمه عبور دشوارتر خواهد شد.

درس ۳: ایجاد کاربران جدید

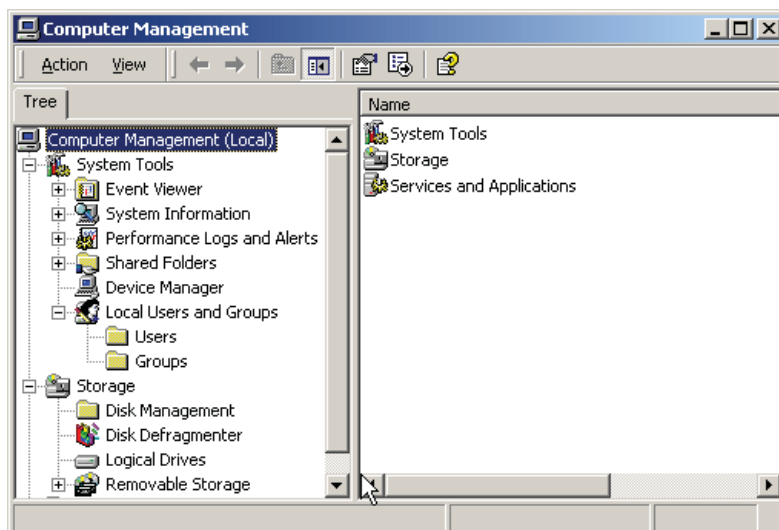
- از پنجره مدیریت کامپیوتر (Computer Management) برای تعریف کاربر جدید Local استفاده کنید. این پنجره از سه طریق قابل دسترسی است:
- ۱- با کلیک سمت راست روی آیکون My Computer در صفحه کار (Desktop) ویندوز و انتخاب گزینه Manage از منوی باز شده.
 - ۲- از منوی start و سپس Programs و از آنجا گزینه Administrative Tools و سپس گزینه Computer Management.
 - ۳- انتخاب Administrative Tools از امکانات موجود در Control Panel و سپس انتخاب گزینه Computer Management
- از هر کدام از روشهای فوق پنجره مدیریت کامپیوتر به شکل زیر باز خواهد شد:



شکل - ۱

حال در این پنجره می توانید به طریق زیر یک کاربر Local جدید تعریف کنید. برای این کار:

- ۱- در ستون سمت چپ این پنجره (Console pane)، روی گزینه Local Users and Groups کلیک کنید. با این کار دو زیر شاخه به نامهای Users و Groups از این گزینه باز می شود. (شکل صفحه بعد):



شکل - ۲

۲- از گزینه های باز شده، روی زیرشاخه Users ، کلیک سمت راست کرده و از منوی باز شده روی گزینه New User کلیک کنید. با این کار پنجره تعریف کاربر جدید به شکل زیر باز خواهد شد:

شکل - ۳

۳- در پنجره فوق اطلاعات خواسته شده در مورد کاربر جدید را وارد کرده و در انتها کلید ایجاد (Create) را فشار دهید.

اطلاعات خواسته شده در این پنجره، در جدول صفحه بعد تشریح شده است:



مشخصه	توضیح
نام کاربر (User name)	نام اتصال کاربر. وارد کردن این فیلد ضروری است.
نام کامل (Full name)	نام کامل کاربر. این فیلد شامل نام و نام خانوادگی کاربر می شود.
شرح (Description)	یک فیلد اختیاری است که در آن می توانید هر گونه توضیحی را در مورد کاربر وارد کنید.
کلمه عبور (Password)	کلمه ای است که برای تایید ورود به سیستم استفاده می شود. برای امنیت بیشتر حتماً کلمه عبور را تعیین کنید. دقت کنید که کلمه عبور دیده نمی شود و بجای کاراکترهای واقعی این کلمه، کاراکتر ستاره (*) دیده می شود.
تایید کلمه عبور (Confirm Password)	برای اطمینان از اینکه کلمه عبور را درست وارد کرده اید، لازم است که آن را دوباره در این قسمت وارد کنید و در واقع آن را تایید کنید.
کاربر باید در اتصال بعدی کلمه عبور را تغییر دهد (... User must change)	با انتخاب این گزینه، کاربر در اولین اتصال به کامپیوتر می تواند کلمه عبور را تغییر دهد و در نتیجه می توانید مطمئن شوید که این کاربر تنها شخصی است که از این کلمه عبور آگاه است.
کاربر نمی تواند کلمه عبور خود را تغییر دهد (User Cannot Change Password)	اگر می خواهید با یک کلمه عبور مشابه، بیش از یک نفر وارد سیستم شوند (مثلاً کاربر Guest) یا اگر می خواهید کلمه عبورها در کنترل شما باشد، از این امکان استفاده کنید. دقت کنید که اگر امکان قبلی (... User must change) ، را تیک زده شده باشد، این امکان قابل انتخاب نخواهد بود.
کلمه عبور هیچ وقت منقضی نمی شود. (Password Never Expires)	اگر می خواهید کلمه عبور هرگز تغییر نکند از این امکان استفاده کنید.
این کاربر غیر فعال است (Account is Disabled)	اگر می خواهید کاربر امکان اتصال به سیستم را نداشته باشد این امکان را تیک بزنید.

- **توجه:** همواره ضروری است که کاربران جدید در اولین اتصال به سیستم، کلمه عبور خود را تغییر دهند. با این کار این کاربران وادار خواهند شد تا از کلمه عبوری که تنها خود از آن آگاهند استفاده کنند.
- **توصیه:** بهتر است که برای کلمه عبورها از یک الگوی تصادفی استفاده کنید تا امنیت سیستم بالاتر برود. در غیر این صورت هر الگوی دیگر قابل کشف می باشد.
- برای تست یک کاربر جدید:
 - ۱- از کاربر Administrator قطع اتصال (Logoff) کنید.
 - ۲- با کاربر جدید (مثلاً "User1") متصل شوید.
 - ۳- زمانی که پنجره اتصال به سیستم باز شد، کلمه عبور قبلی را پاک کنید و کلمه عبور جدید را به جای آن وارد کنید.
 - ۴- همین کلمه عبور را بار دیگر تایید کنید و سپس OK کنید.
 - ۵- پنجره تغییر کلمه عبور را نیز OK کنید.

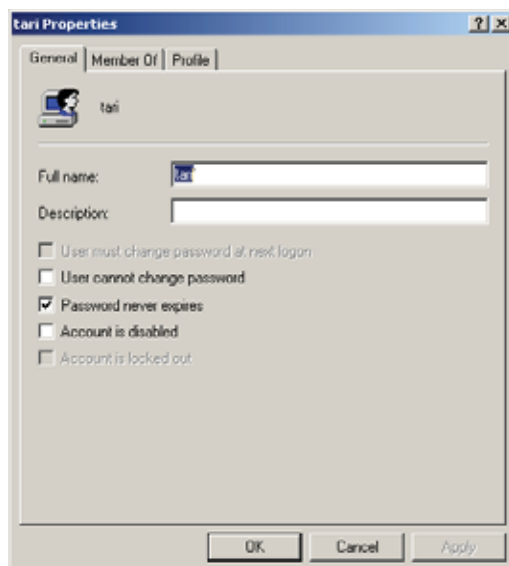


درس ۴: تعیین اختیارات برای کاربران

زمانی که یک کاربر تعریف و ایجاد می شود، یک سری از اختیارات و مشخصات به صورت پیش فرض به این کاربر اختصاص داده می شود. این مشخصات را می توانید توسط پنجره مشخصات کاربر تغییر دهید. این پنجره شامل سه بخش می شود که اطلاعات مربوط به هر کاربر را شامل می گردد: بخش عمومی (General)، بخش عضو گروه (Member of) و بخش پروفایل (Profile).

تعیین مشخصات عمومی برای کاربر

در این پنجره تمامی مشخصاتی که در هنگام تعریف به کاربر داده شده به جز نام و کلمه عبور، قابل تغییر می باشد. علاوه بر این یک امکان جدید در این پنجره به چشم می خورد: "کاربر قفل شده است" (Account is locked out).

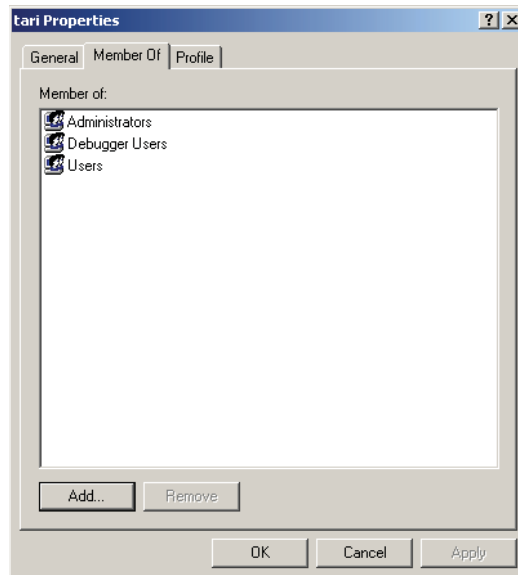


شکل - ۴

این امکان در حالت عادی غیرفعال است و نمی توان از این طریق کاربری را قفل کرد. تنها در حالتی که کاربر، چند بار با کلمه عبور اشتباه قصد اتصال به سیستم را داشته و موفق نشده باشد، این امکان به صورت خودکار فعال شده و کاربر قفل شده و دیگر اجازه اتصال به سیستم را نخواهد داشت. بدیهی است که این امکان برای جلوگیری از نفوذ کاربران غیر مجاز به سیستم ایجاد شده و در این موارد تنها مدیر سیستم (Administrator) می تواند وارد این پنجره شده و کاربر را از حالت قفل شدن خارج سازد.

تعیین عضویت کاربر در گروه (ها)

برای تعیین عضویت کاربر در گروهها بخش Member of را فعال کنید تا امکانات موجود در آن به شکل صفحه بعد باز شود:

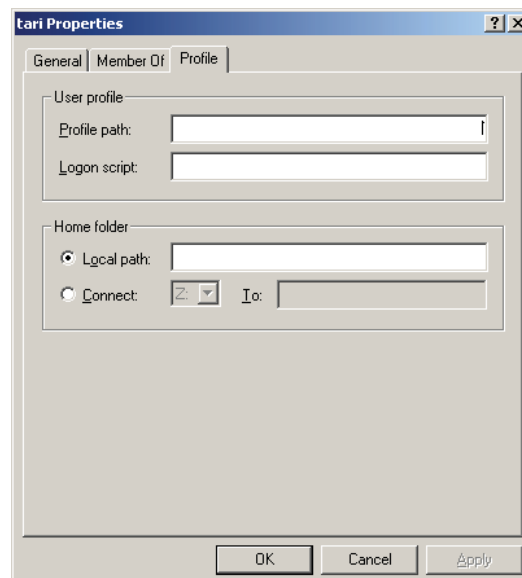


شکل - ۵

در این پنجره می توانید کاربر را عضو یک یا چند گروه نمایید یا اینکه از عضویت این گروهها خارج کنید. برای آگاهی بیشتر در زمینه گروهها، به فصل دوم (ایجاد و مدیریت گروهها در ویندوز ۲۰۰۰) مراجعه کنید.

تعیین مشخصات پروفایل برای کاربر

توجه: مطالب این بخش توضیحات پیشرفته ای در مورد مشخصات کاربران است که در موارد معمولی نیازی به آن نخواهید داشت و صرفا جهت افزایش آگاهی مخاطب می باشد.. لذا مطالعه این بخش ضروری نیست و می توانید ادامه مطلب را از فصل دوم (صفحه ۱۳) دنبال کنید. در این پنجره می توانید برای کاربر، یک مسیر برای پروفایل ، Login script و شاخه شخصی home folder مشخص کنید.



شکل - ۶



پروفایل کاربر

هر کاربر معمولاً بسته به سلیقه و نیازهای خود، محیط کاری خاص خود را در کامپیوتر ایجاد می کند و معمولاً ترجیح می دهد هر بار که کامپیوتر را روشن می کند محیط کاری قبلی خود را ببیند. برای ذخیره مشخصات محیط کاری هر کاربر در یک کامپیوتر (یا در شبکه)، مفهومی به نام پروفایل در ویندوز پدید آمده است. یک پروفایل شامل مجموعه ای از شاخه ها و داده هاست که تنظیمات کاربر را در زمینه محیط کاری (Desktop) و در زمینه نرم افزارهای کاربردی همانند اطلاعات شخصی او ثبت و نگهداری می کند. پروفایل کاربر همچنین شامل تمام اتصالات شبکه ای است که هنگام اتصال کاربر به شبکه برقرار می شود مثل موارد موجود در منوی Start و نیز درایوهای مجازی شبکه (Map Drive) اختصاص داده شده به سرورها. پروفایل کاربر باعث می شود تا تداوم کار برای یک کاربر به وجود آمده و محیط کاری او با همان مشخصاتی که در حال قطع اتصال بوده دوباره برای کاربر باز شده و بتواند به کار ادامه دهد.

ویندوز ۲۰۰۰ در اولین اتصال یک کاربر به کامپیوتر، یک پروفایل برای او ایجاد می کند. از آنجا که این پروفایل در همان کامپیوتر ذخیره می شود، پروفایل (Local) Local نامیده می شود.

پروفایلهای کاربران به شیوه زیر عمل می کند:

- وقتی که یک کاربر به یک کامپیوتر کلاینت ویندوز ۲۰۰۰ متصل می شود، این کاربر همیشه Desktop و اتصالات شبکه ای خود را دریافت می کند، صرف نظر از این که چه تعداد از کاربران بطور مشترک از این کامپیوتر استفاده کنند.

- در اولین اتصال کاربر به یک کامپیوتر تحت ویندوز ۲۰۰۰، سیستم عامل، یک پروفایل پیش فرض برای کاربر ایجاد کرده و در مسیر System partition root\Documents and settings\user_logon_name ذخیره می کند. عبارت System partition root یعنی درایوی که ویندوز در آن نصب شده که بطور معمول درایو C: می باشد لذا مسیر معمول برای پروفایل (C:\Documents and settings\user_logon_name) می باشد. عبارت user_logon_name در این جا همان نام کاربر است که هنگام ورود به سیستم وارد می کند.

- پروفایل کاربر شامل شاخه My Documents می شود که مسیری را برای ذخیره و نگهداری فایل های شخصی کاربر فراهم می کند. شاخه My Documents مسیری است که به صورت پیش فرض پس از فرمانهای Open و Save در نرم افزارهای کاربردی باز می شود. ویندوز ۲۰۰۰ به طور خودکار، یک آیکون برای این شاخه را در Desktop ایجاد می کند که کار را برای کاربر آسان تر می سازد و او را قادر می کند به راحتی به اسناد و فایل های شخصی خود دسترسی پیدا کند.

- کاربر می تواند پروفایل خود را با تغییر تنظیمات Desktop تغییر دهد. برای مثال فایلی را در شاخه My Documents ذخیره کند یا اینکه اتصال شبکه ای جدیدی را برقرار کند. در این حالت و در هنگام خارج شدن از سیستم، ویندوز ۲۰۰۰ این تغییرات را در پروفایل اعمال می کند و در نتیجه در اتصال بعدی کاربر، فایل های افزوده شده و اتصالات شبکه ای جدید، قابل دسترسی خواهند بود.

- **توجه:** کاربران بهتر است به جای شاخه شخصی home folder، اسناد خود را در My Documents ذخیره کنند.

مدیر سیستم (Administrator) می تواند از طریق آیکون System واقع در Control panel به راحتی پروفایل کاربران را کپی یا حذف کند یا اینکه نوع پروفایل را تغییر دهد. نوع پروفایل می تواند از نوع پروفایل کاربر Local به پروفایل کاربر شناور (Roaming) تغییر یابد. پروفایل شناور، مشخصاً در محیط Domain به کار می آید، زیرا در این حالت، کاربر می تواند تنظیمات دلخواه خود را در هر کامپیوتری که وارد می شود داشته باشد و این تنظیمات به کامپیوتر خاصی وابسته نیست.

نوع سوم پروفایل کاربران، پروفایل اجباری (Mandatory) است، که یک پروفایل غیرقابل تغییر از نوع شناور است. این پروفایل بیشتر زمانی استفاده می شود که بخواهید تنظیمات کامپیوتر و محیط کار (Desktop) برای عده ای از کاربران به شکل یکسان باشد (مثلاً کارمندان یک بانک). در این موارد شما می توانید یک پروفایل اجباری برای یک کاربر خاص ایجاد کنید که برای کاربران یا گروه های دیگر قابل استفاده باشد.

- **توجه:** یک فایل پنهان با نام Ntuser.dat وجود دارد که حاوی تنظیمات سیستمی مربوط به کاربران و مشخصات محیطی آنها در ویندوز ۲۰۰۰ می باشد. حال یک کاربر را تعریف کنید تا بتوانید از آن برای ایجاد پروفایل استفاده کنید. سپس با همان کاربر که تعریف کرده اید به سیستم متصل شوید و تمام تنظیمات محیط کاری دلخواه خود را انجام دهید. بعد با کاربر Administrator متصل شوید و فایل Ntuser.dat را در مسیر C:\Documents and settings\user_logon_name پیدا کنید. با تغییر نام این فایل به Ntuser.man می توانید پروفایل موجود را به پروفایل اجباری تبدیل کنید. حال می توانید با کپی کردن این فایل، پروفایل اجباری را به هر کاربر یا گروهی که می خواهید اعمال کنید.



Logon Script

برای طراحی و ترکیب بندی محیط کاری برای یک کاربر خاص، مجموعه دستورات سیستم در یک فایل به نام Logon Script ذخیره شده و در هر بار روشن شدن کامپیوتر، بطور خودکار اجرا می گردد و ترکیب بندی سخت افزاری و نرم افزاری را برای آن کاربر خاص فراهم می کند. برای مثال یک logon script می تواند برای برقراری ارتباطهای شبکه ای یا برنامه های شروع (Start) به کار رود.

شاخه شخصی کاربر (home folder)

در ویندوز ۲۰۰۰ علاوه بر My Documents جای دیگری نیز برای ذخیره فایلها و برنامه های شخصی موجود است که home folder نامیده می شود. این شاخه هم می تواند در کامپیوترهای کلاینت و هم در سرور (File server) موجود باشد. به عبارت دیگر تمام شاخه های کاربران می تواند در یک جا و در سرور موجود باشد. بدیهی است که در این حالت، هر کاربر به شاخه مختص به خود دسترسی خواهد داشت.

ذخیره تمام شاخه های کاربران در سرور، مزایای زیر را به دنبال خواهد داشت:

- کاربران می توانند از هر کامپیوتری که بخواهند به شاخه خود دسترسی داشته باشند.

- تهیه فایل های پشتیبان از این فایلها به شکل متمرکز بوده و مدیریت آن راحت تر خواهد بود.

- شاخه های کاربران (Home Folder) از هر کلاینت و با هر سیستم عامل مایکروسافت (داس، ویندوز ۹۵، ویندوز ۹۸، و ویندوز ۲۰۰۰) قابل دسترسی خواهد بود.

- **توجه:** شاخه های کاربران را در درایو با فایل سیستم NTFS ایجاد و نگهداری کنید. در این حالت و به خاطر امکانات امنیتی این فایل سیستم، ضریب حفاظت از داده های کاربران بالا خواهد رفت. اگر شاخه های کاربران را در درایو با فایل سیستم FAT ذخیره کنید تنها می توانید از امکان Sharing برای امنیت داده ها استفاده کنید.

برای ایجاد یک شاخه کاربر در سرور شبکه، باید این مراحل را انجام دهید:

۱- ابتدا یک شاخه در سرور برای نگهداری کل شاخه های کاربران ایجاد کنید. به عبارت دیگر شاخه های مخصوص به کاربران در داخل این شاخه قرار خواهد گرفت.

۲- برای این شاخه اختیار کنترل کامل (Full Control) را از گروه Everyone بگیرید و این اختیار را به گروه Users بدهید. این کار تضمین می کند که تنها کاربران Domain بتوانند به این شاخه مشترک دسترسی داشته باشند.

۳- مسیری را برای شاخه کاربر (Home Folder) در این شاخه مشترک تعیین کنید. برای این کار باید پنجره تعیین پروفایل از امکانات تعیین مشخصات کاربر (شکل ۶) را باز کنید و در قسمت Profile Path مسیر یاد شده را وارد کنید. از آنجایی که شاخه کاربر در سرور قرار دارد باید کلید اتصال (Connect) را فشار دهید و از میان درایوهای موجود، درایوی را که شاخه کاربران در آن قرار دارد انتخاب کنید. در قسمت To نیز مسیر شاخه کاربر را در درایو مربوطه وارد کنید.



فصل دوم

تدوین و مدیریت گروهها در ویندوز ۲۰۰۰



درس ۱: ایجاد گروههای Local

گروه چیست؟

هر مجموعه ای از چند کاربر را یک گروه می نامیم. وجود گروهها باعث می شود مدیریت کاربران و اختیارات آنها راحت تر باشد، به این صورت که به جای تعیین اختیارات برای تک تک کاربران، مدیر سیستم می تواند مشخصات گروه را تغییر دهد.

- گروهها مجموعه ای از کاربران هستند.
 - اعضا، اختیاراتشان را از اختیارات گروه کسب می کنند.
 - کاربران می توانند عضو چند گروه باشند
 - گروهها خود می توانند عضو گروههای دیگر شوند.
- اختیارات، آنچه را که کاربر می تواند در یکی از منابع (مثلاً "شاخه، فایل، یا یک چاپگر) انجام دهد کنترل می کنند. به عبارت دیگر وقتی اختیاری را به کاربری می دهید، تعیین می کنید که به کدام یک از منابع و با چه میزان توانایی می تواند دسترسی داشته باشد. برای مثال اگر لازم است تعداد زیادی از کاربران به یک فایل دسترسی داشته باشد، بهتر است این کاربران را به عضویت یک گروه در آورید و سپس اختیار دیدن (read) و تغییر (modify) این فایل را یکجا به گروه بدهید.
- هنگام افزودن یک کاربر به یک گروه توجه داشته باشید که یک کاربر می تواند عضو چند (ین) گروه باشد.

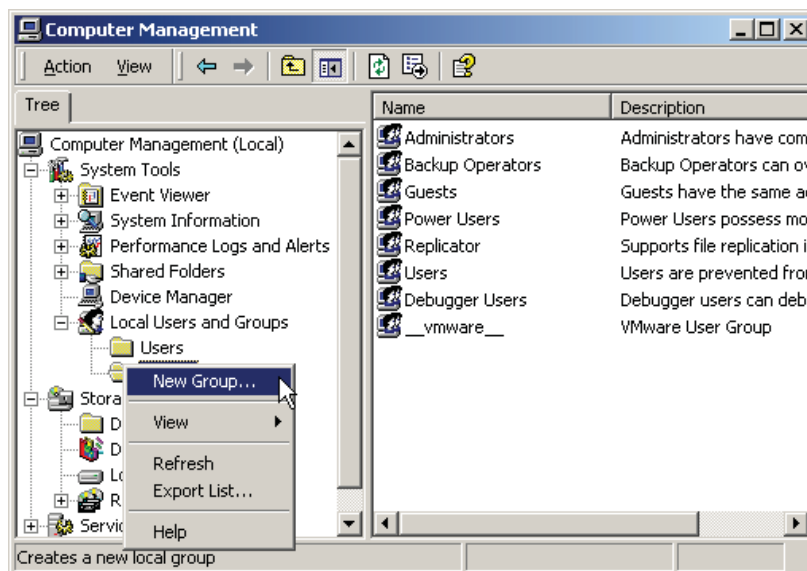
استفاده از گروههای Local

خطوط کلی برای استفاده از گروهها :

- گروههای Local را در کامپیوترهایی ایجاد کنید که به یک Domain تعلق ندارند.
 - ایجاد گروه Local در کامپیوترهایی که متعلق به یک Domain هستند، باعث خواهد شد نتوانید مدیریت متمرکز روی گروهها داشته باشید. گروههای Local در دایرکتوری سرویس دیده نمی شود و لذا مجبور خواهید شد برای هر کامپیوتر و بطور مجزا به مدیریت گروههای Local بپردازید.
 - برای گروههای Local تنها می توانید اختیارات دسترسی به منابع Local موجود در کامپیوتر را اختصاص دهید.
- عضویت در گروهها قواعدی دارد که به شرح زیر می باشد:
- گروههای Local از کاربران Local واقع در همان کامپیوتری که گروهها ایجاد شده تشکیل می شوند.
 - گروههای Local نمی توانند عضو گروه دیگری شوند.

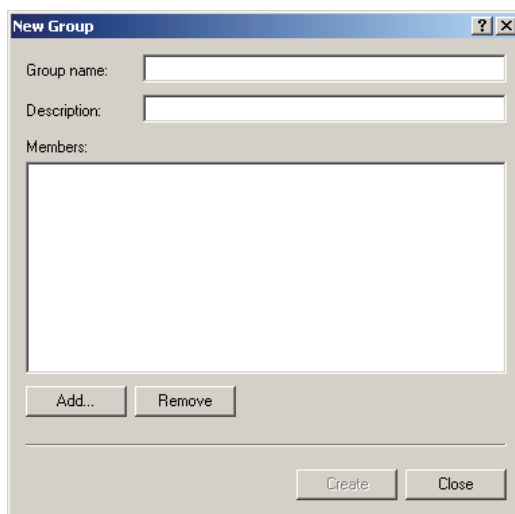
ایجاد گروههای Local

برای تعریف گروههای Local می توانید از پنجره مدیریت کامپیوتر (شکل ۲) استفاده کنید. برای این کار در این پنجره روی groups کلیک سمت راست کرده و از منوی باز شده، گزینه New Group را انتخاب کنید (شکل صفحه بعد)



شکل - ۷

پس از آن، پنجره تعیین مشخصات گروه جدید به شکل زیر (شکل ۸) باز خواهد شد:



شکل - ۸



در این پنجره مشخصات گروه را به ترتیبی که در زیر آمده وارد کنید:

امکان	شرح
نام گروه (Group Name)	یک نام منحصر به فرد برای گروه. این تنها مورد ضروری برای وارد کردن می باشد. نام گروه می تواند تا ۲۵۶ کاراکتر باشد (غیر از کاراکتر " ")
شرح (Description)	هر توضیح دلخواه برای گروه
افزودن (Add)	با این امکان می توانید کاربران را به گروه اضافه کنید.
حذف (Remove)	این کلید کاربر را از گروه خارج می کند.
ایجاد (Create)	با فشار این کلید، گروه ایجاد می شود.
بستن (Close)	با این کلید، پنجره بسته شده و تغییرات اعمال نمی شود.

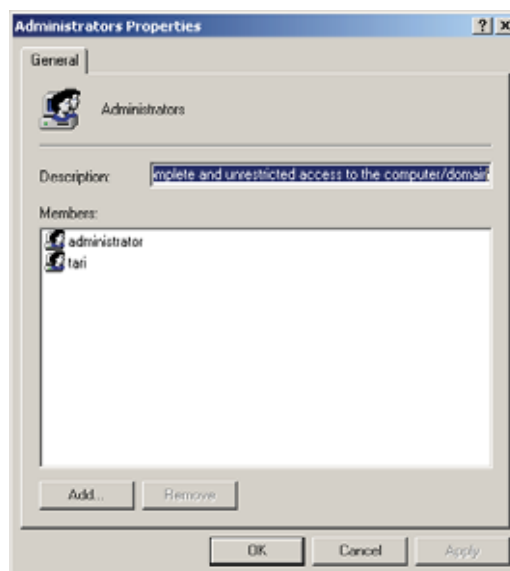
توجه کنید که لزومی ندارد کاربران را همزمان با تعریف گروه به آن بیافزایید بلکه می توانید این کار را بعداً نیز انجام دهید.

حذف گروههای Local

از پنجره مدیریت کامپیوتر (شکل ۷) می توانید هر گروه خاصی را که می خواهید حذف کنید. نکته ای که باید دقت کنید این است که هر گروه یک معین کننده منحصر به فرد دارد که قابل استفاده مجدد نیست. ویندوز ۲۰۰۰ از این معین کننده برای شناسایی گروه و اختیارات آن استفاده می کند. حال وقتی که این گروه حذف می شود ویندوز ۲۰۰۰ دیگر از این معین کننده استفاده نخواهد کرد حتی اگر مجدداً گروهی با همان نام ایجاد شود. بنابراین باید اختیارات را مجدداً تعیین کنید.

افزودن یک عضو به یک گروه

برای افزودن کاربران به گروه، در پنجره مدیریت کامپیوتر و در حالتی که گروهها را انتخاب کرده اید (شکل ۷) روی گروه مورد نظر (مثلاً در اینجا گروه Administrators)، دوبار کلیک کنید تا اعضای این گروه در پنجره ای به شکل زیر باز شود:



شکل - ۹

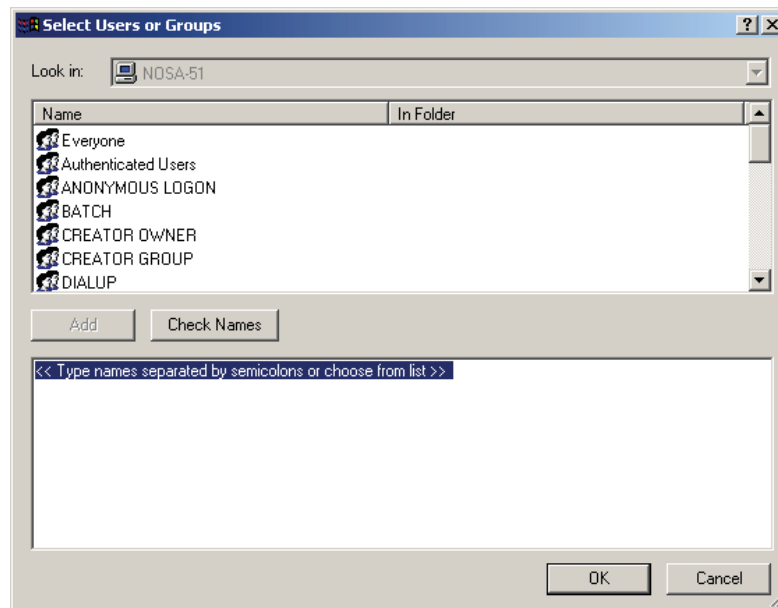
برای مثال در این مورد لیست اعضای گروه Administrators نشان داده شده است.



نحوه افزودن یک عضو به گروه در نسخه های مختلف ویندوز با هم متفاوت می باشد که در زیر به تفکیک توضیح داده شده است:

۱) Windows 2000 – Professional

برای اضافه کردن یک کاربر در این نسخه، کافی است که روی کلید افزودن (Add) کلیک کنید تا پنجره کاربران به شکل زیر باز شود.



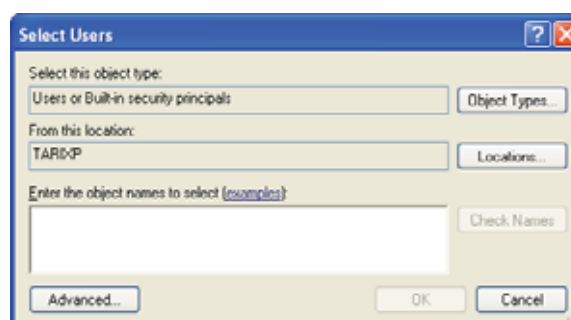
شکل - ۱۰

به قسمت Look in در این پنجره دقت کنید، در این قسمت نام کامپیوتری دیده می شود که گروهها و کاربران آن در حال تدوین می باشد. لذا چون در شبکه ها و گروههای کاری، امکان دیدن کامپیوترهای دیگر نیز بالقوه وجود دارد، لذا دقت کنید در اینجا همان کامپیوتری را ببینید که می خواهید تغییرات مورد نظر را در آن اعمال کنید. در غیر این صورت ممکن است تغییرات خود را به اشتباه در کامپیوتر دیگری اعمال کنید. حال برای افزودن یک کاربر کافی است نشانگر را روی کاربر برده و کلید افزودن (Add) را فشار دهید یا اینکه روی نام کاربر دوبار کلیک کنید. کلید Add نام کاربر(ان) انتخاب شده را در قسمت پایین صفحه لیست می کند. پس از بررسی کاربران افزوده شده، کلید OK را فشار دهید تا تمام کاربران به یکباره به گروه اضافه شوند.

• **توجه:** روش دیگر برای افزودن یک کاربر به یک گروه، از طریق بخش Member of از پنجره اطلاعات کاربران می باشد (شکل ۵). از این روش برای افزودن سریع یک کاربر به چند گروه استفاده کنید.

۲) Windows XP – Professional

در این نسخه پس از فشار دادن کلید Add، پنجره ای به شکل زیر به نمایش در می آید:

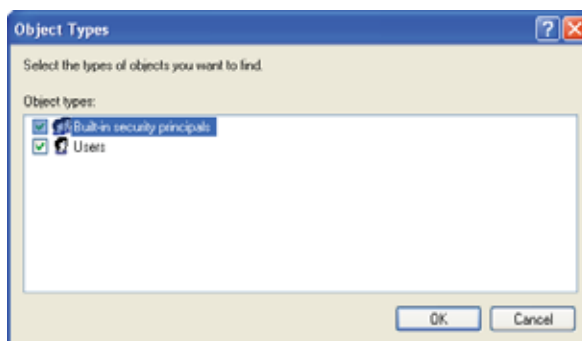


شکل - ۱۱



همانطور که می بینید، برخلاف ویندوز ۲۰۰۰، لیست کاربران در ابتدا نشان داده نمی شود. اسامی کاربران مورد نظر خود را می توانید با یک جدا کنند (؛) به ترتیب در قسمت Enter the object names to select وارد کنید. بدیهی است که به خاطر سپردن کاربران و تایپ صحیح نام آنها در بسیاری از موارد دشوار می باشد. لذا برای انتخاب کاربران مورد نظر از فهرست موجود، امکاناتی در این پنجره وجود دارد که به شرح زیر می باشد:

• **Object Types**: با این امکان نوع اعضایی که به عضویت گروه درمی آیند مشخص می گردد. با فشار دادن این کلید پنجره زیر به نمایش در می آید:

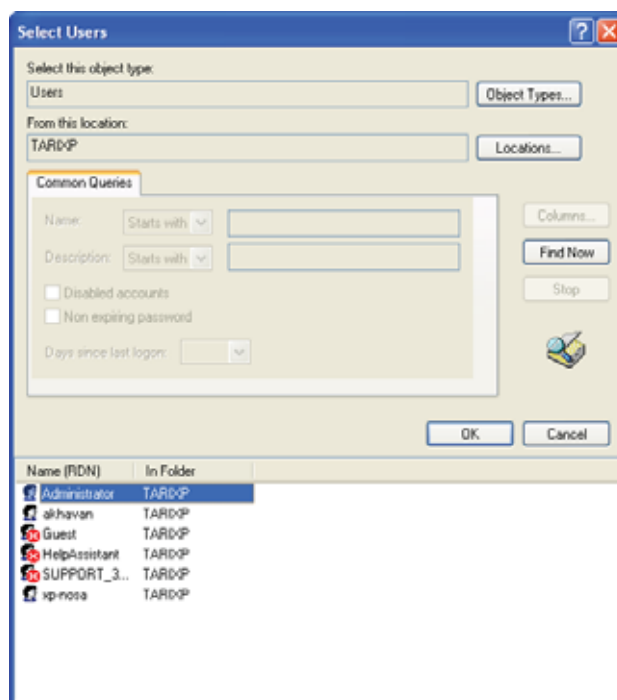


شکل - ۱۲

همانطور که می بینید، دو نوع از اعضا را می توانید برای افزودن به گروه انتخاب کنید: گروههای درونی سیستمی (Built-in security principles) و کاربران (Users). در اکثر مواقع تنها کاربران هستند که به گروه اضافه می شوند لذا در این حالت، نیازی به انتخاب گروههای درونی سیستمی نیست و می توانید با کلیک روی مربع سمت چپ این گزینه، تیک آن را بردارید. با این کار تنها لیست کاربران را خواهید دید و می توانید راحت تر از میان آنها کاربر مورد نظر خود را انتخاب و اضافه کنید.

• **Locations**: در این قسمت نام کامپیوتری که مشخصات گروهها و اعضای آن در حال تدوین است نشان داده می شود. دقت کنید که اشتباهات مشخصات کامپیوتر دیگری را تغییر ندهید.

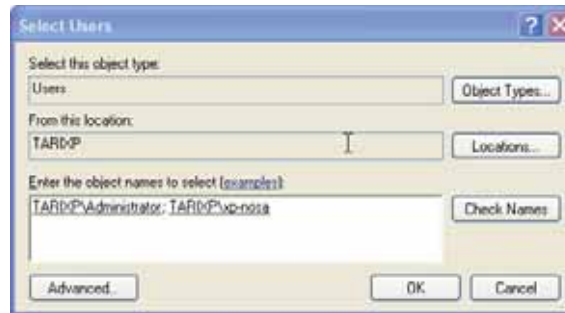
پس از انتخاب گزینه (های) مورد نظر، کلید Advanced را فشار دهید تا در مرحله بعد پنجره زیر روی صفحه باز شود:



شکل - ۱۳



پنجره فوق همان پنجره ای است که باید لیست کاربران و گروههای موجود را نمایش دهد تا بتوانید از میان آنها کاربر(ان) مورد نظر خود را انتخاب کنید. اما این پنجره در ابتدا خالی است و برای نمایش کاربران و گروههای موجود کافی است کلید Find Now را فشار دهید تا فهرست یاد شده را مشابه مورد بالا ببینید. برای انتخاب کاربر مورد نظر کافی است نشانگر را روی نام کاربر برده و کلید OK را فشار دهید. برای انتخاب بیش از یک کاربر، باید کلید کنترل (Ctrl) را نگهداشته و روی کاربران مورد نظر کلیک کنید و در انتها کلید OK را فشار دهید. با این کار پنجره فوق بسته شده و پنجره زیر باز خواهد شد:



شکل - ۱۴

همانطور که می بینید، نام اعضای انتخاب شده، در پنجره فوق به دنبال هم و با جدا کننده (؛) دیده می شود. در انتها کلید OK را فشار دهید تا اعضای انتخاب شده، به گروه اضافه شوند.

درس ۲: استفاده از گروههای درونی (Built in)

ویندوز ۲۰۰۰ دو طبقه از گروههای درونی (Built in) را دارد: Local و سیستمی. گروههای درونی حاوی مجموعه ای از اختیارات و عضویت‌های از پیش تعیین شده اند.

گروههای درونی محلی (Built in Groups) Local

به وسیله گروههای درونی محلی می توان اختیار یک سری از عملیات سیستمی را به راحتی به بعضی از کاربران اختصاص داد. عملیاتی از قبیل تهیه و بازیابی فایل‌های پشتیبان، تغییر زمان سیستم و مدیریت منابع سیستم. در جدول زیر این نوع گروهها توضیح داده شده است، بجز در مواردی که تصریح شده، این گروهها در ابتدا خالی است و هیچ کاربری عضو این گروهها نیست:

نام گروه Local	شرح
مدیران (Administrators)	اعضای این گروه تمام عملیات مدیریتی را می توانند انجام دهند. در ابتدا و به صورت پیش فرض، کاربر Administrator عضو این گروه می باشد. زمانی که یک کامپیوتر به عنوان یک کلاینت به یک Domain متصل می شود، ویندوز ۲۰۰۰ گروه مدیران (Domain Admins) را به گروه مدیران Local اضافه می کند.
متصدیان تهیه پشتیبان (Backup Operators)	کاربران این گروه می توانند با استفاده از امکانات تهیه پشتیبان ویندوز، از فایلها و برنامه ها پشتیبان تهیه کنند.
مهمانان (Guests)	اعضای این گروه تنها قادر به دیدن منابعی هستند که برایشان اختصاص داده شده و می توانند به عملیاتی بپردازند که اختیار این عملیات به آنها داده شده باشد. بطور پیش فرض کاربر مهمان (Guest) عضو این گروه می باشد. وقتی که یک کامپیوتر به عنوان یک کلاینت به یک Domain متصل می شود، ویندوز ۲۰۰۰ گروه مهمانان Domain را به گروه مهمانان Local اضافه می کند.
کاربران مجرب (Power Users)	اعضای این گروه می توانند به تعریف کاربران و تدوین اختیارات آنها بپردازند.
کپی کننده (Replicator)	این گروه برای امکان کپی و ارسال مشخصات کاربران در Domain می باشد.
کاربران (Users)	تمام کاربرانی که تعریف می شوند، بطور پیش فرض به این گروه اضافه می شوند. اعضای این گروه اختیاراتی دارند که مدیر سیستم به آنها اختصاص داده و تنها به کارهایی می توانند بپردازند



که مجاز هستند. زمانی که یک کامپیوتر به عنوان کلاینت به یک Domain متصل می شود، ویندوز ۲۰۰۰، گروه کاربران Domain را به گروه کاربران Local اضافه می کند.	
---	--

گروههای درونی سیستمی

گروههای سیستمی شیوه عضویت خاصی ندارند که بتوان آن را اصلاح کرد یا تغییر داد، بلکه کاربران مختلف در زمانهای مختلف بسته به اینکه چگونه به یک کامپیوتر دسترسی پیدا می کنند عضو این گروهها می شوند. شما در هنگام مدیریت اختیارات گروهها، کاربران سیستمی را نمی بینید اما در هنگام تعیین اختیارات برای دسترسی به منابع، می توانید این کاربران را ببینید. سیستم عضویت گروهها در ویندوز ۲۰۰۰ بر مبنای این است که چگونه به کامپیوتر دسترسی حاصل می شود نه اینکه چه کسی کامپیوتر را استفاده می کند. در جدول زیر، گروههای سیستمی که بیشترین استفاده از آنها انجام می شود آمده است:

نام گروه سیستمی	شرح
همه (Everyone)	شامل تمام کاربرانی است که به سیستم متصل می شوند. در دادن اختیارات به Everyone و فعال کردن کاربر Guest دقت کنید، زیرا ویندوز ۲۰۰۰ هر کاربری را که معتبر نباشد به عنوان Guest تایید می کند و بطور اتوماتیک تمام اختیارات Everyone را به او اختصاص می دهد.
کاربران تایید شده (Authenticated Users)	شامل تمام کاربرانی است که معتبر هستند (یا اگر کامپیوتر بخشی از یک Domain باشد، شامل تمام کاربرانی است که در اکتیو دایرکتوری ثبت شده اند). برای جلوگیری از دسترسی های ناشناس (Anonymous) به سیستم به جای Everyone از این گروه استفاده کنید.
مالک و ایجاد کننده (Creator Owner)	شامل کاربری است که یک منبع را ایجاد کرده یا مالکیت آن را به عهده دارد. اگر کاربری از گروه Administrators منبعی را ایجاد کند، گروه Administrators مالک این منبع خواهد شد.
شبکه (Network)	شامل هر کاربری است که از یک کامپیوتر دیگر و با یک اتصال شبکه ای به سیستم متصل شده و از منابع مشترک استفاده می کند.
تعاملی (Interactive)	شامل کاربرانی است که به کامپیوتر متصل (logon) هستند. کاربران این گروه می توانند با کامپیوتری که به صورت فیزیکی به آن متصل هستند به تعامل بپردازند و به منابع موجود دسترسی داشته باشند.
اتصال ناشناس (Anonymous Logon)	شامل کاربرانی است که معتبر نیستند، یعنی اینکه کلمه عبور ثبت شده و مجاز در سیستم ندارند.
اتصال تلفنی (Dialup)	شامل کاربرانی است که با خطوط تلفن به سیستم متصل هستند.