Travaux pratiques - Configuration d'utilisateurs et de groupes dans Windows

Introduction

Au cours de ces travaux pratiques, vous créerez des utilisateurs et des groupes, et vous supprimerez des utilisateurs à l'aide du gestionnaire Utilisateurs et groupes locaux. Vous attribuerez également une autorisation sur les dossiers au groupe et à l'utilisateur.

Matériel conseillé

• un ordinateur avec Windows installé ;

Partie 1 : Création de nouveaux utilisateurs

De nouveaux utilisateurs peuvent être créés individuellement, mais vous pouvez aussi créer une liste de nouveaux utilisateurs et groupes à l'aide du gestionnaire Utilisateurs et groupes locaux.

Étape 1 : Accédez au gestionnaire Utilisateurs et groupes locaux.

Dans cette étape, ouvrez une session sur l'ordinateur à l'aide du compte disposant des privilèges d'administrateur fourni par l'instructeur. Au cours de ces travaux pratiques, l'utilisateur initial ITEUser est employé et les comptes Studentxx et Staffxx seront créés.

a. Cliquez sur **Panneau de configuration > Outils d'administration > Gestion de l'ordinateur**. Cliquez sur **Utilisateurs et groupes locaux**.

E Gestion de l'ordinateur		
Fichier Action Affichage ?		
🗢 🄿 🔰 🖬 🚘 🚺 🖬		
Gestion de l'ordinateur (local)	Nom	Actions
Outils système	Utilisateurs	Utilisateurs et groupes locaux 🔺
Deservateur d'événeme	Groupes	Autres actions
Dossiers partagés		
Utilisateurs et groupes I		
Performance		
📇 Gestionnaire de périphé		
a 🔄 Stockage		
Gestion des disques		
Bervices et applications		
۰ III >		

b. Dans le gestionnaire Utilisateurs et groupes locaux, sélectionnez le dossier **Utilisateurs**. Quels sont les noms des comptes répertoriés ?

Gestion de l'ordinateur Fichier Action Affichage ?					
🗢 🔿 📰 🖬 🔹					
🜆 Gestion de l'ordinateur (loci 🔺	Nom	Nom complet	Description	Actions	
Outils système	🛃 Administrat		Compte d'utilisateur d'administra	Utilisateurs	
Comparing the second seco	🛃 Invité 🚑 ITEUser		Compte d'utilisateur invité	Autres actions	•

c. Sélectionnez le dossier Groupes. Citez cinq groupes de la liste.

Fichier Action Affichage ?			
 Gestion de l'ordinateur (local) ⁰ ¹ Outils système ⁰ Planificateur de tâches ¹ ¹	Nom Administrateurs	Description Les membres du groupe Administ	Actions Groupes
 Observateur d'événeme Observateur d'événeme Observateurs et groupes l Utilisateurs et groupes l Groupes Services et applications 	Duplicateurs Duplicateurs Its JUSRS Invités Deteurs des journaux Opérateurs de config Opérateurs de config Opérateurs de sauveg Opérateurs de sauveg Utilisateurs Utilisateurs avec pouv Utilisateurs du P'Analy Utilisateurs du Bureau Witilisateurs du Bureau Witilisateurs du guranal Witilisateurs du modèl	Prend en charge la réplication des Groupe intégré utilisé par les servi Les membres du groupe Invités di Des membres de ce groupe peuve Les membres sont autorisés à effe Les membres de ce groupe operve Les membres de ce groupe Opérate Les utilisateurs ne peuvent pas eff Les utilisateurs avec pouvoir sont Les membres de ce groupe peuve Les membres de ce groupe peuve	Autres actions

d. Cliquez sur le dossier **Utilisateurs**. Cliquez avec le bouton droit sur votre compte et sélectionnez **Propriétés**. Cliquez sur l'onglet **Membre de**. À quel groupe votre compte appartient-il ?

P	opriétés de : ITEUser 🛛 😵 💌
	Membre de :
	Administrateurs
	Les modifications d'appartenance aux
	Ajouter Supprimer groupes ne prennent effet qu'à l'ouverture de session suivante.

e. Cliquez sur OK pour fermer la fenêtre des propriétés.

Étape 2 : Créez des utilisateurs.

Dans cette étape, vous créerez quelques utilisateurs locaux supplémentaires avec le **gestionnaire Utilisateurs et groupes locaux**.

a. Dans la fenêtre **Utilisateurs et groupes locaux**, avec le répertoire **Utilisateurs** sélectionné, cliquez sur **Autres actions** sous **Utilisateurs** et sélectionnez **Nouvel utilisateur** dans la colonne de droite.

🚡 Gestion de l'ordinateur					. • 💌		
Fichier Action Affichage ?							
🗢 🤿 🖄 📰 🙆 🗟 🛛							
🔚 Gestion de l'ordinateur (loci 🔺	Nom	Nom complet	Description	Actions			
Outils système	👧 Administrat		Compte d'utilisateur d'administra	Utilisateurs			
▷ ● Planificateur de tâch =	💀 Invité		Compte d'utilisateur invité	Automotion		_	ALC: A STREET
Diservateur d'événe	TTFI Iser			Autres actions			Nouvel utilisateur
Dossiers partagés	Serreoser						Affichage
a 🜆 Utilisateurs et group							Amenage
Utilisateurs							Actualiser
📔 Groupes 🔻							Evportor la lista
4 III +	•		 - F				exporter la liste
Crée un nouveau compte d'utilisate	ur local.			,		_	Aide

b. Dans la fenêtre Nouvel utilisateur, entrez Student01 comme nouveau nom d'utilisateur et cisco12345 comme mot de passe. Si vous le souhaitez, indiquez le nom complet et la description de l'utilisateur. Cliquez sur Créer.

Nouvel utilisateur	? 🔀
Nom d'utilisateur :	Student01
Nom complet :	
Description :	
Mot de passe :	•••••
Confirmer le mot de passe :	•••••
L'utilisateur doit session	changer le mot de passe à la prochaine ouverture de
L'utilisateur ne p	eut pas changer de mot de passe
Le mot de pass	e n'expire jamais
Le compte est c	lésactivé
Aide	Créer Fermer

Que doit faire Student01 lors de sa première connexion ?

c. Créez les utilisateurs Student02, Staff01 et Staff02 ou la liste de noms d'utilisateurs fournie par votre instructeur. Utilisez cisco12345 comme mot de passe pour ces utilisateurs. Désactivez L'utilisateur doit changer le mot de passe à la prochaine ouverture de session pour chaque utilisateur. Cliquez sur Fermer lorsque vous avez terminé la création de tous les utilisateurs.

🔠 Gestion de l'ordinateur				
Fichier Action Affichage ? (=) (=) (=) (=) (=) (=)				
Gestion de l'ordinateur (loci	Nom	Nom complet	Description	Actions
Outils système Outils système Panificateur de tâch Gobservateur d'événe Sosiers partagés Willisateurs et group Grunner Utilisateurs	 Administrat Invité ITEUser Staff01 Staff02 Student01 Student02 	Staff01 Staff02 Student01 Student02	Compte d'utilisateur d'administra Compte d'utilisateur invité	Utilisateurs

d. Double-cliquez sur Student01. Désactivez L'utilisateur doit changer le mot de passe à la prochaine ouverture de session.

À quel groupe User01 appartient-il ? _____

e. Cliquez sur OK.

f. Cliquez sur le dossier Groupes. Double-cliquez sur le groupe Utilisateurs.

D'après la description, les membres du groupe Utilisateurs peuvent-ils apporter des modifications à l'ensemble du système ? Que peut faire le groupe Utilisateurs sur l'ordinateur ?

Qui sont les membres du groupe ?

g. Cliquez sur OK pour continuer.

Étape 3 : Vérifiez les autorisations des utilisateurs et des groupes.

Les autorisations du groupe Utilisateurs permettent à ses membres d'exécuter la plupart des applications sur l'ordinateur local. Les membres du groupe héritent de l'autorisation lorsqu'ils rejoignent le groupe à la création du compte. Ces membres ne peuvent pas apporter de modifications à l'ensemble du système. Dans cette étape, vous essayerez de créer un autre utilisateur membre du groupe Utilisateurs et vous utiliserez Internet Explorer pour accéder au site www.cisco.com.

- a. Fermez la session sur l'ordinateur.
- b. Ouvrez une session en tant que membre du groupe Utilisateurs.
- c. Accédez au gestionnaire Utilisateurs et groupes locaux. Cliquez sur Utilisateurs.

🔚 Gestion de l'ordinateur						• 🗙			
Fichier Action Affichage ?	ichier Action Affichage ?								
🗢 🄿 🖄 📰 🙆 😼									
Gestion de l'ordinateur (loci	Nom	Nom complet	Description		Actions				
a i Outils système	🛃 Administrat		Compte d'utilisateur d'administra		Utilisateurs	^			
▷ (I) Planificateur de tâch	🗖 Invité		Compte d'utilisateur invité		Automations				
Deservateur d'événe	TTEUser				Autres actions	,			
Dossiers partagés	Staff01	Staff01							
Utilisateurs et group	Staff02	Staff02							
Utilisateurs	Studop#01	Student01							
Groupes	Student01	Student01							
4 11	Student02	Student02							

- d. Créez un compte utilisateur avec le nom **Test** et le mot de passe **cisco12345**. Avez-vous réussi à créer le nouveau compte ? Expliquez votre réponse.
- e. Accédez à **www.cisco.com** avec Internet Explorer. Avez-vous pu accéder à **www.cisco.com** ? Expliquez votre réponse.

Partie 2 : Création de groupes

Dans cette partie, vous créerez de nouveaux groupes appelés **ITEStudent** et **ITEStaff**, puis ajouterez des membres au groupe. Vous pouvez aussi créer des dossiers et les affecter

Étape 1 : Créez des groupes.

- Fermez la session sur l'ordinateur. Ouvrez une session sur l'ordinateur à l'aide d'un compte doté de privilèges d'administrateur. Dans cet exemple, le compte ITEUser possède des privilèges d'administrateur.
- b. Accédez au gestionnaire Utilisateurs et groupes locaux.
- c. Cliquez avec le bouton droit sur le dossier Groupes, puis sélectionnez Nouveau groupe.

Gestion de l'ordinateur Fichier Action Affichage ?						
🗢 🔿 🙍 📰 🙆 🛃						
Gestion de l'ordinateur (local)	Nom		Description		Actions	
Countils système Countils système Countils système Countils système Countile système Coun	Administr Duplicate IS_IUSRS Invités Lecteurs d Opérateur upe	ateurs urs s de chiffre i de config i de sauveg i avec pouv i du Bureau du Bureau	Les membres du groupe Administ Prend en charge la réplication des Groupe intégré utilisé par les servi Les membres du groupe Invités di Des membres de ce groupe peuve Les membres de ce groupe peuve Les membres du groupe Opérate Les membres du groupe Opérate Les utilisateurs ne peuvent pas eff Les utilisateurs avec pouvoir sont Les membres de ce groupe peuve Les membres de ce groupe peuve Les membres de ce groupe dispos	E	Groupes Autres actions	•
Crée un nouveau groupe local.		1				

d. Entrez ITEStaff comme nom de groupe. Cliquez sur Ajouter pour ajouter des utilisateurs à ce groupe.

Nouveau groupe			? 💌
Nom du groupe :	ITEStaff		
Description :			
Membres :			
Ajouter	Supprimer		
Aide		Créer	Fermer

 e. Dans la fenêtre Sélectionner des utilisateurs, entrez Staff01 sous l'en-tête Entrez les noms des objets à sélectionner. Cliquez sur Vérifier les noms pour vérifier si l'objet a été entré correctement. Cliquez sur OK pour ajouter Staff01 au groupe ITEStaff. Répétez cette procédure pour ajouter Staff02 au groupe ITEStaff.

Sélectionnez des utilisateurs	? 💌
Sélectionnez le type de cet objet :	
des utilisateurs ou Entités de sécurité intégrées	Types d'objets
À partir de cet emplacement :	
ITEUSER-PC	Emplacements
E <u>n</u> trez les noms des objets à sélectionner (<u>exemples</u>) :	
ITEUSER-PC\Staff01	Vérifier les noms
Avancé	OK Annuler

- f. Cliquez sur Créer pour terminer le processus de création du groupe.
- g. Répétez la même procédure pour ajouter les utilisateurs Student01 et Student02 au groupe ITEStudent. Cliquez sur Créer. Cliquez sur Fermer lorsque vous avez terminé la création du groupe.
- h. Cliquez sur Utilisateurs et double-cliquez sur chacun des quatre utilisateurs, puis vérifiez qu'ils sont bien membres des bons groupes en cliquant sur l'onglet Membre de. Cliquez sur Annuler pour fermer chaque utilisateur après la vérification.

Étape 2 : Attribuez des autorisations de groupe sur les dossiers.

- a. Créez des dossiers Staff et Students sur le lecteur C:\.
- b. Sélectionnez, puis cliquez avec le bouton droit sur le dossier Students et sélectionnez Propriétés.

				×
🔾 🗢 🚢 🕨 Ordinateu	ır ► Disque local (C:) ►		Rechercher dans : Disque local (C:)	م
Organiser 🔻 🗦 Ouvri	r 🛛 Inclure dans la bibliothèque 🔻	Partager avec 🔻 Nouveau d	dossier 📰 🔻 🗍	?
🔆 Favoris	Nom	Modifié le	Type Taille	
	퉬 PerfLogs	14/07/2009 05:20	Dossier de fichiers	
j Bibliothèques	퉬 Program Files (x86)	23/04/2016 14:25	Dossier de fichiers	
Documents	퉬 Programmes	15/04/2016 19:17	Dossier de fichiers	
🔛 Images	퉬 Staff	24/04/2016 15:15	Dossier de fichiers	
🌙 Musique	J Students	2//0//2016 15:15	Dossier de fichiers	
Vidéos	Utilisateurs Ouvrir		ssier de fichiers	
	Windows Ouvrir dans	s une nouvelle fenëtre	ssier de fichiers	
🝓 Groupe résidentiel	Partager av	/ec	•	
	Restaurer le	es versions précédentes		
P Ordinateur	Inclure dan	ns la bibliothèque		
🏭 Disque local (C:)	Envoyerve			
	Livoyerve	15		
	Couper			
🖤 Réseau	Copier			
	Créer un ra	iccourci		
	Supprimer			
Students	Modifié le : 24/04/20 Renommer	r		
Dossier de fichie	Propriétés			

c. Sélectionnez l'onglet Sécurité. Cliquez sur Modifier pour modifier les autorisations de ce dossier.

Propriétés de : Students				
Général Partage Sécurité Versions précédentes Personnaliser				
Nom de l'objet : C:\Students				
Noms de groupes ou d'utilisateurs :				
& Utilisateurs authentifiés				
Système				
Administrateurs (ITEUSER-PC\Administrateurs)				
& Utilisateurs (ITEUSER\Utilisateurs)				
Pour modifier les autorisations, cliquez sur Modifier. Modifier				
Autorisations pour Utilisateurs authentifies Autoriser Refuser				
Contrôle total				
Modification				
Lecture et exécution V E				
Affichage du contenu du dossier 🗸				
Lecture 🗸				
Écriture				
Pour les autorisations spéciales et les paramètres avancés, cliquez sur Avancé				
Informations sur le contrôle d'accès et les autorisations				

d. Cliquez sur Ajouter pour ajouter l'autorisation de groupe à ce dossier.

🎍 Autorisations pour Students		×		
Sécurité				
Nom de l'objet : C:\Students				
Noms de groupes ou d'utilisateurs :				
& Utilisateurs authentifiés				
& Système				
& Administrateurs (ITEUSER-PCV	Administrateurs)			
🎎 Utilisateurs (ITEUSER\Utilisateu	irs)			
	Ajouter	Supprimer		
Autorisations pour Utilisateurs authentifiés	Autoriser	Refuser		
Contrôle total				
Modification	1			
Lecture et exécution	1			
Affichage du contenu du dossier	1			
Lecture	1	-		
Informations sur le contrôle d'accès et les autorisations				
ОК	Annuler	Appliquer		

e. Dans la fenêtre Sélectionner des utilisateurs ou des groupes, entrez ITEStaff sous l'en-tête Entrez les noms d'objets à sélectionner. Cliquez sur Vérifier les noms pour appliquer la vérification. Cliquez sur OK pour continuer.

Sélectionnez des utilisateurs ou des groupes	? 💌
Sélectionnez le type de cet objet :	
des utilisateurs, des groupes ou Entités de sécurité intégrées	Types d'objets
À partir de cet emplacement :	
ITEUSER-PC	Emplacements
E <u>n</u> trez les noms des objets à sélectionner (<u>exemples</u>) :	
ITEUSER-PC\ITEStaff	Vérifier les noms
Avancé OK	Annuler

Avec le groupe ITEStaff en surbrillance, que peuvent faire les membres du groupe dans ce dossier ?

ninistrateurs)				
Ajouter	Supprimer			
Autoriser	Refuser			
	· ·			
	_			
1				
1				
\checkmark	-			
Informations sur le contrôle d'accès et les autorisations				
	ninistrateurs) Ajouter			

f. Répétez la même procédure pour ajouter les autorisations au groupe **ITEStudent**. En outre, les membres de ce groupe doivent avoir le contrôle total sur ce dossier.

Gécurité		
Nom de l'objet : C:\Students		
- Nama da antina at d'attanta a		
voms de groupes ou d'utilisateurs :		
Cullisateurs authentifiés		
Système		
Administrateurs (PC-PC\Adminis	trateurs)	
MITEStaff (ITEUSER-PC/ITESta	ff)	
Market Contract (ITEUSER-PC/ITE	Student)	
M Utilisateurs (PC-PC/Utilisateurs)		
	Ajouter	Supprimer
Autorisations pour ITEStaff	Autoriser	Refuser
Contrôle total		
Modification	V	
Lecture et exécution	V	
Affichage du contenu du dossier		
Lecture		
	at los putorisptions	
Affichage du contenu du dossier Lecture		[

Quelle autre case à cocher activeriez-vous ?

- g. Cliquez sur OK pour continuer. Cliquez sur OK pour fermer la fenêtre des propriétés.
- h. Sélectionnez le dossier Staff. Cliquez avec le bouton droit sur le dossier et sélectionnez Propriétés.
- i. Cliquez sur l'onglet Sécurité pour ajouter l'autorisation de groupe comme suit :
 - Autoriser le contrôle total au groupe ITEStaff.
 - o Refuser le contrôle total au groupe ITEStudent.
- j. Cliquez sur OK.
- k. Cliquez sur **Oui** lorsque vous êtes invité à refuser l'accès à un groupe.
- I. Cliquez sur OK pour fermer la fenêtre des propriétés.

Partie 3 : Modifier les autorisations de l'utilisateur et du groupe.

Dans cette partie, vous vérifierez les résultats de l'autorisation de groupe sur les dossiers **Staff** et **Student**. Vous modifierez également les autorisations des utilisateurs et des groupes.

Étape 1 : Vérifier et modifier les autorisations de dossier.

- a. Fermez la session sur l'ordinateur. Ouvrez une session sur l'ordinateur en tant que Student01.
- b. Accédez au dossier C:\Students. Créez un dossier appelé Student01 et créez un document texte dans le répertoire. Avez-vous réussi ? Expliquez votre réponse.

- c. Accédez au dossier C:\Staff. Créez un dossier Student01 et placez un fichier texte dans le répertoire. Avez-vous réussi ? Expliquez votre réponse.
- d. Fermez maintenant la session sur l'ordinateur et connectez-vous en tant que Student02.
- e. Accédez à C:\.Pouvez-vous placer un fichier texte dans le répertoire Staff ? Pouvez-vous modifier le fichier texte dans le répertoire Student01 ? Expliquez votre réponse.
- f. Créez un nouveau dossier intitulé **Student02** dans le dossier **C:\Students**, puis créez un document texte dans ce dossier.
- g. Pour empêcher l'utilisateur Student01 et d'autres membres du groupe ITEStudent de modifier ce dossier et son contenu, cliquez avec le bouton droit sur le dossier Student02 et sélectionnez Propriétés.
- h. Dans l'onglet Sécurité, cliquez sur Modifier.
- i. Ajoutez l'utilisateur **Student02** avec l'autorisation Contrôle total à ce dossier. Sélectionnez **Contrôle total** dans la colonne **Autoriser**.

Autorisations pour Student02		×		
Sécurité				
Nom de l'objet : C:\Students\Stude	ent02			
Noms de groupes ou d'utilisateurs :				
& Système		*		
Restaff (ITEUSER-PC\ITEStaff	5)			
ITEStudent (ITEUSER-PC\ITES	itudent)	E		
Administrators (ITEUSER-PC\Ad	lministrators)			
Student02 (ITEUSER-PC\Stude	nt02)	-		
<		•		
	Ajouter	Supprimer		
Autorisations pour Student02	Autoriser	Refuser		
Contrôle total				
Modification				
Lecture et exécution	V			
Affichage du contenu du dossier	V			
Lecture	v	-		
Informations sur le contrôle d'accès et les autorisations				
ОК	Annuler	Appliquer		

j. Sélectionnez le groupe ITEStudent. Activez la case à cocher Modifier dans la colonne Refuser pour empêcher d'autres membres du groupe ITEStudent de modifier ce dossier et son contenu. Cliquez sur OK. Cliquez sur Oui dans la fenêtre Sécurité Windows lorsque vous y êtes invité. Cliquez sur OK pour fermer la fenêtre des propriétés.

Autorisations pour Student02		×
Sécurité		
Nom de l'objet : C:\Students\Stud	ent02	
Noms de groupes ou d'utilisateurs :		
& Système		
& ITEStaff (ITEUSER-PC\ITEStaff	f)	
ITEStudent (ITEUSER-PC\ITES	Student)	Ξ
& Administrators (ITEUSER-PC\Ad	lministrators)	
👗 Student02 (ITEUSER-PC\Stude	ent02)	-
٠ III III		- F
	Ajouter	Supprimer
Autorisations pour Student02	Autoriser	Refuser
Contrôlo total	7	
Controle total	-16	A 1
Modification	V	
Modification Lecture et exécution	V V	
Modification Lecture et exécution Affichage du contenu du dossier	 ✓ ✓ ✓ ✓ 	
Modification Lecture et exécution Affichage du contenu du dossier Lecture	 <td></td>	
Modification Lecture et exécution Affichage du contenu du dossier Lecture	v v v v t les autorisations	

- k. Fermez la session active et ouvrez une nouvelle session avec le compte Student01.
- I. Accédez au dossier C:\Students. Pouvez-vous accéder au contenu des dossiers Student01 et Student02 ? Expliquez votre réponse.
- m. Fermez la session active et ouvrez une nouvelle session avec le compte Staff01.
- n. Accédez au dossier C:\.Avez-vous pu accéder au contenu des répertoires Staff, Student\Student01 et Student\Student02 ? Expliquez votre réponse.

Étape 2 : Désactiver un compte utilisateur.

À ce stade, le compte utilisateur **Staff02** n'est pas utilisé. Dans cette étape, vous désactiverez ce compte.

- a. Déconnectez-vous de l'ordinateur et ouvrez une session en tant que **ITEUser** ou avec compte doté de privilèges d'administrateur.
- b. Accédez au gestionnaire Utilisateurs et groupes locaux.
- c. Sélectionnez le dossier Utilisateurs. Double-cliquez sur Staff02.

d. Activez la case à cocher Le compte est désactivé.

Propriétés de : Staff02	? 💌
Général Membre de	Profil
Staff02	
Nom complet :	Staff02
Description :	
Lutilisateur doit c Lutilisateur ne pe Le mot de passe Le compte est dé Le compte est ve	hanger le mot de passe à la prochaine ouverture de session ut pas changer de mot de passe n'expire jamais <u>aactivé</u> mouillé
	OK Annuler Appliquer Aide

- e. Cliquez sur **OK** pour continuer.
- f. Fermez la session sur l'ordinateur. Pouvez-vous ouvrir une session en tant que **Staff02** ? Expliquez votre réponse.

Étape 3 : Effectuez le nettoyage.

Dans cette étape, vous supprimerez les utilisateurs, les groupes, les fichiers et les dossiers créés dans ces travaux pratiques.

- a. Connectez-vous à l'aide d'un compte doté de privilèges d'administrateur.
- b. Accédez à C:\ et supprimez les répertoires Staff et Student.
- c. Accédez au gestionnaire Utilisateurs et groupes locaux.
- d. Sélectionnez Utilisateurs.

e. Cliquez avec le bouton droit sur **Staff01** et sélectionnez **Supprimer**. Cliquez sur **Oui** pour confirmer la suppression de l'utilisateur. Répétez cette procédure pour **Staff02**, **Student01** et **Student02**.

🔚 Gestion de l'ordinateur						
Fichier Action Affichage ?						
🗢 🔿 🖄 📰 🔀 🛛	2 🗊					
Gestion de l'ordinateur (local)	Nom	Nom complet	D	scription	Actions	
Outils système	👧 Administ	rat	C	mpte d'utilisateur d'administra	Utilisateurs	•
Planificateur de taches Diservateur d'événeme Survité TEUser	🛃 Invité 💻 ITEUser		Compte d'utilisateur invité		Autres actions	
Dossiers partagés	Staff01	C+~#01			Staff01	•
Utilisateurs	👧 Staff0	Définir le mot de passe				
Groupes	🍠 Stude	Toutes les tâches	×			
Gestionnaire de périphé		Supprimer				
4 📇 Stockage		Renommer				
 Gestion des disques Services et applications 		Propriétés				
۰		Aide				
Supprime la sélection en cours.					-	

- f. Sélectionnez Groupes.
- g. Cliquez avec le bouton droit sur **ITEStaff** et sélectionnez **Supprimer**. Cliquez sur **Oui** pour confirmer la suppression du groupe. Répétez cette procédure pour **ITEStudent**.

Remarques générales

- 1. Comment donneriez-vous les privilèges d'administrateur sur l'ordinateur local à tous les membres d'ITEStaff?
- 2. Comment feriez-vous pour refuser l'accès à un fichier à tous les utilisateurs, à l'exception de son propriétaire ?