

Άδειες συστήματος

Ti-Soft Office 

Περιεχόμενα

Εισαγωγικά	2
Άδειες συστήματος στα αρχεία του Ti-Soft Office	2
Άδειες αρχείων συστήματος	6
Άδειες κλειδιών μητρώου	7

Εισαγωγικά

Αν το λειτουργικό σύστημα στο οποίο βρίσκεται εγκατεστημένο το Ti-Soft Office είναι ένα από τα:

- Windows NT
- Windows 2000
- Windows XP

τότε θα πρέπει να βεβαιωθείτε ότι υπάρχουν οι απαραίτητες άδειες χρήσης για τον λογαριασμό χρήστη που χρησιμοποιείτε. Οι άδειες αυτές αφορούν:

1. Άδεια εγγραφής σε όλα τα αρχεία του Ti-Soft Office
2. Άδεια ανάγνωσης σε όλα τα αρχεία συστήματος
3. Άδεια εγγραφής σε όλα τα κλειδιά του μητρώου που αφορούν το Ti-Soft Office.

Άδειες συστήματος στα αρχεία του Ti-Soft Office

Η βέλτιστη πολιτική ασφάλειας σε ένα σύστημα ή ένα δίκτυο υπολογιστών με πολλούς χρήστες είναι ο κάθε χρήστης να *μην έχει κανένα παραπάνω δικαίωμα* στα αρχεία του συστήματος ή του δικτύου πέρα από αυτά τα οποία του είναι *απολύτως απαραίτητα* για να κάνει τη δουλειά του. Έτσι, εάν θεωρείτε ότι τα δεδομένα που διαχειρίζεστε με το Ti-Soft Office είναι για σας εμπιστευτικά (π.χ. προσωπικά οικονομικά στοιχεία) τότε θα πρέπει να φροντίσετε ούτως ώστε μόνο συγκεκριμένοι χρήστες να έχουν άδειες χρήσης των αρχείων αυτών. Αυτό θα ενδυναμώσει περισσότερο την υποδομή ασφάλειας.

Στον παρακάτω πίνακα φαίνονται τα ελάχιστα απαιτούμενα δικαιώματα χρηστών (άδειες χρήσης) στα αρχεία του Ti-Soft Office. Βεβαιωθείτε ότι όλοι οι χρήστες του Ti-Soft Office έχουν το λιγότερο τα παρακάτω δικαιώματα.

Αρχεία	Άδειες χρήσης	Πού βρίσκονται
*.mdb	Πλήρεις (εγγραφή & ανάγνωση)	Στους φακέλους <code>\Database</code> , <code>\Reports</code> και <code>\MyDatabase</code>
Όλα τα υπόλοιπα	Ανάγνωση μόνο	Στους υπόλοιπους υποφακέλους του φάκελου <code>\TiSoft</code>

Ο τρόπος αδειοδότησης των απαραίτητων αρχείων αλλάζει ανάλογα με το λειτουργικό σύστημα που χρησιμοποιείτε.

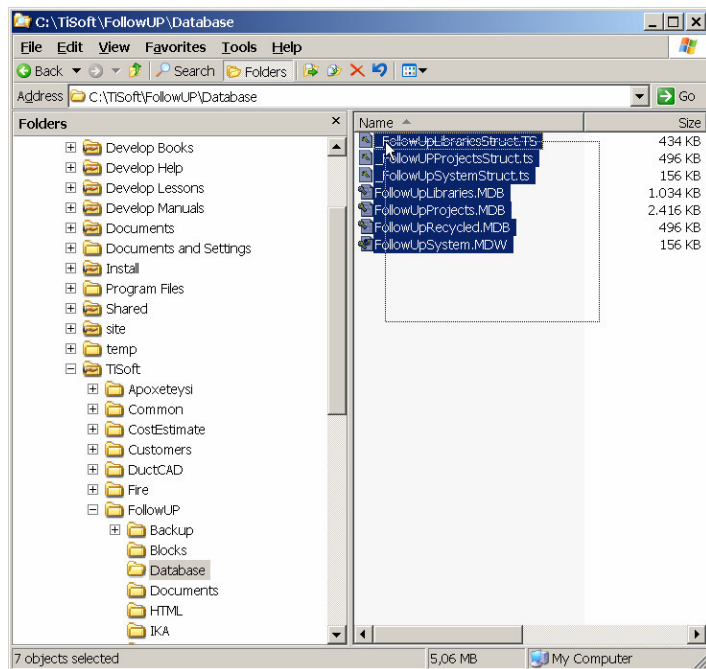
Αν εγκαθιστάτε μια δικτυακή έκδοση του Ti-Soft Office θα πρέπει να δώσετε άδειες εγγραφής σε όλους τους χρήστες του Ti-Soft Office και για όλα τα αρχεία του φακέλου `TiSoft` (συνήθως βρίσκεται στο `C:\TiSoft`)

Εάν είστε εξοικειωμένος/η με τη γραμμή εντολών (Command Prompt) και την υποδομή ασφάλειας και αδειών συστήματος μπορείτε να χρησιμοποιήσετε την εντολή `cacls` για τη γρήγορη αδειοδότηση. Αλλιώς μπορείτε να ακολουθήσετε τις παρακάτω οδηγίες.

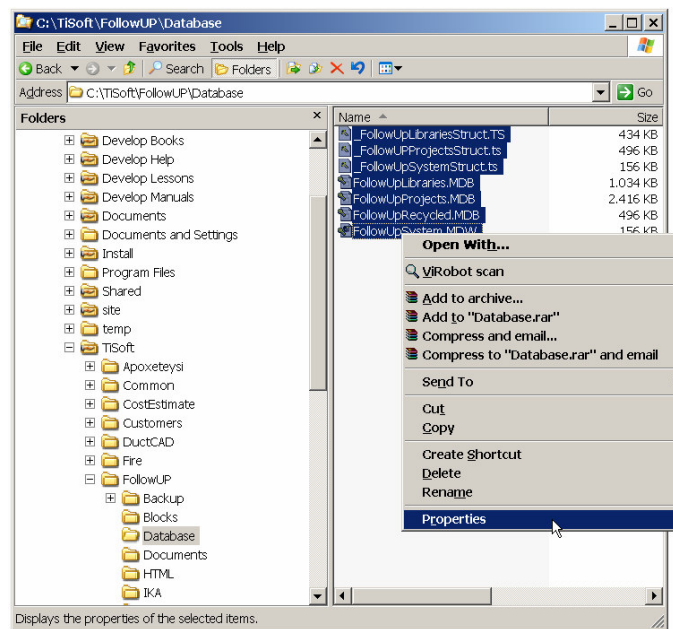
Παρακάτω δίνονται οδηγίες για την αδειοδότηση αρχείων στο λειτουργικό σύστημα Windows XP.

1 Θα πρέπει να έχετε κάνει Logon στο Windows σαν administrator ή χρήστης με δικαιώματα administrator.

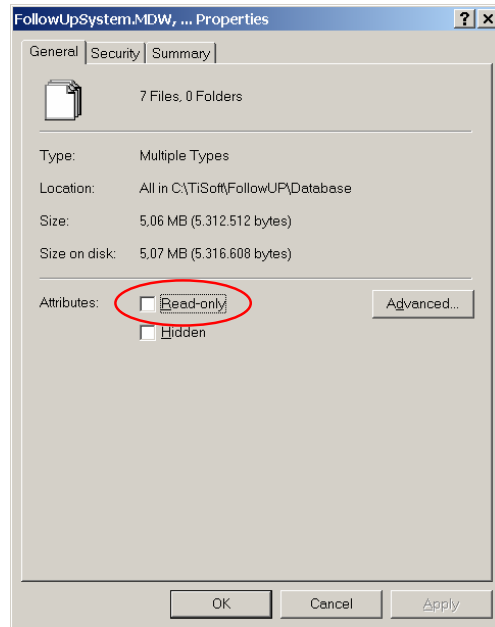
2 Αναζητήστε το αρχείο (ή τα αρχεία) το οποίο θέλετε να αδειοδοτήσετε. Μπορείτε να αδειοδοτήσετε πολλά αρχεία ταυτόχρονα· απλά επιλέξτε τα όλα μαζί.



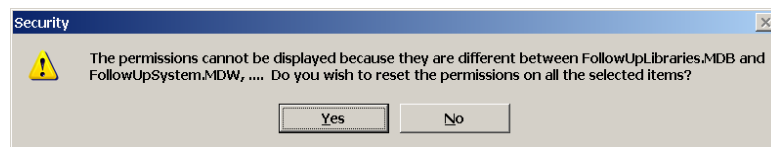
3 Κάντε δεξί κλικ στο αρχείο (ή τα αρχεία) και επιλέξτε **Properties (Ιδιότητες)**.



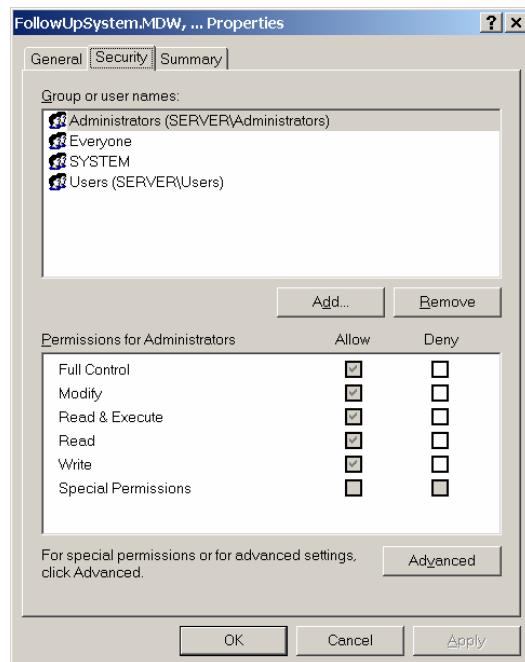
4 Βεβαιωθείτε το αρχείο (ή τα αρχεία) **ΔΕΝ** είναι **Read-only (μόνο για ανάγνωση)**.



5 Κάντε κλικ στην καρτέλα **Security (Ασφάλεια)**. Αν έχετε επιλέξει πολλά αρχεία τα οποία έχουν διαφορετικές άδειες συστήματος τότε θα πάρετε το παρακάτω μήνυμα. Επιλέξτε **Yes (Ναι)**.

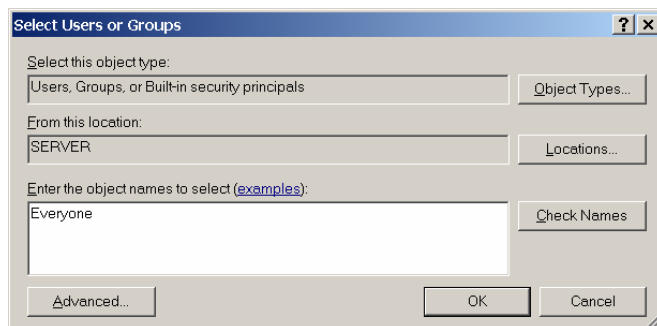


6 Στην παρακάτω καρτέλα φαίνονται αναλυτικά οι άδειες χρήσης ανά χρήστη ή ανά ομάδα χρηστών. Από εδώ και πέρα είναι δική σας η απόφαση σε ποιούς χρήστες να δώσετε άδειες χρήσης.

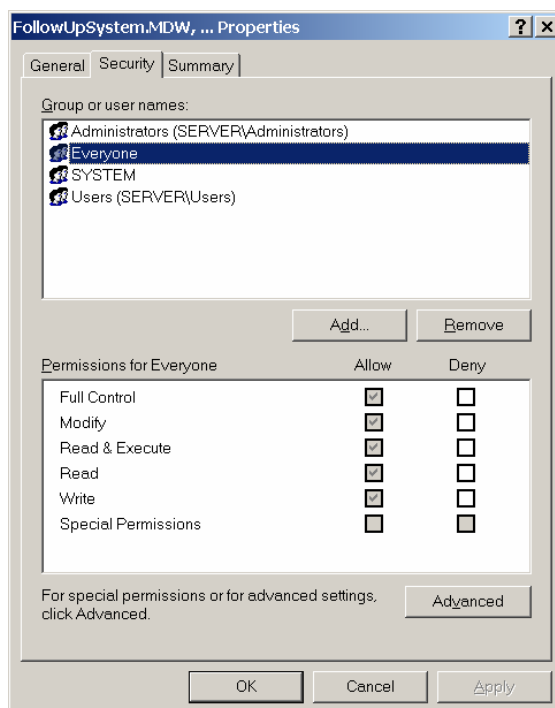


7 Για να δώσετε πλήρεις άδειες χρήσης (εγγραφής και ανάγνωσης) σε όλους τους χρήστες κάντε κλικ στο **Everyone (Όλοι οι χρήστες)**. Αν δεν υπάρχει τέτοια καταχώρηση μπορείτε να την προσθέσετε. Κάντε κλικ στο κουμπί **Add...** (**Προσθήκη...**).

8 Στο όνομα χρήστη πληκτρολογήστε **Everyone** και πατήστε **OK**.



9 Κάντε κλικ στο **Everyone** (Όλοι οι χρήστες) και βεβαιωθείτε ότι είναι τσεκαρισμένο το **Allow** (Αποδοχή) στο **Full Control** (Πλήρεις άδειες) και πατήστε **OK**.



10 Επαναλάβετε τα παραπάνω βήματα σε όλα αρχεία χρειάζεται.

Άδεια ανάγνωσης σε όλα τα αρχεία συστήματος

Για να τρέξουν τα εκτελέσιμα αρχεία του Ti-Soft Office απαιτούν άδεια ανάγνωσης σε όλα τα αρχεία συστήματος. Συγκεκριμένα τα αρχεία είναι όλα τα `.dll` και `.ocx` αρχεία του φακέλου του λειτουργικού συστήματος (συνήθως `C:\Windows\System32`).

Για να ελέγξετε ότι πράγματι όλα τα απαραίτητα αρχεία έχουν αδειοδοτηθεί σωστά αλλά και για να δώσετε άδειες χρήσης σε αρχεία που δεν έχουν χρησιμοποιήσει το εργαλείο `Έλεγχος Ti-Soft Office` που έχει εγκατασταθεί μαζί με τα υπόλοιπα προγράμματα. (Θα πρέπει να έχετε κάνει Logon σαν διαχειριστής -- administrator).

Με το εργαλείο αυτό μπορείτε να δώσετε άδεια ανάγνωσης για τα αρχεία συστήματος σε όλους τους χρήστες του συστήματος.

Εναλλακτικά μπορείτε να δώσετε άδειες ανάγνωσης ανοίγοντας το Command Prompt και δίνοντας τις εντολές:

```
CACLS %systemroot%\System32\*.dll /E /G BUILTIN\Users:R  
και  
CACLS %systemroot%\System32\*.ocx /E /G BUILTIN\Users:R
```

Από άποψη ασφάλειας δεν υπάρχει κάποιος λόγος για τον οποίο κάποιος χρήστης δε θα πρέπει να έχει άδεια ανάγνωσης των κοινών αρχείων του συστήματος.

Άδεια εγγραφής σε όλα τα κλειδιά του μητρώου που αφορούν το Ti-Soft Office

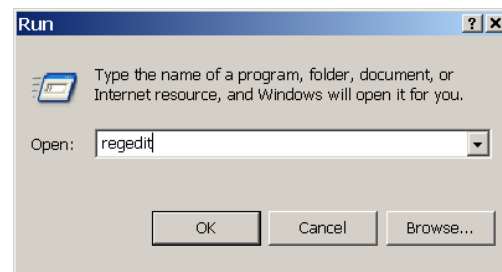
Για να τρέξουν τα προγράμματα του Ti-Soft Office απαιτούν άδεια εγγραφής σε όλα τα κλειδιά του μητρώου (Registry) που βρίσκονται κάτω από το `HKEY_LOCAL_MACHINE\Software\Ti-Soft`.

Κανονικά, το εργαλείο εγκατάστασης έχει αδειοδοτήσει σωστά τους χρήστες για τα κλειδιά του μητρώου.

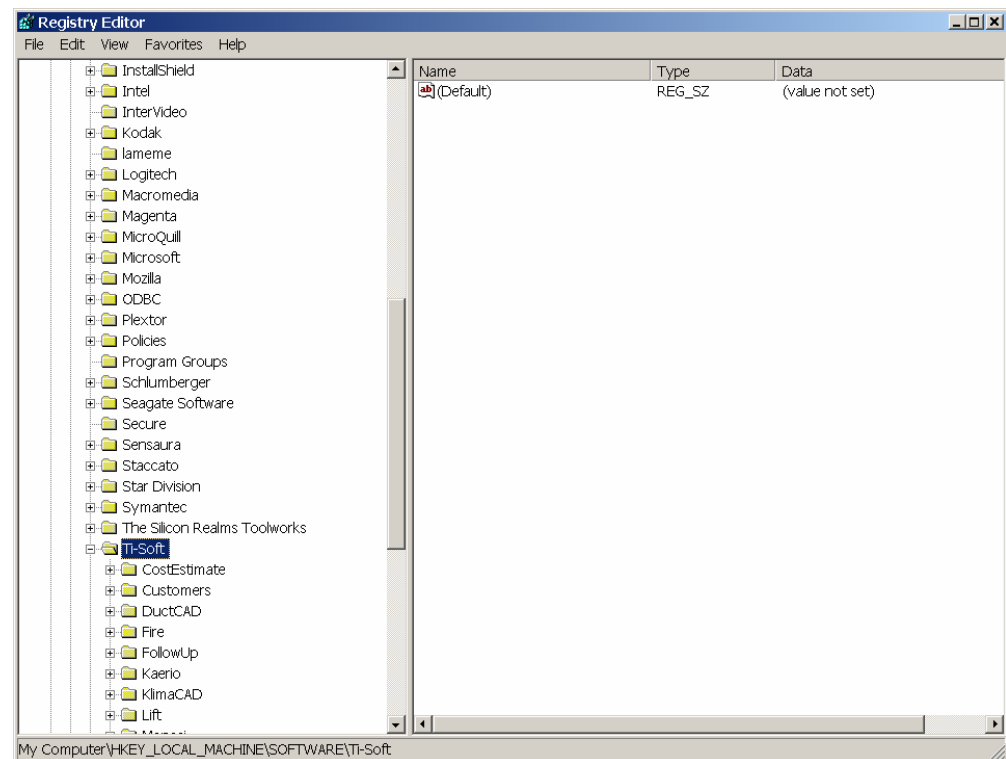
Για να ελέγξετε τις άδειες στα κλειδιά του μητρώου αλλά και να δώσετε άδειες εφόσον χρειάζεται:

1 Κάντε Logon σαν administrator

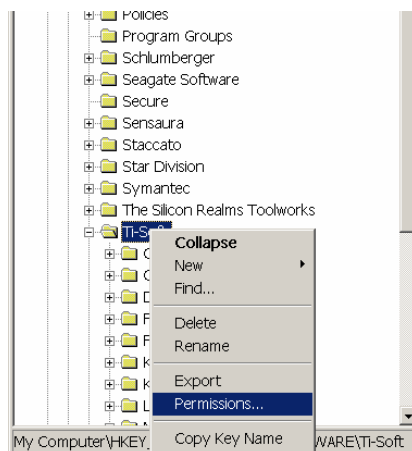
2 Μπείτε στο registry (Start → Run → `regedit` → OK)



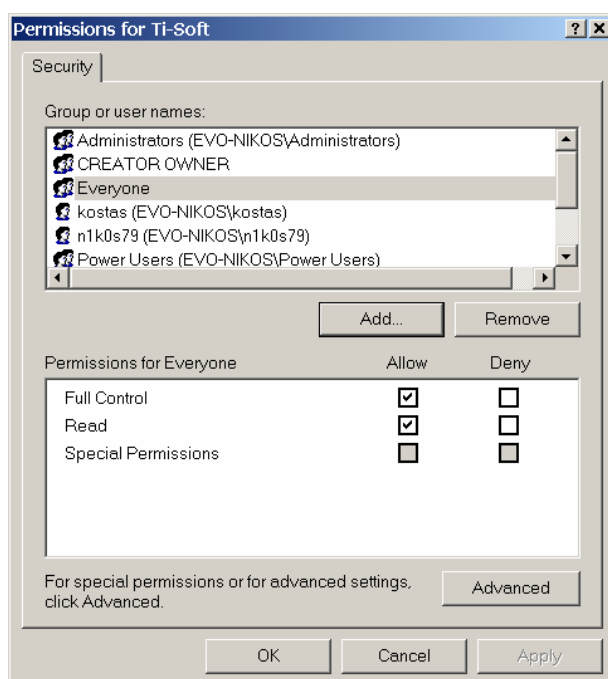
3 Βρείτε το κλειδί `HKEY_LOCAL_MACHINE\Software\Ti-Soft`



4 Κάντε δεξί κλικ και επιλέξτε **Permissions**.

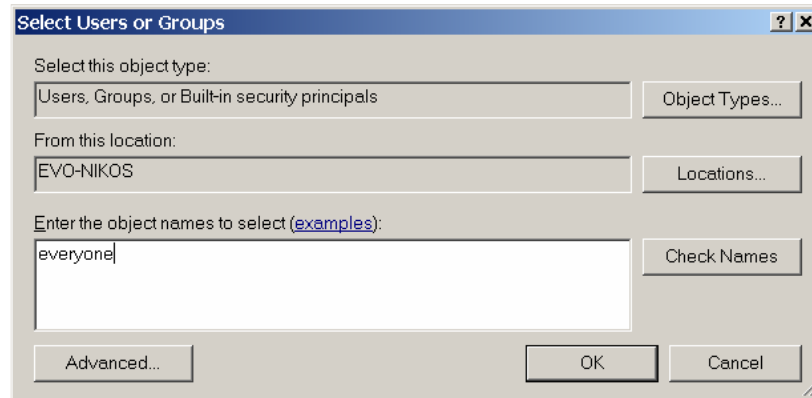


5 Εδώ βλέπετε όλους τους χρήστες που έχουν άδεια στο κλειδί αυτό.

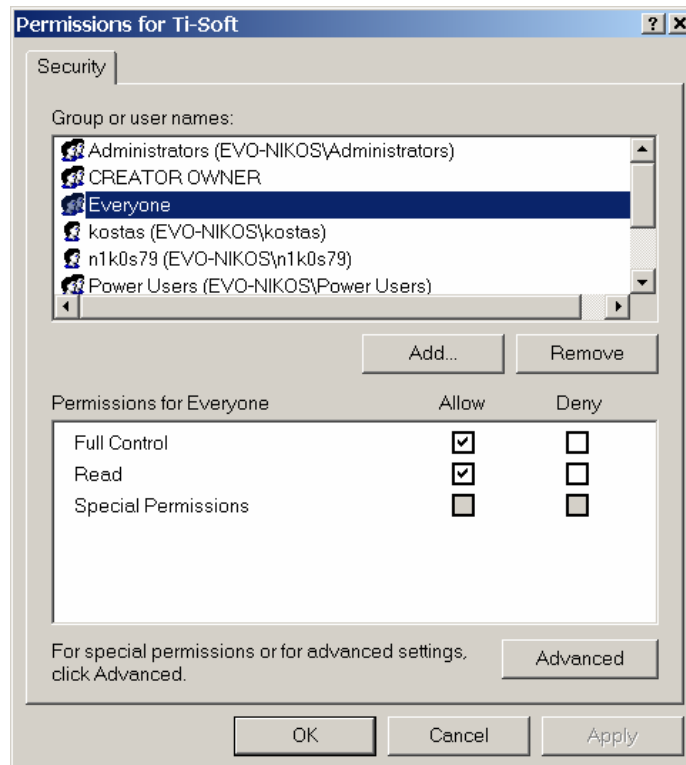


Θα χρειαστεί να δώσετε άδεια εγγραφής (Full Control) στους χρήστες οι οποίοι χρησιμοποιούν το Ti-Soft Office. Παρακάτω δίνονται άδειες εγγραφής σε όλους τους χρήστες (χρήστες της ομάδας Everyone – όλοι). Αν δεν επιθυμείτε κάτι τέτοιο αντικαταστήστε την ομάδα Everyone με το χρήστη ή την ομάδα χρηστών που επιθυμείτε.

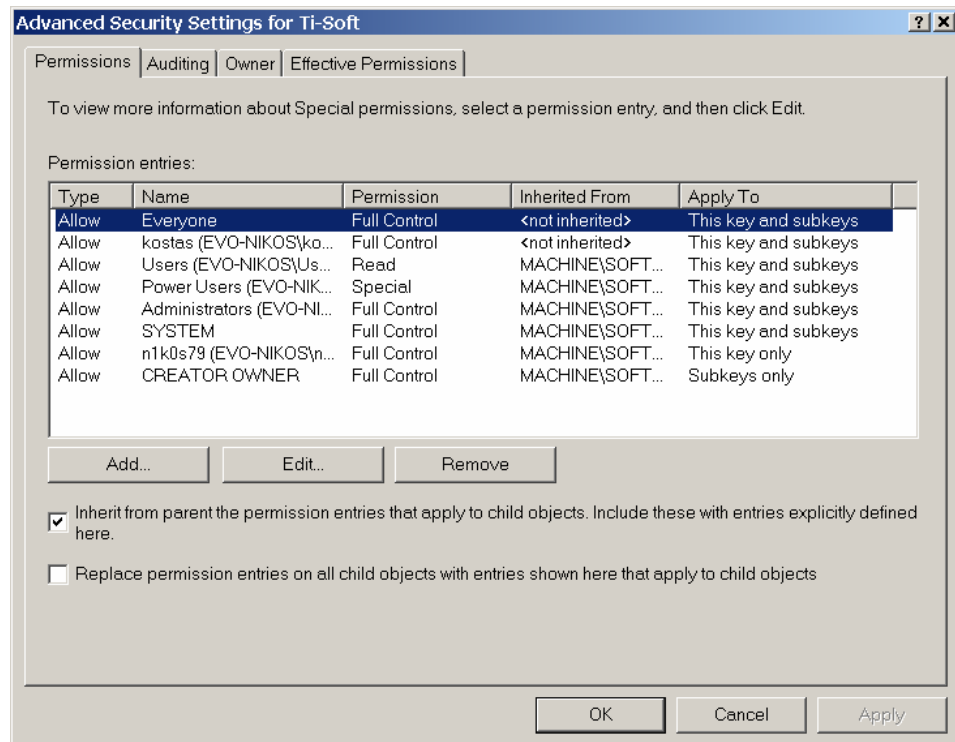
6 Κάντε κλικ στο κουμπί **Add...**, προσθέστε την ομάδα χρηστών Everyone (Όλοι) και πατήστε OK.



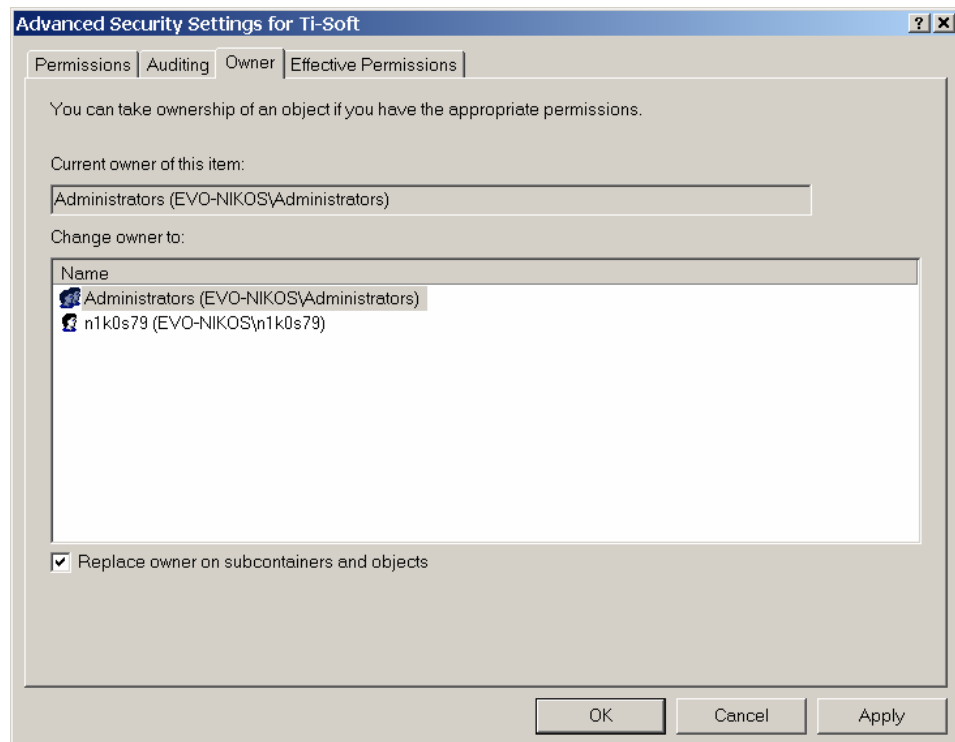
Η ομάδα προστέθηκε.



7 Κάντε κλικ στο κουμπί [Advanced](#).



8 Πηγαίνετε στην καρτέλα **Owner**. Τσεκάρετε την επιλογή **Replace owner on subcontainers and objects**. Πατήστε **Apply**.



9 Πηγαίνετε στην καρτέλα Permissions. Τσεκάρετε την επιλογή [Replace permission entries on all child objects with entries shown here that apply to child objects](#). Πατήστε [Apply](#).

