

# Adminrollen und Zugriff

## Aufgabe 1:

Ordnet den Tätigkeiten zu, ob es sich um

- a) Eine Adminrolle oder
- b) Eine Berechtigung/einen Zugriff

handelt und gebt eine Begründung ab.

## Tätigkeiten zu Aufgabe 1:

- 1) Benutzerpasswörter zurücksetzen
- 2) E-Mails eines Users lesen
- 3) Teams-Richtlinien ändern
- 4) Datei in SharePoint bearbeiten
- 5) Neuen Benutzer anlegen
- 6) Kalender eines Kollegen sehen
- 7) Mitglied zu einem Team hinzufügen
- 8) Sicherheitsrichtlinien konfigurieren

## **Aufgabe 2:**

Ihr erhaltet mehrere Szenarios. Jede Gruppe bearbeitet alle Szenarios.

Beantwortet folgende Fragen dazu. Es wird nicht immer eine Rolle oder ein Zugriff benötigt.

- 1) Welche Adminrolle wird benötigt?
- 2) Welcher Zugriff wird benötigt?
- 3) Wenn beides benötigt wird, warum ist dies sinnvoll?

## **Szenarios zu Aufgabe 2:**

### **Szenario 1: Helpdesk-Mitarbeiter**

- Setzt Passwörter zurück
  - Darf keine Inhalte sehen
  - Keine tiefen Systemeinstellungen ändern
- 

### **Szenario 2: Exchange-Spezialist**

- Verwaltet Mailflow & Postfächer
  - Darf keinen Zugriff auf Mail-Inhalte haben
- 

### **Szenario 3: Externer Projektmitarbeiter**

- Arbeitet an Dokumenten
  - Soll keinen Adminzugriff erhalten
- 

### **Szenario 4: Security-Beauftragter**

- Sieht Sicherheitswarnungen ein
- Wertet Security-Reports aus
- Konfiguriert Sicherheitsrichtlinien
- Kann keine Benutzer verwalten
- Kann keine Inhalte (Mails, Dateien) lesen