



## **Administration des Institut Shares**

---

Informationszentrum Universität Stuttgart (IZUS)

Technische Informations- und Kommunikationsdienste (TIK)

<b><u>1</u></b>	<b><u>ERSTMALIGES EINRICHTEN .....</u></b>	<b><u>3</u></b>
1.1	SHARESTRUKTUR PLANEN .....	3
1.2	INST-AD-ADMIN-ACCOUNT AKTIVIEREN .....	3
1.3	INST-AD-ADMIN RECHNER EINRICHTEN .....	4
<b><u>2</u></b>	<b><u>COMPUTERNAME ÄNDERN .....</u></b>	<b><u>5</u></b>
<b><u>3</u></b>	<b><u>RECHNER AN DER DOMÄNE ANMELDEN .....</u></b>	<b><u>7</u></b>
<b><u>4</u></b>	<b><u>BENUTZER AN DER DOMÄNE ANMELDEN .....</u></b>	<b><u>7</u></b>
<b><u>5</u></b>	<b><u>AD-TOOLS INSTALLIEREN.....</u></b>	<b><u>9</u></b>
5.1	AKTIVIERUNG.....	9
5.2	AUSFÜHREN.....	11

# 1 Erstmaliges Einrichten

## 1.1 Sharestruktur planen

### 1. Benutzergruppen identifizieren

Die Berechtigungen (Lesen/Schreiben/kein Zugriff) auf das Fileshare werden über Sicherheitsgruppen verwaltet. Eine Sicherheitsgruppe gruppiert Personen mit bestimmten Funktionen am Institut. Z.B. „Leitung“, Sekretariat“, „Hiwis“ oder „Projekt-A“. Eine Person kann mehreren Sicherheitsgruppen angehören.

Schreiben Sie bitte auf welche Sicherheitsgruppen Sie an Ihrem Institut für sinnvoll halten.

### 2. Benutzer den Benutzergruppen zuordnen

Schreiben Sie bitte auf welche Personen (genauer welche AC-Accounts) zu welchen Sicherheitsgruppen gehören sollen. Geben Sie bitte den Namen und den AC-Account der Person an um Verwechslungen zu vermeiden. Diese Zuordnungen können jeder Zeit wieder geändert werden.

### 3. Share strukturieren (Ordnerstruktur)

Wie sollen die einzelnen Dateiordner auf dem Share heißen. Wie sieht die Struktur der Unterordner aus?

### 4. Benutzergruppen den Bereichen des Shares mit Zugriffsrechten zuordnen

Nun können die Sicherheitsgruppen den einzelnen Dateiordnern zusammen mit der Art der Berechtigung zugeordnet werden. Bsp:

Ordnerstruktur		Gruppe	Recht
1. Ebene	2. Ebene		
Leitung		Leitung	Lesen/schreiben
Verwaltung	Personal	Verwaltung Leitung	Lesen/schreiben Lesen
	Anträge	Verwaltung Mitarbeiter	Lesen/schreiben Lesen
Projekt_A	Veröffentlichungen	Mitarbeiter Hiwis	Lesen/schreiben Lesen
	Konzepte	Mitarbeiter Hiwis	Lesen/schreiben Lesen/schreiben

Sicherheitsgruppen können auch andere Sicherheitsgruppen enthalten. In obigem Beispiel gibt es die Sicherheitsgruppen „Leitung“, „Verwaltung“, „Mitarbeiter“ und „Hiwis“. Die Gruppen „Leitung“ und „Verwaltung“ sind Mitglied in der Gruppe „Mitarbeiter“. So haben alle Mitglieder von „Leitung“ und „Verwaltung“ auch die Rechte der Gruppe „Mitarbeiter“.

## 1.2 Inst-AD-Admin-Account aktivieren

- Ein Benutzerverwaltung-Administrator an einem beliebigem Rechner im Uni-Netz:
  - Ein Benutzerverwaltung-Administrator meldet sich mit seinem AC-Account an <https://admin.uni-stuttgart.de/> an.  
Weitere Information zum UniAdmin-Portal unter <http://www.rus.uni-stuttgart.de/projekte/siam/informationen/uniadmin/>
  - In der Nutzerverwaltung den Active Directory/Windows-Administrator herausuchen.
  - Eintrag Erweitern (+ am Anfang der Zeile)
  - Bei dem Account der Form *Institutskürzel-AdminXX* unter **Aktion** den Punkt **Neues Passwort** anwählen.
  - Sicherheitsabfrage bestätigen.
  - In der Spalte **Passwort** wird das neue Passwort angezeigt.

- Dieses Passwort bitte notieren.
- Neuer Active Directory/Windows-Administrator an beliebigem Rechner im Uni-Netz:
  - Mit dem *Institutskürzel-AdminXX* Account an <https://admin.uni-stuttgart.de/selfservice> anmelden.
  - Passwort ändern.

### 1.3 Inst-AD-Admin Rechner einrichten

- Computername festlegen und TIK mitteilen  
Objekte im Active Directory (AD) werden immer nach dem Schema *Institutskürzel-Bezeichnung* benannt, also z.B. BSP-PC01.
- Warten auf Rückmeldung vom TIK
- Ein Active Directory/Windows-Administrator am zukünftigen Admin-Computer:
  - Computername ändern (siehe Abschnitt 5 auf Seite 4)
  - Rechner an der Domäne anmelden (siehe Abschnitt 3 auf Seite 7)  
Es wird nach einem Account gefragt. Hier den *Institutskürzel-AdminXX* Account verwenden.
  - Melden Sie sich mit Ihrem **AC-Account** an, nicht mit Ihrem den *Institutskürzel-AdminXX* Account (siehe Abschnitt 4 Seite 7)
  - AD-Tools installieren (siehe Abschnitt 5 auf Seite 9)

## 2 Computername ändern

Klicken Sie links unten auf das *Startmenü* (1), dann mit der **rechten** Maustaste auf *Computer* (2), im daraufhin erscheinenden Kontextmenu auf *Eigenschaften* (3):

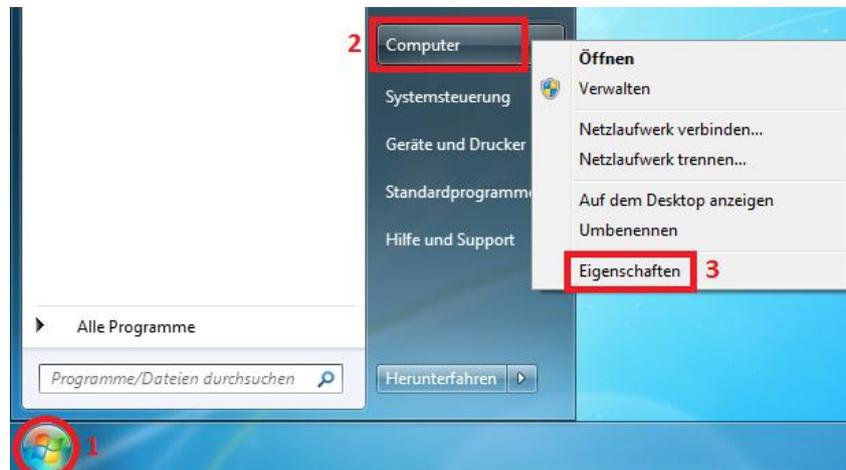


Abbildung 2-1

Im nächsten Fenster *Einstellungen ändern* (4) wählen:

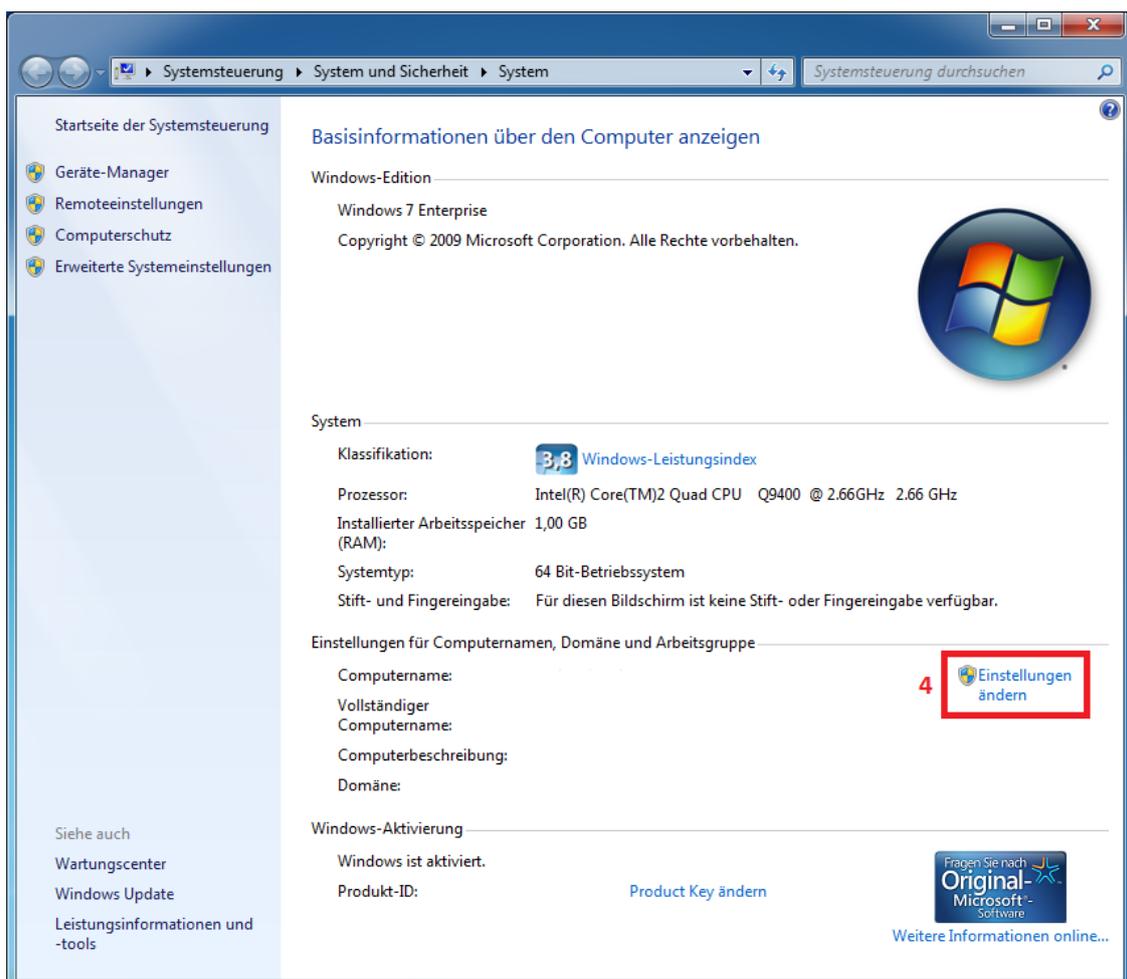


Abbildung 2-2

Im Fenster *Systemeigenschaften* auf *Ändern...* (5) klicken:

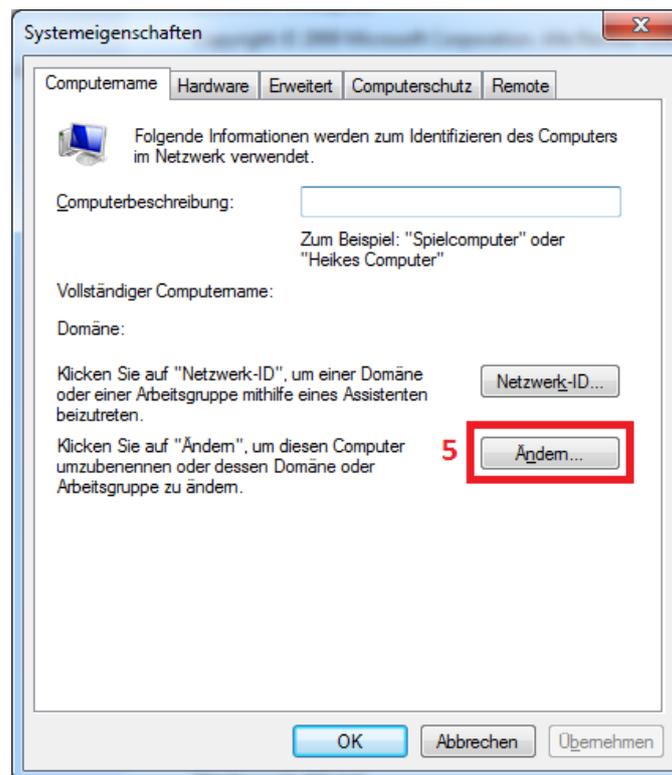


Abbildung 2-3

Wenn im Eingabefeld *Computername* (6) noch nicht der richtige Computername steht, dann dort bitte eingeben. Der richtige Computername wird Ihnen von Ihrem Active Directory Administrator mitgeteilt. Der Computername muss aus Institutskürzel gefolgt von einem frei wählbaren Namen gebildet werden.

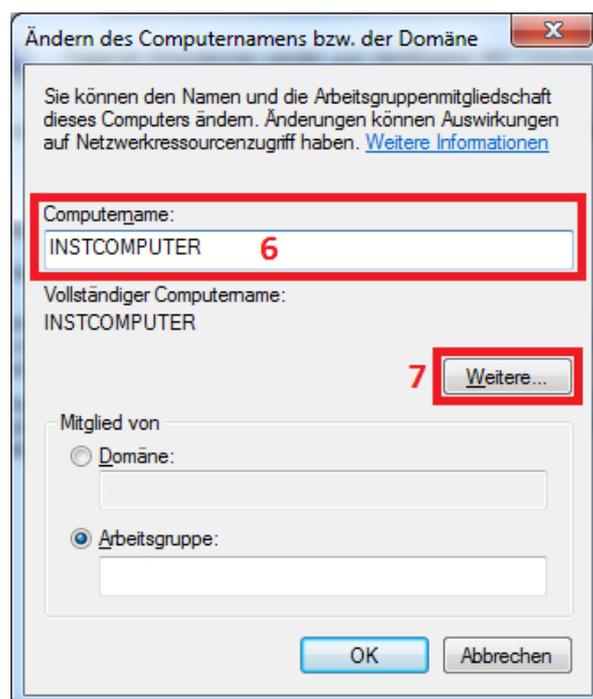


Abbildung 2-4

Bestätigen Sie alle Fenster mit *OK* und starten Sie den Rechner neu.

### 3 Rechner an der Domäne anmelden

Führen Sie die Schritte (1) bis (5) aus Abschnitt 4 aus (Abbildung 2-1 bis Abbildung 2-3).

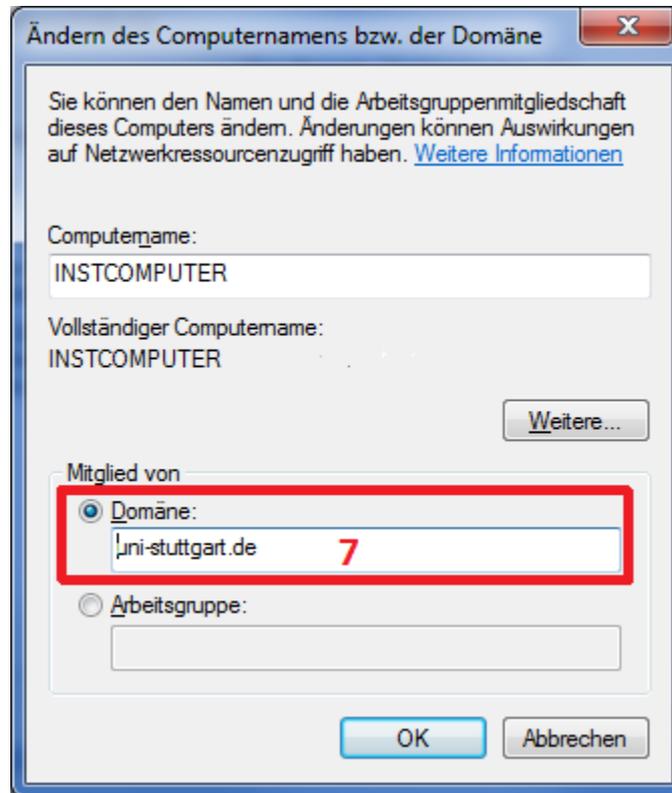


Abbildung 3-1

Im Dialog *Ändern des Computernamens bzw. der Domäne* wählen Sie unter *Mitglied von* die Option *Domäne* aus und geben Sie *uni-stuttgart.de* als Domänennamen ein (7).

**Hinweis:** Falls Sie einer Einrichtung angehören, die ihre eigene Active Directory Domäne besitzt (z.B. *rus.uni-stuttgart.de* oder *verwaltung.uni-stuttgart.de*) so geben Sie diesen Domänennamen anstatt *uni-stuttgart.de* ein

Nach dem Bestätigen mit *OK* werden Sie nach einem Benutzernamen und Kennwort gefragt. Geben Sie hier die Daten Ihres Administrativen Accounts ein. Wenn Sie kein AD- Administrator sind geben Sie hier die Kennung ein die Ihnen Ihr AD-Administrator mitgeteilt hat. Danach muss der Rechner noch einmal neu gestartet werden.

### 4 Benutzer an der Domäne anmelden

Wenn ein Rechner Mitglied einer Domäne geworden ist sieht der Anmeldebildschirm evtl. anders wie gewohnt aus. Es erscheint die Meldung „Drücken Sie *Str+Alt+Entf*, um Sich anzumelden“, drücken Sie die angegebenen Tasten gleichzeitig.



Abbildung 4-1

Klicken Sie bitte *Benutzer wechseln* (8) an.



Abbildung 4-2

Klicken Sie auf *Anderer Benutzer* (9).



Abbildung 4-3

Geben Sie bei (10) den Benutzernamen ein, den Ihnen Ihr Active Directory Administrator mitgeteilt hat ein. Ergänzen Sie die Kennung durch *@uni-stuttgart.de*.

**Hinweis:** Falls Sie einer Einrichtung angehören, die ihre eigene Active Directory Domäne besitzt (z.B. *rus.uni-stuttgart.de* oder *verwaltung.uni-stuttgart.de*) so ergänzen Sie den Benutzernamen entsprechend (z.B. *@rus.uni-stuttgart.de* oder *@verwaltung.uni-stuttgart.de*)

Bei (11) geben Sie das zum Benutzernamen gehörende Passwort ein. Mit Klick auf die Schaltfläche (12) melden Sie sich am Rechner an.

## 5 AD-Tools installieren

Laden Sie die *Remoteserver-Verwaltungstools für Windows 7 mit Service Pack 1* herunter (<http://www.microsoft.com/de-de/download/details.aspx?id=7887>) und installieren Sie die heruntergeladene Datei.

### 5.1 Aktivierung

1. Klicken Sie auf **Start**, klicken Sie auf **Systemsteuerung**, und klicken Sie dann auf **Programme**

2. Klicken Sie im Bereich **Programme und Funktionen** auf **Windows-Funktionen aktivieren oder deaktivieren**

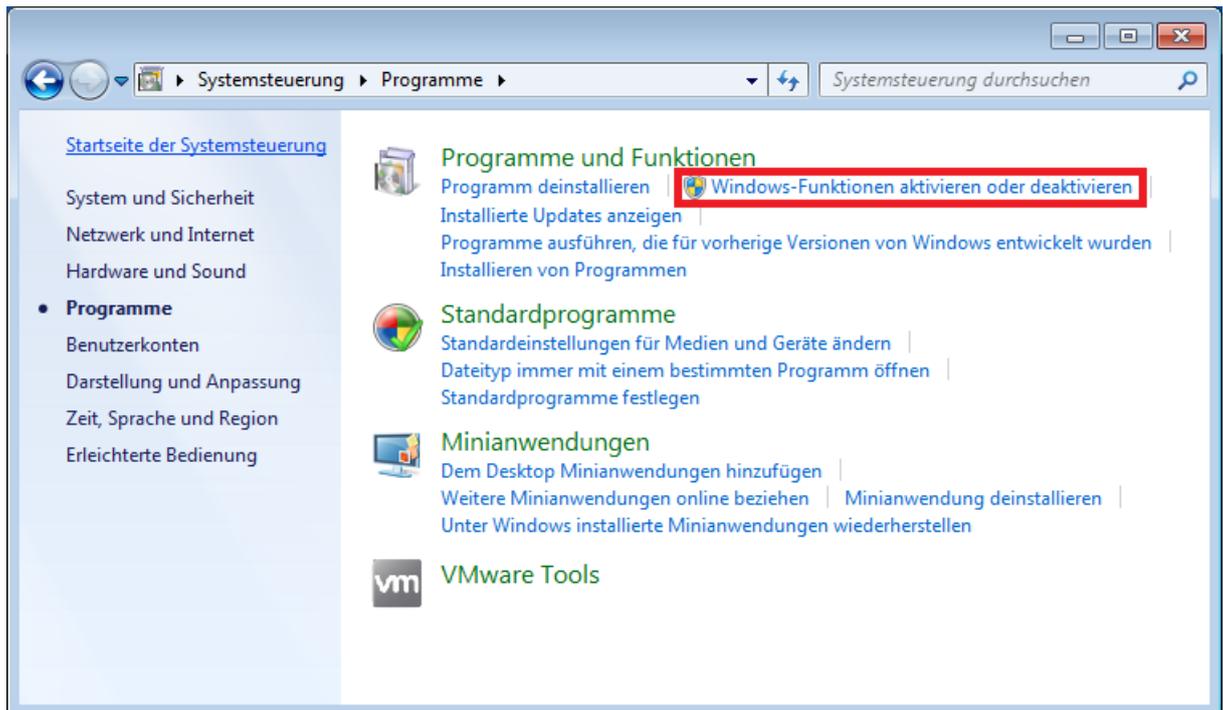


Abbildung 5-1

3. Bestätigen Sie die Nachfrage der Benutzerkontensteuerung
4. Erweitern Sie im Dialogfeld **Windows-Funktionen** die Option **Remoteserver-Verwaltungstools**
5. Erweitern Sie weiter die Option **Rollenverwaltungstools**, dort die Option **AD DS-/AD LDS-Tools** und dort die Option **AD DS-Tools**
6. Aktivieren Sie die Option **AD DS-Snap-Ins und -Befehlszeilentools**

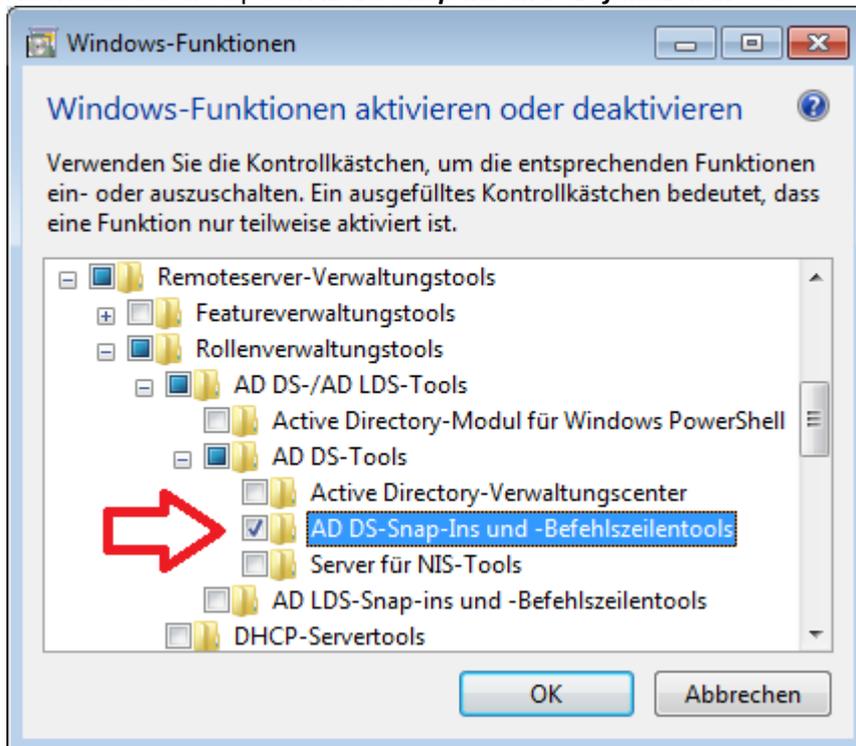


Abbildung 5-2

7. Bestätigen Sie mit **OK**

## 5.2 Ausführen

1. Starten Sie **Active Directory-Benutzer und -Computer** indem sie in das Suchfeld des Startmenüs die ersten Buchstaben von *Active Directory-Benutzer und -Computer* eingeben und den gefundenen Eintrag bei gehaltener Shift-(Hochstell-)Taste mit der rechten Maustaste anklicken. Im daraufhin erscheinendem Kontextmenü wählen **sie Als anderer Benutzer ausführen** aus.

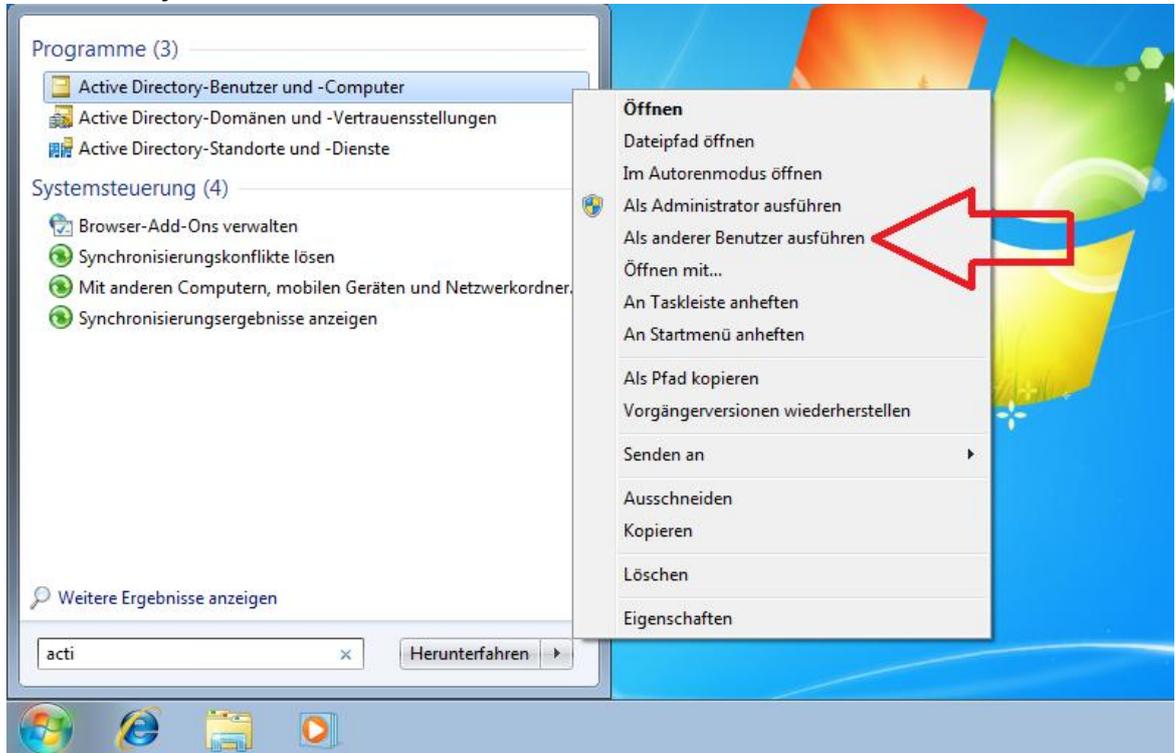


Abbildung 5-3

2. Geben Sie nun die Daten Ihres Inst-AD-Admin-Accounts ein und bestätigen Sie mit **OK**.
- 3.