

FILESERVICE DES RECHENZENTRUMS

- ERSTE SCHRITTE -

1. *Erste Schritte für Nutzer eines Fileshares*
2. *Erste Schritte für Verwalter eines Fileshares*

Die vorliegende Anleitung wendet sich an Nutzer und Verwalter von Fileshares. Um die Schritte ausführen zu können, muss ein Fileshare für Sie oder Ihre Einrichtung bereits beantragt und eingerichtet sein. Weitere Informationen zur Einrichtung von Fileshares und Kontaktdaten erhalten Sie auch auf unserer Homepage

<http://www.rz.ruhr-uni-bochum.de/dienste/ressourcen/fileservice/> .

Die Bezeichnungen und Abbildungen dieses Dokuments sind unter Microsoft Windows XP (deutsch) erstellt. Hinweise zu anderen Betriebssystemen sind z.T. ohne Abbildungen. Sofern die Benutzereingaben sich bei anderen Betriebssystemen unterscheiden, ist dies im Text vermerkt.

1. *Erste Schritte für Nutzer eines Fileshares*

Um den Online-Datenspeicher (Fileshare) nutzen können, müssen folgende Voraussetzungen erfüllt sein:

1. **Sie haben eine persönliche LoginID der Ruhr-Universität Bochum.** Falls Sie keine LoginID haben, wenden Sie sich bitte an das Servicecenter des Rechenzentrums.
2. **Ihre LoginID muss Mitglied einer LDAP-Gruppe sein.** Der Verwalter des Fileshares sollte die LoginID bereits in die zugehörige LDAP-Gruppe eingetragen haben. Die Mitgliedschaft wird erst nach etwa einer Stunde aktiv.
3. **Ihre LoginID muss für das Active Directory der RUB freigeschaltet sein.** Falls Ihre LoginID noch nicht freigeschaltet ist, können Sie dies erledigen unter https://ca.ruhr-uni-bochum.de/rubiks/cip_rub.freischalten.start. Die Aktivierung im Active Directory erfolgt dann **etwa eine Stunde später**. Falls die Freischaltung nicht funktioniert, sollten Sie sicherstellen, dass der Verwalter des Fileshares Sie bereits in die Gruppe eingetragen hat.
4. **Sie müssen an einem Rechner im RUB-Hochschulrechnernetz arbeiten.** Für WLAN-Verbindungen benutzen Sie bitte den Eduroam-Zugang oder eine VPN-Verbindung. Falls Sie außerhalb der RUB arbeiten, müssen Sie eine VPN-Verbindung in das RUB-Datennetz aufbauen. Die VPN-Software können Sie unter <http://www.rz.ruhr-uni-bochum.de/dienste/netze/vpn.html> herunterladen.

Die Nutzung des Fileshares erfolgt mittels eines Netzlaufwerks. Dazu müssen Sie sich auf Ihrem Windows-Rechner zunächst mit dem Netzlaufwerk verbinden:

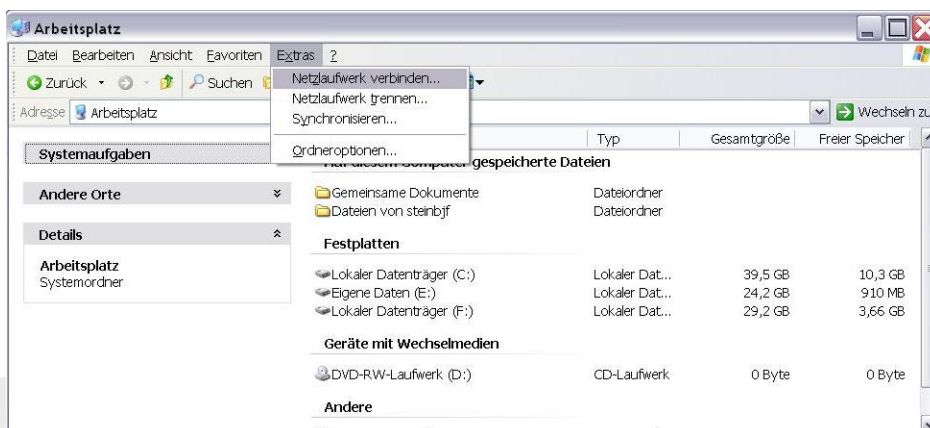


Abb.I: Netzlaufwerk verbinden (1)



Abb.2: Netzlaufwerk verbinden (2)

Geben Sie unter *Ordner* den Netzwerkpfad an, den der Verwalter Ihres Fileshares Ihnen genannt hat, z.B. \\netapp-02.rz.ruhr-uni-bochum.de\netapp-demo. Klicken Sie auf *Verbindung unter anderem Benutzernamen herstellen* und geben Sie dann Ihre LoginID ein.

Wichtig: Auf Windows- und Linux-Systemen müssen Sie der LoginID die **Ruhr-Uni-Domäne voranstellen**. Wenn Ihr Passwort länger als 8 Zeichen ist und Sie es zuletzt vor dem 21.10.2011 geändert haben, tippen Sie bitte **nur die ersten acht Zeichen** ein! Wenn Sie Ihr Passwort nach dem 21.10.2011 geändert haben, müssen Sie das Passwort genauso eingeben, wie Sie es bei der Änderung eingegeben haben (Die Beschränkung auf 8 Zeichen entfällt.). Wenn Sie eine VPN-Verbindung nutzen, sollten Sie auf das automatische Herstellen der Verbindung (Haken bei *Verbindung bei Anmeldung wiederherstellen*) **verzichten!**

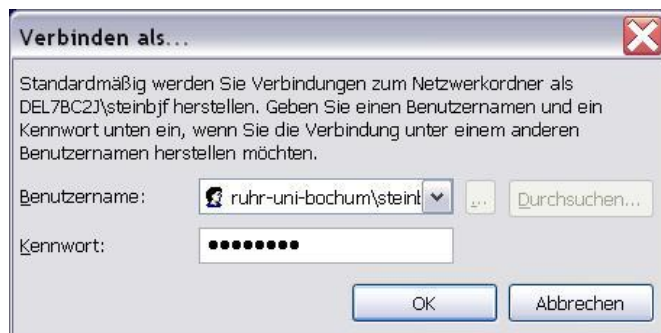


Abb.3: Netzlaufwerk verbinden (3)

Wenn Sie Ihre Zugangsdaten richtig eingegeben haben und der Verwalter Ihres Fileshares Ihre LoginID für die Benutzung des Fileshares eingerichtet hat, sollte nach kurzer Wartezeit für den Verbindungsaufbau das Fileshare in einem Explorer-Fenster angezeigt werden. Abhängig von den Einstellungen, die der Verwalter für das Fileshare vorgenommen hat, finden Sie hier ein für Sie angelegtes Arbeitsverzeichnis oder Sie können hier direkt Dateien lesen, erzeugen oder verändern – genau so, als lägen die Daten auf einer lokal angeschlossenen Festplatte.

Weitere Schritte

Falls Sie nicht auf das Fileshare zugreifen können, überprüfen Sie bitte, ob die oben genannten Voraussetzungen zu Ihrer LoginID und Ihrem Passwort wirklich erfüllt sind. Weitere Hilfestellungen finden Sie auch auf den FAQ-Seiten unserer Homepage.

Wenn Sie unabsichtlich Daten gelöscht oder verändert haben, können Sie auf ältere Versionen Ihrer Dateien zugreifen. Einmal täglich werden alle Daten in Snapshots gesichert, die Sie direkt wiederherstellen können. Eine detaillierte Beschreibung sowie weitere Informationen zu Fileshares und Kontaktdaten erhalten Sie auch auf unserer Homepage

<http://www.rz.ruhr-uni-bochum.de/dienste/ressourcen/fileservice/> .

2. Erste Schritte für Verwalter eines Fileshares

Als Verwalter eines Fileshares können Sie andere Personen zur Nutzung des Fileshares berechtigen sowie die speziellen Windows-Berechtigungen des Fileshares ändern. Um die Nutzung des Fileshares zu verwalten, müssen Sie als Verwalter der zugehörigen LDAP-Gruppe eingetragen sein. Entweder wurden Sie bei der Einrichtung des Fileshares als Verwalter benannt oder der eingetragene Verwalter hat Sie als weiteren Verwalter hinzugefügt.

Um eine andere Person zur Nutzung des Fileshares zu berechtigen, muss deren LoginID Ihrer LDAP-Gruppe hinzugefügt werden. Benutzen Sie dazu in einem Webbrowser das Web-Interface https://ca.ruhr-uni-bochum.de/rubiks/ldap_group_admin.startseite. Zur Nutzung der Webseite müssen Sie sich mit Ihrer persönlichen LoginID authentifizieren. Wählen Sie die zu verwaltende LDAP-Gruppe aus und wählen Sie anschließend *Nutzer hinzufügen* aus.



The screenshot shows the RUBIKS Identity Management web interface. The header includes the RUBIKS logo and 'RUHR-UNIVERSITÄT BOCHUM'. The main content area is titled 'Idap-Dienste administrieren'. Below this, it states: 'Sie sind berechtigt, die Idap-Authentifizierung für folgende Dienste zu administrieren:'. A table lists the available services:

ID	Dienst
Gruppen	
1100278	NetApp-Demo

Below the table, there is a dropdown menu with the text 'Bitte wählen sie den zu administrierenden Dienst aus:'. The dropdown is open, showing two options: 'Bitte auswählen' and '1100278 - NetApp-Demo'. At the bottom of the form, there are buttons for 'Abschicken' and 'Reset', and a footer with 'Impressum | Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an dba@rub.de'.

Abb.4: LDAP-Gruppe auswählen

Es können nur persönliche LoginIDs hinzugefügt werden, jedoch keine sogenannten Funktionsmailboxen oder Kombidienste. Falls Personen das Fileshare nutzen möchten, die nicht Mitglied der RUB sind, können diese im Servicecenter des Rechenzentrums temporäre, persönliche LoginIDs beantragen.



The screenshot shows the RUBIKS Identity Management web interface. The header includes the RUBIKS logo and 'RUHR-UNIVERSITÄT BOCHUM'. The main content area is titled 'Bitte geben Sie die RZ-LoginID des Nutzers an, den Sie zu NetApp-Demo hinzufügen möchten:'. Below this, there is a text input field with the value 'loginwyz'. At the bottom of the form, there are buttons for 'Hinzufügen', 'Reset', and 'zurück'. A footer with 'Impressum | Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an dba@rub.de' is visible.

Abb.5: LoginID hinzufügen

Die hinzugefügte LoginID kann nach dem nächsten Abgleich mit dem Active Directory, der stündlich erfolgt, das Fileshare nutzen. Eventuell muss die LoginID vom Nutzer noch für das Active Directory freigeschaltet werden. Bei Problemen mit der Freischaltung des Active Directory sollte sichergestellt sein, dass die LoginID bereits erfolgreich in die LDAP-Gruppe eingefügt wurde.

Nach dem Eintragen der Nutzer in die LDAP-Gruppe ist unter Umständen die Anpassung der Windows-Berechtigungen sinnvoll.

Im Auslieferungszustand des Fileshares gelten folgende Windows-Berechtigungen:

Mitglieder der LDAP-Gruppe: Berechtigungen Lesen und Ausführen

Mitglieder der Verwalter-Gruppe: Vollzugriff

Domänenadministratoren: (vererbter) Vollzugriff

Aus Sicherheitsgründen können Nutzer also erst dann Daten ändern und Dateien und Verzeichnisse anlegen, wenn Sie sie dazu autorisieren. Sie können Windows-Berechtigungen für Nutzer über das Kontextmenü (rechter Mausklick auf das Fileshare, Verzeichnisse oder ausgewählte Dateien) *Eigenschaften->Sicherheit* einsehen und verändern.

Sie können einzelnen Nutzern aus Ihrer Gruppe auch dedizierte Berechtigungen geben, indem Sie diese Benutzer hinzufügen (über den Button *Hinzufügen*) und dann die gewünschten Windows-Berechtigungen markieren.

Falls Sie den Reiter *Sicherheit* nicht im Eigenschaften-Menü finden, so ist die einfache Dateifreigabe auf Ihrem Rechner gestattet. Um die einfache Dateifreigabe auszuschalten, wählen Sie im Explorer-Fenster das Menü *Extras->Ordneroptionen->Ansicht* und entfernen den Haken bei *Einfache Dateifreigabe verwenden*.



Abb.6: Windows-Benutzer berechtigungen anzeigen/ändern

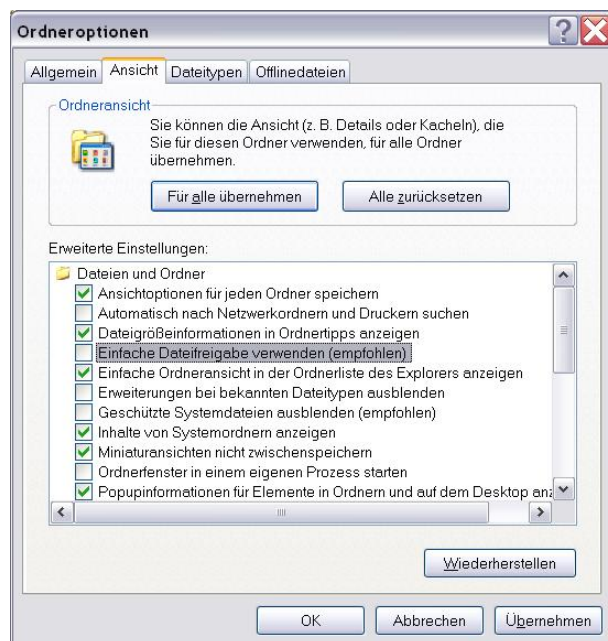


Abb.7: Einfache Dateifreigabe abschalten

Weitere Schritte

Falls Sie eine weitere Person als Verwalter des Fileshares eintragen möchten, so muss diese Person als Administrator der LDAP-Gruppe über das Webinterface eingetragen werden. Über die Verwalter-Gruppe (erkennbar am vorangestellten _ vor dem Gruppennamen) erhält jeder weitere Administrator automatisch volle Windows-Berechtigungen für das Fileshare. Weitere Hilfestellungen finden Sie auch auf den FAQ-Seiten unserer Homepage.

Alle Informationen und Kontaktdaten finden Sie auf unserer Homepage

<http://www.rz.ruhr-uni-bochum.de/dienste/ressourcen/fileservice/> .