

SHORTGUIDE

FILESERVICE: FILESHARE NUTZEN

FÜR MITGLIEDER UND ANGEHÖRIGE DER RUB

Erste Schritte für Nutzer und Verwalter eines Fileshares

Für Einrichtungen an der RUB stellen wir hochverfügbaren Speicherbereich zur Verfügung, um eine gemeinsame Dokumentenablage zu ermöglichen und somit die Zusammenarbeit zu vereinfachen.

Informationen zur Beantragung eines Fileshare erhalten Sie auf unserer Homepage: <http://it-services.ruhr-uni-bochum.de/services/infrastruktur-systeme-it-sicherheit/fileservices/netzlaufwerke>.

Was benötige ich, um den Fileshare nutzen zu können?

- Eine persönliche RUB-LoginID. Falls Sie keine RUB-LoginID haben, wenden Sie sich an unser Servicecenter.
- Ihre LoginID muss Mitglied einer LDAP-Gruppe sein, damit Sie auf den entsprechenden Fileshare zugreifen können. Der Verwalter des Fileshare sollte Ihre RUB-LoginID bereits in die zugehörige LDAP-Gruppe eingetragen haben. Die Mitgliedschaft wird erst etwa nach einer Stunde aktiv.
- Ihre RUB-LoginID muss für das Active Directory der RUB freigeschaltet sein. Ist dies noch nicht der Fall, können Sie diese Freischaltung unter https://ca.ruhr-uni-bochum.de/rubiks/cip_rub.freischalten_start selbst vornehmen. Die Aktivierung erfolgt etwa eine Stunde später. Falls die Freischaltung nicht funktioniert, prüfen Sie, ob der Verwalter des Fileshares Sie bereits in die Nutzergruppe eingetragen hat.
- Der Zugriff zum Fileshare ist nur über einen Rechner im RUB-Hochschulrechnernetz möglich. Für WLAN-Verbindungen nutzen 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. Informationen dazu erhalten Sie unter <https://noc.rub.de/web/vpn>.

Hinweis zur Datensicherheit

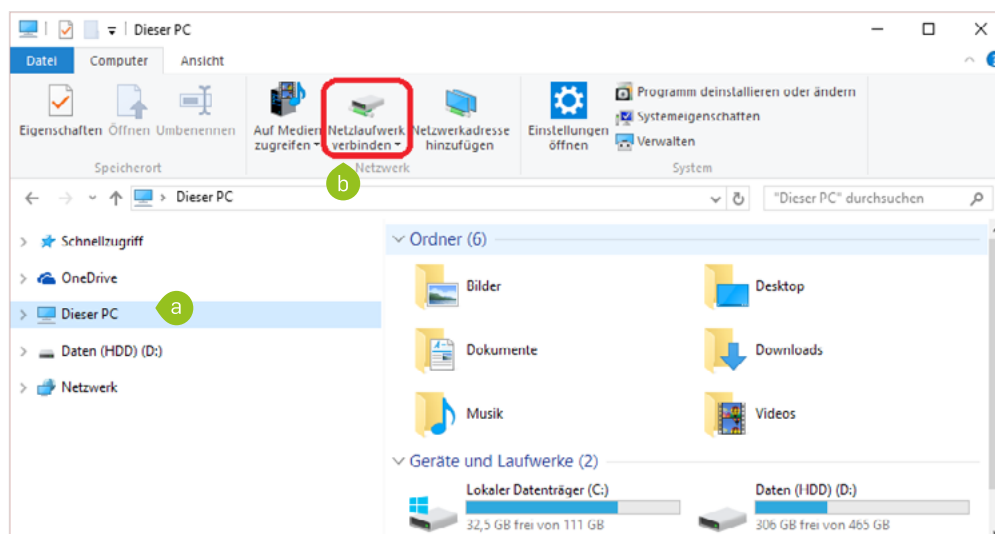
Wenn Sie unabsichtlich Daten gelöscht oder verändert haben, können Sie auf ältere Versionen Ihrer Dateien zugreifen. Einmal täglich werden alle Daten in Snapshots gesichert, die Sie direkt wiederherstellen können. Eine detaillierte Beschreibung sowie weitere Informationen zu Fileshares und Kontaktdaten erhalten Sie auf unserer Webseite und im Shortguide „Wiederherstellung von Dateien aus Snapshots“.

FILESHARE ALS NETZLAUFWERK EINBINDEN

Schritt 1

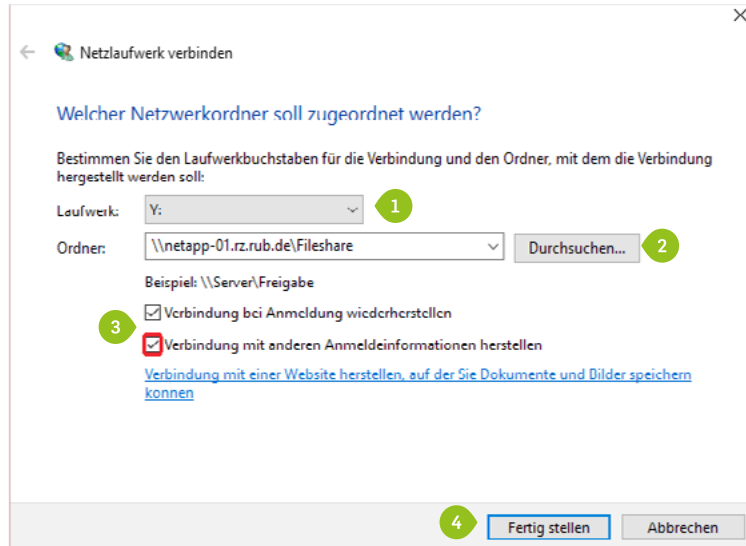
Die Nutzung des Fileshares erfolgt mittels eines Netzlaufwerks.

Öffnen Sie den Windows Explorer und klicken Sie in der linken Seitenspalte auf „Computer/Dieser PC“ (a). Wählen Sie anschließend „Netzlaufwerk verbinden“ (b).



Schritt 2

1. Wählen Sie einen Buchstaben für das Laufwerk aus.
2. Geben Sie bei „Ordner“ den Pfad zum Laufwerk an, den der Verwalter des Fileshare Ihnen mitgeteilt hat.
3. Stellen Sie sicher, dass die Häkchen bei „Verbindung bei Anmeldung wiederherstellen“ gesetzt ist.
4. Klicken Sie auf „Fertig stellen“.



Schritt 3

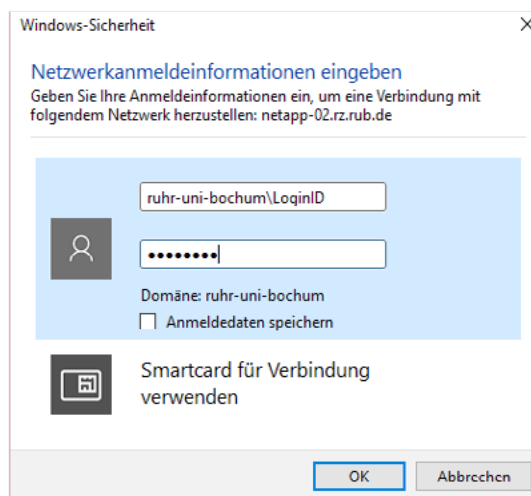
Geben Sie Ihre RUB-LoginID und das dazu gehörige Passwort ein. Bestätigen Sie mit „OK“.

Wichtig

Stellen Sie Ihrer RUB-LoginID die Domäne „ruhr-uni-bochum“ voran:

ruhr-uni-bochum**<Ihre RUB-LoginID>**

Speichern Sie die Anmeldeinformationen nicht, wenn Sie sich per VPN einwählen.



Hinweise

Wenn Sie Ihre Zugangsdaten richtig eingegeben haben und der Verwalter Ihres Fileshares Ihre LoginID für die Benutzung des Fileshares eingerichtet hat, wird nach kurzer Wartezeit 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 direkt Dateien lesen, erzeugen oder verändern – genau so, als lägen die Daten auf einer lokal angeschlossenen Festplatte.

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.

FILESHARE ALS VERWALTER ADMINISTRIEREN

Funktion des Verwalters

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.

Schritt 1

Um eine andere Person zur Nutzung des Fileshares zu berechtigen, muss deren RUB-LoginID Ihrer LDAP-Gruppe hinzugefügt werden.

1. Melden Sie sich dazu mit Ihrer RUB-LoginID und dem Passwort über das Web-Interface https://ca.ruhr-uni-bochum.de/rubiks/ldap_group_admin.startseite bei RUBIKS an.
2. Wählen Sie die zu verwaltende LDAP-Gruppe aus.

RUBIKS RUHR-UNIVERSITÄT BOCHUM A-Z | ÜBERSICHT | SUCHE | KONTAKT RUB

RUB > Das Rechenzentrum > RUBIKS

Idap-Dienste administrieren

Sie sind berechtigt, die Idap-Authentifizierung für folgende Dienste zu administrieren:

DienstNR.	GruppenName	Dienstbeschreibung
1100278	NetApp-Demo	NetApp-Demo

Bitte wählen sie den zu administrierenden Dienst aus: 1100278: NetApp-Demo (NetApp-Demo) ▼

Abschicken Reset

Impressum | Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an RZ-Helpdesk@ruhr-uni-bochum.de

Schritt 2

1. Wählen Sie „Nutzer hinzufügen“ (a) und tragen Sie die RUB-LoginID ein, die Zugriff auf das Fileshare erhalten soll (b).
2. Bestätigen Sie mit „Hinzufügen“.

Die hinzugefügte LoginID kann nach dem nächsten Abgleich mit dem Active Directory, der stündlich erfolgt, das Fileshare nutzen.

RUBIKS RUHR-UNIVERSITÄT BOCHUM A-Z | ÜBERSICHT | SUCHE | KONTAKT RUB

RUB > Das Rechenzentrum > RUBIKS

Administration der Idap/AD Gruppe: NetApp-Demo | Gruppennr. 1100278 (NetApp-Demo)

Einzel-Operationen

- Nutzer hinzufügen (a)
- Nutzer entfernen
- Vorhandene Nutzer anzeigen
- Administratoren anzeigen
- Administratoren hinzufügen
- Administratoren entfernen

Weiter Reset Excel-Export

RUBIKS RUHR-UNIVERSITÄT BOCHUM A-Z | ÜBERSICHT | SUCHE | KONTAKT RUB

RUB > Das Rechenzentrum > RUBIKS

Bitte geben Sie die RZ-LoginID des Nutzers an, den Sie zu NetApp-Demo hinzufügen möchten:

loginID: LoginID (b)

Hinzufügen Reset zurück

Impressum | Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an RZ-Helpdesk@ruhr-uni-bochum.de

Hinweise

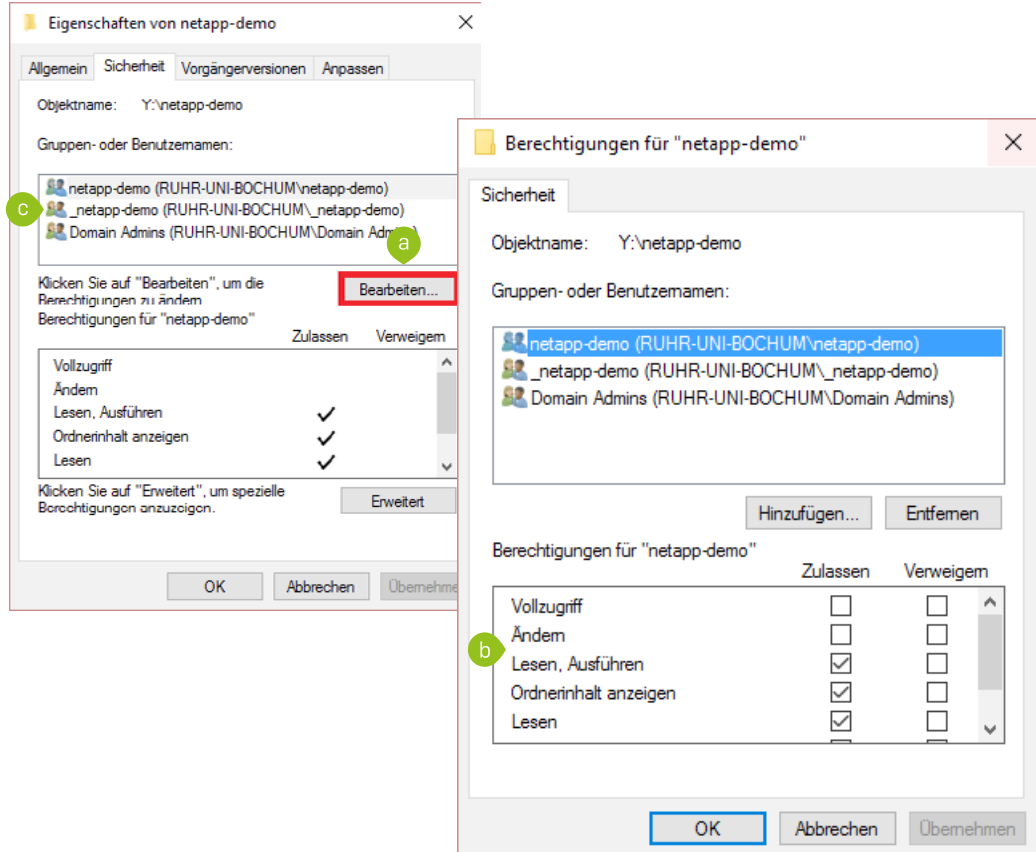
Nach dem Eintragen der Nutzer in die LDAP-Gruppe ist unter Umständen die Anpassung der Windows-Berechtigungen sinnvoll. Im Auslieferungszustand des Fileshares gelten folgende Windows-Berechtigungen:

- 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.

Schritt 3

Um die Berechtigungen zu ändern, gehen Sie mit einem Rechtsklick auf das Fileshare zu „Eigenschaften ▶ Sicherheit“. Wählen Sie den Benutzer oder die Benutzergruppe aus, deren Berechtigung Sie ändern möchten und klicken auf „Bearbeiten“ (a). Anschließend können Sie Häkchen entsprechend setzen/entfernen (b). 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 (c)) erhält jeder weitere Administrator automatisch volle Windows-Berechtigungen für das Fileshare.



Bei Fragen & Problemen

Bei Fragen und Problemen können Sie sich an unseren Helpdesk wenden: its-helpdesk@ruhr-uni-bochum.de.