

SHORTGUIDE

FILESERVICE: FILESHARE NUTZEN & ADMINISTRIEREN NETZLAUFWERK EINBINDEN - WINDOWS

FÜR MITGLIEDER UND ANGEHÖRIGE DER RUB

Erste Schritte für Nutzer:innen und Verwalter:innen 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:
<https://www.it-services.ruhr-uni-bochum.de/services/issi/netzlaufwerke.html.de>.

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 RUB-LoginID muss Mitglied einer LDAP-Gruppe sein, damit Sie auf den entsprechenden Fileshare zugreifen können. Der/die Verwalter:in 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://idm.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/die Verwalter:in 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 nutzen Sie 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

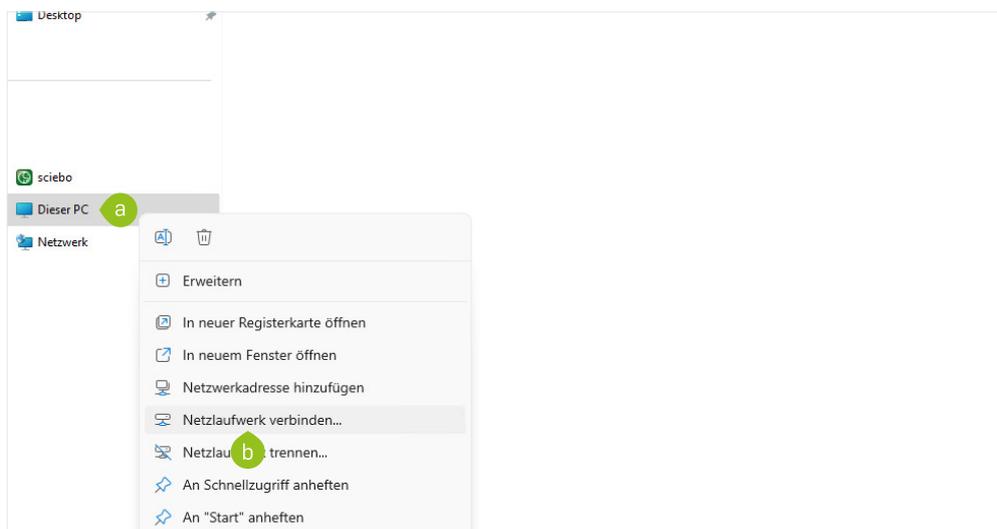
Wenn Sie unabsichtlich Daten gelöscht oder verändert haben, können Sie auf ältere Versionen Ihrer Dateien zugreifen. Einmal täglich werden alle Daten in Snapshots gesichert, die Sie direkt wiederherstellen können. Eine detaillierte Beschreibung sowie weitere Informationen zu Fileshares und Kontaktdaten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

FILESHARE ALS NETZLAUFWERK EINBINDEN

Schritt 1

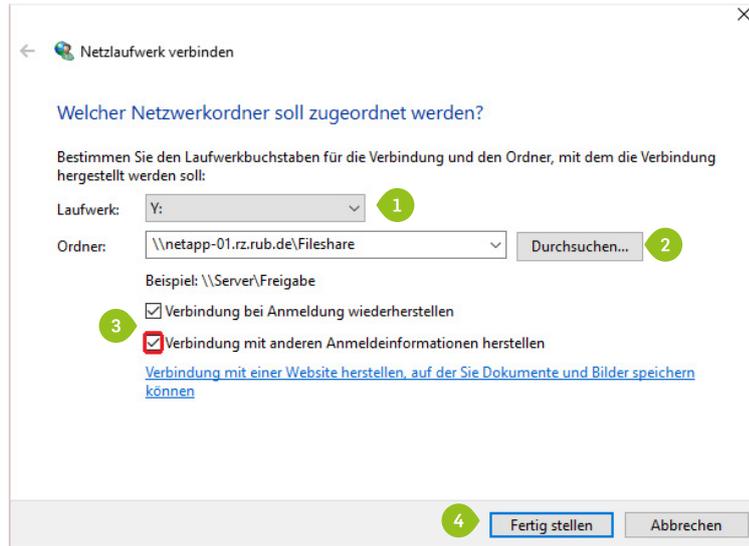
Die Nutzung des Fileshares erfolgt mittels eines Netzlaufwerks.

Öffnen Sie den Windows Explorer und klicken Sie mit der rechten Maustaste in der linken Seitenspalte auf „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/die Verwalter:in des Fileshare Ihnen mitgeteilt hat.
3. Stellen Sie sicher, dass das Häkchen bei „Verbindung bei Anmeldung wiederherstellen“ gesetzt ist.
4. Klicken Sie auf „Fertig stellen“.



Schritt 3

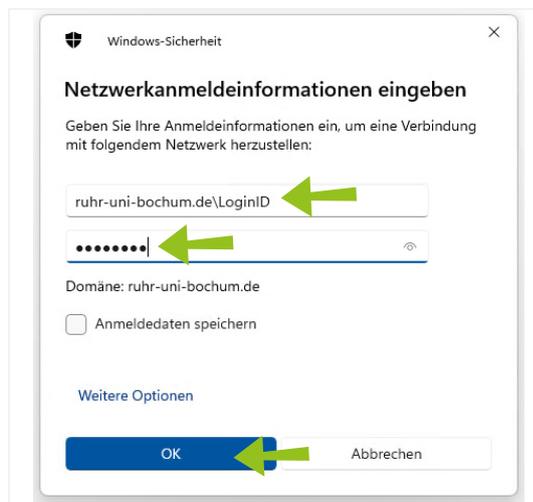
Geben Sie Ihre RUB-LoginID und das dazu gehörige Passwort ein. Bestätigen Sie mit „OK“.

Wichtig

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

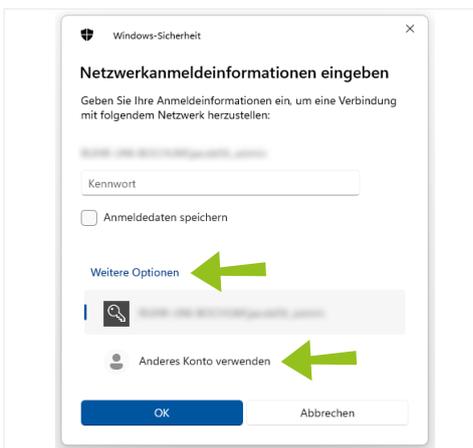
ruhr-uni-bochum\Ihre RUB-LoginID

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



Hinweis:

Sollte der Benutzername vorausgefüllt sein, klicken Sie zunächst auf „Weitere Optionen“ und dann auf „Anderes Konto verwenden“. Anschließend wie in Schritt 3 ausfüllen.



Hinweise

Wenn Sie Ihre Zugangsdaten richtig eingegeben haben und der/die Verwalter:in Ihres Fileshares Ihre RUB-LoginID für die Benutzung des Fileshares eingerichtet hat, wird nach kurzer Wartezeit der Fileshare in einem Explorer-Fenster angezeigt. Abhängig von den Einstellungen, die der/die Verwalter:in für den 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 RUB-LoginID und Ihrem Passwort wirklich erfüllt sind.

FILESHARE ALS VERWALTER:IN ADMINISTRIEREN

Funktion des/der Verwalter:in

Als Verwalter:in 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:in der zugehörigen LDAP-Gruppe eingetragen sein. Entweder wurden Sie bei der Einrichtung des Fileshares als Verwalter:in benannt oder der/die eingetragene Verwalter:in hat Sie als weitere:n Verwalter:in 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 dazugehörigen Passwort über das Web-Interface https://idm.ruhr-uni-bochum.de/rubiks/ldap_gruppenverwaltung.startseite im Identity-Management-System der RUB an.
2. Wählen Sie die zu verwaltende LDAP-Gruppe aus und klicken Sie auf „Benutzer verwalten“.

The screenshot shows the 'LDAP-Gruppenverwaltung' page. At the top, there's a search bar with 'netapp-demo' entered. Below it is a table with columns: DienstNr., Gruppenname, Beschreibung, and Aktion. The first row shows '1100278', 'NetApp-Demo', and 'NetApp-Demo'. The 'Aktion' column for this row contains a 'Benutzer verwalten' button (represented by a person icon) which is highlighted with a red arrow.

Schritt 2

1. Tragen Sie die RUB-LoginID in das Textfeld ein, die Zugriff auf das Fileshare erhalten soll.
2. Bestätigen Sie mit „Hinzufügen“. Die hinzugefügte RUB-LoginID kann nach dem nächsten Abgleich mit dem Active Directory, der stündlich erfolgt, das Fileshare nutzen.

The screenshot shows the 'Benutzer verwalten' page for the 'NetApp-Demo' group. It displays group details like 'Gruppenname: NetApp-Demo(1100278)' and 'Verantwortlicher: ... ändern'. On the right, there are buttons for 'Gruppe leeren', 'Massen-Import', and 'Nutzer exportieren'. Below these is a search bar for 'RUB-LoginID zu LDAP-Gruppe hinzufügen' with a red arrow pointing to it, and a 'hinzufügen' button also highlighted with a red arrow.

Hinweise

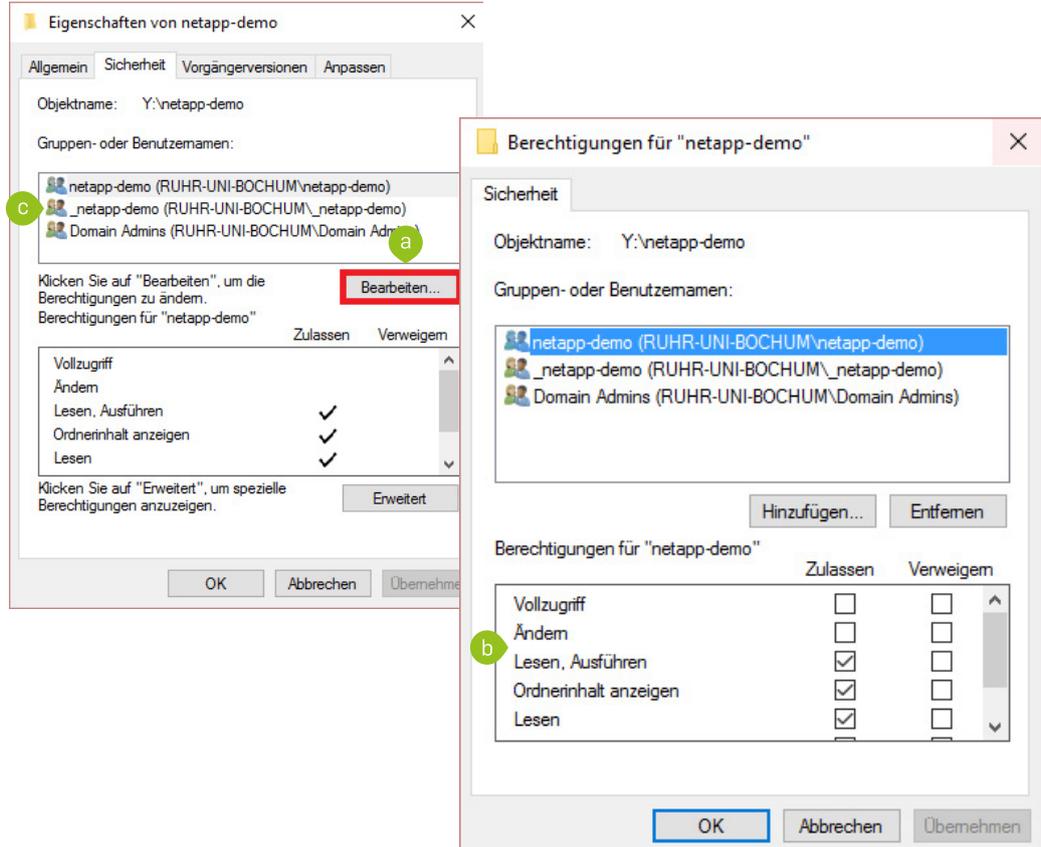
Nach dem Eintragen der Nutzer:in in die LDAP-Gruppe ist unter Umständen die Anpassung der Windows-Berechtigungen sinnvoll. Im Auslieferungszustand des Fileshares gelten folgende Windows-Berechtigungen:

- Mitglieder der LDAP-Gruppe: Berechtigungen Lesen und Ausführen
- Mitglieder der Verwalter-Gruppe: Vollzugriff
- Domänenadministratoren: (vererbter) Vollzugriff

Aus Sicherheitsgründen können Nutzer:innen also erst dann Daten ändern und Dateien und Verzeichnisse anlegen, wenn Sie sie dazu autorisieren.

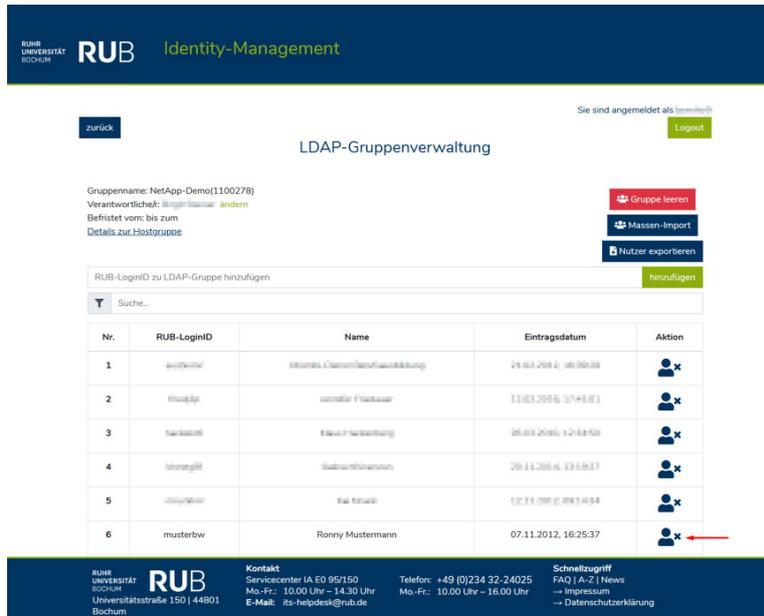
Schritt 3

Um die Berechtigungen zu ändern, gehen Sie mit einem Rechtsklick auf den Fileshare zu „Eigenschaften“ ▶ „Sicherheit“. Wählen Sie den/die Benutzer:in oder die Benutzergruppe aus, deren Berechtigung Sie ändern möchten und klicken auf „Bearbeiten...“ (a). Anschließend können Sie die Häkchen entsprechend setzen/entfernen (b). Falls Sie eine weitere Person als Verwalter/in des Fileshares eintragen möchten, so muss diese Person als Administrator:in der LDAP-Gruppe über das Webinterface eingetragen werden. Über die Verwalter-Gruppe (erkennbar am vorangestellten „_“ vor dem Gruppennamen (c)) erhält jede:r weitere Administrator:in automatisch volle Windows-Berechtigungen für den Fileshare.



ENTFERNEN VON ZUGRIFFEN AUF DAS FILESHARE

Um den Zugriff auf das Fileshare für Nutzer:innen zu entfernen, suchen Sie die RUB-LoginID in der Tabelle und klicken Sie auf „Benutzer entfernen“.



Bei Fragen & Problemen

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