



Organisationseinheiten Benutzer und Gruppen ver 1.0

Benutzer
Organisationseinheiten
Gruppen

*Autor: Mag Georg Steingruber
Veröffentlicht: August 2003
Feedback oder Anregungen: i-georgs@microsoft.com*

Abstract

Dieses Dokument beschreibt die Verwendung von Organisationseinheiten bei der Einrichtung von Benutzern und Gruppen

Inhalt

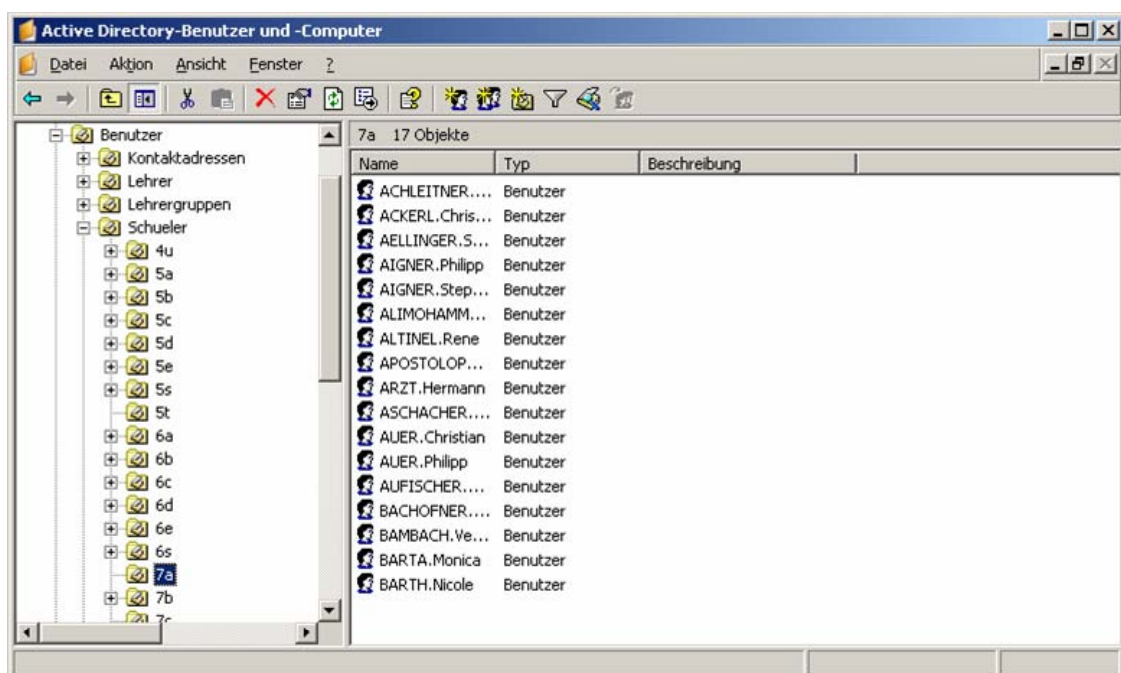
Übersicht	3
Organisationseinheiten (Ous)	4
Benutzer anlegen	7
Benutzer ändern, Homeverzeichnisse, Profile	10
Profil und Homeverzeichnisse zuweisen	14
Gruppen anlegen	16
Benutzer zu Gruppen zuweisen	18
Zuweisen mehrerer Benutzer zu einer Gruppe.....	18
Hinzufügen eines Benutzers zu Gruppen	18

Übersicht

Um unseren Schülern eine moderne IT-Infrastruktur zur Verfügung zu stellen, müssen wir alle Schüler mit eigenen Benutzernamen und Kennwörtern am System anlegen. Nur durch eigene Benutzeraccounts für Schüler können wir Ihnen eine Kommunikationsplattform (Mail/Termine/Kontakte) mit eigenen Mailadressen bieten, können wir den Zugriff auf Ressourcen wie Drucker oder Fileshares steuern oder den Internetzugang kontrollieren. Nur durch eigene Benutzeraccounts ist es möglich, nachzuvollziehen, wer wieviel MB aus dem Internet runtergeladen hat oder wer welche Seiten besucht hat etc...

Eine Benutzerbasis von etwa 800 Benutzern, die ständig (mindestens jährlich) ihre Klassen wechselt, zu verwalten, kann im Normalfall viel Zeit in Anspruch nehmen. Um diese Verwaltungsaufgabe zu erleichtern, haben sich bereits einige Kollegen Tools selbst geschrieben oder Tools angekauft, die aus Datenbanken die Schüler und deren Homeverzeichnisse etc. anlegen. Mit eBenutzer (Download unter <http://ms.asn-graz.ac.at>) stellen wir ein Tool gratis zur Verfügung, das Benutzer aus DBase Daten (Schüsta) oder aus Excellisten ins Active Directory überträgt und Homeverzeichnisse sowie Profilverzeichnisse samt Berechtigungen automatisch anlegt und synchronisiert.

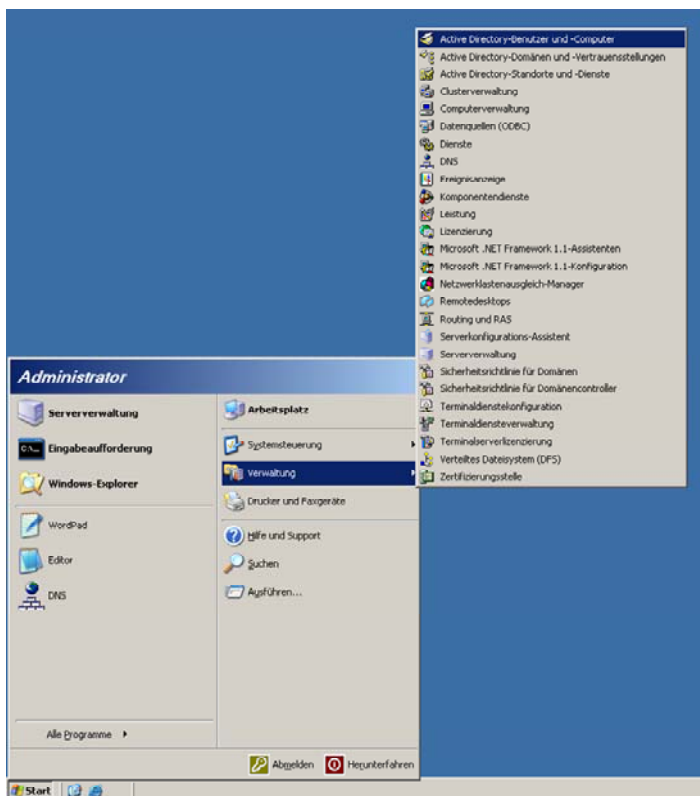
Gruppenrichtlinien bieten dann den Vorteil, Einstellungen wie Proxy (Internet Explorer), Einschränkungen in der Systemsteuerung, Umleitung des Desktops für Schüler bzw Lehrer, NTFS-Zugriffsberechtigungen im Filesystem etc. zentral zu verwalten.



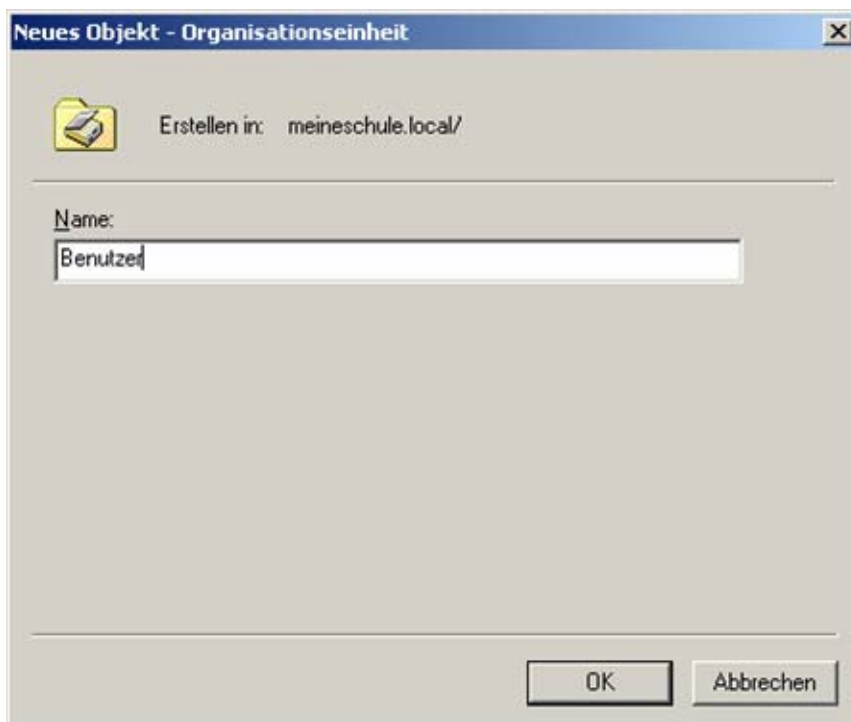
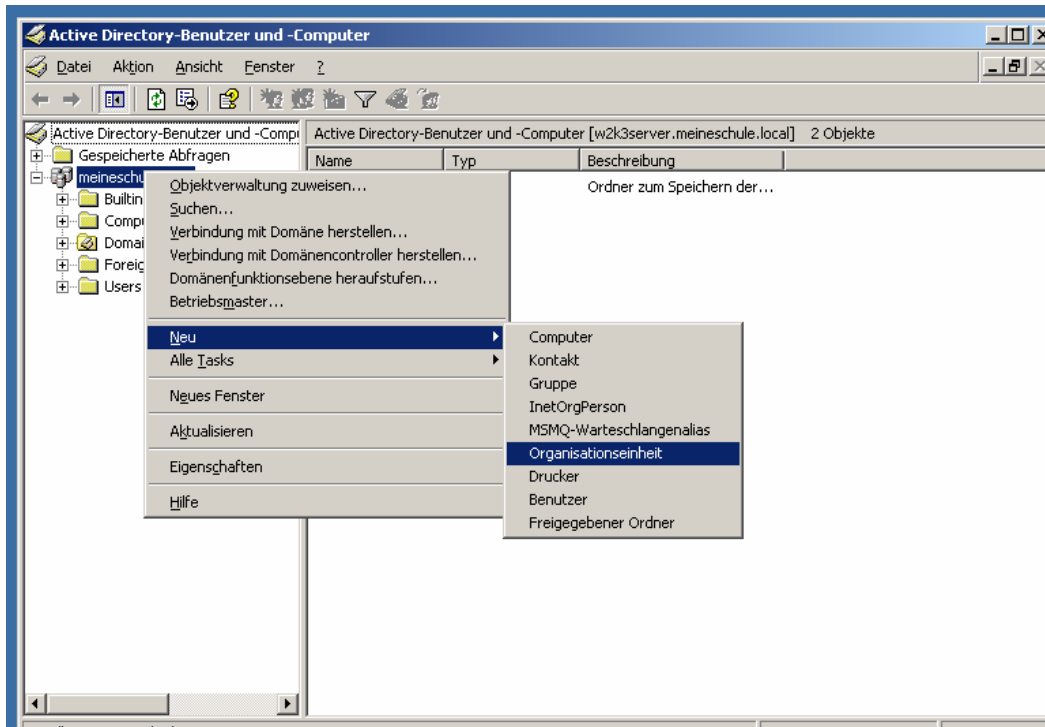
Organisationseinheiten (Ous)

Organisationseinheiten stellen eine Ordnerstruktur für Benutzer und Gruppen dar und ermöglichen ein leichteres Finden von Benutzern. Wie im Filesystem ist es seit Windows 2000 möglich, eigene Ordner (=Organisationseinheiten) für Benutzer anzulegen.

- Starten Sie Start-Verwaltung-Active Directory Benutzer und Computer



- Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Namen Ihrer Domäne
- Wählen Sie Neu – Organizational Unit



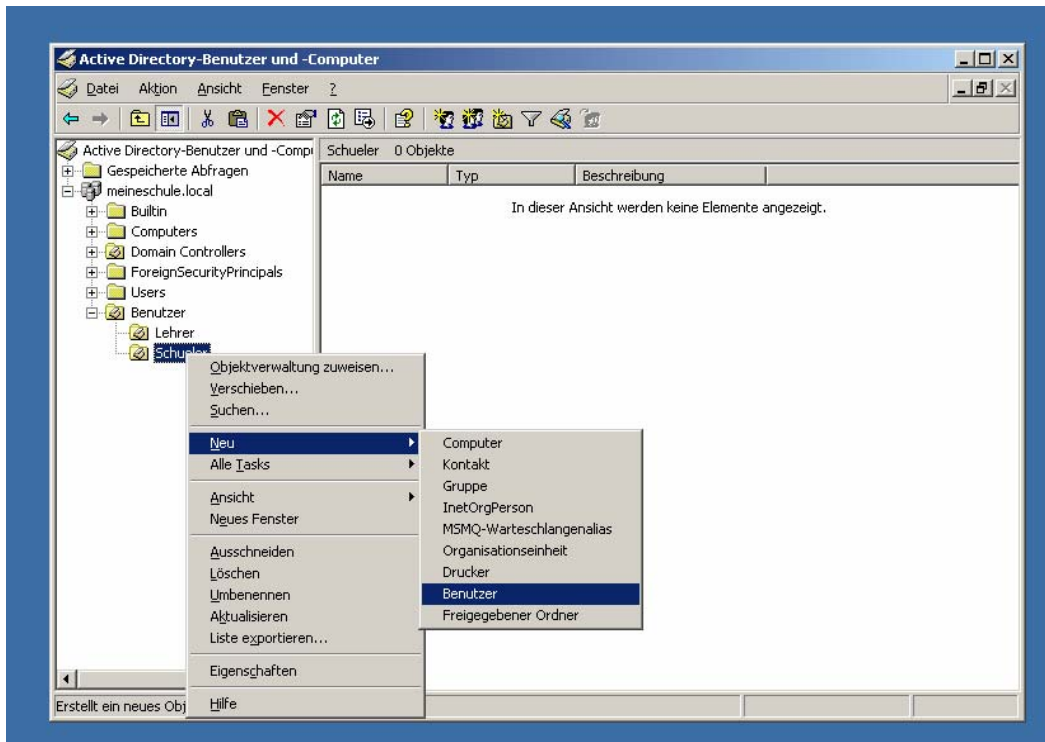
- Geben Sie den Namen der neu anzulegenden Odnerstruktur (Organisationseinheit) ein

- Markieren Sie die neue Organisationseinheit Benutzer und legen Sie mit der rechten Maustaste weitere Organisationseinheiten (Schueler und Lehrer) unter Benutzer an.

Benutzer anlegen

Innerhalb einer Organisationseinheit können Benutzer oder Gruppen angelegt werden.

- Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Organisationseinheit, in der Sie einen neuen Schüler oder Lehrer anlegen möchten



- Wählen Sie Neu - Benutzer

Neues Objekt - Benutzer

Erstellen in: meineschule.local/Benutzer/Schueler

Vorname: Initialen:

Nachname:

Vollständiger Name:

Benutzeranmeldename: @meineschule.local

Benutzeranmeldename (Prä-Windows 2000):

< Zurück Weiter > Abbrechen

- Geben Sie die Benutzerdaten ein
- Klicken Sie auf Weiter

Neues Objekt - Benutzer

Erstellen in: meineschule.local/Benutzer/Schueler

Kennwort:

Kennwort bestätigen:

Benutzer muss Kennwort bei der nächsten Anmeldung ändern

Benutzer kann Kennwort nicht ändern

Kennwort läuft nie ab

Konto ist deaktiviert

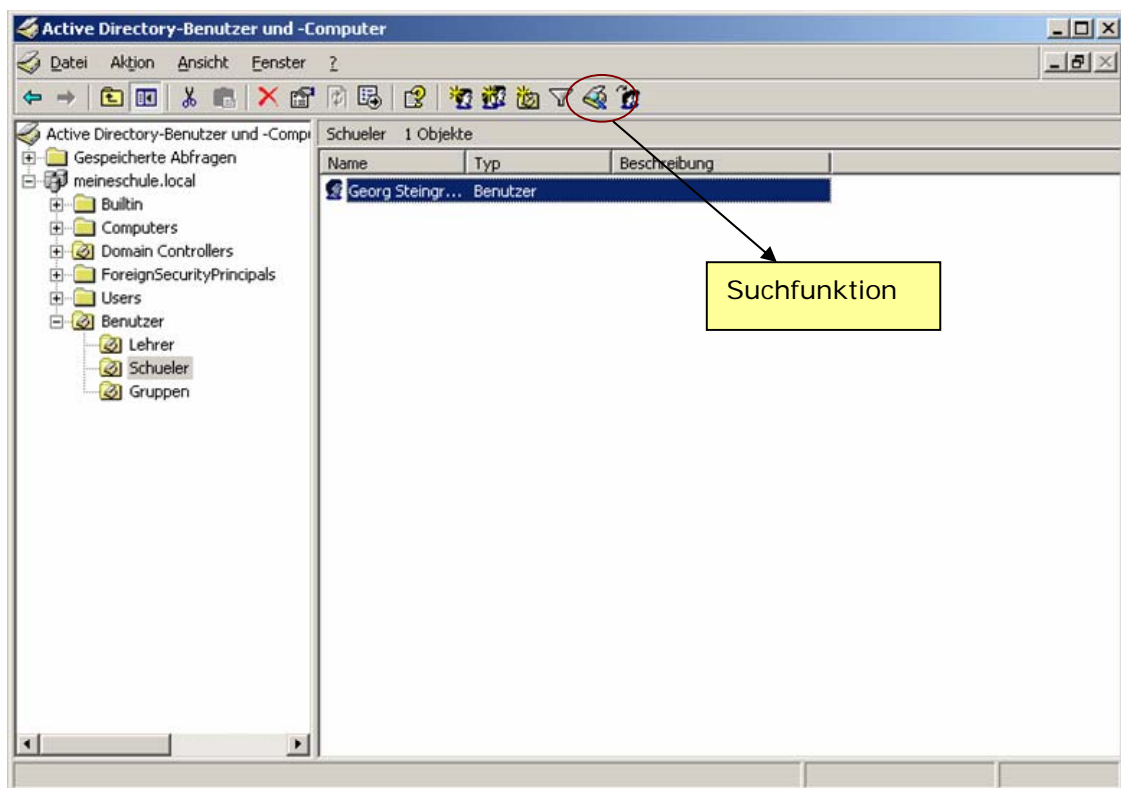
< Zurück Weiter > Abbrechen

- Geben Sie das Kennwort ein.
- Achten Sie darauf, dass die Kennwörter zumindest 8 Buchstaben enthalten und aus einer Mischung aus Groß-/Kleinschreibung bestehen, um sogenannten Brute Force Programmen das Herausfinden von Kennwörtern durch einfaches Ausprobieren von Kennwörtern zu erschweren.
- Klicken Sie auf Weiter



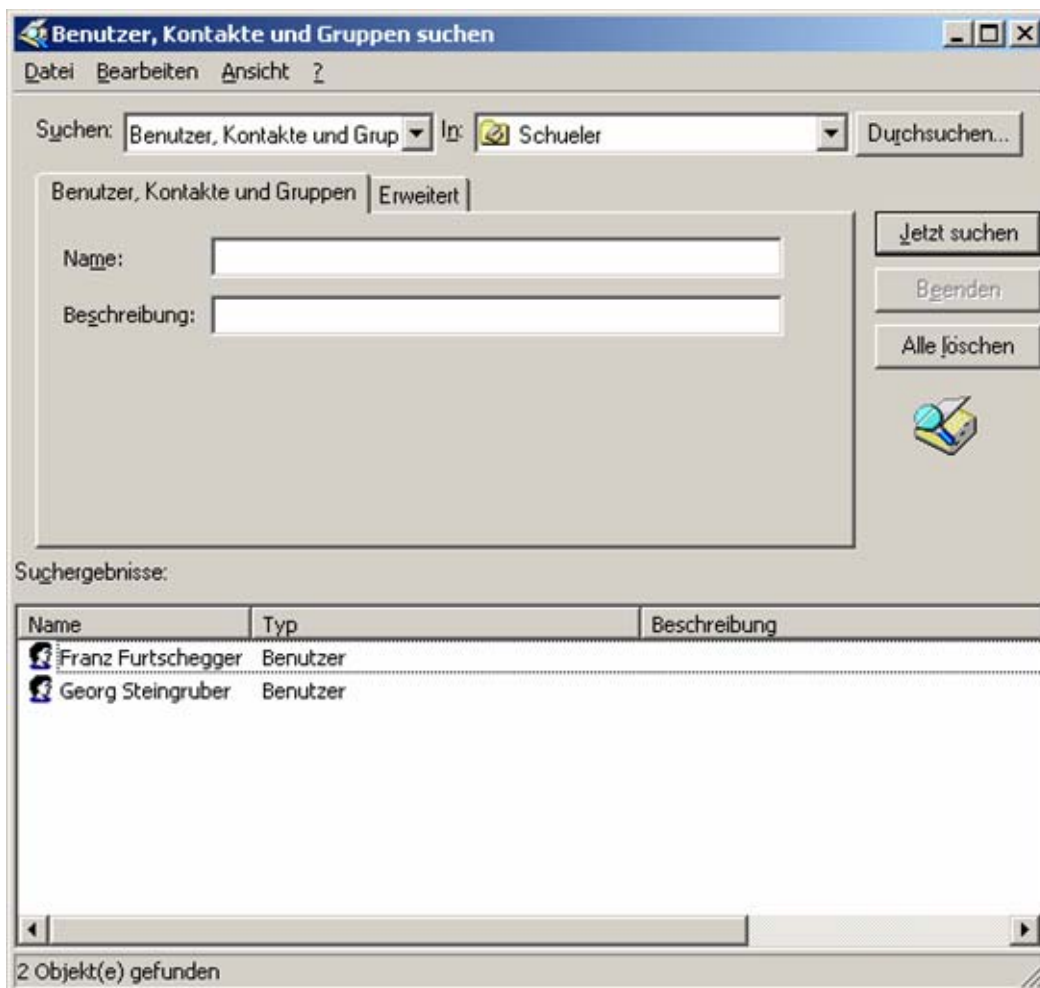
Benutzer ändern, Homeverzeichnis, Profile

- Um Benutzerdaten ändern, Homeverzeichnis oder servergespeicherte Profile zuweisen zu können, klicken Sie in der MMC Active Directory Benutzers and Computers mit der rechten Maustaste auf den Benutzernamen
- Wählen Sie Eigenschaften
- Oder
- Suchen Sie den Benutzer über die Suchfunktion der MMC Active Directory Benutzers and Computers



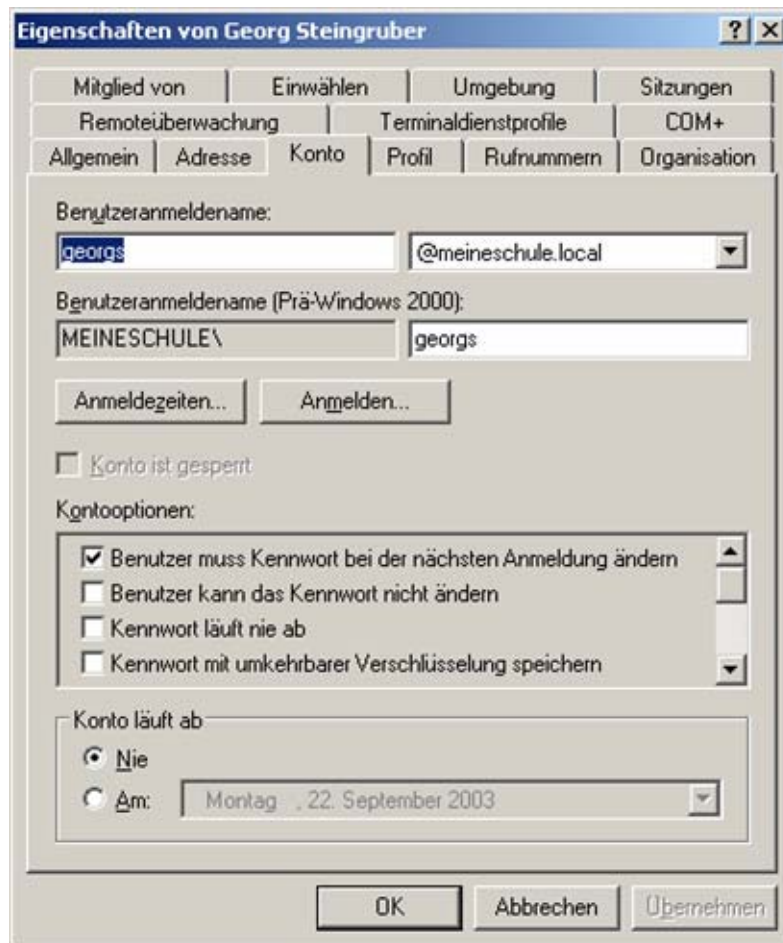


- Klicken Sie auf Jetzt suchen



- Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Benutzeraccount
- Wählen Sie Eigenschaften
- Über die diversen Registerkarten können viele Einstellungen getroffen werden, die wichtigsten für die Schule sind:
 - Allgemein
 - Konto
 - Profil
 - Mitglied von

Die Registerkarte Allgemein



Die Registerkarte Konto

Profil und Homeverzeichnis zuweisen

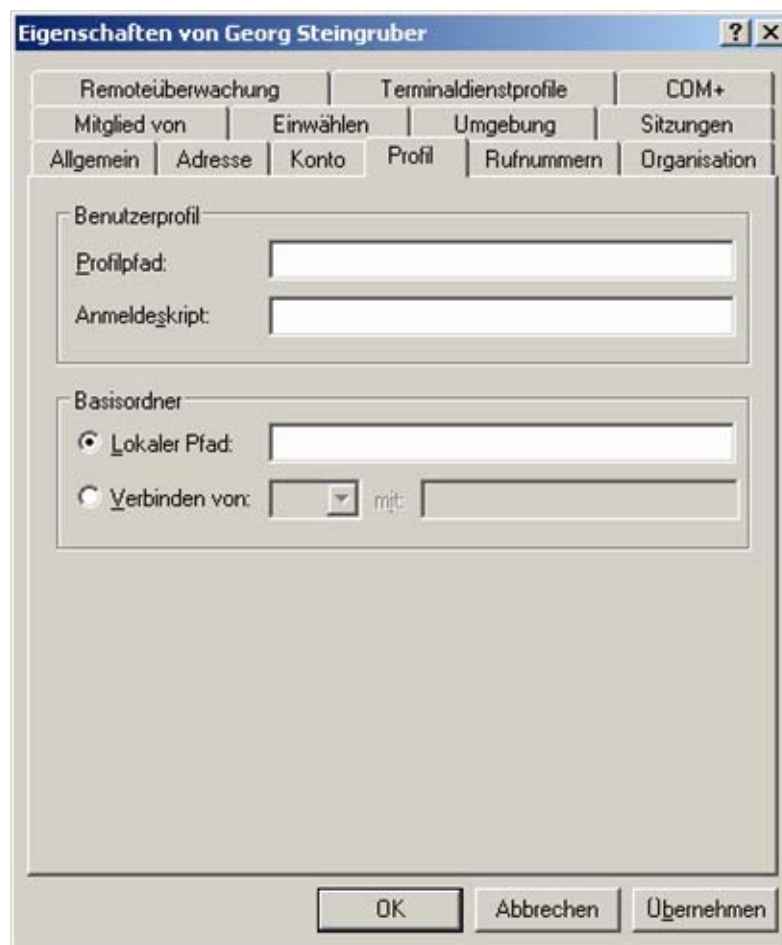
Servergespeicherte Profile (ProfilePath) bieten dem Schüler den Vorteil, dass er dieselben Einstellungen (Hintergrund, Eigene Dateien, Desktop, Internet Explorer Einstellungen etc) auf allen Rechnern der Domäne vorfindet

Der Nachteil von servergespeicherten Profilen liegt im vermehrten Netzwerkverkehr beim Anmelden und Abmelden des Benutzers.

Um unseren Schülern Profile zuweisen zu können, muss vorher der Profilpfad am entsprechenden Server freigegeben werden. In unserem Beispiel [\\itmain\profile\\$\%Benutzername%](#) müsste am Server ITMAIN ein Verzeichnis mit dem Namen profile\$ freigegeben werden. Das \$ am Ende des Freigabennamens verursacht, dass die Freigabe in der Netzwerkumgebung nicht angezeigt wird.

Die Variable %Benutzername% wird durch den echten Benutzernamen ersetzt, ein Ordner unter der Freigabe \\itmain\profile\$ automatisch angelegt und mit den entsprechenden Rechten versehen, sobald sich der Benutzer das erste Mal anmeldet.

Auch für das Homeverzeichnis muss am Server eine Freigabe existieren (\\itmain\home\$)



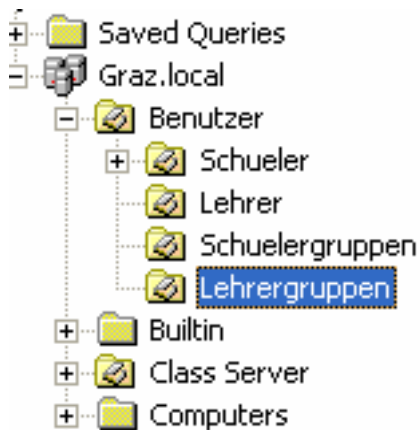
Die Registerkarte Profile

- Unter Profilpfad wird der Pfad zum servergespeicherten Profil eingegeben

Gruppen anlegen

Gruppen dienen dazu, mehreren Benutzern gleichzeitig (z.Bsp. allen Deutschlehrern oder allen Schülern der 1A Klasse) Zugriffe auf Ordner, Drucker oder aufs Internet zu ermöglichen oder zu verweigern.

- Legen Sie 2 Organisationseinheiten an
 - Schuelergruppen
 - Lehrergruppen



- Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Organisationseinheit, in der Sie die Gruppe anlegen möchten
- Wählen Sie Neu – Gruppe



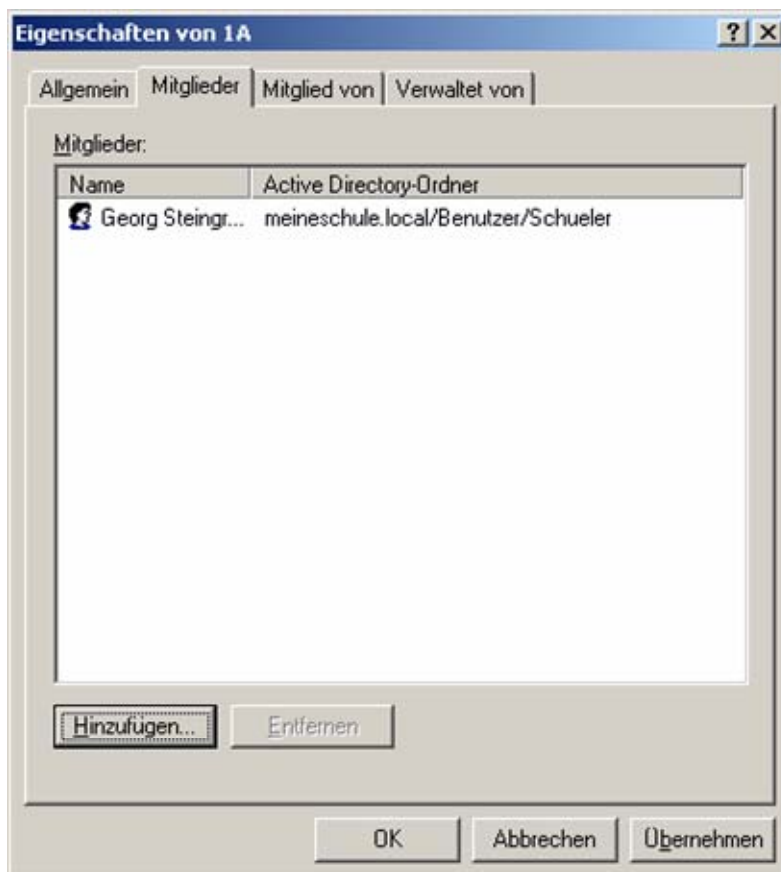
- Geben Sie den Namen der Gruppe ein
- Die Verwendung von Universalgruppen oder lokalen Domänen Gruppen macht in komplexeren Domänenstrukturen (Forests, Child/Parent Domains) Sinn. Im schulischen Bereich, in dem im Standardfall die Benutzer in einer Domäne abgebildet werden, wählen Sie als Group Scope immer Global und als Group Type immer Security

Benutzer zu Gruppen zuweisen

Zuweisen mehrerer Benutzer zu einer Gruppe

Um mehrere Benutzer zu Gruppen zuzuweisen,

- Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Gruppennamen in der AD-MMC
- Wählen Sie Eigenschaften
 - Klicken Sie auf die Registerkarte Mitglieder
- Fügen Sie die gewünschten Benutzer mit Hinzufügen.. hinzu

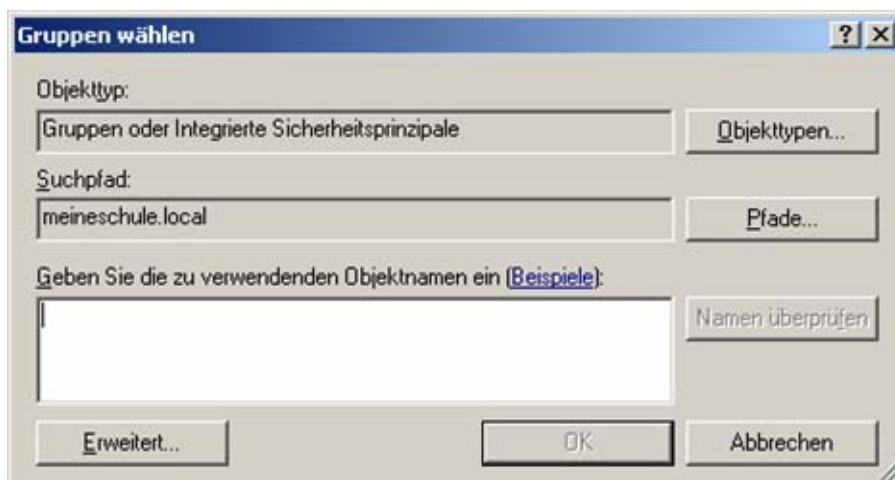
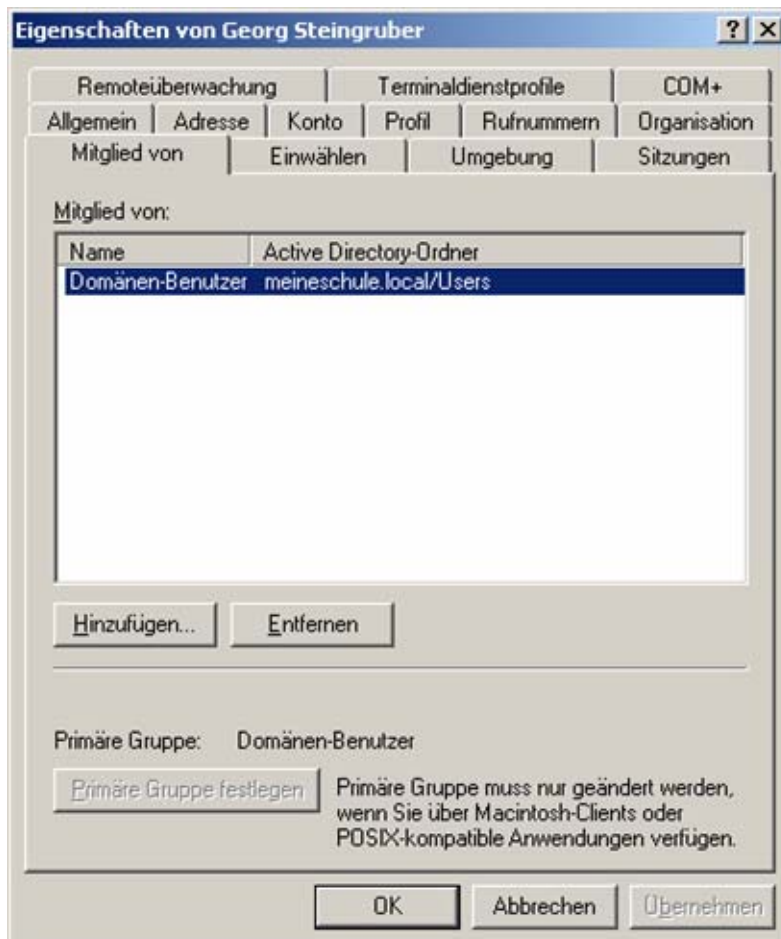


Hinzufügen eines Benutzers zu Gruppen

Um einen Benutzer zu mehreren Gruppen zuzuweisen,

- Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Benutzernamen in der AD-MMC
- Wählen Sie Eigenschaften

- Klicken Sie auf die Registerkarte Mitglied von
- Fügen Sie den Benutzer zu den gewünschten Gruppen mit Hinzufügen.. hinzu



Gruppen wählen [?] [X]

Objekttyp: Gruppen oder Integrierte Sicherheitsprinzipale [Objekttypen...]

Suchpfad: meineschule.local [Pfade...]

Allgemeine Abfragen

Name: [Beginnt mit] [] [Spalten...]

Beschreibung: [Beginnt mit] [] [Jetzt suchen]

Deaktivierte Konten [Beenden]

Nicht-ablaufende Kennwörter

Tage seit der letzten Anmeldung: [] []

Suchergebnisse: [OK] [Abbrechen]

Name (RDN)	Beschreibung	Ordner

