

Fileservice Gruppenverwaltung durch Kunden - Anleitung

1. Einleitung

Die Verwaltung der Berechtigungen für einen Share im Fileservice erfolgt durch sog. Servicebeauftragte beim Kunden mithilfe von Berechtigungsgruppen. Die Pflege dieser Gruppen, d.h. das Hinzufügen und Entfernen von Personen zu bzw. aus den Gruppen, können die Servicebeauftragten im IDM-Portal selbst vornehmen. Für einen Share können bis zu 3 Personen als Servicebeauftragte benannt werden.

Die folgenden Gruppen stehen für jeden Share zur Verfügung:

- **Leitung:** Mitglieder dieser Gruppe können auf dem gesamten Share lesen und schreiben.
- **Mitglieder:** Mitglieder dieser Gruppe können auf dem gesamten Share mit Ausnahme des Ordners „Leitung“ lesen und schreiben.
- **Mitglieder read-only:** Mitglieder dieser Gruppe können auf dem gesamten Share mit Ausnahme des Ordners „Leitung“ lesen.

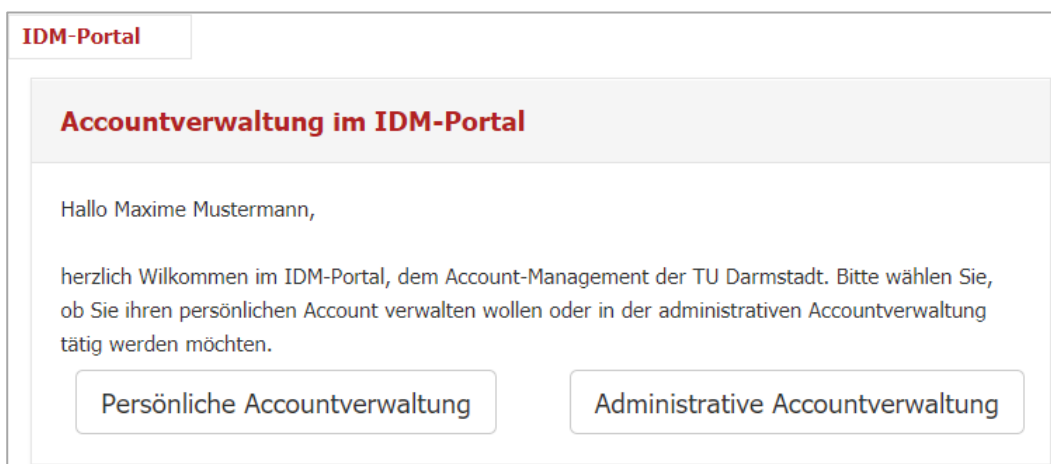
Weitere Informationen zur Berechtigungsstruktur finden Sie in der Servicebeschreibung unter www.hrz.tu-darmstadt.de/fileservice.

Die folgende Anleitung erläutert die Bedienung der Gruppenverwaltung des IDM-Portals.

Das IDM-Portal erreichen Sie unter <https://www.idm.tu-darmstadt.de>.

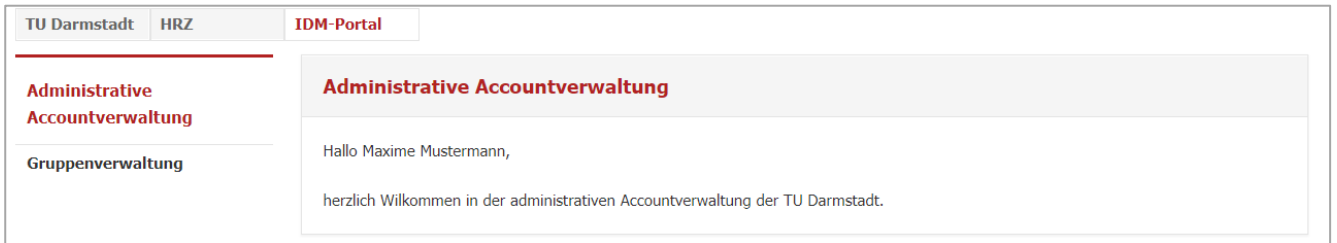
2. Verwaltung der Gruppen

Die vom Kunden benannten Servicebeauftragten bekommen bei Einrichtung eines Shares Zugriff auf die Gruppenverwaltung im IDM-Portal. Sie haben dann bei Aufruf des IDM-Portals die Möglichkeit zur Auswahl zwischen der Verwaltung des persönlichen Accounts und einer „Administrativen Accountverwaltung“.

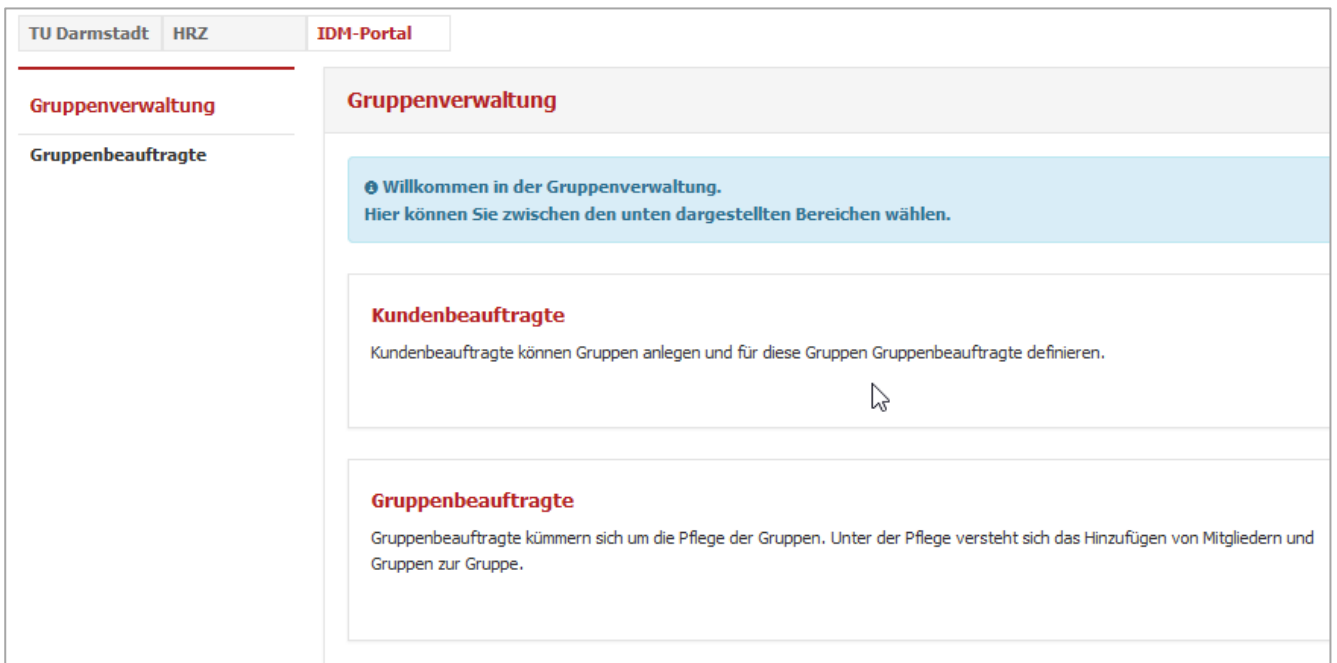


The screenshot shows the IDM-Portal interface. At the top left, there is a tab labeled "IDM-Portal". Below it, a header reads "Accountverwaltung im IDM-Portal". The main content area contains a greeting: "Hallo Maxime Mustermann," followed by a message: "herzlich Willkommen im IDM-Portal, dem Account-Management der TU Darmstadt. Bitte wählen Sie, ob Sie ihren persönlichen Account verwalten wollen oder in der administrativen Accountverwaltung tätig werden möchten." At the bottom, there are two buttons: "Persönliche Accountverwaltung" and "Administrative Accountverwaltung".

Wählen Sie „Administrative Accountverwaltung“ und anschließend im Menü an der linken Seite „Gruppenverwaltung“ (nächstes Bild), um in die Gruppenverwaltung zu gelangen.



Es gibt dort zwei Rollen. Für Servicebeauftragte des Kunden ist ausschließlich die Rolle „Gruppenbeauftragte“ relevant. Die Rolle „Kundenbeauftragte“ ist dem HRZ vorbehalten.






3. Auflisten der Gruppen

Gehen Sie links im Menü auf „Gruppenbeauftragte“, um eine Liste der von Ihnen zu verwaltenden Gruppen angezeigt zu bekommen.

Auflistung Ihrer Gruppen

Filtern nach:

-- Auswählen --


#	Name der Gruppe	Gruppen-ID (cn)	Kunde	Bearbeiten
1	tst-Sharetesting-Mitglied-read-only	111000_tst-Sharetesting-Mitglied-read-only	Testkunde	
2	tst-Sharetesting-Mitglied	111000_tst-Sharetesting-Mitglied	Testkunde	
3	tst-Sharetesting-Leitung	111000_tst-Sharetesting-Leitung	Testkunde	

Wenn Sie für viele Gruppen zuständig sind, können Sie die Auflistung filtern. Hier ist der Gruppenname in der Regel eine gute Wahl. Über eine geeignete Zeichenfolge aus dem Share-Namen können Sie dann die Gruppen eines Shares anzeigen lassen.

Filtern nach:

-- Auswählen --




-- Auswählen --

Gruppenname 

Kunde

Filtern nach: Gruppenname

Suchtext: show|

#	Gruppen-ID (cn)	Name der Gruppe	Kunde	Bearbeiten
1	100000_hrz-svshowroom-Leitung	hrz-svshowroom-Leitung	Hochschulrechenzentrum (HRZ)	
2	100000_hrz-svshowroom-Mitglied	hrz-svshowroom-Mitglied	Hochschulrechenzentrum (HRZ)	
3	100000_hrz-svshowroom-Mitglied-read-only	hrz-svshowroom-Mitglied-read-only	Hochschulrechenzentrum (HRZ)	

4. Hinzufügen und Löschen von Gruppenmitgliedern

Beim Klicken auf das Stiftsymbol in der Spalte „Bearbeiten“ gelangen sie auf die Detailseite der Gruppe. Hier haben Sie die Möglichkeit, die Mitglieder zu verwalten oder die Beschreibung der Gruppe zu ändern. Die Beschreibung ist in den automatischen E-Mails an die Mitglieder enthalten, die Sie hinzufügen oder entfernen.

Gruppenverwaltung

Beauftragte Person

Gruppe: tst-Sharetesting-Mitglied-read-only

Gruppenübersicht

Kunde

Kundenname	Testkunde
Kundennummer	111000

Gruppe

Name der Gruppe:	tst-Sharetesting-Mitglied-read-only
Gruppen-ID (cn):	111000_tst-Sharetesting-Mitglied-read-only
Verwendung:	cust
Beschreibung:	Fileservicegruppe für den Share tst-Sharetesting

Bearbeiten

Statische Mitglieder

Statisches Mitglied hinzufügen

Es existieren noch keine statischen Mitglieder.

Beim Klicken auf „Statisches Mitglied hinzufügen“ gelangen Sie auf folgende Seite:

Suche nach Personen

Suchen nach: Wert:

Zurück

Geben Sie einen Namen oder eine TU-ID ein.

Achten Sie bei gängigen Namen darauf, dass Sie die richtige Person auswählen. Die immer eindeutige TU-ID ist im Zweifel das entscheidende Kriterium.

Suche nach Personen









Suchen nach: Wert:

Automatisch erkennen

- Automatisch erkennen
- TU-ID
- Vorname
- Nachname
- Organisationseinheit

Das Ergebnis der Suche ist eine Liste der passenden Treffer:

Suchergebnis

#	TU-ID	Vorname	Nachname	Organisationseinheit	Funktion
1	mp61tyti	Maxime	Peyrard	T160024	
2	mu97jysu	maxime	Uhrich		
3	mb73gafy	Maxime Bergomi	Brecht		
4	ml55kero	Maxime	Liesegang		
5	mk55poma	Maxime	Krebs		
6	ms58keva	Maxime	Schmitt		
7	ds62varo	David Maxime Louis Bertrand	Schade		
8	mm64buty	Maxime	Mustermann		

Beim Klicken auf das Speichern-Icon wird die ausgewählte Person als Mitglied der Gruppe hinzugefügt und bekommt automatisch eine Benachrichtigungs-E-Mail. In der Detailansicht zur Gruppe werden die

Mitglieder aufgelistet und können auch entsprechend entfernt werden. Auch in diesem Fall bekommt die Person automatisch eine Benachrichtigungs-E-Mail.

Kunde

Kundenname	Testkunde
Kundennummer	111000


Gruppe

Name der Gruppe:	tst-Sharetesting-Mitglied-read-only
Gruppen-ID (cn):	111000_tst-Sharetesting-Mitglied-read-only
Verwendung:	cust
Beschreibung:	Fileservicegruppe für den Share tst-Sharetesting

[Bearbeiten](#)

Statische Mitglieder

[Statisches Mitglied hinzufügen](#)

#	TU-ID	Vorname	Nachname	Organisationseinheit	
1	mm64buty	Maxime	Mustermann		

5. Hinzufügen von Gruppen – Warnung!

Es besteht auch die Möglichkeit, andere Gruppen als Mitglied einer Gruppe hinzuzufügen. **Wir empfehlen dringend, davon keinen Gebrauch zu machen**, solange Sie nicht sehr genau wissen, was Sie tun. Sie können damit unter Umständen Personenkreise an Ihrem Share berechtigen, die Sie nicht mehr überblicken, insbesondere wenn Sie diese Gruppen nicht wiederum selbst verwalten.