

Anleitung - Assistent Lanfex 2011

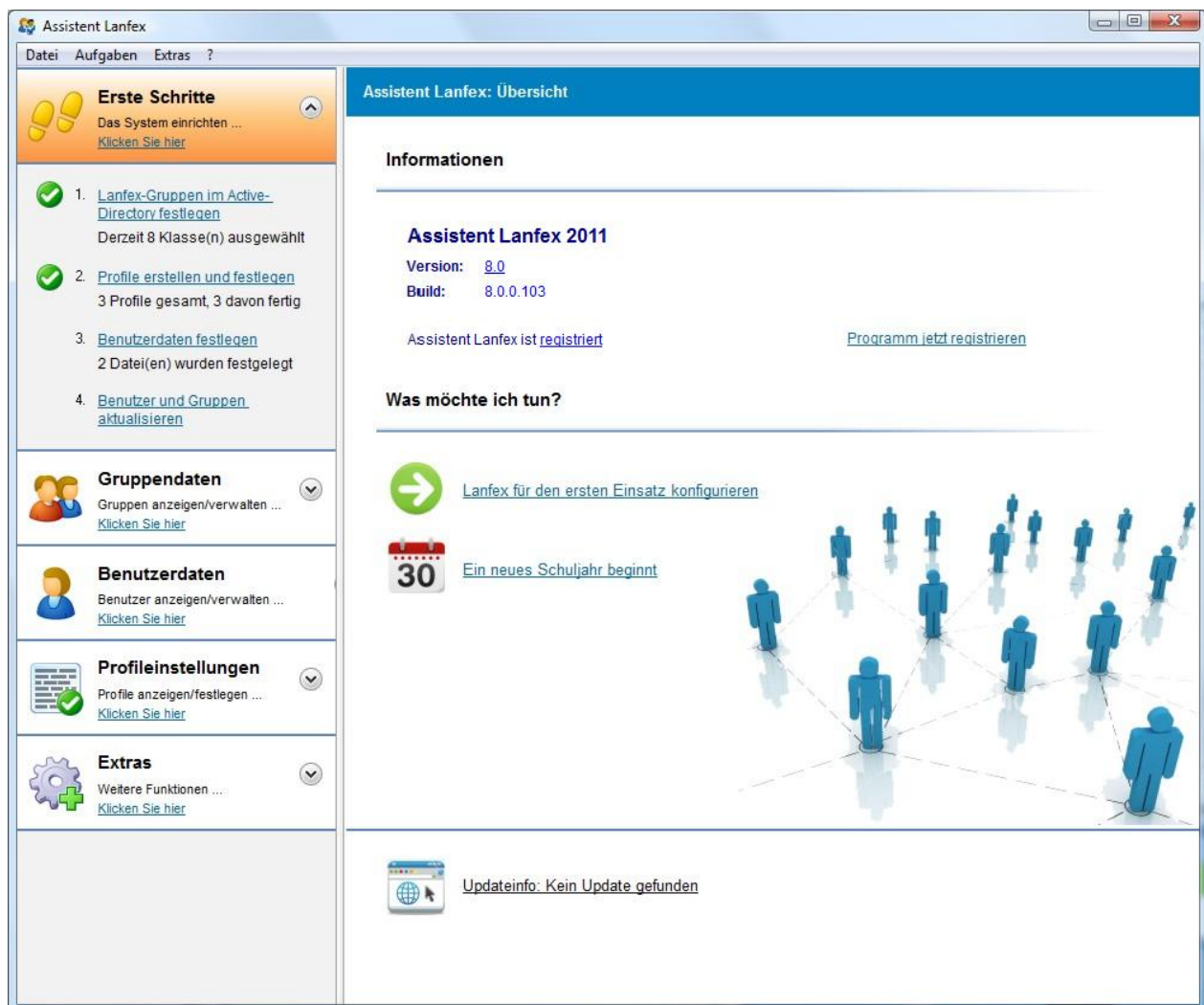
1. Installationshinweise:

Bitte installieren Sie Assistent Lanfex direkt am Domänen-Controller. Das Programm sollte ausschließlich auf dem PDC gestartet werden.

Hinweis für Besitzer älterer Versionen: Sollte bereits eine ältere Version installiert sein, so installiert das Setup automatisch das Update.

2. Erste Schritte:

Nachdem Assistent Lanfex installiert wurde und Sie das Programm zum ersten Mal starten, sollten Sie die ersten Schritte der Reihe nach durchgehen:



Auf der Startseite können Sie außerdem eine bereits erhaltene Lizenznummer eintragen bzw. eine

Lizenznummer per Mail anfordern. Falls Sie noch keine Lizenz haben, läuft Lanfex im Demo-Modus.

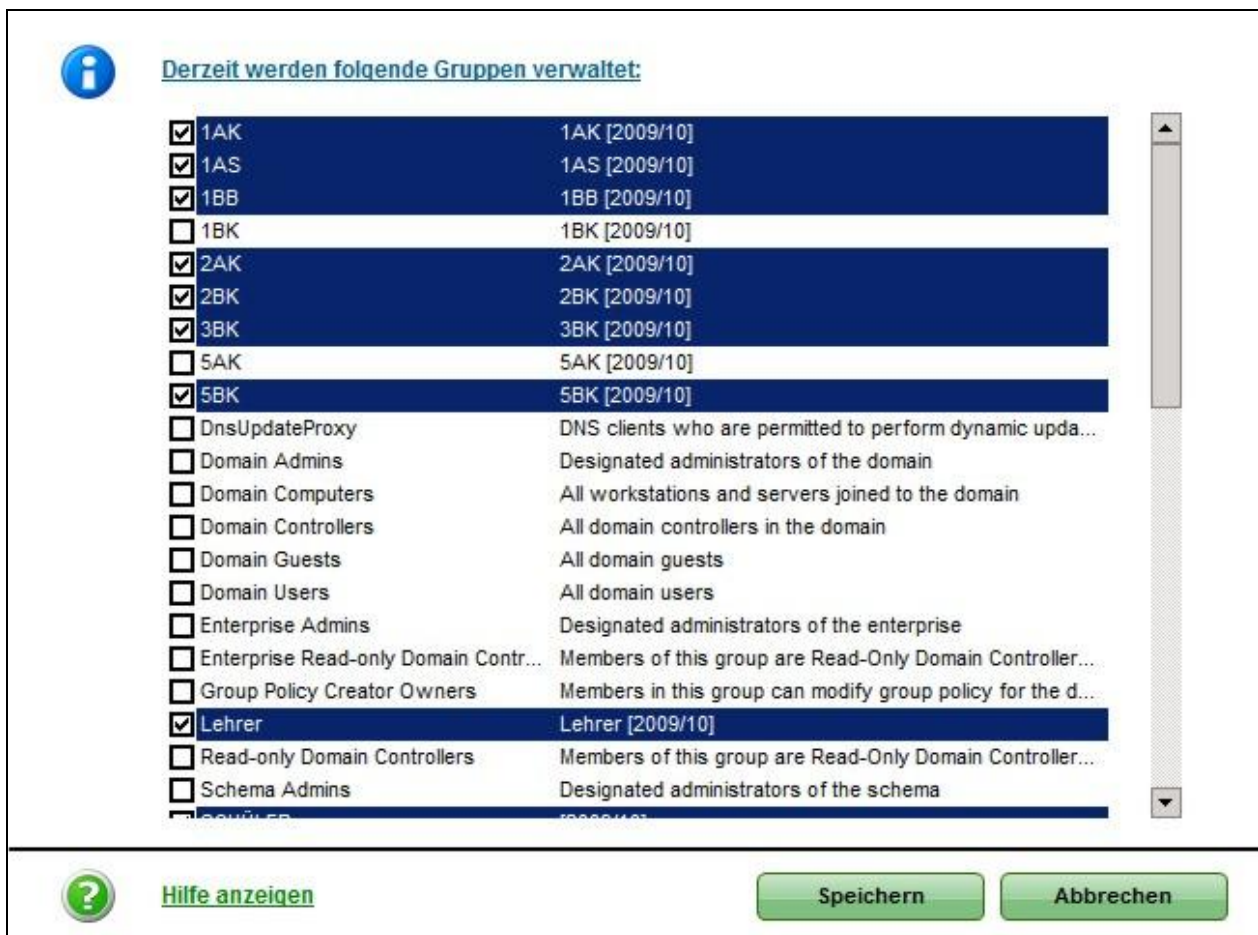
ACHTUNG: Im Demo-Modus werden aus den Benutzer-Dateien maximal 10 Benutzer eingelesen!

Wählen Sie den Abschnitt „Lanfex-Gruppen im Active-Directory festlegen“.

3. Lanfex-Gruppen im Active-Directory festlegen:

Hier wählen Sie bestehende Gruppen aus dem Active Directory, die Lanfex verwalten soll. Falls Sie keine bestehenden Gruppen haben, so können Sie diesen Schritt überspringen.

Hinweis: In der Demo-Version ist diese Funktion deaktiviert.



The screenshot shows a configuration window titled "Derzeit werden folgende Gruppen verwaltet:". It contains a list of groups with checkboxes and descriptions. The groups are:

| Group Name | Description | Selected |
|--------------------------------------|------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| 1AK | 1AK [2009/10] | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 1AS | 1AS [2009/10] | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 1BB | 1BB [2009/10] | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 1BK | 1BK [2009/10] | <input type="checkbox"/> |
| 2AK | 2AK [2009/10] | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 2BK | 2BK [2009/10] | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 3BK | 3BK [2009/10] | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 5AK | 5AK [2009/10] | <input type="checkbox"/> |
| 5BK | 5BK [2009/10] | <input checked="" type="checkbox"/> |
| DnsUpdateProxy | DNS clients who are permitted to perform dynamic upda... | <input type="checkbox"/> |
| Domain Admins | Designated administrators of the domain | <input type="checkbox"/> |
| Domain Computers | All workstations and servers joined to the domain | <input type="checkbox"/> |
| Domain Controllers | All domain controllers in the domain | <input type="checkbox"/> |
| Domain Guests | All domain guests | <input type="checkbox"/> |
| Domain Users | All domain users | <input type="checkbox"/> |
| Enterprise Admins | Designated administrators of the enterprise | <input type="checkbox"/> |
| Enterprise Read-only Domain Contr... | Members of this group are Read-Only Domain Controller... | <input type="checkbox"/> |
| Group Policy Creator Owners | Members in this group can modify group policy for the d... | <input type="checkbox"/> |
| Lehrer | Lehrer [2009/10] | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Read-only Domain Controllers | Members of this group are Read-Only Domain Controller... | <input type="checkbox"/> |
| Schema Admins | Designated administrators of the schema | <input type="checkbox"/> |

At the bottom of the window, there is a "Hilfe anzeigen" button with a question mark icon, and two buttons: "Speichern" and "Abbrechen".

Sie können dabei gleich **alle Gruppen** aus den verschiedenen Kontenbereichen (Schüler, Lehrer, usw.) anhaken.

Achtung: Gruppen, die Sie hier wählen, werden später von Lanfex zum Löschen vorgeschlagen, sofern die Gruppe in keiner Benutzer-Datei aufscheint. Sie sollten hier also nur Klassen und die Gruppe „Lehrer“ auswählen.

4. Profile erstellen und festlegen:

Ihre Benutzerkonten, die Sie mit Lanfex verwalten wollen, lassen sich in "Kontenbereiche" (Konten mit gleichartigen Anforderungen) und deren Profile einteilen. Auf jeden Fall benötigen Sie die vorgegebenen Kontenbereiche "Schüler" sowie "Lehrer".



Standardpfad für Benutzer- und Gruppenordner:

Hier legen Sie fest, wo die Benutzer-, Profil- und Gruppen-Daten liegen sollen. In diesem Ordner "Konten" werden die Unterordner "Benutzer", "Gruppen" und "Profile" erstellt. Darunter wiederum wird für jeden Kontenbereich ein Ordner angelegt.

Optional können über eine Einstellung im Profil die Schüler noch in Klassen unterteilt werden.

Hinweis: Wollen Sie für die einzelnen Kontenbereiche unterschiedliche Laufwerke wählen, so können Sie in den Profileinstellungen für jeden Kontenbereich einen eigenen Pfad angeben. Hier legen Sie nur den "Default-Pfad" fest.

Beispiele für weitere Kontenbereiche, die Sie hinzufügen können:

- Übungsfirmen
- Verwaltung

- Abendkurs
- usw.

Hinweis: Die Kontenbereiche "Schüler" und "Lehrer" können Sie nicht löschen.

Profil „xxx“ bearbeiten:

Hier können Sie für Ihre Kontenbereiche die Einstellungen festlegen. Wählen Sie dazu ein Profil und klicken Sie "Bearbeiten", um die Einstellungen festzulegen.

Die Profileinstellungen beinhalten folgende Einstellmöglichkeiten:

- Benutzer- und Gruppenpfade
- Benutzer- und Gruppenfreigaben
- Allgemeine Einstellungen für Konten (Beschreibung, Büro, etc.)
- Skripteinstellungen (BAT, VBS)
- Web- und EMail-Einstellungen
- Login-Einstellungen (Anmeldename)
- Passwortoptionen
- Rechte im Gruppenordner
- Rechte im Benutzerordner
- Weitere Gruppenmitgliedschaften

Erweiterte Einstellungen (optional):

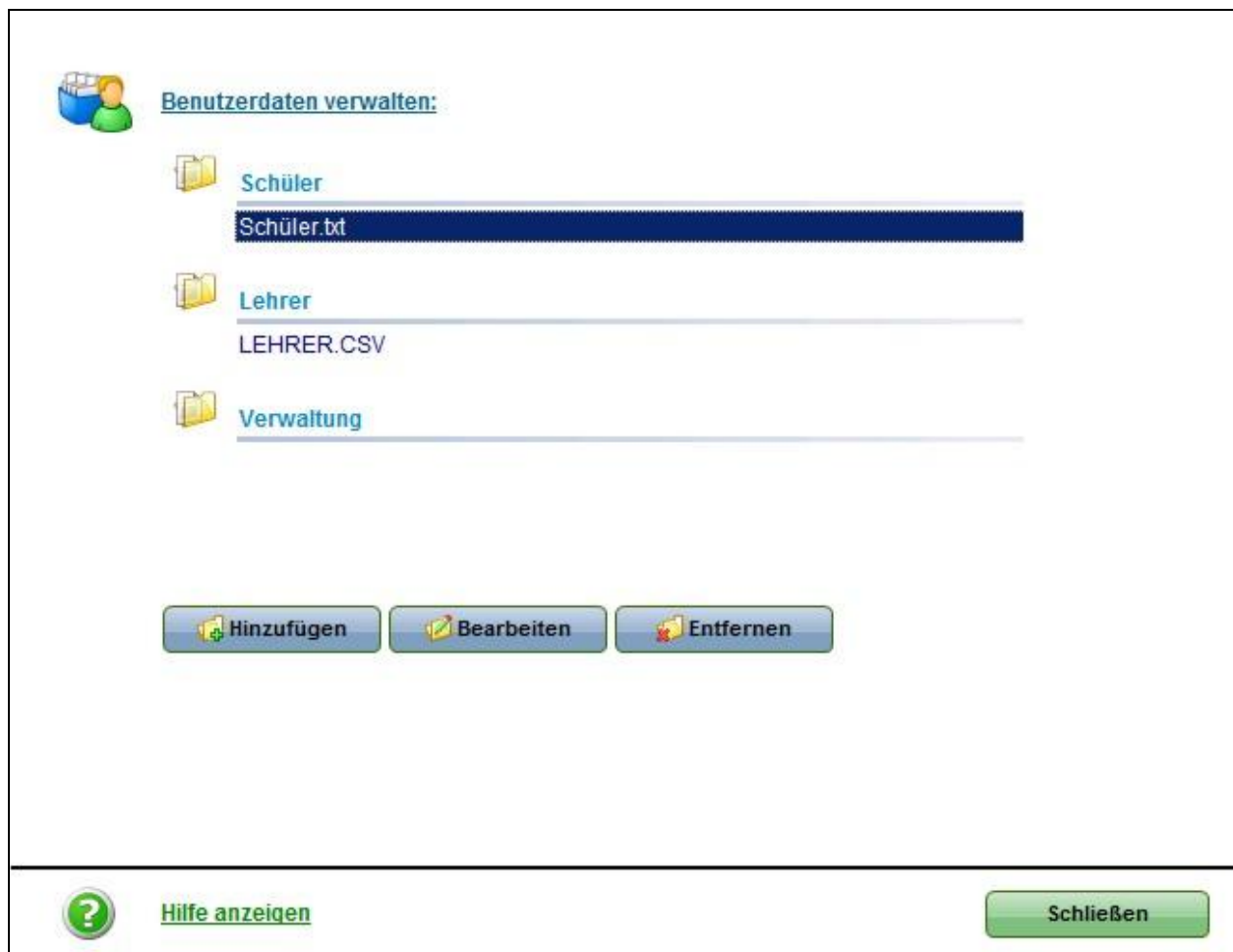
Normalerweise sind die erweiterten Einstellungen zu Beginn ausgeblendet, Sie können jedoch in das erweiterte Register wechseln, in dem Sie ein Profil bearbeiten und dann den Link „Zu den erweiterten Einstellungen“ wählen.

Hier gibt es folgende zusätzliche Einstellungs-Möglichkeiten:

- Sie können alle 3 Freigaben (Gruppen-, Profil- und Home-Freigabe) selbst definieren
- Sie können eigene Profil- und Home-Freigaben angeben (zB auf anderen Servern) - Achten Sie allerdings darauf, dass Sie auf eine gültige Freigabe verweisen.

5. Benutzerdaten festlegen:

Fügen Sie hier alle Dateien hinzu, die Benutzerinformationen enthalten:



Über einen Klick auf "Hinzufügen" können Sie eine Datei auswählen, die Sie der Liste hinzufügen möchten. Mögliche Dateiformate können sein TXT oder CSV. Sie können beliebig viele Dateien hinzufügen.


Nähere Informationen, wie Sie zB TXT-Dateien vorbereiten können, entnehmen Sie bitte dem Anhang (am Ende dieses Dokumentes).

Hinweis: Mit Lanfex 2011 ist es jetzt auch möglich weitere Felder zu definieren:

- Login (damit können Sie den Login selbst definieren)
- Passwort (damit können Sie eigene Passwörter vorbereiten)
- Straße, PLZ, Ort, Telefon
- Email, Web (wenn es für die Benutzer bereits benutzerdefinierte Mail-Konten bzw. Webs gibt)
- Datenbank-ID (eine eindeutige Nummer in der Userdatei, um Benutzer später eindeutig zuordnen zu können)

6. Benutzer und Gruppen aktualisieren:

Nachdem die Daten aufbereitet wurden zeigt Lanfex Ihnen alle Benutzer, die erstellt/gelöscht oder angepasst werden:

| | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| Aktion1: Benutzer- und Gruppendaten zusammenstellen (100%) | ▼ |
| <p>Aktion 2: Übersicht über geplante Aktionen</p> <p>Aktionen:</p> <p><input type="checkbox"/> Benutzer erstellen: Es werden keine Benutzer erstellt ...</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Benutzer aktualisieren: Es werden 62 Benutzer aktualisiert ...</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Benutzer löschen: Es werden 14 Benutzer gelöscht ...</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Gruppen löschen: Es werden 6 Gruppen gelöscht ...</p> <p>Berechtigungen setzen für:</p> <p><input type="checkbox"/> Alle Benutzer <input checked="" type="checkbox"/> NEUE Benutzer</p> | |
| Aktion 3: Neue Benutzer erstellen: keine | ▼ |
| Aktion 4: Benutzer aktualisieren: 62 Benutzer | ▼ |
| Aktion 5: Benutzer und Gruppen löschen: 14 Benutzer, 6 Gruppen | ▼ |
| Aktion 6: Kritische Aktionen | ▼ |
| Aktion 7: Daten anlegen, löschen, ändern | ▼ |
| <p> Hilfe anzeigen Abbrechen</p> | |

Benutzer – undGruppendaten zusammenstellen:

Klicken Sie auf „Daten zusammenstellen“.

Übersicht über geplante Aktionen:

Hier zeigt Ihnen Lanfex wie viele Benutzer erstellt/aktualisiert/gelöscht werden. Deaktivieren Sie gegebenenfalls eine Aktion. Gehen Sie im Anschluss zum Nächsten Abschnitt.

Aktionen 3 bis 5:

Lanfex zeigt nun die Benutzer, die erstellt, aktualisiert oder gelöscht werden, im Detail. Deaktivieren Sie gegebenenfalls einzelne Benutzer oder Gruppen.

Kritische Aktionen:

Lanfex weist Sie auf besondere Aktionen hin wie zB „Ordner löschen“, „Ordner verschieben“ etc. Deaktivieren Sie gegebenenfalls einzelne Aktionen.

Daten anlegen, löschen, ändern:

Klicken Sie auf „Aktion jetzt ausführen“ um die Aktualisierung zu starten.

7. Login-Liste erstellen:

Nachdem die Benutzer erstellt/aktualisiert wurden, fragt Lanfex, ob Sie eine Login-Liste erstellen möchten. Beantworten Sie dies mit Ja, so gelangen Sie in folgendes Fenster:



The screenshot shows a dialog box titled "Login-Liste erstellen". It has a header with a document icon and the title "Login-Liste erstellen". Below the header, there is a text box labeled "Login-Datei speichern unter:" containing the path "D:\Te.Comp\Dienstprogramme\Lanfex>LoginList\Logins.htm". Underneath is a section for "Ausgabeformat" with two radio buttons: "HTML - Grafisch aufbereitete Liste" (selected) and "CSV - Liste zur Weiterverarbeitung (zB in Access)". Below that is an "Einstellungen" section with two checked checkboxes: "Für jede Gruppe/Klasse eine eigene Datei erstellen" and "Passwörter in der Liste anzeigen". At the bottom of the dialog are two buttons: "Login-Liste(n) anzeigen" and "Login-Liste erstellen". In the bottom-left corner, there is a help icon and the text "Hilfe anzeigen". In the bottom-right corner, there is a "Schließen" button.

Wählen Sie zuerst, ob Sie die Liste in HTML- oder CSV-Format erstellen wollen, ob für jede Gruppe eine eigene Datei erstellt werden soll und ob Passwörter in der Liste enthalten sein sollen. Klicken Sie dann auf "Login-Liste erstellen".

Hinweis: Die Login-Liste können Sie auch später noch über "Datei | Login-Liste erstellen" aufrufen.

8. Weitere Aufgaben (optional):

A) Default-User-Profil vorbereiten

Lanfex erstellt für neue Benutzer einen leeren Profil-Ordner. Wenn Sie ein Default-User-Verzeichnis vorbereiten, so wird bei der Erstanmeldung dem Benutzer dieses Profil zugewiesen. Gehen Sie dazu wie folgt vor:

- Auf Ihrem PDC finden Sie eine Freigabe "NETLOGON"
(Bsp: [\\SERVER\NETLOGON](#))
- Kopieren Sie in diese Freigabe Ihr Default-User-Verzeichnis, das Sie zuvor vorbereitet haben (unter XP: [C:\Dokumente und Einstellungen\Default User](#), Vista: [C:\Users\Default](#))
- Für XP muss der Ordner „Default User“ heißen, für Vista „Default User.v2“
- Sicherheitseinstellungen: Als Besitzer muss JEDER eingetragen sein, Administratoren und JEDER sollten Vollzugriff haben.

B) Exchange-Postfächer erstellen

Wenn Sie in den Profil-Einstellungen eine EMail-Domäne eingegeben haben und über einen Microsoft Exchange-Server verfügen, so gehen Sie bitte nach der Benutzer-Aktualisierung wie folgt vor:

- Starten Sie das Active Directory
- Markieren Sie die erstellten Benutzer und klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Markierung
- Wählen Sie aus dem Kontextmenü "Exchange-Aufgaben..."
- Es öffnet sich ein Assistent, befolgen Sie die Anweisungen. Möchten Sie nur E-Mail-Konten anlegen, so können Sie die Standardeinstellung beibehalten und den Assistenten einfach durchlaufen

9. Mit Assistent Lanfex weiterarbeiten:

In weiterer Folge ist es nicht mehr erforderlich alle Punkte unter „Erste Schritte“ aufzurufen. Starten Sie den jeweiligen Assistenten falls es Änderungen an Benutzerdateien oder Profileinstellungen gibt.

Anhang

A) Daten aus TXT- oder CSV-Datei

Sie benötigen für den Datenimport folgende Informationen: Klasse, Vorname, Familienname. Es können aber auch ruhig weitere Daten enthalten sein. Die Daten für den Import müssen in einer Textdatei vorliegen. Dabei ist es nicht von Bedeutung, ob die Datenfelder durch

- Strichpunkt ";"
- Beistrich "," oder
- Tabulatoren

getrennt sind.

Falls Sie die Daten in Excel oder Access gespeichert haben, können Sie ohne

größeren Aufwand diese in eine Textdatei exportieren.

B) Daten aus Excel in eine Textdatei exportieren

- Wählen Sie in Excel das richtige Registerblatt aus
- Klicken Sie auf "Office-Schaltfläche | Speichern unter..."
- Stellen Sie bei Dateityp "Text (Tabstopp-getrennt)" ein

Eine alternative Möglichkeit ist es, die gewünschten Daten zu kopieren und im Texteditor einzufügen.

C) Daten aus Access in eine Textdatei exportieren

- Wählen Sie in Access die Tabelle bzw. Abfrage, die Ihre Daten enthält, aus
- Klicken Sie dann im Register „Externe Daten“ auf „In eine Textdatei exportieren“
- Gehen Sie die Schritte im Assistenten durch (im Normalfall können Sie die Standardeinstellungen beibehalten)