

Thema **Migration der Studenten in die Active Directory-Struktur**
Projektname **Stud-Migration**

Projektnummer

Dateiname TD-Stud-Migration.doc

Version 051

Mutiert am 06. Oktober 2004

Autor IT-Services

Ansprechperson IT-Support

Version 051

Betrifft Stud-Migration; Migration der Studenten in die Active Directory-Struktur

Referenzierte Dokumente

History

Version	Datum	Person	Vorgenommene Anpassungen / Bemerkungen
0.1	06.10.2004	chb	Erstellung
	04.11.2004	rey	Überarbeitet

Abnahme

Name	Abteilung	Unterschrift	Datum

Version 051

Betrifft Stud-Migration; Migration der Studenten in die Active Directory-Struktur

Inhaltsverzeichnis

1	Einleitung.....	4
1.1	Überblick.....	4
1.2	Voraussetzungen.....	4
2	Erstellen eines neuen lokalen Benutzers mit Administratoren-Rechten.....	5
2.1	Neuer Benutzer erstellen.....	5
3	Neuer Benutzer anmelden für Pofilerstellung.....	11
4	Benutzerdaten zum neu erstellten Benutzer migrieren.....	12
5	Computer aus der Domäne FH-Aargau entfernen.....	17
6	Maildaten migrieren.....	21
7	Passwortwechsel.....	21
8	Support.....	21

Version 051

Betrifft Stud-Migration; Migration der Studenten in die Active Directory-Struktur

1 Einleitung

1.1 Überblick

Dieses Dokument beschreibt das Installationsvorgehen für die Migration der Studenten in das Active Directory der Fachhochschule Aargau gemäss der unten aufgeführten Spezifikation.

1.2 Voraussetzungen

Die folgenden Informationen und Komponenten werden für die Installation benötigt:

Informationen:

- Auf dem Notebook der Studierenden muss ein Benutzer mit Administratoren-Rechten vorhanden sein. Allenfalls besitzt der vorhandene FH-Aargau-Benutzer bereits diese Rechte.
- Der Benutzer muss wissen, wo er bis jetzt seine Daten lokal abgelegt hat.
- Diese Anleitung wurde aus Gründen der Übersicht mit dem Klassischen Startmenü erstellt. Ihre Ansichten können allenfalls von diesen Screenshots abweichen.

Komponenten:

- Windows XP Prof. / Home / oder Windows 2000 die FHA empfiehlt Windows XP.
- FHA Login-Tool, wird von den IT-Services zur Verfügung gestellt.
-
-

Infrastruktur:

- Netzwerkanschluss
- Benutzernamen

Notieren Sie hier Ihren aktuellen Benutzernamen für FH-Aargau

_____ nachfolgend als NameA aufgeführt.

Notieren Sie sich hier einen neuen Benutzernamen welchen Sie in den nächsten Schritten erstellen werden. Vorzugsweise Ihren Nachnamen.

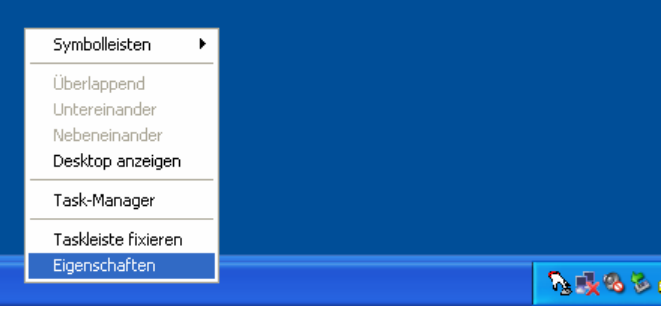
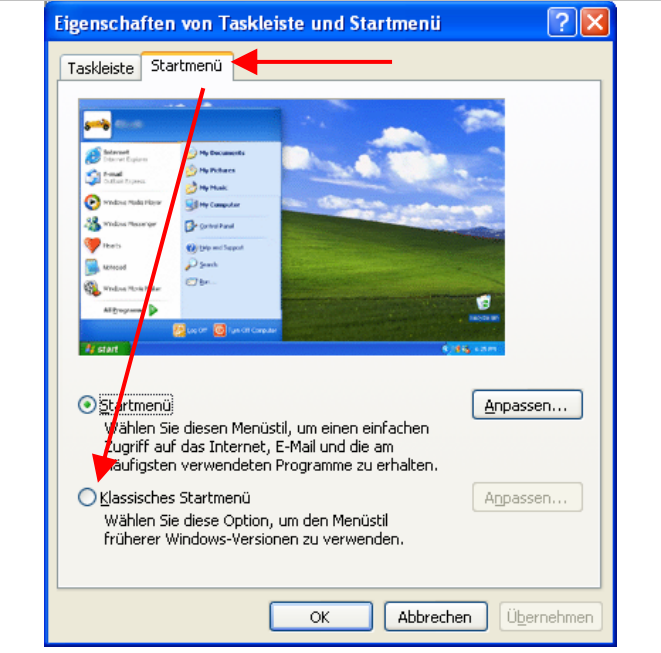
_____ nachfolgend als NameB aufgeführt.

Version 051

Betrifft Stud-Migration; Migration der Studenten in die Active Directory-Struktur


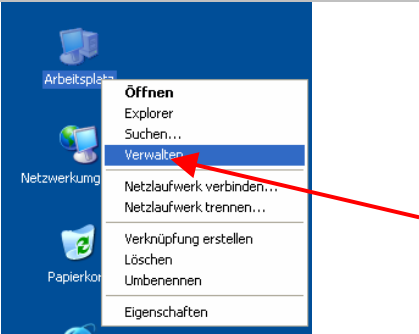
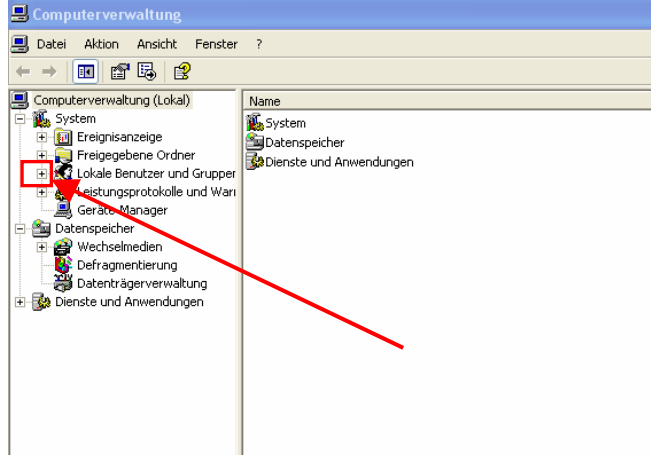
2 Erstellen eines neuen lokalen Benutzers mit Administratoren-Rechten.

2.1 Neuer Benutzer erstellen.

 <p>A screenshot of the Windows taskbar context menu. The menu is open, showing options: Symbolleiste, Überlappend, Untereinander, Nebeneinander, Desktop anzeigen, Task-Manager, Taskleiste fixieren, and Eigenschaften. The 'Eigenschaften' option is highlighted at the bottom.</p>	<p>Wechseln der Ansicht des Startmenüs. Klicken Sie mit der rechten Maustaste in die Taskleiste und wählen Sie "Eigenschaften"</p>
 <p>A screenshot of the 'Eigenschaften von Taskleiste und Startmenü' (Taskbar and Start Menu Properties) window. The 'Startmenü' tab is selected, indicated by a red arrow. Below the preview, the 'Startmenü' radio button is selected, also indicated by a red arrow. The text below the radio button reads: 'Wählen Sie diesen Menüstil, um einen einfachen Zugriff auf das Internet, E-Mail und die am häufigsten verwendeten Programme zu erhalten.' The 'Klassisches Startmenü' radio button is unselected. At the bottom, there are 'OK', 'Abbrechen', and 'Übernehmen' buttons.</p>	<p>Wechseln Sie im Fenster Eigenschaften von Taskleiste und Startmenü zum Register "Startmenü" Aktivieren Sie danach die Checkbox "Klassisches Startmenü"</p> <p>Sie können diese Ansicht jederzeit mit denselben Schritten wieder zurücksetzen.</p> <p>Diese Umstellung dient nur der besseren Übersicht für die nächsten Schritte.</p>

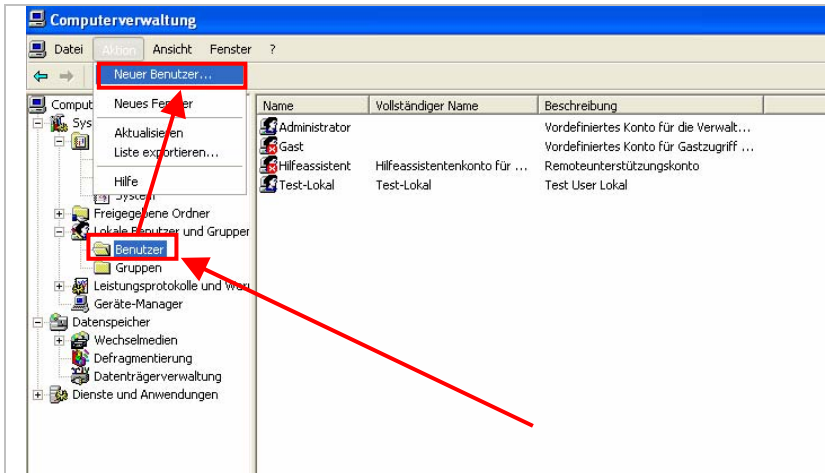
Version 051

Betrifft Stud-Migration; Migration der Studenten in die Active Directory-Struktur

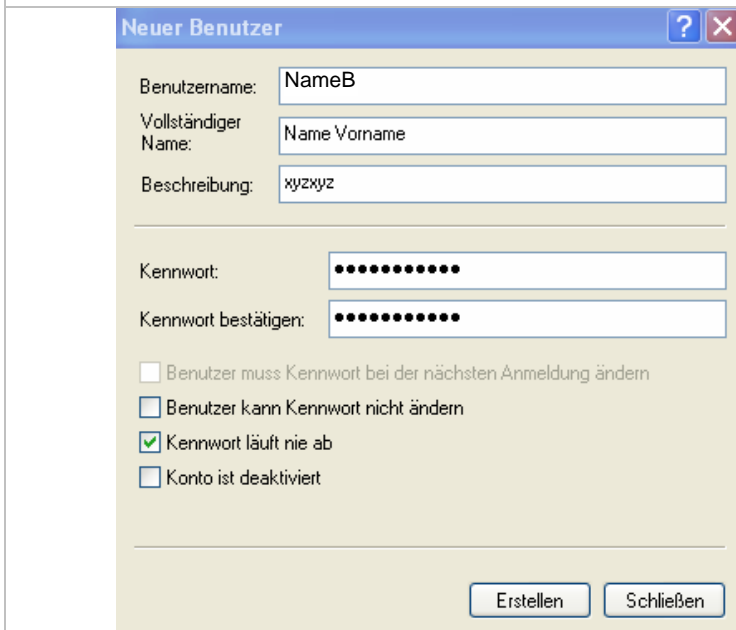
	<p>Mit dem alten Benutzernamen der Fachhochschule Aargau (NameA) an der Domäne "FH-Aargau" anmelden.</p>
	<p>Öffnen der Benutzer-Verwaltung. Mit der rechten Maustaste auf Arbeitsplatz klicken und dann auf Verwaltung.</p>
	<p>Öffnen Sie mit einem Klick auf das + die "Lokale Benutzer und Gruppen" Struktur.</p>

Version 051

Betrifft Stud-Migration; Migration der Studenten in die Active Directory-Struktur



Markieren Sie nun die Gruppe "Benutzer". Anschliessend klicken Sie oben in der Menu-Leiste auf "Aktion" und wählen "neuer Benutzer"



Wählen Sie nun einen "Benutzernamen", (NameB) vorzugsweise benutzen Sie Ihren Nachnamen.

Die Einträge "Vollständiger Name" und "Beschreibung" sind nur informativ und haben daher keine Funktion.

Die Felder "Kennwort" und "Kennwort bestätigen" sind auch nicht unbedingt erforderlich. Das Kennwort dient jedoch Ihrer Sicherheit und ist deshalb sinnvoll.

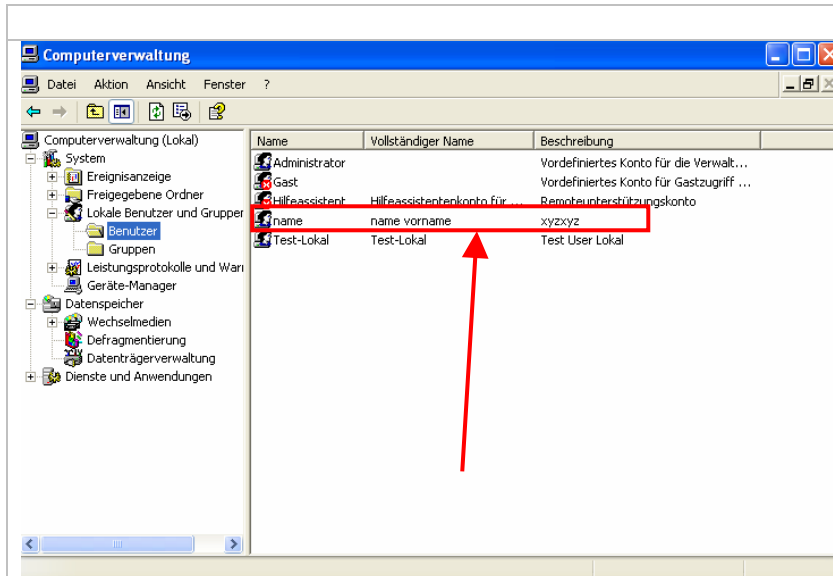
Deaktivieren Sie zuerst die Checkbox "Benutzer muss Kennwort bei der nächsten Anmeldung ändern"

Die Checkbox "Kennwort läuft nie ab" verhindert das Sie nach 42 Tagen zum wechseln des Kennwortes aufgefordert werden. Wenn Sie Wert legen auf etwas mehr Sicherheit legen, deaktivieren Sie diese Checkbox.

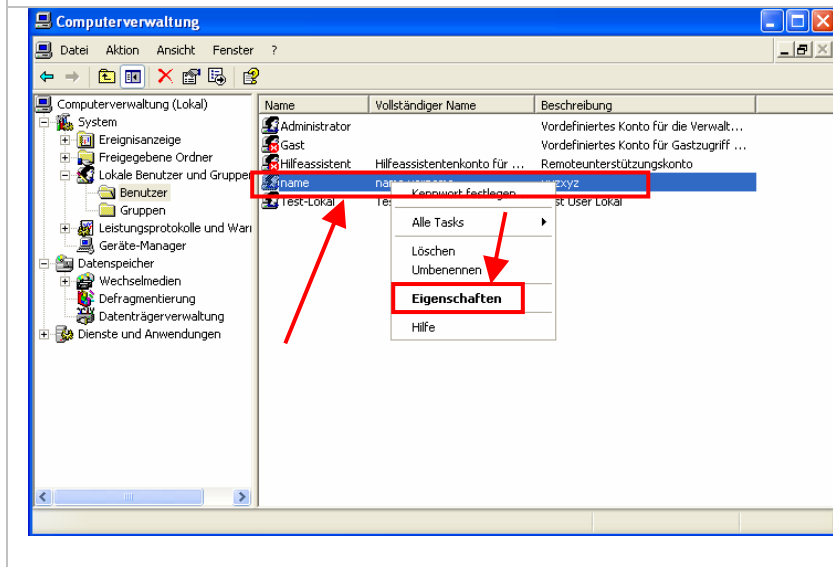
Klicken Sie nun auf den Button "Erstellen" und danach auf "Schliessen"

Version 051

Betrifft Stud-Migration; Migration der Studenten in die Active Directory-Struktur



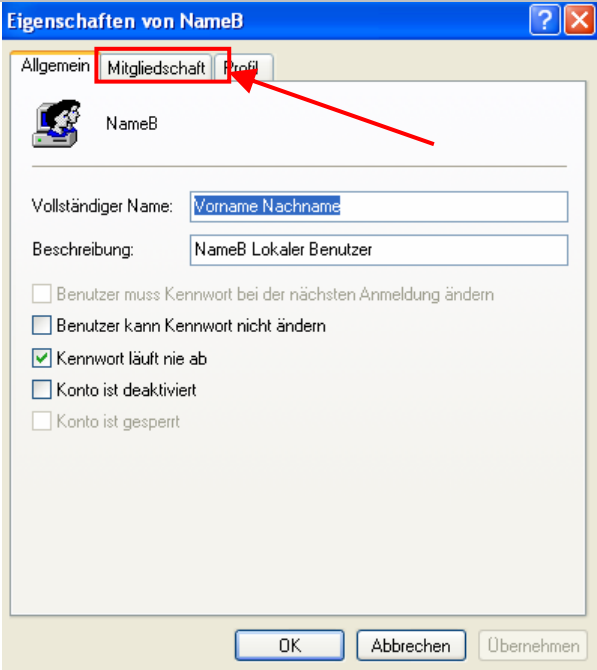
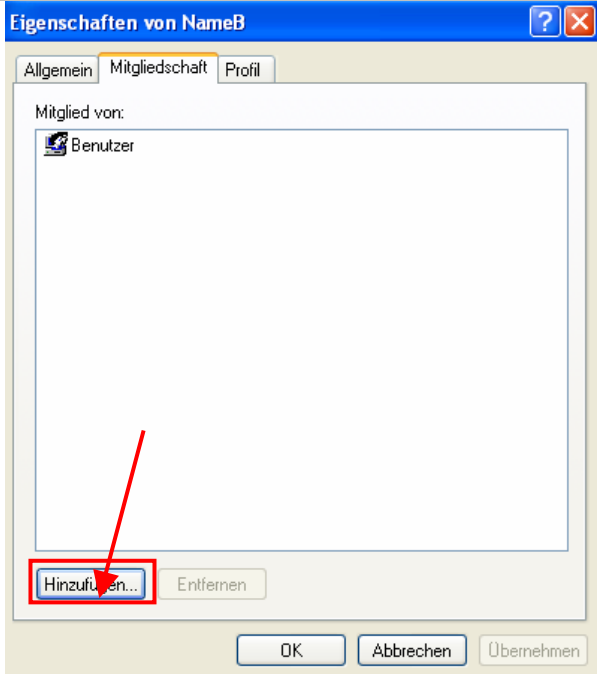
Der soeben erstellte Benutzer erscheint im rechten Fenster.



Markieren Sie nun den neu erstellten Benutzer und klicken mit der rechten Maustaste darauf und wählen im Kontextmenue "Eigenschaften"

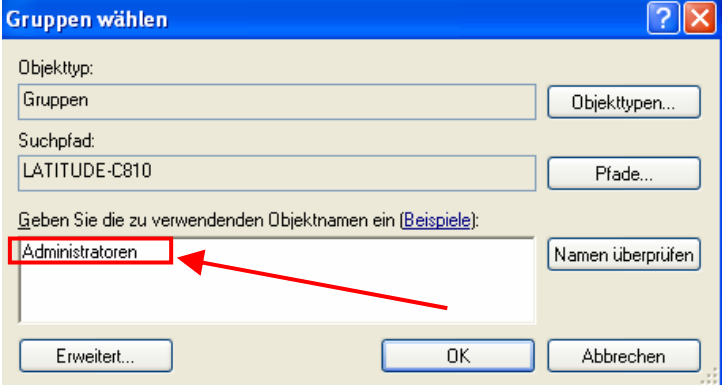
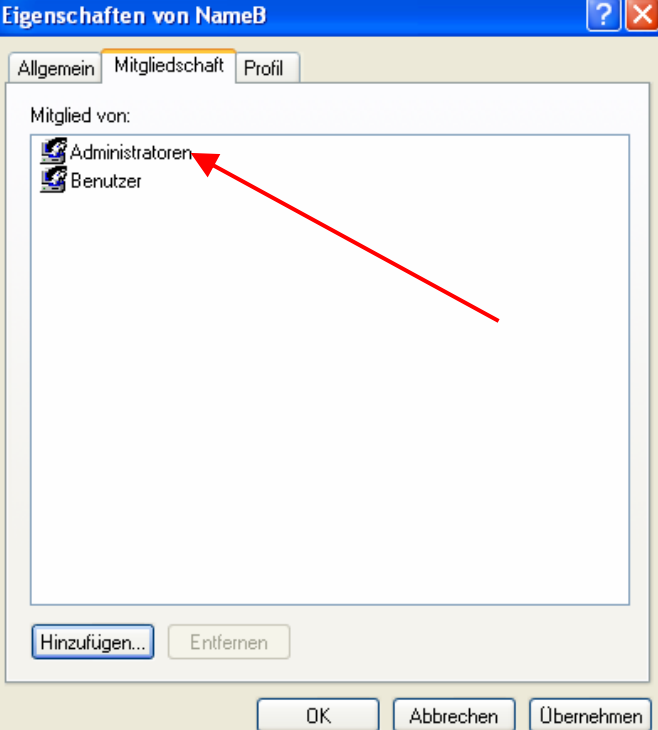
Version 051

Betrifft Stud-Migration; Migration der Studenten in die Active Directory-Struktur

	<p>Die Eigenschaften des Benutzers (NameB) werden angezeigt. Wählen sie nun das Register "Mitgliedschaft"</p>
	<p>Sie sehen der neue Benutzer ist im Moment nur Mitglied von Benutzer. Klicken Sie nun auf den Button "Hinzufügen"</p>

Version 051

Betrifft Stud-Migration; Migration der Studenten in die Active Directory-Struktur

	<p>Schreiben Sie nun im unteren leeren Feld "Administratoren" (ohne Anführungszeichen) anschliessend klicken Sie auf "OK"</p>
	<p>Sie sehen nun der Benutzer ist Mitglied der lokalen Administratoren Gruppe und besitzt nun alle Rechte auf diesem Computer. Mit dem klick auf "OK" verlassen Sie dieses Fenster und speichern die Einstellungen.</p>

Version 051

Betrifft Stud-Migration; Migration der Studenten in die Active Directory-Struktur

3 Neuer Benutzer anmelden für Pofilerstellung



Klicken Sie auf >Start>Herunterfahren Wählen Sie im Dropdown-Fenster den Eintrag abmelden. Klicken Sie „OK“

Anschliessend melden Sie sich mit dem in den vorherigen Schritten neu erstellten Benutzer(NameB) wieder an. Im untersten Feld der Anmeldebox muss "dieser Computer" angewählt sein. Mit diesem Schritt ist gewährleistet, dass auf dem Computer ein Profil vorhanden ist und die Einstellungen vom alten Profil in das neue kopiert werden können.

ACHTUNG !! erschrecken Sie nicht Ihr Desktop wird nicht mehr aussehen wie Sie es sich gewohnt sind.

Stellen Sie nun die Ansicht des Startmenüs wieder auf Klassische Ansicht um, wie am Anfang dieser Dokumentation beschrieben. (Seite 5)


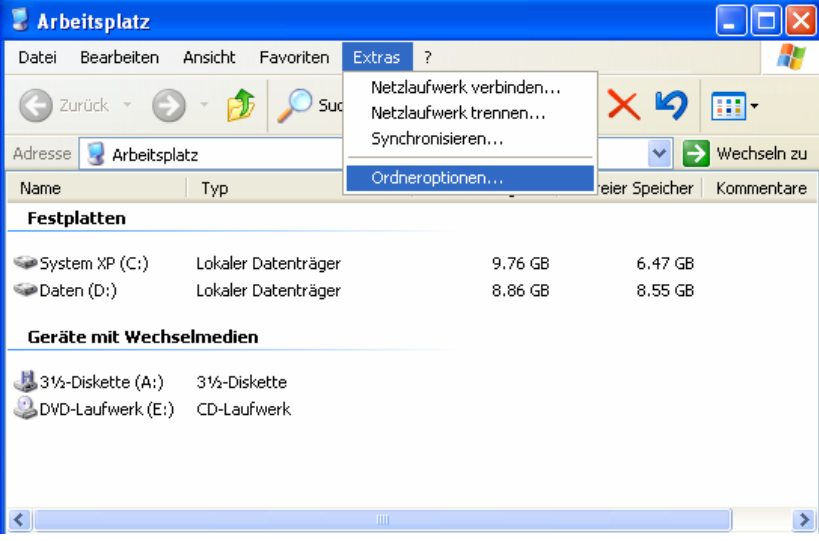
Version 051

Betrifft Stud-Migration; Migration der Studenten in die Active Directory-Struktur

4 Benutzerdaten zum neu erstellten Benutzer migrieren.

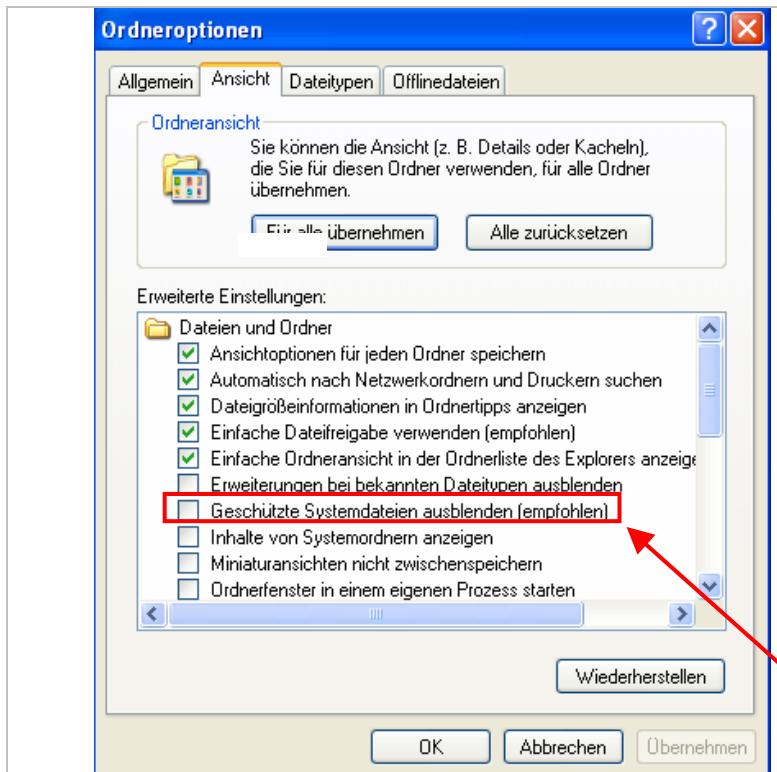
Windows 2000 und XP speichern die Daten verschiedener Benutzer in so genannten Profilen ab. Nur der jeweilige Benutzer oder ein Benutzer mit Administratorenrechten hat darauf Zugriff. Der Name des Profil-Ordners entspricht immer dem Namen des Benutzers. Wenn also der Benutzer sich mit dem Benutzernamen "NameB" am Computer anmeldet heisst auch der Profil-Ordner "NameB" dadurch wird es einfach die Daten zu migrieren. In den nächsten Schritten wird beschrieben, wie die Daten vom alten Profil ins neue Profil kopiert werden können.

Diese Schritte entfallen jedoch wenn Sie Ihre Daten nicht im Ordner "*Eigene Dateien*" gespeichert haben. Sollten Sie z.B. auf einem Laufwerk einen Ordner Daten erstellt habe und die Daten dort abgespeichert sind, haben Sie auch mit dem neu erstellten Benutzer darauf Zugriff.

 <p>The screenshot shows the Windows XP login screen. The title bar reads 'Windows-Anmeldung'. The background features the Windows XP logo and the text 'Microsoft Windows xp Professional'. Below the logo, it says 'Copyright © 1985-2001 Microsoft Corporation' and 'Microsoft'. There are two input fields: 'Benutzername:' with the text 'administrator' and 'Kennwort:' with a masked password of ten dots.</p>	<p>Melden Sie sich mit dem lokalen administrator an.</p>																												
 <p>The screenshot shows the Windows Explorer 'Arbeitsplatz' window. The title bar is 'Arbeitsplatz'. The menu bar includes 'Datei', 'Bearbeiten', 'Ansicht', 'Favoriten', 'Extras', and '?'. The 'Extras' menu is open, showing options: 'Netzlaufwerk verbinden...', 'Netzlaufwerk trennen...', 'Synchronisieren...', and 'Ordneroptionen...'. The address bar shows 'Arbeitsplatz'. The main area displays a table of drives:</p> <table border="1" data-bbox="228 1473 1050 1720"> <thead> <tr> <th>Name</th> <th>Typ</th> <th>Freier Speicher</th> <th>Kommentare</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="4">Festplatten</td> </tr> <tr> <td>System XP (C:)</td> <td>Lokaler Datenträger</td> <td>9,76 GB</td> <td>6,47 GB</td> </tr> <tr> <td>Daten (D:)</td> <td>Lokaler Datenträger</td> <td>8,86 GB</td> <td>8,55 GB</td> </tr> <tr> <td colspan="4">Geräte mit Wechselmedien</td> </tr> <tr> <td>3 1/2-Diskette (A:)</td> <td>3 1/2-Diskette</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>DVD-Laufwerk (E:)</td> <td>CD-Laufwerk</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Name	Typ	Freier Speicher	Kommentare	Festplatten				System XP (C:)	Lokaler Datenträger	9,76 GB	6,47 GB	Daten (D:)	Lokaler Datenträger	8,86 GB	8,55 GB	Geräte mit Wechselmedien				3 1/2-Diskette (A:)	3 1/2-Diskette			DVD-Laufwerk (E:)	CD-Laufwerk			<p>Als erstes muss sichergestellt werden das alle Dateien im Explorer sichtbar sind. Die Standard einstellung von Windows zeigt Systemdateien nicht automatisch an. Öffnen Sie den Arbeitsplatz. Wählen Sie im Menue "Extras>Ordneroptionen"</p>
Name	Typ	Freier Speicher	Kommentare																										
Festplatten																													
System XP (C:)	Lokaler Datenträger	9,76 GB	6,47 GB																										
Daten (D:)	Lokaler Datenträger	8,86 GB	8,55 GB																										
Geräte mit Wechselmedien																													
3 1/2-Diskette (A:)	3 1/2-Diskette																												
DVD-Laufwerk (E:)	CD-Laufwerk																												

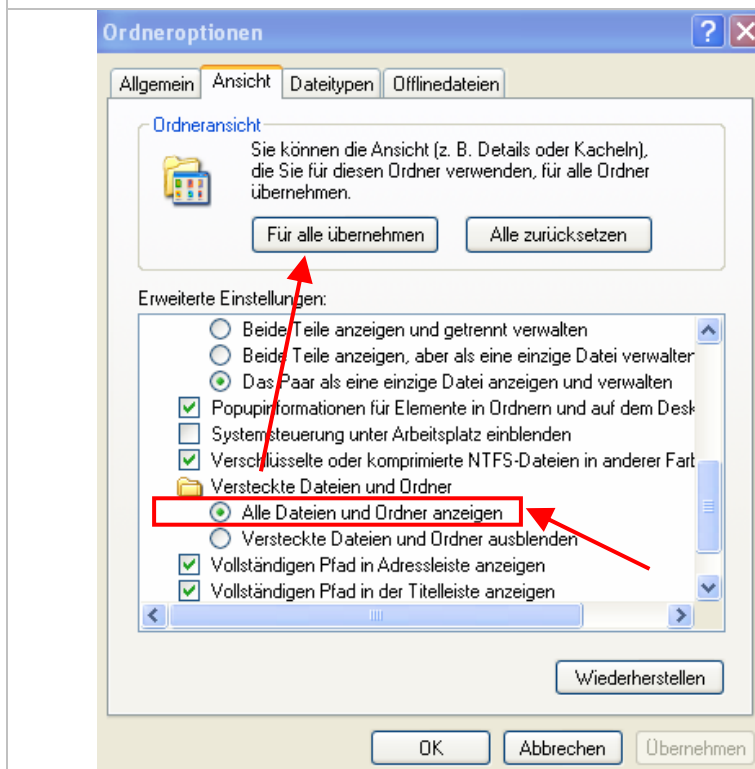
Version 051

Betrifft Stud-Migration; Migration der Studenten in die Active Directory-Struktur



Wechseln Sie zum Register "Ansicht" Deaktivieren Sie die Checkbox "Geschützte Systemdateien ausblenden(empfohlen)"


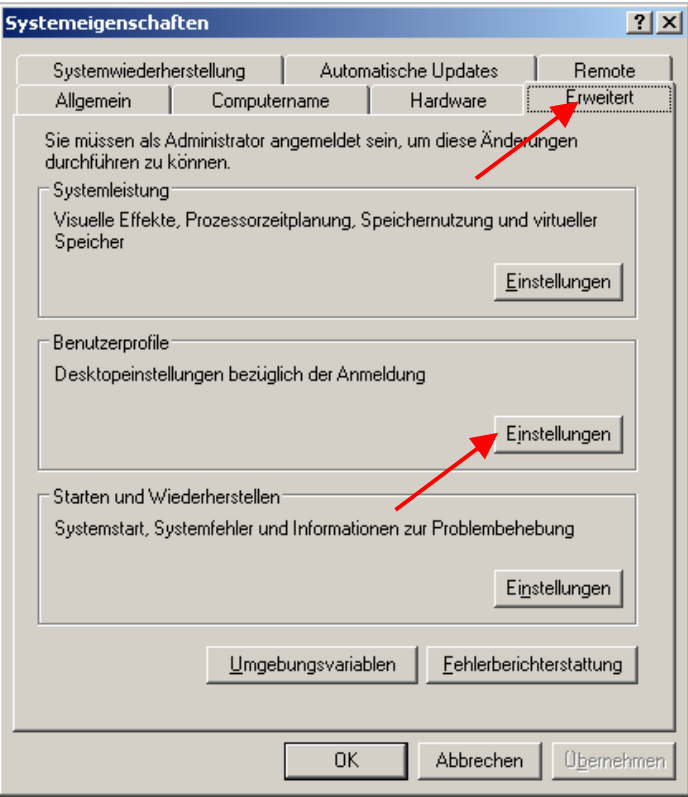
Windows wird Sie benachrichtigen dass Sie geschützte Betriebssystemdateien im Explorer anzeigen möchten. Bestätigen Sie diese Meldung mit "Ja"



Als nächstes scrollen Sie etwas weiter runter bis zum Eintrag "Alle Dateien und Ordner anzeigen" Aktivieren Sie diese Checkbox. Anschliessend klicken Sie auf "Für alle übernehmen" danach auf "OK"

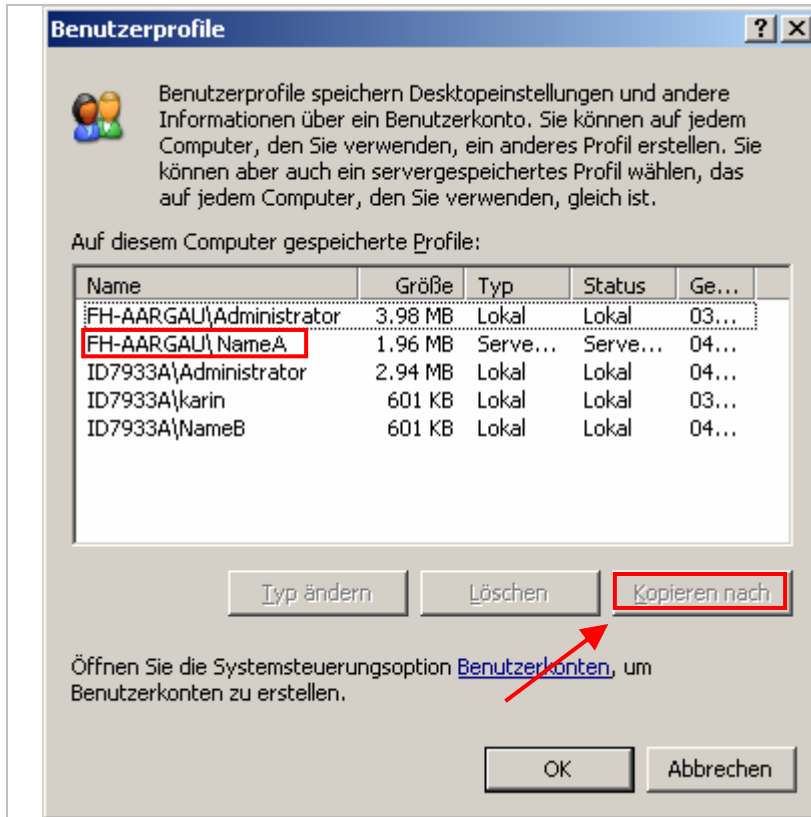
Version 051

Betrifft Stud-Migration; Migration der Studenten in die Active Directory-Struktur

	<p>Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf "Arbeitsplatz" und wählen Sie "Eigenschaften".</p>
	<p>Wechseln Sie in das Register "Erweitert". Bei Benutzerprofile wählen Sie "Einstellungen".</p>

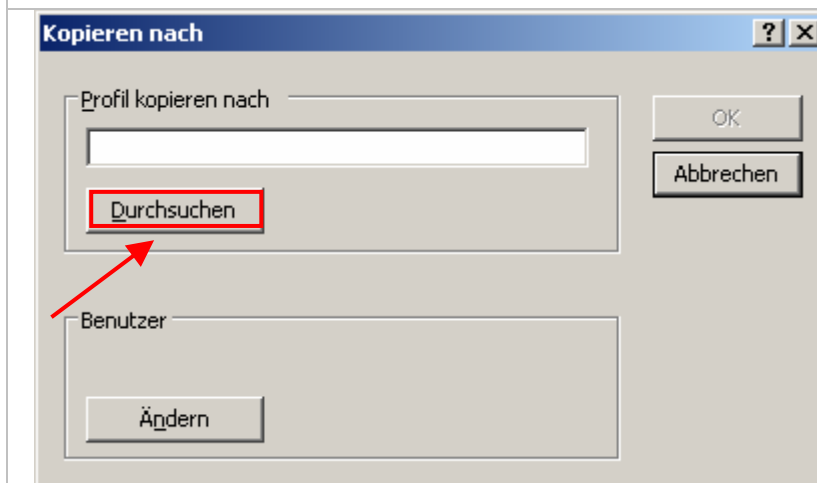
Version 051

Betrifft Stud-Migration; Migration der Studenten in die Active Directory-Struktur



Nun sehen Sie alle vorhandenen Profile.

Wählen Sie nun das Profil NameA. Klicken Sie den Button "Kopieren nach".



Klicken Sie auf "Durchsuchen"

Version 051

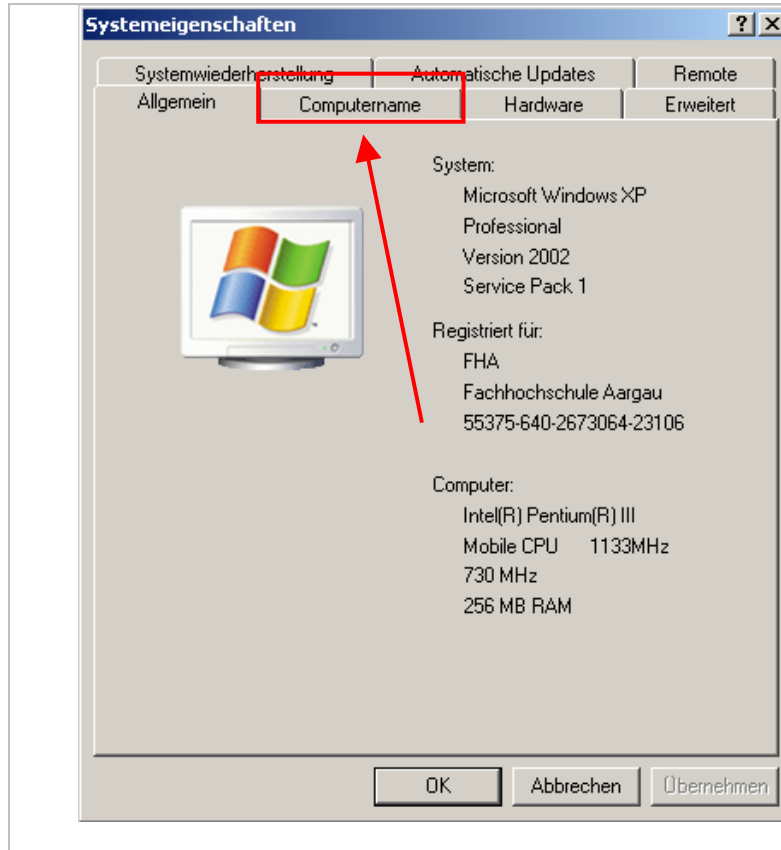
Betrifft Stud-Migration; Migration der Studenten in die Active Directory-Struktur

	<p>Wechseln Sie ins Verzeichnis "C:\Dokumente und Einstellungen" und klicken Sie dort auf den neuen Profilnamen, also NameB, und bestätigen Sie mit "OK".</p>
	<p>Der Pfad muss auf den neuen Profilnamen verweisen.</p> <p>Ist der Pfad richtig, bestätigen Sie mit "OK".</p>
	<p>Hier bestätigen Sie bitte mit "Ja". Die Sanduhr erscheint und es dauert einen Moment bis das Profil kopiert ist.</p>

Version 051

Betrifft Stud-Migration; Migration der Studenten in die Active Directory-Struktur

5 Computer aus der Domäne FH-Aargau entfernen

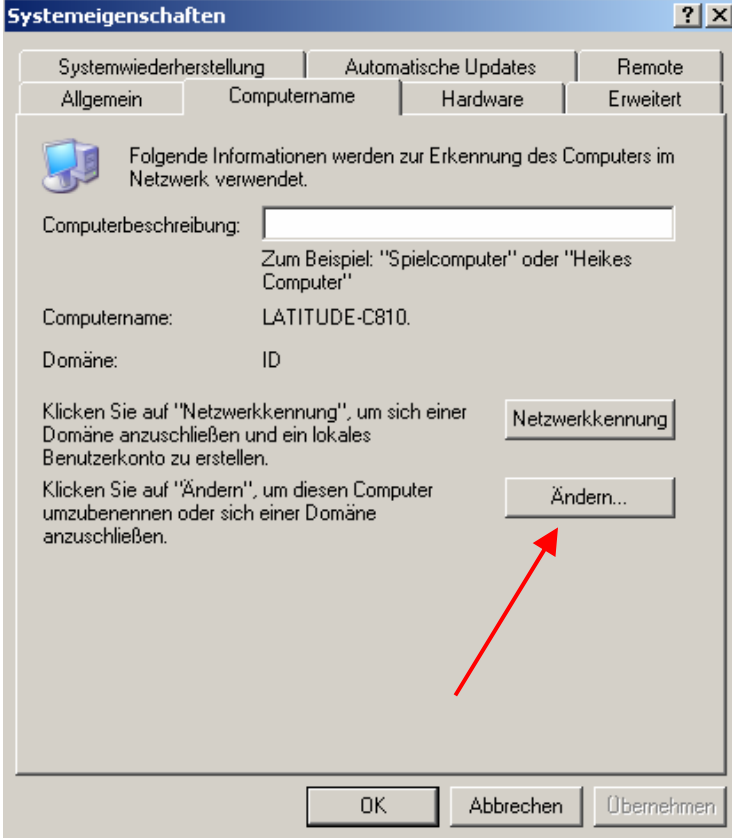
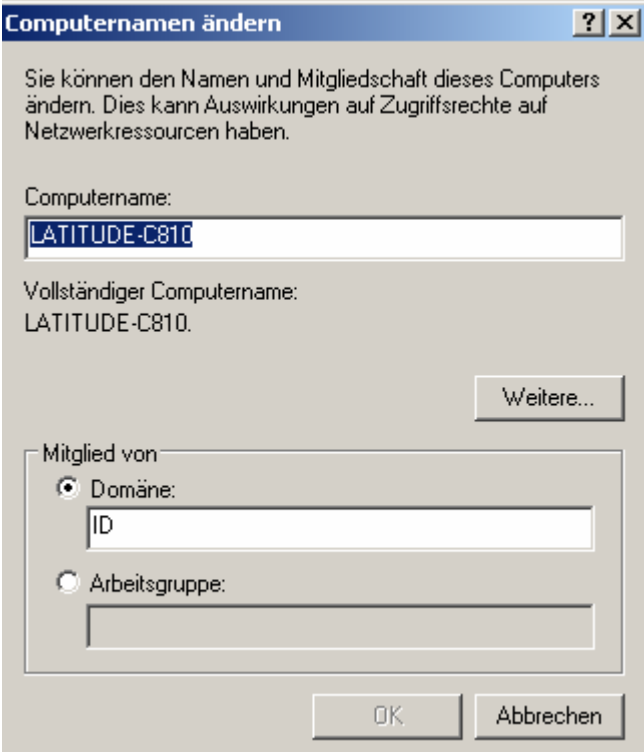


Um den Computer aus der Domäne FH-Aargau zu entfernen folgen Sie den nächsten schritten.

Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Icon "Arbeitsplatz" und dann auf "Eigenschaften" das Fenster Systemeigenschaften erscheint. Wählen Sie hier das Register "Computernamen"

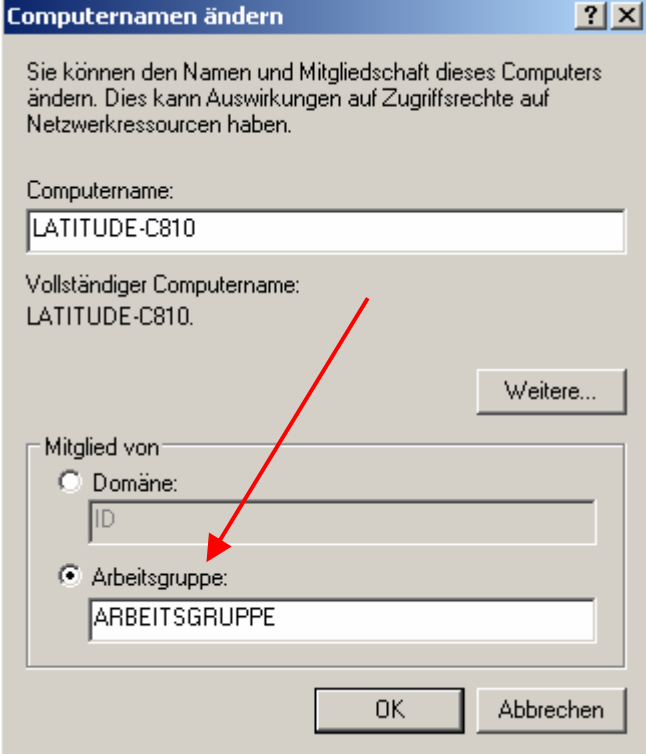

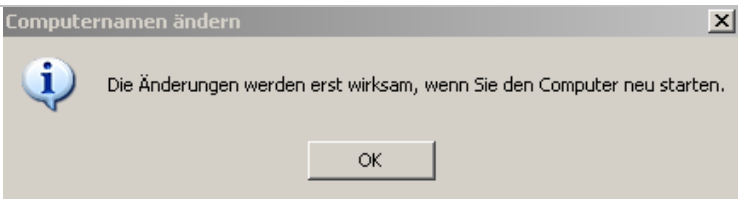
Version 051

Betrifft Stud-Migration; Migration der Studenten in die Active Directory-Struktur

 <p>Systemeigenschaften</p> <p>Systemwiederherstellung Automatische Updates Remote Allgemein Computernamen Hardware Erweitert</p> <p>Folgende Informationen werden zur Erkennung des Computers im Netzwerk verwendet.</p> <p>Computerbeschreibung: <input type="text"/></p> <p>Zum Beispiel: "Spielcomputer" oder "Heikes Computer"</p> <p>Computername: LATITUDE-C810.</p> <p>Domäne: ID</p> <p>Klicken Sie auf "Netzwerkennung", um sich einer Domäne anzuschließen und ein lokales Benutzerkonto zu erstellen. <input type="button" value="Netzwerkennung"/></p> <p>Klicken Sie auf "Ändern", um diesen Computer umzubenennen oder sich einer Domäne anzuschließen. <input type="button" value="Ändern..."/></p> <p><input type="button" value="OK"/> <input type="button" value="Abbrechen"/> <input type="button" value="Übernehmen"/></p>	<p>Im Register "Computernamen" klicken Sie nun auf den Button "Ändern"</p>
 <p>Computernamen ändern</p> <p>Sie können den Namen und Mitgliedschaft dieses Computers ändern. Dies kann Auswirkungen auf Zugriffsrechte auf Netzwerkressourcen haben.</p> <p>Computername: <input type="text" value="LATITUDE-C810"/></p> <p>Vollständiger Computername: LATITUDE-C810.</p> <p><input type="button" value="Weitere..."/></p> <p>Mitglied von</p> <p><input checked="" type="radio"/> Domäne: <input type="text" value="ID"/></p> <p><input type="radio"/> Arbeitsgruppe: <input type="text"/></p> <p><input type="button" value="OK"/> <input type="button" value="Abbrechen"/></p>	<p>Den Computername lassen Sie unangetastet. Im Abschnitt "Mitglied von" Ändern Sie die Checkbox "Domäne" auf "Arbeitsgruppe"</p>

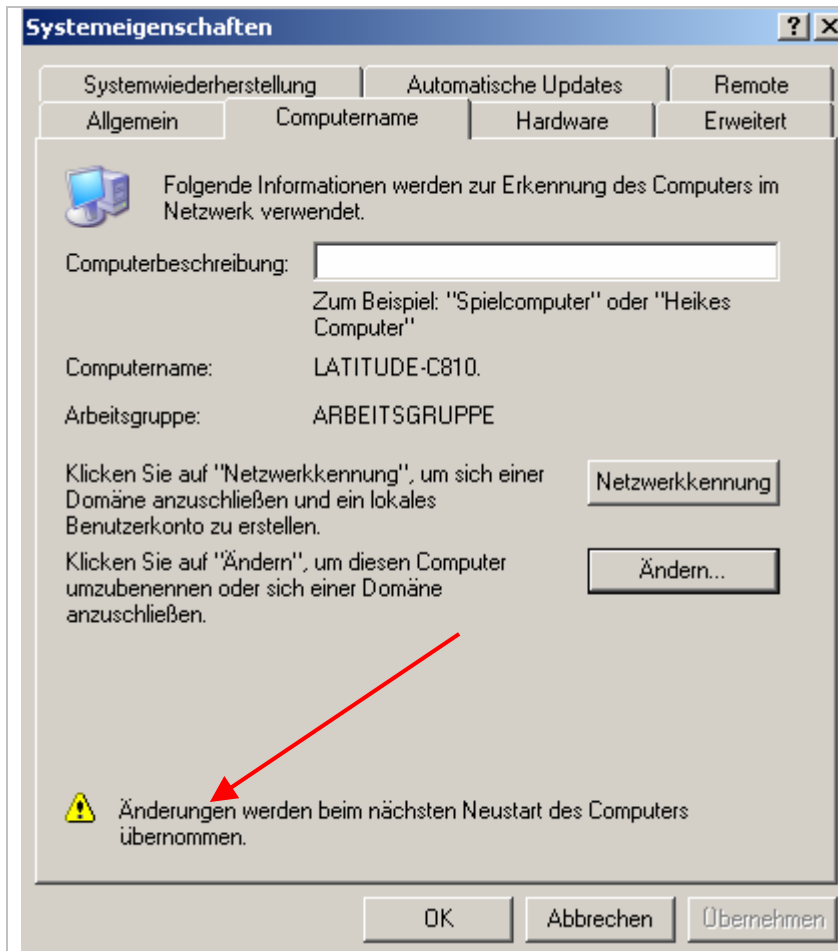
Version 051

Betrifft Stud-Migration; Migration der Studenten in die Active Directory-Struktur

	<p>Als "Arbeitsgruppe" wählen Sie bitte Workgroup. Anschliessend klicken Sie "OK" Möglicherweise werden Sie nach Benutzernamen und Passwort gebeten. Benutzen Sie die Angaben des vorher neu erstellten Benutzers. (NameB)</p>
	<p>Erscheint diese Meldung wurde der Computer erfolgreich aus der Domäne entfernt. Klicken Sie auf "OK"</p>
	<p>Damit die Änderungen wirksam werden müssen Sie den Computer neu starten. Klicken Sie auf "OK"</p>

Version 051

Betrifft Stud-Migration; Migration der Studenten in die Active Directory-Struktur



Schliessen Sie die Systemeigenschaften mit einem Klick auf "OK". Nicht vergessen, Computer neu starten.

Reboot / Neustart

Version 051

Betrifft Stud-Migration; Migration der Studenten in die Active Directory-Struktur

6 Maildaten migrieren

Je nachdem wie sie Ihre Mails abholen, fahren Sie mit der entsprechenden Anleitung weiter:

Mailprogramm Outlook	TD_Migration_Outlook-2003.doc
Mailprogramm Outlook Express	TD_Migration_Outlook-Express.doc
Webmail	Die Migration ist abgeschlossen

7 Passwortwechsel

Ein Passwortwechsel kann zurzeit nicht vorgenommen werden, da das Tool noch in Bearbeitung ist. Sie werden zu gegebener Zeit informiert.

8 Support

Bei Fragen wenden Sie sich an den IT-Support:

Büro: 4.527

Mail: it@fh-aargau.ch

Tel: 056 462 44 55

Ende der Anleitung