



Universität Tübingen
Zentrum für Datenverarbeitung
Campus IT Customer Services
Wächterstraße 76

72074 Tübingen

Antrag auf eine gemeinsame Dateiablage (Arbeitsgruppenlaufwerk):

Der/die Auftraggeber/in / Kostenstellenverantwortliche

Name, Vorname _____ Titel: _____
Fakultät/Einrichtung: _____
Institut/Dezernat: _____
Arbeitsbereich: _____
Adresse: _____ PLZ: _____
E-Mail: _____ Telefon: _____

bestätigt:

- Er/Sie erkennt die Benutzerordnung des ZDV an.
- Er/Sie hat von dem Landesdatenschutzgesetz Kenntnis genommen.
- Er/Sie ist befugt, Zahlungsanordnungen an die finanzierende Stelle zu unterzeichnen.
- Mit der Aufgabenstellung des Antragstellers werden Dienstaufgaben aus Forschung, Lehre und Verwaltung überwiegend öffentlich geförderter Einrichtungen verfolgt; es wird kein gewerblicher Nutzen daraus gezogen.

Die gemäß Gebührenordnung des ZDV entstehenden Kosten werden finanziert aus:

Kontierungsobjekt (Pflichtangabe: Kostenstelle mit Fonds <u>oder</u> PSP Element <u>oder</u> Innenauftrag)			
Kostenstelle	Fonds	PSP-Element/Projekt	Innenauftrag
			8

Kontaktperson zum ZDV für Berechtigungsänderungen:

Name, Vorname _____ Titel: _____
E-Mail: _____ Telefon: _____
ZDV LoginID: _____

Bitte wählen Sie den gewünschten Service Level (Beschreibung siehe Rückseite)

Simple Advanced Delegiert Managed

Tübingen, den _____

Unterschrift des Auftraggebers/Institutsleiters

Information zum Antrag auf eine gemeinsamen Dateiablage (Arbeitsgruppenlaufwerk):

Es ist hier wichtig, dass Sie genaue Angaben darüber machen, für welche Arbeitsgruppe, Lehrstuhl bzw. Zentrale Einrichtung Sie die Dateiablage benötigen, z.B. „MNF/FB Chemie/Institut für organische Chemie/AG Peter Beispiel“ oder „Zentrale Einrichtungen/ Kulturelle Einrichtungen/Museum der Uni-Tübingen“. Beantragen kann das Arbeitsgruppenlaufwerk nur der für die Kostenstelle der Einrichtung Zeichnungsbefugte.

Zugriff auf das Laufwerk:

Generell können sich alle Accounts der AD-Domäne *uni-tuebingen.de* auf das Arbeitsgruppenlaufwerk verbinden. Dateien lesen, erzeugen oder ändern können Sie nur dann, wenn ihnen Berechtigungen im Dateisystem (NTFS) erteilt wurden. Für die Verwaltung dieser NTFS-Berechtigungen bittet das ZDV 4 verschiedene Modelle (Service Level) an:

1.) Simple

Das ZDV legt die Gruppe „GLW Benutzer“ für berechtigte Personen an und trägt die von Ihnen genannten ZDV LoginIDs ein. Alle Mitglieder dieser Gruppe erhalten „Ändern“-Rechte auf allen Ordnern und Dateien. Änderungen an der Gruppe der Zugriffsberechtigten müssen über die [Hotline](#) des ZDV vom Antragsteller oder einer anderen vom Antragsteller bei der Beantragung genannten Person beauftragt werden. Ein Wechsel vom Service Level *Simple* in den Service Level *Advanced* bzw. *Delegiert* ist jederzeit möglich.

Voraussetzung: Alle Dateien im gesamten Laufwerk haben die gleiche Zugriffsberechtigung.

2.) Advanced

Das ZDV legt 2 Gruppen für berechtigte Personen an: „GLW Administratoren“ und „GLW Benutzer“ und trägt die von Ihnen genannten ZDV LoginIDs ein. GLW-Administratoren können alle NTFS Berechtigungen der Dateien und Unterordner ändern, allerdings nicht auf dem Hauptordner selbst, GLW-Benutzer können alle Dateien und Ordner ändern. Für Unterordner und Dateien können Sie einzelnen Accounts differenzierte Rechte erteilen. Für die Vergabe dieser NTFS Berechtigungen sind Sie komplett zuständig. Eigene Gruppen können nicht angelegt oder Gruppenmitgliedschaften gepflegt werden.

3.) Delegiert

Das ZDV delegiert die Administration der Gruppen ihrer Einrichtung. Sie können neue Gruppen anlegen, Gruppen löschen und Mitgliedschaften ändern. Die bei der Beantragung benannten Personen erhalten vollen Zugriff auf das gesamte Laufwerk und sind voll und alleine für die Administration des Laufwerks verantwortlich. Dieses Modell ist nur für Laufwerke gedacht, die eine komplexe Zugriffstruktur erfordern und/oder häufig wechselnde Benutzer haben. Voraussetzung ist ein ausgebildeter Administrator Vorort und/oder die Teilnahme an einer Unterweisung, die die verbindlichen Strukturen und Namenskonzepte der AD-Domäne *uni-tuebingen.de* vermittelt.

4.) Managed

Für spezielle Verwaltungseinrichtungen der Universität Tübingen (z.B. Dekanate) kann das ZDV die Erstellung einer rollenbasierten Berechtigungsverwaltung übernehmen. Sprechen sie uns hierfür direkt an.

Tabellarischer Vergleich der Service Level:

	Simple	Advanced	Delegiert	Managed
Verwaltung der Zugriffsberechtigten durch das ZDV (Gruppenzugehörigkeit)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Differenzierte NTFS-Berechtigungen für Ordner	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
NTFS Rechte können selbst vergeben werden	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
NTFS Rechte können über Gruppen im AD administriert werden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Leistungsumfang:

Speicherplatz:	Standardmäßig 50GB, auf Anfrage bis zu maximal 500GB
Zugang:	ZDV Login-IDs müssen für die <i>Windowsdienste</i> freigeschaltet sein.
Betreuung:	Anfragen und Support über die Hotline des ZDV
Backup:	Snapshots: wöchentlich (bis zu 18 Wochen); die jüngsten 6 Tage täglich.
Restore:	Kann selbstständig durch den Benutzer erfolgen
Verfügbarkeit:	Gespiegelt an zwei verschiedene Standorte