

4. Benutzer, Gruppen und Zugriffsrechte verwalten

Wenn Sie Ihr NAS als Einziger verwenden, brauchen Sie sich um Benutzer und Zugriffsrechte keine Gedanken zu machen. Im Prinzip können Sie dann einfach alle Aufgaben als Administrator durchführen, der grundsätzlich auf alles zugreifen darf. Aber auch in diesem Fall ist es eine Überlegung wert, mit verschiedenen Benutzerprofilen zu arbeiten. So könnte man etwa einen Standardbenutzer erstellen, der zwar auch vieles darf, dem aber beispielsweise in wichtigen Bereichen die Berechtigung zum Löschen von Dateien und Ordnern fehlt. Arbeiten Sie im Alltag mit diesem Benutzerprofil, können Sie so effektiv ausschließen, dass Sie wichtige, unwiederbringliche Dokumente versehentlich löschen.

Spätestens wenn mehrere Benutzer auf die gespeicherten Daten zugreifen sollen, ist das Verwalten von Benutzern und Zugriffsrechten unerlässlich. Nur so kann man beispielsweise sicherstellen, dass Benutzer private und vertrauliche Dateien zuverlässig vor neugierigen Blicken verstecken können. Ebenso kann man damit verhindern, dass weniger versierte Benutzer unbedacht Dateien löschen oder wichtige Einstellungen des Gerätes verändern. Ihr NAS bietet Ihnen dazu ein flexibles Gerüst mit Benutzern, Gruppen und Zugriffsrechten, mit dem Sie passende Benutzerprofile auch für viele Benutzer zusammenstellen können.

Erst Benutzer oder erst Gruppen?

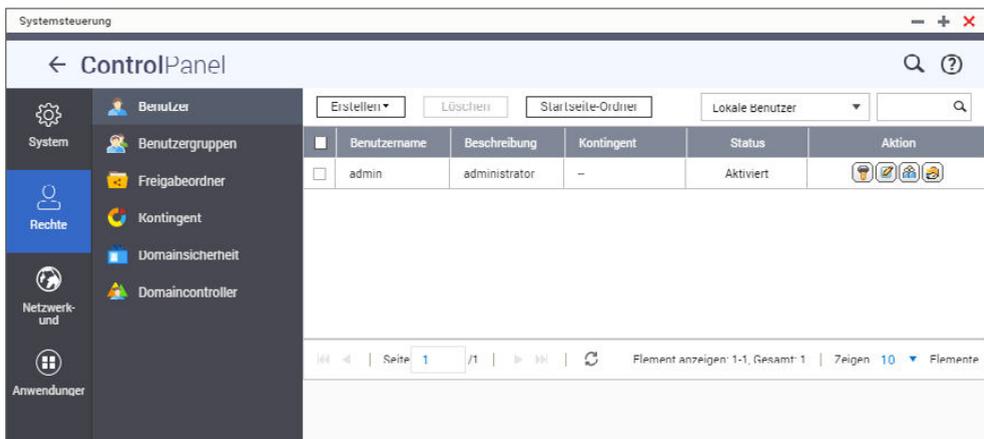
Sollte man erst Benutzer anlegen und dann Gruppen oder umgekehrt? Es ist etwas systematischer, wenn man erst Gruppen einrichtet und dann Benutzer, die man in diese Gruppen einteilt. Andererseits entdeckt man meist erst nach und nach, welche verschiedenen Nutzungsmöglichkeiten ein NAS bietet, und passt die Systematik entsprechend an. Grundsätzlich spielt es keine entscheidende Rolle: Sie können zuerst Benutzer anlegen und dann Gruppen, denen Sie die vorhandenen Benutzer zuweisen. Oder Sie erstellen zuerst Gruppen ohne konkrete Benutzer und legen dann beim Einrichten von Benutzerprofilen fest, welchen Gruppen diese angehören sollen. Und ohnehin können Sie alle diese Einstellungen auch nachträglich jederzeit ändern bzw. ergänzen.

4.1 Die Standardbenutzer Ihres NAS

Da es ganz ohne Benutzer nicht geht, kennt Ihr NAS ab Werk bereits Standardbenutzer. Diese sind fest integriert und können auch nicht gelöscht werden.

- *admin* (oder ähnlich): Das ist das Benutzerkonto, das bei der Installation automatisch angelegt wurde bzw. das Sie in deren Ablauf angelegt haben. Der Name kann deshalb abweichen, aber Sie erkennen es am Eintrag *System default user* in der Spalte *Beschreibung*. Das ist der zentrale Benutzer mit allen Zugriffsrechten. Deshalb kann er auch nicht entfernt werden, da Sie sonst den Zugang zum System verlieren würden.
- *Gast*: Ein spezieller Gastzugang, der zunächst einmal keine Zugriffsrechte hat. Das Anmeldekennwort lautet »guest«. Man kann ihn benutzen, um einen sehr eingeschränkten Zugriff auf ganz bestimmte Daten zu ermöglichen. Der Gastzugang kann nur für bestimmte Ressourcen des NAS freigegeben werden. Eine Anmeldung an der QTS-Weboberfläche ist damit nicht möglich.
- *Anonym*: Eine spezielle Einstellung, die den anonymen Zugang zu einem FTP-Server ermöglicht, falls Sie einen solchen auf Ihrem NAS einrichten. Anderweitig kann man dieses Konto nicht nutzen. Ein Kennwort ist für anonymes FTP nicht erforderlich.

Öffnen Sie in der Systemsteuerung den Bereich *Rechte* und darin die Rubrik *Benutzer*, um jederzeit eine Liste der vorhandenen Benutzerprofile abzurufen. Sie werden bemerken, dass hier ab Werk nur der *admin*-Benutzer aufgeführt ist. *Gast* und *Anonym* fehlen hier, da diese Benutzerprofile nicht verändert oder deaktiviert werden können.



Ab Werk ist in der Benutzerverwaltung nur der Administratorbenutzer eingetragen, der alles darf.

4.2 Benutzerprofile einrichten

Es ist verführerisch, einfach alles mit dem ohnehin vorhandenen Administratorkonto zu erledigen, insbesondere wenn man das NAS womöglich nur für sich allein nutzt. Trotzdem empfehle ich jedem, für den alltäglichen Zugriff ein Benutzerkonto einzu-

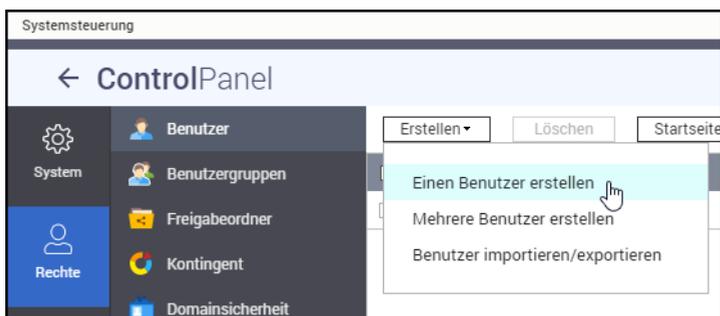
richten, das seine Zugriffsrechte maßgeschneidert bekommt, getreu dem Motto »So viel wie nötig, so wenig wie möglich«. Dazu können Sie jederzeit eigene Benutzerprofile anlegen.

Die Höchstanzahl an Benutzerkonten (die standardmäßig vorhandenen zählen nicht dazu) unterscheidet sich bei den verschiedenen Modellen. Aber selbst bei den Einstiegsmodellen sind theoretisch mehrere Hundert und bei Profigeräten Tausende möglich.

Keine Angst vor falschen Angaben

Beim Erstellen von Benutzerprofilen müssen eine Menge Angaben gemacht und Entscheidungen getroffen werden. Deshalb ist die folgende Anleitung auch recht umfangreich. Man kann dabei aber nichts falsch machen, da sich alle Einstellungen später noch in den Eigenschaften wiederfinden und dort nachträglich verändert werden können.

1. Um einen weiteren Benutzer anzulegen, klicken Sie in der Systemsteuerung unter *Rechte/Benutzer* auf die *Erstellen*-Schaltfläche und wählen im so geöffneten Menü *Einen Benutzer erstellen*.



2. Im so geöffneten Assistenten können Sie oben eine Beschreibung eingeben. Das kann der volle Name des Benutzers sein oder ein anderer kurzer Text. Links daneben können Sie auch direkt ein individuelles Symbolbild für diesen Benutzer auswählen. Andernfalls wird das Standardbenutzer-Symbol verwendet. Diese beiden Angaben sind optional, können also auch weggelassen werden.
3. Nicht optional ist hingegen die Angabe des eigentlichen Benutzernamens, mit dem der Anwender sich anmelden soll. Er kann maximal 32 Zeichen lang sein und sollte möglichst nur aus Buchstaben und Ziffern bestehen. Einige wenige Sonderzeichen wie ! und _ sind erlaubt. Wenn Sie ein unzulässiges Zeichen verwenden, färbt sich das Eingabefeld ein.

Einen Benutzer erstellen



Benutzername:

Passwort:

Passwort überprüfen:

Telefonnummer (optional):

eMail (optional):

Eine Benachrichtigungs-eMail an den neu erstellten Benutzer

Benutzergruppen

everyone

Freigabeordnerrecht

Schreibgeschützt: Public

Lesen/Schreiben: Multimedia

Anwendungsberechtigung bearbeiten

Beschränkter Zugang zu allen Applikationen

4. Darunter geben Sie – zweimal – das *Passwort* für den neuen Benutzer ein. Dieses darf bis zu 64 Zeichen lang sein und darf neben Groß- und Kleinbuchstaben sowie Ziffern auch gängige Sonderzeichen umfassen. Der Balken zwischen den beiden Eingabefeldern verrät Ihnen in Echtzeit, als wie sicher das gewählte Kennwort eingeschätzt wird.
5. Die Angaben zu *Telefonnummer* und *eMail* sind optional. Falls Sie eine E-Mail-Adresse hinterlegen, können Sie mit der Option ganz unten links dem Benutzer direkt eine Willkommensnachricht senden.

Mitteilung bearbeiten

Betreff:

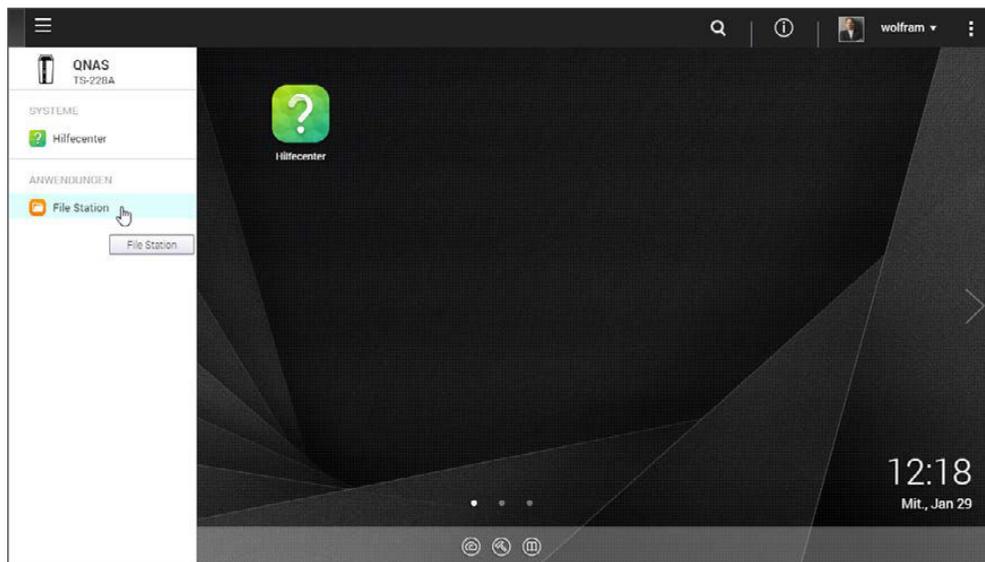
Nachricht:

Passwort im Klartext

Die automatisch erzeugte E-Mail an den neuen Benutzer enthält das für ihn festgelegte Kennwort im Klartext, was aus Sicherheitsgründen keine sehr gute Idee ist. Verwenden Sie diese Option also nur, wenn Sie sicher sind, dass nur der Empfänger selbst diese E-Mail zu sehen bekommt. Alternativ können Sie mit *Mitteilung bearbeiten* die Vorlage für die E-Mail öffnen. Entfernen Sie dort die Zeile mit dem Passwort.

6. Auf der rechten Seite des Dialogs können Sie in den Bereichen *Benutzergruppen*, *Freigabeordnerrecht*, *Anwendungsberechtigungen* sowie ggf. *Kontingent* festlegen, auf welche Daten und Funktionen des NAS der neue Benutzer zugreifen darf. Wenn Ihnen diese Begriffe bereits vertraut sind, können Sie diese Konfiguration hier direkt vornehmen. Andernfalls belassen Sie es zunächst bei den Standardeinstellungen. Diese Berechtigungen lassen sich nachträglich jederzeit anpassen, und die folgenden Abschnitte in diesem Kapitel gehen ausführlich auf die verschiedenen Bereiche ein.
7. Um das Benutzerprofil mit den gewählten Vorgaben einzurichten, klicken Sie abschließend unten rechts auf *Erstellen*.

Ein so eingerichteter Benutzer hat zunächst nur sehr eingeschränkte Rechte. Er darf nur auf bestimmte standardmäßig eingerichtete Ordner zugreifen.



Einfache Benutzer erhalten auch nur eine abgespeckte Version des QTS-Desktops ohne administrative Funktionen.

Er kann sich mit seinen Zugangsdaten bei der QTS-Weboberfläche anmelden, erhält dann aber eine sehr abgespeckte Version davon, da er nur auf grundlegende Funktionen wie File Station zugreifen darf. Weitere Funktionen oder gar die Systemsteuerung bleiben ihm verwehrt. In der Systemsteuerung sind die meisten Symbole ausgeblendet. Oftmals ist für einfache Benutzer genau das gewünscht. Andernfalls lesen Sie in den folgenden Abschnitten dieses Kapitels, wie Sie Benutzern effektiv die Zugriffsrechte zuweisen können, die sie für ihre Aufgaben benötigen.

Benutzerprofile bearbeiten

Alle selbst erstellten Benutzer (und der *admin*-Benutzer) werden in der Benutzerverwaltung in der Systemsteuerung unter *Rechte/Benutzer* aufgelistet. Hier finden Sie ganz rechts in der Spalte *Aktion* die Möglichkeiten zum nachträglichen Bearbeiten der Benutzerprofile und -berechtigungen.



- **Kennwort ändern:** Hier können Sie das Kennwort eines Benutzers nachträglich verändern. Der Benutzer selbst kann dies auch tun (sofern Sie dies nicht im Benutzerprofil unterbunden haben), indem er in der Symbolleiste auf sein Benutzer-Symbol klickt und in den so geöffneten Benutzeroptionen in die Rubrik *Kennwort ändern* wechselt.
- **Benutzerprofil bearbeiten:** Mit diesem Symbol öffnen Sie das Benutzerprofil, wo Sie – bis auf den Benutzernamen – alle Eigenschaften verändern können. Hier lässt sich das Konto auch deaktivieren, und Sie können Benutzern das eigenmächtige Ändern des Kennworts untersagen. Außerdem können Sie ein Kontingent für diesen Benutzer festlegen, wenn Kontingente aktiviert sind (siehe Seite 127).

Benutzerprofil bearbeiten ✕

Benutzername: wolfram

eMail (optional): i

Telefonnummer (optional): i

Beschreibung (optional):

Kennwort gültig bis: Immer gültig

Dem Benutzer untersagen, das Passwort zu ändern

Dieses Konto deaktivieren

Jetzt

Ablaufdatum

Kontingent: Deaktiviert

- *Benutzergruppe bearbeiten*: Hinter dieser Schaltfläche verbirgt sich ein Dialog, in dem Sie die Zugehörigkeit des Benutzers zu bestimmten Gruppen festlegen können (mehr dazu erfahren Sie auf Seite 109).
- *Berechtigungen für Freigabeordner bearbeiten*: Wenn Sie wissen möchten, auf welche Ordner und Dateien ein Benutzer effektiv Zugriff hat, hilft dieses Symbol weiter. Was es mit diesen Zugriffsberechtigungen auf sich hat und wie Sie diese zuteilen können, erfahren Sie auf Seite 132).
- *Anwendungsberechtigung bearbeiten*: Nicht jedem Benutzer müssen zwangsläufig alle aktivierten Funktionen zur Verfügung stehen. Schon aus Sicherheitsgründen sollte jeder nur das tun dürfen, was er auch tun soll oder muss (mehr dazu erfahren Sie im folgenden Abschnitt).

Besonderheiten beim admin-Konto

Für das ab Werk eingerichtete Administratorkonto gelten besondere Regeln. So fehlt hier die Schaltfläche für Anwendungsberechtigungen, weil Administratoren grundsätzlich auf alle Anwendungen und Funktionen zugreifen dürfen. Auch im Benutzerprofil stehen nicht alle Einstellungen zur Verfügung. So ist es beispielsweise nicht ohne Weiteres möglich, das admin-Konto zu deaktivieren. Das geht erst, wenn es mindestens einen weiteren Benutzer in der Administratorgruppe gibt. Denn es muss immer mindestens ein Benutzerprofil mit Administratorrechten aktiv sein, weil das NAS sonst nicht mehr administriert werden kann.

Anwendungsberechtigungen festlegen

Ihr NAS unterstützt eine Vielzahl von Funktionen. Allein das Dateisystem kann über verschiedene Protokolle wie NFS, SMB oder FTP bereitgestellt werden. Dazu kommen Dienste und Anwendungen wie File Station, Photo Station oder Virtualisierung. Allerdings wird nicht jeder Anwender jede dieser Funktion auch nutzen wollen (oder sollen). Deshalb können Sie in jedem Benutzerprofil festlegen, welche Anwendungen diesem Benutzer zur Verfügung stehen sollen.

1. Um die Anwendungsberechtigungen für ein Benutzerprofil einzustellen, öffnen Sie die Benutzerliste in der Systemsteuerung (*Rechte/Benutzer*).
2. Lokalisieren Sie hier den Benutzer, und klicken Sie bei diesem Eintrag in der Spalte *Aktion* auf das Symbol ganz rechts. 
3. Im so geöffneten Dialog können Sie für jede Funktion des NAS festlegen, ob der Benutzer sie nutzen darf oder nicht. Entfernen Sie dazu rechts in der Spalte *Genehmigen* die Häkchen bei allen Einträgen, die nicht verfügbar sein sollen.
4. Die Liste ist grob unterteilt in zwei Abschnitte, die irritierenderweise beide die Bezeichnung *Anwendungen* führen. Im oberen Bereich geht es um Dienste wie *FTP*-

Dienst, Microsoft-Netzwerk oder *WebDAV-Zugriff*. Der untere Bereich listet auf, was man eher unter »Anwendung« verstehen würde, also beispielsweise *File Station*. Mit dem Häkchen rechts neben der Abschnittsüberschrift können Sie jeweils alle Einträge dieses Bereichs genehmigen oder ausschließen.

5. Klicken Sie abschließend unten auf *Übernehmen*, um die Einstellungen für dieses Benutzerprofil festzulegen.

Anwendungsberechtigung bearbeiten	
Benutzer: wolfram	
Anwendungen	Genehmigen
Netzwerkdienst	<input type="checkbox"/>
Apple-Netzwerk	<input type="checkbox"/>
FTP-Dienst	<input type="checkbox"/>
Microsoft-Netzwerk	<input checked="" type="checkbox"/>
WebDAV-Zugriff	<input type="checkbox"/>
Anwendungen	<input checked="" type="checkbox"/>
File Station	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="button" value="Übernehmen"/> <input type="button" value="Abbrechen"/>	

Die Einträge in den Anwendungslisten sind dynamisch und hängen davon ab, welche Anwendungen Sie auf Ihrem NAS einrichten. Installieren Sie weitere Software wie beispielsweise Photo Station oder Music Station, werden in der Liste der Anwendungsberechtigungen automatisch entsprechende Einträge ergänzt. Standardmäßig wird dabei ein Häkchen bei *Genehmigen* gesetzt. Soll eine neue Anwendung nur für bestimmte Benutzer verfügbar sein, müssen Sie die Genehmigung für alle anderen also ausdrücklich entfernen.

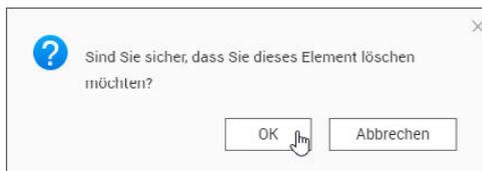
Benutzer entfernen

Wird ein Benutzerprofil nicht mehr benötigt, können Sie es wieder entfernen. Das ist vor allem sinnvoll, wenn im Laufe der Zeit immer neue Benutzer dazukommen. Denn dann wird es irgendwann unübersichtlich, wenn man Zugriffsberechtigungen kontrollieren möchte.

1. Um einen Benutzer zu entfernen, markieren Sie seinen Eintrag in der Benutzerliste mit einem Häkchen ganz links. Sie können auch mehrere Einträge markieren, wenn Sie gleich mehrere Profile auf einmal löschen möchten.

Erstellen ▾		Löschen
<input type="checkbox"/>	Benutzername	
<input type="checkbox"/>	admin	
<input checked="" type="checkbox"/>	wolfram	

2. Klicken Sie dann oberhalb der Liste auf die *Löschen*-Schaltfläche.
3. Bestätigen Sie die Sicherheitsrückfrage, ob Sie dieses Element tatsächlich löschen möchten, mit *OK*.
4. Anschließend wird das Benutzerprofil vom NAS entfernt.

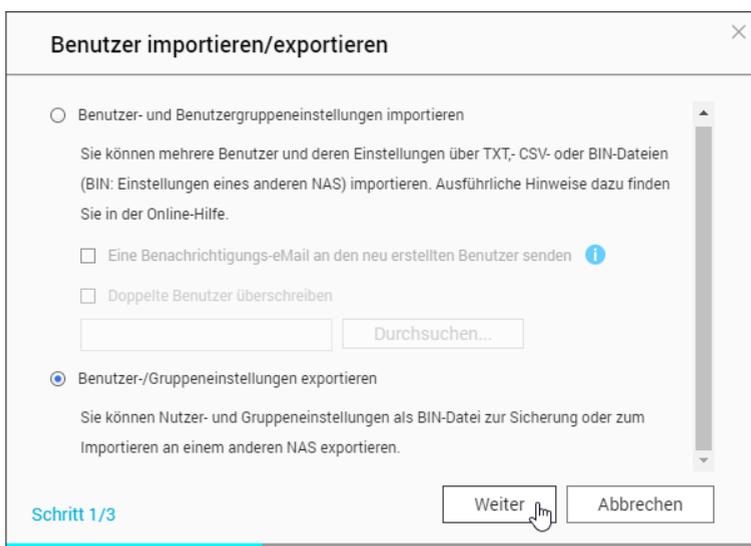


Wichtig: Beim Entfernen eines Benutzerprofils werden nicht automatisch alle von diesem Benutzer auf dem NAS erstellten Dateien und Ordner gelöscht. In der Regel ist das ja auch nicht gewünscht. Wenn der Benutzer Dateien ausschließlich für sich selbst auf dem NAS angelegt hat, die nun nicht mehr benötigt werden, müssen diese manuell entfernt werden.

Benutzerprofile sichern und exportieren

QTS bietet Ihnen die Möglichkeit, die Benutzerprofile des NAS zu exportieren. So können Sie zum einen Sicherungen erstellen, um die Profile im Fall eines Hardwaredefekts schnell wiederherstellen zu können. Zum anderen ermöglicht es ggf. den einfachen Umzug auf ein neueres, schnelleres, größeres QNAP-Modell.

1. Klicken Sie in der Benutzerliste oben auf *Erstellen* und im so geöffneten Menü auf *Benutzer importieren/exportieren*.
2. Wählen Sie im anschließenden Dialog die Option *Benutzer-/Gruppeneinstellungen exportieren*.



3. Wenn Sie nun auf *Weiter* klicken, lädt Ihr Webbrowser eine Datei herunter, deren Bezeichnung sich aus dem Netzwerknamen des NAS, dem aktuellen Datum und der Endung *.bin* zusammensetzt. Dabei kommt folgendes Schema zum Einsatz: `<-NAS-Netzwerkname>_JJJMMTT.bin`.



Die so gesicherte Datei enthält alle Angaben zu Benutzern, Zugriffsrechten, Gruppen und Kontingenten, also praktisch alle Daten, die Sie im Bereich Rechte der Systemsteuerung bearbeiten können. Um eine solche Datei wieder zu importieren, wiederholen Sie den beschriebenen Vorgang, wählen diesmal aber die Option *Benutzer- und Benutzergruppeneinstellungen importieren*.

4.3 Benutzergruppen als dynamische Vorlagen

Benutzergruppen erlauben es, Zugriffsrechte gleich für mehrere oder sogar viele Benutzer festzulegen bzw. zu ändern. Das kann man sich wie eine dynamische Vorlage für Benutzerprofile vorstellen:

- Man legt einmal im Detail fest, welche Zugriffsrechte erteilt werden sollen und welche nicht. Beim Anlegen neuer Benutzer ordnet man diese dann einer solchen Gruppe zu, und schon erhalten sie die passenden Zugriffsrechte automatisch.
- Aber nicht nur beim Anlegen von Benutzern sind Gruppen hilfreich, denn Änderungen an den Rechten einer Gruppe wirken sich auch nachträglich auf alle Benutzer dieser Gruppe aus. Wenn Benutzer beispielsweise in einem bestimmten Ordner nur noch Dateien lesen, aber keine mehr verändern oder erstellen sollen, ändert man die Zugriffsrechte für die Gruppe dementsprechend, und damit verändert man auch die Berechtigungen für jedes einzelne Gruppenmitglied. Das geht wesentlich schneller, als die entsprechenden Rechte bei jedem betroffenen Benutzerprofil einzeln anzupassen.

Es spricht also sehr viel dafür, am besten von Anfang an mit Gruppen oder zumindest einer Gruppe für den typischen Benutzer ohne Administrationsaufgaben zu arbeiten. Dafür eignet sich beispielsweise die standardmäßig vorhandene Gruppe *everyone* (deutsch »jedermann«), in der jeder Benutzer automatisch Mitglied ist. Noch besser ist es aber, eine ganz eigene Gruppe für diesen Zweck zu erstellen.

Die Standardgruppen

Das System kennt ab Werk zwei Benutzergruppen, die für den Betrieb unerlässlich sind und die deshalb auch nicht gelöscht werden können. Sie finden diese in der Systemsteuerung im Bereich *Rechte/Benutzergruppen*: