

STP User Management

Version 1.4

Fast alle Hard- und Softwarebezeichnungen, die in diesem Handbuch verwendet werden, sind als eingetragene Marken geschützt.

Da es nicht möglich ist, in allen Fällen zeitnah zu ermitteln, ob ein Markenschutz besteht, wird das ® Symbol in diesem Buch nicht verwendet.

Dieses Buch ist urheberrechtlich geschützt. Jede Verwertung außerhalb der engen Grenzen des Urheberrechtsgesetzes ist ohne Zustimmung der STP Informationstechnologie AG unzulässig und ggf. strafbar.

Das Handbuch wurde mit größtmöglicher Sorgfalt erstellt, trotzdem können Fehler nicht ausgeschlossen werden. Falls Sie Anregungen und Kommentare zu dieser Dokumentation haben, würden wir uns über eine E-Mail an Support@stp-online.de freuen.

© by STP Informationstechnologie AG

STP Informationstechnologie AG

Lorenzstraße 29

D-76135 Karlsruhe / Germany

Alle Rechte vorbehalten

STP User Management - Version 1.4 /2018/09/27

Inhaltsverzeichnis

Hinweise zum Handbuch.....	5
Voraussetzungen	5
Rechtliches.....	5
Symbole und Hervorhebungen	5
STP User Management	7
Zentrale Benutzeradministration	7
Start.....	7
Benutzer und Gruppen	8
Benutzer.....	8
Gruppen.....	9
Gruppen mit „Substituiertem System“	10
Benutzer- und Gruppenrelationen	10
Domänen-Synchronisation.....	11
Benutzer importieren	11
Benutzer synchronisieren	12
Index	13

Hinweise zum Handbuch

- Voraussetzungen** In den nachfolgenden Kapiteln des Benutzerhandbuches wird die Bedienung der zentralen Benutzeradministration beschrieben. Sie sollten dafür mit der Bedienung und den grundlegenden Funktionen und Konventionen von Microsoft Windows vertraut sein.
- Rechtliches** Das Handbuch wurde mit größtmöglicher Sorgfalt erstellt, trotzdem können Fehler nicht ausgeschlossen werden. Falls Sie Anregungen und Kommentare zu dieser Dokumentation haben, würden wir uns über eine E-Mail an Support@stp-online.de freuen.
- Symbole und Hervorhebungen** In diesem Benutzerhandbuch werden die nachfolgenden Symbole und Hervorhebungen verwendet:

Hervorhebung	Beispiel
Feldtitel	Das Eingabefeld Auftraggeber ist immer mit Ihrem Namen vorbelegt.
Fenstername	Im Fenster Schreibtisch können Sie einfach und bequem in den Ordnern nach Dokumenten suchen.
Kapitelname	Weitere Informationen finden Sie im Kapitel Installation .
Menüpunkt > Menüpunkt	Um beim Schreibtisch Einstellungen zu verändern, wählen Sie im Hauptmenü Anwendung > Eigene Einstellungen > Schreibtisch .
Tastenkürzel	Um nach einem bestimmten Wort im Dokument zu suchen, drücken Sie auf die Funktionstaste F3 .

Hinweise werden im Benutzerhandbuch wie folgt dargestellt:



Achtung

Warnung vor Datenverlust ...



Hinweis

Beschreibung des Hinweises ...



Tipp

Beschreibung des Tipps ...



Hilfe im Problemfall

Beschreibung des Problems ...

Beschreibung der Problemursache ...

Beschreibung der Problemlösung ...

Diese Dokumentation enthält urheberrechtliche geschützte Inhalte.

Alle Rechte vorbehalten.

STP User Management

Die Benutzer- und Gruppenverwaltung von LEXolution.DMS erfolgt ab Version 5.1 wahlweise über das STP User Management.

Rollen können über die Benutzerverwaltung nicht zugeordnet werden. Details finden Sie im Handbuch von LEXolution.DMS.

Zentrale Benutzeradministration

Die zentrale Benutzeradministration dient dazu, Benutzer und Gruppen für LEXolution.DMS, LEXolution.KMS und winsolvenz.p3 anzulegen und zu verwalten.

Start Zum Start der zentralen Benutzeradministration muss ein LEXolution Service Bus erreichbar sein. An diesen Bus muss ein Usermanagement Server (im Folgenden UM-Server) angeschlossen sein.

Sollen DomänenBenutzer verwaltet werden, so muss auf den entsprechenden Domänen ein Domänendienst des Busses laufen. Der UM-Server startet einen solchen Dienst für die Domäne in welcher er selbst läuft immer mit. Für den häufigen Fall, dass nur eine Domäne im Netzwerk existiert, ist dieser Punkt also automatisch gegeben.

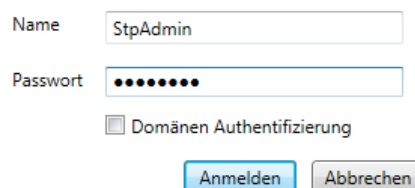
Die Konfiguration des Busses erfolgt über eine XML-Konfigurationsdatei. Diese liegt im Verzeichnis des Programms und heißt <Programmname>.config und hat folgende Struktur:

```
<?xml version="1.0" encoding="utf-8"?>
<configuration>
  <appSettings>
    <add key="LsbHost" value="localhost" />
    <add key="LsbPort" value="5672" />
    <add key="LsbUser" value="stpuser" />
    <add key="LsbPassword" value="stp." />
    <add key="LsbUseEncryption" value="true" />
    <add key="SerializationType" value="Json" />
  </appSettings>
  <startup>
    <supportedRuntime version="v4.0" sku=".NETFramework,Version=v4.0" />
  </startup>
</configuration>
```

Die entsprechenden Werte sind an die lokale Installation des Busses anzupassen.

Direkt nach dem Start erfolgt die Aufforderung zum Login.

Administrator Login



The login form consists of two input fields: 'Name' with the value 'StpAdmin' and 'Passwort' with masked characters. Below these is a checkbox labeled 'Domänen Authentifizierung' which is unchecked. At the bottom are two buttons: 'Anmelden' (highlighted in blue) and 'Abbrechen'.

Ein Login kann nur mit einem Benutzer erfolgen, welcher der Gruppe Administrators zugeordnet ist. Bei einem neu installierten System trifft dies immer auf den Benutzer **StpAdmin** zu. Ist der Benutzer kein Domänen-Benutzer, so muss das im Usermanagement hinterlegte Passwort angegeben werden. Im anderen Fall kann der Haken **Windows Authentifizierung** gesetzt werden. Name und Passwort können leer bleiben, sofern es der aktuell an Windows angemeldete Benutzer ist.

Benutzer und Gruppen

Mit dem Administrationstool können Benutzer und Gruppen verwaltet werden. Die Auswahl erfolgt über die beiden Tabs am oberen Ende. Ein Wechsel zwischen den Tabs ist nur möglich, wenn keine ungespeicherten Änderungen existieren.

Im Ribbon unter den Tabs sind zwei Gruppen in beiden Fällen identisch: Ganz Links können die Punkte **Speichern**, **Rückgängig** und **Abbrechen** ausgewählt werden. Erst wenn eine Änderung durchgeführt wird, sind diese Knöpfe aktiv. Alle Änderung an Benutzern und Gruppen werden zunächst nur im Speicher der Verwaltung abgelegt. Durch einen Klick auf **Speichern** werden die lokalen Änderungen in die Datenbank der Benutzerverwaltung übernommen. Durch **Rückgängig** wird die letzte Aktion revidiert. Durch **Abbrechen** gehen alle lokalen Änderungen verloren. Bei ungespeicherten Änderungen an einem Benutzer bzw. an einer Gruppe werden die Icons derselben um einen Stift ergänzt.

Benutzer

Mit dem Administrationstool können Benutzer und Gruppen verwaltet werden. Die Auswahl erfolgt über die beiden Tabs am oberen Ende. Ein Wechsel zwischen den Tabs ist nur möglich, wenn keine ungespeicherten Änderungen existieren.

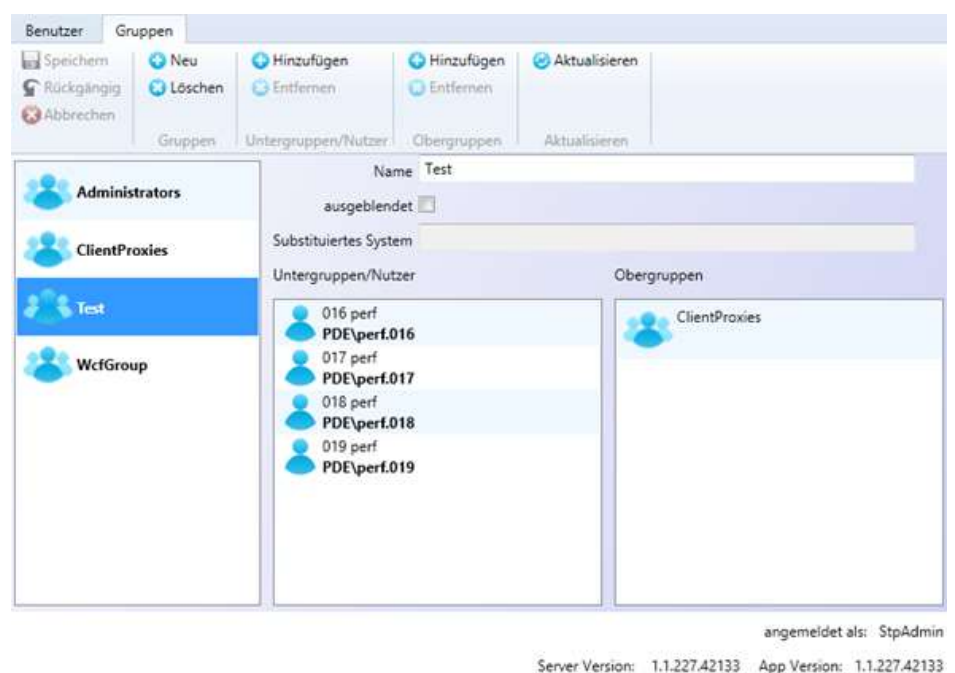
Zentrale Benutzeradministration - Sicht Benutzer

The screenshot displays the 'Benutzer' (Users) management interface. At the top, there are two tabs: 'Benutzer' and 'Gruppen'. Below the tabs is a ribbon with various action buttons: 'Speichern' (Save), 'Rückgängig' (Undo), 'Abbrechen' (Cancel), 'Neu' (New), 'Löschen' (Delete), 'Hinzufügen' (Add), 'Entfernen' (Remove), 'Öffnen' (Open), 'Markierte Benutzer synchronisieren' (Synchronize marked users), and 'Aktualisieren' (Refresh). Below the ribbon is a list of users on the left, with 'PDE\perf.019' selected. The right pane shows the details for the selected user: 'perf' (Name: 019, Loginname: PDE\perf.019, SId: S-1-5-21-1063879050-26, E-Mail: perf.019@pde.local, Kürzel: pe01). Below the details are checkboxes for 'Domänen Nutzer' (checked), 'gesperrt' (disabled), 'ausgeblendet' (hidden), and 'eingeschränkt' (restricted). A 'Gruppen' (Groups) list shows 'Test'. The bottom status bar indicates 'angemeldet als: StpAdmin' and version information: 'Server Version: 1.1.227.42133 App Version: 1.1.227.42133'.

Im Ribbon unter den Tabs sind zwei Gruppen in beiden Fällen identisch: Ganz Links können die Punkte **Speichern**, **Rückgängig** und **Abbrechen** ausgewählt werden. Erst wenn eine Änderung durchgeführt wird, sind diese Knöpfe aktiv. Alle Änderung an Benutzern und Gruppen werden zunächst nur im Speicher der Verwaltung abgelegt. Durch einen Klick auf **Speichern** werden die lokalen Änderungen in die Datenbank der Benutzerverwaltung übernommen. Durch **Rückgängig** wird die letzte Aktion revidiert. Durch **Abbrechen** gehen alle lokalen Änderungen verloren. Bei ungespeicherten Änderungen an einem Benutzer bzw. an einer Gruppe werden die Icons derselben um einen Stift ergänzt.

Gruppen Das Hauptfeld der Registerkarte **Gruppen** ist ähnlich aufgebaut wie das für die Benutzer.

Zentrale Benutzeradministration - Sicht Gruppen



Bei Gruppen ist der Name veränderbar und die Eigenschaft ausgeblendet.

Substituiertes System ist der Name eines Systemservers, welcher an die Benutzerverwaltung angeschlossen ist. Jedes angeschlossene System hat seine eigene Gruppe. Diese Anzeige ist nur informativ und kann nicht verändert werden. Die Gruppe wird bei der Migration des Systems angelegt.

Es gibt nach der Installation drei Systemgruppen mit definierten Aufgaben. Mitglieder der Gruppe **Administrators** können die Benutzeradministration starten und dort Veränderungen vornehmen. Mitglieder der Gruppe **ClientProxies** sind Benutzer, unter denen Server angemeldet sind. Diese Benutzer haben insbesondere das Recht, Nachrichten im Namen anderer Benutzer über den Bus zu schicken. Mitglieder der Gruppe **WcfGroup** sind Benutzer, unter denen der Domänendienst läuft. Sie dürfen eine Domänenauthentifizierung vornehmen.

Im oberen Ribbon im zweiten Block von Links (Gruppen) können neue Gruppen genauso hinzugefügt oder gelöscht werden wie Benutzer.

Gruppen mit „Substituiertem System“

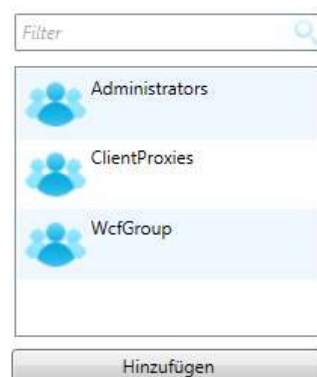
Jedes an die zentrale Benutzerverwaltung angeschlossene System erhält bei seiner Migration eine Systemgruppe, die im Feld „substituiertes System“ die Kennung des jeweiligen Systems enthält. Diese Gruppen entsprechen den Gruppen **Alle**, wie sie aus LEXolution.KMS und LEXolution.DMS bekannt sind, haben aber neue Namen.

Benutzer in diesen Gruppen werden automatisch Benutzer des zugehörigen Systems. Rechte, Rollen und Funktionen müssen ihnen im jeweiligen System zugeteilt werden. Alternativ kann man auch Gruppen mit diesen System-Berechtigungen versehen und die Benutzer zentral diesen Gruppen zuordnen.

Benutzer- und Gruppenrelationen

Auf der Registerkarte **Benutzer** können einem Benutzer Gruppen zugeordnet werden. Markieren Sie einen oder mehrere Benutzer und klicken Sie im Ribbon unter **Gruppen** auf Hinzufügen. Es öffnet sich ein neues Fenster in welchem alle Gruppen angezeigt werden welche noch bei mindestens einem der selektierten Benutzer fehlen.

Gruppenselektion



Wie gewohnt kann die Liste gefiltert werden und es können eine oder mehrere selektiert werden. Wird der Dialog mit **Hinzufügen** beendet, so werden alle selektierten Gruppen den vorher selektierten Benutzern hinzugefügt. Diese werden in der Liste als verändert markiert. Persistiert wird diese Änderung auch hier erst beim Drücken auf **Speichern**.

Analog dazu können der Registerkarte **Gruppen** einer Gruppe Benutzer hinzugefügt werden.

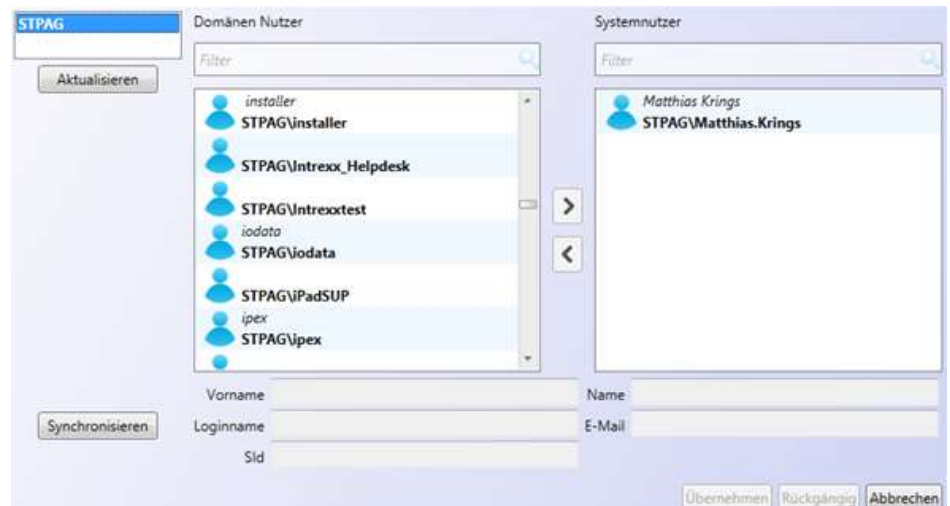
Für Gruppen ist es möglich parallel zu Benutzern auch Untergruppen hinzuzufügen, ebenso Obergruppen.

Beim Speichern der Gruppen werden die Gruppenrelationen einer Plausibilitätsprüfung unterzogen. Dabei wird darauf geachtet, dass sie untereinander keine zirkulare Abhängigkeit bilden. D.h., es darf nicht möglich sein von einer Gruppe sukzessive zu deren Obergruppe zu gehen und am Ende wieder bei der Ausgangsgruppe zu landen.

Domänen-Synchronisation Neben dem direkten Neuanlegen von Benutzern ist es möglich diese aus der Domäne zu importieren.

Benutzer importieren Dazu muss zunächst das Synchronisationsfenster durch einen Klick auf **Öffnen** im Ribbon Bereich **Domänen-Synchronisation** aufgerufen werden.

Domänen-Synchronisation



Links oben werden die Domänen angezeigt, welche aktuell an der Benutzermanagement aktiv angeschlossen sind. Das sind einerseits die, in welcher das Benutzermanagement selbst läuft und alle jene, in welchen ein STP-Domänenservice zur Anbindung läuft. Durch Klick auf eine Domäne wird diese ausgewählt. Durch Klick auf **Aktualisieren** wird die Liste der DomänenBenutzer aktualisiert.

Sobald eine Domäne ausgewählt ist, werden in den beiden Listen alle Benutzer der Domäne angezeigt.

In der linken Spalte diejenigen, welche noch nicht importiert wurden. In der rechten Spalte diejenigen, welche aus der Domäne bereits in das Benutzermanagement importiert wurden.

Beide Listen können wie gewohnt gefiltert werden. In beiden Listen können Benutzer selektiert und durch die Pfeile in die jeweils andere Liste verschoben werden.

Nach dem Klick auf **Übernehmen** werden diejenigen, welche von rechts nach links verschoben wurden, im Hauptfenster als gelöscht markiert. Diejenigen, welche von links nach rechts verschoben wurden, werden im Hauptfenster als neu angelegt dargestellt.

Dabei werden alle Felder von der Domäne übernommen, außer dem Passwort. Das ist leer. Die neuen Benutzer sind weder gesperrt, noch ausgeblendet, noch eingeschränkt.

Der Knopf **Synchronisieren** links unten bezieht sich auf die rechte Liste und ist identisch mit dem synchronisieren von Benutzern, wie es im nächsten Abschnitt beschrieben wird.

Benutzer synchronisieren Es ist möglich, bereits importierte Benutzer zu synchronisieren. Dabei werden Änderungen der Benutzer in der Domäne in die Benutzerverwaltung übernommen.

Die zu synchronisierenden Benutzer müssen zunächst selektiert werden. Ein Klick auf **Markierte Benutzer synchronisieren** im Hauptfenster startet die Synchronisation. Diese Änderungen werden direkt an den Benutzern durchgeführt, welche danach als ungespeichert in der Liste erscheinen. Sie können nun entweder gespeichert werden, oder der Vorgang kann rückgängig gemacht werden.

Es ist dabei auch möglich, Benutzer zu synchronisieren, welche noch nicht in einer Domäne sind. In diesem Falle wird man von einem Dialog nach einer Domäne gefragt. Die markierten Benutzer werden dann gegen diese Domäne synchronisiert.

Finden sich in der Domäne Benutzer, dessen Loginnamen exakt dem Loginnamen eines zu synchronisierenden Benutzers entspricht, so wird dieser Benutzer in einen DomänenBenutzer gewandelt. Er behält sein Passwort, sein Kürzel und seine Einstellungen. Vorname, Name, Loginname und Email wird jedoch von der Domäne übernommen.

Index

Benutzer	8
Benutzer importieren	11
Benutzer synchronisieren	12
Benutzer und Gruppen	8
Benutzer- und Gruppenrelationen	10
Domänen-Synchronisation	11
Gruppen	9
Gruppen mit	10
Hinweise zum Handbuch	
Rechtliches	5
Symbole und Hervorhebungen im Handbuch	5
Voraussetzungen	5
Hinweise zum Handbuch	5
Rechtliches zum Handbuch	5
Start	7
STP User Management	7
Benutzer	8
Benutzer importieren	11
Benutzer synchronisieren	12
Benutzer und Gruppen	8
Benutzer- und Gruppenrelationen	10
Domänen-Synchronisation	11
Gruppen	9
Start	7
Zentrale Benutzeradministration	7
Symbole und Hervorhebungen im Handbuch	5
Voraussetzungen zum Handbuch	5
Zentrale Benutzeradministration	7