

CHEF-SACHE

Die Administratorfunktionen in Windows 2000 und Windows XP sollte jeder Nutzer kennen. Nicht zuletzt, weil ihm sonst Sicherheits-Updates entgehen können.



ILLUSTRATION DIEGO AGUIRRE

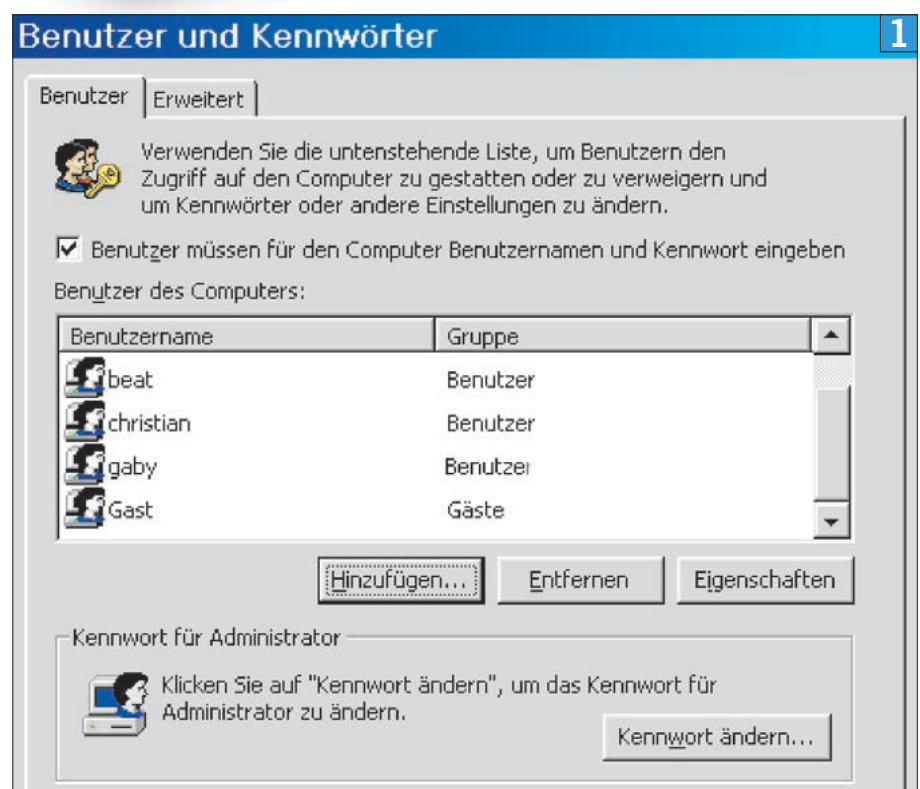
■ von Gaby Salvisberg

Sobald an einem PC mehrere Benutzer arbeiten, ist der Familien- oder Wohngemeinschaftszwist vorprogrammiert: Einer füllt die Festplatte mit seinen Multimedia-Dateien, der andere installiert haufenweise überflüssige Programme und ein Dritter steckt seine «Gwundernase» dauernd in die persönlichen Dateien der anderen Benutzer. Solchen Problemen beugen Sie vor, indem Sie für jeden Anwender ein separates Benutzerkonto einrichten und entsprechende Rechte vergeben. Das geht nur mit Windows 2000 oder Windows XP und dem Dateisystem → NTFS. Über Benutzerrechte sollte auch Bescheid wissen, wer Probleme bei der Software-Installation hat oder mit dem regelmässigen Update seines Antiviren-Programms.

Benutzer verwalten

Um die Benutzerrechte verwalten zu können, braucht jeder, der an Ihrem PC arbeitet, ein eigenes Benutzerkonto. Damit sind die Daten der einzelnen Benutzer geschützt und jeder Anwender kann seine Einstellungen, Webfavoriten und Mailkonten selbst verwalten.

Neuen Benutzer erfassen: Unter Windows 2000 gehen Sie zu START/EINSTELLUNGEN/SYSTEMSTEUERUNG und rufen BENUTZER UND KENNWÖRTER auf.



Via HINZUFÜGEN erstellen Sie neue Benutzerkonten

Standardmässig finden Sie mindestens das Administratorkonto und einen Account für «Gäste». Klicken Sie auf die Schaltfläche HINZUFÜGEN, [Screen 1](#).

Im nächsten Fenster geben Sie bei «Benutzername» den Anmeldenamen des neuen Benutzers ein, [Screen 2](#). Dies ist der Name, den der Benutzer später eintippen muss, um sich Ihrem System gegenüber zu identifizieren. Bei «Vollständiger Name» können Sie Vor- und Nachnamen des Benutzers einsetzen. Letzteres ist jedoch freiwillig, ebenso wie das Feld «Beschreibung».

Mit WEITER gelangen Sie zur Kennworteingabe. Definieren Sie für den neuen Benutzer ein Kennwort, das Sie zweimal eingeben müssen, um Vertipper auszuschliessen. WEITER gehts zum letzten Fenster, in dem Sie festlegen, zu welcher Gruppe der neue Benutzer gehört, [Screen 3](#). Die Gruppenzugehörigkeit bestimmt, was der Benutzer auf dem PC tun darf und was nicht, siehe auch Box «Benutzer, Hauptbenutzer, Administrator: Wer darf was?», auf Seite 39.

Unter **Windows XP Professional** gehen Sie zu **START/SYSTEMSTEUERUNG/BENUTZERKONTEN** und klicken auf **NEUES KONTO ERSTELLEN**, [Screen 4](#). Nun werden Sie aufgefordert, einen Namen für das neue Konto einzugeben. Hier ist der Anmeldenamen gemeint. Als Nächstes ordnen Sie den neuen Benutzer einer Gruppe zu. Sie haben hier die Wahl zwischen «Computeradministrator» und «Eingeschränkt». Treffen Sie eine passende Entscheidung und klicken Sie auf **KONTO ERSTELLEN**.

Und das geschieht danach: Standardmässig verwaltet Windows die Daten aller Benutzerkonten unter «C:\Dokumente und Einstellungen\». Sobald sich der neu erstellte Benutzer (z. B. Karl) erstmals am System anmeldet, erzeugt Windows für ihn innerhalb von «C:\Dokumente und Einstellungen\» einen Ordner mit seinem Namen, also «C:\Dokumente und Einstellungen\Karl\». In diesem Ordner liegt das so genannte Benutzerprofil von Karl.

Darin verwaltet Windows alles, was ausschliesslich Benutzer Karl betrifft. Das sind nicht nur «Eigene Dateien», sondern auch die Favoriten und E-Mails, die Elemente auf dem Desktop, das Startmenü und alle Einstellungen, die Karl selbst wählt. So kann Karl beispielsweise seinen eigenen bunten Desktop-Hintergrund einstellen, während ein anderer Benutzer dieses PCs seinen Desktop lieber in Schwarz hat.

Ein weiterer wichtiger Effekt von Karls eigenem Benutzerprofil: Windows verweigert den anderen Benutzern den Zugriff auf diesen Ordner. Wie Karl trotzdem bestimmte Daten für andere Benutzer zugänglich machen kann, lesen Sie unter «Zugriffsrechte», S. 39. ▶

→ FACHCHINESISCH

NTFS

Ein Dateisystem bestimmt, auf welche Weise Dateien auf einer Festplatte gespeichert werden. Unter den Betriebssystemen Windows NT, 2000 und XP steht Ihnen das Dateisystem namens NTFS (NT File System) zur Verfügung, das eine Verwaltung der Dateizugriffsrechte erlaubt.

Nur das Feld «Benutzername» ist Pflicht

Wählen Sie eine passende Gruppe

Die Verwaltung der Benutzerkonten unter Windows XP

Gruppenzugehörigkeit ändern: Möchten Sie einen Benutzer unter **Windows XP** nachträglich einer anderen Gruppe zuordnen? Gehen Sie zu **START/SYSTEMSTEUERUNG/BENUTZERKONTEN** und klicken Sie das Konto an. Nach einem Klick auf **KONTOTYP ÄNDERN** treffen Sie die Wahl zwischen «Computeradministrator» und «Eingeschränkt».

Wer **Windows 2000** benutzt, geht in der **SYSTEMSTEUERUNG** zu **BENUTZER UND KENNWÖRTER**, wählt den zu ändernden Benutzer durch einen Klick aus und lässt sich dessen **EIGENSCHAFTEN** anzeigen. Wechseln Sie ins Register **MITGLIEDSCHAFT IN GRUPPEN**, dann stehen Ihnen hier «Standardbenutzer» (Hauptbenutzergruppe) und «Benutzer mit eingeschränktem Zugriff» zur Verfügung. Soll der Anwender hingegen ein Administrator werden, aktivieren Sie die Option «Andere» und wählen im Ausklappenmenü die Administratorengruppe, siehe **Screen 3**, S. 37.

Anmeldung anpassen: Unter **Windows XP** zeigt der Anmeldebildschirm standardmässig für jeden Benutzer ein buntes Symbol zum Anklicken; zudem wird nicht zwingend ein Passwort verlangt. Für den besseren Schutz Ihrer Daten und jener der PC-Mitbenutzer sollen alle sowohl einen Benutzernamen als auch ein Passwort eingeben, um sich am System anzumelden. Melden Sie sich mit Administratorrechten an, gehen Sie zu **START/SYSTEMSTEUERUNG/BENUTZERKONTEN** und verwenden Sie **ART DER BENUTZERANMELDUNG ÄNDERN**. Im Folgefenster entfernen Sie das Häkchen bei «Willkommenseite verwenden» und speichern die Einstellung via **OPTIONEN ÜBERNEHMEN**. Beim nächsten PC-Start tritt die Änderung in Kraft.

Unter **Windows 2000** fällt dieser Vorgang übrigens weg, da die Anmeldung am System schon standardmässig eine Eingabe von Benutzername und Kennwort verlangt.

Kennwort setzen: Bringen Sie Ihre PC-Mitbenutzer dazu, ein Kennwort zu setzen. Fangen Sie am besten mit Ihrem eigenen Konto an.

Unter **Windows XP** geht das so: Klicken Sie Ihr Konto unter **START/SYSTEMSTEUERUNG/BENUTZERKONTEN** an und gehen Sie zu **KENNWORT ERSTELLEN**. Um Vertipper zu vermeiden, schreiben Sie das Kennwort zweimal, **Screen 5**. Ob Sie darunter die

5 Kennwort für das eigene Konto erstellen

Geben Sie ein neues Kennwort ein:

.....

Geben Sie das neue Kennwort zur Bestätigung erneut ein:

.....

Achten Sie bei jeder Anmeldung auf die richtige Groß- und Kleinschreibung aller Buchstaben des Kennworts.

Geben Sie ein Wort oder einen Satz als Kennworthinweis ein:

Der erste Hund, den Claudia "adoptierte"

Der Kennworthinweis ist für alle Benutzer dieses Computers sichtbar.

Kennwort erstellen Abbrechen

Setzen Sie hier ein Kennwort, kommt ausser Ihnen nur noch der Administrator an Ihre Daten



Zeile für eine Eselsbrücke («Kennworthinweis») verwenden möchten, bleibt Ihnen selbst überlassen. Seien Sie sich bewusst, dass jeder an Ihre Daten kommt, der die Antwort auf den eingetippten Kennworthinweis kennt.

Unter **Windows 2000** gehts zu **START/EINSTELLUNGEN/SYSTEMSTEUERUNG/BENUTZER UND KENNWÖRTER**. Nach dem Anklicken Ihres Kontos verwenden Sie die Schaltfläche **KENNWORT ÄNDERN**. Auch hier wird das Passwort sicherheitshalber zweimal verlangt.

Kennwort ändern: Hat ein Benutzer sein Passwort vergessen, kann sich ein Administrator bzw. ein Benutzer mit Administratorrechten am System anmelden und dem Benutzer ein neues Kenn-

wort verpassen. Bei **Windows 2000** funktioniert dies genau gleich, wie vorhin unter «Kennwort setzen» erklärt.

Bei **Windows XP** öffnen Sie ebenfalls die **BENUTZERKONTEN**, genau wie oben beschrieben. Wurde für den Benutzer einmal ein Kennwort gesetzt, erscheint an derselben Stelle die Option **KENNWORT ÄNDERN**, anstatt **KENNWORT SETZEN**.

Ob Sie Ihren PC mit anderen Benutzern teilen oder nicht: Richten Sie für jeden Benutzer (auch für sich selbst) grundsätzlich ein eigenes Konto ein, denn es ist nicht ratsam, in **Windows 2000** oder **Windows XP** dauernd mit Administratorrechten zu arbeiten. Zu schnell ist eine Panne passiert, die das ganze System in Mitleidenenschaft zieht. Lesen Sie auch die Box «Benutzer,

Hauptbenutzer, Administrator: Wer darf was?», rechts.

Weitere Informationen über den Schutz Ihrer Dateien finden Sie auch im Pctipp 9/2003, im Artikel «Hinter Schloss und Riegel», ab Seite 46. Sie finden den Artikel im Archiv auf unserer Webseite: www.pctipp.ch/library/pdf/2003/09/0946klau.pdf.

Zugriffsrechte

Nun möchten Sie gerne Daten für andere Benutzer zugänglich machen, die an diesem PC arbeiten. Hierbei gibts hauptsächlich zwei Varianten, die unterschiedliche Sicherheit bieten.

Variante 1: Für alle lokalen Benutzer: Erstellen Sie unter **Windows XP** in Ihrem Ordner «Eigene Dateien» einen Ordner für die Dateien, auf die alle anderen Benutzer Zugriff erhalten sollen. Nun öffnen Sie Ihren Eigene-Dateien-Ordner sowie via **ARBEITSPLATZ** den Ordner «Gemeinsame Dokumente». Ziehen Sie den freizugebenden Ordner einfach per Maus in «Gemeinsame Dokumente».

Während Windows XP anderen Benutzern den Zugriff auf Ihren persönlichen Ordner verweigert, **Screen 6**, ist der Zugriff auf den Ordner «Gemeinsame Dateien» jedem Benutzer möglich.

Variante 2: Nur für bestimmte Benutzer: Nun gibts natürlich auch den Fall, dass vielleicht die Eltern (z. B. Martha und Karl) Zugriff auf einen Ordner (z. B. «Budget») haben sollen, ohne dass die Sprösslinge diese Daten zu Gesicht bekommen. Hierfür greifen Sie zu den lokalen Berechtigungen, einem zwar etwas kniffligen, aber spannenden Thema.

Achtung, Windows XP Home: Unter der Windows XP Home Edition stehen Ihnen die unten erklärten Möglichkeiten nur im abgesicherten Modus zur Verfügung, weil Microsoft die Home-Version ganz bewusst zurückgestutzt hat. Drücken Sie also unter Windows XP Home die Taste **F8**, bevor Windows aufstartet, wählen Sie den abgesicherten Modus und melden Sie sich mit Administratorrechten an. Dann klappts auch damit. Siehe auch: <http://support.microsoft.com/default.aspx?scid=kb;de;308421>.

HINTERGRUND

Benutzer, Hauptbenutzer, Administrator: Wer darf was?

Unter Windows 2000 und XP gibt es zwei bzw. drei wichtige Benutzergruppen, zu denen die eingerichteten Konten gehören können. Wir erklären Ihnen, warum.

Benutzer: Wer unter Windows 2000 oder XP zu dieser Gruppe gehört, hat wenig Rechte. «Benutzer» dürfen keine Programme installieren, die systemweite Einträge einpflanzen. Sie dürfen jedoch bereits installierte Programme ausführen, sofern diese die Mehrbenutzerstrategie dieser beiden Windows-Versionen unterstützen. Dazu gehört zum Beispiel Microsoft Office. Bei Microsoft gibts einen Katalog von Anwendungen, die angeblich «Designed for Windows XP» (www.microsoft.com/windows/catalog/default.aspx) oder offiziell Windows-2000-kompatibel (www.microsoft.com/windows2000/professional/howtobuy/upgrading/compat/search/software.asp) sind. Von

diesen Anwendungen wäre zu erwarten, dass sie volle Mehrbenutzer-Funktion bieten. Dies ist nicht ganz so, fand zum Beispiel die Zeitschrift c't in einem Test ihrer Ausgabe 9/2003 heraus: Die in der Liste «Designed for Windows XP» enthaltenen Virens Scanner McAfee VirusScan 7.0 und Norton AntiVirus 2003 waren nicht imstande, mit Benutzerrechten die Updates der Virendefinitionen zu installieren. Dies ist natürlich ungeschickt, wenn der PC-Administrator nicht da ist, um die Updates zu installieren.

Tipps: Ob eine Software mehrbenutzerfähig ist, müssen Sie in manchen Fällen einfach ausprobieren oder im Handbuch Ihrer Software nachschauen. Einige Anwendungen (so zum Beispiel OpenOffice.org) laufen auch mit dem eingeschränkten Benutzerkonto, sofern der Administrator zuerst eine so genannte Server-Installation vor-

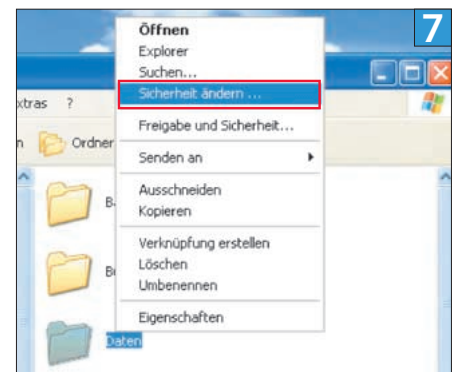
nimmt. Diese bindet die wichtigsten Komponenten im System ein. Danach startet der Benutzer «seine» Installation, die nur seine eigenen Einstellungen tangiert. Bei vielen weiteren neueren Programmen kann der Administrator sogar während der Installation bestimmen, dass auch «Benutzer» die Software verwenden dürfen.

Hauptbenutzer: Der Hauptbenutzer darf alles, was einem Benutzer erlaubt ist. Zusätzlich darf er auch nichtzertifizierte Programme installieren, sofern diese keine Betriebssystemdateien tangieren. Der Hauptbenutzer darf auch viele Einstellungen verändern und z. B. den Drucker verwalten.

Administrator: Der Administrator bzw. Computeradministrator ist der Chef des PCs und darf wirklich alles tun, inklusive der Installation von Systemprogrammen und -updates.

Möchten Sie über diese Funktionalität auch unter Windows XP Home verfügen, ohne jedes Mal im abgesicherten Modus starten zu müssen? Dann überlisten Sie Windows einfach mit dem Freeware-Programm namens «FaJo XP File Security Extension» (**WEBCODE 25701**). Dieses fügt Windows XP Home die nötigen Menüs und Befehle auch im normalen Windows-Modus hinzu. Nach der Installation starten Sie den PC neu und melden sich als Benutzer mit Administratorrechten an. Jetzt finden Sie unter Windows XP Home im Kontextmenü des Explorers den Punkt **SICHERHEIT ÄNDERN**, **Screen 7**.

Benutzer von **Windows XP Professional** melden sich als Administrator bzw. mit Administratorrechten an. Gehen Sie nun ins Menü **EXTRAS/** ►



Voilà! Sicherheitseinstellungen auch ohne abgesicherten Modus

ORDNEROPTIONEN/ANSICHT und entfernen Sie das Häkchen bei «Einfache Dateifreigabe verwenden», **Screen 8**. Klicken Sie auf OK.

Nun gehts für alle wieder praktisch gleich: Erstellen Sie zum Beispiel direkt auf Laufwerk D: einen Ordner namens «Budget». Jetzt klicken Sie mit Rechts auf den Ordner und wählen im Kontextmenü FREIGABE UND SICHERHEIT (unter Windows 2000: EIGENSCHAFTEN). Wechseln Sie ins Register SICHERHEIT (unter Windows 2000: SICHERHEITSEINSTELLUNGEN). Dort entdecken Sie, dass «Jeder» (sprich: jeder lokal angemeldete Benutzer) vollen Zugriff auf Ihren Budget-Ordner hat. Dies ist natürlich nicht in Ihrem Sinne.

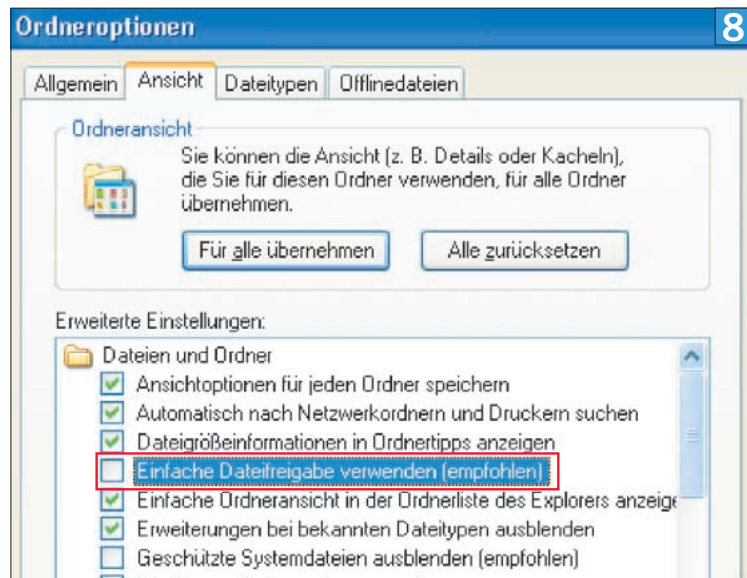
Klicken Sie deshalb auf HINZUFÜGEN und tippen Sie im leeren Feld die Anmeldenamen jener Benutzer ein, die auf diesen Ordner Vollzugriff haben sollen. Wenn es mehrere sind, trennen Sie diese durch Strichpunkte, also zum Beispiel: «martha; karl». Meist ist es auch sinnvoll, dem Konto «Administrator» ebenfalls Zugriff zu gewähren.

Ein Klick auf NAMEN ÜBERPRÜFEN zeigt Ihnen, ob Sie gültige Benutzernamen eingegeben haben, **Screen 9**.

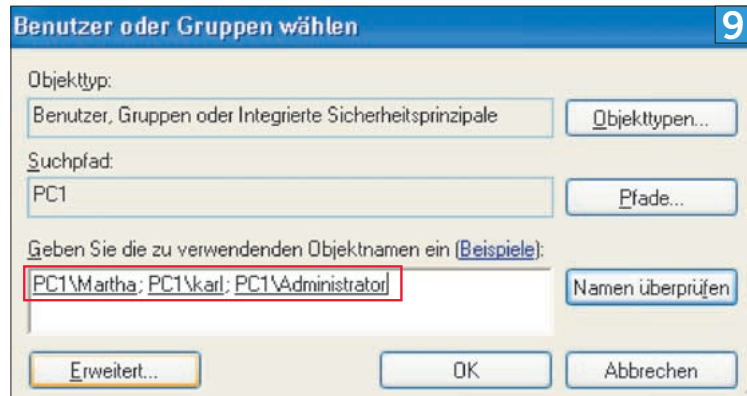
Wenn Sie damit fertig sind, klicken Sie auf OK. Nun sollen alle drei Benutzer (die Eltern und der Administrator) auch Vollzugriff auf diesen Ordner haben. Klicken Sie hierfür die Benutzer, **Screen 10 A**, nacheinander an und setzen Sie bei allen ein Häkchen bei «Vollzugriff» **B**.

Bevor Sie nun den Zugriff des Benutzers «Jeder» löschen können, klicken Sie im Übersichtsfenster auf ERWEITERT **C**. Hier müssen Sie zuerst ein Problem betreffend der so genannten «Rechte-Vererbung» lösen. Warum das so ist, erfahren Sie in der Box «Das Vererbungs-Prinzip», unten.

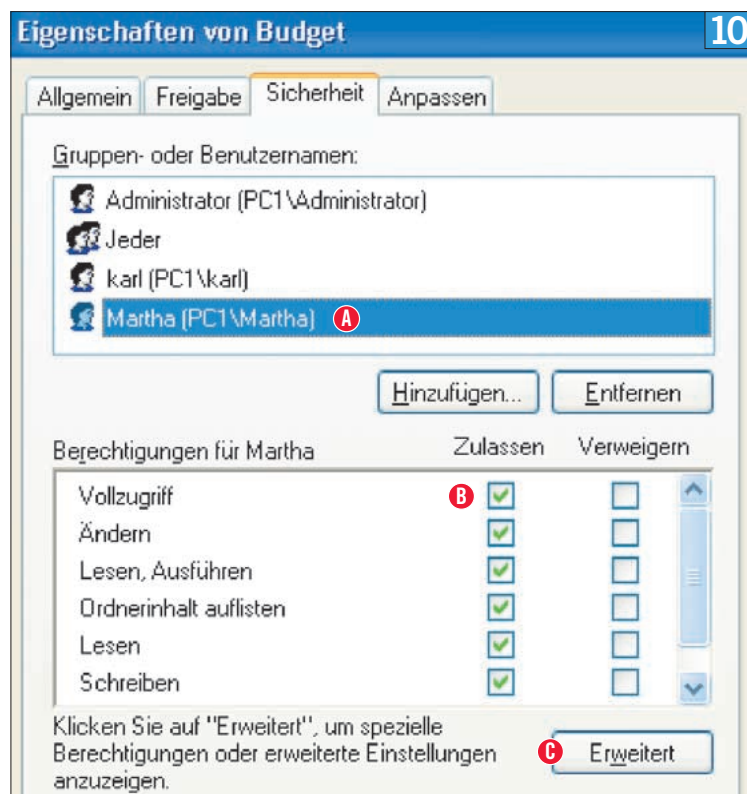
Entfernen Sie das obere Häkchen im Fenster «Erweiterte Sicherheitseinstellungen für Budget», **Screen 11 A**, S. 42, dann erscheint eine Rückfrage des Systems, ob die übergeordneten Rechte auf diesen Ordner kopiert oder von diesem ent-



Entfernen Sie unter Windows XP Professional die einfache Dateifreigabe



Nach dem Klick auf NAMEN ÜBERPRÜFEN erscheinen die Benutzer so



Verpassen Sie den gewünschten Benutzern Vollzugriff

HINTERGRUND

Das Vererbungs-Prinzip

Standardmässig hat jeder Benutzer Vollzugriff aufs Laufwerk D:. Besondere Zugriffsrechte lassen sich einzelnen Ordnern im Nachhinein vergeben (oder entziehen). Dies tut zum Beispiel Windows XP selbst, wenn ein Benutzer sein Konto mit einem Passwort schützt und die Rückfrage «Möchten Sie Dateien und Ordner nur für die eigene Verwendung einschränken?» mit JA beantwortet. Dann sperrt Windows die Berechtigung von «Jeder» auf den Datenordner des Benutzers und fügt nur den Benutzer plus den Administrator hinzu (siehe auch Pctipp 9/2003, S. 47).

Wird ein neuer Ordner erstellt, «erbt» dieser automatisch die Berechtigungen des übergeordneten Ordners. Da nun in unserem Beispiel «Jeder» Vollzugriff auf D: hat, hat also vorerst auch «Jeder» Vollzugriff auf den Ordner D:\Budget\.

Sollen nur bestimmte Benutzer Zugriff auf D:\Budget\ bekommen, muss für diesen Ordner zuerst die Vererbung der Rechte von D: abgeschaltet werden.

fernt werden sollen. Klicken Sie im Rückfrage-Fenster auf ENTFERNEN und haken Sie anschliessend das untere Kästchen an, **Screen 11 B**. So «erbt» jeder Ordner innerhalb von «Budget» nur die hier definierten Rechte.

Nach dem Klick auf OK erscheint erneut eine Sicherheitsabfrage, die Sie mit JA beantworten. Danach ist auch der Benutzer «Jeder» aus der Zugriffsliste verschwunden. Und Ihre Kids können sich nicht mehr an den Familienbudget-Daten zu schaffen machen.

Nutzbaren Platz beschränken

Füllen Ihnen Ihre Mitbewohner dauernd die Festplatte mit Multimedia-Kram? Dann wirds Zeit für die Einführung so genannter Kontingente. Damit lässt sich der Speicherplatz, der auf diesem Laufwerk durch die einzelnen Benutzer belegt wird, einschränken.

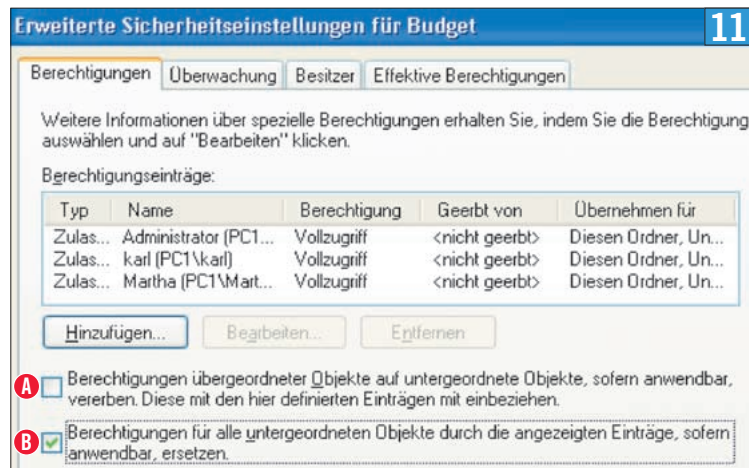
Melden Sie sich mit Administratorrechten bei Ihrem System an. Klicken Sie mit Rechts aufs Datenlaufwerk (z.B. D:) und gehen Sie zu EIGENSCHAFTEN. Wechseln Sie ins Register KONTINGENT und setzen Sie ein Häkchen bei «Kontingentverwaltung aktivieren». Aktivieren Sie «Speicherplatz beschränken auf» und stellen Sie beim Speicherplatz die Grösse (z.B. 2 GB) und die gewünschte «Warnstufe» gemäss Ihren Anforderungen ein, **Screen 12**.

Seien Sie aber nicht zu geizig, denn Festplattenplatz ist heutzutage wirklich nicht mehr teuer und weniger als ein bis zwei Gigabytes Platz für Daten ist für heutige Verhältnisse sehr knapp. Sollten Ihre Mitbewohner rebellieren, überlegen Sie sich, ob der Zukauf einer externen Festplatte Abhilfe schaffen könnte. Zum Einbau einer neuen Festplatte erfahren Sie mehr in der PCTipp-Orbit-Sonderausgabe 2003, «Mehr Platz», ab S. 34. Diesen Artikel finden Sie auch im PCTipp-Online-Archiv unter www.pctip.ch/library/pdf/2003/Orbit/1334Fest.pdf.

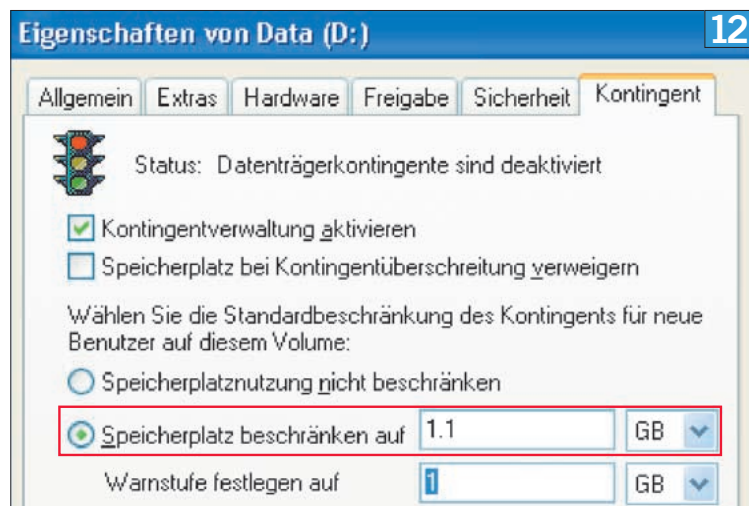
Die Speicherplatzbeschränkung gilt künftig als Standardwert für alle Benutzer. Möchten Sie einem der User mehr Platz zuschanzen? So gehts zur Extrawurst: Klicken Sie im Kontingent-Register auf die Schaltfläche KONTINGENTEINTRÄGE. Im Menü KONTINGENT wählen Sie NEUER KONTINGENTEINTRAG und tippen den Anmeldenamen des jeweiligen Nutzers ein, z.B. karl, **Screen 13**.

Auch hier können Sie mehrere Benutzer eingeben, indem Sie die weiteren Namen durch Strichpunkte getrennt anfügen. Verwenden Sie anschliessend die Schaltfläche NAMEN ÜBERPRÜFEN und bestätigen Sie die Eingabe mit OK. Jetzt haben Sie die Wahl, für diesen Benutzer die Speicherplatznutzung nicht zu beschränken, **Screen 14**, oder eine andere Grösse für den maximalen Speicherplatz anzugeben.

Tipps zum Schluss: Seien Sie sparsam mit solchen sicherheitstechnischen Anpassungen und besprechen Sie Ihre Pläne mit den Mitbenutzern Ihres PCs. Geben Sie den Benutzern eine Möglichkeit, Daten auf externe Datenträger zu sichern, falls Sie sich entschliessen, Kontingente einzuführen. Und achten Sie darauf, dass Sie sich nicht selbst aus Ihrem System ausschliessen. ■



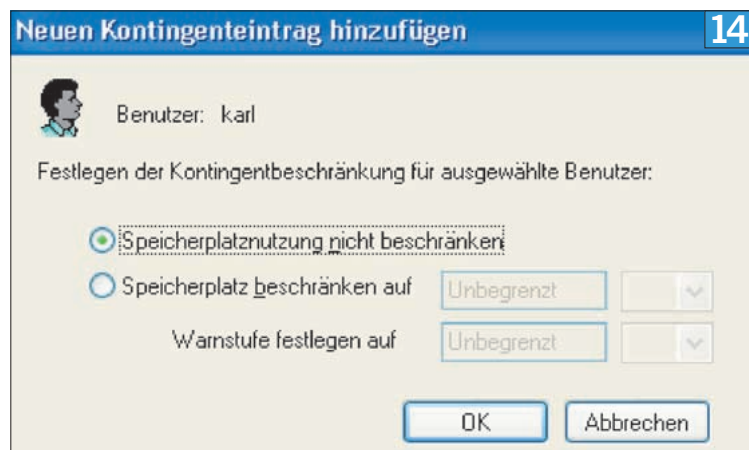
Die Rechte des Ordners «Budget» sollen sich auf die Unterordner vererben



1,1 GB Platz pro User ist ein viel zu geiziger Wert



Tippen Sie den Benutzer ein, für den die Ausnahme gilt



Stellen Sie hier die Werte ein, die für diesen Nutzer gelten sollen