

{tip4u://179}

Version 1

Zentraleinrichtung für Datenverarbeitung (ZEDAT)

www.zedat.fu-berlin.de

Verwaltung von Labfolder-Arbeitsgruppen

Labfolder ist eine webbasierte Anwendung zum Führen eines elektronischen Laborbuchs. Diese Anleitung beschreibt, wie Admins von Arbeitsgruppen neue Mitglieder für Labfolder berechtigen und zu ihrer Arbeitsgruppe hinzufügen können.

Einleitung

Um als Administrator Ihrer Arbeitsgruppe neue Mitglieder hinzuzufügen, müssen Sie diese an zwei Stellen eintragen: zunächst im ZEDAT Portal, für die grundsätzliche Berechtigung Labfolder zu benutzen zu dürfen (quasi die „Lizenz“ zu vergeben), und anschließend in der Labfolder-Weboberfläche, um die Person zu Ihrer Arbeitsgruppe hinzuzufügen.

Labfolder-Berechtigung

Im ersten Schritt wird im ZEDAT-Portal die Labfolder-Berechtigung für den FU-Account eingetragen. Öffnen Sie dazu im Browser die Adresse <https://portal.zedat.fu-berlin.de/> und klicken rechts in einem Abschnitt, der *Dienste für Beschäftigte* oder manchmal *Dienste für Autorisierte* betitelt ist, auf den Punkt *Administration*...


The screenshot shows the ZEDAT Portal interface. The browser address bar is portal.zedat.fu-berlin.de/services/index.php?w=1. The page header includes the Freie Universität Berlin logo and navigation links: Startseite, Kontakt, Impressum, Hilfe, and a user profile for Erika Musterfrau (benutzer). Below the header is a navigation bar with tabs: E-MAIL/TELEFON, DRUCKEN, DIENSTE (highlighted in green), SOFTWARE, and ACCOUNT. The main content area is divided into sections: E-Mail/Telefon (with sub-items: Webmail (Exchange), Webmail (UNIX-Mail), E-Mail-Einstellungen, Mailinglisten, FU-Telefonbuch, Telefoneinstellungen), Account (with sub-items: Übersicht, Passwort), Dienste für Autorisierte (with sub-item: Administration), Drucken, and Software. A red arrow points from the 'Dienste für Autorisierte' section to the 'Administration' link.

...und anschließend links auf *ZEDAT-Gruppenverwaltung*, um zur Grouper-Oberfläche zu gelangen.

ZEDAT-PORTAL


E-MAIL/TELEFON DRUCKEN DIENSTE

Startseite » Administration

 Benutzer

- [ZEDAT-Gruppenverwaltung](#)

Auf der Startseite von Grouper2 klicken Sie links unter *Quick links* auf *My groups ...*

Freie Universität  Berlin

ZEDAT-PORTAL Logged in as **benut**

STARTSEITE LOGOUT

Home

Create Folder
Create Group
Add Members

Grouper2


This website allows you to manage groups associated with your organization and the members of those groups. For a list of answers to frequently asked questions, refer to the [support documentation](#).


Quick links


- [My groups](#)
- [My folders](#)
- [My favorites](#)
- [My services](#)
- [My activity](#)
- [Miscellaneous](#)


Recent activity

| Recent activity | Activity Date |
|--|---------------------|
| Added attribute to a membership for member benutzer . | 2021/02/19 09:50 AM |
| Added benutzer as a member of the Unknown group. | 2021/02/19 09:50 AM |

My favorites  [View all favorites](#)

Recently used 

Groups I manage 


| |
|---|
|  ag-example shortcut? |
| organisations : freie_universität_berlin : |
| ↳ biochemie_chemie_pharmazie - labfolder |

...und anschließend auf den Namen Ihrer Gruppe in der Tabelle. Sollten mehrere ähnlich benannte Gruppen zur Auswahl stehen, kann man in der Spalte *Folder* erkennen, ob es sich um die Berechtigungsgruppe für *labfolder* oder eine andere Anwendung (z.B. *samba-shares*) handelt.

My groups


The following table lists all groups in which you are allowed you to manage the group's membership list.

Filter for:

| Folder | Group name |
|---|--|
| organisations : freie_universität_berlin : fb_biologie_chemie_pharmazie : labfolder |  ag-example |

Nun sehen Sie die Liste der für Ihre Arbeitsgruppe aktuell berechtigten FU-Accounts, können ausgewählte Accounts entfernen oder rechts oben mit dem grünen Knopf *+Add members* weitere Accounts hinzufügen.

Home > Root > organisations > freie_universität_berlin > fb_biologie_chemie_pharmazie > labfolder > ag-example

 **ag-example**
[More](#) ▾

The following table lists all entities which are members of this group.

Es öffnet sich ein Eingabefeld, das nach Eingabe einiger Buchstaben passende Namen oder FU-Accounts vorschlägt:

Name, Username or Group ID:

Enter an entity name or ID, or [search for an entity](#).

or [import a list of members](#) .

Name, Username or Group ID:


or [import a list of members](#) .

ag-example


Name, Username or Group ID:

Enter an entity name or ID, or [search for an entity](#).

or [import a list of members](#).



Success: entity was added to group

| <input type="checkbox"/> Entity name ▾ | Membership |
|---|------------|
| <input type="checkbox"/>  benutzer | Direct |

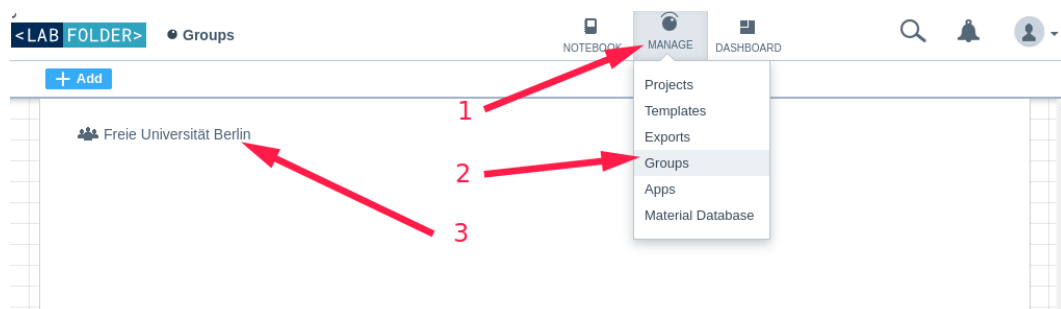
Show: ▾ Showing 1-1 of 1

Achtung: Auch wenn man den FU-Account korrekt im Namensfeld eingegeben hat, muss noch der richtige (ggf. einzige) Eintrag aus der Vorgeschlagsliste ausgewählt werden, bevor mit *Add* bestätigt werden kann, sonst bekommt man nur eine Fehlermeldung.

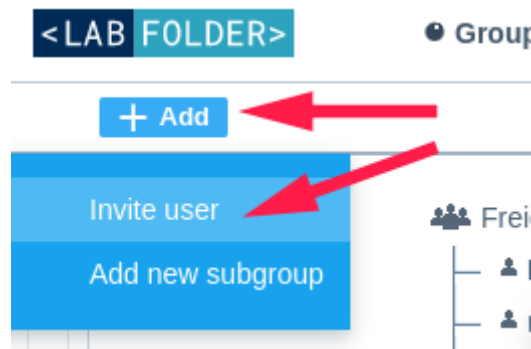
Einladung in die Arbeitsgruppe

Nachdem die Berechtigung eingetragen ist, können im nächsten Schritt die neuen Mitglieder in Labfolder der eigenen Arbeitsgruppe hinzugefügt werden.

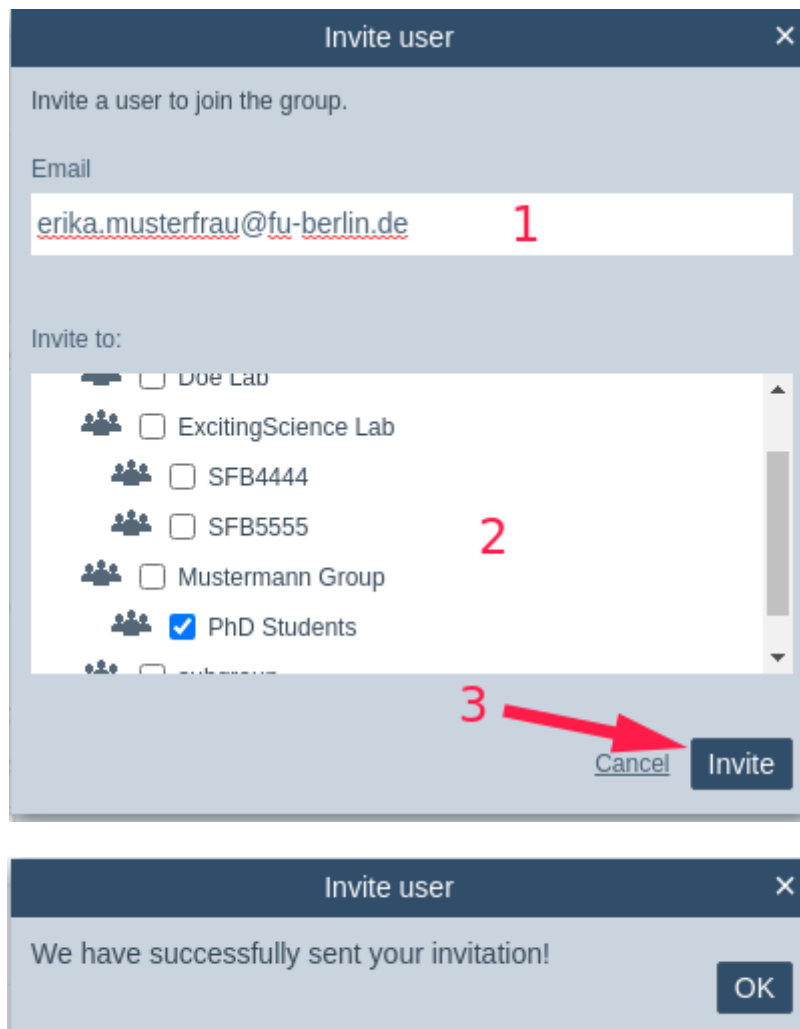
Melden Sie sich hierzu wie gewohnt unter <https://labfolder.zedat.fu-berlin.de/> an und klicken dann im Labfolder-Menü rechts oben zuerst auf *Manage* ▸ *Groups* und anschließend in der Mitte auf die Gruppe *Freie Universität Berlin*.



Wenn sich die lange Übersicht der Arbeitsgruppen und -mitglieder geöffnet hat, klicken Sie links auf **Add** ▶ **Invite user** ...



... und geben in dem Popup-Fenster die E-Mail-Adresse des neuen Gruppenmitglieds an. Wählen Sie darunter Ihre Arbeitsgruppe oder eine passende Untergruppe aus und verschicken die Einladungsmail mit einem Klick auf **Invite**.



Ihr neues Arbeitsgruppenmitglied kann sich jetzt einen neuen Labfolder-Account erstellen und Ihrer Arbeitsgruppe beitreten. Diese Schritte beschreibt [Tip4U #178](https://zedat.fu-berlin.de/tip4u_178.pdf)¹.

¹https://zedat.fu-berlin.de/tip4u_178.pdf