

{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 im Rahmen der Gruppen-Administration neue Mitglieder für Labfolder berechtigt und zu einer Arbeitsgruppe hinzugefügt werden können.

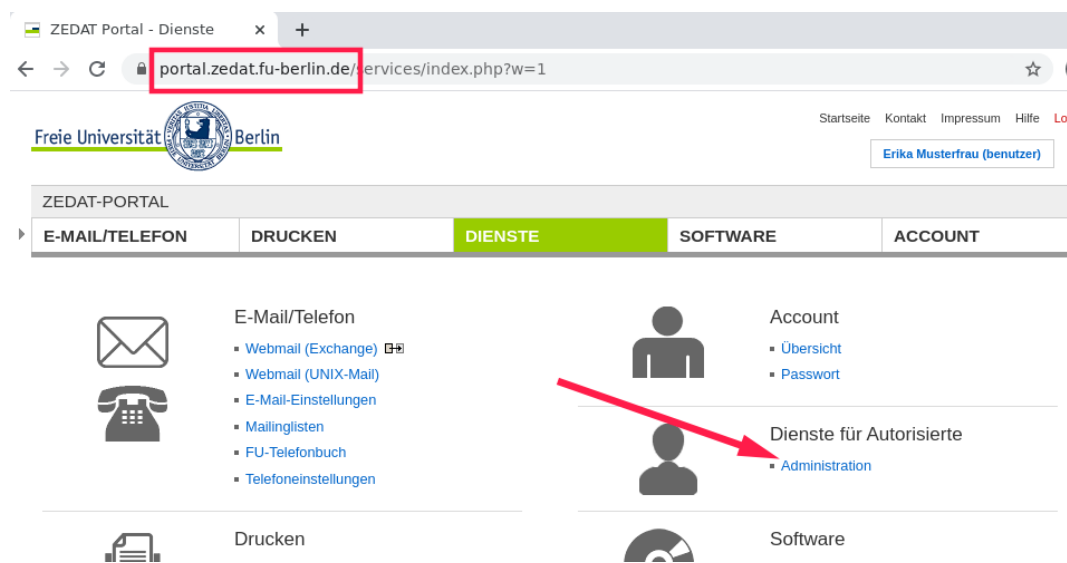
Einleitung

Um Ihrer Arbeitsgruppe neue Mitglieder hinzuzufügen, müssen Sie diese an zwei Stellen eintragen:

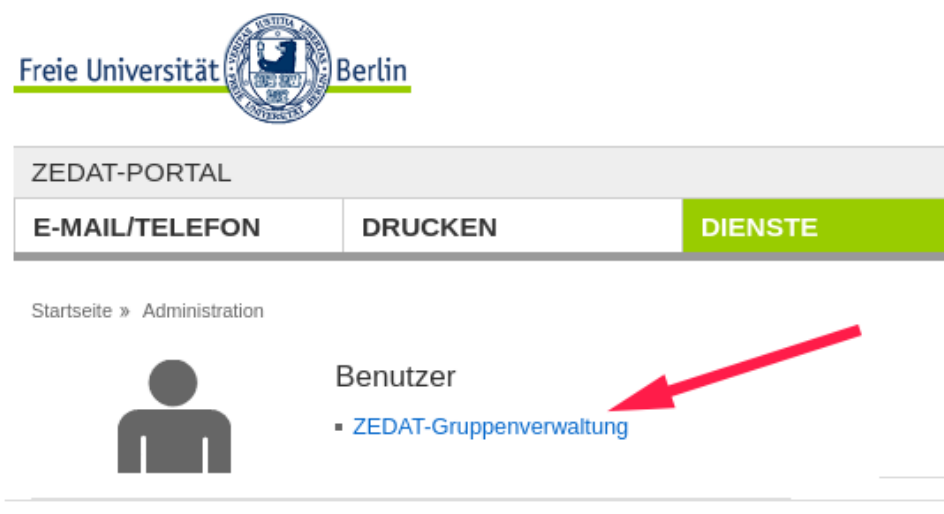
Zunächst im ZEDAT Portal für die grundsätzliche Berechtigung, Labfolder zu benutzen (quasi die Vergabe einer „Lizenz“), und anschließend in der Labfolder-Weboberfläche, um die Person zu Ihrer Arbeitsgruppe hinzuzufügen.

1) generelle 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* ...



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



Auf der sich nun öffnenden 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](#).

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 ⚙ Recently used ⚙ **Groups I manage** ⚙

Group name	Folder
ag-example shortcut?	organisations : freie_universität_berlin : fb_bio

... 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 (wie z.B. *samba-shares*) handelt.

My groups

Groups I manage Groups I'm in Groups I can join

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_bio	ag-example

Nun sehen Sie die Liste der für Ihre Arbeitsgruppe aktuell bereits 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_bio

ag-example

ag-example

More ▾

Members

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

Remove selected members	
<input type="checkbox"/> Entity name ▼	Membership
<input type="checkbox"/>  benutzer	Direct

Show: ▼ Showing 1-1 of 1

Hinweis:

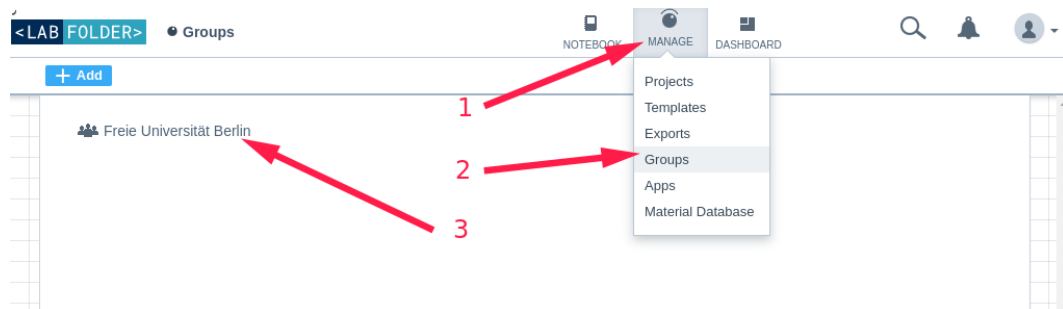
Auch wenn man den FU-Account korrekt im Namensfeld eingegeben hat, muss noch der richtige (ggf. einzige) Eintrag aus der Vorschlagsliste ausgewählt werden, bevor mit *Add* bestätigt werden kann, sonst erscheint lediglich eine Fehlermeldung.

Die von Ihnen ausgewählte Person ist nun berechtigt, Labfolder zu nutzen.

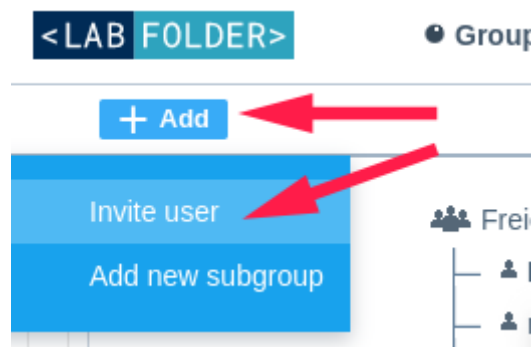
2) Einladung in die Arbeitsgruppe

Nachdem die Berechtigung eingetragen wurde, können im nächsten Schritt innerhalb von Labfolder das neue Mitglied der eigenen Arbeitsgruppe hinzugefügt werden.

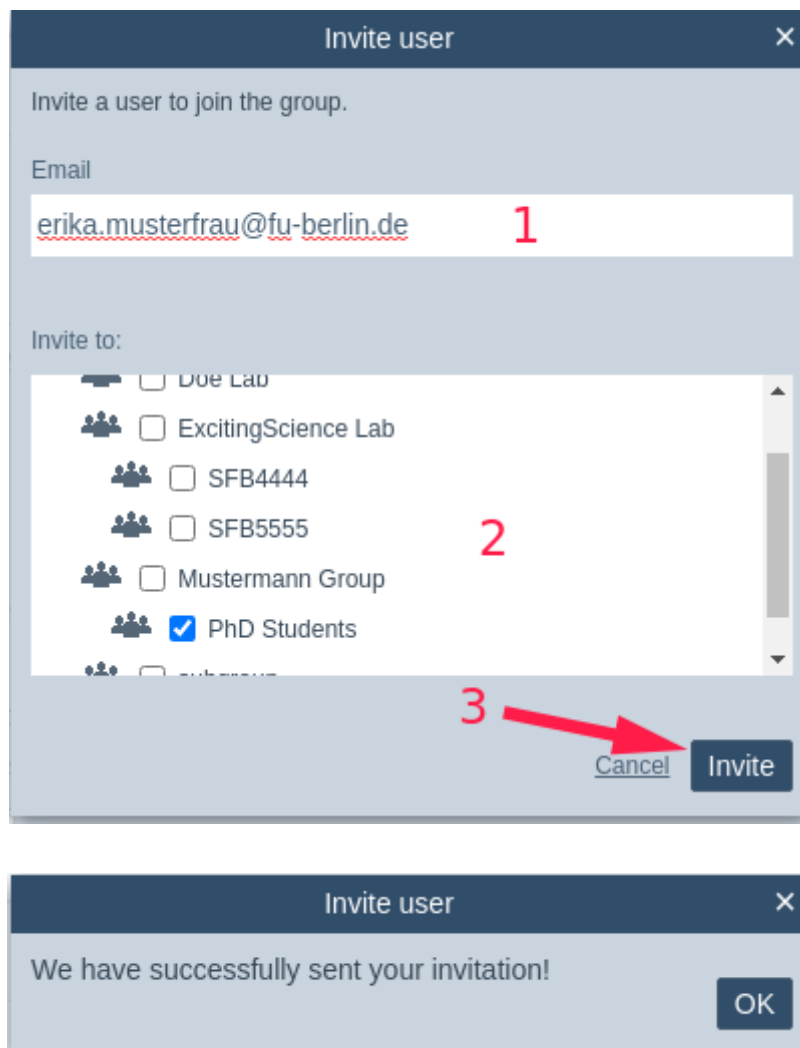
Melden Sie sich hierzu wie gewohnt unter <https://labfolder.zedat.fu-berlin.de/> an und klicken dann im Labfolder-Menü rechts oben zuerst auf *Manage* ▶ *Groups* und anschließend in der Mitte auf die Gruppe *Freie Universität Berlin*.



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 eigenständig einen neuen Labfolder-Account erstellen und Ihrer Arbeitsgruppe beitreten. Diese Schritte beschreibt [Tip4U #178](#)¹.

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