

Informationen über das Netzwerk austauschen



In diesem Kapitel

- ▶ Ein Netzwerk definieren
- ▶ Andere Computer im Netzwerk suchen
- ▶ Dateien und Ordner auf anderen Computern suchen
- ▶ Sich die Netzwerkbesuche leicht machen
- ▶ Anderen Zugriffsrechte auf die eigenen Dateien einräumen
- ▶ Netzwerkdrucker einbinden und nutzen

Ein Netzwerk ist einfach eine Reihe von Computern und Druckern, die mit Kabeln oder über Telefonleitungen miteinander verbunden sind. Wenn das Netzwerk richtig funktioniert, können alle Benutzer Informationen schnell und leicht zwischen ihren Arbeitsplätzen austauschen.

Wenn Sie den Geldautomaten Ihrer Bank benutzen, dann greifen Sie auf ein Netzwerk zu. Die Station, an der Sie Ihre Daten eingeben, ist ein recht einfacher Computer, der Ihre Kontonummer, Ihr Kennwort und Ihre Geldanfrage an den Großcomputer der Bank weiterleitet. Der Großcomputer weiß alles über Sie und teilt dem Bankautomaten mit, ob Ihr Konto gedeckt ist und er das geforderte Geld auszahlen kann.

PC-Netzwerke funktionieren so ähnlich, abgesehen davon, dass die Software viel komplizierter ist als die Eingabestation des Geldautomaten. Leider zahlen diese Computer kein Bargeld aus.

Wenn Sie zu Hause zwei Maschinen miteinander verbinden, um auf denselben Drucker zuzugreifen, haben Sie ein einfaches Netzwerk aufgebaut. Andererseits können Netzwerke auch Tausende von Computern an Hunderten von Orten auf mehreren Kontinenten miteinander verbinden. Aber Größe spielt vom Standpunkt des Netzwerkbenutzers aus selten eine Rolle: Bei Ihrer Arbeit benutzen Sie wahrscheinlich immer wieder dieselben wenigen Komponenten des Netzwerks. Es ist wie beim Autofahren: Sie können mit dem Auto zwar überall hinfahren, aber meistens fahren Sie nur von Ihrer Wohnung zur Arbeit oder zur Pizzeria.

Dieses Kapitel erklärt, wie Sie Informationen in einem Netzwerk austauschen können. Es zeigt, wie Sie auf Informationen auf anderen Computern zugreifen können und wie Sie anderen Leuten das Recht einräumen können, auf die Dateien auf Ihrem eigenen Computer zuzugreifen. Es erklärt, wie Sie Informationen zum Drucker schicken können, selbst wenn der Drucker nicht direkt an Ihrem eigenen Computer hängt. Außerdem lernen Sie einige Tricks kennen, mit denen Sie sich weiterhelfen können, bis der Netzwerkadministrator aus der Mittagspause zurückkommt.

Was ist ein Intranet?

Ein *Intranet* ist eine bestimmte Art von Netzwerk. Obwohl sich die Bezeichnung kompliziert anhört, ist es in Wirklichkeit einfacher zu benutzen als ein gewöhnliches Computernetzwerk. Ein Intranet ist einfach ein Firmennetzwerk, das mit Internettechnologie arbeitet und *Webseiten* enthalten kann – diese irren *World-Wide-Web*-Dinger, über die sich die Trendsetter in den Bistros laufend unterhalten.

Webseiten sind vergleichbar mit den Seiten einer Illustrierten: Sie zeigen Bilder, Grafiken, Text und anderen optischen Schnickschnack, der ihre Lesbarkeit verbessern soll. Darüber hinaus enthalten Webseiten zusätzliche, verborgene Einträge: so genannte *Links* zu anderen Webseiten. Bewegen Sie Ihren Mauszeiger über die Webseite, bis der Pfeil die Form einer Hand annimmt (siehe Tabelle 2.3 in Kapitel 2). Wenn Sie dann mit der Maus klicken, wird auf dem Bildschirm eine neue Webseite mit dem Thema angezeigt, das Sie gerade angeklickt haben.

Die Webseiten im *Internet* sind für den Zugriff der ganzen Welt bestimmt. Wenn Sie die geheimnisvollen Zeichen *http://www.volkswagen.de* in einer Anzeige in einem Hochglanzmagazin sehen, dann handelt es sich um die so genannte *Internetadresse* dieses Unternehmens. Wenn Sie im Internet diese Adresse anwählen, gelangen Sie zur so genannten *Homepage* von VW und können sich dort über das Unternehmen informieren.

Die Webseiten des *Intranets* dagegen sind für den internen Gebrauch in einem Unternehmen bestimmt. Sie gleichen eher einer Firmenzeitschrift und dienen dazu, firmenspezifische Informationen, wie z. B. Firmenpicknicks, Urlaubstermine oder Entlassungslisten, über das Netzwerk bekannt zu geben.

- ✓ Ja, es ist einfach, wieder und wieder auf diese kleinen Weblinks zu klicken und so von Webseite zu Webseite zu springen – genau wie bei der Fernbedienung Ihres Fernsehapparats. Daher stammt auch die Bezeichnung *im Netz surfen*.
- ✓ In einem Windows 2000-Netzwerk benutzen Sie den *Internet Explorer* (oder irgendeinen anderen Browser), um Webseiten im Intranet oder Internet zu suchen und anzuzeigen.
- ✓ In Kapitel 16 werden der Internet Explorer, die Webseiten und das Surfen im World Wide Web näher beschrieben.

Woher weiß ich, auf welchen Computer ich in einem Netzwerk zugreifen kann?

Vielleicht begegnet Ihnen eine freundliche Seele, die Ihnen *sagt*, wo Sie etwas in Ihrem Netzwerk finden können. Wahrscheinlich müssen Sie aber die Sache selbst in die Hand nehmen und Ihre Netzwerkkumgebung durchsuchen. Wie das geht, wird im folgenden Abschnitt beschrieben.

Wenn Sie Angst haben, in Schwierigkeiten zu geraten, denken Sie daran, dass Windows 2000 Sie selten in vernetzte Bereiche schauen lässt, für die Sie nicht autorisiert sind. Manchmal ist es sogar so sicherheitsbeflissen, dass Sie auch Dinge nicht sehen können, die Sie eigentlich

sehen sollten! (Dann müssen Sie das aber unbedingt dem Netzwerkadministrator unter die Nase reiben.)

- ✓ Wenn Sie aus Versehen auf einen »gesperrten« Ordner oder eine Datei doppelklicken, auf die Sie keinen Zugriff haben, erscheint eine Meldung, dass Ihnen der Zugriff verwehrt ist. Schaden können Sie damit nicht anrichten.
- ✓ Wenn Sie das Zugriffsrecht auf einen Ordner auf einem anderen Computer haben, aber nicht auf den Ordner zugreifen können, müssen Sie den Netzwerkadministrator bitten, das Problem unter die Lupe zu nehmen.
- ✓ Wenn Sie aus Versehen in einem Ordner landen, in dem Sie offensichtlich nichts verloren haben, beispielsweise dem Ordner mit den Angestelltenbeurteilungen der Personalabteilung, dann sollten Sie dies dem Netzwerkadministrator fairerweise auch mitteilen.

Was gehört denn alles zu meiner Netzwerkkumgebung?



Netzwerkkumgebung

Der absolut schnellste Weg herauszufinden, was mit Ihrem Computer verbunden ist, führt über den Desktop: Doppelklicken Sie auf das *Netzwerkkumgebung*-Symbol (siehe Randabbildung).

Windows 2000 Professional öffnet ein Fenster, in dem die Symbole *Netzwerkressource hinzufügen* und *Gesamtes Netzwerk* angezeigt werden (siehe Abbildung 9.1). Um sich mit anderen Rechnern im Netzwerk in Verbindung zu setzen, klicken Sie auf *Netzwerkressource hinzufügen*.



Abbildung 9.1: Doppelklicken Sie auf das Symbol *Netzwerkressource hinzufügen*, um sich mit anderen Rechnern im Netzwerk in Verbindung zu setzen.

- ✓ Wenn Sie in diesem Fenster noch weitere Symbole sehen, dann bedeutet das, dass irgendeine nette Person (wahrscheinlich der Netzwerkadministrator) Ihnen bereits ein paar Verknüpfungen zu anderen Rechnern im Netzwerk eingerichtet hat.
- ✓ Es liegt in der Natur der Netzwerke, dass es schwierig zu sagen ist, was Sie in Ihrer speziellen Netzwerkkumgebung sehen. Fast alle Netzwerke sind anders aufgebaut, aber es spricht nichts dagegen, sich umzuschauen.

Was sehe ich, wenn ich im Netzwerk bin?

Wenn Sie auf das Symbol für das gesamte Netzwerk klicken und klicken und klicken, dann sehen Sie irgendwann einmal alle Objekte, aus denen sich Ihr Netzwerk zusammensetzt. Sie dürfen allerdings nur in die Laufwerke und Ordner reinschauen, die freigegeben sind. Ein freigegebener Ordner oder ein freigegebenes Laufwerk ist extra dafür eingerichtet worden, damit Benutzer von anderen Rechnern aus damit arbeiten können. Wenn z. B. eine gesamte Festplatte freigegeben ist, bedeutet dies, dass andere Leute das Zugriffsrecht haben, auf dieser bestimmten Festplatte des Computers zu arbeiten (und auch allerlei Unsinn anzustellen).

Das Sicherheitsniveau hängt davon ab, wie Ihr Netzwerk eingerichtet ist. Einige Netzwerke sind ziemlich offen und enthalten nur wenige Ordner, die dem allgemeinen Zugriff entzogen sind. Andere Netzwerke, bei denen Sicherheit eine große Rolle spielt, haben sehr strenge Vorschriften darüber, wer was sehen darf.

Abbildung 9.2 zeigt einen gutmütigen Computer, der alle Festplatten und einen Drucker freigegeben hat.

Netzwerkressourcen hinzufügen

Wenn Sie auf eine Datei (oder einen Ordner) auf einem anderen Computer schnell und einfach zugreifen wollen, dann doppelklicken Sie einfach mal auf das *Netzwerkkumgebung*-Symbol und anschließend auf *Netzwerkressource hinzufügen*. Sie starten damit den *Assistenten zum Hinzufügen von Netzwerkressourcen*, wie in Abbildung 9.3 zu sehen ist. Wenn Sie wissen, wo sich die Netzwerkressource befindet, die Sie hinzufügen möchten, dann geben Sie den entsprechenden Pfad in das Textfeld ein. Wenn Sie sich unsicher sind, klicken Sie lieber auf die Schaltfläche *Durchsuchen*.

Im Fenster *Nach einem Ordner durchsuchen* (siehe Abbildung 9.4) können Sie nach dem Ordner oder dem Laufwerk suchen, worauf Sie zugreifen wollen. Sie können diesem Ordner dann noch einen anderen Namen geben (allerdings gilt diese Namensänderung dann nur für Ihren Rechner). Sobald Sie auf *Fertig stellen* geklickt haben, wird der Ordner im Fenster *Netzwerkkumgebung* angezeigt. Jetzt brauchen Sie nur noch auf den Ordner zu doppelklicken und schon ist die Verbindung aufgenommen.



Abbildung 9.2: Dieser Computer hat nichts zu verbergen.



Abbildung 9.3: Mithilfe dieses Assistenten verbinden Sie sich mit einem anderen Teil im Netzwerk.

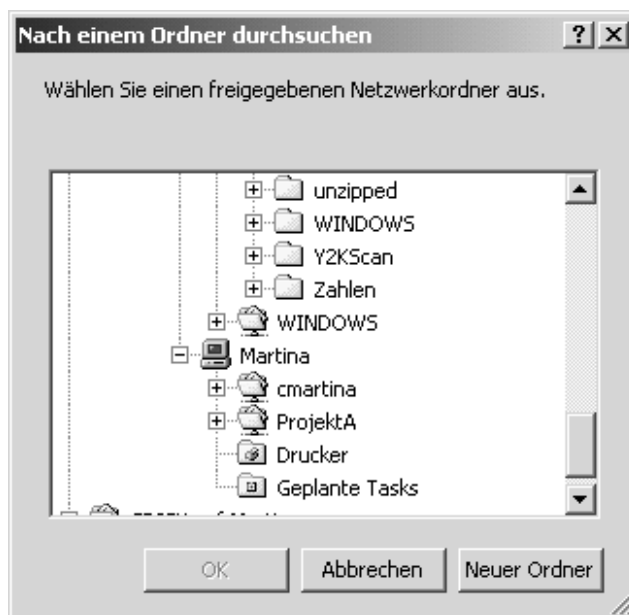


Abbildung 9.4: Wählen Sie den Netzwerkordner aus, den Sie als ständige Netzwerkressource anzeigen wollen.

Ein Netzlaufwerk verbinden

Wenn Sie auf das *Arbeitsplatz*-Symbol klicken, sehen Sie eine Liste der Festplatten auf Ihrem Computer (sowie einige andere Komponenten, abhängig davon, was auf Ihrem Computer installiert ist). Wenn Sie wollen, können Sie in Windows 2000 Professional die freigegebenen Laufwerke oder Ordner auf anderen Computern so einrichten, dass sie sich wie Laufwerke oder Ordner auf Ihrem eigenen Computer verhalten.

Wenn z. B. Windows 2000 Professional das Laufwerk C auf Gerhards Computer auf Ihrem eigenen Computer als Laufwerk G anzeigt, dann ist Gerhards Laufwerk mit Ihrem Computer *verbunden*.

Ein verbundenes Laufwerk ist in einem wichtigen Detail noch besser als eine Verknüpfung: Einige ältere Programme kennen den neumodischen Kram wie die Netzwerkumgebung nicht; sie weigern sich schlicht und einfach, Dateien zu öffnen und zu speichern, die sich nicht auf Ihrem eigenen Computer befinden.

Das Verbinden eines Laufwerks überlistet diese Programme, weil diese dann annehmen, dass sie es ausschließlich mit Ihrem eigenen Computer zu tun haben, obwohl es *in Wirklichkeit* Gerhards Computer ist.

Und so funktioniert das Verbinden:

1. **Klicken Sie auf dem Desktop mit der rechten Maustaste auf *Netzwerkumgebung* und wählen Sie im Kontextmenü den Befehl *Netzlaufwerk verbinden*.**

Das Dialogfeld *Netzlaufwerk verbinden* (siehe Abbildung 9.5) wird geöffnet.



Abbildung 9.5: Das Dialogfeld Netzlaufwerk verbinden

Windows 2000 ist nun bereit, Sie mit einem Netzlaufwerk zu verbinden. Der nächste verfügbare Laufwerksbuchstabe auf Ihrem Computer wird angezeigt – in diesem Fall das Laufwerk F. Es steht Ihnen jedoch frei, das Listenfeld aufzuklappen und einen anderen Laufwerksbuchstaben auszuwählen. Und das bedeuten die Optionen dieses Dialogfelds im Einzelnen:

Laufwerk: Dies ist der Buchstabe, der dem neuen Laufwerk auf Ihrem Computer zugewiesen wird. Normalerweise ist es der nächste freie Buchstabe im Alphabet nach Ihren gegenwärtigen benutzten Buchstaben.

Verbindung bei Anmeldung wiederherstellen: Wenn dieses Kontrollkästchen markiert ist, wird die Verbindung zu dem Computer, auf dem sich das Laufwerk befindet, jedes Mal hergestellt, wenn Sie sich bei Ihrem Computer anmelden.

Verbindung unter anderem Benutzernamen herstellen: Benutzen Sie diesen Link nur, wenn Sie die Verbindung unter einem anderen Benutzernamen herstellen möchten. Dies kann in einer Umgebung mit vielen Domänen oder aus anderen Gründen notwendig sein. Wenn Sie von dieser Option Gebrauch machen müssen, dann geben Sie hier den anderen Benutzernamen und auch das Kennwort für diesen Benutzer ein. In der Regel brauchen Sie dies aber nicht und lassen deshalb die Finger von dieser Option

Verknüpfung mit Webordner oder FTP-Site erstellen: Diese Option brauchen Sie, wenn Sie eine neue Netzwerkressource erstellen wollen. Im Grunde genommen funktioniert dies ähnlich wie das Verbinden von Netzlaufwerken, nur dass hierbei die Verknüpfung anstatt im *Arbeitsplatz*-Ordner im Ordner *Netzwerkumgebung* abgelegt wird.

2. **Klicken Sie auf *Durchsuchen* und suchen Sie in den Laufwerken oder Ordnern des anderen Computers, bis Sie gefunden haben, wonach Sie gesucht haben. Klicken Sie auf das Laufwerk oder den Ordner, mit dem Sie sich verbinden wollen, und dann auf *OK*.**

Klicken Sie beispielsweise auf Martins Computer (Martin), um den Ordner zu suchen, in dem er seine Fanpost abgelegt hat (siehe Abbildung 9.6).

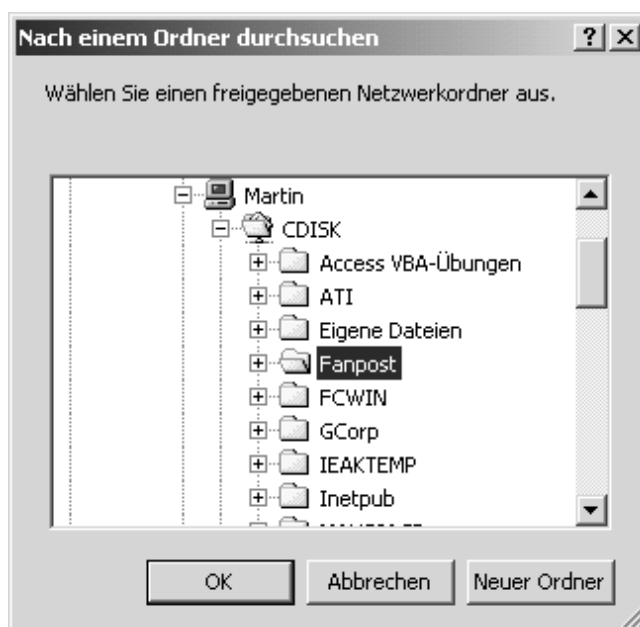


Abbildung 9.6: Suchen Sie nach dem Laufwerk oder dem Ordner, das/der wie ein Laufwerk auf Ihrem eigenen Computer angezeigt werden soll.

3. **Klicken Sie im Dialogfeld *Netzlaufwerk verbinden auf Fertig stellen*.**

Das Laufwerk bzw. der Ordner, zu dem Sie eine Verbindung hergestellt haben, wird angezeigt.

Öffnen Sie den *Arbeitsplatz* und sehen Sie sich einmal unter den dortigen Ordnern um. Sehen Sie in Abbildung 9.7 den Ordner mit der Fanpost? So – oder zumindest so ähnlich – sieht es aus, wenn man sich einen fremden Ordner einverleibt.

- ✓ Wenn die Verbindung nicht hergestellt wird, haben Sie möglicherweise versucht, eine Verbindung zu einem nicht freigegebenen Objekt herzustellen. Sie müssen dann den Netzwerkadministrator bitten, das Objekt freizugeben.
- ✓ Die Verbindung zu Ordnern kann schwieriger herzustellen sein als zu Laufwerken, weil die Freigabe von Ordnern etwas aufwändiger ist. Sie müssen sich auch in diesem Fall an den Netzwerkadministrator wenden.
- ✓ Das Schlüsselwort lautet *Netzwerkadministrator*. Mehr darüber im folgenden Abschnitt.

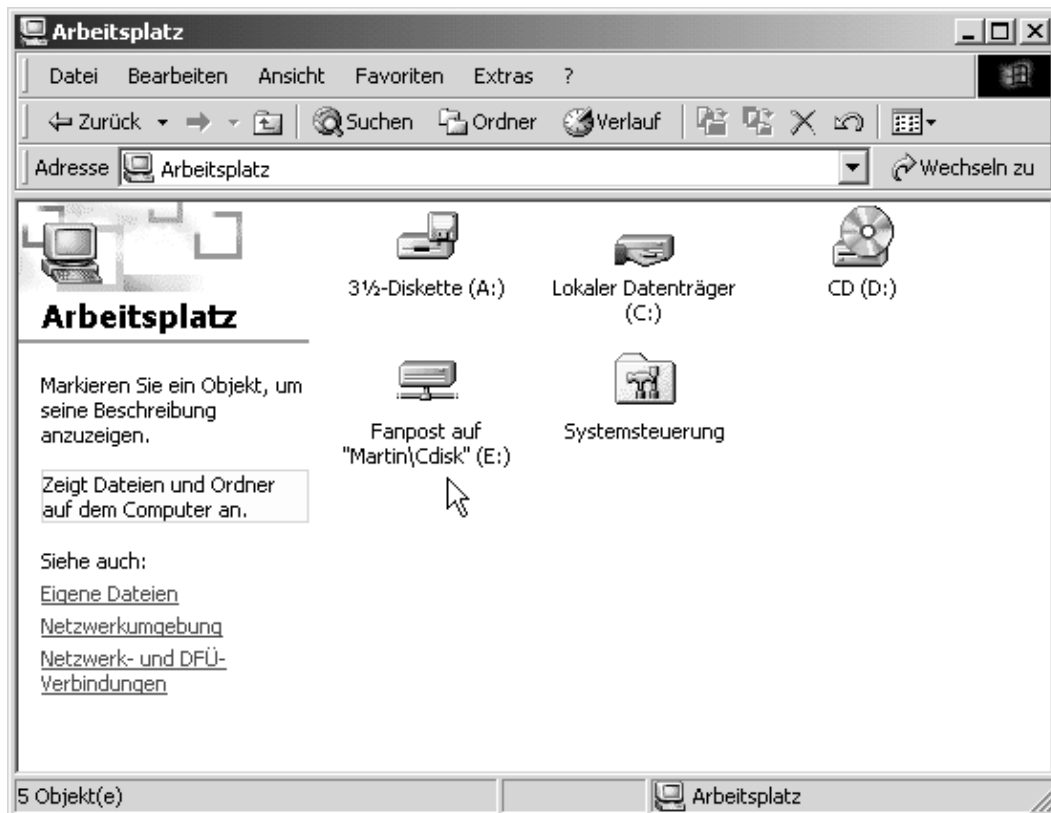


Abbildung 9.7: Nach geglückter Verbindung wird das Laufwerk des anderen Computers bei Ihnen so angezeigt als sei es Ihr eigenes.

Den Administrator um Rat fragen

Der Netzwerkadministrator kann Laufwerke, Ordner oder Dateien auf anderen Computern für Sie freigeben. Tatsächlich ist das in den meisten Fällen bereits geschehen.



Der Netzwerkadministrator kann auch Laufwerke für Sie verbinden. Und wenn er dafür ansprechbar ist, sollten Sie ihn das auch erledigen lassen. Dann müssen nämlich nicht Sie die Schuld tragen, falls etwas schief geht.

Ein Programm ausführen, das es auf Ihrem Computer gar nicht gibt

Es gibt im Wesentlichen nur zwei Methoden, ein Programm auszuführen, das sich nicht auf der Festplatte Ihres eigenen Computers befindet.

Wenn Sie Glück haben, hat der Administrator das Programmsymbol auf Ihrem Computer installiert und dann den Netzwerkservers so eingerichtet, dass das Programm über das Netzwerk

ausgeführt werden kann. In diesem Fall brauchen Sie nur auf das Programmsymbol zu doppelklicken, um das Programm auf dem Bildschirm anzuzeigen und auszuführen.

Üblicherweise werden E-Mail-Programme oder firmenweite Datenbankprogramme auf diese Weise eingerichtet. Manchmal handelt es sich dabei um große Programme wie *Microsoft Access* oder *CorelDRAW*. Wenn ein solches Programm nicht funktioniert, brauchen Sie Hilfe vom Netzwerkadministrator. Das gehört eindeutig nicht zu Ihren Aufgaben!

Die zweite Methode, ein Programm auf einem anderen Computer auszuführen, besteht darin, die Netzwerkumgebung oder ein verbundenes Laufwerk zu wählen, dort das Programmsymbol zu suchen und dann das Programm mit einem Doppelklick zu starten. Manchmal wird das Programm ausgeführt, manchmal leider auch nicht, weil Sie kein Zugriffsrecht auf das Programm haben.

Wenn Sie das Programm nicht starten können, müssen Sie sich an den Netzwerkadministrator wenden.



Es ist keine Schande, beim Arbeiten in einem Netzwerk um Hilfe zu bitten. Sie brauchen nicht zu denken: »Das sollte ich jetzt aber wissen!« Vielleicht sollten Sie es – genauso, wie Sie sich gesund ernähren und jeden Tag fünf Kilometer joggen sollten. Tatsache ist aber, dass wir bloß Menschen sind, wir sind vergesslich und keineswegs unfehlbar. Das gilt auch für Netzwerkadministratoren, obwohl es besser ist, das Gegenteil vorzugeben.

Wie gebe ich auf meinem Arbeitsplatz etwas frei?

Etwas in einem Netzwerk zur freien Verfügung herzugeben, unterscheidet sich nicht sehr von der Herausgabe Ihres Spielzeugs, als Sie noch ein Kind waren. Sie konnten Ihr Spielzeug freiwillig mit jemandem teilen oder Ihre Mutter konnte Sie dazu *überreden*.

Es mag traurig sein, aber wahrscheinlich ist Ihre Mutter nicht für Ihr Netzwerk verantwortlich. Ihre sanften Überredungskünste sind durch das strenge Gesetz des Administrators ersetzt worden.

Die Freigaberegeln hängen davon ab, ob *Sie* die Datei (oder den Ordner) erstellt haben oder eine andere Person.

Allgemein gilt, dass Sie eine Datei oder einen Ordner, die/den Sie *nicht* selbst erstellt haben, lesen und ändern, aber nicht löschen können. Sie können für solche Dateien oder Ordner auch nicht die Zugriffsrechte ändern, also festlegen, wer damit arbeiten darf.

Aber wenn Sie die Datei oder den Ordner erstellt haben, können Sie alle möglichen interessanten Regeln für ihre/seine Benutzung aufstellen.

- ✓ Wenn Sie einen neuen Ordner oder eine neue Datei erstellt haben, gelten Sie – soweit es das Netzwerk betrifft – als *Besitzer* des neuen Objekts.

- ✓ Als Besitzer haben Sie die volle Kontrolle über das Objekt. Sie können es für jeden verfügbar machen oder es als absolute Privatsache behandeln. Standardmäßig hat der Administrator das Zugriffsrecht zur Benutzung des Objekts, aber als Besitzer können Sie ihm dieses Zugriffsrecht entziehen.
- ✓ Ein Administrator *kann* sich darüber hinwegsetzen, indem er den Besitz der Datei oder des Ordners an sich zieht, aber das ist nicht ohne Ihr Wissen möglich. Wenn der Administrator den Besitz an sich zieht, kann er den Besitz nicht wieder zurückgeben. Wenn also Ihre Dateien Sie nicht mehr als Besitzer ausweisen, wissen Sie, was passiert ist.
- ✓ Ja, das Netzwerk kann als ein riesiges Schachspiel betrachtet werden, obwohl es normalerweise etwas schneller funktioniert.
- ✓ Die Vergabe der Zugriffsrechte für Ihre Dateien wird in den folgenden Abschnitten behandelt.

Eine eigene Gruppe anlegen

Nehmen Sie an, dass Sie mit mehreren Leuten an einem großen, wichtigen Projekt arbeiten. Sie möchten alle Projektdateien auf Ihrem eigenen Computer in einem Ordner speichern, der für jeden Mitarbeiter Ihres Projektteams zugänglich ist.

Doch die Sache hat einen Haken, denn Ihr Computer ist Teil eines großen Netzwerks und Sie möchten nicht, dass *jeder* im Netzwerk Einblick in den Projektordner nehmen kann.

Wie können Sie den normalen Netzwerkbenutzern für ihre normale Arbeit im Netzwerk den Zugriff auf Ihren Computer einräumen und sie gleichzeitig von Ihrem Projektordner fern halten?

Natürlich kann der Netzwerkadministrator dieses Problem für Sie lösen. Aber Dinge dieser Art treten so häufig auf, dass er damit ungern belästigt wird. Außerdem könnte das Projekt so geheim sein, dass sogar der Administrator nichts davon erfahren soll.

Die Lösung besteht darin, eine so genannte *lokale Gruppe* zu bilden, die aus den Mitgliedern des Projektteams besteht, und jedem Mitglied dieser Gruppe das Zugriffsrecht auf den Projektordner einzuräumen.



Mit dem Anlegen einer eigenen Arbeitsgruppe gehen Sie nicht nur bis zur Grenze von Technoland, sondern dringen tief in sein Inneres ein. Lesen Sie deshalb die folgenden Schritte sorgfältig. Am besten suchen Sie sich einen Helfer, der bereits mit dieser Prozedur vertraut ist.

- 1. Klicken Sie auf die *Start*-Schaltfläche, zeigen Sie auf *Einstellungen* und klicken Sie dann auf *Systemsteuerung*.**
- 2. Doppelklicken Sie auf das *Verwaltung*-Symbol und dann auf *Computerverwaltung*.**

3. Doppelklicken Sie auf der linken Seite des Fensters auf der Registerkarte *Struktur* auf *Lokale Benutzer und Gruppen* und öffnen Sie dann mit einem Klick den Ordner *Gruppen*.
4. Klicken Sie nun auf der rechten Seite des Fensters mit der rechten Maustaste, um das Kontextmenü zu öffnen, und wählen Sie dort den Befehl *Neue Gruppe*.
5. Geben Sie im Dialogfeld *Neue Gruppe* in das Feld *Gruppenname* den Namen des Projektteams ein (wenn Sie möchten, können Sie auch eine Beschreibung eingeben und wer alles zu dem Team gehört) und klicken Sie abschließend auf *Erstellen*.

Fertig! Die neue Gruppe wird im Fenster angezeigt.

Zugriffsrechte einräumen

Sie haben jetzt Ihre Gruppe eingerichtet. Als Nächstes müssen Sie den Mitgliedern der Gruppe das Zugriffsrecht auf den Projektordner einräumen. Gehen Sie dabei folgendermaßen vor:

1. **Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das *Arbeitsplatz*-Symbol und wählen Sie im Kontextmenü den Befehl *Explorer*.**

Suchen Sie den Ordner, den Sie für das Projektteam freigeben möchten. Oder erstellen Sie einen neuen Ordner. Wie das geht, steht in Kapitel 13.

2. **Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Ordner und wählen Sie aus dem Kontextmenü die Option *Eigenschaften*, um das Dialogfeld *Eigenschaften von »Ordnername«* zu öffnen.**
3. **Klicken Sie auf das Register *Freigabe* und dann auf die Option *Diesen Ordner freigeben* (siehe Abbildung 9.8).**
4. **Klicken Sie auf die Schaltfläche *Berechtigungen*.**

Ein Dialogfeld wie in Abbildung 9.9 wird geöffnet. Wie Sie sehen, kann sich jeder über Ihre Projektdateien hermachen. Eigentlich wollten Sie aber nur sich selbst und die Teammitglieder den Zugriff auf den Ordner gestatten. Sie müssen also ein paar Leute hinzufügen und wiederum andere hinausschmeißen.

5. **Markieren Sie die Gruppe, die keinen Zugriff mehr auf den Ordner haben soll, und klicken Sie dann auf die Schaltfläche *Entfernen*. Wiederholen Sie den Vorgang für jede weitere Gruppe, der Sie die Berechtigung entziehen wollen.**

In diesem Fall markieren Sie *Jeder* und klicken dann auf *Entfernen*.

6. **Klicken Sie auf *Hinzufügen*. Wählen Sie Ihre Gruppe aus der Liste aus und klicken Sie dann auf *Hinzufügen*. Wenn Ihre Gruppe im unteren Listenfeld angezeigt wird, klicken Sie auf *OK*.**



Abbildung 9.8: Im Eigenschaften-Dialogfeld können Sie die Zugriffsrechte auf Ihre Dateien und Ordner vergeben.

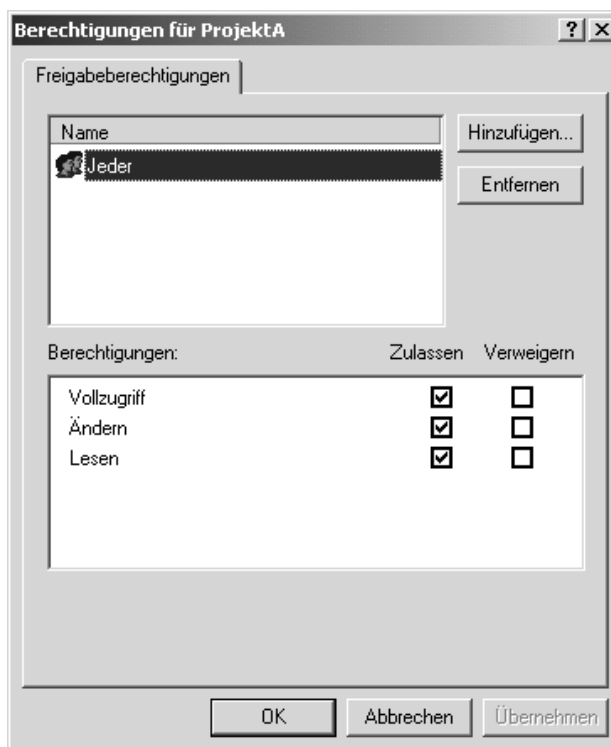


Abbildung 9.9: Auf diesen Ordner kann nun wirklich jede(r) zugreifen.

Da alle lokalen Gruppen – so etwas haben Sie gerade eingerichtet – nur auf dem Rechner angezeigt werden, auf dem sie eingerichtet wurden, müssen Sie unter Umständen den Namen Ihres Rechners im Listenfeld *Suchen in* auswählen.

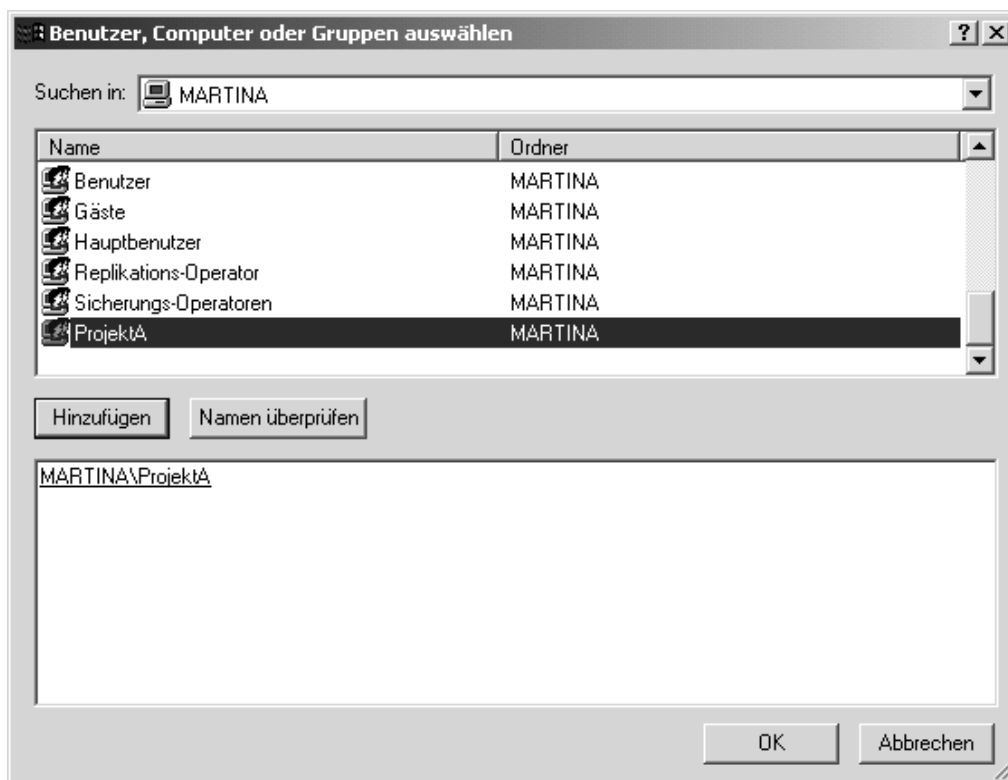


Abbildung 9.10: Fügen Sie Ihr Projektteam in die Liste der zugriffsberechtigten Benutzer des Projektordners ein.

7. Die Registerkarte *Freigabeberechtigungen* im Dialogfeld *Berechtigungen für »Ordnername«* wird wieder angezeigt. Aktivieren Sie hier alle Berechtigungen, die Sie für diese Gruppe vergeben wollen, und bestätigen Sie die Auswahl mit *OK*.

Ihnen stehen mehrere Berechtigungsarten zur Verfügung, allerdings sollten Sie dem Team den Vollzugriff gestatten, damit alle Dateien lesen, schreiben, ändern und hinzufügen können. Wenn Sie jemandem in Ihrer Gruppe nicht vertrauen, dann können Sie dies schlecht über die Zugriffsrechte regeln. Nur unter ganz besonderen Umständen sollten Sie reine Lesen-Berechtigungen vergeben, d. h., die betreffende Person oder Gruppe hat dann keine Möglichkeit, die Dateien zu ändern.

- ✓ Wenn Sie sich selbst mehr Zugriffsrechte einräumen möchten als den anderen Mitgliedern der Gruppe, legen Sie für sich auf der Registerkarte *Freigabeberechtigungen* separate Berechtigungen fest.
- ✓ Wenn Sie diese Einstellungen vorgenommen haben, werden alle BenutzerInnen, die nicht zur Gruppe gehören, eine Meldung auf dem Bildschirm sehen, die ihnen unmissverständlich klarmacht, dass sie in diesem Ordner nichts verloren haben.

- ✓ Sie können natürlich den Zugriff für einen Ordner auch regeln, ohne zuvor eine Gruppe eingerichtet zu haben. Sie brauchen dazu nur mit der rechten Maustaste auf den betreffenden Ordner zu klicken und den Befehl *Eigenschaften* zu wählen. Sie sind dann wieder in dem Dialogfeld mit dem Register für die Freigabeberechtigungen.
- ✓ Sie können vorhandene Gruppen oder Mitglieder von Gruppen in die Liste der zugriffsberechtigten Leute einfügen oder aus ihr löschen und für jede Person oder Gruppe die Zugriffsart festlegen.
- ✓ Probieren Sie ruhig verschiedene Varianten von Zugriffsrechten aus, aber achten Sie darauf, dass Sie dabei Ihre eigenen vollen Zugriffsrechte bewahren. Außerdem ist es nicht empfehlenswert, mit den Zugriffsrechten von Ordnern zu experimentieren, die von anderen Leuten bei ihrer Arbeit benötigt werden. Damit können Sie Ihre Kollegen und Kolleginnen zur Weißglut treiben.

Die Drucker befinden sich im Netzwerk!

Wenn Sie Ihren neuen Computer sehen und bemerken, dass er nicht an einen Drucker angeschlossen ist, denken Sie möglicherweise (als vernünftige Person), dass das Arbeiten mit einem Netzwerkdrucker Ihr Leben komplizierter macht. Aber selbst vernünftige Leute irren sich dann und wann.

Ganz allgemein gesagt gibt es nur einen Unterschied zwischen einem Netzwerkdrucker und einem Drucker, der direkt mit Ihrem eigenen Computer verbunden ist: Bei einem Netzwerkdrucker müssen Sie von Ihrem Stuhl aufstehen, um die gedruckten Seiten zu holen. Zugegeben, das ist nicht so bequem wie bei einem Drucker, der die Seiten direkt in Ihre Hände schiebt, aber viel komplizierter ist es auch nicht.

Drucker im Netzwerk suchen

Wenn kein Drucker direkt mit Ihrem Computer verbunden ist, können Sie folgendermaßen leicht feststellen, welche Drucker Sie benutzen können:

- 1. Klicken Sie auf die *Start*-Schaltfläche in der Taskleiste.**
- 2. Zeigen Sie auf *Einstellungen* und klicken Sie dann auf *Drucker*.**

Das Fenster *Drucker* erscheint und zeigt Ihnen einen oder mehrere Drucker sowie das Symbol *Neuer Drucker*.

Das ist alles. Die Drucker, die in diesem Fenster angezeigt werden, sind die Drucker, die Sie von Ihrem Computer aus benutzen können.



Wenn die Drucker dumme, unverständliche Namen haben, klicken Sie mit der rechten Maustaste nacheinander auf jedes Druckersymbol und wählen jeweils *Eigenschaften* aus dem Kontextmenü. Dadurch wird ein Dialogfeld mit Informationen über den jeweiligen Drucker und seine aktuellen Einstellungen angezeigt (siehe Abbildung 9.11).

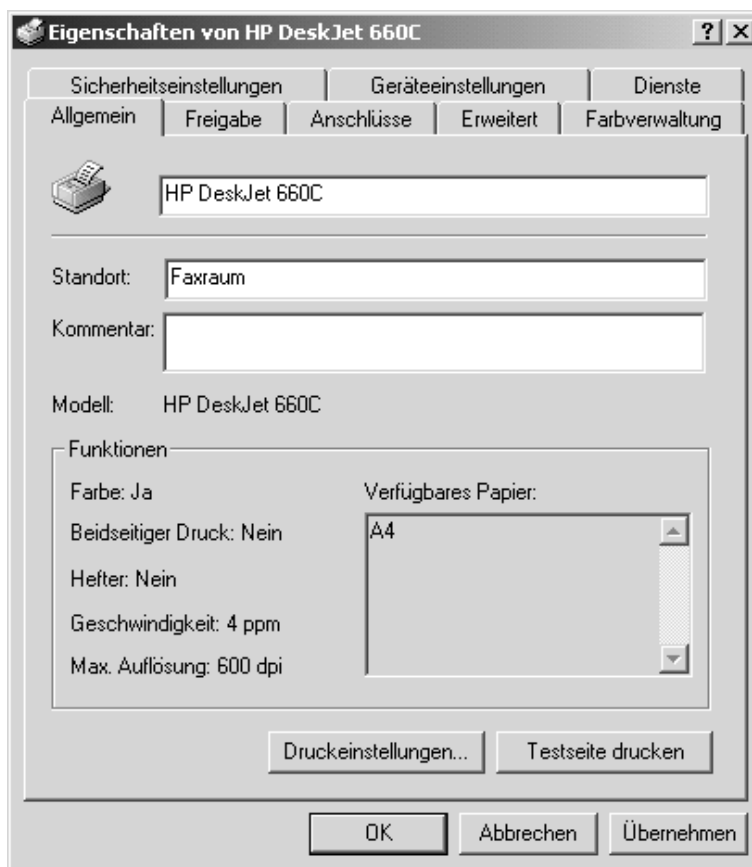


Abbildung 9.11: Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf ein Druckersymbol, um die Eigenschaften des Druckers anzuzeigen.

Einen Standarddrucker für den täglichen Gebrauch wählen

Wenn Sie das Glück haben, eine ganze Reihe von Druckern zu Ihrer Verfügung zu haben, müssen Sie einen Drucker als *Standarddrucker* definieren. Das bedeutet, dass alle Druckaufträge zu diesem Drucker gesendet werden, falls Sie keinen anderen Drucker wählen.

Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Drucker, den Sie meistens benutzen wollen, und klicken Sie dann auf *Als Standard definieren* (siehe Abbildung 9.12). Ein Häkchen vor *Als Standard definieren* bedeutet, dass der betreffende Drucker bereits als Standarddrucker festgelegt ist.

- ✓ Es kann immer nur ein Drucker der Standarddrucker Ihres Computers sein. Wenn Sie den Standarddrucker ändern wollen, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Drucker, den Sie als Standarddrucker definieren wollen, und klicken dann auf *Als Standard definieren*.

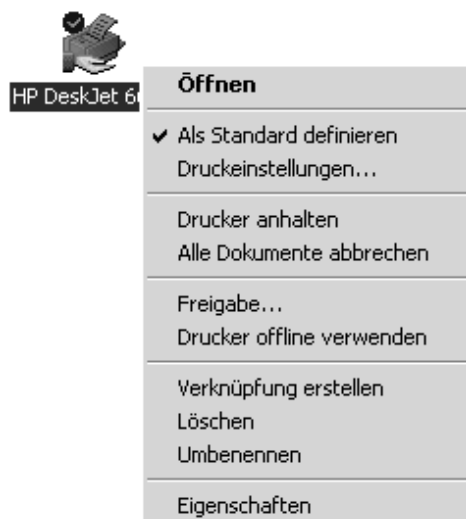


Abbildung 9.12: Das Häkchen bedeutet, dass dieser Drucker von Ihren Programmen als Drucker benutzt wird, wenn Sie keinen anderen Drucker angeben.

- ✓ Wenn Sie für einen bestimmten Druckauftrag einen anderen Drucker benutzen wollen, schauen Sie in das *Datei*-Menü Ihres Programms. Wählen Sie den Eintrag *Drucker einrichten*, falls ein solcher vorhanden ist. Andernfalls wählen Sie einfach *Drucken*. Suchen Sie in dem Dialogfeld, das dann geöffnet wird, nach einem Listenfeld mit den verfügbaren Druckern und wählen Sie den gewünschten Drucker aus.
- ✓ Wenn Sie das Programm beim nächsten Mal benutzen, prüfen Sie die Druckereinstellung, um zu sehen, welcher Drucker gewählt ist. Einige Anwendungen sind klug genug, den Standarddrucker wieder einzusetzen, andere sind es leider nicht.

Einen Netzwerkdrucker für Ihren Computer zugänglich machen

Wenn ein neuer Drucker in ein Netzwerk eingebunden und für jeden Benutzer freigegeben wird, können auch Sie auf den Drucker zugreifen – aber erst, nachdem Sie Ihren Computer mit dem neuen Drucker bekannt gemacht haben. Um einen vernetzten Drucker in Ihren Druckerordner einzufügen, gehen Sie folgendermaßen vor:

1. **Klicken Sie auf die *Start*-Schaltfläche in der Taskleiste. Zeigen Sie auf *Einstellungen* und klicken Sie dann auf *Drucker*.**

Das Dialogfeld *Drucker* erscheint und zeigt Ihnen einen oder mehrere Drucker sowie das Symbol *Neuer Drucker*.

2. **Doppelklicken Sie auf das Symbol *Neuer Drucker*.**

Der hilfreiche *Druckerinstallations-Assistent* wird geöffnet (siehe Abbildung 9.13).

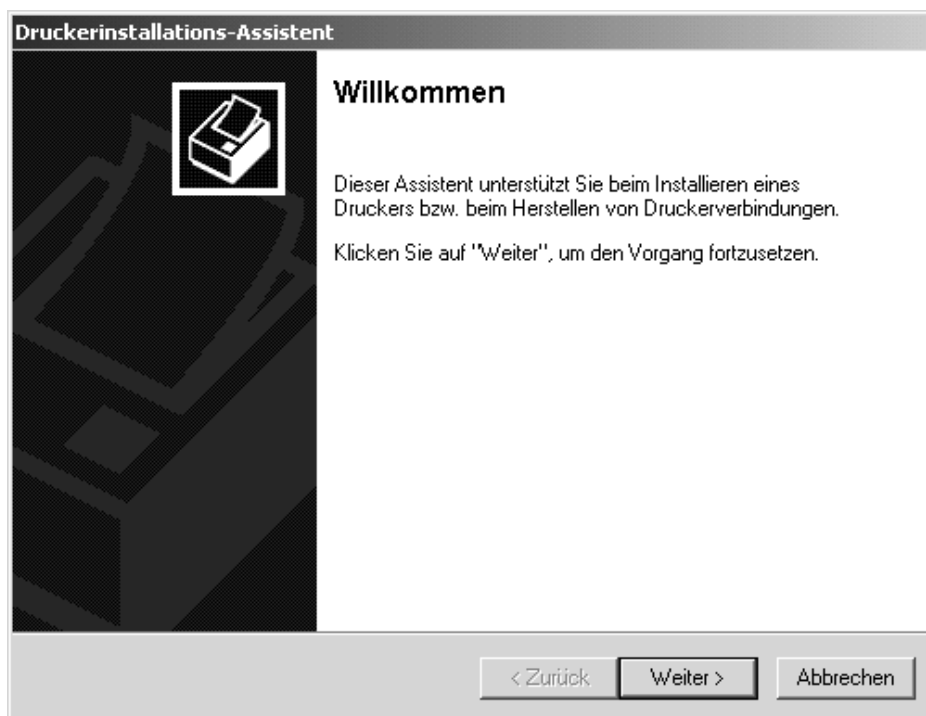


Abbildung 9.13: Der Druckerinstallations-Assistent erledigt alle Arbeiten, die mit der Installation eines vernetzten Druckers verbunden sind.

3. **Klicken Sie auf *Weiter*. Wählen Sie die Option *Netzwerkdrucker*, damit der Assistent weiß, dass Sie einen Drucker im Netzwerk verwenden wollen, und klicken Sie wieder auf *Weiter*.**
4. **Auf der nächsten Seite können Sie den Assistenten anweisen, den Drucker für Sie im Netzwerk zu suchen. Wenn Sie den Druckernamen kennen, geben Sie ihn in das Feld *Name* ein. Oder Sie klicken auf *Weiter* und lassen den Assistenten die Arbeit machen.**
5. **Der Assistent zeigt eine Liste mit allen freigegebenen Druckern an. Wählen Sie den betreffenden Drucker aus der Liste aus und klicken Sie dann auf *Weiter*.**
6. **Wenn der ausgewählte Drucker als Standarddrucker verwendet werden soll, klicken Sie auf *Ja* und dann wieder auf *Weiter*.**
7. **Der Assistent fasst noch einmal alle Ihre Entscheidungen zusammen. Wenn alles in Ordnung ist, klicken Sie auf *Fertig stellen*. Sollte etwas nicht in Ordnung sein, klicken Sie auf *Zurück* und führen die entsprechenden Änderungen durch.**



Selbst wenn ein Drucker tatsächlich vorhanden ist, können Sie ihn möglicherweise nicht im Netzwerk sehen, weil Sie kein Zugriffsrecht auf diesen Drucker haben. Der Administrator ist die einzige Person, die hier Abhilfe schaffen kann. Aber wenn Sie einen Drucker sehen können, haben Sie wahrscheinlich auch das Recht, ihn zu benutzen, sodass Sie es auf jeden Fall versuchen sollten.