# MANAJEMEN USER DAN GROUP

Untuk memberikan hak akses berbagai sumberdaya jaringan kepada para pengguna maka harus dibuat terlebih dahulu user dan group untuk tiap-tiap pengguna. Windows 2000 mengenali seorang pengguna serta hak-hak yang dimilikinya berdasarkan user dan group yang terdapat di DC.

Representasi seorang pengguna dalam sebuah jaringan adalah user account (untuk selanjutnya disebut account). Sebuah account biasanya diberi nama sesuai dengan nama pengguna yang bersangkutan, atau dengan nama khusus sesuai dengan tujuan dibuatnya account tersebut.

Beberapa account dapat digabungkan dalam satu atau lebih group. Fungsi group adalah menggolongkan account ke dalam kelompok-kelompok tertentu sesuai dengan hak yang akan diberikan. Biasanya account yang berada dalam satu group memiliki hak akses yang sama terhadap sumber daya jaringan tertentu. Dengan menggunakan group tersebut maka pekerjaan administrator akan menjadi lebih mudah, karena hak akses cukup diterapkan terhadap suatu group daripada harus menetapkan policy satu per satu untuk tiap account.

Untuk masuk ke program manajemen user adalah dengan klik Start  $\rightarrow$  Program  $\rightarrow$  Administrative Tools  $\rightarrow$  Active Directory User and Computers yang akan menampilkan layar seperti di bawah ini.

🐗 Active Directory Use	rs and Computers		
] 🎻 <u>C</u> onsole <u>W</u> indow	Help		_ Ð ×
↓	→ 🗈 🖬 📽 🕼 😫	) 🦉 🖉 🖄 🖓 🍕 🗑	
Tree	alica.com 5 objects		
Active Directory Users	Name 🛆	Туре	Description
i alica.com	Builtin	builtinDomain	
🗄 💼 Builtin	Computers	Container	Default container for upgra
🗄 📄 Computers	🐼 Domain Controllers	Organizational Unit	Default container for new V
🕀 🧭 Domain Control	ForeignSecurityPrincipals	Container	Default container for securil
EmeignSecurity	Users	Container	Default container for upgra
users			
• •	•		Þ

#### **MEMBUAT USER BARU**

\_

Langkah untuk membuat user baru adalah sebagai berikut : 171:1, 1, di Users kemudian nilih Ne . **\ T**T

Klik kanan di Users, kemudian pilin New $\rightarrow$ User				
	Delegate Control Find		Se Se	
	New All Tasks	Þ	Computer Contact	
	View New Window from Here	۲	Group Printer	
	Refresh Export List		Shared Folder	
te a new obj∈	Properties			
	нер	_		

-Isi keterangan user yang diperlukan pada layar di bawah ini. Diantara semua isian, yang paling menentukan adalah User Logon Name karena nama itulah yang digunakan ketika melakukan login. Tekan tombol Next untuk menanjutkan ke tahap berikutnya.

New Object - User					X
Create in:	alica.com/Use	ns			
<u>F</u> irst name:	Mila		Initials:		
Last name:	Marlina Aulia				
Full n <u>a</u> me:	Mila Marlina Aul	lia			
<u>U</u> ser logon name:					
mila		@alica.com		•	
User logon name (pre-	<u>W</u> indows 2000):				
ALICAN		mila			
		< <u>B</u> ack	<u>N</u> ext >	Cancel	

- Isi password yang akan digunakan oleh user tersebut dan kemudian atur juga opsinya.

New Object - User	xI
Create in: alica.com/Users	
Password: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
User must change password at next logon User cannot change password Password never expires Account is disabled	
< <u>B</u> ack <u>N</u> ext > Cancel	_

#### Keterangan :

Lotorangun .		
Option	Keterangan	
User must change password	User diharuskan untuk mengganti user ketika	
at next logon	user tersebut melakukan login berikutnya.	
User cannot change password	User tidak diperbolehkan mengganti	
	password	
Password never expires	Password tidak akan kedaluarsa (user tidak	
	usah mengganti password dalam waktu	
	tertentu).	
Account is disable	Account tersebut dinonaktifkan.	

- Tekan tombol Next untuk melanjutkan proses pembuatan account. Kemudian akan muncul layar yang berisi konfirmasi tentang account user yang anda buat. Jika semua isiannya telah benar klik tombol **Finish**.

# **MEMBUAT GROUP BARU**

Langkah-langkah untuk membuat group adalah :

- Klik kanan di User kemudian pilih New  $\rightarrow$  Group

TEIII IIMIN	an ar ober nemaalan ph	mitten 7 oroup
l 🔄 Use	Delegate Control Find	y Si
	New 🕨	Computer
	All Tasks 🔹 🕨	Contact
	View	Group
Ne	New Window from Here	Printer
	New Window from Here	User
	Refresh	Shared Folder
	Export List	U
	Properties	U
		U
	Help	J U

- Isi nama Group yang ingin dibuat. Jika telah selesai tekan tombol OK.

New Object - Group		×
Create in: alica.com/L	lsers	
Group name:		
Informatika		
C ( \\(\) 2000		
Group name (pre- <u>W</u> indows 2000):		
Informatika		
Group scope	Group type	
C Domain local	Security	
Global	C Distribution	
C Universal		
		a

# **MENDAFTARKAN USER KE SUATU GROUP**

Langkah-langkah mendaftarkan/memasukan suatu user ke suatu group adalah :

- Klik kanan di account yang ingin didaftarkan kemudian pilih **Properties**.
- Pilih tab **Member Of**, klik tombol **Add** untuk menambah group yang dimasuki oleh user tersebut.

Mila Marlina Aulia Properties		
Remote control     Terminal Services Profile       General     Address     Account     Profile     Telephones     Organization       Member Of     Dial-in     Environment     Sessions		
Member of:		
Name Active Directory Folder		
Domain Users alica.com/Users		
Add <u>H</u> emove		
Primary group:     Domain Users       Set Primary Group     There is no need to change Primary group unless you have Macintosh clients or POSIX-compliant applications.		
OK Cancel Apply		

- klik di group yang akan ditambahkan kemudian tekan tombol Add atau dengan men-double kliknya. Jika telah selesai tekan tombol OK.

Select Groups		? ×
Look in: 🗿 alica.com		Ŧ
Name	In Folder	
🕵 Administrators	alica.com/Builtin	
🕵 Users	alica.com/Builtin	
🕵 Guests	alica.com/Builtin	
🕵 Backup Operators	alica.com/Builtin	
🕵 Replicator	alica.com/Builtin	
🕵 Server Operators	alica.com/Builtin	
🕵 Account Operators	alica.com/Builtin	<b>•</b>
Add Check Names		
	OK	Cancel

- Klik tombol OK untuk menyimpan data user tersebut.

#### **MENGEDIT DATA USER**

Untuk mengedit data user baik nama, alamat atau tanggal expire-nya, dan lainlainnya, langkah yang dilakukan adalah :

- Klik kanan user yang akan diedit, kemudian klik dibagian **Properties**. Kemudian lakukan perubahan sesuai dengan yang diinginkan.
- Klik tombol OK jika perubahan yang diinginkan telah selesai diisi.

#### **MENGHAPUS USER**

Langkah untuk menghapus user adalah :

- Klik kanan di user yang akan dihapus
- Pilih Delete
- Kemudian akan muncul konfirmasi penghapusan data. Jika anda yakin akan menghapus user tersebut pilih tombol YES.

# **MENONAKTIFKAN ACCOUNT**

Langkah untuk menonaktifkan user adalah :

- Klik kanan di user yang akan dihapus
- Pilih Disable Account
- Kemudian akan muncul informasi bahwa account telah didisable (dinonaktifkan). Tekan tombol OK.

### **MENGGANTI PASSWORD**

Langkah untuk menonaktifkan user adalah :

- Klik kanan di user yang akan dihapus
- Pilih **Reset Password**
- Kemudian akan muncul layar pengisian password baru seperti di bawah ini.

Reset Password	<u>?×</u>
<u>N</u> ew password:	******
<u>C</u> onfirm password:	*****
User must change pas	sword at next logon
	OK Cancel

- Isi password baru kemudian klik OK. Jika yang anda ubah adalah user milik orang lain, sebaiknya pilihan *user must change password at next logon* harus dipilih agar user tersebut dapat mengganti password sesuai dengan keinginannya.