

Sonstiges (öffentlich)

- [Passbolt Erklärung](#)
- [Verhaltensregeln IT](#)

Passbolt Erklärung

Schritt 1: Einloggen in Passbolt mit Firefox

1. **Öffne Internetbrowser:** Wir empfehlen, Firefox als Browser zu nutzen.
2. Geben Sie in der Suchleiste oben "https://passbolt.spbl.internal" ein.
3. Gib deinen **Benutzernamen und dein Passwort** ein und melde dich an.
4. Möglicherweise musst du dich mit deinem **PGP-Schlüssel verifizieren**. Stelle sicher, dass dein PGP-Schlüssel installiert ist, und bestätige die Anfrage.

Screenshot einfügen: Login-Seite von Passbolt in Firefox

Schritt 2: Neues Passwort erstellen

1. **Klicke auf den Button "Neu":** Auf der Startseite findest du im oberen Bereich einen Button mit einem Pluszeichen („+“) oder der Beschriftung „Neu“.

Screenshot einfügen: Hauptseite mit hervorgehobenem „+ Neues Passwort“-Button

2. **Formular ausfüllen:**

- **Titel:** Gib einen aussagekräftigen Titel für das Passwort ein (z.B. „Admin-Zugang Produktionsserver“).
- **URL:** Falls das Passwort mit einer bestimmten Webseite verknüpft ist, trage hier die URL ein (z.B. <https://admin.server.com>).
- **Benutzername:** Gib den zugehörigen Benutzernamen oder die ID ein.

Screenshot einfügen: Formular zum Erstellen eines neuen Passworts

3. **Passwort generieren:**

- Klicke auf das **Schlüsselsymbol** neben dem Passwortfeld. Es öffnet sich der Passwort-Generator.
- Stelle die **Länge des Passworts** sowie die Optionen (Großbuchstaben, Sonderzeichen, Zahlen) nach deinen Anforderungen ein.
- Klicke auf "**Generieren**", um ein zufälliges Passwort zu erzeugen. Kopiere es, wenn du es woanders verwenden möchtest.

Screenshot einfügen: Passwort-Generator mit Einstellungen

Schritt 3: IT-Gruppe zu dem Passwort hinzufügen

1. Freigeben-Optionen finden:

- Oben in der Mitte befindet sich ein Feld "Freigeben" klicke auf den "**Freigeben**"-Button.

Screenshot einfügen: Bereich „Teilen mit“

2. IT-Gruppe hinzufügen:

- Gib im Feld „**Person oder Gruppe teilen**“ den Namen der IT-Gruppe ein "IT".
- Wähle die Gruppe aus der Vorschlagsliste aus.
- Setze die **Berechtigungsstufe**: Wähle „Lesen & Schreiben“, damit alle Teammitglieder das Passwort einsehen und anpassen können.

Screenshot einfügen: Auswahl der IT-Gruppe und Einstellung der Berechtigungen

3. Bestätigen:

- Klicke auf „**Speichern**“, um das Passwort der Gruppe freizugeben.
-

Schritt 4: Passwort in Ordner Hinzufügen

1. Passwort zu einem Ordner hinzufügen:

- Im Formular zum Erstellen eines Passworts findest du das Feld **Ordner**.
- Wähle den passenden **Ordner** aus der Dropdown-Liste aus (z.B. „Serverzugänge“) oder erstelle einen neuen Ordner, indem du auf „**Neuen Ordner erstellen**“ klickst.

Screenshot einfügen: Auswahl des passenden Ordners

2. Organisation der Passwörter:

- Ordner sind nützlich, um Passwörter nach Projekten, Abteilungen oder Kunden zu organisieren.
-

Verhaltensregeln IT

Ziel:

Diese Verhaltensregeln sollen die Sicherheit und Integrität der IT-Systeme und Daten von SPIEGELBLANK gewährleisten. Sie gelten für alle Mitarbeiter*innen, die IT-Ressourcen von Spiegelblank nutzen.

Jede/r Mitarbeiter*innen ist dafür verantwortlich, diese Verhaltensregeln zu kennen und einzuhalten.

Verhaltensregeln

Allgemeine Nutzung:

Befolgen Sie die Richtlinien und Vorgaben von SPIEGELBLANK

Sicherheit:

Verwenden Sie sichere Passwörter und ändern Sie diese regelmäßig.

Seien Sie vorsichtig beim Öffnen von E-Mails und Anhängen aus unbekanntem Quellen.

Klicken Sie nicht auf Links in E-Mails oder Nachrichten von unbekanntem Personen.

Melden Sie verdächtige Aktivitäten oder Sicherheitsvorfälle sofort Ihrer IT-Abteilung.

Datensicherheit:

Speichern Sie keine sensiblen Daten auf persönlichen Geräten.

Seien Sie vorsichtig, wenn Sie Daten mit anderen Personen teilen.

Software und Geräte:

Verwenden Sie nur autorisierte Software und Geräte.

Ändern Sie die Standardkennwörter für Geräte und Software.

Installieren Sie keine Software aus unbekanntem Quellen.

Verwenden Sie keine USB-Sticks oder andere Speichergeräte aus unbekanntem Quellen.

Zugang zu IT-Systemen:

Beschränken Sie den Zugriff auf sensible Daten auf die Personen, die sie benötigen.

Verwenden Sie keine gemeinsam genutzten Konten für den Zugriff auf IT-Systeme.

Melden Sie sich ab, wenn Sie Ihren Arbeitsplatz verlassen.

Verstöße gegen diese Verhaltensregeln:

Verstöße gegen diese Verhaltensregeln können zu disziplinarischen Maßnahmen führen, einschließlich Abmahnung und Kündigung.

In schweren Fällen kann auch ein Strafverfahren eingeleitet werden.